



**环球卓越**  
www.geedu.com

BEC考试命题研究组 组编  
于春艳 裴鸿兵 主编

# 4周攻克 BEC词汇6000周计划

初  
级



英语周计划系列丛书  
ENGLISH WEEKLY PLAN SERIES

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,

挑战我的方法, 引爆你的潜力! 逐周挑战, 日渐升级!

附赠带7种字幕的  
MP3录音光盘



7种字幕 |   
MP3光盘

Cracking

**BEC**

Preliminary Words  
Within 4 Weeks: **6000**



机械工业出版社  
CHINA MACHINE PRESS



**环球卓越**

www.geedu.com

主 编 于春艳

主 审 马冬

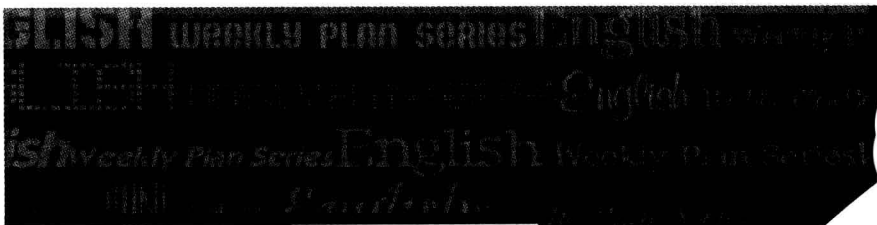
参 编 王钊 刘宜

任振涛 王博 张鑫 蔡建萍 董惠 刘丽丹 张晓清

张黎黎 樊蓓京 于丽丽 丁宇

# 4周攻克

## BEC词汇6000 周计划



**英语周计划系列丛书**

ENGLISH WEEKLY PLAN SERIES



**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词汇6000周计划（初级）》是本系列针对BEC的一个分册。

本书将BEC词汇分为高频核心词汇、必备商务词汇、商务专业术语、短语3大类。共详解单词1285个、词组350个，共计1635个词条。在词条的重点解释中，通过【联想】扩展了该词条不同的同根词，通过【考点】列举了大量常用词组和搭配，目的是通过1635个词条的详解让考生学习并掌握6000个BEC词汇，让考生花最少的精力，收获最大的成果。

## 图书在版编目（CIP）数据

4周攻克BEC词汇6000周计划. 初级 / 于春艳, 裴鸿兵主编. —北京: 机械工业出版社, 2012. 3

(英语周计划系列丛书)

ISBN 978-7-111-37726-9

I. ①4… II. ①于… ②裴… III. ①商务-英语-词汇-水平考试-自学参考资料 IV. ①H313

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第044281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: 孙铁军

版式设计: 张文贵

责任印制: 杨曦

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2012年4月第1版·第1次印刷

148mm×210mm·11印张·440千字

0 001—5 000册

标准书号: ISBN 978-7-111-37726-9

ISBN 978-7-89433-371-1 (光盘)

定价: 32.80元(含1mp3光盘)

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

社服务中心: (010) 88361066

门户网: <http://www.cmpbook.com>

销售一部: (010) 68326294

教材网: <http://www.cmpedu.com>

销售二部: (010) 88379649

读者购书热线: (010) 88379203 封面无防伪标均为盗版

## 4 从书序

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，正像磁石般吸引着越来越多的人群加入这个队列当中。但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。值此形势，本丛书应运而生！

“周计划”是机械工业出版社的一个品牌图书，该品牌涵盖多个考试领域，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，本系列有着鲜明的特色，具体说来：

### 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，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。相信本书体现的人性服务将为考生的备考助上一臂之力。

### 四、讲练配置周密，直接把握备考

本丛书注重讲练结合，在章节的讲解完毕后，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，精心利用了历年真题的精华之处，并巧妙地让这些真题

以不同的身份出现在不同的场合，让考生无时不在熟悉 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  
2012 年 2 月

## 4 前言

词汇对于英语学习和英语考试的重要性是不言而喻的。对于广大参加商务英语考试的考生而言,最难的莫过于词汇的复习和备考。因为商务英语的词汇参考大纲难寻,词汇量大,考生自己难以把握林林总总词汇的必备性和针对性。因而,对于参加商务英语考试的广大考生而言,掌握词汇不是万能的,但是没有掌握一定量的词汇作保障也是万万不行的。鉴于广大参加商务英语考试的考生学习时间有限,因而如何在最短的时间内最有效地进行词汇的复习和备考就是摆在广大考生面前的最大问题。那么,哪些词汇是考试的核心高频词汇呢?哪些词汇是重点记忆的必备词汇呢?如何在最短的时间内有效地攻克这些高频核心必备词汇呢?本书正是为解决上述备考难题而编写的。

本书以商务英语考试教程中提供的重要参考词汇、最近 12 年真题、商务英语教程,以及专业词汇分频软件整理的商务材料为依据编写,从而保证了其权威性、针对性和实用性。本书内容分为四周,具有以下特色:

**特色一:词汇的分类记忆。**本书将每篇的词汇按照其在考试中的出现频率分为高频词汇(共两周)和核心常备词汇,最后安排商务中常见的专业术语。

**特色二:词汇的商务语境。**根据每个词在常用商务语境中出现的实际情况,本书列举了权威的例句,使读者既能快速记忆该词的用法,又能记忆例句中出现的其他高频词汇。

**特色三:词汇的多样记忆。**本书编排过程中采用了一系列有助于考生记忆词汇的科学方法,如词根词缀记忆法、联想记忆法(包括同根词、近义词、反义词等),还列举了常见的搭配,以期激活考生记忆词汇的每个触点,使得考生在掌握基础核心词汇的基础上进一步科学地、成倍地扩充自己的词汇量。

**特色四:词汇的常考搭配。**本书在【考点】部分还列举了常考的短语和词组,这样有利于对词汇搭配、固定短语以及词汇日常用法的掌握,提高学以致用能力。

**特色五:词汇的精心安排。**为避免学习者陷入熟悉字母 A 的词条而徘徊于字母 R、S、T 等词条停滞不前的怪圈,本书打破了传统的字典式词条编排法,而是以“天”为单元编写词条,每个单元都可能含有 A 到 Z 字母打头的单词,从而最大限度地方便考生记忆和复习。

本书在编写过程中参考了相关的词汇书籍、英语词典以及词汇网站,无法一一注明,在此表示感谢!本书虽已经过仔细的编审和校订,但仍恐有疏漏之处,在此恳请广大读者不吝赐教,并欢迎与我们沟通交流。

祝所有考生都能顺利通过考试!在事业上有更出色的发展!

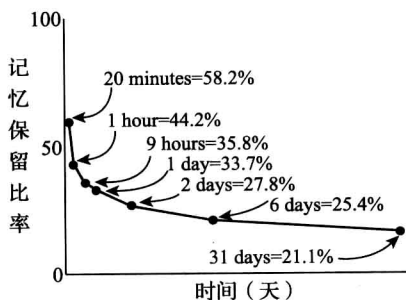
编者  
2012.2

## 4 复习提醒

1. 本书开篇部分安排了热身词汇表, 热身的同时也在考生复习整本书前进行一个词汇量的测试, 这部分词汇达不到 60% 的考生不建议立即进入周计划的复习。

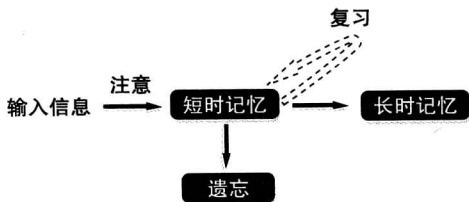
2. 建议复习每周内容前进行测试, 即每周开篇的 50 道测试题, 待复习完再用同样的题目来检验学习效果。

3. 建议复习过程中采用重复记忆的方法。德国心理学家艾宾浩斯 (H. Ebbinghaus) 研究发现, 遗忘在学习之后立即开始, 而且遗忘进程并不是均匀的。最初遗忘速度很快, 以后逐渐缓慢。他认为“保持和遗忘是时间的函数”, 并根据他的实验结果绘成描述遗忘进程的曲线, 即著名的艾宾浩斯记忆遗忘曲线。



人的大脑是一个记忆的宝库, 人脑经历过的事物、思考过的问题、体验过的情感和情绪、练习过的动作, 都可以成为人们记忆的内容。英文学习中的单词、短语和句子, 甚至文章的内容都是通过记忆完成的。从“记”到“忆”是有个过程的, 其中包括了识记、保持、再认和回忆。有很多人在学习英语的过程中, 只注重了学习当时的记忆效果, 殊不知, 要想作好学习的记忆工作是要下一番工夫的, 单纯地注重当时的记忆效果, 而忽视后期的保持和再认, 同样是达不到良好效果的。

那么如何将输入信息转成长时记忆呢? 其中的转换要经过如下的环节:

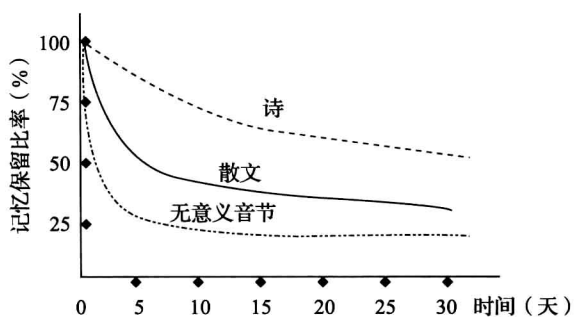


所以周期性重复记忆方式成为复习单词的重要方法。可以每次大量输入信息, 然后再多次重复。

4. 在学习本书内容时, 一定要注意单词下面配备的语境及巧记。因为单纯背一

个单词只相当于一个毫无背景的字符，很难记住。

而记忆量和所记忆的内容存在如下关系：



可知我们在记忆过程中将无意义字符放在一定的语境，或者将词拆分成有固定意义的词根词缀组合记忆也可增加记忆效果。

## 热身词汇表

此热身词汇表的所有词汇都是从接下来的四周内容中精心筛选的，难度适宜，选材均等，专门用来在复习整个四周内容前作个测试。在您认识的词汇（能回想大致词意也可）前面的小方框里勾选，然后统计 200 个词汇中您掌握了多少个。统计结果出来后，请根据您的层级采取相应的复习策略：

● 一级水平：如果认识率达到 **95%** 以上，那么恭喜您，您只需要将本书用 1 周时间悠闲地浏览一遍即可。

● 二级水平：如果认识率在 **60%~90%** 间，那么您就需要按部就班地进行接下来四周的复习。

● 三级水平：如果不幸您的认识率在 **60%** 以下，那么您就需要在复习本书内容之前将高中词汇、大学英语四级词汇重新浏览一遍，做到心中有数，此后才可以继续本书的复习。

另外，建议您复习完整本书的内容后重新用此表进行一次回想词意测试，检查您复习后的效果。如果可以达到正确率 90% 以上，那么恭喜您，通过 BEC 初级考试指日可待了。

<input type="checkbox"/> ability	<input type="checkbox"/> effect	<input type="checkbox"/> outlet	<input type="checkbox"/> withdraw
<input type="checkbox"/> access	<input type="checkbox"/> enclosed	<input type="checkbox"/> overall	<input type="checkbox"/> worldwide
<input type="checkbox"/> accompany	<input type="checkbox"/> enormous	<input type="checkbox"/> partnership	<input type="checkbox"/> weakness
<input type="checkbox"/> accurate	<input type="checkbox"/> establish	<input type="checkbox"/> path	<input type="checkbox"/> abide
<input type="checkbox"/> activity	<input type="checkbox"/> estimate	<input type="checkbox"/> peak	<input type="checkbox"/> accord
<input type="checkbox"/> advanced	<input type="checkbox"/> expand	<input type="checkbox"/> postpone	<input type="checkbox"/> agenda
<input type="checkbox"/> alternate	<input type="checkbox"/> expect	<input type="checkbox"/> predict	<input type="checkbox"/> assemble
<input type="checkbox"/> appreciate	<input type="checkbox"/> explicit	<input type="checkbox"/> preliminary	<input type="checkbox"/> assignment
<input type="checkbox"/> approximate	<input type="checkbox"/> export	<input type="checkbox"/> prevent	<input type="checkbox"/> bond
<input type="checkbox"/> authority	<input type="checkbox"/> facility	<input type="checkbox"/> previous	<input type="checkbox"/> broker
<input type="checkbox"/> bankruptcy	<input type="checkbox"/> feedback	<input type="checkbox"/> process	<input type="checkbox"/> buffer
<input type="checkbox"/> benefit	<input type="checkbox"/> finance	<input type="checkbox"/> profile	<input type="checkbox"/> carrier
<input type="checkbox"/> boost	<input type="checkbox"/> flexible	<input type="checkbox"/> property	<input type="checkbox"/> channel
<input type="checkbox"/> budget	<input type="checkbox"/> fluctuation	<input type="checkbox"/> propose	<input type="checkbox"/> commodity
<input type="checkbox"/> calculate	<input type="checkbox"/> frequently	<input type="checkbox"/> purchase	<input type="checkbox"/> compact
<input type="checkbox"/> capital	<input type="checkbox"/> functional	<input type="checkbox"/> recover	<input type="checkbox"/> conduct
<input type="checkbox"/> celebrate	<input type="checkbox"/> fund	<input type="checkbox"/> refund	<input type="checkbox"/> constant

续表

<input type="checkbox"/> cheque	<input type="checkbox"/> gain	<input type="checkbox"/> refuse	<input type="checkbox"/> convince
<input type="checkbox"/> cohesion	<input type="checkbox"/> guide	<input type="checkbox"/> relief	<input type="checkbox"/> corporation
<input type="checkbox"/> commit	<input type="checkbox"/> handle	<input type="checkbox"/> remove	<input type="checkbox"/> court
<input type="checkbox"/> competent	<input type="checkbox"/> hypermarket	<input type="checkbox"/> resign	<input type="checkbox"/> creative
<input type="checkbox"/> confirm	<input type="checkbox"/> image	<input type="checkbox"/> response	<input type="checkbox"/> crisis
<input type="checkbox"/> consult	<input type="checkbox"/> individual	<input type="checkbox"/> rival	<input type="checkbox"/> customs
<input type="checkbox"/> contract	<input type="checkbox"/> insist	<input type="checkbox"/> salary	<input type="checkbox"/> daily
<input type="checkbox"/> cover	<input type="checkbox"/> install	<input type="checkbox"/> schedule	<input type="checkbox"/> deficit
<input type="checkbox"/> currency	<input type="checkbox"/> irrelevant	<input type="checkbox"/> service	<input type="checkbox"/> depression
<input type="checkbox"/> deadline	<input type="checkbox"/> keen	<input type="checkbox"/> shrunk	<input type="checkbox"/> determine
<input type="checkbox"/> decline	<input type="checkbox"/> largely	<input type="checkbox"/> sincerely	<input type="checkbox"/> diverse
<input type="checkbox"/> demonstrate	<input type="checkbox"/> locate	<input type="checkbox"/> skill	<input type="checkbox"/> dump
<input type="checkbox"/> departure	<input type="checkbox"/> logo	<input type="checkbox"/> staff	<input type="checkbox"/> emergency
<input type="checkbox"/> detail	<input type="checkbox"/> manual	<input type="checkbox"/> steady	<input type="checkbox"/> employ
<input type="checkbox"/> dismiss	<input type="checkbox"/> margin	<input type="checkbox"/> supervise	<input type="checkbox"/> enlarge
<input type="checkbox"/> domestic	<input type="checkbox"/> motivate	<input type="checkbox"/> trail	<input type="checkbox"/> estate
<input type="checkbox"/> dramatically	<input type="checkbox"/> negotiation	<input type="checkbox"/> typical	<input type="checkbox"/> exchange
<input type="checkbox"/> drop	<input type="checkbox"/> observe	<input type="checkbox"/> upset	<input type="checkbox"/> faulty
<input type="checkbox"/> forge	<input type="checkbox"/> motive	<input type="checkbox"/> valid	<input type="checkbox"/> working capital
<input type="checkbox"/> fulfilling	<input type="checkbox"/> outline	<input type="checkbox"/> sample	<input type="checkbox"/> capital employed
<input type="checkbox"/> goods	<input type="checkbox"/> overload	<input type="checkbox"/> seek	<input type="checkbox"/> civil engineering
<input type="checkbox"/> gross	<input type="checkbox"/> overtake	<input type="checkbox"/> vitae	<input type="checkbox"/> clean bill
<input type="checkbox"/> harmony	<input type="checkbox"/> owe	<input type="checkbox"/> vote	<input type="checkbox"/> days' sight
<input type="checkbox"/> headquarters	<input type="checkbox"/> patent	<input type="checkbox"/> yield	<input type="checkbox"/> fixed costs
<input type="checkbox"/> impose	<input type="checkbox"/> payroll	<input type="checkbox"/> basic wage	<input type="checkbox"/> holding capacity
<input type="checkbox"/> indicate	<input type="checkbox"/> principal	<input type="checkbox"/> balance sheet	<input type="checkbox"/> intangible assets
<input type="checkbox"/> inflate	<input type="checkbox"/> productivity	<input type="checkbox"/> charitable trust	<input type="checkbox"/> level off
<input type="checkbox"/> inherit	<input type="checkbox"/> program	<input type="checkbox"/> curriculum vitae	<input type="checkbox"/> pay off
<input type="checkbox"/> interact	<input type="checkbox"/> promote	<input type="checkbox"/> firm offer	<input type="checkbox"/> public finance
<input type="checkbox"/> interview	<input type="checkbox"/> pursue	<input type="checkbox"/> firm commitment	<input type="checkbox"/> ready money
<input type="checkbox"/> jobseeker	<input type="checkbox"/> quit	<input type="checkbox"/> funded debt	<input type="checkbox"/> stock exchange
<input type="checkbox"/> literate	<input type="checkbox"/> rate	<input type="checkbox"/> night shift	<input type="checkbox"/> adverse effect
<input type="checkbox"/> modify	<input type="checkbox"/> release	<input type="checkbox"/> staggered strike	<input type="checkbox"/> closing price

# 4 目 录

丛书序  
前言  
复习提醒  
热身词汇表

<b>第一周 高频核心词汇</b>	1
星期一 高频词汇第1组 82个	6
星期二 高频词汇第2组 70个	22
星期三 高频词汇第3组 78个	38
星期四 高频词汇第4组 62个	52
星期五 高频词汇第5组 60个	64
星期六 高频词汇第6组 61个	76
星期日 本周测试	87
<b>第二周 高频核心词汇</b>	91
星期一 高频词汇第1组 65个	95
星期二 高频词汇第2组 65个	106
星期三 高频词汇第3组 65个	119
星期四 高频词汇第4组 65个	131
星期五 高频词汇第5组 64个	143
星期六 高频词汇第6组 63个	155
星期日 本周测试	168
<b>第三周 必备商务词汇</b>	171
星期一 必备商务词汇第1组 75个	176
星期二 必备商务词汇第2组 74个	189
星期三 必备商务词汇第3组 75个	204
星期四 必备商务词汇第4组 75个	218
星期五 必备商务词汇第5组 75个	232
星期六 必备商务词汇第6组 75个	247
星期日 本周测试	261
<b>第四周 商务专业术语、短语</b>	265
星期一 商务专业术语、短语第1组 82个	270
星期二 商务专业术语、短语第2组 63个	280
星期三 商务专业术语、短语第3组 59个	292
星期四 商务专业术语、短语第4组 57个	304
星期五 商务专业术语、短语第5组 60个	315
星期六 商务专业术语、短语第6组 57个	327
星期日 本周测试	339

# 第一周 高频核心词汇

## ○ 高频核心词汇导学

第一周的高频核心词汇共涵盖了 449 个高频词汇。这部分的词汇均来自历年真题，其中很多词汇还是 BEC 初级教程的核心词汇及附带的必备词汇，故其重要性不言而喻。这部分为读者安排六天时间进行记忆。

首先，考生可在规定时间内完成“高频核心词汇测试”的习题来了解自己所掌握的词汇量。然后根据“复习计划”来安排本周的词汇记忆。

第二，本周的每一个高频核心词汇根据实际商务应用中的需要配备了商务背景例句、对应的译文、实用巧记、考点介绍以及作为词汇拓展部分的“联想”来帮助读者加强词汇记忆。

第三，除周一外每天均提供相应的“词汇自测表（前一天）”和“今日测试”两部分来帮助读者巩固词汇记忆，实现“温故而知新”。

第四，星期日的“本周测试”是对一周词汇的总结，测试考生当周的词汇记忆效果，以便为下一周的复习打下良好的基础。

**注：**此部分词汇是历年真题中出现频率较高的词汇，这些词汇在下次 BEC 初级考试中一定会大范围重复出现，故需要给予特别重视。如果没通过第一周复习，建议先不要着急进入第二周的复习。

## 高频核心词汇测试

Directions: Fill in the blanks with the appropriate words from the box. Change the form if necessary.

### Test 1

cheque	warehouse	board	quantity	shrink
estimate	advertise	agency	refund	layout

- 1) We've decided to entrust you with the sole \_\_\_\_\_ for cars.
- 2) The chairman of the \_\_\_\_\_ has decided to nominate Tom as the new sales manager.
- 3) If you bring them back with your receipt within seven days, you'll get a full \_\_\_\_\_.
- 4) Gross domestic product is forecast to \_\_\_\_\_ more this year than at any other time since the Great Depression.
- 5) The manager wants to clear off all the old stock in the \_\_\_\_\_.
- 6) Companies \_\_\_\_\_ on television, radio, newspapers, magazines wherever it is permitted in order to promote their products.
- 7) Excuse me, I've no cash on me. Can I pay by \_\_\_\_\_?
- 8) After an accurate calculation, the total cost for the rebuilding is \_\_\_\_\_ to be \$ 1,000 million.
- 9) This addition may interfere with the symmetry of the \_\_\_\_\_.
- 10) Small and medium-sized enterprises account for a considerable proportion in the national economy and create a large \_\_\_\_\_ of job chances.

### Test 2

economical	personnel	value	at the peak
from	developing	leadership	take measures
sales record	withdraw cash		

- 1) You could \_\_\_\_\_ from ATM with your credit card.
- 2) The house was sold for 600,000, which I think was far more than its real \_\_\_\_\_.
- 3) We should \_\_\_\_\_ to preserve the environment from pollution.
- 4) A small car is more \_\_\_\_\_ than a large one, because it uses less petrol.
- 5) Our nation is a \_\_\_\_\_ country, currently faces the double missions of economic development and environmental protection.
- 6) The \_\_\_\_\_ department is responsible for the recruitment this year.
- 7) Many excellent intellectuals \_\_\_\_\_ of their careers have been struck down by heart disease.
- 8) The employees set and implement the sales strategy under the \_\_\_\_\_ of Sales Manager.
- 9) He has already broken the monthly \_\_\_\_\_ three times this year.
- 10) You must not be absent \_\_\_\_\_ the meetings without cause.

Test 3

recommendation	afford	acquisition	reduce
permanent	sample	schedule	impede
update	bankruptcy		

- 1) The purchaser need to first check some \_\_\_\_\_ before deciding to make a large order.
- 2) In order to sell more products, the firm decides to \_\_\_\_\_ the price of their products.
- 3) We must continuously \_\_\_\_\_ our computer system so as to keep pace with the new development.
- 4) The merger and \_\_\_\_\_ of the companies become very common in the present market economy.
- 5) Can you rearrange your \_\_\_\_\_ and make my order your top priority?
- 6) This small company can not \_\_\_\_\_ to buy that well-furnished office building so they just rent one floor of it.
- 7) Since the financial crisis, many big corporations were gravely lack of capital, so they had to declare \_\_\_\_\_.
- 8) To some extent, the backward management approach will \_\_\_\_\_ the development of a company.
- 9) Instead of some temporary part-time jobs, he wants to get relatively \_\_\_\_\_ work to support his family.
- 10) On the \_\_\_\_\_ of his former boss, John successfully passed the interview and got the job opportunity in that big corporation.

Test 4

free of charge	hollow	on the decline	in leave
transition	recover	in particular	set down
meet	declare bankruptcy		

- 1) There is also a big question about what happens if the Chinese market \_\_\_\_\_ goes into decline.
- 2) Positions are sometimes left \_\_\_\_\_ when there is not a perfectly suitable candidate available.
- 3) All repairs are \_\_\_\_\_ during the warranty period.
- 4) Retirement is a very complex \_\_\_\_\_ period; and the earlier you start planning for it, the better.
- 5) In recent years, its development has been at a standstill and even has the tendency to be \_\_\_\_\_.
- 6) The boss \_\_\_\_\_ a large quantity of requirements and conditions about this project at the meeting.
- 7) I am taking place of Jane while she is \_\_\_\_\_.
- 8) The stock market has not \_\_\_\_\_ since the financial crisis.
- 9) Many private companies are forced to \_\_\_\_\_ when they begin to lose business to their competitors.

10) In order to \_\_\_\_\_ the deadline, he has to work on programs 12 hours a day.

**Test 5**

encourage first-hand colleague sharp vacant  
deadline impress collaborate inform relief

- 1) He is working as fast as he can in order to meet the \_\_\_\_\_.
- 2) I hope to \_\_\_\_\_ with you on that project by combining our advantages.
- 3) Nobody would like to work with an unreliable \_\_\_\_\_ who is not responsible for your common program.
- 4) They wish to obtain some \_\_\_\_\_ information about the feedback of consumers.
- 5) Of all the applicants, the most competent person will fill the \_\_\_\_\_ position.
- 6) I'll \_\_\_\_\_ you of the negotiation result when you come back.
- 7) His honesty and hospitality left an enduring \_\_\_\_\_ on the clients.
- 8) The employees are \_\_\_\_\_ to put forward their ideas about the management of the company.
- 9) Needy and handicapped people depend on government \_\_\_\_\_ for their support.
- 10) This factory presents a \_\_\_\_\_ contrast with the one I saw.



**Keys**



**Test 1**

1) agency 2) board 3) refund 4) shrink 5) warehouse  
6) advertise 7) cheque 8) estimated 9) layout 10) quantity

**Test 2**

1) developing 2) value 3) take measures 4) economical  
5) withdraw cash 6) personnel 7) at the peak 8) leadership  
9) sales record 10) from

**Test 3**

1) samples 2) reduce 3) update 4) acquisition 5) schedule  
6) afford 7) bankruptcy 8) impede 9) permanent 10) recommendation

**Test 4**

1) in particular 2) hollow 3) free of charge 4) transition  
5) on the decline 6) set down 7) in leave 8) recover  
9) declare bankruptcy 10) meet

Test 5

1) deadline 2) collaborate 3) colleague 4) first-hand 5) vacant 6) inform 7) impress 8) encouraged 9) relief 10) sharp

二 复习计划

测试内容	测试要求	测试成绩 (分)	复习建议
高频核心词汇	测试时间: 50 分钟 测试题量: 50 题 分值计量: 2 分/题 测试要求: 在规定时间内独立 连续闭卷 测试	测试成绩 $\geq 90$	○基本不用专门复习, 可以进入第二周高频核心词汇复习。 ○每天将单词浏览一遍, 巩固记忆即可。
		$90 > \text{测试成绩} \geq 80$	○建议用 1 天时间将本周单词从周一到周六浏览一遍, 将不认识的单词作标记。 ○利用 2 天时间集中攻破标记词汇。坚持循环 3 个周期。
		$80 > \text{测试成绩} \geq 68$	○建议用 1 天时间将本周单词从周一到周六浏览一遍, 将不认识的单词作标记。 ○利用 3 天时间集中攻破标记词汇, 并进行反复循环, 重复记忆, 坚持循环 2 个周期。
		$68 > \text{测试成绩}$	○建议全面复习的同时, 整理出大量没有掌握的词汇, 重点复习。3 天为一个周期, 坚持循环 2 个周期, 周日再次进行测试。

## 星期一 高频词汇第 1 组 82 个

### 今日词汇

The first step is as good as half over. 第一步是最关键的一步。  
请用您最大的热情，最充沛的精力，最强烈的自信为这一天而努力吧！

**ability** [ə'biliti] *n.* 能力，才能，才智；技能，本领

语境 An employer should be able to appraise the worker's ability and character.

译文 一个雇主应该有评价员工才能及品德的能力。

巧记 词根：able *adj.* 有能力的，能干的

考点 have the ability to do sth. 有能力做某事/to the best of one's ability 竭尽全力

**accompany** [ə'kʌmpəni] *v.* 陪伴，伴随；附有，带有，配有

语境 A return business-reply envelope, requiring no stamp, would accompany each questionnaire.

译文 每一份征求意见表均附有一个无须贴邮票的业务回函信封。

**actual** ['æktʃuəl] *adj.* 实在的，实际的，确实的

语境 Our actual results were better than forecast.

译文 我们的实际结果比预测的要好。

考点 actual loss 实际损失（相对于账面损失 paper loss）/actuals *n.* 实货（相对于期货 futures）

**advance** [əd'vɑ:ns] *n.* 预付款 *v.* 提高；预付

语境 Yesterday I received an advance on my monthly wage.

译文 昨天，我收到了我的月工资预付款。

考点 in advance 是该词的一个极常用的固定搭配，需要特别关注。advanced *adj.*（工业）先进的，领先的；高级的/advantage *n.* 有利条件，优势，如：to your advantage 对你有利/take advantage of 利用（某人或某物）/advance bill 预付（开）票据

联想 注意 advance 的不同词性在具体语境中的应用

**agency** ['eidʒənsi] *n.* 代理，代办；经办，经销；代理行，代理处，代办处；经销处

语境 You can entrust us with the sole agency for your shirts in our country.

译文 贵方可将衬衫在我国的独家代理权授予我方。