

20 天备战新托业

600 分

清华大学出版社

内 容 简 介

本书由韩国托业考试领域权威的培训专家编写。本着基本理论与实战练习相结合的思想,本书并非让考生沉浸于无穷尽的基本练习中,而是在讲解考试题型与应试方法的基础上,配合极具针对性的实战演练。

本书的编写思路颇具特色:一是根据托业考试目标分数 600 分的特点,在听力与阅读的学习比重上均衡分配,并指出实现分数的突破口在 PART 1&2, PART 5&6;二是建议了 20 天内攻克托业考试的四种学习时间安排表,考生可根据个人的实际情况选择适合自己的时间安排,从而可以在 20 天内最大限度地提高学习效率,并一举突破托业 600 分。

本书适合于所有托业考试的备考人员,尤其是目标分数为 600 分的考生们。

Tomato TOEIC Combo 600
Copyright © 2009, Neungyule Education Inc.
Simplified Chinese translation edition © 2011, Tsinghua University Press
ALL RIGHTS RESERVED.
Simplified Chinese translation rights arranged with
Neungyule Education Inc. through Imprima Korea Agency

北京市版权局著作权合同登记号:图字:01-2011-0442

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

20 天备战新托业 600 分 / (韩)李成龙等编;徐琪方译. —北京:清华大学出版社, 2012. 1

书名原文: Tomato TOEIC COMBO 600

ISBN 978-7-302-27571-8

I . ①2… II . ①李… ②徐… III . ①英语—水平考试—自学参考资料 IV . ①H310.41

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 265892 号

责任编辑:刘细珍

责任校对:王荣静

责任印制:

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:

装 订 者:

经 销:全国新华书店

开 本:185×260

印 张:14.75

字 数:421 千字

版 次:2012 年 1 月第 1 版

印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~

定 价: 元

产品编号:

序言

通过实战演练获取高分!

“20 天备战新托业 XXX 分”系列教材的内容以实战练习为主，旨在帮助读者通过短时间有效学习大幅度提高托业考试得分，达到自己的目标。参加托业考试的人员目标分数不同，学习水平、学习类型都有所差异。因此在每一册教材当中，我们都努力选择与相应的目标分数相匹配的内容，从而最大限度地提升读者的学习效率。“20 天备战新托业 XXX 分”系列教材中包括与考试分数直接相关的理论说明与充分的实战练习。每一册的特点归纳如下：

《20 天备战新托业 600 分》

托业考试题型整理 + 实战问题解析

听力练习与阅读练习比例均衡

与提高考分直接相关的 PART 1&2, PART 5&6 等章节集中练习

《20 天备战新托业 730 分》

托业考试题型整理 + 实战问题解析

听力练习占 40%，阅读练习占 60%

PART 5&6 中级水平的语法与词汇整理

《20 天备战新托业 860 分》

实战问题解析

PART 5&6 (50%) 集中训练提高

收录深度实战练习 800 题

“20 天备战新托业 XXX 分”系列教材是您的最佳选择，本教材希望帮助读者通过大量的实战问题解析来提高分数，而非沉浸于无穷尽的基本练习中。我们希望“20 天备战新托业 XXX 分”系列图书能够帮助各位提高分数，达成目标。

使用时请注意：正文中文字右上角的“ MP3 xxx”标识说明本部分配有录音资料，可在本书附配的 MP3 光盘上找到相应编号的声音文件进行学习。

向参与“20 天备战新托业 XXX 分”系列教材编写的金率熙、金秀妍、金泰宇表示衷心的感谢。

建议的四种学习时间安排表

Schedule A 20天完成! 按本书章节顺序学习

第 1 天	第 2 天	第 3 天	第 4 天	第 5 天
DAY 01	DAY 02	DAY 03	DAY 04	DAY 05
第 6 天	第 7 天	第 8 天	第 9 天	第 10 天
DAY 06	DAY 07	DAY 08	DAY 09	DAY 10 LISTENING ACTUAL TEST
第 11 天	第 12 天	第 13 天	第 14 天	第 15 天
DAY 11	DAY 12	DAY 13	DAY 14	DAY 15
第 16 天	第 17 天	第 18 天	第 19 天	第 20 天
DAY 16	DAY 17	DAY 18	DAY 19	DAY 20 READING ACTUAL TEST

Schedule B 12天完成! 按本书章节顺序学习

第 1 天	第 2 天	第 3 天	第 4 天	第 5 天
DAY 01 / 02	DAY 03 / 04	DAY 05 / 06	DAY 07 / 08	DAY 09 / 10
第 6 天	第 7 天	第 8 天	第 9 天	第 10 天
LISTENING ACTUAL TEST	DAY 11 / 12	DAY 13 / 14	DAY 15 / 16	DAY 17 / 18
第 11 天	第 12 天			
DAY 19 / 20	READING ACTUAL TEST			

Listening

Reading

Schedule C 20天完成! 听力与阅读交叉学习

第 1 天	第 2 天	第 3 天	第 4 天	第 5 天
DAY 01	DAY 11	DAY 02	DAY 12	DAY 03
第 6 天	第 7 天	第 8 天	第 9 天	第 10 天
DAY 13	DAY 04	DAY 14	DAY 05	DAY 15
第 11 天	第 12 天	第 13 天	第 14 天	第 15 天
DAY 06	DAY 16	DAY 07	DAY 17	DAY 08
第 16 天	第 17 天	第 18 天	第 19 天	第 20 天
DAY 18	DAY 09	DAY 19	DAY 10 LISTENING ACTUAL TEST	DAY 20 READING ACTUAL TEST

Schedule D 12天完成! 听力与阅读交叉学习

第 1 天	第 2 天	第 3 天	第 4 天	第 5 天
DAY 01 / 11	DAY 02 / 12	DAY 03 / 13	DAY 04 / 14	DAY 05 / 15
第 6 天	第 7 天	第 8 天	第 9 天	第 10 天
DAY 06 / 16	DAY 07 / 17	DAY 08 / 18	DAY 09 / 19	DAY 10 / 20
第 11 天	第 12 天			
LISTENING ACTUAL TEST	READING ACTUAL TEST			

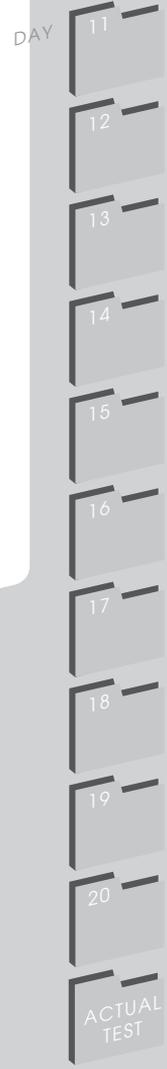
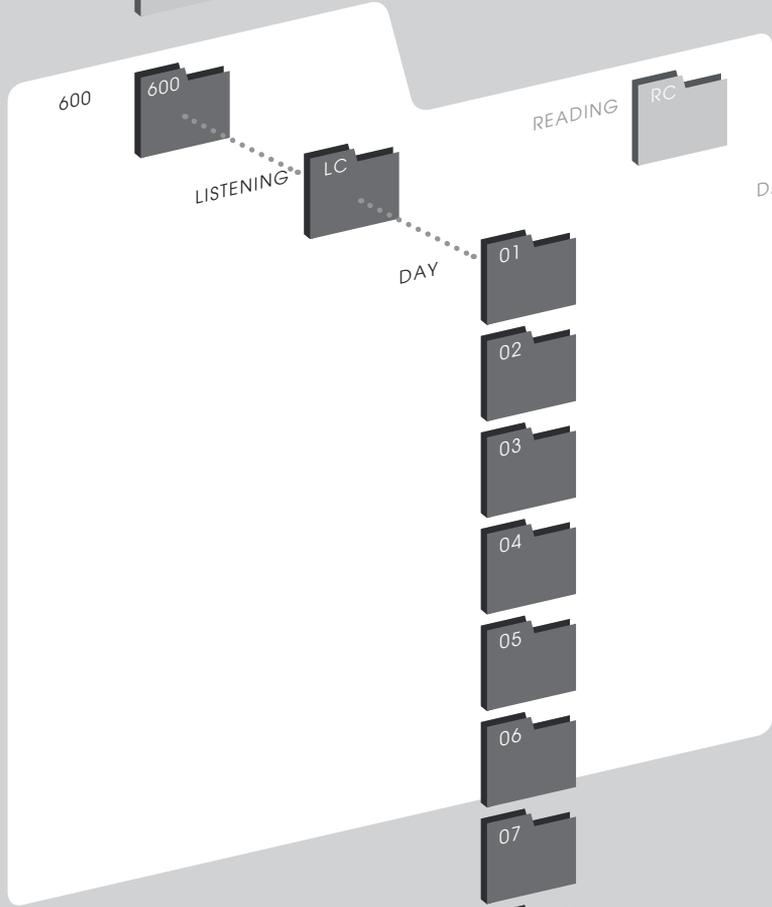
目录

LISTENING

DAY 01 PART I & II	办公室常用语及 who, what 疑问句	2
DAY 02 PART I & II	餐厅、购物常用语及 when, where 疑问句	6
DAY 03 PART I & II	交通、距离常用语及 how, why 疑问句	10
DAY 04 PART I & II	旅行、风景常用语及一般疑问句、否定疑问句	14
DAY 05 PART II	反意疑问句、选择疑问句、间接疑问句	18
DAY 06 PART II	与请求、要求相关的疑问句	22
DAY 07 PART III	与公司业务、约定、日程相关的对话	26
DAY 08 PART III	与旅行、出差、公司人事相关的对话	30
DAY 09 PART IV	与电话留言、广播通知相关的题材	34
DAY 10 PART IV	与广告、新闻、电视报道相关的题材	38
LISTENING ACTUAL TEST		43

READING

DAY 11	PART V & VI	名词的位置	60
DAY 12	PART V & VI	形容词的位置	68
DAY 13	PART V & VI	副词的位置	76
DAY 14	PART V & VI	介词与连词	84
DAY 15	PART V & VI	动词时态	92
DAY 16	PART V & VI	非谓语动词	100
DAY 17	PART V & VI	代词	108
DAY 18	PART V & VI	关系词	116
DAY 19	PART VII	阅读题材 (信函、邮件、招聘广告)	124
DAY 20	PART VII	阅读题材 (公告、报道)	132
READING ACTUAL TEST			141
参考答案与解析			176



20天备战新托业

600分

LISTENING

DAY

01 PART I & II 办公室常用语及 who, what 疑问句

Listening Skills PART I 动词形态

MP3 001

在 PART 1 当中, 由于动词的时态与形态的不同, 句子的意义也会发生变化。请听录音, 熟悉动词的各种形态。

The man _____ the floor.

» 正在进行的动作或者事物移动的状态等用 < be + -ing > 表示。

The floor _____.

» 正在进行的动作或者行为的对象 (人 / 事物) 的被动态用 < be being + p.p. > 表示。

Cars _____ along the road.

» 人 / 事物的状态, 描述位置等用 < be + p.p. > 表示。

► is cleaning, is being cleaned, are parked

ITEM 01 PART I 办公室常用语及其提问类型

MP3 002

→



- (A) They're **having a meeting** in an office.
- (B) They're shaking hands.
- (C) They're exchanging business cards.
- (D) They're gathering up some papers.

通常会出现展示办公室工作场景或举行会议的图片。下面来熟悉一下各种情况下不同的常用语。

★ 办公室常用语

会议 have a meeting 开会

attend a meeting 参加会议

be seated around the table 坐在桌子旁

have a discussion 讨论

talk to each other 相互讨论

工作 work at a desk 在岗位上工作

examine the documents 检查文件

look at the monitor 盯着电脑屏幕

work on some documents 整理文件

look through a report 浏览报告书

operate a computer 操作电脑

电话 make a phone call 打电话

answer the phone 接电话

talk on the phone 通过电话交谈

call from a public phone 使用公用电话

演示 speak to the audience 面对听众发言

lead a presentation 进行展示

listen to the presenter 听主讲人发言

speak into a microphone 通过麦克风发言

deliver a speech 演讲

point at the screen 指向屏幕

► 正确答案: (A)

business card 名片
gather up 收集、整理

ITEM 02 PART II 提问类型: who 疑问句

 MP3 003

- **Who** is presenting the idea to the clients?
 (A) What a nice gift!
 (B) Leito will make a speech.
 (C) No, customer service.

在 PART 2 当中, 将陆续讲到带疑问词的疑问句。下面来依次了解这些带疑问词的疑问句类型。
 who 疑问句形式不一, 通常的回答是人的名字和职位。

★ **who 疑问句**

Who's leading the discussion tomorrow?

» Professor Johnson, probably.

Who should I contact to join the club?

» Just email Tony.

Whose job is it to handle customer complaints?

» I'm taking care of it.

▶ 正确答案: (B)

present 演示
 make a speech 演讲

ITEM 03 PART II 提问类型: what 疑问句

 MP3 004

- **What did you do** over the holidays?
 (A) I spent most of my time at home.
 (B) I have to go over a document.
 (C) The hotel doesn't have any vacancies.

what 疑问句除了单纯询问“是什么”之外, 还可以询问时间、方法等各种事物。

什么 What will be discussed in the meeting?

» The launching date.

时间 What time did you arrive?

» At noon.

方法 What's the fastest way to get there?

» Take the subway.

★ **What do you think of ~? 表示询问别人的意见**

意见 What do you think of her proposal?

» It's perfect.

▶ 正确答案: (A)

go over 讨论
 vacancy 空房、空位

PART I Select the one statement that best describes what you see in the picture.

1.



(A) (B) (C) (D)

4.



(A) (B) (C) (D)

2.



(A) (B) (C) (D)

5.



(A) (B) (C) (D)

3.



(A) (B) (C) (D)

6.



(A) (B) (C) (D)

PART II Select the best response to the question or statement.

7. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
8. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
9. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
10. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
11. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
12. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
13. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
14. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
15. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
16. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
17. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
18. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
19. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
20. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
21. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
22. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
23. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
24. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)
25. Mark your answer on your answer sheet. (A) (B) (C)