

试卷代号:1365

国家开放大学(中央广播电视大学)2017年春季学期“开放本科”期末考试

高级商务英语写作 试题

2017年6月

注 意 事 项

一、将你的学号、姓名及分校(工作站)名称填写在答题纸的规定栏内。考试结束后,把试卷和答题纸放在桌上。试卷和答题纸均不得带出考场。监考人收完考卷和答题纸后才可离开考场。

二、仔细阅读题目的说明,并按题目要求答题。答案一定要写在答题纸的指定位置上,写在试卷上的答案无效。

三、用蓝、黑圆珠笔或钢笔答题,使用铅笔答题无效。

Information for the examinees:

- This examination consists of 4 parts. They are:
Part 1: Matching up (20 points)
Part 2: Translation (20 points)
Part 3: Paragraph Organization (20 points)
Part 4: Writing (40 points)
- The total marks for this examination are 100 points. Time allowed for completing this examination is 90 minutes.
- There will be no extra time to transfer answers to the Answer Sheet; therefore, you should write ALL your answers on the Answer Sheet as you do each task.

Part 1 Matching up (20 points)

Questions 1—10 are based on the following task.

Directions: Match the English words and phrases with their proper Chinese Meanings.

1. 补偿	a. accompany
2. 陪伴, 陪同	b. versatile
3. 以我方最后确认为准	c. mission
4. 卸船	e. compensation
5. 专门经营	d. marital status
6. 多用途的	f. discharge
7. 有幸邀请	g. specialize in
8. 可循环利用的	h. subject to our final confirmation
9. 婚姻状况	i. recyclable
10. 使命, 宗旨	j. have pleasure in inviting

Part 2 Translation (20 points)

Questions 11—15 are based on the following task.

Directions: Translate the following sentences into Chinese (English).

- 11. Our products are attractive in design and superior in quality.
- 12. Regarding the terms of payment, we usually require confirmed, irrevocable letter of credit payable at sight.
- 13. 随信附上 50 箱标题项下货物的发票, 请查收。
- 14. 我们借此机会与贵方接洽, 希望与贵方建立贸易关系。
- 15. 很遗憾, 我方不能考虑贵方用付款交单的方式来支付货款。

Part 3 Paragraph Organization (20 points)

Questions 16—20 are based on the following task.

Directions: Rearrange the order of the following sentences to form a proper instruction

16. 17. 18. 19. g 20. e

- a. When using irritants such as hairspray, shampoo, soap, etc. , protect and rinse your ears with water and re-apply Ear Care Lotion (step2) to your ears.
- b. For external use only. In case of contact with eyes flush with water.
- c. Directions: For optimum problem-free results, follow these steps every day.
- d. Clean hands thoroughly before touching ears, studs and lobes.
- e. Seek medical attention if irritation persists. Keep out of children's reach.
- f. Using cotton balls, cleanse front and back ears 3 times a day with Ear Care Lotion. Rotate the ear piercing studs 2 or 3 times. Do not remove earrings.
- g. Warming:

Part 4 Writing (40 points)

Question 21 is based on the following task.

Directions: Write a business letter according to the information given below. Write about 150 words. Write your answers on the Answer Sheet.

21. 请根据下文中的信息, 写作一篇英文询盘信函。

感谢 8 月 10 日来函, 我们很高兴与你方建立商务关系。

我们看了贵公司的产品目录, 对竹制篮子很感兴趣。如果能寄送样品给我们, 并提供所有必要信息, 我们将非常感激。同时, 请给我们报 **CIF Liverpool** 最低价, 并请说明最早的装船日期。

期望你们的早日回复。

试卷代号:1365

座位号

--	--

国家开放大学(中央广播电视大学)2017 年春季学期“开放本科”期末考试

高级商务英语写作 试题答题纸

2017 年 6 月

题 号	Part 1	Part 2	Part 3	Part 4	总 分
分 数					

得 分	评卷人

Part 1 Matching Up(20 points)

Directions: Match the English words and phrases with their proper Chinese Meanings.

1. 2. 3. 4. 5.
6. 7. 8. 9. 10.

得 分	评卷人

Part 2 Translation(20 points)

Directions: Translate the following sentences into Chinese (English).

11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

试卷代号:1365

国家开放大学(中央广播电视大学)2017年春季学期“开放本科”期末考试

高级商务英语写作 试题答案及评分标准

(供参考)

2017年6月

Part 1 Matching Up (20 points)

Directions: Match the English words and phrases with their proper Chinese Meanings.

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. e | 2. a | 3. h | 4. f | 5. g |
| 6. b | 7. j | 8. i | 9. d | 10. c |

Part 2 Translation (20 points)

Directions: Translate the following sentences into Chinese (English).

考题:

11. Our products are attractive in design and superior in quality.
12. Regarding the terms of payment, we usually require confirmed, irrevocable letter of credit payable at sight.
13. 随信附上 50 箱标题项下货物的发票,请查收。
14. 我们借此机会与贵方接洽,希望与贵方建立贸易关系。
15. 很遗憾,我方不能考虑贵方用付款交单的方式来支付货款。

参考答案:

11. 我们的产品款式优美,质量上乘。
12. 关于支付条件,我们通常要求使用保兑的、不可撤销的、即期信用证支付。
13. Enclosed you will find an invoice of 50 cases of captioned goods.
14. We take this opportunity to approach you, hoping to enter into business relations with you.
15. We regret that we are unable to consider your request for payment on D/P basis.

Part 3 Paragraph Organization (20 points)

Directions: Rearrange the order of sentences to form a proper letter.

- | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 16. c | 17. d | 18. f | 19. a | 20. b |
|-------|-------|-------|-------|-------|

Part 4 Writing (40 points)

21. Directions: Write a business letter according to the given information. Write about 150 words. Write your answers on the Answer Sheet.

评分标准

36—40 分	<p>全部完成答题要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有内容点都已包括在内并在答题要求允许的情况下加以展开。 ● 语言规范、恰当;错误少,且均属小错。 ● 多样化的语言结构和丰富准确的词汇。 ● 组织结构好,前后呼应自然。 ● 格式完全适当。 <p>给读者的印象极佳。</p>
31—35 分	<p>较好的完成答题要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有内容点都处理得不错,展开得不够。 ● 大体准确;运用复杂语言时有错误。 ● 结构合理,用词基本准确。 ● 大体上组织较好,注意逻辑关系。 ● 格式总体来说适当。 <p>给读者的印象良好。</p>
21—30 分	<p>尚能达到答题要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有的主要内容点已包括进去,遗漏了一些次要的内容。 ● 语言使用时出现一些错误,但不妨碍交流。 ● 结构和词汇掌握范围适度。 ● 组织和安排总的来说尚令人满意。 ● 格式尚可,虽然并不完全成功。 <p>给读者的印象较好。</p>
11—20 分	<p>不能完全达到答题要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 遗漏了一些主要的内容点或者处理得不充分,可能有些不切题。 ● 语言错误有时影响交流,错误较多,使读者感到迷惑。 ● 结构、词汇掌握有限。 ● 内容条理不清、不连贯,造成理解困难。 ● 格式不适当。 <p>给读者的印象不佳。</p>
0—10 分	<p>未能达到答题要求</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 显著的内容遗漏/或大量内容不相关,可能由于对题目要求的误解。 ● 语言严重不规范,经常出现基本错误。 ● 结构和词汇使用有严重错误。 ● 缺乏组织,造成交流失败。 ● 几乎没有使用适当的格式。 ● 篇幅太短 <p>给读者的印象极差。</p>