



这就是ETS
的出题模式！

1

每一个月出题一次

Questions 153-154 refer to the following invitation.

★股东年会邀请函

present 出席/annual meeting 年会/shareholder 股东/serve 提供（饮食）/respond to 对……反应，回答/indicate one's presence 表明……的参加与否/toll-free 接听付费电话（打电话的人免费）



10 We invite you to be present for the Annual Meeting of Shareholders...

11 Please respond to Ms. Barbara Campbell...

10 “invite+宾语+to+v.” 表示“邀请……做……”。也有“invite you to be present for+活动”或“invite you to come to+活动”等形式，这常用于表达邀请对方来参加聚会或活动。

11 Please respond to ... 在表达“要求对方回复相应的建议和提案”时使用，to后面只要指出回复给“谁”或“哪里”即可。

153. 初级问题 答案:B

邀请函的核心是告诉你“会议的时间和地点”，从而向你发出邀请。根据邀请函的性质，有的会在文章开头就告诉你会议的日期和场所，有的则会在文章的结尾一目了然地把会议细节呈现给你。但是大部分的邀请函都会在开头就阐明会议的性质，因此先看文章的第一句！果然，第一句中说这次会议是the Annual Meeting of Shareholder, annual是“yearly, once a year, every year, each year”的意思，因此正确答案是(B)。

154. 中级问题 答案:A

这道题考查邀请函中对受邀请人提出的要求，属于对文章细节的考查。对别人提出的要求一般用命令句型来表达，因此先试着从文中找出命令句，就会找到对受邀者的具体要求。而且，具体的要求事项一般会出现在邀请函的末尾。果然，文章的末尾出现了“Please respond...”这样的命令句。而且，看到句子里出现的电话号码，正确答案就更明确了。



3 每三个月出题一次

Questions 155-157 refer to the following document.

★交易明细收据

appliance 设备，器具/transaction (商业) 交易/merchant 商人/clerk 店员，营业员/customer 顾客，交易人/quantity 数量/screwdriver 螺丝刀/steel-headed hammer 钢头槌/electric 电动的/cordless 无绳的，无线的/subtotal 小计，部分和/bill 开账单

155. 初级问题 答案:C

考查文件的类别时，可以通过归纳文件中出现过的名词所包含的内在意思来推测文件的性质。单纯看Item (条款)、Quantity (数量)、Price (价格)、Subtotal (小计)，很有可能错误理解文件的性质，通过Date and Time of transaction (交易时间)、Clerk (销售员)等术语，可以推知这是对已经交易完毕的商品的收据 (A receipt)。

156. 初级问题 答案:C

这道题是关于交易方式的细节考查题。通过文章中出现的Credit Card Number ending in: XXXX XXXX XXXX 1067(信用卡末位号码XXXX XXXX XXXX 1067)，可以轻易猜出本次交易是通过信用卡来完成的。这道题可是小菜一碟吧！

157. 中级问题 答案:B

看到题目，不需要看别的内容，直接看收据上的交易商品 (Item) 就可以了。收据上的交易商品中包括Screwdriver Set (成套螺丝刀)、Steel-headed hammer (钢头槌)、Electric Drill, cordless (无线电钻)，然后再对比选项，会发现这些属于建筑工具 (Building tools)。而选项(A)的Construction material (建筑材料) 是指cement (水泥)、brick (砖头)、wood (木材)、boards (纸板)、frames (框架)、pillars (柱子) 等。这道题可谓是对生活常识的考查。



这就是ETS
的出题模式！

3 每三个月出题一次

Questions 158-160 refer to the following announcement.

★ 医科大学预科生招生简章

graduate (大学) 毕业生/dream of 梦想着……/career (被视为终生职业的) 专门职业/premed 医学预科的/program 课程/a majority of 大部分的，大多数的/physician (内科) 医生/veterinarian 兽医/optometrist [医] 验光师/comprise 由……构成；包含/award 授予；奖励/certificate 执照，文凭，证书/complete 完成/at least 至少/enroll in 登记，编入……/bachelor's degree 学士学位/profession 专业，职业/applicant 申请人/college-level 大学水平的/microbiology 微生物学/be willing to + v. 愿意做……/engage in 开始做……，从事……/rigorous 严格的，严肃的/meet 满足(条件，义务)，符合……/requirement 必要条件，资格



Part 7
高频句型

12 A majority of students choosing our program hope to become ..., but others are planning careers as ...

12 A major of...和others...用于有明确范围的集体中，是应用了“Some..., the others... (有些……，其他……)”的表达方式。在这里表示学生们并非都要成为兽医、牙医或眼科医生，除此之外还有希望从事其他领域的学生。

158. 中级问题 答案:D

本题作为考查细节的一道题，如果能够把题干中的most students (大部分学生) 理解为文中的A majority of students (大多数学生)，则正确答案就迎刃而解了。文章中明确说“大部分学生想成为medical physicians”，而physician是“内科医生”的意思，也就是平常意义上所谓的“医生”，再加上它前面有medical这个单词，因此更加强调是“医生”。

159. 中级问题 答案:D

这道题需要把文章内容与选项作比较，首先要找出文章中关于题干的内容，然后再逐个把选项与文章作对照，比较文章与选项是相符还是相背，这样做题最简捷了。关于预科课程申请者的资格要求几乎都在文章最后一段中涉及

了。发现了To enroll in the program, you must... (为了申请预科课程，你必须……) 这样开头的句子，就可以猜到接下来的内容一定是与答案相关的内容。果然，通过比较文章与选项，会发现文章并没有涉及全部时间 (full time) 的问题。因此选项(D)不是申请预科时所要求的条件。

160. 初级问题 答案:C

在文章中找出题干的关键词a certificate (结业证书)，很快就会发现所要求的科目数。“最少要修完7门课才可以获得结业证书 (awards a certificate to the student completing at least seven classes)”，因此为了获得证书，必须要有7门课合格。


1

每一个月出题一次

Questions 161-163 refer to the following memorandum.

★有关夏季上班时间变动的备忘录

call centre employee 呼叫中心雇员/personal department 人事部/in anticipation of 预见到……，预想到……/growing 增加的/volume of phone call traffic 电话通话量/ implement 履行(约定)/extended (时间) 延长的/work schedule 工作日程表/as of+日期 从……开始/operator 电话接线员，话务员/confer with 和……协商，讨论/fellow 同事/adjust 调整/regular work hours 正式工作时间/compensation for 对……的补偿/overtime 加班，超时/available 有效的；可用的



13 In anticipation of the growing volume of phone call traffic in the busy season, we decided to implement ...

13 in anticipation of (预想……) 在制作概要或邮件时提出“理由或问题”，并指出相应的“对策或解决方法”时使用，通常位于短文的开头部分。因此要留意含有文章主题或目的的in anticipation of的语句。

161. 中级问题 答案:B

备忘录的制作目的一般在文章的开头就会涉及。备忘录通常都会以“如何处理预

见的某种情况”这样的句式来揭示其目的。果然文中第一句是以In anticipation of和we decided to这样开头的句型，这样就一目了然找到了备忘录的目的。

162. 中级问题 答案:C

问题的关键词是consult(咨询，磋商)。因为consult和文章中的confer with(与……协商)同义，所以只要看confer with后面的内容，就可以知道正确答案了。

163. 中级问题 答案:A

问题中的“向职员提供的东西(being offered)”与文章中的职员可以接受的东西(can receive)是同样的意思，因此只要找出4个选项中和文章中关于可以接受的“3种补偿(three compensations)”不一致的选项即为正确答案。事实上，文中最后一句提到Coupons for the Jason Bookstore(书店优惠券)不能使用(not available)，这也可以帮助你很快找到正确答案。



2

每两个月出题一次

Questions 164-166 refer to the following job notice.

★招聘启事

youth council 青年理事会/association 协会/growth 发展；增长/economic independence 经济独立/director of finance 财务总监/successful 合格的/candidate 候选人，候补者/solve a problem 解决问题/effectively 有效地，高效地/in addition 另外/recognized 公认的，获得认证的/related 相关的/experience 经验，经历/not-for-profit 非营利的/sector 领域，方面/understanding 理解，辨别力/apply 申请，运用/forward 转寄，发送(信件或文件等)/executive director 执行董事，常务董事/while (表示让步)尽管，然而/interest 兴趣/selected 选定的，挑选出来的/be unable to +v. 不能够做某事/accept 接受，同意/telephone inquiry 电话咨询



14 The Youth Council of Arlington is an association dedicated to improving the lives of young people ...

14 dedicated to+ing (为……作出贡献的，贡献于……) 主要在介绍非营利团体或营利团体的设立目的或活动领域时使用。要注意to后面需接名词或动名词。

164. 中级问题 答案:B

关于招聘广告，发出广告的公司或团体通常都会在广告的开头有简单的介绍，从而可以获知该团体的从业目的和信念。来看一下第一句，果然，文中说，The Youth Council of Arlington (阿灵顿青年协会) 是“为了提高年轻人的生活 (an association dedicated to improving the lives of young people) ”。

165. 中级问题 答案:D

文中已经明确说明招聘种类是Director of Finance，并要求应聘者必须具备公认的会计资格证 (a recognized accounting certificate)，因此可以推知这项工作要求从事会计类的工作 (Managing fiscal operations)。选项(C)中的Account Manager并不是会计业务主管，而是顾客管理部经理。一定要好好区分。

166. 初级问题 答案:C

招聘广告典型的写作模式是：1. 关于公司的简单介绍；2. 招聘职务和对应聘者的资格说明；3. 应聘方法；4. 求职信和履历的提交。因此关于这个问题的答案只要看第2部分就可以。其他选项都已经涉及，唯独(C)并未涉及。



2

每两个月出题一次

Questions 167-169 refer to the following fax message.

★向顾客进行自我介绍的传真

send out 发送……/client 委托人；顾客/introduce oneself 自我介绍/administration assistant 秘书/predecessor 前任/employ 雇佣，采用/effective + 日期 从……日起开始生效/in the process of 在……过程中/vendor address 卖主地址

167. 初级问题 答案:C

传真的发送者Norman Winter代替Tom Morrison成为新的秘书，为了将此事告知大家而发送了此传真，可以推知这个传真的目的是为了告知人事变动。像这

样询问传真的目的的问题要注意文中以I am sending this message开头的句子后面的内容。

168. 初级问题 答案:A

这个问题的关键词是Tom Morrison和leave（退休，离职），并且When did ...?询问的是过去的事，因此首先在涉及Tom Morrison的句子中寻找是否有leave的过去式left，答案就呼之欲出了。

169. 中级问题 答案:A

What... asked to do?这种类型的问题，需要找出在文章结尾出现please的句子。文中说，有变动事项时（the changes），请发送电子邮件。要知道变动事项是什么，再看前面的句子，就可以得出正确答案是(A)。



这就是ETS
的出题模式！

3 每三个月出题一次

Questions 170-172 refer to the following announcement.

★机场使用和航班搭乘公告

check in（到达宾馆或机场时）登记/flight（定期）航班/departure 出发/check 寄存，托运/luggage 行李/skycap 机场行李搬运工人/prior to 先于/spare 多余的，空闲的/tag 标签/refer to 参考……/check-in 签到/boarding pass 登机证/distribution 分配，分发/be scheduled to +v. 计划做……/depart 出发，离开/deny 拒绝，不认可/convenience store 便利店/refreshment (pl.) 饮料，点心/periodical 定期刊物，杂志/while in the skies 飞行中



15 Passengers checking in less than 15 minutes before their plane is scheduled to depart might be denied boarding.

15 be scheduled to+v. 表示“打算做……”，用于表达近期将会发生的确定事件。

170. 初级问题 答案:C

这种问题要通过文章中经常出现的词汇（主要是名词）来推测声明所针对的对象。

象。通过对文中出现的名词Passengers(乘客们)、flights(航班)、skycap desk(托运柜台)、boarding(搭乘)的分析，可以推知这是针对航空公司顾客们的声明。

171. 中级问题 答案:D

首先在文章中找出问题中出现的核心词汇luggage所在的句子，然后就可以找出正确答案了。文中的前半部分涉及到行李托运的介绍时，明确写道：Passengers may check their luggage at the skycap desk or the ticket counter six hours prior to departure. 因此推知顾客们可以在出发6小时前托运行李。

172. 初级问题 答案:B

找到问题的核心词汇The Dream Fly出现的句子，可以马上得出答案。文章中提到：Visit the convenience store, The Dream Fly, for refreshments, books, and periodicals. 因此可以在Dream Fly这家商店里面买到的物品包括“茶点、书籍、期刊”，但不包括“行李标签(luggage tag)”。而且，文中的前半部分已经提到可以在机场的托运柜台或售票柜台(the skycap desk or the ticket counter)购买到行李标签。



1

每一个月出题一次

Questions 173-176 refer to the following e-mail message.

★研讨会通知邮件

human resource department 人力资源部 / provide A with B 向A提供B / challenging 有挑战性的 / sound investment 稳妥的投资 / distribute 分配 / accommodate 调节(纠纷) / registration 注册，登录 / first-come, first-served policy 先来后到原则 / apply 应用，申请 / be encouraged to +v. 鼓励做…… / listed 列出的 / relevant to 与……关联，有关的 / no later than 不能晚于……，截至到…… / submit 提交，委托 / following 接下来的 / Ext. 内线(extension 的缩略形式) / specific 具体的，详细的



16 To accommodate registration, a first-come, first-served policy will apply.

16 To accommodate...是表示“为了调整……（目的）”。在托业中句子前面使用的动词不定式多数表示“目的”。同时in order to+v. 也是常用的表达“为了……”的目的。

173. 中级问题 答案:A

研讨会的目的可以通过在文章中的第一部分中提到的研讨会的宗旨来把握。研讨会的宗旨是提供一个“专业成长的挑战性的机会（challenging opportunities for professional growth）”，因此可以知道这次研讨会是专业开发（Professional development seminar）性质的研讨会。

174. 初级问题 答案:B

问题的核心词汇call Donna Luke在文章的后半部中一字不差地出现，这个问题就迎刃而解了。文中说，“如果你想了解一般的信息（If you want to get general information），请致电Donna Luke。”

175. 初级问题 答案:D

Name(姓名)、Telephone Ext.(内线电话)、E-mail address (电邮地址)、Title of seminar (研讨会的题目) 这些单词都很容易在文章中找到。只要知道Ext.是extension的缩略语，就可以知道答案了。

176. 初级问题 答案:B

分析文章中出现的日期就可以知道截止日期。选项中只出现了11月和12月两个月份，因此只要在文中找到出现这两个月份的句子进行分析就可以知道答案了。文中第二段中提到“为了登记，请不迟于12月10日（no later than December 10）致电Donna Luke”，答案就呼之欲出了。



2

每两个月出题一次

Questions 177-180 refer to the following letter.

★有关订货处理的商务书信

order 订购，订单 / photocopier 复印机 / wish to + v. 想做…… / extra discount 额外优惠 / be satisfied with 对……满意 / both A and B A和B都 / product 产品 / detail 细节 / business terms 交易条件 / enclose 封入，附寄 / quote 开(价) / include 包含 / insurance and transport charges 保险费和运输费 / up to 到……为止 / invoice 发票，发货单 / either A or B 或A或B / wire transfer 电汇 / draw 支领，提取(钱) / as soon as 一……就…… / written 书面的 / confirmation 确认 / make arrangements for 为……作准备 / consignment 寄销品 / look forward to 期待…… / regular business 定期的交易



17 As you are a new customer, we would be pleased to offer you the extra 10% discount you requested, and we hope that you'll be satisfied with both our products and services.

17 这一篇文章中需要我们关注的知识点比较多。首先，最先出现的as是表示原因的从属性连词，表达“由于……”。其次，be pleased to+v. 表示“乐于做……，做……感到高兴”，以对话形式频繁出现于托业中，表示向对方“提议、提案”等行为时也常常出现。be satisfied with表示“满足于……”，其主语都是人。最后，both A and B表示“A和B都是”，此时A和B要满足并列关系。

177. 初级问题 答案：B

文中开头部分提到fax machines，并出现了相关数字。只要稍加分析，就可以知道订购数量了。文章中说We received your order for 27 fax machines，因此正确答案是选项(B)。

178. 高级问题 答案：A

这是道推知商家打折理由的题目。不能忽视“因为您是新顾客，所以给予打折”这样的内容。并且文章的结尾又提到“希望和阁下做定期的生意”，因此可以推知打折的原因是“商家想和购买者保持长久的贸易关系”。解决这道题，首先要找到核心词汇discount所在的句子进行分析，如果仅仅靠这些仍然难以推出正确答案，这时要扫视全文，快速寻找相关信息。

179. 中级问题 答案:D

问题的核心词汇the price quoted (报价) 出现在文章中的The price quoted includes insurance and transport insurance and transport charges up to the port of Tokyo这句话里，因此可以知道报价包含了“到达东京港为止的保险费和运费”，所以选项(D)是正确答案。

180. 超高级问题 答案:C

通过分析发信人Bob Penn所提出的要求，可以知道Thomas Lim被要求的事项。Bob Penn在信函的结尾说“我们一旦接到您的订购确认 (As soon as we receive written confirmation of your order) ”，因此可以推知Thomas Lim被要求确认订单 (Approve an order) 。



这就是ETS
的出题模式！

2

每两个月出题一次

Questions 181-185 refer to the following two e-mail/messages.

★订货未如期到达的询问邮件

concerning 关于/edition 版/order number 订购号/place an order 订购/confirm 确认/shipping information 配送信息/charge 要(价), 收(费)/indicate 指出, 表示/considering that 考虑到……/shipment 货物/typically 一般的/should have + p.p. (对过去的假设) 本应该/at the latest 最晚, 最迟/inform A (that) ... 通知 A……/neither A nor B 既不是A也不是B/as soon as possible 尽快



18 I am writing this e-mail concerning a book that I ordered through your company ...

19 Considering that “Global Carrier” shipments typically take two weeks to arrive, I should have received my goods ...

18 “be writing + this e-mail/letter + concerning/regarding/in response to...” 表示“关于……，写下这封信”，是指发出去的信件和邮件所含的目的。a book that I ordered中that是宾语代词，表示“我预定的书”。

19 considering that是后带“主语+动词”结构的从属性连词，表示“考虑到……”。另外，should have+p.p. 表示“本应该做……，但没能做”，在表达对过去没有做的事情后悔，或者像这一句中那样表示到现在怎么也得完成却没有的结果时使用。

★漏发货物的补偿措施和道歉邮件

customer 顾客/be satisfied with 对……满意/merchandise (不可数) 货物/look up 调查，查询/send out 发送/rectify 修正，改变/send A to B 向B送A/via 以……做媒介，通过/express mail 快递/enclose 附寄/order 订购/apologize for 就……道歉/inconvenience 不便，麻烦/assistance 帮助



Part 7
高频句型

20 It is important to us that our customers are satisfied with our service, so I am very sorry to hear that ...

20 “It is important that+ 主语+动词”结构中，如果不使用动词原形，that...的内容就表示“原本就有的事实”。但that...中使用动词原形则表示“（必须）做……”。即It is important that our customers be aware of all transaction表示“我们的顾客（必须）要了解所有的交易内容”。be sorry to hear that...表示“听到……感到遗憾”。

181. 中级问题 答案:C

(第一篇文章) 这种类型的问题必须通观文章的首尾才能知道答案。不能想当然认为每篇电子邮件都会在开头就阐明主题，有的电子邮件在结尾才阐明主题。通过文章的开头“虽然订购但是没收到书”，和文章的结尾“Can you let me know what is going on as soon as possible? (可以尽快把事情的原由告诉我吗？)”可见，顾客写这封邮件的目的是询问已经订购却未收到的书的情况。

182. 初级问题 答案:A

(第一篇文章+第二篇文章) 这道题考查细节，需要把顾客在邮件中提到的内容和选项作比较。一定要注意第二段中提到的I visited your website and confirmed that后面的内容。“我访问过你们的网站并且确认了'that'以下的事实。”that以下的内容中包含了“送货信息”和“用信用卡支付了图书费用”两部分内容。在4个选项中寻找到其中之一就是正确答案了。

183. 高级问题 答案:D

问题的核心单词the website在两篇文章中都有涉及，因此要把两篇文章联系起来分析细节情况。第一篇文章中提及the website also indicates that the book was shipped...（贵公司的网站上也显示已经送货），第二篇文章则提到I have rectified this mistake on our website...（我已经改正了网站的这个错误），因此可以得知是网站错误地标示了送货情况。

184. 中级问题 答案:B

（第二篇文章）这道问题询问公司向顾客的赔偿事项，因此只要在第二篇文章里找到compensate（赔偿）这个词和相关事项，就可以知道正确答案了。文中说“附寄了一张下次订购可以享受半价打折的优惠券”，因此可以断定公司通过赠送优惠券来赔偿顾客。

185. 特高级问题 答案:B

（第一篇文章）这道问题要求把握文章的细节并进行推理。这种问题需要快速浏览文章并把握大意。Global Carrier公司的送货时间一般需要花费两周，Palmer在一周前收到了商品，因此可以推知他是在3周前订货的。



这就是ETS
的出题模式！

3 每三个月出题一次

Questions 186-190 refer to the following statement and memo.

★申请经费明细表

reimbursable 可收回的，可报销的/expense 支出，费用/incur 招致，担负（费用）/lodging 寄宿，住所/fare 车费，运费/certify 证明，保证/above 以上所述/in accordance with 根据……/company policy 公司规定/receipt 发票/attach 附上……/signature 签名

★返还出差费的回信备忘录

travel reimbursement 差旅费报销/expense account statement 支出明细报告/exceed 超过/guideline 界限/allowance 津贴，补助/maximum 最大限度的/acknowledge 认证……/be inflated (物价) 上升，暴涨/due to 因……/convention 会议，总会/supervisor 监督者，主管人/limit 限制/fill out 填写(文件)/submit 提交/lodging expense 住宿费/staple 钉住/paycheck 薪水支票



21 Please get it back to me by July 5th and the total on your expense statement will be added to your paycheck.

21 “到……为止，将A交还于B”用“get A back to B by + 时间”表示。be added to A表示“追加到A，附加于”。

186. 中级问题 答案:B

(第一篇文章)这道问题考查statement的目的，因此和第一篇文章有关，只要仔细阅读这个清单的题目和具体项目，清单的目的就一目了然了。

187. 初级问题 答案:C

(第二篇文章)问题的核心是went over the company limit (超过了公司规定的支出限额)，这与文章中出现的exceeds the company's expense guidelines是一脉相承的。通过上下文的分析很容易就知道是住宿费超额了。

188. 初级问题 答案:B

(第二篇文章)这道问题和187题相关，看到文中出现的your three-night stay (您3夜的停留)，正确答案就呼之欲出了。这里要注意stay可以用作动词，也可以用作名词。

189. 初级问题 答案:D

(第二篇文章)文章最后一部分已经明确地写道：为了报销额外的出差费，请填写一张RBSAE表格，在这封便笺的后面还附上了一份RBSAE表格。

190. 高级问题 答案:D

(第一篇文章+第二篇文章)这道问题需要比较文章和选项的内容，从而确认和文章相符合的内容。第一篇文章是Lincoln写的，第二篇文章是关于Lincoln的内容，因此对这两篇文章都要仔细浏览。这道问题比较耗时间，很容易犯错，因此一定要注意。第二篇文章中的prices in the area were inflated due to the convention (那个地区的物价因为这次会议而上涨)，可以推出Lincoln出差是为了参加会议。第一篇文章中有“租车费 (auto rental)”，因此可以得知选项(A)“开着自己的车去”是错误的。选项(B)和(C)文中没有涉及。



2

每两个月出题一次

这就是ETS
的出题模式！

Questions 191-195 refer to the following e-mail and attachment.

★关于会议出差的出行、住宿的邮件

regarding 与……有关/trip 出差/look for 寻找……/flight (定期航线的) 航班/find out 发现，找到/possibility 可能性；可以实现的手段/fly 乘飞机前往/take a bus 称坐巴士/prefer to +v. 喜好……/ideal 理想的/have time to + v. 有做……的时间/attachment 附件/let+ A+ know.../告诉 A ……/reserve 预约/conference organizer 会议主持者/inform 告知，通知/available 可能的/disappointing 令人失望的/within walking distance 在步行可及的地方，几步之遥/arrange 准备，调整



22 Although it is a cheaper flight, we'd then have to take a bus to Jacksonville, which would take a long time.

22 then 表示“之后”，用于表达按时间排列事件。另外，which在句子的最前面作为定语出现时，按照句子顺序翻译就会比较通顺。

★航班时刻表

depart 离开，出发

191. 初级问题 答案:B

(第一篇文章) 这道题间接考查Peter Plate写这封邮件的目的。文章的前半部分说，乘坐飞机到Destin，然后还要再乘坐公共汽车去Jacksonville比较浪费时间，因此建议乘坐直达Jacksonville的飞机。

192. 中级问题 答案:A

(第一篇文章+第二篇文章) 第一篇文章中提到最好乘坐直达Jacksonville的飞机，并且建议乘坐上午的航班 (the morning flight would be ideal)。在第二篇文章中找到满足这两个条件的航班，只有AVA American 1451才是上午的直达Jacksonville的航班。

193. 高级问题 答案:A

(第一篇文章) 这道题需要把握作者在委托收件人预订宾馆时, 所提到的关于会议地点的内容。必须把握细节内容并进行推理。文中说“对Europa Hotel里没有房间这个事实表示失望的原因是不能够在开会的宾馆里住宿”, 因此可以得知开会地点是Europa Hotel。

194. 中级问题 答案:D

(第一篇文章) 这道题考查细节内容。Peter Plate在邮件中委托John Davidson说, “Would you mind arranging hotel rooms for us? (您可以帮我们预订宾馆吗?)”也就是委托预订宾馆的意思。正确答案是(D)Make a hotel reservation (预订宾馆)。

195. 初级问题 答案:C

(第一篇文章) 文中说: The conference is from April 26 to 28. (会议从4月26日到4月28日。)因此可以知道会议是在4月28日结束。4月29日是离开Jacksonville的日期, 不是正确答案。4月25日是到达Jacksonville的日期, 4月26日是会议开始的日期。这道问题只要找到出现April的地方就可以找到正确答案了。

**3 每三个月出题一次**

Questions 196-200 refer to the following e-mail and notice.

★关于改建公司内部健身中心的公示邮件

recognize 认出, 认识/employee exercise facility 职员运动设施/premise (pl.) 房产, 地基/work 工作/exercise equipment 运动装备/renovate 更新, 改善/safety training program 安全运动计划/respond to 应答……/enthusiastically 热情地/based on 以……为基础/recommendation 劝告; 推荐/introduce 介绍/take effect 见效, 生效/long-time member 长期会员/personal manager 人事部经理/be promoted to 被提升为……/encourage A to +v. 鼓励A做……/take advantage of 利用……的优势



23 Based on your recommendations, new changes will be introduced to the fitness center.

23 在句子中想要强调某一内容就会将其放置于主语前面。此句子中也是为了强调，将本来修饰主语（new changes）的分词based on your recommendations放在了主语前。（不是从句）即new changes based on your recommendations（基于各位的建议的新变化）中based on...提前。based on A 表示“以A为基础，基于A”，也是一种在托业中频繁出现的表达。

★健身中心开放时间表

reminder 提醒物，催函/bring 带来/under (年龄, 数量) 以下/be accompanied by 和……一起/at all times 总是，常常/registration 注册，登记/be limited to 被限制在……(程度, 数量)/participant 参加者/secure 确定的，有把握的/so that 为了……/plenty of 大量的，充分的/be required to+v. 被要求做……/complete 完成/safety training class 安全运动培训/carry 携带/membership card 会员卡

196. 初级问题 答案:B

(第一篇文章)电子邮件的主题或目的通常会在文章的开头予以提示。第二句we have worked very hard to improve the employee exercise facility (我们努力地改善雇员的运动设施)包含了主题。文章接着又讲了运动设施改善和使用方法变更等内容，因此可以推知这封邮件的目的是向员工传达这些内容。

197. 中级问题 答案:C

(第一篇文章)这道题是196题的延伸。想要传达的内容是健身中心(fitness center)的变动事项。这种情况下，通常会将具体的变动事项置于醒目的位置。这篇文章里则用圆点予以强调。当你看到，健身中心会延长3个小时的开馆时间(fitness center will be open extra three more hours)，正确答案就出来了。选项(A)、(B)、(D)和文章无关。

198. 高级问题 答案:A

(第一篇文章) 问题的关键词是“12月1日 (December 1st)”，只要在文章中找到与其相关的内容就可以推出正确答案了。文中说，在12月1日以前 (before December) 注册的新老会员每月仅需缴纳40美元 (\$40/month)，而从12月1日开始 (on December 1st)，每个月要缴纳45美元。因此可以推知从12月1日开始会费上涨。

199. 中级问题 答案:C

(第二篇文章) 这种问题需要和文章对照才能解决。选项的内容和Reminders上的内容比较相似，因此要找出选项和Reminders相符的内容。“在健身中心一定要携带会员卡”，因此可以知道选项(C)是正确答案。选项(A)、(B)与Reminders的内容无关，选项(D)则与之相反。

200. 中级问题 答案:B

(第二篇文章) 这道问题考查Reminders的细节。句子里如果有Reminders(提醒，备忘)、Note(注意)、Remember(请记住)这样的单词，会经常出一些考查细节的问题，因此要细心审视内容。文中提到“新会员在使用健身器材之前要接受安全运动培训 (to complete a new safety training class)”，因此正确答案是选项(B)。