

1. Listening:

起	(①_____)(②_____)(③_____) (④_____)(⑤_____) _____).
承	(①_____), (②_____) (③_____) (④_____) (⑤_____). (⑥_____ _____) (⑦_____) (⑧_____).
轉	(①_____) (②_____) (③_____) (④_____)? (⑤_____ _____) (⑥_____) (⑦_____) (⑧_____ _____).
合	(①____) (②_____) (③_____), (④_____) (⑤_____) (⑥_____).

2. Writing & Speaking:

起	<p>(○今天議程上的)(①第一項)(○是有關)(○使用公司信用卡支付差旅費用的)(○公司新政策)。</p> <hr/> <hr/> <hr/>
承	<p>(○作為銷售代表)，(○你們每個人到時都會)(○在本週的)(○時候)(○收到一張新的公司卡)。(○你們屆時也會拿到一份)(○使用這張卡片)(○的公司新政策)。</p> <hr/> <hr/> <hr/>
轉	<p>(○請)(○儘快)(○簽名)(○並交給我)。(○最重要的變更是)，(○單筆交易的支出限額已降低)(○至 1000 美元的物品購置)(○以及 5000 美元的差旅支出)。</p> <hr/> <hr/> <hr/>
合	<p>(○對於)(○超出這些限制的)(○任何費用)，(○需要)(○獲得你們部門主管的)(○預先批准)。</p> <hr/> <hr/> <hr/>