

考试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_ti2020/32/2021_2022__E8_80_83_E8_AF_95_E9_A2_98_E5_c28_32878.htm 一、 考试说明：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。二、 外销员外贸英语考试按题型进行编排，共分八个部分（含口语）：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 三、 各题型要求和内容描述：外经贸信函翻译部分 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。 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