

剑桥商务英语证书 二级考试指导

翁凤翔 主编

上海交通大学出版社

BEC 考试辅导丛书

剑桥商务英语证书 2 级考试指导

主 编 翁凤翔
副主编 翟少君
编 者 高胜长 徐五一
盛国强 宋 琼

上海交通大学出版社

内 容 提 要

本文讲授了参加剑桥商务英语证书2级考试的应试技术,介绍了2002年最新的考试题型及所作的题型改变,指导了答题关键。书中给出6套模拟试题,这些试题是针对新题型所设计的,并附有试题的答案。本书配有音带。

图书在版编目(CIP)数据

剑桥商务英语证书2级考试指导/翁凤翔主编. - 上海:上海交通大学出版社,2002
(BEC考试辅导丛书)
ISBN 7-313-03027-4

I. 剑… II. 翁… III. 商务-英语-教学参考资料
IV. H31
中国版本图书馆CIP数据核字(2002)第015138号

剑桥商务英语证书2级考试指导

翁凤翔 主编
上海交通大学出版社出版发行
(上海市番禺路877号 邮政编码200030)
电话:64071208 出版人:张天蔚
常熟市华通印刷有限公司 印刷 全国新华书店经销
开本:787mm×1092mm 1/16 印张:9.25 字数:221千字
2002年4月第1版 2002年12月第2次印刷
印数:4051~9100
ISBN 7-313-03027-4/H·589 定价:12.50元

版权所有 侵权必究

前 言

随着在我国的外资企业日益增多,特别是在加入世界贸易组织(World Trade Organization, WTO)之后,我国的国际贸易往来越来越频繁,公司及企业的员工仅有一点基础英语会显得不够用。为了适应对外贸易工作的需要,他们必须熟悉国际商务英语。可以预测,在 21 世纪,国际商务英语会显得越来越重要。而持有商务英语证书无疑能为择业者在就业竞争中带来更多的机会。

剑桥商务英语证书(BEC)考试在我国实行已近 10 年。据报道,2002 年其考试题型有所改革。本书是针对 2002 年 BEC2 考试的最新题型编写的,适合在 2002 年及以后参加 BEC2 考试的考生学习和练习使用。同时,也完全适合参加其他国际商务英语考试的考生使用,因为尽管它的题型与其他商务英语考试会有不同,但就国际商务英语的知识范围来说,本质是基本一致的。通过做模拟试题,既可以为考试做准备,同时又能学到一些商务知识,提高国际商务英语水平。因此,本书可供 BEC2 考生和其他各种国际商务英语考生,以及国际商务英语学习者使用。

本书中的试题由高胜长、翟少君、徐五一、盛国强编写,其余部分由翁凤翔和宋琼编写,并由翁凤翔统稿及审校。

编者感谢上海对外贸易学院叶兴国教授的帮助,同时对浦东国际商务英语培训中心负责人张美琪老师给予的信息支持表示衷心感谢。编写本书过程中,我们参考了国内外有关的著作,在此对这些著作的作者表示衷心的感谢。

由于种种原因,本书可能会有不足之处,恳望专家、读者指正。

翁凤翔

2002 年 2 月



翁凤翔:

硕士, 上海海运学院副教授, 曾赴英国为访问学者。目前在上海浦东国际商务英语培训中心(SBET)(上海海运学院)工作, 该中心为中英合作项目。在SBET曾与英国商务专家合作数年。长期担任国际商务英语、商务英语阅读与写作、交际商务英语、商务英语翻译、国际商务单证等教学与研究工作, 熟悉国际商务实践, 尤其熟悉BEC及其他国际商务英语课程的教学。

目 录

第一部分 应试指导

1 怎样学习国际商务英语	3
2 BEC 2 题型与应试技巧	9
2.1 BEC 考试简介	9
2.2 BEC 2 题型与新内容	10
2.3 BEC 2 应试技巧	12

第二部分 模拟试卷

PAPER 1	25
PAPER 2	38
PAPER 3	50
PAPER 4	62
PAPER 5	74
PAPER 6	86

第三部分 附录

1 试卷参考答案	101
2 听音文字材料	111

第一部分

应试指导

1 怎样学习国际商务英语

(一) 什么是国际商务英语?

国际商务英语其实就是商务英语,加上“国际”二字主要是为了突出其涉外的内涵。

国际商务英语学习者,尤其是青年学生,往往不知怎样去学习,他们感到很迷茫。

学习国际商务英语的人有必要知道国际商务英语的基本概念。笔者认为,所谓国际商务英语,指的是人们在从事国际商务活动中所使用的具有行业特征的英语,这些行业包括:国际贸易、国际金融、国际会计、国际运输、国际商法、保险、银行、经济、营销、物流、企业管理、商业服务等。由此看来,商务英语不是一种独立的语言,它仍然是英语,是在国际商务背景下使用的英语。

(二) 怎样学习国际商务英语?

1. 掌握一定的商务英语词汇、短语和句型

既然国际商务英语包括众多的领域,那么,学习者该从哪方面入手呢?有些商务英语学习者参加了正规院校的商务英语课程或参加过社会力量办学的商务英语短期课程,仍觉得对商务英语了解甚少。有的学生参加商务英语课程只是为了参加 BEC 这样的商务英语考试。考试通过获得了合格证书,他们仍然觉得还没有入商务英语的门。这种现象非常普遍。有的学生尽管拿到了 BEC 考试证书,通过的级别也高,但是,在实际的国际商务活动中仍然感到力不从心,其主要原因就是商务英语基础不牢,国际商务的有关知识贫乏。

所以,学习商务英语首先要从英语语言基础入手,由于商务英语涉及到英语的听、说、读、写,商务英语学生必须在这些方面有一定的基础。提高听、说、读、写水平最根本的办法就是要扩大商务英语词汇、短语、句型和商务英语习惯表达法。商务英语的学生都有一定的英语基础,但对有关商务的词汇、短语、句型掌握得不多,因此,首先应该从词汇等方面开始。下面给出商务英语词汇等方面的特点。

(1) 词汇方面。

in-tray 指放在办公桌上用来装收到的文件的容器,翻译成汉语为“收文篮”;用于盛放将要发出去的文件容器叫 **out-tray**(发文篮)。例如:

When I am away, please help to check my in-tray. 我不在的时候,请帮我查看我的收文篮。

jacuzzi 原来是一种水力按摩浴缸的商标,现用来指水力按摩浴缸。例如:

Our suite's bathroom is equipped with the modern jacuzzi. 我们套间的浴室里装有现代化的按摩浴缸。

backlog 指已经被预定但还没有发出去的、存放在仓库的积压货物。例如:

As we have been carrying out an inventory control, there is a backlog in processing orders. 由于我们一贯实行存货管理,处理订单时会有货物积压。

overheads 的意思是公司的日常开支,如电费、文具费、汽车油费等。例如:

We have some money indeed, but we are very sorry that we cannot return the money now, as we have to consider our overheads. 我们确实有些钱,但是,非常抱歉,我们目前不能还这笔钱,因为我们得考虑我们的日常开销。

(2) 短语方面。

unsocial hours 指与社交活动冲突的时间。我们通常用工作之余的时间进行私人社交活动,所以,unsocial hours 其实就是指加班的时间。例如:

We should emphasize the large extra bonus for working in unsocial hours. 我们应当重视对额外加班发高额奖金。

flexitime system 的意思是“弹性工作制度”。所谓弹性工作制指的是一种根据工作特点灵活确定上下班时间的工作制度。例如,某人每天工作的八个小时内,只有从上午十点钟到下午三点钟是一天中最忙的时间,那么,经商定他可以不在正常的上午八点钟上班,在晚些时候到公司上班;下午也不一定在规定的五点钟下班,可以提前下班。他集中精力的工作时间(如 10:00~15:00)叫做 **core time**,灵活的工作时间叫做 **flexiband**。例如:

The first item on the agenda is a discussion of the management's proposals on flexitime system. 会议安排表的第一项是讨论资方提出的弹性工作制。

living out of a suitcase suitcase 指旅行时用来装衣服的箱子,所以该短语的意思是“经常出差在外”。例如:

My husband is a sales manager. He is a man living out of a suitcase. 我丈夫是销售经理,老是出差在外。

make five clerks redundant redundant 的意思是“多余的”,所以该短语的意思是:裁员五名。例如:

Our branch is badly overstaffed. We have now decided to make eight clerks redundant. 我们分公司严重超员,我们已经决定裁员八名。

health food 不熟悉这个短语意思的人,可能会猜它的意思是“绿色食品”,其实是指“保健品”。例如:

The quality of the health food must be strictly inspected. 保健品的质量必须严格把关。

(3) 句型方面。

We hereby confirm... 兹确认……

Our firm had a bad year last year. 去年我公司年景不佳。

Enclosed please find... 随函附上……;请查收。

I can't share your view on that. 对此本人不敢苟同。

这些句型看似简单,但要做到在从事国际商务活动中对这些常用句型信手拈来也非易事。平时要多积累这样一些非常实用的句型和短语。又例如:

If you don't pay us by the end of this month, we will be forced to take legal action. 若你方在本月底不付款,我方只得诉诸法律。

As you will see from my enclosed cv, I... 从所附的本人简历中您可得知,我……

(4) 旧词“新义”。

有些单词可能早已学过,但是在商务环境下,意思会有所不同。这样,就必须当作新单词来记。例如:

literature 商务英语中,literature 指文字宣传资料,诸如产品说明书(instruction)、产品目录(product catalogue)、价目表(price list)等。例如:

In order to market our new product, we have printed fine literature. 为了推销新产品,我们印了精美的宣传资料。

claim 索赔。例如:

We claimed on that shipping company for the loss involved. 我们向轮船公司就有关损失提出索赔。

On the basis of the survey report, we hereby register our claim with you for stg. 3000 in all. 根据检验报告,特向你方提出索赔,总额为 3000 英镑。

reference 担保人,证明(人)。例如:

My reference will prove to you that I am efficient and dependable. 我的担保人将向你证明我的工作高效的和可信赖的。

Our reference is the Bank of China. 我方的资信可由中国银行担保。

outstanding accounts 到期未付的帐。例如:

We hope the outstanding account can be settled within this month. Otherwise, our accounting department will consider changing the conditions of payment for future orders. 我们希望你方本月能将欠帐结清,否则,我方财务部将考虑改变定单支付条件。

extend my range 拓展才能。例如:

I am keen to extend my range and am looking for a more challenging post. 我十分想拓展我的才干,正在寻觅更富有挑战性的职位。

debit note 借项通知单,指卖方通知买方更正错误的文件,即:通知买方,因其错误而要借记(增加)买方应收账款账户,向对方补收钱。

credit note 贷项通知单。指由于销售人的错误多收了金额或买方退货而贷记(减少)应收账款的销售人文件。通知上列有货物的数量、金额及减账的原因。

(5) 同义词、近义词、相似词的辨析

初学者往往对国际商务英语中的一些同义词、近义词、相似词分辨不清,特别是在工作中由于选词不当,会造成误解。例如:credit card(信用卡)与 letter of credit(信用证)之间其实毫无关系,但有的学生不知其间的差别。又如:quotation 和 offer 都有报价的意思,有什么区别呢?再例如:表示公司的英语单词有不少,如:firm, company, corporation, branch, incorporation, subsidiary, affiliated company 等,它们的意思有何不同呢?又如:B/L 和 B/E 有什么差别?以下稍举几例说明:

cargo, goods, freight commodity cargo 的含义较窄,指车、船、飞机运载的货物;goods 指货物时含义较宽,它包含 cargo 所指的货。如下句中可用 cargo 和 goods: We'll ship the cargo/goods tomorrow. (我们明日将此货装出。)goods 可泛指货物,商店中货架上的是 goods,不是 cargo。所以,下句中 goods 不能用 cargo 代替:When the goods are available, we'll inform you. (一俟此货可以供应,我方将通知贵方。)freight 用作货物解时,相当于 cargo,但通常指水运的货物,在美国英语中,freight 可指水运、陆运和空运的货物。commodity 是较正式的经济学术名词,意思是商品。如“商品经济”的英语是 commodity economy。

order, indent order 是个常用的词,可以指内贸和外贸方面的定单,indent 相对来说用得较少,通常指外贸方面的定单,它原来指中间商(agent)受买方委托代购货物开出的定单。

affiliated company, subsidiary, branch affiliated company(美国英语)等于英国英语的 associate company,指其股份的 20%~50% 为另一家公司所有。将其翻译成汉语是“联系公司”,这种公司在法律上和经济上是独立的,它主要不是通过持有股票来对公司实行控制。subsidiary 指子公司,也可翻译成女儿公司,其股份的一半以上为另一家公司(holding company 控股公司)所拥有。它在法律上是独立的,但其活动受母公司的严格控制。branch 指分公司,它不具备法人资格,经济上也不是独立的。

lawyer, attorneys, barristers, solicitors attorney(美国英语)相当于英国英语 solicitor。在英国,attorney 一般只用在 power of attorney(代理权)及 a letter of attorney(授权书)中。solicitor 在英国指在初级法院出庭的律师,或为律师(barrister)当助手在高级法院出庭的律师。在英国 barrister 指可以在任何法院出庭的律师。lawyer 是普通词,泛指律师,包括以上几个词所指的一切律师。

商务英语学习者有必要搞清楚以上这类词的区别,以便在工作中正确使用这些词汇;另外,在做考试题目时可避免出错。

2. 熟悉世界经济贸易组织

学习国际商务英语不能不了解常见的国际贸易、国际经济组织。尤其是当今世界经济趋于全球化,WTO 成员国都遵守同样的国际贸易游戏规则,我们更有必要了解一些著名的国际经济贸易组织及其性质与职能,只知道这些组织的英语名称是不够的。例如,只知道 APEC 是 Asia Pacific Economic Cooperation 的缩略语还不够。有必要了解 APEC 是一个成员间就经济贸易问题进行协商的论坛,它不是一个政策谈判机构。又如 WTO,大家都知道它是 World Trade Organization 的缩略。但你知道 WTO 与 GATT(关贸总协定)的关系吗?这样的问题对学习国际商务英语的人来讲都有必要掌握。

3. 熟悉国际商务英语有关行业的基本术语及其内涵意义

如前文所述,国际商务英语涉及到国际贸易、经济等各个领域。对涉及到的这些领域的基本词汇必须了解,并且对有关的内涵意义也需熟悉。例如,只知道 L/C 是 Letter of Credit(信用证)的缩写仍不够,需要了解信用证的含义、作用甚至它的操作流程。Marketing Mix 意思是营销组合,那么,营销组合到底指什么呢?我们必须知道 Marketing Mix 指的是 4P's。4P's 指四个以 P 开头的英语单词,即:Product, Price, Promotion, Place。再例如,FOB、CIF 分别来自 Free On Board, Cost, Insurance, Freight,只知道它们的意思是离岸价格和到岸价格同样不够。要了解它们的不同之处,买方和卖方的基本义务和权利等。

4. 学习国际商务常识,略知相关专业知识

国际商务英语学习者需要掌握“一个中心,四个基本点”,即:以国际贸易为中心,以国际经济、国际金融、营销策略、国际商法为基本点。

国际贸易是国际商务的基本形式。学生可以选定一本经典的国际贸易(进出口业务)的中文版教材,认真学习、仔细研究,搞清国际贸易的一些基本原理,熟悉进出口业务的基本操作流程,然后,学习掌握国际贸易中常见的英语术语。

一个中心:国际贸易知识。

学生需要了解:

- (1) 买卖合同、买卖确认书、协议等国际贸易常见法律文本。
- (2) 贸易中货物及与之有关的知识。
 - (A) 商品的质量、数量
 - (B) 商品的包装、检验
 - (C) 有关商品的术语(如 13 个贸易术语)
- (3) 货物的交付。
 - (A) 国际贸易运输方式(海洋运输、铁路运输、航空运输、集装箱运输、国际多式联运等)
 - (B) 交货与装运概念
- (4) 国际货物运输保险。
- (5) 国际支付。
 - (A) 汇票、本票、支票
 - (B) 托收、汇付
 - (C) 信用证
- (6) 索赔与仲裁。
- (7) 国际贸易方式。
 - (A) 经销与代理
 - (B) 拍卖与寄售
 - (C) 招标与投标
 - (D) 对等贸易
 - (E) 对外加工装配业务
 - (F) 期货交易

必须说明,商务英语学习者学习国际贸易并不需要像国际贸易专业的学生那样学透、学精,只需对国际贸易的基本原理比较熟悉,另外,更重要的是要学会有关的英语表示法。

四个基本点:国际经济、国际金融、营销策略、国际商法。

在掌握了国际贸易的基本知识基础上,商务英语学习者,对“四个基本点”只要求掌握最基本的概念。

- (1) 国际金融:外汇、国际收支、货币的一般知识。
- (2) 国际经济:4C 规律(Competition, Contradiction, Coordination, Cooperation)等。
- (3) 营销策略:市场调研、营销组合、目标市场、战略营销等。
- (4) 国际商法:合同、WTO 协定文本(基本常识)、知识产权等。
- (5) 常用的国际商务单证和图表:国际商务活动中经常涉及到一些单证和图表。

单证方面有:

报价单(Quotation),定货单(Order Form),买卖合同(Contract),信用证(Letter of Credit, L/C),提单(Bill of Lading, B/L),航空运单(Air Waybill),装箱单(Packing List),装船通知书(Advice of Shipment),保险单(Insurance Policy),商业发票(Commercial Invoice)等等。

图方面有:

柱型图(Bar Chart),饼型图(Pie Chart),流程图(Flow Chart),曲线图(Graph),组织树型图(Organization Chart),分类树型图(Classification Chart),商务地图(Map for Business Purposes),象形图(Pictograph),运输标志(Shipping Mark)等等。

表方面有:

项目表(Table),价目表(Price List),日程安排表(Agenda),资产负债表(Balance Sheet),损益表(Statement of Profit and Loss),利润表(Income Statement)等等。

其中,资产负债表是反映企业在一定日期,如月末、季末、年末各项资产、负债和投资人权益状况的会计报表。通过分析该表,可以了解资产、负债、投资人权益的结构是否合理,是否有充裕的偿债能力,企业的财务实力如何等。损益表指载有企业全部资产和全部负债的明细表,用以及时反映某一特定时期的资产净值。利润表是反映企业在月份、季度、年度内实现的利润或发生的亏损情况的报表。它是一张动态报表,可利用它来评价企业的经营成果。

对单证的掌握程度是:能看懂有关单证,了解单证功能,对其中的一些常见术语需要有进一步的了解,如合同中所涉及的术语:force majeure(不可抗力),inspection(商检),irrevocable L/C(不可撤销信用证)等。

对图表的掌握程度是:能看懂图表,制作图表,能将文字和图相互转换。

5. 密切了解国际商务最新动态

国际贸易、经济、金融等一切国际商务活动在不断的变化。国际商务英语学习者必须密切关注这一切变化,包括国际和国内的商务动态。可以通过因特网、电视、广播的经济及金融节目、报刊杂志获取有关信息,了解新词汇。

此外,经常阅读英语经贸文章,除了了解经贸动态还可以学习有关的英语表示法。“China Daily”,“Beijing Review”等中国出版的报刊可以学到中国改革开放中一些新的英语翻译。如:quicken the modernization drive 加快现代化步伐,anti-dumping code 反倾销守则,等等。

2 BEC 2 题型与应试技巧

2.1 BEC 考试简介

(一) 背景

目前我国有英国伦敦工商会(London Chamber of Commerce and Industry, LCCI)考试局(LCCIEB)的商务英语考试。此外,上海有国际商务英语等级考试(Business English Test, BET),1998年上海市政府下达文件,每年6月和12月考试,分三个等级:初级、中级和高级。北京还有职业外语考试等等。但是,BEC最有影响。

英国剑桥大学世界著名,其下属的剑桥大学考试委员会(University of Cambridge Local Examination Syndicate, UCLES)主要在英国提供中学层次教育的标准化考试,此外,在全世界范围内提供以英语为外语的EFL(English as a Foreign Language)考试。该委员会在全球100多个国家设立了考点,每年参加剑桥考试的考生有100多万。

剑桥商务英语证书(Cambridge Business English Certificate, BEC)考试于1993年11月首次在我国上海、北京、广州等城市举行。该考试是中国国家教育部考试中心与英国剑桥大学的合作项目。迄今,BEC考试已遍及我国各直辖市、省和自治区。

(二) BEC 考试

BEC考试分为三级:初级(BEC1, Preliminary)、中级(BEC2, Vantage)和高级(BEC3, Higher)。一般来说,参加BEC1和BEC2考试的考生相对更多。故我们暂且编写了BEC1和BEC2两本考试指导书。BEC1和BEC2是针对母语不是英语的考生而设计的。BEC3是原来的国际商贸英语证书考试(Certificate in English for International Business and Trade, CEIBT)。

(三) BEC 考试大纲

BEC1、BEC2和BEC3考试的大纲(Syllabus)要求基本一致,只不过级别不同而对某些内容的要求和难度有所不同。如,BEC2考试要求考生写商务报告,而BEC1考试通常不要求考生写商务报告。BEC3对考生进行商务环境下听、说、读、写的全面考查。BEC3考试要求相对较高,其题型设计按国际标准,该证书被许多欧美国家所认可。

(四) BEC 考试内容

BEC 考试主要是考学生的语言能力,包括听、说、读、写四个方面。试卷所涉及的语言文字基本上都与商务有关。另外,还考学生的英语语法、结构等内容。

BEC 考试分笔试和口试两大部分。笔试包括阅读、写作和听力。

BEC 考试所涉及到的商务活动和内容主要有:

(1) 公司管理及运作,如培训,安排会议或约会,招聘、应聘及面试,工作汇报,接待客人等;

(2) 贸易业务,如发盘或还盘,定单处理,业务函电,谈判与签约,物流,参加交易会等;

(3) 生产及相关服务,如安排生产,生产流程,描述与介绍产品,售后服务,接受投诉,致歉,表示感谢等;

(4) 公关及营销,如自我介绍,介绍他人,举行业务冷餐会,鸡尾酒会,公司介绍,产品比较,产品展示会/演示会,广告策划等;

(5) 办公室工作,如关系协调,指派任务,业务电话,文秘工作,办公系统及办公环境描述等;

(6) 业务旅行,如订飞机票,订宾馆,入住宾馆,指路,问路,旅途交际等;

(7) 财务与法律事务,如制作报表,绘制图表,索赔,仲裁,合同履行等。

BEC 考试所涉及的文体有:来往函电,商务报告,表格,会议记录,备忘录,广告,通知,留言条,日程安排,电话留言,简历,贸易单证,商业文章,信息转换(如图表与文字相互转换),说明书,产品目录,价目表等。

BEC 考试的写作分两个部分。第一部分一般是写短信息,如备忘录,留言条,通知等;第二部分,BEC1 通常是写信函或广告等,BEC2 写信函或商务报告或建议书等。

BEC 考试的听力内容一般是电话会话,面谈,问路,讨论,日常商务交谈,解释和说明等。

2.2 BEC 2 题型与新内容

(一) LISTENING

这部分题型及内容基本不变。

(二) READING

Part 1: 题型与原来题型相比没有变化。但是,原来的四篇独立的短文可能改为由分成四个部分的一篇文章组成。文章的单词数增加到 250~350 个。

Part 2: 题型没有变化。选项由原来的 9 个(A~I)减少到 7 个(A~G)。

Part 3: 题型完全改变,类似大学英语四、六级考试的阅读题。新题型是一篇 450~550 单词的文章,有 6 个选择题。

Part 4: 题型没有变化,类似大学英语四、六级考试的完型填空(cloze)。

Part 5: 题型变化。新题型为从一篇文章的 12 行中找出多余的单词(extra word), 其中有的行可以没有多余的单词。

(三) WRITING

Part 1: 题型不变, 但是, 要求考生写的短信息单词数为 40~50 (原来为 30~40)。

Part 2: 题型基本不变, 但是, 要求考生写的单词数增加到 120~140 的文章 (原来为 100~120 词)。另外, 题型中可能增加图表信息的理解, 即: 要求考生看懂图表信息, 然后根据要求写作。

(四) SPEAKING

Part 1: 基本不变。时间还是 3 分钟。

Part 2: 要求考生就某一商务主题进行简要陈述。然后, 考生就所陈述的内容答一个问题, 进行简短的会话。这部分时间为 6 分钟。例如:

Topic Card 1

A: What is important when ... ?

Selecting a business partner

- Personality
- Capital

Topic Card 2

A: What is important when ... ?

Founding a branch

- Location
- Size

Topic Card 3

A: What is important when ... ?

Marketing a new product

- Holding a presentation
- Distributing questionnaire

Part 3: 考生之间的对话。考官给考生讨论的题目(topic), 要求考生讨论约 3 分钟, 考官会在适当的时候介入对话, 并就有关的话题提问。总时间在 5 分钟内。例如: