

1. 비즈니스, 사무환경

파트 1: 어휘 활용 예문 완성 문제

다음 한국어 문장을 읽고, 빈칸에 들어갈 가장 적절한 영어 표현을 (a), (b), (c), (d) 중에서 고르시오.

1. 그들은 다음 주에 중요한 회의를 개최할 것입니다.

They will ____ a crucial meeting next week.

(a) postpone (b) conduct (c) cancel (d) schedule

2. 모든 직원들은 연례 보고서를 제출해야 합니다.

All employees must submit their annual ____.

(a) request (b) research (c) report (d) receipt

3. 그녀는 일정을 확인하여 비어 있는 시간을 찾았습니다.

She checked her ____ to find an open slot.

(a) calendar (b) record (c) memo (d) schedule

4. 새로운 사무실 비품이 내일 배송될 예정입니다.

New office ____ will be delivered tomorrow.

(a) furniture (b) equipment (c) supplies (d) tools

5. 동료들 간의 상호작용은 팀워크에 중요합니다.

____ among colleagues is vital for teamwork.

(a) Interaction (b) Interference (c) Interruption (d) Introduction

6. 프로젝트 마감 기한을 지키기 위해 야근을 해야 했습니다.

We had to work overtime to ____ the project deadline.

(a) extend (b) miss (c) meet (d) set

7. 그는 중요한 서류를 파일 캐비닛에 보관했습니다.

He stored the important ____ in the filing cabinet.

- (a) files (b) documents (c) records (d) papers
8. 회의는 오전 10시에 시작할 예정입니다.
The meeting is scheduled to ____ at 10 AM.
(a) conclude (b) postpone (c) commence (d) adjourn
9. 그 회사는 새로운 정책을 발표했습니다.
The company announced a new ____.
(a) procedure (b) guideline (c) rule (d) policy
10. 그녀는 업무 환경에 만족했습니다.
She was satisfied with her work ____.
(a) setting (b) environment (c) conditions (d) atmosphere
11. 우리는 문제 해결을 위해 논의해야 합니다.
We need to ____ the issue to find a solution.
(a) discuss (b) dismiss (c) postpone (d) ignore
12. 그는 생산성을 높이기 위해 새로운 전략을 제안했습니다.
He proposed a new strategy to increase ____.
(a) efficiency (b) quality (c) productivity (d) output
13. 모든 직원은 시간 엄수를 해야 합니다.
All employees are expected to demonstrate ____.
(a) commitment (b) punctuality (c) diligence (d) reliability
14. 부서 간의 협업이 중요합니다.
____ between departments is crucial.
(a) Competition (b) Cooperation (c) Collaboration (d) Coordination
15. 새로운 소프트웨어를 설치하는 데 도움이 필요합니다.
I need help to ____ the new software.

- (a) update (b) install (c) activate (d) register
16. 그녀는 자신의 업무에 대한 책임을 맡았습니다.
She took ____ for her tasks.
(a) accountability (b) responsibility (c) ownership (d) control
17. 다음 주에 워크숍이 열릴 예정입니다.
A ____ will be held next week.
(a) seminar (b) conference (c) meeting (d) workshop
18. 프로젝트 마감일은 이번 주 금요일입니다.
The project ____ is this Friday.
(a) completion (b) deadline (c) due date (d) target
19. 그는 자신의 전문 지식을 활용하여 문제를 해결했습니다.
He used his ____ to solve the problem.
(a) experience (b) knowledge (c) expertise (d) skills
20. 사무실은 정리가 잘 되어 있습니다.
The office is well- ____.
(a) maintained (b) arranged (c) organized (d) managed
21. 우리는 새로운 전략을 개발해야 합니다.
We need to develop a new ____.
(a) approach (b) plan (c) method (d) strategy
22. 그녀는 회의록을 작성했습니다.
She ____ the minutes of the meeting.
(a) transcribed (b) recorded (c) drafted (d) compiled
23. 모든 업무는 정시에 완료되어야 합니다.
All ____ must be completed on time.

(a) assignments (b) duties (c) tasks (d) functions

24. 새로운 규정이 다음 달부터 시행됩니다.

New ____ will be in effect starting next month.

(a) rules (b) policies (c) regulations (d) guidelines

25. 그는 자신의 제안을 발표했습니다.

He ____ his proposal.

(a) presented (b) submitted (c) introduced (d) offered

26. 우리는 효율성을 높여야 합니다.

We need to increase our ____.

(a) effectiveness (b) efficiency (c) productivity (d) capability

27. 그녀는 고객 문의에 응답했습니다.

She ____ to the customer's inquiry.

(a) answered (b) replied (c) responded (d) addressed

28. 프로젝트의 진행 상황을 보고해 주세요.

Please report on the project's ____.

(a) status (b) progress (c) development (d) update

29. 이 소프트웨어는 사용자 친화적입니다.

This software is ____.

(a) easy to use (b) user-friendly (c) intuitive (d) accessible

30. 그들은 새로운 협업 도구를 사용하기 시작했습니다.

They started using a new ____ tool.

(a) teamwork (b) cooperative (c) collaborative (d) joint

파트 2: 핵심 어휘 리스트

다음은 '비즈니스 및 사무 환경' 주제에서 자주 출제되는 핵심 어휘 50가지입니다. 이 리스트를 참고하여 파트 1의 문제를 풀고, 어휘에 익숙해지도록 노력하세요.

단어	발음 기호	한국어 발음 (근사치)	의미	품사
administer	/æd'mɪnɪstər/	애드미니스터	관리하다, 집행하다	동사
agenda	/ə'dʒɛndə/	어젠더	안건, 의제	명사
approve	/ə'pru:v/	어프루브	승인하다, 찬성하다	동사
assign	/ə'saɪn/	어사인	할당하다, 배정하다	동사
attend	/ə'tɛnd/	어텐드	참석하다	동사
collaborate	/kə'læbərəɪt/	컬래버레이트	협력하다	동사
colleague	/'kɒli:g/	컬리그	동료	명사
committee	/kə'mɪti/	커미티	위원회	명사
conference	/'kɒnfərəns/	컨퍼런스	회의, 회담	명사

confidential	/ˌkɒnfɪˈdɛnʃəl/	컨피덴셜	기밀의	형용사
department	/dɪˈpɑːrtmənt/	디파트먼트	부서	명사
document	/ˈdɒkjumənt/	다큐먼트	서류, 문서	명사
efficiency	/ɪˈfɪjənsi/	이피션시	효율성	명사
equipment	/ɪˈkwɪpmənt/	이퀵먼트	장비, 설비	명사
executive	/ɪgˈzɛkjətɪv/	이그제큐티브	경영진, 임원	명사
extension	/ɪkˈstɛnʃən/	익스텐션	(전화) 내선, 연장	명사
facilitate	/fəˈsɪlɪteɪt/	퍼실리테이트	용이하게 하다, 촉진하다	동사
facility	/fəˈsɪləti/	퍼실리티	시설	명사
feedback	/ˈfiːdbæk/	피드백	의견, 반응	명사
memo	/ˈmɛmoʊ/	메모	회람, 메모	명사
minutes	/ˈmɪnɪts/	미니츠	회의록	명사
notify	/ˈnoʊtɪfaɪ/	노티파이	통보하다	동사
operate	/ˈɒpəreɪt/	오퍼레이트	작동하다, 운영하다	동사

organize	/'ɔ:rgənaɪz/	오거나이즈	조직하다, 정리하다	동사
overdue	/'oʊvər'du:/	오버듀	기한이 지난	형용사
postpone	/pəʊ'spəʊn/	포스폰	연기하다	동사
procedure	/prə'si:dʒər/	프로시저	절차	명사
productivity	/'prɒdʌk'tɪvətɪ/	프로덕티비티	생산성	명사
progress	/'prɒɡres/	프로그레스	진행, 진척	명사
proposal	/prə'pəʊzəl/	프로포절	제안(서)	명사
punctual	/'pʌŋktʃuəl/	평쥬얼	시간을 엄수하는	형용사
reorganize	/'ri:'ɔ:rgənaɪz/	리오거나이즈	재편성하다	동사
report	/'rɪ'pɔ:rt/	리포트	보고서, 보고하다	명사, 동사
representative	/'rɛprɪ'zɛntətɪv /	레프리젠티티브	대표자, 대리인	명사
request	/'rɪ'kwɛst/	리퀘스트	요청(하다)	명사, 동사
responsible	/'rɪ'spɒnsəbl/	리스폰서블	책임이 있는	형용사
revise	/'rɪ'vaɪz/	리바이스	수정하다	동사

schedule	/'skɛdʒu:l/	스케줄	일정, 계획(하다)	명사, 동사
stationery	/'steɪʃənəri/	스테이셔너리	문구류	명사
supervise	/'su:pəvaɪz/	수퍼바이저	감독하다, 관리하다	동사
task	/tæsk/	태스크	과업, 임무	명사
interact	/'ɪntər'ækt/	인터랙트	상호작용하다	동사
environment	/'nvaɪrənmənt /	인바이런먼트	환경	명사
strategy	/'strætədʒi/	스트래티지	전략	명사
user-friendly	/'ju:zər,frɛndli/	유저-프렌들리	사용자 친화적인	형용사
acquire	/ə'kwɑɪər/	어콰이어	획득하다, 얻다	동사
distribute	/'dɪstrɪbjʊ:t/	디스트리뷰트	배포하다	동사
maintain	/meɪn'teɪn/	메인테인	유지하다	동사
conduct	/kən'dʌkt/	컨덕트	수행하다, 지휘하다	동사

파트 3: 정답

다음은 파트 1의 어휘 활용 예문 완성 문제에 대한 정답입니다.

1. (b) conduct
2. (c) report
3. (d) schedule
4. (c) supplies
5. (a) Interaction
6. (c) meet
7. (b) documents
8. (c) commence
9. (d) policy
10. (b) environment
11. (a) discuss
12. (c) productivity
13. (b) punctuality
14. (c) Collaboration
15. (b) install
16. (b) responsibility
17. (d) workshop
18. (b) deadline
19. (c) expertise
20. (c) organized
21. (d) strategy
22. (c) drafted

Flexchool

- 23. (c) tasks
- 24. (c) regulations
- 25. (a) presented
- 26. (b) efficiency
- 27. (c) responded
- 28. (b) progress
- 29. (b) user-friendly
- 30. (c) collaborative

Flexchool