



4周攻克

BEC听力周计划

中级

BEC考试命题研究组 / 组编 于春艳 张凤 / 主编

计划明晰, 时间性强

紧扣大纲, 针对性强

新派方法, 创新思维

目标明确, 讲求效率

边讲边练, 强化理解

练习充分, 直击实战

挑战我的方法, 引爆你的潜力! 逐周挑战, 日渐升级!

关注后回复 52820
获本书音频下载链接



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

Cracking
BEC
Vantage Within 4 Weeks
Listening



4周攻克

BEC听力

周计划

中级

组编 BEC考试命题研究组

主编 于春艳 张凤 主审 马冬

参编 王钊 刘宜 孙强 王菲 代男 李晨 孙舒

安桂芹 任振涛 裴鸿兵 王博 张鑫 董惠

刘丽丹 张晓清 张黎黎 樊蓓京 于丽丽 丁宇

柳文博 常道阳 蔡建萍



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

“英语周计划系列丛书”是针对我国读者的英语学习特点开发的，以“周”为谋篇布局单位、以“日”为具体实施单元的极具特色的英语辅导用书，具有思维创新、规划科学、目标明确、讲练结合、直击实战等特点。《4周攻克 BEC 听力周计划（中级）》是本系列针对 BEC 的一个分册。

本书将 BEC 中级听力的三种题型在前三周结合真题作精细讲解，在第四周为读者准备了六套通关测试，以检验学习效果。同时，前三周的听力专项演练均有详细的解答，对重点的词汇也一一作了归纳。本书一大亮点在于商务背景知识板块，考虑到大多数的读者并不是十分熟悉商务英语的背景知识，所以将其融入每天的学习中，意在使读者能于不知不觉间提高对商务英语的掌握程度。

图书在版编目（CIP）数据

4周攻克BEC听力周计划：中级 / 于春艳，
张凤主编. —北京：机械工业出版社；2015.12
（英语周计划系列丛书）
ISBN 978-7-111-52820-3

I. ①4… II. ①于… ②张… III. ①商务-英语-阅
读教学-自学参考资料 IV. ①H319.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2016）第 020479 号

机械工业出版社（北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037）

策划编辑：孙铁军 责任编辑：王庆龙

版式设计：张文贵 责任印制：李 洋

北京振兴源印务有限公司印刷

2016 年 6 月第 1 版·第 1 次印刷

169mm×239mm·17.5 印张·407 千字

0001—5000 册

标准书号：ISBN 978-7-111-52820-3

定价：36.80 元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

服务咨询热线：010-88361066

机工官网：www.cmpbook.com

读者购书热线：010-68326294

机工官博：weibo.com/cmp1952

010-88379203

金书网：www.golden-book.com

封面防伪标均为盗版

教育服务网：www.cmpedu.com

丛书序

本丛书由全国知名培训机构——环球卓越联手众多一线辅导名师编写而成。

随着中国经济的发展及全球化趋势的加剧，BEC 考试（剑桥商务英语证书 Business English Certificate）已经成为越来越多职场人士的首选之一。终生有效的 BEC 证书，正像磁石一样吸引着越来越多的人加入到这个队列当中。但是如何在有限的时间里科学规划、理性备考，则是一个困扰众多考生的问题。为解决这些问题，本丛书应运而生！

“英语周计划系列丛书”是机械工业出版社的一个品牌图书，该品牌涵盖了多个考试领域，BEC 是其中之一。本套“4 周攻克 BEC 周计划系列”共 13 本，分别是：《4 周攻克 BEC 词汇 6000 周计划》（初级）、《4 周攻克 BEC 词汇 8000 周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 词汇 10000 周计划》（高级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（初级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（中级）、《4 周全面突破 BEC 综合备考周计划》（高级）、《4 周攻克 BEC 听力周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 口语周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 写作周计划》（中级）、《4 周攻克 BEC 阅读周计划》（中级）、《BEC 标准预测试卷 10+2》（初级）、《BEC 标准预测试卷 10+2》（中级）、《BEC 标准预测试卷 10+2》（高级）。可以说，本系列丛书有着鲜明的特色，具体说来有以下六点：

一、4 周合理规划，科学有序备考

每本书均严格按照 4 周布局，依据考试分值比例及重难点程度，科学划分时间，便于考生摒弃盲目和无序，从一开始就是有针对性、有目的、有规划地复习备考。

二、级别分类清晰，高效针对备考

本丛书严格按照 BEC 考试级别，即初级、中级、高级进行划分的，级别清晰，层次分明，便于各个级别的考生能够一目了然地明确自己的考试需求，从而达到直接针对的目的。

三、点面统筹结合，人性服务备考

本丛书既有详细的专项训练（听、说、读、写），又有全面周密的专业词汇书，还有重点、考点集于一体的综合辅导教程，同时还有标准预测试卷。既满足了不同基础考生的不同需求，又将专项训练、综合辅导及模拟实战综合于全套书中，便于考生循序渐进，步步为营。相信本丛书体现的人性服务将助考生一臂之力。

四、讲练配置周密，直接把握备考

本丛书注重讲练结合，在章节讲解完毕后，辅以针对性极强的习题，部分习题就是历年真题的再现。讲练结合的分寸恰到好处，便于考生更好地把握住所学知识，直接备考。

五、真题处处剖析，实战演练备考

本丛书的可贵之处是，合理利用了历年真题的精华之处，并巧妙地让这些真题以不同的方式出现在不同的场合下，让考生随时随地熟悉 BEC 考试，真正达到实战模拟的效果。

六、编写讲求独特，市面独一无二

本丛书的编写讲求实用、周到、全面，并力求科学量化。如词汇，直接将初级、中级、高级的总词汇量合理量化到每周的每天。这样的体贴设置，让考生面对茫茫书海再也不必不知所措，这是市面绝无仅有的一大特色！

最后，衷心祝福所有的考生考试顺利！

环球卓越
2016 年 5 月

前言

剑桥商务英语证书 (Business English Certificate, 简称 BEC) 是中国教育部考试中心与英国剑桥大学考试委员会合作举办的一项英语语言水平考试。该考试从听、说、读、写四个方面对考生在一般工作环境下和商务活动中使用英语的能力进行全面考查, 对成绩合格者提供由英国剑桥大学考试委员会颁发的标准统一的成绩证书。由于其颁发机构的权威性, 该证书在英国、英联邦各国及欧洲大多数国家的企业和教育机构获得认可, 成为确认证书持有者英语能力证明的首选证书; 同时也被世界各国的众多大学、企业以及国际教育机构认可, 并将其作为入学考试或招聘录用的英语语言水平要求。

目前图书市场上有关商务英语的参考书不多, 而专门针对 BEC 考试的学习用书就更少了。为了满足广大考生和学习者的需要, 我们周计划系列在认真研究 BEC 最新考试大纲的基础上, 精心编写了这套丛书, 奉献给广大考生和读者。

本书为《4 周攻克 BEC 听力周计划 (中级)》, 其四大特点如下:

一、实用性强。编者仔细研究历年 BEC 中级听力试题, 根据听力考试每部分的题型, 选择大量真实商务活动和工作环境的文章, 编写出在内容、形式和难度上都非常接近正式考试中级听力的试题, 供考生和读者进行大量的模拟强化训练。

二、布局明确。编者将 BEC 中级听力的题型以每周任务的形式分布在前三周, 第四周为读者准备了通关测试模拟试题, 以检验学习效果。

三、详细解析。本书针对前三周的训练试题不仅提供详细的解答, 而且对重点词汇也一一做了介绍。

四、延伸知识。本书的一大亮点在于【商务背景知识】板块, 编者考虑到大多数读者并不熟悉商务英语的背景知识, 所以将其融入到每天的学习中, 在不知不觉中提高读者对商务英语的敏感度。

衷心希望本书能为考生提供切实的帮助, 祝考生在考试中发挥超常水平, 取得好成绩!

本书纰漏之处, 请批评指正。

编者

目 录

丛书序

前言

导 学

一、BEC 考试	1
二、中级听力题型介绍	2
三、中级听力命题规律	2
四、中级听力评分标准	3

第一周 补全对话

5

本周展望

5

周一 熟悉商务类对话

6

一、词汇句型通关	6
二、样题举例 & 技巧点拨	8

周二 填充信息题命题动向

15

一、命题规律	15
二、解题技巧	15
三、样题举例 & 技巧点拨	16
四、专题演练	24

周三 听音时重整合去原文

26

一、命题规律	26
二、解题技巧	26
三、样题举例 & 技巧点拨	26
四、专题演练	35

周四 速记时抓主旨去细节

38

一、命题规律	38
二、解题技巧	38
三、样题举例 & 技巧点拨	38
四、专题演练	47

周五 落笔时取主干去枝叶

51

一、命题规律	51
二、解题技巧	51
三、样题举例 & 技巧点拨	51
四、专题演练	60

周六 本周复习效果验收

64

Text One	64
----------------	----

Text Two	65
参考答案及录音原文	66
本周总结	74
第二周 8 选 5	75
上周回顾 & 本周展望	75
周一 8 选 5 概况	76
一、命题规律	76
二、解题技巧	76
三、样题举例 & 技巧点拨	76
周二 命题规律及动向	85
一、命题规律及动向	85
二、解题技巧	86
三、样题举例 & 技巧点拨	86
四、专项演练	89
周三 抓选项中心词预测原信息	95
一、命题规律	95
二、解题技巧	95
三、样题举例 & 技巧点拨	95
四、专项演练	102
周四 注意原文意群来切割	107
一、划分意群抓句际关系	107
二、样题举例 & 技巧点拨	108
三、专项演练	115
周五 听音同时排除干扰项	116
一、借助原文排除干扰项	116
二、解题技巧	116
三、样题举例 & 技巧点拨	117
四、专项演练	123
周六 检验复习效果	128
Test One	128
Test Two	129
参考答案及录音原文	130
本周总结	135
第三周 短文理解	137
上周回顾 & 本周展望	137

周一 题型概貌	138
一、命题规律	138
二、解题技巧	138
三、样题举例 & 技巧点拨	139
四、专项演练	142
周二 听话听音并预测	148
一、题型分类	148
二、技巧阐述	148
三、样题举例 & 技巧点拨	149
四、专项演练	152
周三 抓首尾取主旨	158
一、技巧阐述	158
二、样题举例 & 技巧点拨	159
三、专项演练	162
周四 查题重点攻细节题	168
一、技巧阐述	168
二、样题举例 & 技巧点拨	168
三、专项演练	172
周五 取提示词理文章脉络	177
一、技巧阐述	177
二、样题举例 & 技巧点拨	177
三、专项演练	180
周六 检验复习效果	186
Text One	186
Text Two	187
参考答案及录音原文	188
本周总结	193
第四周 通关测试套题	195
上周回顾 & 本周展望	195
周一 通关测试一	196
周二 通关测试二	208
周三 通关测试三	221
周四 通关测试四	235
周五 通关测试五	248
周六 通关测试六	258
本周总结	270

导 学

剑桥商务英语证书 (Business English Certificate, 简称 BEC) 考试是英国剑桥大学地方考试委员会 (University of Cambridge Local Examination Syndicate, 简称 UCLES) 与中国教育部考试中心合作推出的权威性考试。它是为亚洲以及亚太地区国家的考生专门设计的一项商务英语水平考试。该考试从 2011 年开始, 由原来的一年两次增加到三次, 由英国剑桥大学签发证书。BEC 共有三个级别——初级、中级和高级。

BEC 考试

剑桥商务英语证书 (BEC) 考试是英国剑桥大学地方考试委员会 (UCLES) 聘请多位专家根据商务工作人员业务水平的需要而设置的一种考试。它体现了语言的应用性特点, 尤其注重语言的交际功能。该考试对考生在商务和一般生活环境下使用英语的能力进行全面考查。因此需要考生具备听、说、读、写各方面的综合能力。

商务英语证书考试的等级与欧洲语言测试协会/剑桥大学语言测评标准设定的 5 个级别以及欧洲委员会制定的语言教学大纲密切相关。在英国国家标准 (NQF) 的范围内, 商务英语考试也符合英国资格与课程考试机构所制定的语言读写能力的国家标准。

BEC	Equivalent Main Suite Exam	Council of Europe Framework Level	UK NQF Level
	Certificate of Proficiency in English (CPE)	C2 (ALTE Level 5)	
BEC Higher	Certificate in Advanced English (CAE)	C1 (ALTE Level 4)	Level 2 *
BEC Vantage	First Certificate in English (PCE)	B2 (ALTE Level 3)	Level 1
BEC Preliminary	Preliminary English Test (PET)	B1 (ALTE Level 2)	Entry 3
	Key English Test (KET)	A2 (ALTE Level 1)	

在英国, BEC 水平代表着典型的就业要求标准, 证明其已成功完成中等教育的必修课程。

从 2002 年起, UCLES 针对考试又做出了重大改革。除试题难度和试题量有所增加外, 进一步加强对语言应用能力的要求。即从 2002 年起, 听、说、读、写各占总成绩的 25%, 因此口语成绩的高低将直接影响考生能否取得该证书。这一改革迎合了用人单位对其职员使用英语进行工作交流的要求, 进一步提高了 BEC 考试在各类考试中的优势。与此同时, 其证书的价值也提高了。

随着中国经济的发展和国际商贸活动的增加,商务英语已经成为求职、就业时的一项重要考核内容。BEC 考试改革后对语言应用能力的要求会使其证书因其独特的优势而日益被就业单位看好。目前我国有些单位已经把该考试的培训课程作为企业内部培训并将其看为加强其员工英语能力的工具,或者将该考试用于考查员工的英语水平;有些企业甚至将该证书作为招聘职员时的参考标准。该证书在英国、英联邦各国及欧洲大多数国家的企业和教育机构也获得认可,成为在所有举办该考试的国家和地区求职的“通行证”。

英国剑桥大学是一所世界闻名的高等学府,UCLES 作为其下属机构所提供的英语系列考试具有其权威性并获得世界各国承认。它提供的商务英语证书(BEC)被许多大学用于录取学生时确认学生英语能力的证明。在英国已被 69 所大学认可为参加学位课程学习的语言能力证明。许多欧洲及英联邦国家的大学也把 BEC 证书作为录取学生的语言水平及能力的证明。

二、中级听力题型介绍

BEC 中级考试分为两个阶段:第一阶段为笔试,包括阅读、写作和听力三部分;第二阶段为口试。时间分配如下:

阅读	60 分钟
写作	45 分钟
听力	40 分钟(左右)
口语	14 分钟

听力测试时间大约 40 分钟,这部分试题由三部分(共 30 个问题)组成。采取的形式有完形填空题、多项选择题和进一步的多项选择题。第一部分有三段简短的谈话,第二部分包括 10 段很短的摘录,第三部分为一篇较长的录音。体裁取自各种不同来源的听力录音,包括访谈、打电话、面对面的交谈和纪录片;内容与商务相关,用以测试听力技能。

三、中级听力命题规律

第一部分主要考查考生在细节信息方面的听力,共有 12 个小题,由三个电话对话或留言组成,话题涉及面较广,多数以留言条、表格、日记摘录等形式出现,各有 4 个空格。每个空格都有很清晰的上下文线索。要求考生根据电话留言或对话在空格处填入一个词或词组。每个对话或留言听两遍。考生要能够利用试卷上的文字提示,预测并写出漏掉的内容,比如:人名、房间号或电话号码、截止日期、公司名称、职务或其他谈话细节等。

第二部分主要测试考生综合听力和理解谈话大意的能力,共有 10 个小题,由两小节组成。每小节各有 5 段独白,一般与说话人的职业、工作部门、说话意图或主题有关。考生听完 5 段独白之后要把其内容和相关的词联系起来,并从标有 A-H 的

8个主题一致的选项中选出正确答案。

第三部分为选择题。主要测试考生推理、分析能力，共有8个小题，但持续时间要长一些。内容为两个或三个人参与的对话、面试或讨论等，也可能是单人完成的报告或汇报等独白。8个问题下面各有3个关于细节或大意的选择项。考题会就谈话者的观点、感触或谈话细节等进行提问，但问题都比较直接、直观。这部分篇幅虽然较长，但不要求考生记忆冗长而复杂的信息，考生只要根据谈话内容的进展判断答案即可。

四、中级听力评分标准

听力部分的评分标准是答对一题得一分，听力测试总分为30分。

BEC 中级试卷的4个部分加起来总分为120分，每部分为30分，考生的总体级别以四部分所得的总分为基础，并不需要所有四份试卷都达到令人满意的水平才能通过考试。合格的等级为A、B、C，其中A级为最高成绩。必须至少得到整个分数的60%才能得到C级。D级和E级为不合格。每位考生都会得到一份测试成绩报告单，对他们在每部分的成绩给以评述，根据优秀、良好、合格、薄弱的标准来划分，表明考生在每份试卷中的相对成绩。

第一周 补全对话

本周展望

本周的学习内容重点是商务英语中级考试听力内容的第一部分。

周一的学习任务是熟悉商务类对话。通过词汇句型、样题举例和商务背景小知识三部分内容的学习，让考生对商务类对话有基本了解；

周二重点对补全对话命题规律和答题技巧进行讲解；

周三强调听音时重整合去原文答题技巧的应用；

周四重点讲解速记时要抓主旨去细节的技巧；

周五则重点强调在落笔时考生一定要做到取主干去枝叶；

周六通过两套听力试题对这一周的学习效果进行测试和评估；

最后是对本周的学习成果总结。

周一 熟悉商务类对话

Everything ought to be beautiful in a human being: face, and dress, and soul, and ideas.

— Anton Chekhov

人的一切——面貌、衣着、心灵和思想，都应该是美好的。

——安东·契诃夫

一、词汇句型通关

常见词汇搭配

- ◇ absent from the office 外出不在公司
- ◇ the rate of absenteeism 缺勤率
- ◇ the abstract of a contract 合同摘要
- ◇ to book accommodation 预订房间
- ◇ to adapt to the new circumstances 适应新情况
- ◇ to administer the affairs of the company 管理公司事务
- ◇ to put an advertisement on television 在电视上登广告
- ◇ to burn with an ambition 雄心勃勃
- ◇ to analyze the market potential 分析市场潜力
- ◇ to celebrate the 6th anniversary of the company 庆祝公司成立 6 周年
- ◇ to conduct a staff appraisal 对职工工作表现评估
- ◇ the attachment of the contract 合同附件
- ◇ a backlog of unfilled orders 未完成的订单
- ◇ an unsightly billboard 难看的广告牌
- ◇ to make a substantial commitment 提供大量资金
- ◇ to compensate someone for something 为某事酬报/补偿某人
- ◇ price differentials 差价
- ◇ the wages due to someone 某人应得的工资
- ◇ to solicit consumer feedback 征求消费者的反馈
- ◇ the framework of modern government 现代政府的体制
- ◇ guidelines for the completion of tax returns 指导完成退税的方针
- ◇ to accumulate a fund by increments 积累稳步增长的基金
- ◇ an innovative leader in a field 先锋
- ◇ to license a company to manufacture this product 许可公司生产这种产品
- ◇ a package in damaged condition 破损包装
- ◇ to be appointed to a post 被任命职务

- ◇ a technician probation 见习技术员
- ◇ to rank first in the market 市场名列第一
- ◇ a system of rewards and penalties 奖惩制度
- ◇ to settle an account 结账
- ◇ the hierarchical social structure 社会等级制度
- ◇ the latest trend in fashion 服装界最新潮流
- ◇ to withdraw the accusation 撤回控诉
- ◇ unemployment benefits 失业津贴

常见句型

The streets are heavy with traffic at this time of every day.	每天这个时候街道上的交通都很拥挤。
I will try my best to fulfill my responsibilities.	我会尽力履行我的职责。
If we violate the prescribed rules, we will run the risk of being fined.	如果我们违反了明文规定的条款, 就有受罚的危险。
Could you please lower the rent a little bit to make it even?	房租能不能再便宜点, 凑个整数?
They receive wide acceptance in the European markets and have very good prospects.	它们在欧洲市场很抢手, 销售前景非常好。
She always gets some gifts for other people in the office when she is back from a business trip.	她出差回来总要给办公室里的其他人带些礼物。
Let's drink a toast for the success of our negotiation and our future cooperation.	为我们这次洽谈成功, 也为今后的进一步合作干杯。
We only have a twin room available at this time.	我们现在只有一间双人间。
How much notice of cancellation is necessary to get my deposit back?	想把定金拿回来, 要提前多长时间通知您才行?
I'm looking forward to our continued cooperation and future extension of our trade relations.	我期待我们的后续合作和贸易关系能深入扩展。
I don't like it when people try to give you leaflets with information about products you have no intention of buying.	我很讨厌有人发给你传单, 兜售你没打算买的产品。
We found that the goods didn't agree with the original patterns.	我们发现货物与原来的式样不符。
We are interested in your product and hope to make business contacts with you.	我们有兴趣购买你们的产品并希望与你方建立业务联系。

We specialize in the export of Japanese Light Industrial Products and would like to trade with you in this line.	鉴于我方专营日本轻工业产品出口业务，我方愿与贵方在这方面开展贸易。
I am allergic to silkworm, so that's definitely out.	我对蚕过敏，所以一定不要点。
After sample approval, please tell me.	样品确认后请告知我。
I would like to express my gratitude here.	我想在此表达我的谢意。
I can't thank you enough for your timely assistance.	对您及时的帮助我真是感激不尽。
Owing to an increase in demand/As a result of an increase in demand, we have to enlarge production in scale.	由于需求增长，我们只好扩大生产规模。
If your quality is good and the price is suitable for our market, we would consider signing a long-term contract with you.	若质量好且价格适合我方市场，我们愿意考虑与你方签署一份长期合作合同。
We cannot make any headway with your offer.	你们的报盘没有任何进展。
Could you please send us your order by fax or by mail?	请把订单传真或邮寄过来好吗？
Having given it a further thought, we think that 6% special discount on price will help you enlarge your trade in Europe.	经过深入的考虑，我们认为百分之六的特别折扣将有助于你们扩大在欧洲的交易。
A few problems with supply under the old contract must be quickly resolved.	老合同中的一些供货问题必须尽快解决。

二、样题举例 & 技巧点拨



样题 1

- Look at the note below. You will hear a message about a man calling about an order.

Message

To: Mary Smith

From: John Willington at New York Crisps

- ◆ The delivery date for our new (1) _____ has been delayed.
- ◆ He wondered if he would be (2) _____ on this occasion.
- ◆ He is offering free (3) _____.
- ◆ There is one thing which is not mentioned in the contract — Who is responsible for (4) _____ during the transit?