

商务英语专业考试管理中心

〔2022〕商英考字第1号

关于开展2022年度商务英语专业四、八级 考试工作的通知

各相关院校：

为贯彻新颁布的《高等学校商务英语专业教学指南》，进一步提升高等学校商务英语专业本科教学质量，促进商务英语专业教学改革，满足国际商务行业的用人需求，根据《关于筹备开展商务英语专业四、八级考试工作的通知》（〔2012〕外经贸企协字第15号）精神，经中国对外贸易经济合作企业协会、高等教育出版社研究，决定于2022年12月4日开展商务英语专业四、八级考试。现将相关工作通知如下：

一、工作目标

评估《高等学校商务英语专业四级考试大纲》、《高等学校商务英语专业八级考试大纲》对商务英语专业教学的有效性，检验专业教学质量。

二、考试形式

计算机闭卷集中考试。（考试点统一安排机房组织考生集中考试）

三、考试大纲

登录商务英语专业考试管理中心网站“资料下载”栏目下载。

四、考试收费

四级笔试考试费：200元/人

八级笔试考试费：260元/人

五、参考教材

商务英语专业四级考试真题与模拟题集

商务英语专业八级考试真题与模拟题集

登录商务英语专业考试管理中心网站“购买教材”栏目购买。

六、考务安排

时间		工作内容
2022-6-16至2022-10-20		考试点开通考试报名
2022-6-20至2022-10-20		考生网上报名
2022-10-21至2022-10-26		考试点确认人数、费用核对
2022-10-27至2022-11-9		考试点安排考场
2022-11-14至2022-12-3		考生打印准考证
2022-11-18至2022-11-19		考试点组织考生进行模拟测试
2022-12-4	9:00-11:10	商务英语专业四级考试笔试
	9:00-12:00	商务英语专业八级考试笔试
2023-3-1		公布成绩、发放证书

注：以上时间安排如有调整将另行通知。

七、报名与缴费方式

1. 考生自主报名：考生登录商务英语专业考试管理中心网站，点击“考试报名”栏目进行网上申报，并按网站指定方式缴纳考试费用。
2. 考点集中报名：考务老师采集考生信息后，登陆商务英语专业考试

考务管理系统进行集体导入报名，考试费由考试点集体转账支付。

八、考试点申请

拟申报考试点的院校需填写《商务英语专业考试考点设立申请表》（详见附件2）签字盖章后扫描发送至邮箱：tbemkszx@163.com。

九、证书颁发

通过考试（考试成绩60分及以上）的考生可获得由商务英语专业考试管理中心颁发的商务英语专业四、六级笔试证书。

十、考务联系

1. 联系方式

联系电话：010-67174481

邮箱：tbemkszx@163.com

2. 信息发布平台

商务英语专业考试管理中心网站：www.tbem.org

微信公众号：tbemkszx

考试教师QQ群：商英专业四六级考试教师群（群号：614176162）

十一、附件

1. 2022年商务英语专业四、六级考试注意事项

2. 商务英语专业考试点设立申请表



抄报：企业协会领导（张）

抄送：商务英语专业考试管理中心、高等教育出版社
