

# 全国商务英语专业四级考试 大纲与样题解析

---

Syllabus and Sample Test  
Analysis for TBEM-4

---

■ 全国商务英语专业考试四级项目组

TBEM-4

高等教育出版社

# 全国商务英语专业四级考试 大纲与样题解析

---

Syllabus and Sample Test  
Analysis for TBEM-4

---

- 全国商务英语专业考试四级项目组
- 主 编 许德金
- 副主编 张 燕 李树娟 贺秀明
- 编 者 潘丽红 刘俐冬 杨健羽 丁 力

# TBEM-4

## 图书在版编目(CIP)数据

全国商务英语专业四级考试大纲与样题解析 / 全国  
商务英语专业考试四级项目组编. -- 北京: 高等教育出  
版社, 2018. 11

ISBN 978-7-04-050137-7

I. ①全… II. ①全… III. ①商务-英语-水平考试  
- 自学参考资料 IV. ①F7

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第246364号

策划编辑 姚建婷  
责任校对 汪于祺

责任编辑 刘维伟  
责任印制 陈伟光

封面设计 王洋

版式设计 孙伟

---

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 100120  
印刷 北京印刷一厂  
开本 787 mm×1092 mm 1/16  
印张 7  
字数 152千字  
购书热线 010-58581118  
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>  
<http://www.hep.com.cn>  
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>  
<http://www.hepmall.com>  
<http://www.hepmall.cn>

版 次 2018年11月第1版  
印 次 2018年11月第1次印刷  
定 价 48.00元

---

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 50137-00

# 前 言

商务英语是新时代中国特色的复合型英语专业，2007年，教育部批准对外经济贸易大学开设商务英语专业，经过十多年的发展，全国已有三百多所高校开设该专业。为更好地贯彻落实“双一流”建设和《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》等有关文件精神，提高商务英语本科教学水平和人才培养质量，在教育部高等学校外国语言文学类专业教学指导委员会英语专业教学指导分委员会的指导下，全国商务英语专业教学协作组、中国对外贸易经济合作企业协会和高等教育出版社联合发起成立全国商务英语专业考试专家委员会。考委会下设全国商务英语专业考试四级和八级项目组。

项目组依据“《外国语言文学类专业本科教学质量国家标准》商务英语专业实施方案”(试行)研制出了《全国商务英语专业四级考试大纲》(试行版)、《全国商务英语专业八级考试大纲》(试行版)和考试样题，经过多次试测和信度、效度分析，并修改和完善，于2016年正式推出全国商务英语专业四、八级考试(Test for Business English Majors Band 4 and Band 8, 简称为TBEM-4和TBEM-8)。本考试面向全国全日制在校商务英语专业大学生，目前已推出机考笔试，口试将择机推出。

全国商务英语专业四、八级考试属于标准参照性学业考试，以商务英语综合应用能力为测试重点，目的是评价商务英语专业本科教学水平和人才培养质量，检验学生的知识、能力及素质是否达到“《外国语言文学类专业本科教学质量国家标准》商务英语专业实施方案”(试行)的要求。四级考试重点考查商务英语专业本科二年级学生的通用商务英语应用能力，突出跨文化交际能力和商务素养的培养；八级考试重点考查商务英语专业本科四年级学生的专业商务英语应用能力，突出跨文化商务沟通能力和商务实践能力的培养。

为了更好地帮助全国各高校组织开展全国商务英语专业考试和方便广大考生复习备考，考委会组织两个项目组专家分别编写了《全国商务英语专业四级考试大纲与样题解析》和《全国商务英语专业八级考试大纲与样题解析》。

本书为《全国商务英语专业四级考试大纲与样题解析》，在对全国商务英语专业四级考试大纲进行解读的基础上，挑选了两套样题进行详细解析，以为考生提供备考思路和解题技巧。全书共分三章。第一章是针对商务英语专业四级考试大纲的解读，包括考试目的、考试性质与范围、考试对象、考试形式、考试时间与组织、试卷构成、分数报道、考试选材(内容)原则、试卷结构分析及评分细则；第二章提供了两套完整的全国商务英语专业四级考试的样题、参考

答案及听力原文；第三章则是根据第二章提供的两套样题进行详细解析，包括听力、阅读与写作、商务知识与翻译三部分，每一部分均由题型设计、解题技巧和样题解析组成。

在编写过程中，本书得到了全国商务英语专业教学协作组多位专家委员的指导、支持和帮助，本书主编许德金，副主编张燕、李树娟、贺秀明，编者潘丽红、刘俐冬、杨健羽、丁力（排名不分先后）等在成书的过程中付出了艰辛的努力。特别感谢郭建飞参与本书初稿的修订和校对工作。此外，还要感谢中国对外贸易经济合作企业协会、全国商务英语专业考试管理中心以及高等教育出版社的编辑团队，他们对本书的成稿给予了很多帮助，在此一并致谢！

全国商务英语专业考试专家委员会

全国商务英语专业考试四级项目组

2018年8月

# 目 录

第一章	TBEM-4 考试大纲	001
一、	考试目的	001
二、	考试性质与范围	001
三、	考试对象	001
四、	考试形式	002
五、	考试时间与组织	002
六、	试卷构成	002
七、	分数报道	003
八、	考试选材(内容)原则	003
九、	试卷结构分析	003
	(一) 听力	003
	(二) 阅读与写作	004
	(三) 商务知识与翻译	005
十、	评分细则	005
	(一) 写作评分方案	005
	(二) 翻译评分方案	006
第二章	TBEM-4 考试样题、参考答案与录音原文	008
一、	TBEM-4 考试样题 1	008
二、	TBEM-4 考试样题 1 参考答案	021
三、	TBEM-4 考试样题 1 录音原文	024
四、	TBEM-4 考试样题 2	030
五、	TBEM-4 考试样题 2 参考答案	044
六、	TBEM-4 考试样题 2 录音原文	047
第三章	TBEM-4 考试题型设计、解题技巧与样题解析	053
一、	听力	054

(一) 听力题型设计 .....	054
(二) 听力解题技巧 .....	054
(三) 听力样题解析 .....	056
二、阅读与写作 .....	063
(一) 阅读与写作题型设计 .....	063
(二) 阅读与写作解题技巧 .....	063
(三) 阅读与写作样题解析 .....	065
三、商务知识与翻译 .....	093
(一) 商务知识与翻译题型设计 .....	093
(二) 商务知识与翻译解题技巧 .....	093
(三) 商务知识与翻译样题解析 .....	094
参考文献 .....	099
附录 常用商务英语用语 .....	100

# 第一章

## TBEM-4 考试大纲

《全国商务英语专业四级考试大纲》（以下简称《考试大纲》）参照“《外国语言文学类专业本科教学质量国家标准》商务英语专业实施方案”（试行）（以下简称“商务英语实施方案”）制定。根据“商务英语实施方案”规定的专业培养目标和专业培养规格，遵照科学、客观、有效、可信、可行和公平的教育评价原则，特制定本《考试大纲》。

本《考试大纲》对全国商务英语专业四级考试的目的、性质和内容等方面做出规定。

### 一、考试目的

本考试的目的是评估“商务英语实施方案”在商务英语专业教学中的实施效果，科学、公正、客观、有效地考查考生是否达到“商务英语实施方案”所规定的人才培养要求，检验商务英语专业本科的教学质量及教学的有效性，以考试促教学改革和进步，全面衡量本专业学生的知识结构、能力构成及素质。考试成绩可用于考生进行自我评价或为用人单位提供参考数据。

### 二、考试性质与范围

本考试属于标准参照性学业考试，考核考生“商务英语实施方案”所规定的听力、阅读理解、书面表达、翻译能力。

### 三、考试对象

本考试主要面向商务英语专业本科二年级学生。

## 四、考试形式

本考试为笔试，采用机考形式。

## 五、考试时间与组织

本考试每年 11 月份举行，总时长为 130 分钟。本考试由“全国商务英语专业考试专家委员会”组织命题，“全国商务英语专业考试管理中心”负责具体考试实施。

## 六、试卷构成

本考试由听力、阅读与写作、商务知识与翻译三个模块组成。考试总分为 100 分。各部分考试时间、题型、题数和所占分值如下表所示：

考试形式	时间	题型		题数	分值
听力	30 分钟	选择（匹配）		5	10
		填空		5	10
		简答		3	15
		小计		13	35
阅读与写作	50 分钟	填空		5	5
		商务信息解读		5	5
		商务阅读与写作	阅读理解	10	10
			阅读写作	1	20
		小计		21	40
商务知识与翻译	50 分钟	商务用语英译汉及释义		5	10
		商务短文汉译英		1	15
		小计		6	25
总计	130 分钟			40	100

## 七、分数报道

笔试总分为 100 分。分数报道分为三个等级，60—69 分为及格，70—84 分为良好，85 分及以上为优秀。

考生可登录全国商务英语专业考试管理中心网站 (<http://www.tbem.org>) 查验证书并下载打印成绩报告单。

## 八、考试选材（内容）原则

TBEM-4 考试以一般商务活动中的材料、情景、案例等为素材，注重知识性、时效性、多样性、广泛性和真实性，兼顾趣味性，简述如下：

### 1. 听力选材原则

本部分选材内容原则上来源于新闻报道、演讲、对话等，涉及时事、政治、经济等。

### 2. 阅读与写作选材原则

本部分选材内容原则上来源于各种财经类报刊，涉及时事、政治、经济以及基本商务知识等。

### 3. 商务知识与翻译选材原则

本部分选材内容以国际商务基本知识与商务文化为主，涉及经济、贸易、管理、法律等国际商务领域。

## 九、试卷结构分析

### （一）听力

听力部分包括三篇或四篇听力材料，采用选择（匹配）、填空和简答三种题型，共 13 道题，其中，选择（匹配）题 5 道，填空题 5 道，简答题 3 道。共 35 分，分值比例为 30%，考试时间约为 30 分钟。听力材料来源于一般商务情景中的对话、讨论、独白、访谈或演讲等，语速

为每分钟约 120 词，口音可以是英语为母语的和英语为非母语的。

听力部分主要考查考生在真实的商务情景下能够在多大程度上听懂不同题材、内容和风格的口语语篇（含英语为母语及非母语的口音）；测试考生能否综合运用所习得的英语语言技能和国际商务知识对所听到的不同语体的内容进行分析和辨别。

听力部分的题型具体说明如下：

选择（匹配）题，要求考生依据所听内容选择匹配项。选择（匹配）题为四项选一，重点考查考生理解所听材料的主旨和重要细节的能力。所选材料为一般商务交际情景中的对话、独白或演讲等材料（3—5 分钟）。

填空题，要求考生听完一遍录音后，根据所听内容填上正确答案。该项任务重点考查考生听懂特定事实和信息的的能力。所选材料为真实商务交际情景下长度为 300—500 词的、含有具体数字或事实等的材料（3—5 分钟）。

简答题，由 1—2 篇短文组成，要求考生依据所听内容简要回答问题。该题型重点考查考生对重要信息进行速记及归纳总结的能力。所选的材料为真实商务交际情景中长度为 400—600 词的讲座、报告、访谈或讨论等材料（4—6 分钟）。

## （二）阅读与写作

阅读与写作采用填空、商务信息解读、商务阅读与写作等题型。该部分一般包括三到四篇一般商务阅读材料，2—3 个商务图表，采用选择填空、图表信息解读、句子回填、写作等题型，共 21 道题，40 分，分值比例为 40%，考试时间为 50 分钟。本部分语篇内容原则上来源于各种财经类报刊，内容主要涉及国内外时事、政治、经济以及基本商务知识等。

该部分重点考查考生在多大程度上能够读懂一般国际商务交际情景下不同题材、风格及文本类型的商务语篇，测试考生能否熟练运用所学的商务知识和技能从事一般国际商务交际活动的的能力（如理解商务语篇的能力，解读商务图表信息及进行一般商务写作的能力）。

阅读与写作部分的题型具体说明如下：

填空题，要求考生依据所阅读的商务内容从四个选项中选择唯一的正确选项，共 5 道题，每题 1 分，共 5 分。

商务信息解读题，要求考生能够依据图表准确判断或推断出题干所要求的信息。该部分一般给出 2—3 个商务图表，共 5 道题，每题 1 分，共 5 分。

商务阅读与写作题,包含阅读理解和阅读写作两种题型。阅读理解由2—3篇商务语篇组成,要求考生依据阅读的内容选出一个正确选项;阅读理解共10道题,每题1分。阅读写作要求考生依据或参照读语篇中的某个具体商务情景、商务知识、商务规则和惯例或涉及的商务案例,在30分钟内按照要求完成一篇约120词的商务写作,共20分,主要测试考生运用英语从事商务写作和沟通的能力。

### (三) 商务知识与翻译

商务知识与翻译部分包括商务用语英译汉及释义和商务短文汉译英两个部分,属于综合性测试题型,共25分,分值比例为25%,考试时间为50分钟。商务用语英译汉及释义部分共5个用语,每题2分,共10分,分值比例为10%。通过对5个国际通用商务用语的英译汉能力的具体分析,重点考查考生对一般性商务知识的熟悉程度和掌握情况;商务短文汉译英部分选择一个真实国际商务情景下的80—100词的汉语语篇,要求考生在25分钟内完成该语篇的汉译英工作,共15分,分值比例为15%,重点考查考生运用英语从事国际商务沟通,尤其是运用英语从事跨文化商务交际的能力(语言翻译能力)。

## 十、评分细则

### (一) 写作评分方案

#### 1. 评分方法

写作由两位评分员根据分项评分量表分别评分,然后加总平均形成最后的分数。

TBEM-4充分考虑“商务英语实施方案”所设定的培养能力要求,采用分项评分。分项评分量表从不同的评价维度设定7档评分标准,总分值为20分。

评分员根据评分量表评分时,依据总体印象和每档分数的具体描述进行评分,总分值不得超过20分。

## 2. 分档评分量表

分数	评分标准
7档 (18—20)	谋篇布局合理, 逻辑严密, 语言流畅得体, 没有明显的语言错误; 语篇衔接和连贯性较好, 结构均衡, 观点鲜明, 具有说服力, 合理有效地完成了写作任务。
6档 (15—17)	谋篇布局较为合理, 逻辑较为严密, 语言较为流畅得体; 语篇衔接和连贯性较好, 观点较为鲜明, 较好地完成了写作任务。
5档 (12—14)	结构较为合理, 逻辑较为明晰, 语言错误较少, 有较为明确的观点, 完成了写作任务。
4档 (9—11)	结构较为合理, 逻辑尚明晰, 语言错误时常出现, 有观点但不够明确, 基本完成了写作任务。
3档 (6—8)	结构较为松散, 逻辑不够清晰, 语言错误较多, 观点不明确, 勉强完成了写作任务。
2档 (3—5)	结构很不清晰, 逻辑较为混乱, 语法错误较多, 写作任务完成得很差。
1档 (0—2)	结构完全失衡, 逻辑混乱, 通篇语法错误, 没有观点, 基本没能完成写作任务。

## (二) 翻译评分方案

### 1. 评分方法

翻译由两位评分员根据分档评分量表分别评分, 然后加总平均形成最后的分数。

2. 分档评分量表(10分制, 依据该量表, 商务用语英译汉及释义及商务短文汉译英进行具体分项评价时应分别换算成相应的百分制下的10分和15分)

分数	评分标准
7档 (10)	译文忠实于原文, 翻译策略与方法十分得当, 语言通顺流畅, 语篇十分连贯。很好地完成了翻译任务。
6档 (8—9)	译文忠实于原文, 翻译策略与方法得当, 语言通顺流畅, 语篇连贯。较好地完成了翻译任务。
5档 (6—7)	译文基本忠实于原文, 翻译策略与方法得当, 语言较为通顺流畅, 语篇较为连贯。顺利地完成了翻译任务。

续表

分数	评分标准
4 档 (4—5)	译文与原文基本对等, 翻译策略与方法较为得当, 语言错误不多, 语篇较为连贯。基本完成了翻译任务。
3 档 (2—3)	译文偏离原文, 翻译策略与方法失当, 语言错误较多, 语篇不连贯。部分完成了翻译任务。
2 档 (1)	基本没能完成任务。
1 档 (0)	不能完成任务。

## 第二章

# TBEM-4 考试样题、参考答案与录音原文

### 一、TBEM-4 考试样题 1

#### Module 1

Listening Comprehension

(30 minutes, 35%)

Section A

(10%)

**Directions:** *In this section you will hear everything ONCE ONLY. Listen carefully and answer the questions that follow. Mark the correct answer to each question.*

*Questions 1 to 5 are based on an interview. At the end of the interview you will be given 10 seconds to answer each of the following five questions.*

Now listen to the interview.



1. The reason why Miss Green chose psychology was that \_\_\_\_\_.
  - A. the teachers taught very well
  - B. she did not have any idea of what she learnt
  - C. she showed much interest in people and their behaviors
  - D. she wanted to be a doctor after graduation
2. Which is NOT the characteristic of the psychology course?

- A. The teaching methods were different from the ordinary ones.  
B. A lot of readings were given in lectures.  
C. The teaching was based much on particular situations.  
D. The courses were problem-solving-oriented.
3. Where did Miss Green go after she quitted the Department of Employment?  
A. The psychology department.  
B. An Advertising Agency.  
C. The research department.  
D. She went back to school.
4. How were the works in the Advertising Agency different from the Department of Employment?  
A. She investigated on customers' purchases and preferences in Advertising Agency.  
B. The entire work procedures changed.  
C. She was asked to design questionnaires this time.  
D. She asked customers about their work.
5. Which of the following can best summarize Miss Green's 5 or 10 years' plan?  
A. She planned to be promoted as an expert in experimental designing.  
B. She wished to conduct both researching and teaching.  
C. She planned to teach some practical courses for both undergraduate and postgraduate students.  
D. She hoped to further improve her current qualifications.

**Section B****(10%)**

**Directions:** *In this section you will hear everything ONCE ONLY. Listen carefully and fill in the blanks that follow.*

*Questions 6 to 10 are based on a news broadcast. At the end of the news broadcast you will be given 10 seconds to fill in each of the following five blanks.*

**Now listen to the interview.**



6. More than 1,000 universities accepted Gaokao test scores as their admission criteria,

- which means Gaokao has gained more \_\_\_\_\_.
7. London-based Myoffer provides international students with \_\_\_\_\_, overseas internships and career development.
  8. Chinese applicants may apply for Italian institutions through \_\_\_\_\_ operated by the Marco Polo Project and Turandot Program.
  9. Students from Southern part of Xinjiang will be offered \_\_\_\_\_, which will be added to their Gaokao scores.
  10. More than \_\_\_\_\_ students will benefit from the latest preferential policy approved by the Ministry of Education.

### Section C

(15%)

**Directions:** *In this section you will hear everything ONCE ONLY. Listen carefully and answer the questions that follow.*

**Questions 11 to 13 are based on an interview. At the end of the interview you will be given 5 minutes to answer each of the following three questions.**

**Now listen to the interview.**



11. What is the new book *The New Censorship* about?
12. Why are journalists more vulnerable?
13. What does the speaker say about the information nowadays around the world?