
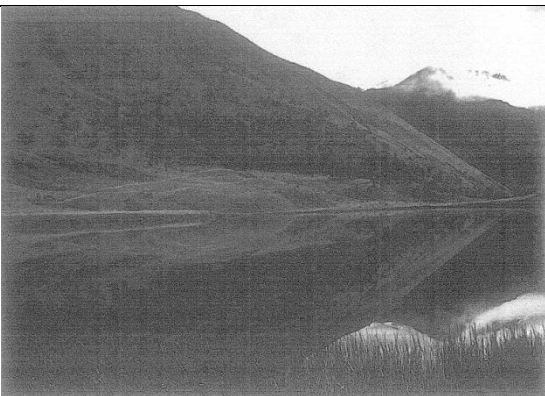

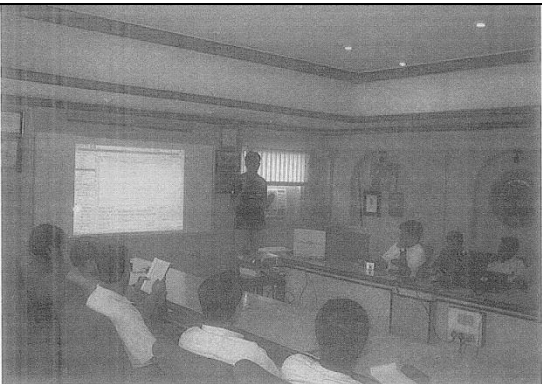

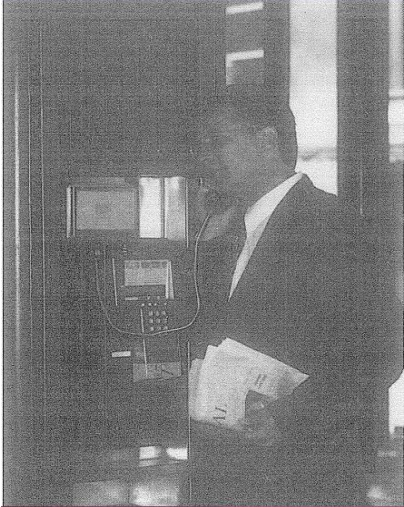




1

<p>3. A</p>	 <p>(A) <b>The bicycles are parked in two rows.</b> (B) The bicycles are in a shop window. (C) Some bicycles are being ridden. (D) Some bicycles are piled on the ground</p>	<p>(A) <b>Xe đạp được đỗ thành 2 hàng</b> (B) Xe đạp ở trong cửa sổ cửa hàng (C) Một số xe đạp đang được lái (D) Một số xe đạp được chất đống trên mặt đất</p>
<p>4. B</p>	 <p>(A) The water is breaking on the shore. (B) <b>Mountains are reflected in the water.</b> (C) People are fishing on the lake. (D) There are some boats at the bottom of the mountain</p>	<p>(A) Nước xô vào bờ (B) <b>Những ngọn núi in bóng dưới mặt nước</b> (C) Mọi người đang câu cá trên hồ (D) Có một số thuyền ở dưới chân núi</p>

<p>5. B</p>	 <p>(A) The woman is purchasing vegetables in the market.</p> <p>(B) <b>The woman is making a selection of flowers.</b></p> <p>(C) The woman is arranging the flowers in a vase.</p> <p>(D) The woman is decorating her house with flowers.</p>	<p>(A) Người phụ nữ đang mua rau ở chợ</p> <p><b>(B) Người phụ nữ đang chọn hoa</b></p> <p>(C) Người phụ nữ đang sắp xếp hoa trong lọ</p> <p>(D) Người phụ nữ đang trang trí ngôi nhà với hoa</p>
<p>6. B</p>	 <p>(A) The people are sitting at a round table.</p> <p>(B) <b>A man is leading a slide presentation.</b></p> <p>(C) Some people are looking at their computers.</p> <p>(D) The meeting is being held outside.</p>	<p>(A) Mọi người đang ngồi ở một cái bàn tròn.</p> <p><b>(B) Một người đàn ông đang thuyết trình.</b></p> <p>(C) Một số người đang nhìn vào máy tính của họ.</p> <p>(D) Cuộc họp được tổ chức bên ngoài.</p>

<p>7. A</p>	 <p>(A) <b>The stairs lead to the next floor.</b> (B) The lobby is crowded with people. (C) Lamps are being installed on the ceiling. (D) Some sofas have been occupied</p>	<p>(A) <b>Cầu thang dẫn lên tầng tiếp theo.</b> (B) Hành lang đông người. (C) Đèn đang được lắp đặt trên trần nhà. (D) Một số ghế sofa đã có người ngồi.</p>
<p>8. D</p>	 <p>(A) He's holding his briefcase. (B) He's speaking into a microphone. (C) He's standing in the hallway. (D) <b>He's calling from a public phone.</b></p>	<p>(A) Anh ấy đang giữ chiếc cặp của mình. (B) Anh ấy đang nói vào micro. (C) Anh đang đứng ở hành lang. (D) <b>Anh ấy đang gọi từ điện thoại công cộng.</b></p>



9. C	 <p>(A) They are in the middle of the street. (B) They are putting on their safety helmets. (C) <b>They are waiting at the traffic light.</b> (D) They are attending a sporting event.</p>	<p>(A) Họ đang ở giữa đường phố. (B) Họ đang đội mũ bảo hiểm. (C) <b>Họ đang chờ tại đèn giao thông.</b> (D) Họ đang tham dự một sự kiện thể thao.</p>
10. C	 <p>(A) The airplanes are flying over the building. (B) The airplane is preparing to land. (C) <b>The airplanes are parked on the ground.</b> (D) The flight crew is descending the staircase</p>	<p>(A) Máy bay đang bay phía trên tòa nhà. (B) Máy bay đang chuẩn bị hạ cánh. (C) <b>Các máy bay đang đậu trên mặt đất.</b> (D) Phi hành đoàn trên máy bay đang xuống cầu thang</p>
Part 2		
11. B	<p>How about a game of soccer this Saturday?</p> <p>(A) Yes, it is about sports. (B) <b>Great, I need some exercise.</b> (C) Fortunately, I did.</p>	<p>Bạn nghĩ thế nào về một trận bóng vào thứ 7 này?</p> <p>(A) Vâng, nó nói về thể thao (B) <b>Tuyệt, tôi cần tập thể dục</b> (C) Thật may mắn, tôi đã làm rồi</p>
12. C	<p>Where is the closest food market?</p> <p>(A) Yes, it's marked down. (B) At 10 p.m. (C) <b>The one on Hilton St</b></p>	<p>Chợ bán đồ ăn gần nhất ở đâu vậy?</p> <p>(A) Vâng, nó được đánh dấu xuống (B) Vào 10 giờ tối (C) <b>Có một cái ở trên đường Hilton</b></p>
13. C	<p>Where do I register for a morning design course?</p> <p>(A) He resigned three years ago. (B) Yes, fill out the registration form. (C) <b>There's a reception desk on the main floor.</b></p>	<p>Chỗ đăng kí khóa học thiết kế buổi sáng ở đâu vậy?</p> <p>(A) Ông ấy đã nghỉ hưu 3 năm trước (B) Vâng, điền vào mẫu đăng kí (C) <b>Có một bàn tiếp tân ở tầng chính</b></p>

14. B	How frequently do you check your e-mail? (A) Yes, my company e-mail. (B) <b>At least once a day</b> (C) No, isn't it yours?	Bạn kiểm tra email của bạn thường xuyên như thế nào? (A) Vâng, email của công ty tôi (B) <b>Ít nhất một lần mỗi ngày</b> (C) Không, nó không phải là của bạn sao?
15. C	Can you drop me off at bus terminal B, please? (A) I dropped it by mistake. (B) Tomorrow afternoon. (C) <b>No problem.</b>	Bạn có thể vui lòng cho tôi xuống trạm xe buýt B được không? (A) Tôi vô tình làm rơi nó (B) Trưa mai (C) <b>Không thành vấn đề</b>
16. A	Why don't we wait until other groups arrive? (A) <b>That sounds like a good idea.</b> (B) No, it arrived at 7 a.m (C) it weighs five pounds.	Tại sao chúng ta không chờ cho đến khi những nhóm khác đến? (A) <b>Nghe có vẻ là một ý kiến hay</b> (B) Không, nó đã đến lúc 7 giờ sáng (C) Nó nặng 5 pound
17. A	Is Junto's farewell party on Wednesday? (A) <b>That's right, will you come?</b> (B) It was a really great time. (C) Yes, every Tuesday.	Có phải bữa tiệc chia tay của Junto là vào thứ 4 không? (A) <b>Đúng rồi, bạn sẽ đến chứ?</b> (B) Đó quả thực là khoảng thời gian tuyệt vời (C) Vâng, mỗi thứ 3
18. C	That was a long lecture, wasn't it? (A) Yes, I will get your handouts. (B) The lecture is in Room 354. (C) <b>Yes, the longest one so far.</b>	Đó là một bài giảng dài phải không? (A) Vâng, tôi sẽ nhận tài liệu phát tay của bạn (B) Bài giảng ở phòng 354 (C) <b>Vâng, dài nhất từ trước đến nay</b>
19. B	Who handles customer service phone calls? (A) By telephone. (B) <b>That's Mr. Johnson's job.</b> (C) We need to fix the door.	Ai xử lý các cuộc điện thoại dịch vụ khách hàng? (A) Bằng điện thoại (B) <b>Đó là công việc của ông Johnson</b> (C) Chúng ta cần sửa cửa
20. A	Don't you like the new apartment? (A) <b>I do, it's much bigger.</b> (B) It tastes very good. (C) No, the department store is right down the street	Bạn không thích căn hộ mới sao? (A) <b>Có chứ, nó lớn hơn nhiều</b> (B) Nó có vị rất ngon (C) Không, cửa hàng bách hóa ở ngay dưới đường phố
21. B	When will the interest rates be lowered? (A) By 17%. (B) <b>At the end of this month.</b> (C) They will upgrade my credit rating	Bao giờ thì lãi suất sẽ giảm? (A) Giảm 17% (B) <b>Cuối tháng này</b> (C) Họ sẽ nâng cấp xếp hạng tín dụng của tôi
22. A	The machine gets pretty hot. (A) <b>Thanks, I'll be careful.</b> (B) Yes, the weather is hot. (C) It's really hard.	Cái máy hơi nóng. (A) <b>Cảm ơn, tôi sẽ cẩn thận.</b> (B) Vâng, thời tiết thật nóng. (C) Điều đó thực sự khó khăn.
23. A	The instructions didn't seem very clear, did they? (A) <b>I thought they were confusing.</b> (B) Mr. Falcon is the training instructor. (C) Yes, it seems like it will rain soon.	Các chỉ dẫn có vẻ không rõ ràng đúng không? (A) <b>Tôi nghĩ chúng dễ gây nhầm lẫn</b> (B) Ông Falcon là người hướng dẫn đào tạo (C) Vâng, có vẻ trời sẽ mưa sớm
24. C	Where did you buy this laptop computer?	Bạn mua chiếc máy tính xách tay này ở đâu?

	(A) The old owe broke down. (B) I used my credit card. (C) <b>From the electronics store.</b>	(A) Cái cũ đã bị hỏng. (B) Tôi đã dùng thẻ tín dụng. (C) <b>Ở cửa hàng điện tử.</b>
25. C	Do you think you can repair this copier by yourself? (A) It's not paired with that one. (B) We need about 200 color copies. (C) <b>No, I'll call in a technician tomorrow.</b>	Bạn có nghĩ là bạn có thể tự mình sửa máy copy này không? (A) Nó không đi kèm với cái kia. (B) Chúng ta cần khoảng 200 bản sao màu. (C) <b>Không, tôi sẽ gọi nhân viên kỹ thuật vào ngày mai.</b>
26. C	Who is in charge of the annual board meeting? (A) It will be held at the Sheraton Hotel next month. (B) It's free for registered guests. (C) <b>Mr. Wang, from the General Affairs department.</b>	Ai chịu trách nhiệm về cuộc họp ban giám đốc hàng năm? (A) Nó sẽ được tổ chức ở khách sạn Sheraton vào tháng tới. (B) Nó miễn phí cho các vị khách đã đăng kí. (C) <b>Ông Wang, ở phòng hành chính.</b>
27. A	There has been a spill on the floor in the lobby. (A) <b>I'll send someone to clean it up.</b> (B) On the table next to the cabinet. (C) Yes, fill it up to the top.	Có một vết nước đổ ở trên sàn ngoài hành lang. (A) <b>Tôi sẽ bảo ai đó đi lau nó.</b> (B) Trên bàn gần ngăn kéo. (C) Vâng, đổ đầy đến ngọn.
28. A	Why's it so cold in here? (A) <b>The heater is not working.</b> (B) In the middle of the winter. (C) About -3 degrees.	Sao ở đây lạnh thế? (A) <b>Lò sưởi không hoạt động.</b> (B) Giữa mùa đông. (C) Khoảng 3 độ.
29. B	What did the manager say about our proposal? (A) I don't think I can manage. (B) <b>He was very encouraged.</b> (C) No, it wasn't practical.	Giám đốc đã nói gì về đề xuất của chúng ta? (A) Tôi không nghĩ là tôi có thể xoay xở. (B) <b>Ông ấy đã bị thuyết phục.</b> (C) Không, nó không thực tiễn.
30. C	How long have you been working here? (A) It took a long time. (B) I'm working in the advertising department. (C) <b>Ever since I left the university.</b>	Bạn đã làm việc ở đây được bao lâu rồi? (A) Nó mất một thời gian dài. (B) Tôi đang làm ở phòng quảng cáo. (C) <b>Kể từ khi tôi rời trường đại học.</b>
31. B	Who has the building plans for the new office? (A) We'll hire a new constructor. (B) <b>The manager should have them.</b> (C) The plan doesn't include this one.	Ai có các bản kế hoạch xây dựng cho văn phòng mới? (A) Chúng tôi đã thuê thêm một công xây dựng mới. (B) <b>Chắc hẳn người quản lý giữ chúng.</b> (C) Kế hoạch không bao gồm cái này.
32. C	Why did you wear a jacket? (A) On the hanger. (B) I will ask Jack to come with me. (C) <b>It's usually cold in here.</b>	Sao bạn lại mặc áo khoác? (A) Trên giá treo. (B) Tôi sẽ bảo Jack đi cùng tôi. (C) <b>Ở đây thường lạnh.</b>
33. B	Do you have any plans for your family vacation? (A) Yes, they are lovely plants. (B) <b>We're going to go fishing.</b> (C) I've never met your sister.	Bạn có kế hoạch gì cho kì nghỉ của gia đình không? (A) Vâng, chúng là những cái cây đáng yêu. (B) <b>Chúng tôi sẽ đi câu cá.</b> (C) Tôi chưa gặp em gái bạn bao giờ.

34. C	You've seen the new Brad Martinez's performance, haven't you? (A) Yes, he's very busy lately. (B) I am not feeling good today. (C) <b>Yes, I just loved it.</b>	Bạn đã xem màn biểu diễn mới của Brad Martinez's đúng không? (A) Vâng, gần đây anh ấy rất bận. (B) Hôm nay tôi cảm thấy không khỏe. (C) <b>Vâng, tôi thực sự thích nó.</b>
35. A	I don't like to wake up early in the morning. (A) <b>Neither do I.</b> (B) It takes a long time to get to work. (C) She is late again.	Tôi không thích dậy sớm vào buổi sáng. (A) <b>Tôi cũng thế.</b> (B) Mất nhiều thời gian để tới chỗ làm. (C) Cô ấy lại đi muộn.
36. A	When is Jenny going to meet with her sponsors? (A) <b>She met them this afternoon.</b> (B) In Room 174C. (C) It lasted almost four hours.	Khi nào thì Jenny sẽ đi gặp các nhà tài trợ? (A) <b>Cô ấy đã gặp họ trưa nay.</b> (B) Ở phòng 174 C. (C) Nó kéo dài gần 4 giờ.
37. B	Who should I give these job applications and resumes to? (A) By next Monday. (B) <b>You can give them to me.</b> (C) The secretarial position.	Tôi nên đưa những lá đơn xin việc và CV này cho ai? (A) Trước thứ 2 tuần tới. (B) <b>Bạn có thể đưa chúng cho tôi.</b> (C) Vị trí thư kí.
38. A	Would you like to have dinner first or watch a movie? (A) <b>I'm very hungry.</b> (B) Around 8:00 p.m. (C) He was the first.	Bạn muốn đi ăn tối trước hay đi xem phim? (A) <b>Tôi rất đói.</b> (B) Khoảng 8 giờ tối. (C) Anh ấy là người đầu tiên.
39. A	I thought you were still working on the presentation. (A) <b>It's been postponed.</b> (B) We brought you a present. (C) Sorry, she doesn't work here	Tôi cứ nghĩ là bạn vẫn đang làm việc với bài thuyết trình. (A) <b>Nó đã bị hoãn lại.</b> (B) Chúng tôi đã mua cho bạn một món quà. (C) Xin lỗi, cô ấy không làm việc ở đây.
40. B	How would you like to join me at dinner tonight? (A) At Perkin's restaurant. (B) <b>That would be great!</b> (C) No, I took the local bus.	Bạn có muốn ăn tối với tôi tối nay không? (A) Ở nhà hàng của Perkin. (B) <b>Thật tuyệt!</b> (C) Không, tôi sẽ bắt xe buýt.
Part 3		
Questions 41-43 refer to the following conversation	M: <b>Thank you for choosing the Hilton hotel, we hope you'll enjoy your stay<sup>(41)</sup>.</b> Here's your key for room 401.  W: Thank you. <b>Also, are there any good restaurants around here? Could you recommend one for me?<sup>(42)</sup></b> M: There is an excellent Italian restaurant called Olivio, about three blocks from the hotel and across from the Hecht's Electronics store. <b>Here it is on the map. Where my finger is, next to the</b>	M: Cảm ơn bà đã chọn khách sạn Hilton, chúng tôi hi vọng bà sẽ tận hưởng kì nghỉ của mình. Đây là chìa khóa phòng 401.  W: Cảm ơn. Nhân tiện, có quán ăn ngon nào quanh đây không? Anh có thể gợi ý cho tôi không?  M: Có một quán ăn Ý tuyệt vời gọi là Olivio, cách khách sạn khoảng 3 khu nhà và đối diện



	<b>library, is where Olivio is located.</b> <sup>(43)</sup> You can't miss it. W: Thank you so much.	cửa hàng Hecht's Electronics. Nó ở chỗ này trên bản đồ. Chỗ ngón tay của tôi, cạnh thư viện, chính là Olivio. Bà không nên bỏ lỡ nó.
41. C	Where is this conversation taking place? (A) In a library (B) in an electronics store (C) <b>In a hotel</b> (D) in a restaurant	Cuộc hội thoại diễn ra ở đâu? (A) Ở thư viện (B) Ở cửa hàng điện tử (C) <b>Ở khách sạn</b> (D) Ở cửa hàng
42. B	What does the woman ask the man to do? (A) Get her a map (B) <b>Suggest a place to eat</b> (C) Give her directions to a library (D) Make a room reservation	Người phụ nữ yêu cầu người đàn ông làm gì? (A) Lấy cho bà ấy một cái bản đồ (B) <b>Gợi ý một địa điểm ăn uống</b> (C) Chỉ đường cho bà ấy đến thư viện (D) Đặt phòng
43. C	Where does the man point to? (A) The location of an electronics store (B) A sign on the street (C) <b>A site on the map</b> (D) The name of a bus stop	Người đàn ông chỉ vào cái gì? (A) Địa điểm của một cửa hàng điện tử (B) Một cái biển trên đường (C) <b>Một vị trí trên bản đồ</b> (D) Tên của một bến xe buýt
Questions 44-46 refer to the following conversation	M: <b>Can I help you find anything?</b> <b>Everything in the back of the store is on sale.</b> <sup>(44)</sup> Would you like to look at those items?  W: No, thank you. I am interested in these chairs, but they are too dark for my taste. Do they come in different colors?  M: Yes, but we currently do not have them in stock. I'd be happy to show you samples of the lighter colors they come in and if you like any of them, <b>I'll be able to place a special order for you.</b> <sup>(45)</sup>  W: <b>Yes, I'd very much like to look at the samples.</b> <sup>(46)</sup> I appreciate all your help.	M: Tôi có thể giúp bà tìm bất cứ thứ gì không? Tất cả mọi thứ ở phía cuối cửa hàng đều đang giảm giá. Bà có muốn xem những món hàng đó không?  W: Không, cảm ơn. Tôi thích những cái ghế này, nhưng nó quá tối so với sở thích của tôi. Nó có những màu khác không?  M: Có, nhưng hiện tại chúng tôi không có hàng trong kho. Tôi rất vui được giới thiệu cho bà những mẫu màu sáng hơn và nếu bà thích chúng, tôi có thể đặt một đơn hàng đặc biệt cho bà.  W: Vâng, tôi rất muốn được nhìn ngắm các hàng mẫu. Tôi đánh giá cao sự giúp đỡ của anh.
44. A	Who most likely is the man?  (A) <b>A salesperson</b>  (B) A painter	Người đàn ông có thể là ai? (A) <b>Người bán hàng</b> (B) Họa sĩ (C) Nhà thiết kế nội thất (D) Người giao hàng

	(C) A furniture designer  (D) A delivery man	
45. B	What does the man offer to do for the woman? (A) Provide her a seat (B) <b>Place a special order</b> (C) Move her heavy furniture (D) Describe an item to her	Người đàn ông đề nghị làm gì cho người phụ nữ? (A) Cho bà ấy chỗ ngồi (B) <b>Đặt một đơn đặt hàng đặc biệt</b> (C) Di chuyển đồ đạc nặng của bà ấy (D) Miêu tả một món đồ cho bà ấy
46. D	What will most likely happen next? (A) The man will call another manufacturer (B) The man will rearrange the display. (C) The woman will choose dark colors. (D) <b>The woman will look at samples.</b>	Điều gì có thể sẽ xảy ra tiếp theo? (A) Người đàn ông sẽ gọi cho một nhà sản xuất khác (B) Người đàn ông sẽ sắp xếp lại khu trưng bày (C) Người phụ nữ sẽ chọn màu tối (D) <b>Người phụ nữ sẽ xem các mẫu</b>
Questions 47-49 refer to the following conversation	W: Is there something wrong with the copier? I can't seem to get it to work.  M: Oh, really? It worked fine this morning. Let me take a look at it. <b>Oh, it's out of ink.</b> <sup>(47)</sup>  W: Oh, no! <b>I need to make copies of my report to hand out at the meeting this afternoon at 2:00 p.m.</b> <sup>(48)</sup> Are there any extra ink cartridges?  M: I checked the supply closet and there wasn't any left. I've called our office supplier, but they can't make a delivery until tomorrow morning. <b>Why don't you go downstairs to make copies?</b> <sup>(49)</sup>	W: Có vấn đề gì với cái máy copy vậy? Tôi không thể làm cho nó hoạt động.  M: Ồ, thật vậy sao? Sáng nay nó vẫn làm việc tốt. Để tôi xem. Nó hết mực.  W: Ôi không. Tôi cần copy bản báo cáo để phát trong cuộc họp chiều nay vào lúc 2 giờ. Có còn bất kì hộp mực in nào không?  M: Tôi đã kiểm tra phòng cung ứng và không còn cái nào. Tôi đã gọi cho nhà cung cấp, nhưng họ không thể chuyển hàng cho đến sáng mai. Tại sao bạn không xuống tầng dưới để copy?
47. A	What is the problem with the copier? (A) <b>It is out of ink</b> (B) It is jammed with paper (C) It is not turned on (D) It is broken	Có vấn đề gì với máy copy? (A) <b>Nó hết mực</b> (B) Nó bị tắc giấy (C) Nó không được bật (D) Nó bị hỏng
48. D	Why is the woman worried? (A) She has to send out invitations. (B) She cannot contact a supplier. (C) She want to print out her job application form. (D) <b>She needs to make copies.</b>	Tại sao người phụ nữ lo lắng? (A) Cô ấy phải gửi các thiệp mời (B) Cô ấy không thể liên lạc với nhà cung cấp (C) Cô ấy muốn in đơn xin việc của cô ấy (D) <b>Cô ấy cần các bản copy</b>
49. C	What does the man suggest the woman do? (A) Copy the report later (B) Postpone the meeting	Người đàn ông gợi ý điều gì cho người phụ nữ? (A) Copy bản báo cáo sau

	<b>(C) Use a different machine</b> <b>(D) Purchase a new copier</b>	<b>(B) Hoãn cuộc họp lại</b> <b>(C) Dùng máy khác</b> <b>(D) Mua máy copy mới</b>
Questions 50-52 refer to the following conversation	<p>M: Margeret, have you stopped by the new staff cafeteria in the basement?</p> <p>W: <b>No, but I heard it's expensive.</b><sup>(50)</sup> Although they say the food is good.</p> <p>M: <b>Yes, the prices are a bit high, but they have daily specials that are a little cheaper and just as good.</b><sup>(51)</sup> Demi and I are having lunch there tomorrow on our lunch break. Would you like to come with us?</p> <p>W: Thanks, but I can't make it. <b>I'm going to be working at another building all day</b><sup>(52)</sup>, so I will probably bring my lunch from home.</p>	<p>M: Margaret, bạn đã ghé qua quán cà phê nhân viên mới ở tầng trệt chưa?</p> <p>W: Chưa, nhưng tôi nghe bảo nó đắt. Mặc dù họ nói rằng đồ ăn ngon.</p> <p>M: Đúng thế, giá hơi cao, nhưng họ có ưu đãi đặc biệt hằng ngày giá thấp hơn và vẫn ngon. Demi và tôi sẽ ăn trưa ở đó vào giờ nghỉ trưa ngày mai. Bạn có muốn đi với chúng tôi không?</p> <p>W: Cảm ơn, nhưng tôi không thể. Tôi sẽ phải làm việc ở tòa nhà khác cả ngày, vì vậy tôi sẽ mang bữa trưa từ nhà.</p>
50. C	According to the speakers, what is wrong with the new cafeteria? (A) The staff is unkind. (B) The place is always crowded <b>(C) The food is expensive.</b> (D) The location is inconvenient.	Theo người nói, có vấn đề gì với quán cà phê mới? (A) Nhân viên không thân thiện (B) Luôn luôn đông <b>(C) Đồ ăn đắt</b> (D) Địa điểm không thuận lợi
51. D	What alternative to the problem does the man suggest? (A) Eating at another place (B) Going to lunch after (C) Filing a complaint <b>(D) Ordering the daily special</b>	Người đàn ông gợi ý sự thay thế nào? (A) Ăn ở chỗ khác (B) Đi ăn trưa sau (C) Nộp đơn khiếu nại <b>(D) Đặt hàng đặc biệt hàng ngày</b>
52. B	What will the woman do tomorrow? (A) Have lunch with her coworkers <b>(B) Work at a different building</b> (C) Clean the building's basement (D) Schedule a business meeting	Người phụ nữ sẽ làm gì vào ngày mai? (A) Ăn trưa với đồng nghiệp <b>(B) Làm việc ở một tòa nhà khác</b> (C) Lau chùi tầng hầm của tòa nhà (D) Lên lịch cho một cuộc họp kinh doanh
Questions 53-55 refer to the following conversation	<p>W: <b>I think we should hire some temporary help for the renovation project.</b><sup>(53)</sup> What do you think?</p> <p>M: That doesn't sound like a bad idea and we have enough funds in our budget for at least three part-time workers. Why don't you get in the contact with Jonah at the personnel office?</p> <p>W: <b>Sounds good, I'll send Jonah an e-mail.</b><sup>(54)</sup> <b>Without the extra help, I don't see how we can finish this project on time.</b><sup>(55)</sup></p>	<p>W: Tôi nghĩ chúng ta nên thuê một số nhân viên tạm thời để giúp cho dự án tu sửa. Bạn nghĩ sao?</p> <p>M: Đó không phải là một ý tưởng tồi và chúng ta có đủ ngân sách cho ít nhất 3 công nhân bán thời gian. Tại sao chúng ta không liên lạc với Jonah ở phòng nhân sự nhỉ?</p> <p>W: Đúng thế. Chúng ta có thể hoàn thành việc tu sửa càng sớm càng tốt.</p>

	M: You're right. The sooner we are able to finish the renovation the better.	
53. C	Why does the woman want to communicate with Jonah? (A) To ask for a bigger budget (B) To obtain contact information <b>(C) To suggest hiring more employees</b> (D) To change the renovation date	Tại sao người phụ nữ muốn nói chuyện với Jonah? (A) Để yêu cầu ngân sách lớn hơn (B) Để lấy thông tin liên lạc <b>(C) Để đề nghị thuê thêm nhân viên</b> (D) Để thay đổi ngày tu sửa
54. B	What does the woman say she will do next? (A) Conduct an interview <b>(B) Send an e-mail</b> (C) Finish the renovation project (D) Revise the budget plan	Người phụ nữ nói sẽ làm gì tiếp theo? (A) Tiến hành phỏng vấn <b>(B) Gửi email</b> (C) Hoàn thành dự án tu sửa (D) Xem xét kế hoạch ngân sách
55. C	Why is the woman worried about the project? (A) It has not been approved (B) It will be temporary cancelled <b>(C) It may not be finished on time</b> (D) It may exceed the budget	Tại sao người phụ nữ lo lắng về dự án? (A) Nó không được chấp nhận (B) Nó sẽ tạm thời bị hủy <b>(C) Nó có thể không hoàn thành đúng hạn</b> (D) Nó có thể vượt quá ngân sách
Questions 56-58 refer to the following conversation	<p>W: Hello, this is Sandra Oh from Oasis Fashions. <b>I am calling in reference to the fabrics that were ordered last week. We have yet to receive them and were wondering when we can expect them.</b><sup>(56)</sup></p> <p>M: Hello, Ms.Oh. Thank you for calling. Let me check the computer. One moment, please. <b>It looks like your order was shipped last week and it is on its way from Paris.</b><sup>(57)</sup> You should be getting it within the next couple of days.</p> <p>W: Well, I was told that the package would be delivered by today. <b>Is there anything I can do to receive the shipment earlier?</b><sup>(58)</sup></p> <p>M: I'm sorry, but your order is already in transit. There is nothing I can do at this point to speed up the process.</p>	<p>W: Xin chào, tôi là Sandra Oh đến từ Oasis Fashions. Tôi gọi để hỏi về số vải mà chúng tôi đặt hàng tuần trước. Chúng tôi vẫn chưa nhận được hàng và đang tự hỏi bao giờ thì chúng tôi có thể nhận được.</p> <p>M: Xin chào, Ms.Oh. Cảm ơn vì cuộc gọi. Để tôi kiểm tra trên máy tính. Vui lòng chờ chút. Có vẻ như đơn đặt hàng của cô đã được chuyển đi tuần trước và đang trên đường từ Pari. Cô sẽ nhận được trong vài ngày tới.</p> <p>W: Tôi được thông báo rằng gói hàng được chuyển trước hôm nay. Tôi có thể làm gì để nhận được hàng sớm hơn không?</p> <p>M: Tôi rất tiếc, nhưng đơn đặt hàng đã được gửi đi. Tôi không thể làm gì để đẩy nhanh tiến độ.</p>
56. B	What is the purpose of Ms. Oh's phone call? (A) To purchase some clothing fabric <b>(B) To determine the status of an order</b> (C) To ask for a change in fabrics (D) to request an estimate of an order	Mục đích của cuộc gọi điện thoại của bà Oh là gì? (A) để mua vải quần áo <b>(B) để xác nhận tình hình của một đơn đặt hàng</b> (C) để yêu cầu một sự thay đổi trong các loại vải (D) để yêu cầu một ước tính của một đơn đặt hàng



57. D	What does the man tell Ms. Oh? (A) The shipment has been delayed. (B) The products she needs are not in stock. (C) She will receive her order today. (D) <b>Her order has already been shipped.</b>	Người đàn ông nói với bà Oh cái gì? (A) Việc vận chuyển đã bị trì hoãn. (B) Các sản phẩm bà ấy cần đã hết hàng. (C) Bà ấy sẽ nhận được đơn hàng hôm nay. (D) <b>Đơn đặt hàng của bà ấy đã được chuyển đi</b>
58. A	What does Ms. Oh ask for? (A) <b>An expedited delivery of her goods .</b> (B) Discount prices for her purchases (C) An invoice of her order (D) A meeting with the shipping company	Bà Oh yêu cầu việc gì? (A) <b>Giao hàng nhanh hàng hóa của bà ấy.</b> (B) Giảm giá cho hàng của bà ấy (C) Hóa đơn của đơn hàng (D) Một cuộc họp với công ty vận chuyển
Questions 59-61 refer to the following conversation	W: Bryan, I need to get to the Advanced Auto Repair Center downtown. Does bus number 62 make a stop there?  M: No, it doesn't. <b>It leaves the Woodle and Doodle Shopping Center and comes directly here.</b> <sup>(59)</sup> Why? Is there something wrong with your car?  W: Yeah, my car has been making strange noises. <b>I think I need to get engine checked out as soon as possible.</b> <sup>(60)</sup> I think I'll take my car to the shop tomorrow morning, but after I drop the car off, I won't have a way to get to work.  M: <b>If I were you, I would catch a taxi near the Advanced Auto Repair Center.</b> <sup>(61)</sup> The cost from there to work is not that expensive.	W: Bryan, tôi cần tới Advanced Auto Repair Center. Xe buýt 62 có dừng ở đó không?  M: Không. Nó rời Woodle và Doodle Shopping Center và đi thẳng tới đây. Có vấn đề gì với ô tô của cô sao?  W: Vâng, ô tô của tôi có tiếng ồn lạ. Tôi nghĩ nó cần được kiểm tra động cơ sớm nhất có thể. Tôi nghĩ tôi sẽ mang ô tô của tôi tới cửa hàng vào sáng mai, nhưng sau khi tôi để ô tô lại, tôi sẽ không có xe để đi làm.  M: Nếu tôi là cô, tôi sẽ bắt taxi gần Advanced Auto Repair Center. Từ đó tới chỗ làm việc giá không đắt.
59. D	What does the man say about the bus? (A) it is cheaper than taking a taxi (B) it stops at the auto repair center (C) it comes every half an hour. (D) <b>it leaves from the shopping center.</b>	Người đàn ông nói gì về xe buýt? (A) Nó rẻ hơn là đi taxi (B) Nó dừng ở trung tâm sửa xe ô tô (C) Cứ nửa tiếng có một xe (D) <b>Nó rời từ trung tâm mua sắm</b>
60. B	What does the woman say about her car? (A) it is a brand-new model. (B) <b>It needs to be examined.</b> (C) it is parked near her office. (D) It has to be repainted	Người phụ nữ nói gì về xe của cô ấy? (A) Nó là chiếc xe mới tinh (B) <b>Nó cần được kiểm tra</b> (C) Nó đỗ gần văn phòng của cô ấy (D) Nó phải được sơn lại
61. A	What does the man suggest doing? (A) <b>Taking a taxi</b> (B) Walking to the office (C) Going to the repair center (D) Renting a car	Người đàn ông gợi ý gì? (A) <b>Bắt taxi</b> (B) Đi bộ tới văn phòng (C) Tới trung tâm sửa chữa (D) Thuê xe ô tô
Questions	M: What do you think about the idea Tommy's	M: Cô nghĩ gì về ý kiến của Tommy ở cuộc họp

62-64 refer to the following conversation	<p>suggested at last night's meeting?</p> <p>W: Didn't you know? <b>I missed the meeting because I was busy giving a couple of clients a tour of our new manufacturing facilities.</b><sup>(62)</sup></p> <p>M: Oh, I completely forgot about that. <b>Well, Tommy proposed that we start selling our products in Italy and England</b><sup>(63)</sup>. He thinks we'll be able to do very well in both countries.</p> <p>W: Wow? That sounds great. <b>However, I think management would need to do some market research before they approve Tommy's idea.</b><sup>(64)</sup></p>	<p>tôi qua?</p> <p>W: Anh không biết sao? Tôi đã lỡ cuộc họp vì bận đưa 2 khách hàng đi tham quan cơ sở vật chất sản xuất mới của chúng ta.</p> <p>M:Ồ, tôi hoàn toàn quên điều đó. Tommy đề xuất là chúng ta bán các sản phẩm ở Ý và Anh. Anh ấy nghĩ là chúng ta có thể làm tốt ở cả 2 nước này.</p> <p>W: Wow! Nghe thật tuyệt. Tuy nhiên, tôi nghĩ ban giám đốc nên nghiên cứu thị trường trước khi chấp thuận ý tưởng của Tommy.</p>
62. B	<p>Why wasn't the woman able to attend the meeting?</p> <p>(A) She had to go on a business trip.</p> <p>(B) <b>She was with some clients.</b></p> <p>(C) She had a medical appointment</p> <p>(D) She wasn't informed.</p>	<p>Tại sao người phụ nữ không thể tham gia cuộc họp?</p> <p>(A) Cô ấy phải đi công tác</p> <p>(B) <b>Cô ấy đã ở cùng khách hàng</b></p> <p>(C) Cô ấy đi khám</p> <p>(D) Cô ấy không được thông báo</p>
63. D	<p>What did Tommy suggest at the meeting?</p> <p>(A) Building a new manufacturing facility</p> <p>(B) Upgrading their office equipment</p> <p>(C) Spending more money on advertising</p> <p>(D) <b>Selling their products in more countries</b></p>	<p>Tommy đề xuất gì ở cuộc họp?</p> <p>(A) Xây dựng cơ sở sản xuất mới</p> <p>(B) Nâng cấp thiết bị văn phòng của họ</p> <p>(C) Dành nhiều tiền hơn cho quảng cáo</p> <p>(D) <b>Bán các sản phẩm của họ ở nhiều nước hơn</b></p>
64. C	<p>According to the woman, what is management most likely to do?</p> <p>(A) Create a new budget plan</p> <p>(B) Hire new employees</p> <p>(C) <b>Conduct some market research</b></p> <p>(D) Sign a contract</p>	<p>Theo người phụ nữ, ban quản lý có thể làm gì?</p> <p>(A) Tạo một kế hoạch ngân sách mới</p> <p>(B) Thuê thêm nhân viên</p> <p>(C) <b>Tổ chức nghiên cứu thị trường</b></p> <p>(D) Kí một hợp đồng</p>
Questions 65-67 refer to the following conversation	<p>M: Sharon, are you going to be able to submit your analysis by Tuesday? <b>The project manager requested that I turn in all data results first thing Wednesday morning so he can include them in his presentation with the company director.</b><sup>(65)</sup></p> <p>W: I have a really tight schedule, but I should be able to finish it by then.</p> <p>M: <b>If you need more time, or think you</b></p>	<p>M: Sharon, cô có thể nộp bài phân tích trước thứ 3 được không? Giám đốc dự án yêu cầu tôi nộp tất cả các kết quả dữ liệu trước vào sáng thứ 4 để ông ấy có thể đưa chúng vào bài thuyết trình trước giám đốc công ty.</p> <p>W: Lịch trình của tôi thực sự dày đặc, nhưng tôi nên hoàn thành nó trước.</p> <p>M: Nếu cô cần thêm thời gian, hoặc nghĩ là không thể hoàn thành trước thời gian đó, tôi có</p>

	<p><b>won't be able to finish by then, I can ask the project manager to give you another day.</b><sup>(67)</sup></p> <p>His presentation is on Friday.</p> <p>W: Thanks, Jack, but I'll be fine. <b>I'll be sure to have the analysis ready for you by Tuesday.</b><sup>(66)</sup></p>	<p>thể đề nghị giám đốc dự án cho cô thêm 1 ngày nữa. Bài thuyết trình của ông ấy là vào thứ 6.</p> <p>W: Cảm ơn, Jack, nhưng tôi ổn. Tôi chắc chắn sẽ có bài phân tích sẵn sàng cho anh trước thứ 3.</p>
65. C	<p>Who is going to make a presentation?</p> <p>(A) The research analyst</p> <p>(B) The company director</p> <p>(C) <b>The project manager</b></p> <p>(D) The sales associate</p>	<p>Ai sẽ thuyết trình?</p> <p>(A) Nhà phân tích nghiên cứu</p> <p>(B) Giám đốc công ty</p> <p>(C) <b>Giám đốc dự án</b></p> <p>(D) Hiệp hội bán hàng</p>
66. B	<p>When will Sharon most likely submit her analysis?</p> <p>(A) Monday</p> <p>(B) <b>Tuesday</b></p> <p>(C) Wednesday</p> <p>(D) Thursday</p>	<p>Khi nào thì Sharon có thể sẽ nộp bài phân tích của cô ấy?</p> <p>(A) Thứ 2</p> <p>(B) <b>Thứ 3</b></p> <p>(C) Thứ 4</p> <p>(D) Thứ 5</p>
67. D	<p>What does Jack offer Sharon?</p> <p>(A) To review her analysis</p> <p>(B) To reserve a presentation room</p> <p>(C) To work overtime on Tuesday</p> <p>(D) <b>To request an extension</b></p>	<p>Jack đề nghị Sharon điều gì?</p> <p>(A) Xem lại bài phân tích của cô ấy</p> <p>(B) Đặt phòng thuyết trình</p> <p>(C) Làm việc ngoài giờ vào thứ 3</p> <p>(D) <b>Đề nghị gia hạn</b></p>
Questions 68-70 refer to the following conversation	<p>M: <b>Will the construction of the new office be completed by October 17?</b><sup>(69)</sup> <b>Devin Gallows will be starting a full-time position with us</b><sup>(68)</sup> and I am concerned that there is no place for him to sit.</p> <p>W: By October 17? I really doubt it will be finished by then. They haven't even gone over the architect's blueprint yet.</p> <p>M: Well, I'll ask the facilities manager, Marvin, if another room will be available, I think he should be able to find a temporary workspace for Mr.Gallows if necessary.</p> <p>W: As a matter of fact, I have to go to the facilities department right now. <b>I'll make sure to talk to Marvin about it.</b><sup>(70)</sup></p>	<p>M: Việc xây dựng văn phòng mới sẽ được hoàn thành trước 17/10 chứ? Devin Gallows sẽ bắt đầu công việc với chúng ta và tôi lo rằng sẽ không có chỗ cho anh ấy ngồi.</p> <p>W: Trước 17/10? Tôi thực sự nghi ngờ việc nó sẽ được hoàn thành trước thời gian đó. Họ vẫn chưa xem xét bản thiết kế của kiến trúc sư.</p> <p>M: Ồ, tôi sẽ hỏi quản lý cơ sở vật chất, Marvin, nếu có sẵn một phòng khác. Tôi nghĩ anh ta nên tìm không gian làm việc tạm thời cho Mr.Gallows nếu cần thiết.</p> <p>W: Nếu sự thật là vậy, tôi phải tới phòng cơ sở vật chất ngay bây giờ. Tôi chắc chắn sẽ nói vs Marvin về chuyện đó.</p>
68. B	<p>Who most likely is Devin Gallows?</p> <p>(A) An architect</p> <p>(B) <b>A new employee</b></p> <p>(C) A retiring colleague</p>	<p>Devin Gallows rất có thể là ai?</p> <p>(A) Một kiến trúc sư</p> <p>(B) <b>Nhân viên mới</b></p> <p>(C) Một đồng nghiệp đang nghỉ hưu</p>

	(D) A facilities manager	(D) Một giám đốc nhà máy
69. C	Why is the man concerned? (A) The company may go out of business. (B) The construction might cost too much. (C) <b>The office will not be completed on time.</b> (D) The architect's blueprint is missing.	Tại sao người đàn ông lo lắng? (A) Công ty có thể phá sản (B) Việc xây dựng có thể tốn quá nhiều (C) <b>Văn phòng sẽ không được hoàn thành đúng hạn</b> (D) Bản phác thảo của kiến trúc sư bị mất
70. D	What will the woman do next? (A) Contact Devin Gallows (B) Interview some applicants (C) Go over the architect's plan (D) <b>Speak to the facilities manager</b>	Người phụ nữ sẽ làm gì tiếp theo? (A) Liên lạc với Devin Gallows (B) Phỏng vấn một số ứng cử viên (C) Xem xét kế hoạch của kiến trúc sư (D) <b>Nói chuyện với giám đốc nhà máy</b>
Questions 71-73 refer to the following announcement	<b>Attention, all passengers of Flight 501 non-stop to Washington, D.C.</b> <sup>(71)</sup> All outgoing flights after 7:00 pm have been cancelled, <b>due to current weather conditions.</b> <sup>(72)</sup> The next available flight to Washington, D.C is expected to be tomorrow morning at 8:50 a.m. <b>We will be providing hotel accommodations</b> <sup>(73)</sup> and shuttle bus service to passengers in need. Please visit your airline desk and speak with a customer service representative for further assistance. Thank you for your time and we sincerely apologize for inconvenience.	Xin chú ý, tất cả các hành khách của chuyến bay liên mạch 501 đến Washington, D.C. Tất cả các chuyến bay đi sau 7h tối vừa được hủy, do điều kiện thời tiết hiện tại. Chuyến bay có sẵn tiếp theo tới Washing ton, D.C được dự kiến vào sáng mai lúc 8:50 sáng. Chúng tôi sẽ cung cấp chỗ ở khách sạn và xe bus đưa đón cho các hành khách nếu cần. Vui lòng đến bàn hàng hàng không của bạn và nói với đại diện dịch vụ khách hàng để có được sự giúp đỡ thêm. Cảm ơn quý vị đã dành thời gian và rất chân thành xin lỗi vì sự bất tiện này.
71. B	Where is this announcement probably being made? (A) in a travel agency (B) <b>At an airport</b> (C) At a hotel (D) in a shuttle bus	Thông báo này có thể được đọc ở đâu? (A) Ở một đại lý du lịch (B) <b>Ở sân bay</b> (C) Ở khách sạn (D) Ở xe buýt miễn phí
72. A	What is the problem? (A) <b>Weather</b> conditions (B) Mechanical errors (C) Severe traffic congestion (D) Lack of staff	Vấn đề là gì? (A) <b>Điều kiện thời tiết</b> (B) Lỗi kỹ thuật (C) Tắc nghẽn giao thông (D) Thiếu nhân viên
73. D	What will be provided for the passengers? (A) Complimentary meals (B) A full refund (C) Seating upgrade (D) <b>Places to stay</b>	Cái gì sẽ được cung cấp cho các hành khách? (A) Các bữa ăn miễn phí (B) Hoàn trả toàn bộ tiền (C) Nâng cấp chỗ ngồi (D) <b>Nơi ở</b>
Questions 74-76 refer to the following voicemail	Hey, Marge. It's Francine. <b>I was wondering if you have any time this Saturday or Sunday.</b> <sup>(74)</sup> I'm going to a birthday party Saturday afternoon, but I'll be free after 5 o'clock. I'm free all day on Sunday, so that day must be most ideal. Let's meet for coffee	Hey, Marge. Tôi Francine đây. Tôi đang tự hỏi là cô có thời gian vào thứ 7 hoặc chủ nhật hay không. Tôi định đi dự tiệc sinh nhật vào chiều thứ 7, nhưng tôi chỉ rảnh sau 5h. Tôi rảnh cả ngày vào chủ nhật, nên ngày đó là lí tưởng nhất. Hãy gặp nhau và cùng uống coffee ở quán



message	at the café on Noel Street. <b>I also have to give you back the book you let me borrow the other week.</b> <sup>(75)</sup> I'll bring it with me to the cafe. Anyway, my cell phone is broken, so I'm getting it fixed at the repair center. <b>The best way to get in touch with me is by e-mail.</b> <sup>(76)</sup> Take care and hope to see you soon.	coffee trên phố Noel nhé. Tôi cũng phải trả lại cô cuốn sách mà trước đây cô đã cho tôi mượn nữa. Tôi sẽ mang nó đến quán coffee nhé. À, điện thoại di động của tôi đang bị hỏng, nên tôi phải sửa nó ở trung tâm sửa chữa. Cách tốt nhất để liên lạc với tôi là qua email. Bảo trọng và hi vọng sẽ được gặp cô sớm.
74. B	Why is the caller contacting Marge? (A) To invite her to a party (B) To meet with <b>her this weekend</b> (C) To ask about a cafe's business hours (D) To ask Marge to fix her phone	Tại sao người gọi lại liên lạc với Marge? (A) Để mời cô ấy tới bữa tiệc (B) <b>Để gặp cô ấy vào cuối tuần này</b> (C) Để hỏi về giờ mở cửa của quán cafe (D) Để yêu cầu Marge sửa điện thoại của cô ấy
75. C	What does the caller say about the book? (A) She hasn't finished reading it. (B) She left it at the cafe. (C) <b>She wants to return it.</b> (D) She bought it on Noel Street.	Người gọi nói gì về quyển sách? (A) Cô ấy chưa đọc xong (B) Cô ấy để nó ở quán cafe (C) <b>Cô ấy muốn trả lại nó</b> (D) Cô ấy đã mua nó trên đường Noel
76. A	What does the caller ask Marge to do? (A) <b>To send her an e-mail</b> (B) To prepare a birthday gift (C) To call her cellular phone (D) To bring her book back	Người gọi yêu cầu Marge làm gì? (A) <b>Gửi cho cô ấy một email</b> (B) Chuẩn bị một món quà sinh nhật (C) Gọi vào điện thoại di động của cô ấy (D) Mang sách của cô ấy lại
Questions 77-79 refer to the following radio advertisement	This month only, Sport Authority is offering discounts on everything in the store! <b>Tennis rackets, sneakers, golf equipment, basketballs, and much more are now on sale.</b> <sup>(77)</sup> <b>Sport Authority is known for both great deals and excellent customer service.</b> <sup>(78)</sup> We'd like to thank you for your business with us for the past 30 years and will continue our commitment to great service. To thank our customers, <b>we are holding a huge sale and inviting you to our 30th anniversary party on the 14th of May</b> <sup>(79)</sup> . Stop by our remodeled store at the same location in the heart of the city's shopping district. Get more of the great deals and customer service you've come to expect from Sport Authority. Mark your calendars right now.	Chỉ trong tháng này, Sport Authority sẽ giảm giá cho tất cả các mặt hàng tại cửa hàng! Vợt tennis, giày thể thao, đồ chơi golf, bóng rổ, và nhiều hơn nữa hiện đang được bày bán. Sport Authority được biết đến với những ưu đãi lớn và dịch vụ khách hàng hoàn hảo. Chúng tôi muốn cảm ơn các bạn về việc kinh doanh của chúng ta trong 30 năm qua và sẽ tiếp tục sứ mệnh của chúng tôi để mang lại những dịch vụ tuyệt vời. Để cảm ơn các khách hàng, chúng tôi đang tổ chức một sự kiện giảm giá lớn và mời bạn tham dự bữa tiệc kỉ niệm lần thứ 30 của chúng tôi vào ngày 14 tháng 5. Hãy ghé qua cửa hàng mới được thiết kế của chúng tôi ở địa điểm cũ tại trung tâm mua sắm của thành phố. Hãy đến và nhận nhiều ưu đãi và dịch vụ khách hàng tuyệt vời hơn nữa từ Sport Authority. Đánh dấu vào lịch của bạn ngay bây giờ nhé !
77. D	What type of business is being advertised? (A) A business consultant (B) A computer repair shop (C) A grocery store (D) <b>A sports equipment store</b>	

78. B	According to the ad, why do customers like the business? (A) It is conveniently located. <b>(B) It offers good customer service.</b> (C) it has low-priced products. (D) it provides fast delivery.	
79. A	What will the business do on May 14? <b>(A) Hold a celebration</b> (B) Restock its merchandise (C) Hire additional staff members (D) Close for renovations	
Questions 80-82 refer to the following instructions	<b>This is a reminder to all employees on the production line<sup>(80)</sup>. Once you arrive in the morning, please make sure to check the schedule to verify exactly where you'll be working on the production line.<sup>(81)</sup></b> To assure all employees are accounted for their work on time, please make sure to sign in by signing in the box by your name on the sign-in sheet. <b>Then check the bulletin board next to supervisor's office for any new announcements.<sup>(82)</sup></b> Lastly, safety first! Remember to get a pair of protective gloves and glasses from the safety closet. Thanks!	Đây là một lời nhắc nhở dành cho các nhân viên trong dây chuyền sản xuất. Ngay khi các bạn đến làm việc vào buổi sáng, vui lòng chắc chắn kiểm tra lịch trình để xác định chính xác nơi bạn sẽ làm việc trong dây chuyền sản xuất. Để đảm bảo rằng tất cả các nhân viên đều chịu trách nhiệm cho công việc của họ đúng giờ, vui lòng chắc chắn đăng nhập bằng cách ký tên bạn vào khung ở tờ giấy đăng nhập. Sau đó kiểm tra bảng thông báo ngay gần văn phòng giám sát viên để nhận thông báo mới. Cuối cùng, an toàn là hàng đầu! Hãy nhớ lấy găng tay và kính bảo hộ từ tủ đồ bảo hộ. Cảm ơn!
80. D	Who is this announcement most likely for? (A) Building managers (B) Supermarket clerks (C) Hospital doctors <b>(D) Factory employees</b>	Thông báo này dành cho ai? (A) Quản lý tòa nhà (B) Nhân viên siêu thị (C) Các bác sĩ <b>(D) Nhân viên nhà máy</b>
81. A	Why are the instructions announced? <b>(A) To start a work shift</b> (B) To change a schedule (C) To check the safety equipment (D) To submit a daily log	Tại sao các hướng dẫn lại được thông báo? <b>(A) Để bắt đầu một ca làm việc</b> (B) Để đổi lịch (C) Để kiểm tra thiết bị an toàn (D) Để nộp tài liệu hằng ngày
82. D	What are listeners asked to check for on the bulletin board? (A) A list of supervisors (B) A meeting schedule (C) Safety procedures <b>(D) New announcements</b>	Người nghe được yêu cầu kiểm tra cái gì ở bảng tin? (A) Danh sách những người giám sát (B) Lịch họp (C) Quy trình an toàn <b>(D) Các thông báo mới</b>
Questions 83-85	Looking to travel to a different, exotic, and unique vacation destination? <b>If so, don't miss</b>	Bạn đang tìm kiếm một điểm đến khác biệt, lạ lẫm và độc đáo cho kì nghỉ? Nếu vậy, đừng bỏ

refer to the following radio advertisement	<b>Radio Travel with host Bruce Millis<sup>(84)</sup>.</b> Bruce Millis provides detailed information on exotic locations, interviews leading environmentalists, offers special tips from professional tour guides, and much more every week! <b>Radio Travel is broadcast every Thursday at 3:00 p.m. with a re-broadcast at 9:00 pm on Friday.<sup>(83)</sup> Please visit our website at <a href="http://www.radiotravel.com">www.radiotravel.com</a> for a schedule of upcoming destinations that will be featured on air.<sup>(85)</sup></b>	lỡ Radio Travel của Bruce Millis. Bruce Millis sẽ cung cấp các thông tin chi tiết về các địa điểm mới lạ, phỏng vấn các nhà môi trường học hàng đầu, cung cấp các lời khuyên đặc biệt từ các hướng dẫn viên chuyên nghiệp và nhiều hơn thế nữa vào mỗi tuần ! Radio Travel được phát vào 3h chiều thứ 5 và phát lại vào 9h tối thứ 6 hàng tuần. Vui lòng truy cập trang web của chúng tôi <a href="http://www.radiotravel.com">www.radiotravel.com</a> để có thêm thông tin về lịch trình các điểm đến tiếp theo – những lịch trình đang được phát sóng.
83. B	What is the advertisement about? (A) A travel agency (B) <b>A radio show</b> (C) A TV program (D) A tour	Quảng cáo nói về cái gì? (A) Một đại lý du lịch (B) <b>Một chương trình phát thanh</b> (C) Một chương trình TV (D) Một tua du lịch
84. D	Who is Bruce Millis? (A) An environmentalist (B) A news reporter (C) A professional traveler (D) <b>A radio host</b>	Bruce Millis là ai? (A) Một chuyên gia môi trường (B) Một phóng viên đưa tin (C) Một người du lịch chuyên nghiệp (D) <b>MC của chương trình phát thanh</b>
85. B	What can the listeners find on the website? (A) A mailing address (B) <b>A schedule</b> (C) A price list (D) A reservation form	Người nghe có thể tìm thấy gì trên website? (A) Địa chỉ gửi thư (B) <b>Lịch trình</b> (C) Biểu giá (D) Mẫu đặt chỗ
Questions 86-88 refer to the following announcement	Good afternoon, everyone. I'd like to take this time to welcome you to the Apollo Theater and make a quick announcement. <b>Before our concert begins, I'd like to go over some important reminders about our theater rules.<sup>(86,87)</sup></b> First, we would like to remind you that food and drinks are permitted in the hall lobby only. And please turn off any cell phones or electronic devices at this time. Also, photographs should not be taken during the performance. If you'd like to take any pictures of the band members, please wait until the end of the show. We appreciate your cooperation. <b>And please check out the upcoming events schedule at the Apollo Theater. They are on the counter at the reception desk.<sup>(88)</sup></b> Thank you very much and enjoy the show.	Chúc quý vị một buổi chiều tốt lành. Ngay bây giờ tôi xin chào đón các quý vị đến với rạp chiếu Apollo và xin có một thông báo nhanh. Trước khi buổi hòa nhạc của chúng ta bắt đầu, tôi xin được điểm qua một vài lời nhắc quan trọng về các quy tắc của rạp. Đầu tiên, chúng tôi muốn nhắc quý vị rằng thức ăn và đồ uống chỉ được cho phép tại tiền sảnh. Và vui lòng tắt điện thoại cũng như các thiết bị điện vào thời điểm này. Cũng không được chụp ảnh trong lúc biểu diễn. Nếu quý vị muốn chụp bất cứ bức ảnh nào của thành viên ban nhạc, hãy đợi đến lúc buổi biểu diễn kết thúc. Chúng tôi đánh giá cao sự hợp tác của quý vị. Hãy kiểm tra lịch trình sự kiện tiếp theo tại rạp Apollo tại bàn đón tiếp. Cảm ơn quý vị rất nhiều và bây giờ, mời quý vị thưởng thức buổi biểu diễn.
86. B	Where does this announcement take place? (A) At a sales campaign	Thông báo này ở đâu? (A) Ở chiến dịch bán hàng (B) <b>Ở buổi hòa nhạc</b>

	(B) <b>At a music concert</b> (C) At a museum (D) At a photography exhibit	(C) Ổ bảo tàng (D) Ổ triển lãm ảnh
87. C	What is the purpose of this announcement?  (A) To introduce the performers  (B) To welcome photographers (D) <b>To request proper etiquette</b> (E) To introduce an upcoming event	Mục đích của thông báo là gì? (A) Để giới thiệu những người biểu diễn (B) Để chào mừng các nhiếp ảnh gia (C) <b>Để yêu cầu sự cư xử phù hợp</b> (D) Để giới thiệu sự kiện sắp tới.
88. A	What is available at the reception area? (A) <b>Event schedules</b> (B) Food and drinks (C) Souvenirs (D) Discount coupons	Ở khu vực tiếp tân sẵn có cái gì? (A) <b>Lịch sự kiện</b> (B) Đồ ăn và đồ uống (C) Đồ lưu niệm (D) Thẻ giảm giá
Questions 89-91 refer to the following voicemail message	Hello, Mr. Harvey, this is Tom Wang from UPS. <b>We've received your inquiry for an estimate on a delivery you have.</b> <sup>(89)</sup> However, <b>we'll need some more information in order to offer you an accurate price. First, we'll need to know the weight, length, and width of the package you are trying to have delivered.</b> <sup>(90)</sup> Also, if you would like to ship the package by air, as you requested, you have two options: Express Air and Priority Air. Express Air is our most popular air service and cheapest, but <b>Priority Air will get your package to your designated destination within 24 hours</b> <sup>(91)</sup> . Stop by our office or give us a call with the package information, and we'll be happy to get an estimate for you. Thank you for calling UPS and we look forward to doing business with you.	Ông Harvey, tôi là Tom Wang từ UPS đây. Chúng tôi đã nhận được yêu cầu của ông về bảng giá vận chuyển. Tuy nhiên, chúng tôi cần thêm một vài thông tin nhằm cung cấp cho ông một mức giá chính xác. Chúng tôi cần biết trọng lượng, chiều dài, chiều rộng của gói kiện mà ông đang muốn gửi. Nếu ông vẫn muốn chuyển gói kiện bằng hàng không như ông đã yêu cầu, thì có hai lựa chọn là vận chuyển nhanh và vận chuyển ưu tiên bằng hàng không. Vận chuyển nhanh phổ biến nhất và rẻ nhất, nhưng vận chuyển ưu tiên sẽ chuyển gói kiện của ông đến điểm đến đã định trong vòng 24h. Ghé qua văn phòng của chúng tôi hoặc gọi báo cho chúng tôi về các thông tin của gói kiện và chúng tôi sẽ hân hạnh đưa ra mức giá cho ông. Cảm ơn ông đã gọi UPS và chúng tôi mong chờ được làm việc cùng ông.
89. B	What did Mr. Harvey request? (A) A copy of an invoice (B) <b>A price estimate</b> (C) A product sample (D) A plane ticket	Ông Harvey yêu cầu gì? (A) Bản sao hóa đơn (B) <b>Ước tính giá</b> (C) Mẫu sản phẩm (D) Vé máy bay
90. C	What additional information does Mr. Harvey have to provide? (A) A shipping address (B) A payment option (C) <b>A delivery preference</b> (D) An office phone number	Ông Harvey phải cung cấp thêm thông tin gì? (A) Địa chỉ giao hàng (B) Lựa chọn phương thức thanh toán (C) <b>Thông tin liên quan đến việc vận chuyển</b> (D) Số điện thoại văn phòng
91. A	What does Mr. Wang say about Priority Air?	Ông Wang nói gì về Priority Air?



	<p>(A) <b>It's fast</b>          (B) It's inexpensive          (C) It's guaranteed          (D) It's widely used</p>	<p>(A) <b>Nó nhanh</b>          (B) Nó không đắt          (C) Nó được bảo đảm          (D) Nó được sử dụng rộng rãi</p>
Questions 92-94 refer to the following talk	<p>Good afternoon. I'm very pleased that everyone was able to make this meeting. <b>It's an honor to introduce to you, Natasha Suzanski, the new general manager of our radio station.</b><sup>(92)</sup> After reviewing many potential candidates, Ms. Suzanski seemed to be the most qualified and fit for the position. She has many years of experience in radio broadcasting and will be a great addition to our staff. <b>Most recently, she was a news director at ANC Broadcasting in Chicago.</b><sup>(93)</sup> Before that, she was a broadcaster in Los Angeles and Britain. <b>Now, I'll hand the microphone over to Ms. Suzanski. She will introduce herself to the rest of the staff and tell us a little about her vision and future plans for the station.</b><sup>(94)</sup> Please give a warm round of applause to Ms. Natasha Suzanski.</p>	<p>Chào buổi chiều, tôi rất vui khi mọi người đều có khả năng tham dự buổi họp này. Rất vinh dự giới thiệu với mọi người, Natasha Suzanski, quản lý chung mới của trạm phát sóng của chúng ta. Sau khi phỏng vấn nhiều ứng viên tiềm năng, cô Suzanski dường như là người có năng lực nhất và phù hợp nhất cho vị trí này. Cô ấy có nhiều năm kinh nghiệm trong phát thanh và sẽ là một sự bổ sung tuyệt vời cho đội ngũ nhân viên của chúng ta. Mới gần đây nhất, cô ấy là giám đốc tin tức của đài ANC tại Chicago. Trước đó, cô ấy là một phát thanh viên ở Los Angeles và Anh. Bây giờ, tôi sẽ chuyển mic cho cô Suzanski. Cô ấy sẽ giới thiệu về bản thân và nói chúng ta biết một chút về tầm nhìn và kế hoạch tương lai cho trạm. Hãy dành một tràng pháo tay nồng nhiệt để chào đón cô Natasha Suzanski nào!</p>
92. D	<p><b>What is the purpose of this meeting?</b>          (A) To announce a new radio station          (B) To celebrate an anniversary          (C) To announce a retirement          (D) <b>To introduce a new employee</b></p>	<p>Mục đích của cuộc họp là gì?          (A) Để thông báo kênh phát thanh mới          (B) Để kỉ niệm một ngày lễ kỉ niệm          (C) Để thông báo việc nghỉ hưu          (D) <b>Để giới thiệu nhân viên mới</b></p>
93. A	<p>Where did Ms. Suzanski most recently work?          (A) <b>In Chicago</b>          (B) In Los Angeles          (C) In Moscow          In Britain</p>	<p>Cô Suzanski mới đây làm ở đâu?          (A) <b>ở chi ca go</b>          (B) Ở Los Angeles          (C) Ở Moscow          (D) Ở Anh</p>
94. D	<p>What will Ms. Suzanski most likely do next?          (A) Leave for Britain          (B) Host a news program          (C) Receive an award          (D) <b>Give a speech</b></p>	<p>Cô Suzanski có thể sẽ làm gì tiếp theo?          (A) Rời tới Anh          (B) Phụ trách một chương trình mới          (C) Nhận được một giải thưởng          (D) <b>Phát biểu</b></p>
Questions 95-97 refer to the following business report	<p>Casey's Office Depot, located at 169 Mainland Street, has purchased the building next to it at 172 Mainland Street for expansion. In an interview last week, owner Bryan Carey stated that his company is showing steady growth and that he needs more space for both display and the office. The extra office space will be used for handling orders received through the website. <b>The lower level of the new building will be remodeled and used to display various office furniture</b><sup>(95,96)</sup>. The upper level will meet the needs of new employees Mr. Carey has hired to manage the increasing number of</p>	<p>* Văn phòng của Casey ở 169 Mainland Street đã mua lại tòa nhà bên cạnh ở 172 Mainland Street để mở rộng. Trong một cuộc phỏng vấn tuần trước, ông chủ Bryan Carsey nói rằng công ty của ông đang cho thấy sự tăng trưởng đều đặn và ông cần nhiều không gian hơn cho cả trưng bày và văn phòng. Không gian văn phòng tăng thêm sẽ được sử dụng để giải quyết các đơn đặt hàng qua website. Phần phía dưới của tòa nhà sẽ được thiết kế lại và được sử dụng cho trưng bày các đồ đạc văn phòng đa dạng của công ty. Phần cao hơn của tòa nhà sẽ đáp ứng nhu cầu của</p>

	orders placed online. <b>Mr. Carey says that the majority of his sales are generated online.</b> <sup>(97)</sup>	những nhân viên mới, những người mà Carey đã thuê để quản lý con số gia tăng của các đơn đặt hàng online. Ông Carey nói rằng phần chính trong doanh thu của ông ấy được tạo ra trên mạng.
95. C	What business does Bryan Carey own? (A) An online research company (B) A real estate agency (C) <b>An office furniture store</b> (D) A software company	Bryan Carey sở hữu doanh nghiệp gì? (A) Một công ty nghiên cứu trực tuyến (B) Một đại lý bất động sản (C) <b>Một cửa hàng nội thất văn phòng</b> (D) Một công ty phần mềm
96. A	What does Mr.Carey intend to do next? (A) <b>Remodel a building</b> (B) Create a company website (C) Hire more employees (D) Release a new line of furniture	Ông Carey dự định làm gì tiếp theo? (A) <b>Sửa sang lại tòa nhà</b> (B) Lập trang web mới cho công ty (C) Thuê thêm nhân viên (D) Tung ra dòng nội thất mới
97. D	How does the business receive most of its orders? (A) By phone (B) By fax (C) By mail (D) <b>Through the internet</b>	Công ty chủ yếu nhận các đơn đặt hàng bằng cách nào? (A) Qua điện thoại (B) Bằng fax (C) Bằng thư (D) <b>Qua mạng</b>
Questions 95-97 refer to the following announcement	<b>On Saturday</b> <sup>(99)</sup> , August the 16 <sup>th</sup> , the 21 <sup>st</sup> <b>Annual International Auto Show</b> <sup>(98)</sup> will take place at the National Convention Center. The latest domestic and import models, rare antiques, and concept cars will all be on display. The show will run until the 31 <sup>st</sup> of August and will be open to the public daily from 9 o'clock in the morning until 7 o'clock at night. <b>A free key ring, provided by Russel Motors, will be provided to the first 100 people who come to the show on opening day.</b> <sup>(100)</sup> Tickets will go on sale Monday, August 4, or they may be purchased at the ticket office.	Vào thứ 7, ngày 16/8, buổi trình diễn quốc tế thường niên lần thứ 21 sẽ diễn ra ở trung tâm sự kiện quốc gia. Các mẫu nhập khẩu và nội địa mới nhất, các mẫu cổ hiếm, và các ý tưởng về ô tô sẽ đều có ở buổi trưng bày. Buổi trưng bày sẽ diễn ra cho đến ngày 31 tháng 8 và sẽ mở cửa cho công chúng hàng ngày từ 9h sáng đến 7 giờ tối. Một chiếc móc chìa khóa miễn phí, cung cấp bởi Russal Motors sẽ được tặng cho 100 người đầu tiên tới buổi trưng bày vào ngày mở cửa. Vé sẽ bán vào thứ 2 ngày 4/8 hoặc chúng sẽ được bán tại phòng vé.
98. B	What type of event is being held? (A) A music performance (B) <b>A car show</b> (C) A fashion exhibit (D) A job fair	Kiểu sự kiện nào đang được tổ chức? (A) Buổi biểu diễn âm nhạc (B) <b>Triển lãm xe hơi</b> (C) Triển lãm thời trang (D) Hội chợ việc làm
99. A	When will the event start? (A) <b>On Saturday</b> (B) ON Sunday (A) On Monday (B) On Tuesday	Khi nào sự kiện sẽ bắt đầu? (A) <b>Vào thứ 7</b> (B) Vào chủ nhật (C) Vào thứ 2 (D) Vào thứ 3
100.B	What will the first 100 guests receive? (A) A T-shirt (B) <b>A key ring</b> (C) A chance of winning a	100 vị khách đầu tiên sẽ được nhận cái gì? (A) Một cái áo phông (B) <b>Một cái móc chìa khóa</b> (C) Cơ hội được nhận 1 ô tô (D) Một chiếc vé cho sự kiện tiếp theo

	car (D) A ticket for the next event	
--	---	--

STT	ĐỀ BÀI	ĐÁP ÁN	GIẢI THÍCH	DỊCH – TỪ VỰNG
101	All returned batteries should be ____ of properly and used for recycling purposes to protect the environment. (A) dispose (B) disposed (C) disposal (D) disposable	<b>B</b>	Sau “be” cần “adj” hoặc động từ ở dạng phân từ. Do chỗ cần điền phải là dạng bị động nên chọn đáp án B A. Động từ B. Động từ ở dạng phân từ C. Danh từ D. Tính từ	Tất cả những pin bị trả lại phải được xả hết và được sử dụng vì mục đích tái chế để bảo vệ môi trường. - Battery: pin - <b>Dispose</b> : xả, bán, vứt đi, khử đi
102	The accounting manager ____ the new charter flight from London to Toronto for a meeting with a client. (A) spent (B) had (C) took (D) went	<b>C</b>	Cần động từ có nghĩa phù hợp -> cấu trúc “ <b>take flight</b> ”: bắt chuyến bay A. Sử dụng B. Có C. Bắt (máy bay) D. Đến	Quản lý kế toán thuê 1 chuyến bay từ London tới Toronto để gặp gỡ 1 khách hàng. - <b>Charter flight</b> : thuê máy bay - <b>For a meeting with sb = to meet sb</b>
103	Copies of individual account records ____ not distributed to anyone without proper identification and authorization. (A) are (B) was (C) will be (D) being	<b>C</b>	Phải dùng thì tương lai vì đề cập tới việc chưa xảy ra, cũng như quy định.	Những bản copì bản ghi chép tài khoản cá nhân sẽ không được phân phối tới bất cứ ai mà không có chứng minh thư dân dân và giấy cho phép. - <b>Account record</b> : bản ghi chép tài khoản - <b>Distribute</b> : phân phối, phân phát - <b>Identification</b> : chứng minh thư nhân dân - <b>Authorization</b> : giấy cho phép, sự cấp phép
104	The company president, Mr. Andrews, would like to begin the board meeting ____ at 10:30 a.m. on Tuesday. (A) soon (B) sometimes (C) presently (D) promptly	<b>D</b>	Cần tìm trạng ngữ phù hợp bổ nghĩa cho động từ “begin” A. Sớm B. thỉnh thoảng C. Hiện tại D. Chính xác, đúng h	Chủ tịch công ty, ông Andrew muốn bắt đầu cuộc họp hội đồng vào đúng lúc lúc 10h30 sáng thứ ba.
105	Mr. McCrae’s registration form for ____ to the diploma program arrived the day before the deadline. (A) admission (B) to admit (C) admit (D) admitted	<b>A</b>	Sau giới từ “for” cần 1 danh từ A. Danh từ B. To infinite C. Động từ D. Động từ dạng phân từ	Đơn đăng ký tham gia chương trình học của ông McCrae đến 1 ngày trước hạn đăng ký - <b>Registration</b> : sự đăng ký - <b>Admission</b> : sự chấp nhận ➔ <b>Admission office</b> : văn phòng tuyển sinh
106	Ms. Ryerson and Mr. Nunez	<b>A</b>	Cần tính từ bổ nghĩa cho danh	Bà Ryerson và ông Nunez



	were recognized for ____ effort in contributing to the success of the awards banquet. (A) their (B) theirs (C) them (D) they		từ “effort” A. Tính từ sở hữu B. Đại từ sở hữu C. Tân ngữ D. Đại từ nhân xưng	được biết đến vì sự cố gắng của họ nhằm đóng góp vào thành công của bữa tiệc trao giải. - <b>Contribute to</b> : đóng góp vào - <b>Banquet</b> : bữa tiệc lớn
107	After considering her education and work background, the manager ____ Ms. Hannah for the position. (A) recommend (B) recommending (C) to recommend (D) recommended	D	Chỗ cần điền là động từ chính của câu. Trong đó, đáp án “A” loại vì chủ ngữ “manager” là danh từ số ít → nên động từ phải chia số ít → chọn D	Sau khi cân nhắc về quá trình học tập và làm việc, quản lý đã tiến cử cô Hannah vào vị trí đó - <b>Background</b> : nền tảng, quá trình (học tập...) - <b>Recommend</b> : đề nghị, tiến cử
108	Staff members at the Casablanca Performing Arts Center are ____ that the center will be closing its doors at the end of the season. (A) indebted (B) eliminated (C) disappointed (D) complicated	C	Mệnh đề sau “that” đã giải thích sắc thái của chỗ cần điền. Thông tin ở mệnh đề đó tiêu cực nên đáp án đúng là đáp án C. A. Bị mắc nợ B. Bị xóa bỏ C. Thất vọng D. Phức tạp	Những nhân viên ở Trung tâm Nghệ thuật biểu diễn Casablanca cảm thấy thất vọng khi biết rằng trung tâm sẽ đóng cửa cho tới cuối mùa
109	The operations department was pleased with the overwhelming ____ to the posting for volunteers to help with the annual company picnic. (A) respond (B) response (C) responded (D) responsive	B	Cần danh từ đứng sau tính từ “overwhelming” A. Động từ B. Danh từ C. Động từ dạng phân từ D. Tính từ	Phòng điều hành lấy làm vui mừng với những phản hồi bất ngờ tới thông báo tìm kiếm tình nguyện viên trợ giúp chuyến du lịch hằng năm của công ty. - <b>Overwhelm</b> : làm choáng ngợp, gây bất ngờ - <b>Annual</b> : thường niên - <b>Respond</b> : phản hồi - <b>Posting</b> : thông báo
110	Failure to ____ payment within three days of the final notice will result in immediate legal action. (A) remit (B) remitting (C) remitted (D) remittance	A	Cấu trúc “ <b>failure to do st</b> ”: không làm được gì	Không thể hoàn việc thanh toán trong vòng ba ngày của thông báo cuối cùng sẽ dẫn tới hình phạt pháp lý ngay lập tức. - <b>Result in</b> : dẫn tới - <b>Remit</b> : xóa, hoàn
111	The Rothchild Group expects all of its staff members ____ themselves in	C	Cấu trúc “ <b>expect sb to do st</b> ”: kỳ vọng ai làm gì	Tập đoàn Rothchild kỳ vọng tất cả các nhân viên của họ sẽ cư xử một cách chuyên nghiệp

	a professional manner when dealing with clients. (A) conductor (B) conducts (C) to conduct (D) be conducting			khi giao dịch với khách hàng - <b>Conduct:</b> cư xử - <b>Manner:</b> cách, lối - <b>Deal with sb:</b> giao dịch, giao thiệp với ai
112	Although many people deemed it ____, the Planto Corporation was able to double its sales in its second year of business. (A) impossible (B) impossibility (C) impossibly (D) impossibleness	A	Cấu trúc “deem sb/st + adj”: cho rằng, tưởng rằng	Mặc dù nhiều người cho rằng việc nhân đôi doanh số là không thể nhưng Công ty đã làm được trong năm thứ 2 kinh doanh. -
113	An unexpected meeting ____ the company lawyers has produced tentative agreements. (A) until (B) around (C) above (D) with	D	Cần giới từ phù hợp A. Cho tới B. Xung quanh C. Bên trên D. Với	Một cuộc họp không được mong đợi với những luật sư của công ty đã đưa ra được những thỏa thuận thăm dò. - <b>Tentative:</b> thăm dò - <b>Agreement:</b> thỏa thuận
114	If any problem occurs with the order we placed, you should ____ report to your immediate supervisor. (A) direction (B) directing (C) directly (D) directive	C	Cần trạng từ bổ nghĩa cho động từ “report” A. Danh từ B. Gerund C. Trạng từ D. Tính từ	Nếu bất cứ vấn đề xảy ra với những yêu cầu chúng tôi đã đặt, bạn nên thông báo trực tiếp cho giám sát của mình ngay lập tức - <b>Occur with st:</b> xảy ra với - <b>Report to sb:</b> thông báo tới ai
115	The change in the product’s design was not decided arbitrarily ____ was rather the result of extensive research and collaboration. (A) or (B) but (C) which (D) both	B	Cần liên từ phù hợp, mang sắc thái trái ngược để thể hiện 2 quan điểm đối ngược “decided arbitrarily” và “rather the result of extensive research and collaboration” A. Hoặc B. Nhưng C. Cái mà D. Cả hai	Thay đổi trong thiết kế sản phẩm không thể được quyết định một cách ngẫu nhiên mà phải là kết quả của những nghiên cứu và sự hợp tác chuyên sâu. - <b>Arbitrary:</b> ngẫu nhiên - <b>Extensive:</b> chuyên sâu - <b>Collaboration:</b> sự kết hợp, hợp tác
116	We recently received your new contact information and ____ our client database. (A) updating (B) updates	C	Sau liên từ “and” cần tìm 1 động từ có cấu trúc song song với động từ “received” → động từ chia ở quá khứ	Gần đây chúng tôi nhận được những thông tin liên lạc mới của bạn và cập nhật dữ liệu khách hàng - <b>Database:</b> dữ liệu

	(C) updated (D) are updated			- <b>Update:</b> cập nhật
117	Any employee who wishes to park their automobile in the garage must ____ a permit in the front window. (A) print (B) state (C) display (D) commit	C	Cần tìm động từ nguyên thể có nghĩa phù hợp A. In B. Thông báo C. Trình diện, xuất trình D. Cam kết	Bất cứ nhân viên nào muốn đỗ ô tô trong gar a phải xuất trình giấy cho phép ở cửa trước - <b>Park:</b> đỗ xe - <b>Automobile:</b> xe ô tô - <b>Permit:</b> giấy cho phép
118	Because Mr. Laurent completed his department's financial budgets ahead of schedule, he offered to help Ms. Kong finish ____. (A) hers (B) her (C) she (D) herself	A	Cần đại từ sở hữu để không phải nhắc lại danh từ "financial budget" Hers = her financial budget	Bởi vì ông Laurent đã hoàn thành bản ngân sách tài chính của văn phòng trước lịch, nên ông í ngờ ý mồn giúp bà Kong hoàn thành công việc của bà í. - <b>Financial budget:</b> ngân sách tài chính - <b>Ahead of time:</b> trước - <b>Offer to do st:</b> đề nghị, ngờ ý làm gì
119	The school's director commended the teachers for their continued effort to promote reading ____ schoolchildren. (A) Between (B) Among (C) Beside (D) About	B	Cần giới từ mang nghĩa trong những đi cùng danh từ số nhiều "schoolchildren" A. Giữa (2 vật/ người) B. Giữa (từ 3 vật/ người trở lên) C. Bên cạnh D. Về	Hiệu trưởng trường ngợi khen những giáo viên vì những nỗ lực không ngừng trong việc đẩy mạnh tinh thần đọc sách giữa các em học sinh - <b>Commend sb for st:</b> ngợi khen, tán dương - <b>Continued:</b> không ngừng - <b>Promote:</b> đẩy mạnh,
120	According to an online survey of New York City hotels, the Ritz Carlton offers the ____ quality in service. (A) highly (B) high (C) highest (D) higher	C	Cần tính từ so sánh nhất sau mạo từ "the" và phù hợp ngữ nghĩa. A. Trạng từ B. Tính từ C. So sánh nhất của tính từ D. So sánh hơn của tính từ	Theo như cuộc khảo sát trực tuyến của khách sạn NY City, khách sạn Ritz Carlton mang tới chất lượng dịch vụ cao nhất. - <b>Survey:</b> cuộc khảo sát - <b>Quality in st:</b> chất lượng của cái gì
121	Gabe's Auto Shop reminds all drivers to have their brakes checked ____. (A) frequent (B) frequency (C) frequentness (D) frequently	D	Cần trạng từ bổ nghĩa cho động từ A. Tính từ B. Danh từ (tần số) C. Danh từ (sự thường xuyên) D. Trạng từ	Cửa hàng ô tô của Gabe nhắc nhở tất cả lái xe phải kiểm tra phanh xe thường xuyên - <b>Remind sb to do st:</b> nhắc nhở ai làm gì - <b>Brake:</b> phanh xe - <b>Frequent:</b> thường xuyên

122	In order to receive a refund, clients are asked to return unused merchandise ____ 14 days. (A) within (B) when (C) unless (D) always	A	Cần giới từ + khoảng thời gian A. Trong vòng B. Khi (liên từ) C. Nếu..không (+ mệnh đề) D. Luôn luôn (trạng từ tần suất)	Để nhận được khoản tiền đền bù, khách hàng được yêu cầu hoàn trả lại những hàng hóa không được sử dụng trong vòng 14 ngày. - <b>Refund:</b> khoản tiền được hoàn lại - <b>Merchandise:</b> hàng hóa
123	The Grape Growers of Ontario membership ____ covers the cost of industry research and marketing. (A) tip (B) fee (C) worth (D) fare	B	Cụm từ cố định “membership fee” A. Khoản bồi B. Phí C. Giá trị D. Phí (tàu xe, máy bay...)	Phí thành viên của Hiệp hội những người trồng nho vùng Ontario bao gồm chi phí nghiên cứu công nghiệp và quảng cáo - <b>Cover:</b> bao gồm - <b>Membership fee:</b> phí hội viên
124	The ____ of the supply-requisition process is to reduce the amount of stock the company keeps on hand. (A) intending (B) intended (C) intention (D) intentional	C	Cần danh từ đứng sau “the” và trước “of” A. Động từ dạng ing B. Động từ dạng phân từ C. Danh từ D. Tính từ	Chủ ý của quá trình là giảm lượng hàng tồn kho doanh nghiệp đang giữ - <b>Requisition:</b> - <b>Stock:</b> hàng tồn kho
125	We ____ qualified applicants whose work ethic reflects the company’s goals of maintaining a motivated, hard working, and efficient staff. (A) seek (B) urge (C) express (D) contain	A	Cần tìm động từ chính có nghĩa phù hợp A. Tìm kiếm B. Thúc giục C. Thể hiện D. Bao gồm	Chúng tôi tìm kiếm những ứng viên chất lượng mà đạo đức nghề nghiệp của họ cho thấy mục tiêu của công ty về việc duy trì một nhân viên biết tạo động lực, chăm chỉ và hiệu quả - <b>Applicant:</b> ứng viên - <b>Reflect:</b> phản chiếu, cho thấy - <b>Motivated:</b> biết tạo động lực
126	Group tours of the country’s most ____ sites are available, but must be reserved at least one month in advance. (A) celebrate (B) celebration (C) celebrated (D) celebrates	C	Cần tính từ để tạo thành so sánh nhất “the most + adj”	Những địa điểm nổi tiếng nhất đất nước của những tour du lịch nhóm đã có sẵn, những phải đặt chỗ trước ít nhất 1 tháng. - <b>Celebrated:</b> lừng danh, nổi tiến - <b>In advance:</b> trước
127	Taylor Custom Designs promises well- made clothing at ____ prices. (A) relative	C	Cần tìm tính từ bổ nghĩa cho danh từ “prices” với nghĩa phù hợp A. Liên quan	Những thiết kế truyền thống Taylor hứa hẹn những sản phẩm chất lượng với mức giá thích hợp



	(B) valuable (C) reasonable (D) willing		B. Có giá trị C. Thích hợp D. Sẵn sàng, sẵn lòng	- <b>Custom:</b> truyền thống - <b>Well – made:</b> chất lượng
128	____ the Research & Development division has a relatively small staff, it has organized impressive workshops and seminars. (A) Despite (B) However (C) Although (D) Whether	C	Cần liên từ có nghĩa tương phản và công với mệnh đề “the Research ... staff” A. Mặc dù (+ cụm danh từ) B. Tuy nhiên C. Mặc dù D. Khi	Mặc dù phòng nghiên cứu và phát triển có một lượng tương đối nhỏ nhân viên, nhưng nó đã tổ chức những buổi hội thảo và hội thảo chuyên đề ấn tượng - <b>Relatively:</b> tương đối - <b>Impressive:</b> ấn tượng - <b>Workshop:</b> hội thảo - <b>Seminar:</b> hội thảo chuyên đề - <b>Division:</b> phòng, ban
129	The Tostitos company manufacturing facility is guarded by a security service ____ the close of its business to the next morning. (A) even (B) since (C) from (D) only	C	Cụm giới từ “from...to...”: từ...đến...	Thiết bị sản xuất công ty Tostitos được canh giữ bởi dịch vụ an ninh kể từ khi nó đóng cửa kinh doanh tới sáng hôm sau. - <b>Guard:</b> trông giữ, canh gác - <b>Facility:</b> thiết bị
130	As ____ in our company policy, we do not offer refunds on purchases of sale items. (A) outline (B) outlines (C) outlining (D) outlined	D	Cần động từ ở dạng phân từ để thể hiện mệnh đề quan hệ rút gọn (động từ ở dạng bị động)	Như đã được chỉ rõ trong chính sách của công ty, chúng tôi không thể hoàn lại tiền trên những đơn hàng của các sản phẩm khuyến mãi - <b>Refund:</b> tiền hoàn lại - <b>Purchase:</b> đơn hàng - <b>Sale item:</b> sản phẩm khuyến mãi
131	With the rise in fuel costs, Lauren-Smith Incorporated has experienced an ____ need to find alternative ways to reduce overseas shipping costs. (A) effective (B) increasing (C) outgoing (D) accidental	B	Cần tính từ có nghĩa thích hợp để bổ sung ý nghĩa cho “need” A. Hiệu quả B. Ngày càng tăng lên C. Đi trước, vượt lên D. Ngẫu nhiên	Với sự tăng lên của chi phí xăng dầu, công ty Lauren-Smith đang trải qua nhu cầu ngày càng lớn để tìm ra phương thức thay thế nhằm giảm thiểu chi phí vận chuyển quốc tế.
132	Ms. Landry’s articles in her weekly column are so ____ well written that newspaper sales double every Friday.	A	Cần trạng từ để bổ sung ý nghĩa cho tính từ “well – written” A. Trạng từ	Những bài viết của bà Landry trên mục hàng tuần hết sức xuất chúng làm cho doanh thu của tờ báo tăng gấp đôi mỗi

	(A) exceptionally (B) exception (C) exceptions (D) exceptional		B. Danh từ C. Danh từ số nhiều D. Tính từ	thứ 6 - Column: chuyên mục - <b>Exceptional</b> : xuất chúng, xuất sắc
133	A tenant who wishes to cancel his lease must provide at least 2 months' ____. (A) notice (B) track (C) knowledge (D) reference	A	Cần chọn danh từ có nghĩa phù hợp A. Thông báo B. Đường rãnh C. Kiến thức D. Tham chiếu	Những người thuê trọ muốn hoãn khoản việc thuê phải thông báo ít nhất trước 2 tháng - <b>Wish to do st</b> : muốn làm gì - <b>Lease</b> : việc thuê
134	The major car rental companies have desks at Vienna International Airport, so you can pick up a car ____ arrival at the airport. (A) on (B) ever (C) as (D) into	A	Cụm có định “ <b>on arrival</b> ”: trên đường tới”	Những công ty cho thuê xe ô tô lớn đã đặt bàn tại hãng hàng không quốc tế Vienna nên bạn có thể bắt 1 chiếc xe trên đường tới sân bay - <b>Major</b> : chính, quan trọng, lớn - <b>Pick up</b> : đón
135	A special meeting with company clients will be ____ for members of the sales team who indicate an interest a minimum of two weeks in advance. (A) collected (B) aligned (C) controlled (D) arranged	D	Cần động từ có nghĩa phù hợp A. Thu thập B. Xếp thẳng hàng C. Điều khiển D. Sắp xếp	Một cuộc gặp mặt đặc biệt với những khách hàng của công ty sẽ được sắp xếp cho những thành viên của đội bán hàng những người thể hiện sự quan tâm ít nhất trước 2 tuần - <b>Indicate</b> : chỉ ra - <b>Interest</b> : sự quan tâm
136	Placing money in ____ for emergencies can help you when having to spend extra money. (A) reserve (B) reserves (C) reserved (D) reservation	D	Cần danh từ theo sau “in” trước “for” A. Động từ B. Động từ chia số ít C. Động từ ở dạng phân từ D. Danh từ	Đặt trước tiền để đặt chỗ trong trường hợp khẩn cấp có thể giúp bạn khi phải sử dụng thêm tiền - <b>Reserve</b> : đặt chỗ (ăn ở) - <b>Emergency</b> : khẩn cấp
137	We have found it ____ to request quotes from several suppliers before deciding on one. (A) legible (B) beneficial (C) abundant (D) accessible	A	Cần tính từ sau “find” có nghĩa phù hợp A. Có đủ điều kiện B. Có lợi C. Phong phú, dư thừa D. Có thể truy cập	Chúng tôi có đủ điều kiện để yêu cầu lời trích dẫn từ một số nhà cung cấp trước khi quyết định về cái gì đó - <b>Supplier</b> : nhà cung ứng, cung cấp - <b>Quote</b> : lời trích dẫn

138	<p>The marketing firm's application ____ new design techniques was very well received by the company board.</p> <p>(A) of (B) to (C) at (D) by</p>	B	<p>Cần giới từ mang nghĩa "về"</p> <p>A. Của B. Tới, về C. ở D. bên cạnh</p>	<p>Những đơn của công ty quảng cáo về những kỹ thuật thiết kế mới đã được gửi đến Ban Hội đồng công ty</p>
139	<p>The Patterson Group coordinates an annual forum in which managers from a number of companies can meet to discuss ____ new ideas.</p> <p>(A) innovation (B) innovations (C) innovative (D) innovate</p>	C	<p>Cần tính từ bổ nghĩa cho cụm danh từ "new ideas"</p> <p>A. Danh Từ B. Danh từ ở dạng số nhiều C. Tính Từ D. Động Từ</p>	<p>Tập đoàn Patterson điều phối 1 diễn đàn thường niên mà tại đó những nhà quản lý từ nhiều công ty có thể gặp gỡ để thảo luận về những ý tưởng mới sáng tạo</p> <p>- <b>Coordinate:</b> điều phối - <b>A number of</b> = a lot of</p>
140	<p>New technology developments in the manufacturing process have increased ____ so much that the surplus in supply has forced prices to fall.</p> <p>(A) location (B) output (C) preparation (D) rules</p>	B	<p>Cần danh từ có nghĩa phù hợp</p> <p>A. Vị trí B. Đầu ra C. Sự chuẩn bị D. Những luật lệ</p>	<p>Những sự phát triển công nghệ mới trong quá trình sản xuất đã làm đầu ra tăng lên nên thặng dư trong cung cấp đã buộc giá giảm</p>
141	<p>Ms. Martin .....as an associate for the company while she was a student in university.</p> <p>(A) Serves (B) Served (C) Will serve (D) Is serving</p>	B	<p>Thì quá khứ đơn</p>	<p>Cô Martin đã phục vụ như một cộng tác viên cho công ty trong lúc cô ấy đang là một sinh viên đại học.</p>
142	<p>With her language skills and outgoing personality she has helped our company grow and become the international industry..... that it is today.</p> <p>(A) Leading (B) Leader (C) Leadership (D) Leads</p>	B	<p>Cần một danh từ có nghĩa phù hợp.</p> <p>Leader (n) người lãnh đạo, người đi đầu Leadership (n) sự lãnh đạo</p>	<p>Với các kỹ năng ngôn ngữ và tính cách hướng ngoại cô ấy đã giúp công ty phát triển và trở thành công ty dẫn đầu nền công nghiệp quốc tế như ngày nay.</p>

143	<p>Her remarkable sales technique and determination have led to her..... to Head of Overseas Sales at Uxbridge Textiles.</p> <p>(A) Objective (B) Increase (C) Notice (D) promotion</p>	D	<p>Cần một danh từ có nghĩa phù hợp.</p>	<p>Doanh số đáng chú ý của cô ấy và sự quyết tâm đã dẫn đến sự thăng chức của cô ấy trở thành Trưởng phòng doanh số nước ngoài ở Uxbridge Textiles.</p> <p><b>-Objective</b> (n) mục tiêu</p> <p><b>-Increase</b> (v,n) tăng</p> <p><b>-Notice</b> (n) chú ý</p> <p><b>-promotion</b> (n) sự thăng chức</p>
144	<p>Vortex Associate, a newly-established marketing firm,.....for an energetic and highly-motivated marketing assistant. The position being offered will be placed with our Chicago firm.</p> <p>(A) Searched (B) Was searching (C) Is searching (D) Will have searched</p>	C	<p>Vì câu sau ở thì tương lai đơn, nên câu trước phải là thì hiện tại tiếp diễn.</p>	<p>Vortex Associate, một công ty quảng cáo mới thành lập, đang tìm kiếm một trợ lý quảng cáo nhiệt tình và có động lực cao</p>
145	<p>The successful applicant will have a minimum of three years previous work experience as a marketing assistant in a demanding office.....</p> <p>(A) Nature (B) Environment (C) Work (D) Condition</p>	B	<p>Cần một danh từ có nghĩa phù hợp.</p> <p>Demanding office environment: môi trường văn phòng đòi hỏi nhiều thời gian và cố gắng.</p>	<p>Ứng cử viên thành công sẽ có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc ở công việc trước như một trợ lý quảng cáo ở một môi trường văn phòng đòi hỏi nhiều thời gian và cố gắng.</p>
146	<p>The job begins ..... September 3</p>	B	<p>Giới từ “on” đứng trước ngày tháng</p>	<p>Công việc bắt đầu vào ngày 3/9</p>
147	<p>The rate increase will extend to all cross-border deliveries that occur after April 30,..... those to and from Buffalo Airport.</p> <p>(A) Particularly (B) In addition to (C) Not only</p>	D	<p>Vì sau chỗ trống là từ those nên từ cần điền phải có giới từ. Đáp án B và D có giới từ, nhưng đáp án B không phù hợp về nghĩa.</p>	<p>Sự tăng giá sẽ mở rộng tới những người đưa hàng xuyên biên giới sau ngày 30/4, ngoại trừ những người đến và đi từ sân bay Buffalo.</p> <p><b>Particularly:</b> nói riêng</p> <p><b>In addition to:</b> thêm vào</p>

	(D) Except for			<b>Not only:</b> không chỉ  <b>Except for:</b> ngoại trừ
148	To better understand how these changes will affect your company, a complete price list is..... (A) Enclose (B) Enclosed (C) Enclosure (D) Enclosing	B	Câu ở thể bị động.	Để hiểu rõ hơn những thay đổi này sẽ tác động tới công ty của bạn như thế nào, một bảng giá hoàn chỉnh được đính kèm.
149	We.....that these rate increases have been made and we thank you for your ongoing patronage to Dynex Freight, Ltd. (A) Doubt (B) Bother (C) Concern (D) Regret	D	Cần một động từ có nghĩa phù hợp.	Chúng tôi rất tiếc là việc tăng giá này đã được thực hiện và chúng tôi cảm ơn việc tiếp tục bảo trợ cho Dynex Freight, Ltd. <b>Doubt</b> (v) nghi ngờ <b>Bother</b> (v) làm phiền <b>Concern</b> (v) quan tâm <b>Regret</b> (v) tiếc, hối hận <b>Patronage</b> (n) sự đỡ đầu, sự bảo trợ.
150	Please be advised that on November 2, our company .... an administrative change in order to save our customers more money by providing them with a store bonus card. (A) Will implement (B) Will have implement (C) Will be implemented (D) Will implemented	A	Câu này ở thì tương lai đơn và thể chủ động	Vui lòng chú ý rằng vào ngày 2/11, công ty chúng tôi sẽ thực hiện một sự thay đổi về quản lý để tiết kiệm nhiều tiền hơn cho các khách hàng bằng cách cung cấp thêm cho họ một thẻ cửa hàng.
151	As of that date, all merchandise is subject to an additional 10% discount, .....the customer uses their store bonus card at the time of purchase. (A) Even if (B) Whereas (C) Provided (D) however	C	Cần một từ nối có nghĩa phù hợp.	Bắt đầu từ ngày hôm đó tất cả các mặt hàng sẽ được thêm 10% giảm giá, miễn là khách hàng sử dụng thẻ tặng thêm vào thời gian mua hàng. <b>-Even if:</b> mặc dù <b>-Whereas:</b> trong khi đó <b>-Provided:</b> miễn là <b>-However:</b> tuy nhiên
152	We kindly request that all supervisors inform their employees about the .....administrative change and ensure that these standards are implemented	D	Cần tính từ có nghĩa phù hợp	Chúng tôi yêu cầu tất cả những người giám sát thông báo với nhân viên của họ về sự thay đổi về mặt quản lý mới và chắc chắn rằng những tiêu chuẩn này được thực hiện ở mỗi địa



	in each of our retail locations. (A) Soon (B) Close (C) Now (D) New			điểm bán lẻ của chúng tôi.
--	---	--	--	----------------------------

STT	ĐỀ BÀI	ĐÁP ÁN	GIẢI THÍCH	DỊCH - TỪ VỰNG
<p><b>Questions 153-154 refer to the following advertisement.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>DOMINIC'S HOMESTYLE RESTAURANT</b></p> <p>Tuesday to Saturday            Lunch: 11:30 a.m. – 3:00 p.m.            Dinner: 5:30 p.m. – 9:00 p.m.</p> <p>Sunday            Breakfast: 7:00 a.m. – 1:00 p.m.            Dinner: 4:00 p.m. – 8:00 p.m.</p> <p>The restaurant is closed on Mondays. In addition to our delicious menu, we offer a number of daily specials for \$9.99:</p> <p>Tuesday: Meatloaf            Wednesday: Sheppard's Pie            Thursday: Seafood Stir Fry            Friday: Spaghetti and Meatballs            Saturday: Prime Rib</p> <p>Local musicians perform every Thursday and Friday evening.            Reservations are recommended for Saturday evenings and Sunday brunches.</p> </div>				
<b>153</b>	What time does dinner begin on Wednesdays? (A) At 3 p.m. (B) At 4:30 p.m. (C) At 5 p.m. (D) At 5:30 p.m.	<b>D</b>	Tuesday to Saturday Dinner: <b>5:30 p.m.</b> – 9 p.m.	
<b>154</b>	What is mentioned about Fridays? (A) There is live entertainment.	<b>A</b>	Local musicians perform every Thursday and Friday evening.	- <b>entertainment</b> (n) giải trí - <b>brunch</b> (n) bữa sáng muộn

	(B) Brunch begins at 7 a.m. (C) Prime Rib is the daily special. (D) Reservations are suggested.			- <b>reservation</b> (n) sự đặt chỗ
--	---	--	--	--

Questions 155-156 refer to the following announcement.

**Brock University**

Staff and Faculty Welcome-back Lunch

September 1  
From 11:30 a.m. to 1:30 p.m.  
Johnson & Johnson Auditorium

All Brock University staff and faculty are invited to join the annual welcome-back lunch as part of our pre-term preparation. Summer months pass by very quickly. The lunch offers employees the opportunity to meet with colleagues and to organize and plan before classes begin. For those members wishing to attend, please RSVP Kelly Scollard in the professional development office by August 15. A delicious barbecue lunch and refreshments will be provided as our way of thanking you for all the hard work that you do throughout the year.

<b>155</b>	What is the purpose of the event? (A) To bring together staff members (B) To advertise new products (C) To recruit people for a job opening (D) To celebrate the opening of a facility	<b>A</b>	The lunch offers employees the opportunity to meet with colleagues	- <b>recruit</b> (v) thuê, tuyển dụng - <b>celebrate</b> (v) kỉ niệm
<b>156</b>	What are employees asked to do by August 15? (A) Talk to colleagues (B) Organize food and drinks (C) Register with an office (D) Attend the training program	<b>C</b>	For those members wishing to attend, please RSVP Kelly Scollard in the professional development office by August 15. RSVP = please reply	- <b>colleague</b> (n) đồng nghiệp - <b>organize</b> (v) tổ chức, sắp xếp

Questions 157-158 refer to the following advertisement.

## Right for You!!

Create your perfect new image with our creative staff, outstanding products and motivating programs. We offer a number of different services – including customized personal fitness training, make-up seminars, nutritional consultations, and much more! Our experienced, professional employees will make you feel better about yourself in less than 10 days guaranteed! Contact us now to book an appointment at [info@rightforyou.com](mailto:info@rightforyou.com) or (519) 222-5632.

<b>157</b>	What kind of business is Right for You? (A) A business consultant (B) A health & wellness studio (C) A manufacturer of beauty products (D) An advertising agency	<b>B</b>	We offer a number of different services – including customized personal fitness training, make-up seminars, nutritional consultations, and much more.	<b>-consultant</b> (n) nhà tư vấn <b>- manufacturer</b> (n) nhà sản xuất <b>- agency</b> (n) đại lý
<b>158</b>	What is NOT mentioned about Right for You? (A) It has won international awards. (B) It has experienced employees. (C) It offers customized packages. (D) It guarantees its services.	<b>A</b>	Dùng phương pháp loại trừ. Our experienced, professional employees => B Will make you feel better about yourself in less than 10 days guaranteed => D We offer a number of different services – including customized personal fitness training, make-up seminars, nutritional consultations, and much more => C Vậy A không được nói tới trong bài.	<b>-customize</b> (v) thay đổi hoặc làm cho phù hợp với nhu cầu của người sở hữu <b>- package</b> (n) gói, kiện hàng

Questions 159-161 refer to the following press release.



## - Press release -

### Downtown City Bridge to Reopen Next Month

September 10 – The town of Lincoln is pleased to announce that the Downtown City Bridge, which has been closed for repairs for the past three weeks, is scheduled to reopen next month.

City officials were forced to close down the bridge after it failed its yearly Ministry of Transportation inspection. The bridge's cable system had deteriorated, but has since been replaced. The City Bridge will reopen its gates to motorists and pedestrians on the 15th of the month.

The construction on the corner of Main Street and Division Street has also been completed. The city was repairing a broken water main that had burst a few days ago, but has since been repaired. New traffic lights were also installed at the busy intersection during the construction period. In addition, a part of the lane on Division Street was repaved after numerous requests to do so.

The city expects to complete repairs on the additional three bridges in town early next year.

159	<p>What is the main topic of the press release?</p> <p>(A) The renovation of city facilities</p> <p>(B) The building of a new bridge</p> <p>(C) Revised inspection policies</p> <p>(D) The introduction of a new cable company</p>	<b>A</b>	<p>The Downtown City Bridge, which has been closed for repairs for the past three week...</p> <p>The construction on the corner of Main street and Division Street has also been completed...</p>	<p><b>-renovation</b> (n) sự cải tạo, sự tu sửa</p> <p><b>- revise</b> (v) rà soát lại, xem xét lại</p> <p><b>- inspection</b> (n) sự kiểm tra</p> <p><b>- cable</b> (n) cáp</p> <p><b>- introduction</b> (n) sự giới thiệu</p>
160	<p>What is NOT new at Main Street and Division Street?</p> <p>(A) The road signs</p> <p>(B) The traffic lights</p> <p>(C) The water pipe</p> <p>(D) The repaired street</p>	<b>A</b>	<p>-The city was repairing a broken water main...=&gt;C</p> <p>- New traffic lights were also installed...=&gt;B</p> <p>- a part of the lane on Division Street was repaved...=&gt;D</p> <p>Vậy A không được nhắc tới trong bài.</p>	<p><b>-road sign</b> (n) biển chỉ dẫn đường</p>

161	<p>What was the problem with the City Bridge?</p> <p>(A) A new bridge has been built nearby.</p> <p>(B) A part of the bridge was outdated.</p> <p>(C) The width of the road was too narrow.</p> <p>(D) There was not enough traffic.</p>	<b>B</b>	The bridge's system had deteriorated...	<p><b>-outdated</b> (adj) lạc hậu, lỗi thời</p> <p><b>-deteriorate</b> (v) = become worse: trở nên xấu hơn, hư hỏng hơn</p>
-----	--	----------	---	---

Questions 162-164 refer to the following information.

## The Regency Park Resort & Spa

### Guest Guide

**Introduction**

Welcome to the Regency Park Resort & Spa. We specialize in meeting the needs of business travelers. For your convenience, we have English-speaking employees located both at the front desk and in the hotel restaurants. We are happy to receive faxes for you, where your messages will be hand-delivered to your room each morning. In order to serve you better, all rooms are equipped with wireless Internet. Business working stations are located on the fifth and seventh floors. In this area you will have access to photocopiers, courier service, and conference call capability.

This guide provides you with a complete list of all of the hotel's services and amenities. In addition, the booklet "About The City" is located on the sofa table and contains a list of the city sites including landmarks, museums, internationally recognized cuisine, and performances. We will do everything we can to make your stay a pleasant one. Should you have any questions or require assistance, please feel free to contact the Front Desk at Extension 50.

**Guide Contents**

Page

- 1 – General Manager's welcome
- 2 – Hotel facilities
- 5 – Hotel policies
- 7 – Services and stores at the Regency Park Resort & Spa
- 10 – Room service menu

162	What service is NOT mentioned in the guide?	<b>D</b>	-For your convenience, we have English-speaking	<p><b>-guide</b> (v) hướng dẫn</p> <p>(n) chỉ dẫn, người</p>
-----	---	----------	---	--



	(A) English-speaking employees (B) Wireless internet (C) Conference calls (D) Laundry service		employees....=>A -all rooms are equipped with wireless Internet=>B -In this area you will have access to photocopiers, courier service, and conference call capability=>C Vậy D không được nhắc đến trong bài.	hướng dẫn - <b>laundry</b> (n) việc giặt là
<b>163</b>	Where can people read about entertainment in the area? (A) In the guest guide (B) In the brochure for business travelers (C) In the local magazine (D) In the booklet "About The City"	<b>D</b>	In addition, the booklet "About The City" is located on the sofa table and contains a list of the city sites including landmarks, museums,...	- <b>brochure</b> (n) quyển sổ nhỏ có thông tin và hình ảnh về cái gì đó. - <b>booklet</b> = brochure
<b>164</b>	What will guests most likely find on pages 2-4 of the guest guide? (A) The manager's remarks (B) How to order room service (C) Where the hotel pool is located (D) List of local attractions	<b>C</b>	Guide Contents Page 2 – Hotel facilities Facilities nghĩa là cơ sở vật chất, mà pool là cơ sở vật chất của khách sạn.	- <b>remark</b> (n) lời nhận xét, lời phát biểu (v) nhận xét, phát biểu - <b>attraction</b> (n) sự thu hút, địa điểm thu hút

**Questions 165-167 refer to the following e-mail.**

From: Joyce Lalama <jlalama@chicagotea.com>  
Sent: Wednesday, September 5, 9:37 a.m.  
To: Thomas Sacco <tsacco@kwikmarketing.com>  
Subject: Next Meeting

Hi Thomas,

I know that we had originally planned to meet on Friday to discuss the packaging your company is designing for us, but I am afraid I have to reschedule. Phillis Louis from our company headquarters in London will be coming that day for an unexpected visit and tour of our Chicago Location. I then have to leave for a sales show in Las Vegas on Saturday morning, and then I have a budget meeting in San Francisco on Tuesday. Can we look at rescheduling for Wednesday afternoon? I will be back in Chicago then. If this won't work for you, perhaps we could look at a time that would be more convenient. Let me know and I will try and arrange my schedule around yours. I apologize for the late notice.

Sincerely,

*Joyce*

<b>165</b>	What is the reason for the e-mail? (A) To propose changes to a design (B) To ask for a marketing quote (C) To make travel arrangements (D) To delay a meeting	<b>D</b>	I know that we had originally planned to meet on Friday to discuss the packaging your company is designing for us, but I am afraid I have to reschedule.	<b>-propose (v)</b> đề xuất, kiến nghị <b>- quote (v)</b> báo giá, trích dẫn
<b>166</b>	When will Joyce Lalama meet with Phillis Louis? (A) On Tuesday (B) On Wednesday (C) On Friday (D) On Saturday	<b>C</b>	Thomas và Joyce dự định gặp nhau vào thứ 6, nhưng Phillip lại đến gặp Joyce vào ngày đó ( dòng 3) nên Joyce phải hoãn cuộc gặp vs Thomas => Philip và Joyce sẽ gặp nhau vào thứ 6	
<b>167</b>	Where is Thomas Sacco's office most likely located? (A) In Chicago (B) In Las Vegas (C) In London (D) In San Francisco	<b>A</b>	I will be back in Chicago then.	

**Questions 168-171 refer to the following letter.**

March 20  
 Professor Sukhwinder Kuljit  
 School of Economics  
 Guelph University  
 Montreal, Canada

Dear Professor Kuljit,

I am writing on behalf of the London School of Economics in New South Wales, England. I have read numerous positive comments about your newest publication, *The Economics of the Poor*, and my fellow colleagues have spoken highly of your presentations. As dean of the economics department, I would like to invite you to act as a guest lecturer for our first through fourth year economics students.

Our university is known for producing highly qualified, experienced graduates at our South Wales campus. Our graduates are recruited out of our job centre in Sussex from a number of top firms from around the world. This year's guest lecture series will begin on May 15 in the Burbank Auditorium, located at our downtown London campus.

Of course, we will cover all of your travel costs, including flights, accommodations and meals. Please inform me at your earliest convenience whether or not you will be able to participate. Your extensive knowledge in banking systems, including micro finance, will offer a unique perspective to our students. I look forward to hearing from you.

Sincerely,

*Bernie Fern*

168	<p>What is the main purpose of this letter?</p> <p>(A) To extend an invitation to speak at an event</p> <p>(B) To advertise a discount on a tour of London</p> <p>(C) To obtain an entrance permit from a university</p> <p>(D) To register for a finance conference</p>	A	<p><b>As dean of the economics department, I would like to invite you to act as a guest lecturer for our first through fourth year economics students.</b></p>	<p>-<b>extend</b> (v) mở rộng</p> <p>-<b>invitation</b> (n) giấy mời</p> <p>-<b>entrance</b> (n) lối vào</p> <p>-<b>permit</b> (v) cho phép</p> <p>- <b>register</b> (v) đăng kí</p> <p>-<b>obtain</b> (v) giành được, đạt được</p>
-----	--	---	--	---

<b>169</b>	Who is Bernie Fern? (A) An educator at a school in South England (B) The manager of the Burbank Auditorium (C) The director of a micro finance institution (D) A travel agent specializing in trips to Europe	<b>A</b>	<b>As dean of the economics department,...</b>	<b>-micro</b> (n) vi mô <b>- specialize</b> (n) chuyên môn hóa
<b>170</b>	What is NOT true about Sukhwinder Kuljit?  (A) He is an author (B) He is a professor (C) He is a banker (D) He is a speaker	<b>C</b>	<b>I have read numerous positive comments about your newest publication, The Economy of the Poor, and my fellow colleagues have spoken highly of your presentations =&gt; he is an author, a speaker I would like to invite you to act as a guest lecturer....=&gt; he is a professor</b>	<b>-author</b> (n) tác giả, người viết sách <b>- professor</b> (n) chuyên gia, giảng viên
<b>171</b>	Where will the event be held? (A) In Sussex (B) In London (C) In Montreal (D) In South Wales	<b>B</b>	<b>This year's guest lecture series will begin on May 15 in the Burbank Auditorium, located at our downtown London campus.</b>	

**Questions 172-176 refer to the following article.**



Earlier this evening, Hollywood was surprised to hear that Jacob Finnish was chosen as the best director at the Academy Awards. In his acceptance speech, the relatively unknown Swedish director stated that he was as shocked as the rest of the world: "I will probably be forgotten after tonight, but I will remember this feeling forever," he told an audience of nearly 5,000. He added, "This is something that I will cherish now and always."

Although he has directed over twenty-five films, the 59-year-old director has never enjoyed the spotlight. He directed his first movie at age 21, and told the audience, "I was happy even if only three people went to the theater to see my film." For the first 30 years of his career, he only directed movies part-time, as he worked as a high school teacher to support his family of six. It was during his time in the classroom that he began to explore more powerful storylines and more intense characters. "Because I choose to make films that are more dramatic, there is not as large a market for them because they are lacking the intense action." But all this is about to change. Since the very recent announcement of his accomplishment, he has been asked to distribute his latest work, *The Last of the Warriors*, to more than 10 different countries overseas.

The Academy Award for the Best Director, presented annually, is the highest honor a movie director can receive and is presented to the director that demonstrates outstanding artistic talent related to current social issues and trends. It is voted on by a number of actors and film industry professionals and was established in 1932.

172	What is suggested about Finnish?  (A) He has always been a full-time director.  (B) He currently lives in New York.  (C) He was surprised to win an Academy Award.  (D) He directs movies with film industry professionals.	C	<b>He was as shocked as the rest of the world = he was surprised</b>	<b>-director (n) đạo diễn</b> <b>Direct (v) chỉ đạo</b>
173	The phrase "has never enjoyed" in paragraph 2, line 2 is closest in meaning to (A) strongly dislikes (B) has not experienced	B	<b>Has never enjoyed: chưa từng nhận được thành quả từ công việc đang làm = has not experienced : chưa từng trải nghiệm</b>	



	(C) will never participate (D) is not satisfied			
<b>174</b>	How old was Finnish when he directed his first movie?  (A)Eighteen  (B)Twenty-one (C)Twenty-five (D) Thirty	<b>B</b>	<b>He direct his first movie at age 21</b>	
<b>175</b>	<b>What is a requirement for an Academy Award?</b> (A)The winner must direct a movie about social issues. (B)The winner must work as an educator. (C) The winner must be awarded through moviegoers' votes around the world. (D)The winner must submit an application to the Academy.	<b>A</b>	<b>The Academy Award for the Best Director,...that demonstrates outstanding artistic talent related to current social issues and trends.</b>	-social (adj) thuộc về xã hội - issue (n) vấn đề, chủ đề (v) phát hành
<b>176</b>	What is suggested about the movies he has directed? (A) They were mostly about his life in Sweden. (B) They have influenced a new movie genre. (C) They will be watched by people around the world. (D) They do not deserve the merit they have received.	<b>C</b>	<b>Since the very recent announcement of his accomplishment, he has been asked to distribute his latest work, The Last of the Warriors, to more than 10 different countries overseas.</b>	-influence (v) ảnh hưởng, tác động - movie genre (n) kiểu phim, thể loại phim - deserve (v) xứng đáng - merit (n) sự xuất sắc, điểm mạnh, đáng giá

**Questions 177-180 refer to the following e-mail.**

Date: May 10, 2006, 12:56:34

To: Helping Hands International <everyone@helpinghands.com>

From: Johanna Kaiser <jkaiser@helpinghands.com>

Subject: Prototype Testing

I am the team manager in the Design Department, where we are currently developing more cost-effective, efficient products for the disabled. As you are aware, there are many products on the market to make life easier for the average person. We feel that these products could be slightly modified to suit the needs of those unique individuals; there is a mass market of undersupplied consumers.

We currently have three prototypes in the early development stage: these three items will help disabled people with daily tasks, such as cooking, cleaning and bathing. Before we conduct focus group tests, and invite the public for formal product testing, we would like to conduct internal testing here at the company first. We are looking for employees that would be interested in volunteering for an afternoon testing session during the week of May 29. The testing sessions will be held in the conference room located on the fifth floor next to the Product Development Office. We are looking for honest and descriptive responses on the ease of use of the various products. We are also interested in finding out if our prototypes are sufficiently different from other products that already exist in the marketplace.

If you would like to join the internal focus group over the week of May 29, please contact Marcia Thompson, Product Marketing analyst, at extension 250.

Thank you,

Johanna Kaiser  
 Product Research Office

177	<p>What is the main reason for the e-mail?</p> <p>(A) To recruit staff to evaluate some prototypes</p> <p>(B) To invite proposals for a new product development</p> <p>(C) To discuss the results of a recent focus group</p> <p>(D) To find employees interested in designing new products</p>	A	<p><b>Before we conduct focus group tests, and invite the public for formal product testing, we would like to conduct internal testing here at the company first. We are looking for employees that would be interested in volunteering for an afternoon testing session...</b></p>	<p>-evaluate (v) đánh giá</p> <p>- <b>prototype</b> (n) mẫu sản phẩm</p> <p>- <b>proposal</b> (n) đề xuất</p>
-----	---	---	---	---

<b>178</b>	According to the e-mail, what does the market need? (A) New and improved manufacturing facilities (B) A greater variety of products for disabled people (C) A contemporary line of innovative office products (D) Innovative product testing procedures	<b>B</b>	<b>As you are aware, there are many products on the market to make life easier for the average person. We feel that these products could be slightly modified to suit the needs of those unique individuals; there is a mass market of undersupplied consumers.</b>	- <b>variety</b> (n) sự đa dạng - <b>disabled people</b> : người khuyết tật - <b>contemporary</b> (n) hiện đại - <b>innovative</b> (adj) tân tiến - <b>procedure</b> (n) quy trình, thủ tục
<b>179</b>	What does Johanna Kaiser wish to receive information about? (A) Availability of a place for focus group tests (B) Uniqueness of some prototypes (C) Efficiency on the manufacturing line (D) Price of newly developed products	<b>B</b>	<b>We are also interested in finding out if our prototypes are sufficiently different from other products that already exist in the marketplace.</b>	- <b>availability</b> (n) sự sẵn có - <b>uniqueness</b> (n) sự độc đáo, có một không hai
<b>180</b>	What are employees interested in attending asked to do? (A) Check on the company website (B) Fill out a survey (C) Call the Marketing analyst (D) Write an e-mail	<b>C</b>	<b>If you would like to join the internal focus group over the week of May 29, please contact Marcia Thompson, Product Marketing analyst, at extension 250.</b>	- <b>analyst</b> (n) nhà phân tích - <b>survey</b> (n) bản khảo sát

Questions 180-185 refer to the following e-mail.



July 20  
Kaitlin Bilby  
Celtic Dance Magazine  
9053 Dublin Lane  
Ireland

Dear Ms. Bilby,

As per our telephone conversation, I attended the International Celtic Dance Competition yesterday and interviewed several dancers. I think the stories I have written would be appropriate for your magazine.

I have enclosed photos of each of the interviewees and have labeled each photo with their name, age, dance category, and a short description. For your convenience, a summary of this information is listed below.

**Photo List**

Name	Age	Dance Category	Description
Julie Andrews	15	Intermediate	Semi-finalist
Katrina Williams	10	Beginner	Second Place
Danielle Waters	13	Intermediate	Third Place
Lucy Quill	18	Senior	Semi-finalist
Group	10-18	All	First Place Winners

From: Kaitlin Bilby <kbilby@celticdance.com>  
To: Kerrie Nicholas <photographer@nicholasphotos.com>  
Date: July 31, 8:35:25

Dear Ms. Nicholas,

We would like to thank you for your interest in submitting your work to our magazine. I reviewed your work with the rest of the editors and we believe that the "Group of First Place Winners" would be an excellent cover story. In addition, we would be happy to include "Danielle Waters" and "Julie Andrews" in our magazine, as one of our key correspondents is writing an article that would suit the photos nicely.

Our regular fee is \$260 per picture. Please do contact me to let me know if this will satisfy you. I will courier a contract for your review and signature.

Sincerely,

Kaitlin Bilby  
Celtic Dance Magazine  
9053 Dublin Lane  
Ireland

<b>181</b>	<p>Why did Ms. Nicholas contact Ms. Bilby?</p> <p>(A) To enter a dance contest (B) To request a magazine subscription (C) To organize a time to</p>	<b>D</b>	<p><b>Ở e-mail thứ nhất. "I think the stories I have written would be appropriate for your magazine."</b> ( Ms. Nicholas muốn bán các câu chuyện mà cô ấy</p>	<p><b>-subscription (n)</b> việc đặt báo</p>
------------	---	----------	---	--

	take photos (D) To offer a product for sale		<b>viết cho tờ báo của Ms. Bilby)</b>	
<b>182</b>	What did Ms. Nicholas send along with her letter? (A) Sample of her recent work (B) Pamphlet from a competition (C) Contact information for a dance group (D) Information on an upcoming competition	<b>A</b>	<b>Ở e-mail thứ nhất. “I have enclosed photos of each of the interviewees and have labeled each photo with their name, age, dance category, and a short description”.</b>	<b>-sample (n) mẫu</b>
<b>183</b>	What would Ms. Bilby like to publish on the front page? (A) Picture of Ms. Nicholas at the competition (B) Picture of the First Place Winners (C) Picture of competition judges (D) Picture of Lucy Quill with Ms. Nicholas	<b>B</b>	<b>Ở e-mail thứ 2. “we believe that the “Group of First Place Winners” would be an excellent cover story” ( cover chính là front page)</b>	<b>-publish (n) xuất bản - judge (n) trọng tài</b>
<b>184</b>	What does the e-mail suggest about Ms. Bilby?  (A) She was a judge at the competition.  (B) She works with a team of editors.  (C) She took a number of photos at the competition.  (D) She recently joined Celtic Dance Magazine	<b>B</b>	<b>I reviewed your work with the rest of the editors</b>	<b>Editor (n) người biên tập</b>
<b>185</b>	What would Ms. Bilby probably like Ms. Nicholas to do next? (A) Sign an agreement (B) Contact her by telephone (C) Interview a few dancers (D) Attend another competition	<b>A</b>	<b>I will courier a contract for your review and signature</b>	<b>agreement = contract</b>
<b>Questions 186-190 refer to the following e-mails.</b>				



Date: January 10  
To: Dorothy Thatcher  
From: Cordelle Nantel  
Subject: Your Itinerary

As discussed earlier, your itinerary for your trip to our Chicago office and the marketing conference is as follows:

**February 1 – Headquarters, Chicago**

9:00-10:00 a.m. Meeting with Ms. Sticca, Chief Executive Officer  
10:15-11:30 a.m. "Marketing for the new type of consumer" presented by Ms. Quinn,  
Assistant Marketing Director  
12:00 p.m. Luncheon  
1:30-3:30 p.m. Board meeting  
4:30-6:30 p.m. Transportation by car from Chicago to Portland

**February 2 – Conference, Portland**

1:30-3:30 p.m. Workshop on product design and improvement, hosted by Dr. Jeffreys  
3:45-4:45 p.m. Meeting with Mr. Carmichael, Senior Director for Research and  
Development  
6:30-8:00 p.m. Dinner hosted by Mr. Shimmer, Vice President

Please let me know what flight you will be arriving on. I will pick you up at Chicago International Airport and drive you downtown.

If you have any questions, don't hesitate to contact me.

I look forward to seeing you.

Cordelle Nantel

Date: January 25, 10:13 a.m.

To: Cordelle Nantel

From: Dorothy Thatcher

Subject: RE: Your Itinerary

Dear Ms. Nantel,

Thank you for providing me with my itinerary. I will be departing from Heathrow International Airport on January 31 at 9 a.m. My flight, AC800, is scheduled to arrive at 8:30 p.m. local time on Tuesday, January 31. I will be returning to London on February 4. I was hoping to also meet with Dr. Jonathon Beau in Portland to discuss the possibility to collaborate on a market research project. Please confirm with me whether or not this will be possible.

Thank you for your help in organizing my stay in the US. I look forward to seeing you soon.

Dorothy Thatcher

186	<p>What is the purpose of the first e-mail?</p> <p>(A) To arrange a hotel reservation</p> <p>(B) To request payment for an airline ticket</p> <p>(C) To provide details of business visit</p> <p>(D) To indicate a change in the schedule</p>	C	<p><b>As discussed earlier, you itinerary for your trip to our Chicago office and the marketing conference is as follows</b></p>	<p>- <b>indicate</b> (v) chỉ ra</p> <p>- <b>schedule</b> (n) lịch (v) lên lịch</p> <p>- <b>itinerary</b> (n) lịch trình</p>
187	<p>What is Ms. Thatcher NOT scheduled to do?</p> <p>(A) Take a flight</p> <p>(B) Attend a workshop</p> <p>(C) Participate in a presentation</p> <p>(D) Meet with Jonathon Beau</p>	D	<p><b>-I will be departing from Heathrow International Airport on January 31 at 9 a.m. ( ở email thứ 2) =&gt; A</b></p> <p><b>- 1:30-3:30 p.m: workshop on product design...=&gt;B</b></p> <p><b>-10:15-11:30 a.m: “Marketing for the new type of consumer” presented by Ms. Quinn =&gt;C</b></p>	<p>- <b>workshop</b> (n) hội thảo</p> <p>- <b>presentation</b> (n) bài thuyết trình</p>
188	<p>How will Ms. Thatcher</p>	C	<p><b>4:30-6:30 p.m. Transportation by car</b></p>	

	travel to Portland? (A) By bus (B) By train (C) By car By plane		<b>from Chicago to Portland</b>	
<b>189</b>	When will Ms. Thatcher arrive at Chicago? (A) January 10 (B) January 25 (C) January 31 February 4	<b>C</b>	<b>My flight, AC800, is scheduled to arrive at 8:30 p.m. local time on Tuesday, January 31.</b>	
<b>190</b>	Who will Ms. Thatcher be meeting at 8:30 p.m on Tuesday? (A) Mr. Carmichael (B) Ms. Sticca (C) Mr. Shimmer Ms. Nantel	<b>D</b>	<b>I will pick you up at Chicago International Airport and drive you downtown ( Bà Nantel sẽ đến đón bà Thatcher ở sân bay, mà chuyến bay của bà Thatcher đến lúc 8 giờ rưỡi tối)</b>	



**Questions 191-195 refer to the following article and letter.**

### New York Globe

June 5, last Thursday, was a landmark occasion for college and university students across the US interested in living and working abroad. The First Annual International Job Fair was held at the Chrysler Building in New York.

The fair featured hundreds of companies who were interested in recruiting candidates in a number of fields, from Hospitality & Tourism to Information Technology.

The fair began at 8 a.m. and closed at 4 p.m. Approximately 1,000 students were in attendance and many were given the opportunity to interview for open positions.

The organizer of the fair says it was extremely successful and they expect over 300 young professionals to obtain employment. A similar fair will be held in Los Angeles July 15.

### Delta Cruiseline \* Key West \* Florida \* The USA

June 20

Ms. Lucy Jenkins

552 – 2 Fifth Avenue

New York

15092

The USA

Dear Ms. Jenkins,

After interviewing you a couple of weeks ago at the International Job Fair in New York, I am pleased to offer you a position with our company, as event coordinator on our cruise ship. The position will offer you a competitive salary, health benefits, the opportunity to take a three-week vacation a year, as well as two paid sick days per year.

In your role as event coordinator, you will be responsible for ensuring that all guests receive ample entertainment. After six months of employment, you will receive a performance appraisal by the management of Delta Cruiseline. At that time, your salary can be renegotiated and you may decide whether you would like to stay on our Florida route or whether you would like to transfer to one of our European locations.

The job will begin on August 10. Please contact us with your response to this offer by August 1. Finally, I would like to mention that I was really impressed with both your educational background and experience when I met with you a couple of weeks ago. We hope that you will accept our generous offer, and look forward to hearing from you soon.

Best regards,

*Andrew Fleming*

Andrew Fleming

Cruise Ship Director

<b>191</b>	According to the article,	<b>B</b>	<b>-Approximately 1,000</b>	<b>-job fair: hội chợ</b>
------------	---------------------------	----------	-----------------------------	---------------------------

	what is NOT stated about the job fair? (A) It was attended primarily by students. (B) it has been held for many years. (C) It featured a variety of job types. (D) Another city will also hold a career fair.		<b>students were in attendance =&gt; A</b> <b>- The fair featured hundreds of companies =&gt; C</b> <b>- A similar fair will be held in Los Angeles July 15 =&gt; D</b>	việc làm - <b>primarily</b> (adv) chính, chủ yếu
<b>192</b>	In the article, the word "landmark" in paragraph 1, line 1 is closest in meaning to (A) typical (B) objective (C) important boundary	<b>C</b>	<b>Landmark (n) biến cố, cột mốc</b>	<b>Boundary (n)</b> đường biên giới, ranh giới
<b>193</b>	Which of the following information is stated in the letter? (A) Lucy Jenkins will be in New York on June 20. (B) Lucy Jenkins will organize the job fair next time. (C) Andrew Fleming has been with the company for a short time. (D) Delta Gruiseline has a number of different locations.	<b>D</b>	<b>At that time,...whether you like to stay on our Florida route or whether you would like to transfer to one of our European locations.</b> <b>=&gt; D</b>	
<b>194</b>	When was the first day Ms. Jenkins and Mr. Fleming met? (A) June 5 (B) June 20 (C) August 1 August 10	<b>A</b>	<b>After interviewing you a couple of weeks ago at the International Job Fair in New York</b> <b>=&gt; Cô Jenkins và ông Fleming gặp nhau lần đầu tiên ở hội chợ việc làm quốc tế ở New York, mà hội chợ đó lại được tổ chức vào ngày 5/6</b>	
<b>195</b>	What does Mr. Fleming ask Ms. Jenkins to do?  (A) Move to Florida  (B) Send him an interview schedule  (C) Attend the fair in Los Angeles	<b>D</b>	<b>Please contact us with your response to this offer</b>	<b>Respond (v)</b> trả lời



(D) Respond to his letter

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

## Kilo Furnishing Limited

### Employee Travel Expense Report

Employee: Ted Peter

Purpose: At my director's request, I did a product demonstration for people who are interested in ordering supplies from us.

Dates of trip: August 18-20

Type of Expense	Amount	Notes
Plane	\$525	
Extra baggage fee	\$150	
Hotel	\$850	
Daily meals	none	Paid for by clients
Taxi	\$60	
<b>Total</b>	<b>\$1,585</b>	

 Signature: *Ted Peter*

 Supervisor's signature: *Laura Kozloski*

#### Comments:

I have attached the receipts from my business trip to Seattle. I apologize for missing the August 25 deadline for submitting the report. Unfortunately, my supervisor was attending a seminar last week, and I was unable to get him to sign my report until this morning. I would appreciate it if you could reimburse me as soon as possible. Both Ms. Kozloski and I will be at our desks for most of the day, so if you have any questions, feel free to contact either of us. Thank you for your assistance with this matter.

Date: August 27, 11:10 a.m.

From: Constance Butler <c\_butler@finance.kilofurnishing.com>

To: Ted Peter <t\_peter@marketing.kilofurnishing.com>

Cc: Leslie Martin <l\_martin@finance.kilofurnishing.com>

Subject: Travel Expenses

Mr. Peter,

I would like to thank you for submitting your travel expense report along with the corresponding receipts. Don't worry about missing the deadline. At the end of last month, your director had informed me that he would be away from the office from August 20-August 26, so I wasn't expecting to receive your file until today.

When I was looking through your various transactions, I noticed that you are missing a receipt for the fifth expense listed on the report. Please submit the receipt by the end of the week, or, unfortunately, due to company policy, we will be unable to reimburse you for this particular expense.

As of tomorrow afternoon, I will be out of town on business for 10 days. In my absence, please contact Ms. Martin at extension 4151.

Thank you,  
Constance Butler

196	Why did Mr. Peter submit the report? (A) To request reimbursement of expenses (B) To obtain approval for a business trip (C) To provide details of an upcoming business trip (D) To inform a client of available products	A	<b>I would appreciate it if you could reimburse me as soon as possible.</b>	<b>-reimburse (v)</b> hoàn trả <b>- approval (n)</b> sự đồng ý
197	What did Mr. Peter's supervisor ask him to do in Seattle? (A) Interview candidates for accounting positions (B) Make a presentation to potential clients (C) Attend a workshop on new sales techniques (D) Conduct research for the product line	B	<b>At my director's request, I did a product demonstration for people who are interested in ordering supplies from us.</b>	<b>-supervisor (n)</b> người giám sát <b>-candidate (n)</b> ứng cử viên <b>-potential (adj)</b> tiềm năng <b>- technique (n)</b> phương pháp kỹ thuật, kỹ xảo
198	Why was Mr. Peter unable to submit his report by the August 25 deadline? (A) He couldn't obtain a necessary signature (B) He was out of the office	A	<b>Unfortunately, my supervisor was attending a seminar last week, and I was unable to get him to sign my report until this</b>	<b>-submit (v)</b> nộp lên, trình lên <b>- misplace (v)</b> đặt sai chỗ, để thất lạc

	until August 25 (C) He sent his report to another department (D) He misplaced a number of receipts		<b>morning.</b>	
<b>199</b>	Which item in the report is missing documentation? (A) Accommodation (B) Plane tickets (C) Taxi expenses (D) Baggage fees	<b>C</b>	<b>I noticed that you are missing a receipt for the fifth expense listed on the report</b> <b>Đối chiếu với email thứ nhất, mục thứ 5 trong danh sách là Taxi =&gt; C</b>	<b>-accommodation (n)</b> chỗ ở
<b>200</b>	What is indicated in the e-mail? (A) Ms. Kozloski and Ms. Butler talked in July. (B) Ms. Butler is Mr. Peter's supervisor. (C) Mr. Peter contacted Ms. Martin to obtain a form. (D) Ms. Butler recently hired a new secretary	<b>A</b>	<b>Trong email thứ 2, ông Constance Butler viết "At the end of last month, your director has informed me that..."</b> <b>Nhìn vào ngày tháng gửi email là August 27, và giám đốc của ông Peter là bà Kozloski =&gt; A</b>	

### MỘT SỐ CHÚ Ý

<b>CẤU TRÚC</b>	To be dispose of st	Xả, loại bỏ cái gì
	would like/ want/wish/ desire/ aspire to do st	Muốn làm gì
	Contribute to = make up for st	Đóng góp, góp phần vào
	deem st/sb adj = consider	Coi như, cho như
	Failure/ fail to do st	Không làm được việc gì
	expect sb to do st = anticipate doing st	Mong đợi, dự trù làm gì
	Surplus in st	Thặng dư trong cái gì
<b>CỤM CỐ ĐỊNH</b>	Membership fee	Phí hội viên
	Take flight	Bắt chuyến bay
	Place an order	Đặt yêu cầu (hàng hóa, đồ ăn..)
	<b>On arrival</b>	Trên đường tới
<b>PHÂN BIỆT</b>	Without + Noun – phrase/ V-ing	Nếu không có
	Although vs Despite/ in spite of	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Although + mệnh đề</li> <li>- Despite/ In spite of + cụm danh từ</li> </ul>
	Các khoản phí/ chi phí:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fee: tiền bỏ ra để tham gia 1 tổ chức (i.e.: membership); hoặc phí xin tư vấn (legal fee)</li> <li>- Fare: tiền vé (máy bay, tàu xe: i.e: bus/ car/ train/ rail fare)</li> <li>- Expense: phí tổn</li> <li>- Charge: tiền công, phí dịch vụ</li> </ul> There is a small charge for mailing these package
<b>TỪ VỰNG HAY GẶP</b>	Charter flight	Chuyến bay thuê (trong vận tải là thuê máy bay để chở hàng của mình)
	Work and education background	Quá trình học tập và công tác
	Legal action	Hành vi pháp lý



	Professional manner	Lối chuyên nghiệp
	Tentative agreement	Thỏa thuận thử nghiệm
	Extensive research	Nghiên cứu chuyên sâu
	Client database	Dữ liệu khách hàng
	Continued effort	Nỗ lực không ngừng
	Work ethic	
	Alternative way	
	Increasing need	
	Shipping cost	
	Car rental company	