

BEC口试范围 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文  
[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/216/2021\\_2022\\_BEC\\_E5\\_8F\\_A3\\_E8\\_AF\\_95\\_E8\\_c85\\_216380.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/216/2021_2022_BEC_E5_8F_A3_E8_AF_95_E8_c85_216380.htm) 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

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，安排会议日程和会议议程
- 2) 商务旅行，预定饭店房间，饭店住宿和结账点菜，进行旅行咨询，预定机票，乘火车旅行，根据指南行路等内容

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)