

外销员考试《外经贸英语》题型描述和内容介绍 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/218/2021\\_2022\\_\\_E5\\_A4\\_96\\_E9\\_94\\_80\\_E5\\_91\\_98\\_E8\\_c28\\_218125.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/218/2021_2022__E5_A4_96_E9_94_80_E5_91_98_E8_c28_218125.htm) 外销员《外经贸英语》考试，既考查考生对英语基础知识的掌握程度，又考查考生运用英语理解和表达经贸内容的水平，是一种"基础"与"专业"相结合的综合英语考试。经过几年的考试实践，试题的形式逐渐趋于稳定。整个考卷分为七道大题。每道大题中渗透了对基础英语和专业英语的考核，也就是说在各部分试题中基础和专业是不能截然分开的。该考试要求考生的总体英语水平大致相当于大学非英语专业六级水平。考生认知词汇应达到6000个以上（包括外经贸词汇术语），掌握运用的词汇和词组应达到2500---3000个，要求熟悉词与词的搭配，掌握正确的词序，区分常用词的风格及褒贬色彩。要求考生熟悉包括词法和句法的所有主要语法现象，规范地使用单词及词组，掌握各种时态及主动语态、被动语态，掌握运用包括虚拟语气在内的各种语气，掌握单句、复合句及复杂句，正确运用各种从句。信函翻译 多项选择 电传认读 合同填制 审证改证 短文互译 经贸术语 口语部分

1、 题型要求：掌握外经贸英语信函的格式，信函的开头语及结束语的各种表达方式。能够翻译或撰写常用的外贸英语信函。译写信函要求完整、准确、无语法错误，符合英语用法习惯和外贸习惯，意思正确明了。外经贸信函内容重点在询价及答复、发盘及还盘、推销、定单及其执行、付款条款、保险、装运及索赔。本部分在全部考题中一般占15%---20%。

2、 内容描述 商业书信的撰写是一项基本的商业活动。尽管电话、电传、传真

、E-mail等电子通讯已广泛使用，商业信函仍然是重要的联络方式之一，而且其他联络方式的撰写往往也是基于信函。因此，我们必须认真对待商业书信的写作。翻译商业书信前，必须弄清书信的结构与格式。

1、 题型要求：要求考生能认读英文电传，熟悉普遍使用的电传缩写及其构成规律，了解电传、电报与信函间的差别。从1999年起，电传不再作为试题考项单列，只在其他题（比如填制合同题）中作为部分信息来源出现。

2、 内容描述：70年代以前我国外贸公司日常进出口业务中信息传递的主要手段是书信和电报，但随着国际贸易的迅速发展，一种更快捷、更便利的通讯工具出现了，即"Telex"，电传。"Telex"是"Teleprinter Exchange"或"Teletypewriter-Exchange"的略称，中文称之为"用户电报"或"电报交换"。由于电传具有传递迅速，可靠性强，使用方便，费用低廉等特点，很快成为人们普遍采用的一种通讯联络方式。国际商会已作出明确规定，电传与其他商业文件一样在法律上是有效的，可以代替成交确认（Confirmation）或合同。一旦发生纠纷，它可以把经双方确认的电传作为凭据诉诸法律行动。随着其他现代化通讯手段的广泛使用，电传的作用不再象以前那么重要，但鉴于电传仍在使用，而且其他电子通讯手段中常出现电传缩写字，所以外销员考试仍要求考生具有读认英文电传的能力，但不再要求考生具有用英文撰写电传的能力和翻译电传的能力。也不再单独出题考试电传，英文电传只在撰写合同等题目中作为信息来源出现。

1、 题型要求：重点测试考生综合运用语言的能力。本题涉及各种词的运用，习惯用法，句子结构等各种语言现象。内容涉及一般语言现象和经贸英语中常见的语言现象。一般占整个试

题的20%--50%。2、内容描述：多项选择（multiple choice）是早已广泛采用的一种考试和练习形式，在外销员考试题中一般占有25%的比重。这种形式多以英语句子为单位，要求在每题下面所给的A、B、C、D四个答案中选择一个正确的或最好的答案。这一题型可以综合地检查学员所掌握的各个语法方面，测试理解和综合运用语言的能力，同时保证了评分的客观性。

1、题型要求：要求能根据成交凭证（如中文合同或往来函电等），用简单明了、正确无误、符合英语用法习惯和外贸习惯的英语制作合同。填制合同的重点在考查付款条款、保险、包装、价格条款及装运，同时要注意合同的格式。本题一般占全部试题的10%---15%。

2、内容描述：应填写的合同内容一般包括：合同号码、买卖双方的名称和地址、货物的品名、规格、数量、单价、总值、包装、唛头、装卸港、支付条件、签约日期和地点等。应试者要了解合同的内容，并且掌握制定合同所使用的外贸英语常用语各句型等。

1、题型要求：要求根据中文或英文合同审核信用证。发现两者之间的不符条款及其他有关问题，如：信用证种类、金额、有关商品品质、数量、价格、包装、装运、保险、付款、单证效期等，不但要审核信用证与合同的不符之处，还要注意审核信用证自身各条款间有无矛盾之处。要求改证的英文信不要求完整的格式，但要求表达清楚、简洁、语言正确。本部分一般占15%。

2、内容描述：审证要求应试者根据中文或英文合同审核信用证，发现两者之间的条款不一致及其它的问题，用英文正确修改并写信请对方修改。简而言之，应试者需具备审证和改证的能力。

1、题型要求：本题属于提高题的性质，翻译的难度高于信函翻译。其内容也

超过了函电范围，多涉及一些宏观方面的内容，包括与经贸有关的理论、政策、措施、形势、作法等，内容比较广泛，也可能会涉及到外刊经贸文章选读的内容。要求做到译文完整地再现原意，语言正确通顺。英语水平欠缺的考生可能会感到一定的困难。目前本题在整个试题中一般占15%。

2、内容描述：在外销员英语考试的试卷中，英汉短文互译属于提高题，约占整个试题的15%。涉及内容包括一般的贸易惯例、程序和做法；外贸政策；外贸理论以及其它一些基本的对外贸易知识，也可能会涉及经贸报刊文章的内容。要求考生有比较扎实的英语基础，并能掌握基本的翻译技巧。除了遵循一般的翻译规则和技巧之外，外贸英语翻译还有自己的特殊性。它涉及一定的专门知识，有自己特有的表达方式和行业术语，这些都要靠平时的积累。翻译是将一种语言所表达的思想内容，全面、忠实、流畅地用另一种语言再现。翻译时忌讳的是搞文字对等，译文应传达原文的内容和精神。近代翻译是从清末开始的。当时，严复提出了“信、达、雅”的标准。以后，人们又相继提出种种标准。总结起来，无非是要注意两点：一是要忠实原文，包括内容和风格；二是要通顺，流畅。正确地理解原文是翻译的基础。由于翻译涉及两种不同的语言，必须对两种语言的异同有很好的了解，并妥善处理它们之间的差异。处理这些差异的方法，就是我们通常所说的翻译技巧。

1、题型要求：要求掌握常用的外贸术语与缩写，包括与贸易各环节有关的术语，如磋商、价格、运输、保险、付款、单证、商品品质、数量等；各种贸易方式、贸易政策、措施；与外汇、关税、商检有关的术语；以及国内外主要经贸机构等。术语采用互译方式考试，范围一

般不超出《外经贸英语》一书所给的术语。要求准确、规范，不允许出现拼写错误和错别字。这一部分一般不超过整个试题的10%。

2、内容描述：名词术语翻译是外贸英语考试试题的第一部分，所占比例为10%。在近几年的试卷中，有时，英译汉有10个名词，每个0.5分，而汉译英有5个名词，每个1分。有时则相反，即汉译英有10个，每个0.5分，英译汉有5个，每个1分。有时只要求英译汉或汉译英。英语名词术语多数是全称形式，但有时是缩写，形式多样。本题的目的是要了解应试者是否熟悉和掌握外贸中常用的词汇和术语，并能正确互译。值得注意的是，答题时要将英译汉、汉译英翻译准确，不能只译出大意，不能用非经贸术语进行翻译，但一个术语有几种译法的，答出任何一种均为正确。汉字不能有错别字，英语词不能有拼写错误，否则将按答错扣分。过去考过名词也有可能再次出现，不可将其忽略。复习重点应放在常用外贸名词上面，不要花过多时间和精力去背诵偏怪名词或词组，实际考试的名词术语不会超出《外经贸英语》一书所列范围。

1、要求：应具备听、说、译的基本技能。语音、语调基本正确；在涉外活动及业务谈判中能用英语进行交流。

2、内容描述：自从1989年外经贸部决定对全国外贸行业的外销员进行岗位培训，并组织全国统一考试以来，已经进行了十次考试。但近十年的外语口试基本上由各省市自行掌握，没有统一的复习指南和测试标准。按外经贸部人教司规定：从2000年起，英语口语考试全国统一标准、统一试题、统一考试。测试内容包括：短文朗读、中英互译、自由交谈等。评分等级分为A（优）、B（良）、C（及格）、D（不及格）四个等级。

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)