



Practical English Tests for Colleges

高等学校英语 应用能力考试 口试模拟试题集

石玉洁 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

Practical English Test for Colleges 高等学校英语应用能力考试



口试模拟试题集

石玉洁 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

“高等学校英语应用能力考试口语考试”(简称“口语考试”)是继“高等学校英语应用能力考试”的 A/B 级笔试之后,以高职高专学生为对象实施的口语考试。此项口语考试是以教育部 2000 年颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》为依据设计的,主要测试考生实际应用英语进行日常与业务工作的能力,其内容都与将来工作中可能需要的英语口头交际技能有关,因此属于实用能力考试的性质。

本书为考生提供了 40 套口语考试模拟试题,内容涉及口头交际的各个方面,考生可以对这些练习材料进行分析、归纳,掌握其规则并加以训练。本书内容还包括“高等学校英语应用能力考试口语考试”介绍与指导和模拟试题的参考答案。同时,本书还附有 MP3 光盘,考生可以模仿其中的发音使自己的语音语调更标准。总之,考生只要在本书的基础上,按照要求,认真练习,完全可以掌握口语考试的解题方法,考出好成绩,提高英语应用水平。

图书在版编目(CIP)数据

高等学校英语应用能力考试口试模拟试题集 / 石玉洁
主编. —北京: 高等教育出版社, 2006. 5
ISBN 7-04-019038-9

I. 高... II. 石... III. 英语—口语—水平考试—
习题 IV. H319.9-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第044870号

策划编辑	闵 阅	责任编辑	孙云鹏	封面设计	张 楠
版式设计	王东岗	责任校对	孙云鹏	责任印制	陈伟光

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 涿州市星河印刷有限公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 16.75
字 数 420 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2006 年 5 月第 1 版
印 次 2006 年 5 月第 1 次印刷
定 价 29.20 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 19038-00

前 言

2005年6月,高等学校英语应用能力考试委员会推出了“高等学校英语应用能力考试口语考试”(简称“口语考试”)。该考试以高职高专学生为对象,秉承《高职高专教育英语课程教学基本要求(试行)》的要求,坚持“应用为主,够用为度”的原则,测试考生以英语为工具进行日常交际和有关的业务工作的能力。

由于口语考试具有不同于笔试的特殊性,而以实用性内容为考试目的的考试更有别于一般的口语考试,其内容涵盖生活的各个方面,因此考生在准备考试时,不仅要了解考试的目的、过程、形式和题型,还有必要熟悉各种不同的生活场景,做一定量的针对性练习,才能在考试中得心应手,顺利通过考试。

为了帮助参加口语考试的学生复习迎考,我们编写了这本《高等学校英语应用能力考试口试模拟试题集》。本书以“实用”为准绳,选取了中外最新的交际材料,列举了日常生活和一般涉外工作中常见的情景,以考试大纲要求的形式出现,考生可以通过大量的自我练习,进一步了解考试的目的、要求、内容和题型,掌握常用句型,训练解题思路,提高自己的口语能力,以取得良好的考试成绩。

本书是安徽省教育科学研究重点项目研究成果,由安徽电气工程职业技术学院石玉洁任主编,安徽电气工程职业技术学院栾鸾、龚婷任副主编。参加编写的还有安徽国际商务职业技术学院凌双英、安徽电气工程职业技术学院王荣、合肥学院徐家豪、安徽交通职业技术学院赵茹和安徽警官职业技术学院张娜、唐彦。美籍教师 Erin Harper 审读了本书的英文部分。

由于编者水平有限,本书不足之处在所难免,热忱欢迎广大师生批评指正。

高等教育出版社对本书的编写和出版给予了大力支持和帮助,在此深表感谢。

编 者

2006年3月

Contents

口语考试介绍与指导	1
Exercise One	7
Exercise Two	12
Exercise Three	17
Exercise Four	22
Exercise Five	27
Exercise Six	32
Exercise Seven	37
Exercise Eight	43
Exercise Nine	48
Exercise Ten	53
Exercise Eleven	58
Exercise Twelve	63
Exercise Thirteen	68
Exercise Fourteen	73
Exercise Fifteen	78
Exercise Sixteen	83
Exercise Seventeen	89
Exercise Eighteen	94
Exercise Nineteen	99
Exercise Twenty	105

Exercise Twenty-one	111
Exercise Twenty-two	116
Exercise Twenty-three	121
Exercise Twenty-four	126
Exercise Twenty-five	132
Exercise Twenty-six	137
Exercise Twenty-seven	142
Exercise Twenty-eight	147
Exercise Twenty-nine	152
Exercise Thirty	157
Exercise Thirty-one	163
Exercise Thirty-two	168
Exercise Thirty-three	173
Exercise Thirty-four	179
Exercise Thirty-five	185
Exercise Thirty-six	190
Exercise Thirty-seven	196
Exercise Thirty-eight	202
Exercise Thirty-nine	208
Exercise Forty	213
Suggested Answers	219

口语考试介绍与指导

“高等学校英语应用能力考试口语考试”（简称“口语考试”）是继“高等学校英语应用能力考试”的A/B级笔试之后，以高职高专学生为对象实施的口语考试，由高等学校英语应用能力考试委员会设计、命题和提供评分标准，各省、市和自治区教学主管部门主持、管理和实施。

1. 口语考试的性质

口语考试是以教育部2000年颁布的《高职高专教育英语课程教学基本要求（试行）》（以下简称《基本要求》）为依据设计的。口试内容涉及到《基本要求》中“交际范围表”所覆盖的范围。由于口试主要是测试考生实际应用英语进行日常与业务工作的能力，其内容都与将来工作中可能需要的英语口语交际技能有关，因此属于实用能力考试的性质。

2. 口语考试的形式及评分

口语考试所采用的形式是“人一机对话”。根据多媒体教室的大小，每场考试可以有十几名到几十名考生同时进行。试题（包括其指示说明）全部集成在专用的口语考试软件系统中。考生根据系统提示或问题，直接以口头方式回答或叙述。考生的说话内容通过麦克风实时录制到系统中。整个考试过程约为17分钟。实际考试时间为13到15分钟。考生说话的时间累计约为7分钟。

口语考试分为四个部分，每项满分为4分，考生总分达到9分即为合格，达到13分即为优秀（任何单项成绩不能等于或少于2分）。

3. 考试内容

口试要求考生能在不同场景下参与不同形式的口头交际。考生的语言能力将根据他们在考试中的表现进行测定。考生需要掌握的语言交际，以《基本要求》交际范围表为依据，包括：

I. 日常交际：

- (a) 交际功能：介绍、问候、感谢、致歉、道别、指点、接受、拒绝、问讯等。
- (b) 交际主题：天气、学习、爱好、饮食、健康、问路等。

II. 业务交际：

- (a) 日常涉外活动：迎送，安排日程与活动，安排住宿，宴请与迎送会，陪同外宾购物、游览、就诊等。
- (b) 一般涉外业务：
 - 介绍公司/工厂：历史、现状等；
 - 介绍产品：类型、性能、规格、市场等；
 - 业务洽谈：合作意向、投资意向、签订合同、人员培训、专家待遇、议价、折扣、佣金、订购、付款方式、交货日期、保险等；
 - 参加业务交流。

4. 口语考试的过程及应试技巧

在正式口语考试开始之前，考生有1分30秒回答“热身”问题（Warm-up Questions），目的是让考生熟悉、适应考场环境和考试方式，消除考生的紧张感，帮助他们进入良好的应考状态。其内容包括核实考生身份（由考生通过麦克风将自己的姓名和准考证号录入系统中），并让考生回答3个关于天气、家庭、个人兴趣、校园生活等话题的问题，如：

Question 1: Do you often listen to music?

Question 2: When do you usually listen to music?

Question 3: What kind of music do you prefer?

这些问题都属于日常用语,考生只需按实际情况作答。这部分问题的回答不计入成绩。

在考生回答完“热身”问题之后,系统提示考生考试正式开始。

考试主题共由四个部分组成,各部分之间都有系统提示,提醒考生即将进入下一个部分的考试。

第一部分是朗读短文(Reading Aloud)。短文长度在120~140词左右。主要测试考生的语音、语调、断句等朗读技巧和流利程度。朗读的材料选自口语体短文或独白,属于口头交际范畴,如开场白、电话转述、口头通知等。考生有1分钟的准备时间。在听到系统提示后,考生开始朗读短文,时间为1分钟。

本项的考察重点在于学生的语音语调以及对意群的掌握。所以,在准备时间中,考生一方面要注意单词的发音,一方面也要看懂文章大意,对句子进行意群的划分,了解重读、停顿、语调的分配和变化。如:

Good evening, ladies and gentlemen. This is my first visit to China's Northeast in over ten years and I am grateful this meeting has provided me the opportunity to meet so many distinguished guests who are concerned with the environment and business in Shenyang. I greatly appreciate the cooperation of the Shenyang government in co-sponsoring this important meeting with the U.S. Information Service. This is the fifth year the USIS has organized an Economic Development Symposium in China, but it is the first time we have done so in the Northeast. Based on what I have observed during this first day of the meeting, I think I can safely say we will have even closer cooperation in the future.

考生在准备时,首先快速阅读,明白这是一篇演讲致辞,然后对其中几个比较长的句子进行意群划分,如: This is my first visit \ to China's Northeast \ in over ten years \ and I am grateful \ this meeting has provided me the opportunity \ to meet so many distinguished guests \ who are concerned with \ the environment and business in Shenyang. 最后,考生需要注意几个较长单词的发音,如: opportunity, distinguished, appreciate 等。

第二部分是“提问—回答”(Questions and Answers)。主要测试考生就交际话题提出问题或给予回应的能力。在这一部分,考生将读到一段实用性的涉外交际活动文字,如广告、启示、通知等。本部分包含两个任务:提问部分和回答部分。在提问部分,系统将给考生提供一个身份以及所需要完成的任务。根据系统提示的要求,考生需就文字材料内容提出若干问题。在回答部分,系统提示将给考生提供另外一个身份;同时,考生会听到一段内容不完整的对话。考生要根据文字材料内容和所扮演的角色补全该对话。

考生每一次提问或回答的时间均为10秒钟。说话时间总计为1分钟。必须注意所提的问题应该与材料内容密切相关,回答也必须针对相应的问题。考试系统在给出提示音10秒钟后停止录音。

这一部分对考生的听力和阅读理解能力提出了较高的要求,考生要看懂材料的内容,明白自己所扮演的角色,还要能听懂所提的问题,并能在材料中找到回答(根据所给材料做出回答)。

如，所给材料是一份会议的日程安排：

The Business Schedule

Date	Activities
Monday, 1 Nov.	Arriving at Heathrow Airport, London
Tuesday, 2 Nov.	Attending the Opening Ceremony of London-Guangzhou Trade Fair
Thursday, 4 Nov.	Attending a sighting tour
Saturday, 6 Nov.	Holding an appreciation reception at the Royal Hotel
Monday, 8 Nov.	Leaving for the United States for another business trip

在提问部分，考生的设定身份是参加会议的商业代表，希望了解更多关于会议的信息。考生在准备时，考虑到自己的身份和材料的内容，就可以明确应该围绕会议的活动、时间、地点来设定问题。这样就可以很容易地提出三个以“What”、“When”、“Where”开头的问题。如：

What will we do on November 2?

Where will the appreciation reception be held?

When will we leave for the United States?

在回答部分，考生的设定身份是会议的组织者，要回答参加会议的人员所提出的问题。考生必须听懂录音中的问题，在材料中找到相关信息，才能做出回答。如，听到的对话为：

Member: Good morning, Mr. Blake. This is Jack speaking. Can I ask something about our business arrangements?

Organizer: Sure, Jack.

Member: When will we arrive at Heathrow Airport in London?

Organizer: _____

Member: Hmm, and what is planned for the next day after we arrive?

Organizer: _____

Member: By the way, how many days will we stay in London? And what is the departure time for the United States?

Organizer: _____

Member: That would be very nice. Thank you very much.

Organizer: You're welcome. See you!

Member: See you!

听懂这几个问题后，我们可以很容易在日程表中找到答案：

Answer 1: We will arrive at Heathrow Airport on Monday, 1st Nov.

Answer 2: We will attend the Opening Ceremony of London-Guangzhou Trade Fair.

Answer 3: We will be there for about a week and leave for U.S. on the next Monday.

要很好地完成本项考试，考生平时就应该广泛阅读，熟悉各种题材、形式的阅读材料，这样

4 口语考试介绍与指导

在考试过程中才能迅速抓住重点信息，做出快速反应。

第三部分是汉译英 (Chinese-English Translation)，共 5 题。主要测试考生在日常涉外活动和涉外业务中的口头翻译能力。考生在听到系统提示之后应立即开始或停止口头翻译。实际翻译时间总计为 1 分 40 秒。本部分有以下几种不同的题型：

- (a) 在这一部分的指示说明结束之后，考生将依次听到并要求口头翻译 5 个不很复杂的中文单句。每个中文句子播放之后，有提示音提醒考生立即将该句翻译成英文。考生必须在 10 秒钟之内完成翻译。自提示音给出 10 秒钟后，系统会停止录音，继续播放下一句。依此类推，直至本部分考试结束。
- (b) 考生在电脑屏幕上读到一个以 5 个不很复杂的中文单句构成的段落。考生有 30 秒钟时间阅读该材料。然后提示音提醒考生开始翻译整个段落。翻译时间为 30 秒钟。在给出提示音 30 秒钟后，系统会停止录音。本部分考试结束。
- (c) 考生在电脑屏幕上读到一段中英文相间的对话。考生有 30 秒钟时间阅读该对话。然后考生需要根据对话所提供的上下文，将对话中的中文部分（共 5 句）口头翻译成英文。在给出提示音 30 秒钟后，系统会停止录音。本部分考试结束。
- (d) 在指示说明播放结束后，考试系统将播放一段中英文相间的对话，其中有 5 个中文句子，但不显示录音文字。考生必须理解对话的主题和主要内容。考试系统将对话再次逐句播放一遍。在播放过程中，有提示音提醒考生将对话中的中文句子翻译成英文。每句话翻译时间为 10 秒钟。在提示音给出 10 秒钟后，系统会停止录音，继续播放下一句。依此类推，直到本部分考试结束。

考生在翻译过程中，要注意正确表达句子内容，语气和文句风格与内容要一致，断句要恰当，句式和选词贴切，表达清楚，叙述连贯流畅，达到交际效果。

这一部分的试题涉及生活和工作的方方面面，选题比较广泛，包括公司简介、景点介绍、产品说明、买卖商品、信息咨询等。要求考生能够用比较规范的英语表达出汉语原文的大致内容，所使用的短语、句型，均在《新编实用英语》（高等教育出版社出版）课本中出现过，学生只要在学习过程中多记忆一些，一般可以完成此项内容。如，考题为：

本公司是专营电器产品出口业务的公司。我们的业绩在许多国家都很好。现借此机会去信发展贸易。如贵方有兴趣与我方建立贸易关系，请将贵方的具体要求告之我方。我方将寄送样品和目录供贵方参考。恭候贵方答复。

这段文字中所需要的短语“专营”、“建立业务关系”、“供贵方参考”等，均在课文中出现过，考生只要稍加组织，就可以完成一篇很好的口头翻译。

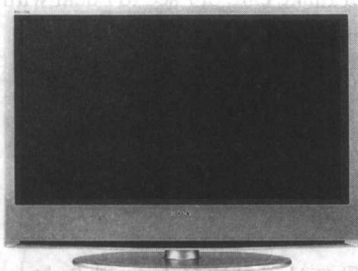
We specialize in the export of electronic products, and we are doing well in various countries. Now we are writing to develop trade with you. If you are interested in establishing business relations with us in this line, please let us know your specific requirements. We shall be pleased to forward samples and catalogues for your reference. We look forward to your reply.

高职高专的学生在参加口语考试时，一般应具有 3 500 词左右的词汇量，完全可以满足一般性翻译的需要。考生应该在使用本书的基础上，结合《新编实用英语》教材，多记、多想、多用，这样可以提高口头翻译能力。

第四部分是看图说话 (Presentation)。主要测试考生用英语进行的连贯的口头表达能力, 包含一个定题陈述任务。在这一部分的指示说明结束之后, 考生将在电脑屏幕上看到一幅或几幅图片、照片或一个图表 (包括简明文字提示), 内容涉及广告、产品/公司介绍、信息发布、业务交流等涉外业务交际。考生有1分钟时间进行准备。在听到系统提示后, 考生需对图片、照片或图表的内容进行连贯陈述。答题时间为2分钟。在给出提示音2分钟后, 系统会停止录音。本部分考试结束。

这一部分考试对考生的现场反应能力要求较高, 所给的图表可以是表格 (table)、矩形图 (bar chart)、饼形图 (pie chart)、曲线图 (graph), 图片可能是产品图片、景观或是某项运动, 多种多样。考生要迅速判断出所给的图表性质, 以及所表达的内容, 然后用英语表述出来。如下题:

SONY 29-INCH COLOR TV SETS



- * 1 year warranty
- * 1 month money back guarantee
- * On-site maintenance only 100RMB
- * Special price: 8 500RMB only
- * Delivery: 1 day free within Guangzhou City
- * Weight: 50 kg
- * Dimension: 80cm x 50cm x 75cm

考生在看到图片后, 首先判断, 这是产品的介绍, 文字部分对产品的售后服务、价格等作了说明, 然后, 考生可以利用所给的提示, 将其组织成文:

This is a Sony 29-inch color TV set. It is a new product of Sony Company, and now we are promoting it at a special price: 8 500RMB. Considering its size and weight, we offer free delivery. If you choose to buy this product, we will deliver the product within one day. The after-sale service includes one-year warranty and one-month money back guarantee, which means that if there is a quality problem, you can have the product repaired free of charge at any time in one year or if you are not satisfied with the product, you can have the money back at any time in a month. If you need on-site maintenance service, it will cost you 100RMB each time. Sony is one of the leading producers of TV sets and you can't be wrong on this product!

考生一般认为, 本项是口语考试中最困难的一部分。许多考生看到图表, 不是无从下手, 就是描述时语无伦次, 或者翻来覆去只会使用一个句型。实际上, 不论哪一种图表, 在《新编实用英语》中都学习过, 也学习过相关的表达。例如, 在描述图表内容时, 可以使用:

The table / diagram / graph / chart shows that ...

The diagram / chart / table describes that ...

According to the table / chart / graph, ...

As is shown in the table / graph / chart, ...

It can be seen / learnt from the table / chart / diagram that ...

We can see / learn from the table / chart / graph that ...

在描述数量变化时，曾学过以下句型：

There has been a rapid decrease in ...

There has been a slight rise in ...

... has / have increased steadily from ... to...

... has / have dropped dramatically.

... has / have remained steady.

There has been a sharp / slight drop in ...

在表示组织结构时，有以下短语：

consist of / be made up of / be composed of / have / be divided into / comprise

在说明上下级关系时，学习过以下短语：

in charge of / be responsible for / be head of / look after / take care of / see to / deal with

be responsible to / work under / report to / be accountable to

be the supervisor of / supervise / have ... under him

在进行总结时，有：

We can draw a conclusion that ...

to sum up / to conclude / in conclusion / in a word / in sum

考生之所以会出现无从下手或语无伦次的情况，关键还是平时练习太少。我们在本书中列举了考试中可能出现的部分图表，希望学生结合课本，熟悉每种图表的内容、用途，在练习中掌握描述这些图表所使用的短语和句型，这样才能在考试中得心应手，考出好成绩。

5. 系统提供给考生的信息

口试主要有以下三种形式向考生提供考试提示：

I. 文字提示

II. 声音提示

III. 画面提示（如图片、图表、动画或录像片段等）

6. 成绩与证书

考生的考试成绩以学校为单位向学校教务处报导。成绩合格者，将获得“高等学校英语应用能力考试口语考试”证书。口语成绩分为优秀、合格、不合格三个等级。

等级	等级描述	得分
优秀	能用英语比较顺利地进行不十分复杂的、一定范围内的日常和业务口头涉外交际。	13 – 16 分（其中任一单项不能等于或低于 2 分）
合格	能用英语进行简单的、一定范围内的日常和业务口头涉外交际。	9 – 12.5 分
不合格	尚不具备用英语进行口头交际的能力。	0 – 8.5 分

7. 考试时间

由省、市和自治区教学主管部门决定，每年举行一或二次。

Exercise One



Warm-up Questions

[1.5 minutes]

Please say your name and your registration number into the microphone.

(10 seconds later)

Now, listen to the warm-up questions and then give your answers.

Question 1: Do you like traveling?

[Timing begins]

----- (Your answer please — 10 seconds) -----

[Timing ends]

Question 2: Where would you like to travel?

[Timing begins]

----- (Your answer please — 10 seconds) -----

[Timing ends]

Question 3: Would you like to travel alone or with others?

[Timing begins]

----- (Your answer please — 10 seconds) -----

[Timing ends]

This is the end of Warm-up Questions.



Part 1 Reading Aloud

[2.5 minutes]

In this part, there is a short text shown on the screen for you to read aloud.

Task:

- ⇒ First, you'll have 1 minute to read the text silently for preparation.
- ⇒ Then, please read the text aloud once within 1 minute.

Now you have 1 minute to prepare. PLEASE READ SILENTLY!

[Timing begins]

Good morning, ladies and gentlemen. It is a great pleasure for me to welcome you on behalf of our company to the "China Diamond Day" in beautiful Dalian. I'd like to take this opportunity to introduce the representatives present today. Over the next day and a half we

8 Exercise One

will have the opportunity to get to know one another and discuss relevant issues affecting the diamond industry. The objective of today's meeting is an open exchange of information. We will provide you with an introduction into who we are and how we play our role in the market. We will also present updated research results on the world market. I encourage you to ask questions and open dialogues. I am confident that we will benefit from the time we spend together over the next day and a half. Thank you!

[Timing ends]

Now, please get ready to read the text aloud. Try to finish it within 1 minute.

[Timing begins]

[Timing ends]

This is the end of Part 1.



Part 2 Questions and Answers

[4 minutes]

In this part, you are required to ask some questions and then answer some questions according to what is shown on the screen. There are TWO tasks for you to finish.

Junior Assistant Wanted

Accountant requires assistant, preferably with previous experience, he/she must have an aptitude for figures. As the firm has many clients with business in Europe, fluency in English, French and German is essential.

Generous salary and benefits are offered.

Write enclosing a CV to:

Mr. John, Sanehouse, King's Road, Roynton BV68 MN.

Task One:

- ⇒ Suppose you are a CANDIDATE who wants to find a job position in the company.
- ⇒ You will have 1 minute to read through the advertisement SILENTLY.
- ⇒ Then, you are required to ask 3 questions based on the Junior Assistant Wanted advertisement, such as requirements, the company's address, and work experience, etc.
- ⇒ You will have 10 seconds to finish each question.

Now, please get ready to read silently.

[Timing begins]

[Timing ends]

Now, please get ready to ask questions.

Question 1:

----- (Please ask your first question — 10 seconds) -----
[Timing begins]
[Timing ends]

Question 2:

----- (Please ask your second question — 10 seconds) -----
[Timing begins]
[Timing ends]

Question 3:

----- (Please ask your third question — 10 seconds) -----
[Timing begins]
[Timing ends]

Task Two:

- ⇒ Now, you will hear a conversation with some parts missing. This conversation is between the manager of the company and an applicant who wants to get this job in the company.
- ⇒ Suppose you are the MANAGER.
- ⇒ While listening, you are required to complete the conversation by answering the applicant's questions.
- ⇒ You'll have 10 seconds to answer each question.

Here is the conversation. Remember to answer each of the questions when you hear a signal sound.

Manager: ABC Export and Import Company, can I help you?

Applicant: I'm Richard Stewed. I am calling to apply for a job as a junior assistant. May I ask you for some more information?

Manager: Yes, please.

Applicant: Where is your company located?

Manager: _____
----- (Please answer the question — 10 seconds) -----
[Timing begins]
[Timing ends]

Applicant: How many foreign languages do I have to know?

Manager: _____
----- (Please answer the question — 10 seconds) -----
[Timing begins]
[Timing ends]

10 Exercise One

Applicant: And what languages?

[Timing begins]

Manager: _____

----- (Please answer the question — 10 seconds) -----

[Timing ends]

Applicant: Thank you very much.

Manager: Very glad to be of help. Bye.

Applicant: Bye-bye.

This is the end of Part 2.



Part 3 Chinese-English Translation

[3 minutes]

In this part, you're required to translate Chinese sentences into English orally.

Task:

- ⇒ First, you will have 30 seconds to prepare.
- ⇒ Then, begin the translation when you hear the signal sound.
- ⇒ You'll have another 1.5 minutes to finish your translation.

虽我方想满足你方的要求,但抱歉不能按你方的要求降价。即使我方价格与其他供应商的价格不同,那也是由于我方产品的质量远远超过贵处其他外国牌子。如果从我方购进,你方定会得利。然而,为有助于你方在此行业中发展,我们准备给5%折扣。如果此建议可接受,请早日告知你方订量。

Words for Reference

供应商: supplier; 牌子: brands; 订量: order

Now you have 30 seconds to prepare.

[Timing begins]

----- [30 seconds] -----

[Timing ends]

Now, please get ready to do the oral translation.

[Timing begins]

----- [1.5 minutes] -----

[Timing ends]

This is the end of Part 3.



Part 4 Presentation

[4 minutes]

In this part, you're required to talk about what is shown on the screen, describing, comparing and summarizing its contents. You can add your own comments.

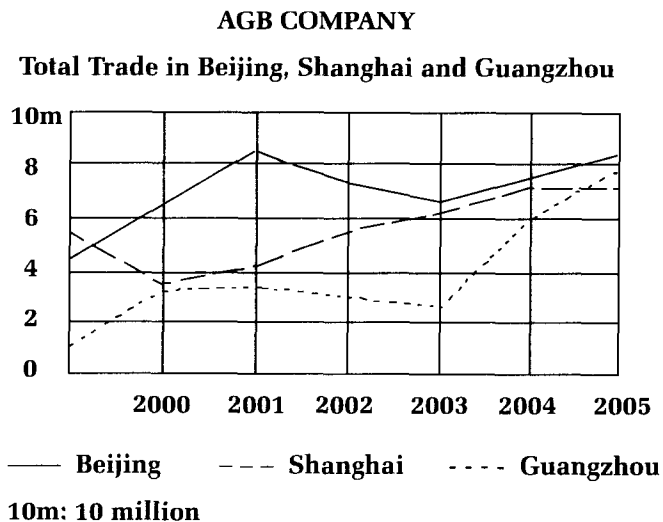
Task:

- ⇒ First, you'll have 1 minute to prepare.
- ⇒ Then, you'll have 2 minutes to present your idea(s).

Now, you have 1 minute to prepare.

[Timing begins]

----- [1 minute] -----



[Timing ends]

Now, please get ready to give your presentation.

[Timing begins]

----- [2 minutes] -----

[Timing ends]

This is the end of Part 4.

And this is also the end of the test. Thank you!