

全国公共英语等级考试（PETS）级别标准 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E5_85_AC_E5_c88_644791.htm 全国公共英语等

级PETS考试各级别描述、语言知识和语言运用的具体内容详
见下表。#0000ff>内容介绍#0000ff>报名时间#0000ff>报名费

用#0000ff>考试时间#0000ff>考试大纲#0000ff>报名条

件#0000ff>查分方式#0000ff>免考规定#0000ff>证书样

本#0000ff>考试培训全国公共英语等级考试（PETS）级别标

准PETS一级二级三级四级五级级别描述：该级是全国公共英
语等级考试（PETS）五个级别中的初始级，其标准略高于我

国九年义务教育 - 初中毕业时的英语水平。该级是全国公

共英语等级考试（PETS）五个级别中的中下级，其标准相当

于我国普通高中优秀毕业生的英语水平。该级是全国公共英

语等级考试（PETS）五个级别中的中间级，其标准相当于我

国学生普通高中毕业后在大专院校又学习了2年公共英语或自
学了同等程度英语课程的水平。该级是全国公共英语等级考

试（PETS）五个级别中的中上级，其标准相当于我国学生普

通高中毕业后在大学至少又学习了3 - 4年的公共英语或自学

了同等程度英语课程的水平。该级（即原WSKEPT）是全国

公共英语等级考试（PETS）五个级别中的最高级，其标准相

当于我国大学英语专业二年级结束时的水平。准备参加该级

考试的考生，一般在18岁以上（含18岁），在普通初中学习

了3年的英语课程，并为准备就业参加了有关的英语培训或自

学了相同的内容。准备参加该级考试的考生，一般在18岁以

上（含18岁），在普通初中3年的基础上又学习了3年的普通

高中的英语课程。准备参加该级考试的考生，一般在20岁以上，从事的工作诸如：企事业单位的行政秘书、经理助理、一般管理人员或科技工作者、外企职员等。准备参加该级考试的考生，一般在22岁以上，或打算攻读普通高校非英语专业硕士研究生学位或已有同等学力从事各种专业技术工作或高级管理工作。准备参加该级考试的考生，一般在25岁以上，他们已经完成了大学或研究生的学业，通常在大专院校教书，或从事科研工作，或准备申请国家奖学金去国外进修。通过该级考试的考生，其英语基本符合诸如出租车司机、宾馆行李员、门卫、交通警等工作，以及同层次其他工作在对外交往中的基本需要。通过该级考试的考生，其英语水平基本满足进入高等院校继续学习的要求，同时也基本符合诸如宾馆前台服务员、一般银行职员、涉外企业普通员工，以及同层次其他工作在对外交往中的基本需要。通过该级考试的考生，其英语已达到高等教育自学考试非英语专业本科毕业水平或符合普通高校非英语专业本科毕业的要求，基本符合企事业单位行政秘书、经理助理、初级科技人员、外企职员的工作，以及同层次其他工作在对外交往中的基本需要。通过该级考试的考生，其英语水平基本满足攻读高等院校硕士研究生非英语专业的需要，基本符合一般专业技术人员或研究人员、现代企业经理等工作对英语的基本要求。通过该级考试的考生，其英语水平基本满足在国外攻读硕士研究生非英语专业或从事学术研究工作的需要。该水平的英语也能满足他们在国内外从事专业和管理工作的基本需要。语言知识：该级考生应能适当运用基础的语法知识，并掌握1,000左右的词汇以及相关词组。该级考生应能适当运用基本的语法知

识，掌握2,000左右的词汇以及相关词组。该级考生应能适当运用有关语法知识，掌握4,000左右的词汇以及相关词组。该级考生应能熟练运用有关语法知识（三级应适当运用的语法项目），掌握5,500左右的词汇以及相关词组。该级考生应能熟练运用有关语法知识（三级应适当运用的语法项目），掌握7,000左右的词汇以及相关词组。语言运用：(1)互动能力该级考生在背景清晰的情况下，可以用英语与外国人交谈，表达问候、感谢以及交换特定信息，诸如：价格、日期、指路等。该级考生在熟悉背景知识的情况下，可以用英语与外国人交谈，包括交换特定信息，诸如：事件、时间、地点、价格等。该级考生在大多数日常的工作和社会生活情景中，可以用英语与外国人交谈，不仅交流具体信息，也可以交流思想和观点。该级考生能在大多数日常工作和社会生活的情景中用英语与外国人交谈，能够实际有效地参加会议或学术研讨。该级考生能够就广泛的社会问题，以及在学术和专业方面用英语与外国人交谈。其语言符合英语国家的文化习惯。能积极主动地参加学术研讨或导师主持的课堂讨论。(2)接受能力能够听懂熟悉的日常生活中发音清楚、语速较慢的简短话语。读懂简单的通知、便条、留言、时间表以及简短故事。能够听懂熟悉的日常生活中发音清楚、语速较慢的简短对话或独白。读懂通知、简单的介绍和广告、通俗易懂的英文书刊或报纸。能够听懂英语的一般性谈话或讨论。读懂公共通知、招贴、公务信函、以及普通性的报刊文章和书籍。能够听懂英文讲座、学术发言或论证的大部分内容。读懂商务信函、技术说明书、普通性以及所熟悉专业的报刊文章和有关书籍。能够听懂英文讲座、学术发言、讨论或争论，同时

还能听懂英文广播节目。能够分析性、评议性地阅读，并从具体目的出发确定有关资料的价值。(3)产出能力能够写出简短的便条转达具体信息。能够写日记、信函、通知和便条等。能够写便条、信函、工作备忘录、通知、申请、声明和概要，以及一般描述性、叙述性和说明性文章。能够依据简单的图表或图片，写出相关的短文。能够写商务信函、简况、摘要、概要、读书笔记，同时也能够写一般描述性、叙述性和说明性文章。能够清楚地介绍自己工作或学术上他人有兴趣的事务或问题。能够较好地写出专业文章，诸如科研论文、试验报告，并能准备实用性文件。在学术研讨中，能够清楚地表达或论证与自己学科相关的内容 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