

商务英语口语测试内容及其评分标准 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/150/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E8_8B_B1_E8_c85_150917.htm

一、口试形式与内容

BEC口试主要考查考生商务交往过程中运用英文的能力。商务交往主要指：

1. 建立和保持商务联络；2. 谈论工作；3. 制定计划与安排工作

二、测试内容

1. 建立和保持商务联络

1) 向人表示问候和对问候的回答 2) 自我介绍 3) 询问对方或介绍自己的身份特征 4) 表达自己喜欢什么、不喜欢什么 5) 发出邀请、接受和拒绝邀请 6) 表示感谢和欣赏 7) 给别人提供方便，接受和拒绝帮助

2. 谈论工作

1) 询问和描述工作任务 2) 询问和介绍公司情况 3) 询问和简要介绍产品 4) 比较不同产品及价格 5) 询问和提出自己的观点 6) 表示同意或反对 7) 提出、接受和拒绝建议 8) 表达需要和要求

3. 制定计划和安排工作

1) 商务会议安排会议日程安排会议议程 2) 商务旅行预定饭店房间到饭店住宿和结账点菜进行了旅行咨询预定机票乘火车旅行根据指南行路

BEC口试形式及评分标准

测试分两个阶段：第一阶段：采取考官与考生交流的方式，时间约为4-5分钟。考生应对考官的问题做出回答或对考官提出的要求做出反应。考官所题问题主要针对商务交往的具体内容。第二阶段：采取考生与考生交流的方式，时间约为3-4分钟。每组考生抽去两组卡片，每组卡片为两张，一张卡片上描述具体内容，另一张卡片是针对其内容的问题。考生可得到一张卡片上描述具体内容和另一考生卡片相关问题卡片，有足够时间阅读卡片，交流的内容局限于这两组卡片。

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