

08年BEC中级考试名师提醒 PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/496/2021\\_2022\\_08\\_E5\\_B9\\_B4](https://www.100test.com/kao_ti2020/496/2021_2022_08_E5_B9_B4)

BEC\_E4\_B8\_c85\_496496.htm 老师简介: 赵海燕，英文名Ellen，  
上海对外贸易学院外国语言学及应用语言学硕士，曾担任欧盟-中国浙江投资贸易洽谈会的现场口译员，多次参加上海国际会展会的口译和笔译工作。现为上海新世界进修中心商务英语课程首席执教名师，其独特的教学风格及丰富的授课经验，深受学生喜爱，历年学员商务英语通过率保持同行教学榜首。

一、考试要求 BEC考试（Business English Certificates）是为英语学习者提供的国际商务语言资格证书考试，它注重考查考生在实际工作环境中用英语解决问题的能力。BEC考试适用于不同职业背景的考生，并对考生的学习深造以及求职应聘具有实用价值。剑桥BEC考试被世界各地的众多大学、企业以及国际教育机构所认可，并将其作为入学考试或招聘录用的英语语言水平要求。例如BEC高级是众多大学入学及MBA课程的英语能力要求。

二、报考对象 剑桥ESOL（English for Speakers of Other Languages）考试部对报考对象要求是：BEC考试要求考生具备中级以上及高级英语水平。其招考对象为学生或各类在职人员。BEC各级别考试有助于考生提高在听、说、读、写各方面实际运用英语能力，也可为参加更高级别考试打下坚实基础。BEC试题材料及内容对即将从事或正从事日常办公室工作、市场营销、生产、金融等工作的人员很有益处。

三、BEC考试内容 BEC试题中的词汇、文章类型的选择以及情景的设置都与职业有关。此外，BEC考核考生理理解文章主旨大意和在听力材料中猜测生词

的能力。BEC考核考生在广阔的实际工作环境中应用英语的能力，如提供或询问个人信息、安排约会或会谈；了解办公室沟通方式（报告、信函、备忘录等）；迎接外宾、查询信息/作预定或订购工作；作电话记录；了解并说明公司产品/产品的订购/产品的运输系统；询问并提供有关产品或服务的信息等。BEC考试涉及的主题包括：个人情况说明；办公室、商务环境与惯例；客户娱乐、业余时间同事及客户的关系；旅游与会议；使用电话；健康与安全；买卖；公司结构、系统及程序；产品销售与服务；结果与成绩；商业及法律诉讼等问题。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)