

外贸流程中常用英语表达分类记忆 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/35/2021\\_2022\\_\\_E5\\_A4\\_96\\_E8\\_B4\\_B8\\_E6\\_B5\\_81\\_E7\\_c29\\_35294.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/35/2021_2022__E5_A4_96_E8_B4_B8_E6_B5_81_E7_c29_35294.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。

电传认读部分

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，但鉴于电传仍在广泛使用，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。

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)