

BEC

考试指导丛书

主编 倪进

编委 倪进 王怀晖 谢友福 赵新城

阅读

中国科学技术大学出版社

BEC考试指导丛书

阅 读

主 编 倪 进
编 委 倪 进 王怀晖
谢友福 赵新城

中国科学技术大学出版社

1995 • 合肥

图书在版编目(CIP)数据

BEC 考试指导丛书: 阅读/倪进 主编. —合肥: 中国科学技术大学出版社, 1995 年

ISBN 7-312-00693-0

I. BEC...

II. 倪...

III. ① 英语 ② 证书 ③ 商务

IV. H31

中国科学技术大学出版社出版发行

(安徽省合肥市金寨路 96 号, 邮编: 230026)

安徽省金寨县印刷厂印刷

全国新华书店经销

开本 850×1168/32 印张: 13.25 字数: 341 千

1995 年 6 月第 1 版 1995 年 6 月第 1 次印刷

印数: 1—10000 册

ISBN 7-312-00693-0/H · 84 定价: 12.80 元

内 容 简 介

“BEC 考试指导丛书”《阅读》分册基本覆盖了大纲中所列出的各种文章体裁,涉及到表格、目录、帐目、时间表、电话号码簿、图表(线形图、条形图、圆形图、组织图)、简历、通知、备忘录、广告、商务书信、介绍信、会议记录、产品使用说明书、包装、建议书、手册、报告书、报刊文摘共 19 个类别,全书重点介绍 BEC 考试大纲、题型、答题思路 and 技巧、分类讲练,同时每种练习后均附有答案。

作者根据 BEC 考试大纲,并紧扣大纲要求,搜集、研究、提炼了大量的资料,本着理论→实践→再实践的指导思想,用讲练的方式,精心设计编写了本分册。

本书可供参加 BEC1、2 级资格考试的考生之用,也可作为从事外经贸工作或外资企业人员及广大英语爱好者熟悉商务英语的速成教材。

前言

诗人徐志摩曾写过一首著名的抒情诗《再别康桥》：“轻轻的我走了，正如我轻轻的来；我轻轻的招手，作别西天的云彩……”。那令人迷醉的康桥(Cambridge)就是今日音译的剑桥。剑桥大学是世界上最著名的高等学府之一，著名的《剑桥英语》已走遍了一百多个国家并被广泛承认，各国百万考生角逐“剑桥证书”，希望藉以在事业上渐入佳境。

我国国家教委考试中心和剑桥大学考试委员会为适应国内改革开放的需要，1993年7月5日这一天，中英双方在北京梅地亚宾馆正式签署了引进英国剑桥商务英语的合作项目，双方协议自1993年起在中国合作举办剑桥英语考试。根据中国的实际需要，剑桥专家设计了商务英语证书(第一级)BEC1。

“BEC”是 Business English Certificate 的英文缩写。

BEC1 考试根据商务工作中的中下级人员业务水平的需要，对在一般工作环境下使用英语的能力从听、说、读、写四个方面进行全方位考察。命题素材出自商务、公务、办公室工作中的真实材料和场景。使教学与职业要求之间的距离大为缩短，十分适合求职者和商务人员的需要。因此，似乎一夜之间，BEC 便热遍了中国。

BEC 的引进将引导我国“英语热”向实用化、标准化方向转变，同时也使我国英语测试逐步与国际接轨。

BEC1 分两阶段进行：第一阶段(Stage 1)为书面考试，第二阶段(Stage 2)为口试。书面考试成绩分 ABCDU 五个等级，凡获得 ABCD 前四级者可获剑桥大学考试委员会签发的认定证书，另外只有获得 A 级者方可参加第二阶段的口试。

书面考题分两部分：第一，阅读和写作，时间为 70 分钟，其中阅读为 40 分钟，分六部分共四十题，总分 40 分；写作，30 分钟，共三部分，七题，总分 20 分。第二，听力，时间为 20 分钟，共四部分，三十题，总分 30 分。

作者根据 BEC 考试大纲，并紧扣大纲要求，搜集、研究、提炼了大量的资料，精心设计编写了这套丛书（《阅读》、《写作》、《听力》、《语法与词汇》、《模拟试卷》）。考虑到我国学生学习英语的特点，本着理论→实践→再实践的指导思想，在编写形式上，用讲练的方式；在内容上，尽量覆盖大纲中所列出的各种文章体裁。

《阅读》基本包括了大纲说明中所列出的文章体裁的内容，共 19 个类别，由概论、题型介绍、答题思路和技巧、分类讲练共四个部分组成。

读者在使用本书时，可采用三个步骤：第一遍，做题慢些，找出错对的原因，加以分析研究；第二遍，运用技巧做题，并掌握一定速度；第三遍，强调速度，计算时间。

编书是一件非常辛苦的工作。限于时间和水平，我们在不知熬过了多少个不眠夜之后，回首看看，发现不少应做或可做然而毕竟未做的工作，因此欣喜中掺杂着遗憾。我们期待同行和读者指正，以便再版时，遗憾少些，再少些。

“悄悄的我走了，正如我悄悄的来；我挥一挥衣袖，不带走一片云彩。”我们愿将整个身心和热情奉献给广大读者，并预祝你们顺利越过康桥！

倪 进

1994 年 12 月 4 日于秋中湖畔

目次

前言	(I)
概论	(1)
I. BEC 考试要求	(1)
II. 题型介绍	(2)
III. 答题思路与技巧	(3)
分类讲练	(5)
I. 表格 (Form)	(5)
II. 目录 (Catalogue)	(15)
III. 帐目 (Accounts)	(28)
IV. 时间表 (Timetable 或 Schedule)	(38)
V. 电话号码簿 (Telephone Directories)	(62)
VI. 图表 (Charts)	(81)
1. 线形图 (Line Chart)	(81)
2. 条形图 (Bar Chart)	(83)
3. 圆形图 (Pie Chart)	(85)
4. 组织图 (Organization Chart)	(87)
VII. 简历 (Curriculum Vitae 或 Resume)	(111)
VIII. 通知 (Notice 或 Circular Letter)	(138)
✓IX. 备忘录 (Memo 或 Memorandum)	(158)
X. 广告 (Advertisment)	(180)
✓XI. 商务书信 (Business Correspondence)	(208)
XII. 介绍信 (Letters of Introduction)	(268)
✓XIII. 会议记录 (Minutes)	(283)
XIV. 产品使用说明书 (Instructions)	(308)
XV. 包装 (Packing)	(328)

概 论

I. BEC 测试要求

剑桥大学商务英语证书考试大纲规定:阅读考试要求考生学会理解商务题材的各种类型的书信表达的主旨与相关细节;阅读所考的题材必须有一般商务性质,为一些皆为人知的商务交流。因此,阅读考试所涉及到的题材与体裁的内容大致为表格(订货单、货运单、登记表等)、目录、帐目、时间表(飞机时间表、列车时刻表、办公室值日表、作息时间表、会议日程安排、谈判日程安排、个人日程安排等)、电话号码簿、图表(圆形图、条形图、线形图、组织图等)、广告、简历、通知、便笺、商务信件(请求类信函及回信、销售信、订货与答复信、抱怨信、公关信函、申请信等)、介绍信(公务介绍信、私人介绍信)、会议记录、包装、产品使用说明书、报告书(财政报告、生产报告、投资报告、经营报告等)、建议书、手册(公司手册、饭店手册、商店手册等)、报刊文摘等等。

阅读理解考试共由六个部分组成,其中前三部分主要测试考生对篇幅较短语句和各种表格、图表的理解,后三部分主要测试考生对篇幅较长的文章(一百字以上)的理解。

阅读理解考试是:

第一,测试考生对各种简单的表格和商务方面的较短文章的文字理解。题型为三项选择题。这里较短文章指的是摘自广告、通知、便笺、商务信件、介绍信等文章中的语句。

第二,阅读与词汇,测试考生对词汇的理解。题型为搭配题。要求考生不仅要理解单词的内涵,而且要理解其外延。

(关于这一部分,我们将在《语法与词汇》分册里详细探讨。)

第三、阅读与解释视觉信息,该部分要求考生根据考题中的文字叙述来寻找相应的图表,题型为搭配题或三项选择题。

第四、五、篇幅较长的文章的阅读理解,主要测试考生把握各种商务文体与获得相关信息的能力。剑桥商务英语证书考试大纲规定:第四、五部分不仅测试考生把握事实的能力,而且还要求考生了解函文所表达的态度、情调与愿望。为此,考生必须熟悉在这两部分中出现的各种体裁的文章,了解这些体裁的文章在结构、词汇上的特点。第四部分题型为正误判断题,第五部分为三项选择和搭配题的综合型。

第六、语法题,测试考生对基础语法和基础语篇章法的掌握。题型为完型填空题。(我们将在《语法与词汇》分册里详细讲解。)

II. 题型介绍

BEC1 阅读理解中的常考题型主要为:三项选择题、搭配题、正误判断题、三项选择和搭配题的综合型、完型填空题。

第一、三项选择题。BEC 测试的选择题为 A、B、C 三项选择,这一点跟 TOEFL 的选择题有点不同。例如:

Please allow up to 28 days from receipt of order for delivery.

- A. It takes no more than one month for customers to receive their goods.
- B. It takes one month for the company to receive orders for goods.
- C. The company does not permit goods to be sent out in less than a month.

该题的正确答案为 A。

第二、搭配题。该题型主要由四个题目和 ABCDEFG 七个或 ABCDEFGH 八个搭配选择组成。例如:

Office Plan			
A Mr. Hampson Accountant	B Mr. Hovers Quality Controller	C Mrs. Edwards Buyer	
D Miss Turner Typist	E Mrs. Brown Sales Representative	F Mr. Law Clerk	G Ms. Wright Receptionist

1. Who welcomes visitors and makes sure they go to the right office?
2. Who visits customers to show them samples?
3. Who purchases supplies for the company?
4. Who looks at the company's costs and its profits?

答案: 1A 2E 3C 4A

第三、正误判断题。该题型由题目和 A. Right B. Wrong C. Doesn't say 组成, 每篇文章一般有七个题目。例如:

1. Oshogbo Ltd. have already received our price list.

A. Right B. Wrong C. Doesn't say

第四、三项选择和搭配题综合型。该题型由四个三项选择题和四个搭配题组成, 一般出现在阅读考试中的第五部分。

第五、完型填空题。该题型主要用来测试考生的语法基础知识, 这一题型对我国学生来说较为熟悉, 故不再赘述。

Ⅲ. 答题思路与技巧

第一、选择答案时, 切莫太直截了当, 而应从原文的另一面来理解和选择。例如:

Our minimum export order requirement is 25 kg.

- A. The company does not accept an export order below 25 kg.
- B. Customers cannot send any export order over 25 kg.
- C. There is requirement for export order at all.

译文: 我们最小的出口订单量为 25 公斤。A: 公司不接受少于 25 公斤的出口订单; B: 顾客不能送多于 25 公斤量的任何订单; C: 根本无出口订单量。从这道题来看, 要选择正确的答案, 很明显不能从正面来选, 而从原文的另一面来选。本题答案为 A。

第二, 必须紧扣原文, 不能根据常识随意答题, 考生在做正误判断题时尤其要注意这一点, 尽量做到问则答, 不问即使有内容也不能答。例如:

The moon moves around every minute, and the earth also goes around. We always enjoy a new moon and full moon.

1. The moon moves around the earth.
- A. Right B. Wrong C. Doesn't say

我们知道,“月亮绕着地球转”是人人皆知的真理,这句话无疑是对的,但原文里没有提到,故只好选 A 为本题的正确答案。

第三、选择题中的文字与原文在文字上越相同,其正确性越小;与原文越不相同的选择,其正确的可能性越大。另外,选择题的结构与原文的结构越相同,其正确性越小;与原文的结构越不相同,其正确性也越大。例如:

During the first-year warranty period, we'll repair or replace defective parts free of charge.

- A. Free after sales services are offered for two years from the purchasing date.
- B. During the first-year warranty period, customers will have to pay for the new parts.
- C. During the first-year warranty period, customers will have to pay for the labour involved.

从上面的题目中不难看出 B、C 中的 During the first-year warranty period 不仅与原文的文字相同,而且与原文的结构也相同,只有选择题 A 的文字和结构与原文不相同,因而可以考虑选择 A。本题的正确答案为 A。

考生在答题时要着重考虑与原文不相同或相似的选择,少考虑相同或相似的选择。

当然,一切正确的答题都必须在对原文正确理解的基础上做出选择。

第四、先读题,后看文章。这样可做到成竹在胸、有的放矢,准确快捷地答题。

第五、BEC 中常考的商务函件,其格式大多较固定,因而在做题时,可根据题目到相应的位置去寻答案。

第六、BEC 中的题目大都按段落顺序出题,因此做题时可依次做下,尤其是在做三项选择和搭配题综合型时。

分类讲练

I. 表格(Form)

凡是根据具体内容要求当事人填写有关身份、年龄、职业、地址、意愿及有关事项等的公文叫表格。商务英语中较常见的表格有订货单(Order Form)、货运单(Waybill)、登记表(Registration Form)及摘自广告、通知、便笺、商务信件、介绍信等文章中的语句等。

简单表格一般出现在 BEC 阅读中的第一部分,内容较多的表格一般出现在考卷的第二部分。简单表格的题型为三项选择题,复杂表格的题型为搭配题。

Questions 1—4.

- Look at questions 1—4.
- In each case, which sentence is correct?
- Mark ONE letter (A, B or C) on your Answer Sheet.

1.

Our minimum export order requirement is 40 kg.
--

- A. The company does not accept an export order below 40 kg.
- B. Customers cannot send any export order over 40 kg.
- C. There is no requirement for export order at all.

【讲析】 这是一个订货单。原文意思是：我们最小的出口定单量为 40 公斤。A. 公司不接受少于 40 公斤的出口定单；B. 顾客不能送高于 40 公斤的任何定单；C. 根本不需要任何出口定单。根据题意应选 A。

2. _____
In Mr. Black's Order Form

☐ Invoice me

☒ Invoice my company

☐ No invoice requested

- A. Mr. Black wants his company to pay his ordered goods.
B. Mr. Black asks to write his company's name on the invoice.
C. Mr. Black does not want an invoice.

【讲析】 答这一题的关键在于正确理解 invoice 的含义，invoice 是“发票”“装货清单”的意思，原文在 Invoice my company 的方格内打了个√，显然 A 对。

3. _____
An Order Form for Mr. Bobson

Name ...

Signature ...

Address ...

Mr. Bobson

- A. will write his wife's name.
B. will only tell about his family name.
C. will tell where he lives.

【讲析】 英文姓名的排列顺序跟中国的习惯不一样，英文姓名一般名在前，姓在后，名可用缩写字母，姓则要写全，例如：William Smith 可写为 W. Smith，填表时必须填写填表人的姓和名，名可用缩写字母，姓则写全，故 A

和 B 都不对, 本题的正确答案为 C。

4.

Follow the instructions in this manual before attempting to use the appliance.

- A. Make sure that the equipment is regularly serviced.
- B. Do not connect the equipment before reading the instructions.
- C. Learn how to use the manual from the instructions.

【 讲析 】 这是摘自一产品说明书中的一句话。原文的意思是: 在使用该装置前, 请阅读手册中的说明。A. 要清楚该设备要定时保养; B. 读了说明再安装设备; C. 从说明中学习怎样使用该手册。根据题意应选 B。

Questions 5—9

- Look at the Registration Form below.
- For questions 5—9, where do you fill in these items?
- For each question mark ONE letter A—G on your Answer Sheet.

Registration Form	
A	Name; ...
B	Job Title; ...
C	Company; ...
D	Address; ...
E	☐ I enclose a cheque for £ ...
F	☐ Please charge £ ... to my ☐ American Express ☒ Visa
G	Signature ... 
BUSINESS INTERNATIONAL	

- 5. Where do you fill in your name? A
- 6. Where do you sign your name? G.

7. Where do you write your company's name? **C**

8. Where do you write the sum of money on your check? **E**

9. Where do you tell the place your company is situated? **C**

【讲析】 这是一张登记表,题型为搭配题。A:姓名…… B:职位…… C:公司…… D:地址…… E:附……英镑支票 F:请支付……英镑给我 ☐ 美国快递 ☐ 签证 G:签名……。原文中 American Express 是美国快递,可以用最快速度将邮件送往世界各地。

5. 你在哪儿填上你的姓名? 填 A。

6. 你在哪儿签名? 填 G。

7. 你在哪儿写上你公司的名字? 填 C。

8. 你在哪儿写上你支票上的数额? 填 E。

9. 你在哪儿写上你公司所处的位置? 填 C。

Exercises

Questions 1—22

- Look at questions 1—22.
- In each case, which sentence is correct?
- Mark ONE letter (A, B, or C) on your Answer Sheet.

1.

We take interest in your products and wish to have quotation for the items specified below.

A. The customer asks the prices of the products.

A

B. The customer is interested in the products only and asks nothing.

C. The customer has decided to buy the products.

2

We are interest for plastic shower curtains printed with a flower pattern with matching window drapes. What price could you quote us on dozen sets?

- ☒ A ☒ B The customer wants to know the price of each dozen set.
☐ C The customer wants to know the total price of 24 pieces.

3.

Please send me another TV set or a refund for \$ 185.50.

- ☐ A The customer wants his money back.
☐ B The customer wants the TV set to be replaced.
☒ C Either A or B.

4.

Our minimum volume of rail freight is 500 kg.

- ☐ A The transport company does not accept freight volume over 500 kg.
☒ B The transport company only accept freight volume at least 500 kg.
☐ C There is no requirement for freight volume at all.

a.m.
p.m.

5.

The telephone discount can be allowed only after 2 a. m. — 7 a. m.

- ☐ A The telephone office only offers the discount at midnight.
☒ B If you make a phone call after 2 a. m. or before 7 a. m. you will pay less for the telephone charges.
☒ C If you make a phone call before 2 a. m. or after 7 a. m. ,you can enjoy the discount.

6.

Books	On Sale	Out of Sale
College English	<u>✓</u>	<u> </u>
Mathematics	<u>✓</u>	<u> </u>
British History	<u> </u>	<u>✓</u>
American Literature	<u>✓</u>	<u> </u>
English Grammar	<u> </u>	<u>✓</u>

- ☐ A All books are sold out.
☒ B Two books are sold out.
☐ C The bookstore never sells history books and grammar books.

7.

Profits on Exports (in millions)

Year	Gross	Net
1987	£12.5	£2.5
1988	£16.8	£4.2
1989	£20.1	£3.02

A. The profits in 1988 was the lowest among the three years.

B

☒ B. Export in 1989 increased while the profits decreased.

C. The export in 1988 exceeded 1989 by more than 3 million.

8.

Order for Immediate shipment			
Quantity	Description	Unit Price	Total
2,000	Speed—Mixer Master 1500	\$ 200	\$ 4,000,000

A. The customer's order is required to be shipped at once.

A

☒ B. The customer requires his order to be shipped as quickly as possible.

C. The customer's order will be shipped as soon as the seller receives the money.

9.

?

Number of Colour TV sets per 100 family in 1985						
Country	A	B	C	D	E	F
	20	31	78	29	77	49

☒ A. Less than half of the family in country C have colour TV sets.

☒ B. More than one third of family in country A have colour TV sets.

☒ C. The rates of colour TV sets in country C have almost reached 50%.

10.

"White Dove" brand Sandals		
Size	29	In Stock
	30	In Stock
	31	Out of Stock
	34	Out of Stock
	38	In Stock

A. All kinds of these sandals are available.