

托业词汇：办公室事宜 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/466/2021\\_2022\\_\\_E6\\_89\\_98\\_E4\\_B8\\_9A\\_E8\\_AF\\_8D\\_E6\\_c67\\_466781.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/466/2021_2022__E6_89_98_E4_B8_9A_E8_AF_8D_E6_c67_466781.htm) 办公室事宜 Office matters (1) 1.appointment 约会，约定 2.attendance 出席人数；出席 3.cabinet 橱柜 4.calendar 日历；月历；行事历 5.clerk 办事员，书记 6.directory 人名住址簿 7.duplicate 复制；副本 8.filing 归档 9.in-tray 待处理文件盒 10.monitor 检测；监视；追踪 11.out-tray 已处理文件盒 12.partition 分隔；分隔物（如墙壁等） 13.postage 邮费 14.punctualit 准时；守时 15.schedule 时间表；计划表 16.shift 换班；轮班；值班 17.staff 全体职员 18.strike 罢工 19.task 工作，任务 20.work force 工作人员；劳动人口 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)