



湖南现代物流职业技术学院
HUNAN MODERN LOGISTICS COLLEGE

2021级商务英语专业 技能考核标准

目 录

一、专业名称及适用对象.....	1
二、考核目标.....	1
三、考核内容.....	1
(一) 专业基本技能.....	2
(二) 岗位核心技能.....	3
(三) 跨岗位综合技能.....	9
四、评价标准.....	10
五、考核方式.....	17
六、说明.....	18
七、附录.....	18

湖南现代物流职业技术学院 商务英语专业技能考核标准

一、专业名称及适用对象

专业名称：商务英语（专业代码：570201）

适用对象：商务英语专业三年制、五年制毕业生

二、考核目标

商务英语专业技能考核主要测试我院商务英语专业学生的商务信息检索、商务文书翻译、商务英语谈判、外贸单证缮制、跨境电商运营能力以及从事涉外商务活动所需的遵纪守法、诚实守信、耐心细致、规范高效等职业素养。本专业技能考核还可引导学生加强专业知识的学习，促进专业技能的获得；引导专业教师优化教学理念，改进教学方法及提高教学水平；促进学校加强专业教学基本条件的建设，深化课程教学改革，强化实践教学环节，增强学生创新创业能力，促进学生个性化发展，提高专业教学质量和专业办学水平，培养适应信息时代发展需要的商务英语高素质技术技能人才。

三、考核内容

商务英语专业技能考核从专业基本技能、岗位核心技能和跨岗位综合技能等三个方面对学生进行测试，共设置国际商务信息检索、商务文书翻译、商务英语谈判、外贸单证缮制、跨境电商运营等5个技能考核模块，下设19个考核项目，220道大题，共80套试卷。具体如下表1：

技能	模块		考核项目		题量数	考核时间	备注
专业基本技能 (必考, 40分)	国际商务信息检索 (20分)	100% 的 考生 参考	关键词检索 (20分)		20道	60分钟	必考
	商务文书翻译 (20分)		商务文书英译汉 (20分)		20道		必考
岗位核心技能		100%	建立贸易关系	六	40道	60分钟	
			价格谈判				

(必考, 60分)	商务英语谈判 (60分)	的 考 生 按 1:1 比 例 参 考	付款方式谈判	选 一 (60分)			必考			
			包装与运输方式谈判							
			保险条款谈判							
			投诉与索赔谈判							
	外贸单证缮制 (60分)		合同审核	二 选 一 (16分)				80道	60分钟	必考
			信用证审核							
			商业发票缮制	六 选 三 (44分)						
			装箱单缮制							
			提单缮制							
			保险单缮制							
产地证缮制										
汇票缮制										
跨岗位综合技能 (必考, 20分)	跨境电商运营 (20分)	100%的考 生 参 考	跨境商品售前发布准备 (6分)	60道	30分钟	必考				
			跨境商品售中活动促销 (6分)							
			跨境产品售后服务(8分)							
3项技能	5个模块	19个考核项目	220道	150分钟	必考					

表1 商务英语专业技能考核内容

(一) 专业基本技能

专业基本技能为必考项目, 包含国际商务信息检索和商务文书翻译两个模块, 共有20套试卷, 每套试卷包含两个考核项目: 关键词检索(20分)和商务文书英译汉(20分), 考核时间为60分钟, 100%的考生参考这两个模块。

● 模块一: 国际商务信息检索

该模块以涉外企业商务谈判项目为背景，要求根据所提供的进口方背景材料完成关键词检索。基本涵盖了本专业外贸业务员等主要岗位从事进出口业务、涉外商务谈判、商务管理等工作所需的商务信息检索技能。基本要求如下：

(1) 能读懂所提供的进口方的背景材料，包括企业规模、经营范围、发展历史、主要产品、业务概况、社会影响、企业文化等；

(2) 能根据所提供的进口方的背景材料，以不低于 100 词/分钟的速度，迅速检索和筛选关键词，补充关于进口方的信息概述。

● 模块二：商务文书翻译

该模块要求商务英语专业学生根据所给的商务文书，完成英译汉的任务。本模块基本涵盖了外贸业务员、商务翻译等岗位从事涉外商务谈判、进出口业务等工作所需的商务文书翻译的基本技能，主要考察学生对所提供的商务背景材料和常用商务英语词汇的掌握和翻译技巧的正确运用。基本要求如下：

(1) 能运用常用的商务文书翻译技巧和国际商务知识，理解所给情境，并掌握产品说明、广告、招聘启事、信函、电话留言、日程安排等商务文书特点；要求学生掌握商务英语语言技巧，熟悉外贸业务知识，并熟练运用商务翻译技巧。

(2) 能在30分钟内翻译1篇120词左右的商务英语文书，做到译文内容完整，逻辑严谨，衔接流畅；语言表达通顺，符合商务文体特征。

(二) 岗位核心技能

岗位核心技能为必考项目，包含商务英语谈判和外贸单证缮制两个模块，各有20套试卷，分值各为60分，考核时间为60分钟。100%的考生按1:1的比例分别参考其中的一个模块。

● 模块一：商务英语谈判

该模块以涉外企业商务谈判项目为背景，主要运用商务英语谈判和外贸英文函电撰写技巧，包含六个考核项目：建立贸易关系、价格谈判、付款方式谈判、包装与运输方式谈判、保险条款谈判、投诉与索赔谈判，基本涵盖了外贸业务员从事

商务英语谈判、进出口业务操作等工作所需的核心技能。

该模块共20套试卷，每套试卷从以上六个考核项目中选考一个项目，每个考核项目包含两种题型：外贸业务谈判（30分）和外贸英语函电撰写（30分），考核时间为60分钟。

1、建立贸易关系

基本要求：

(1) 能掌握市场商务信息，了解建立商务贸易关系的渠道，具备跨文化交际意识，围绕建立贸易关系主题开展谈判对话设计和函电撰写，内容主要涉及信息渠道、公司简介、产品描述、询盘等；

(2) 能掌握和正确运用建立贸易关系常用商务英语谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成建立贸易关系的谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈判任务，要求补全的建立贸易关系对话的字数不少于80词，做到信息点完整、语言正确、表达通顺，符合商务谈判表达习惯；

(4) 能在30分钟内撰写不少于100词的建立贸易关系函电，做到信息点完整，专业术语及信函套语使用准确，语言表达通顺，符合商务信函格式。

2、价格谈判

基本要求：

(1) 能掌握国际贸易术语的概念及操作规范，了解国际支付常用货币种类及本币与外币的折算方法，具备价格核算能力和跨文化交际意识，围绕价格谈判主题开展谈判对话设计和函电撰写，内容主要涉及询盘、报盘、还盘和反还盘等；

(2) 能掌握和正确运用价格谈判常用国际贸易术语、国际支付常用货币、商务英语谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成价格谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈判任务，要求补全的价格谈判对话的字数不少于80词，做到信息点完整、语言正确、

表达通顺，符合商务谈判表达习惯；

(4) 能在30分钟内撰写不少于100词的价格谈判函电，做到信息点完整，专业术语及信函套语使用准确，语言表达通顺，符合商务信函格式。

3、付款方式谈判

基本要求：

(1) 能掌握 L/C、D/P、D/A、T/T 等付款方式专业术语和付款所需单据，掌握付款方式常用表达法，具备跨文化交际意识，能够对买卖双方讨论支付方式；卖方催买方开据信用证；买方写信给银行申请开信用证；卖方要求买方延展信用证等主题展开谈判对话和函电撰写。内容主要涉及选择L/C、D/P、D/A、T/T 等付款方式、确定付款时间等；

(2) 能掌握和正确运用国际贸易术语、付款方式谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成付款方式谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈判任务，要求补全的付款方式谈判对话的字数不少于80词，做到信息点完整、语言正确、表达通顺，符合商务谈判表达习惯；

(4) 能在30分钟内撰写不少于100词的付款方式谈判函电，做到信息点完整，专业术语及信函套语使用准确，语言表达通顺，符合商务信函格式。

4、包装与运输方式谈判

基本要求：

(1) 能理解转船、分批装运等相关概念，掌握包装与运输方式的专业术语和常用表达，具备跨文化交际意识，围绕包装与运输方式谈判主题开展谈判对话设计和函电撰写，内容主要涉及商品名称、规格、包装要求、运输公司、运输时间、转运、港口、提单等；

(2) 能掌握和正确运用包装与运输方式常用商务英语谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成包装与运输方式谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈

判任务，要求补全的包装与运输方式谈判对话的字数不少于80词，做到信息点完整、语言正确、表达通顺，符合商务谈判表达习惯；

(4) 能在30分钟内撰写不少于100词的包装与运输方式谈判函电，做到信息点完整，专业术语及信函套语使用准确，语言表达通顺，符合商务信函格式。

5、保险条款谈判

基本要求：

(1) 熟悉《中国国际贸易运输保险条款》规定的基本险、一般附加险和特殊附加险，掌握投保险别区别和商务谈判技巧，具备跨文化交际意识，围绕保险条款谈判主题开展谈判对话设计和函电撰写，内容主要涉及保险险别、投保金额等；

(2) 能掌握和正确运用保险条款谈判常用商务英语谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成保险条款谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈判任务，要求补全的保险条款谈判对话的字数不少于80词，做到信息点完整、语言正确、表达通顺，符合商务谈判表达习惯；

(4) 能在30分钟内撰写不少于100词的保险条款谈判函电，做到信息点完整，专业术语及信函套语使用准确，语言表达通顺，符合商务信函格式。

6、投诉与索赔谈判

基本要求：

(1) 掌握投诉或索赔的专业术语和惯用表达，熟悉国际贸易进出口流程，掌握短交、发错货、货物质量低劣，延迟发货，包装破损等情况的投诉、索赔的处理方式，具备跨文化交际意识，围绕投诉与索赔谈判主题开展谈判对话设计和函电撰写，内容主要涉及短交、发错货、货物质量低劣、延迟发货、包装破损等情况的投诉、索赔及应对技巧；

(2) 能掌握和正确运用投诉与索赔谈判常用商务英语谈判句型、商务信函格式、套语和惯用表达，做到有礼有节，较顺畅地完成投诉与索赔谈判任务；

(3) 能在30分钟内根据给定的情景完成A或B（进口商或出口商）的书面谈

判任务,要求补全的投诉与索赔谈判对话的字数不少于80词,做到信息点完整、语言正确、表达通顺,符合商务谈判表达习惯;

(4)能在30分钟内撰写不少于100词的投诉与索赔谈判函电,做到信息点完整,专业术语及信函套语使用准确,语言表达通顺,符合商务信函格式。

● 模块二 外贸单证缮制

该模块以国际贸易单证缮制项目为背景,主要运用外贸单证缮制的技巧,包含八个考核项目:合同审核、信用证审核、商业发票缮制、装箱单缮制、提单缮制、保险单缮制、产地证缮制、汇票缮制等,基本涵盖了外贸业务员等从事外贸单证缮制工作所需核心技能。

该模块共20套试卷,每套试卷包含四个考核项目:合同审核和信用证审核两个考核项目中选考一个项目,分值为16分;商业发票缮制、装箱单缮制、提单缮制、保险单缮制、产地证缮制、汇票缮制六个考核项目中选考三个项目,分值共为44分,考核时间为60分钟。

1、合同审核

基本要求:

(1)能根据谈判备忘录认真审核并正确修改合同中的货物规格、包装、数量和重量等相关信息;

(2)能根据谈判备忘录认真审核并正确修改合同中的支付条款、保险条款、装运条款以及溢短装等条款,确保合同条款与谈判备忘录内容的一致。

2、信用证审核

基本要求:

(1)能根据合同正确审核并修正信用证中各当事人名称及地点、付款方式和时间、装运条款、装货港、卸货港、贸易术语、佣金和折扣、单据条款、保险条款等关键条款;

(2)能正确审核信用证中的最迟装运期和信用证有效期,确保信用证与合同内容的一致。

3、商业发票缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中与商业发票缮制相关的条款；

(2) 能用英文准确无误地完成商业发票的缮制工作，在空白商业发票的相关栏目正确填写进口商名称及地址、发票号码、发票日期、运输路线、货物唛头、货物描述、货物单价、总价、价格术语、价格描述等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

4、装箱单缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中的货物描述及包装条款；

(2) 能用英文准确无误地完成装箱单的缮制工作，在空白装箱单的相关栏目正确填写进口商名称及地址、发票编号、发票日期、合同编号、运输路线、货物唛头、货物描述、包装数量、总体积、毛重、净重等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

5、提单缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中的装运条款；

(2) 能用英文准确无误地完成提单的缮制工作，在空白提单的相关栏目正确填写进口商名称及地址、发票号码、发票日期、合同编号、运输路线、货物唛头、货物描述、包装数量、总体积、毛重、净重等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

6、保险单缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中的保险条款；

(2) 能用英文准确无误地完成保险单的缮制工作，在空白保险单相关栏目中正确填制发票号码、保险单号码、被保险人、保险货物项目、唛头、包装及数量、保险金额、总保险金额、开航日期、装载工具、起运地和目的地、承保险别、赔付地点、投保地点等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

7、产地证缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中有关产地证的条款；

(2) 能用英文准确无误地完成产地证的缮制工作，在空白产地证的相关栏目中正确填制货物描述、出口方、收货方、商品编码、运输方式、唛头、数量、海关代码、发票号码及日期、出口方声明等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

8、汇票缮制

基本要求：

(1) 能根据资料中提供的相关信息（合同或信用证及补充资料），准确分析合同或信用证中的付款和汇票条款；

(2) 能用英文准确无误地完成汇票的缮制工作，在空白汇票相关栏目中正确填制出票地点及出票日期、汇票号码、金额和币种、付款期限、收款人、付款人、出票人等关键信息，确保单单一致、单证一致、单同一致。

(三) 跨岗位综合技能

跨岗位综合技能为必考项目，包含跨境电商运营模块。本模块以跨境电商平台操作为背景，要求学生熟悉主流平台商品发布相关规则，了解主流跨境电商平台营销方式，跨境商品售后服务，如商品报关报检、物流服务等相关措施。本部分共有20套试卷，每套试卷包含三个考核项目：跨境商品售前发布准备（6分）、跨境商品售中活动促销（6分）跨境产品售后服务（8分），考核时间为

30分钟。

1、跨境商品售前发布准备

基本要求：

- (1) 熟悉主流跨境电商平台产品发布规则和产品上架基本流程；
- (2) 能正确运用跨境电商平台产品发布相关规则，包括产品图片发布、产品文案编辑等。

2、跨境商品售中活动促销

基本要求：

- (1) 掌握不同跨境平台商品营销活动方式；
- (2) 熟悉影响跨境商品在平台排名的关键要素；
- (3) 常握平台商品营销相关法律条款，避免侵权下架行为发生。

3、跨境商品售后服务

基本要求：

- (1) 熟悉并掌握主要跨境物流运输方式；
- (2) 熟悉并掌握跨境商品进出口报关报检主要方法及流程。

四、评价标准

1、评价方式

本专业技能考核采取过程考核与结果考核相结合，技能考核与职业素养考核相结合。根据考生操作的规范性、熟练程度和用时量等因素评价过程成绩；根据完成的作品评价结果成绩。

2、分值及时量分配

本专业技能考核采用百分制，60分及以上为合格，85分及以上为优秀。最终考核成绩由作品评价成绩和职业素养及操作规范评价成绩2项成绩构成。职业素养及操作规范评价占比10%。作品评价占比90%。包含专业基本技能考核总分为40分，岗位核心技能和跨岗位综合技能考核总分均为60分，跨岗位综合技能考核20分。考核时量为150分钟。其中，专业基本技能考核时量为60分钟；岗位核心技能考核时量为60分钟和跨岗位综合技能考核时量为30分钟。具体如

下表:

	技能	考核项目	分值	时间
专业技能考核 作品评价 (120分, 占比 90%)	专业基本技能 考核 (40分)	专业基本技能作品	40分	60分 钟
	岗位核心技能 考核 (60分)	岗位核心技能作品	60分	60分 钟
	跨岗位综合技 能考核 (20分)	跨岗位综合技能	20分	30分 钟
职业素养及操 作规范评价 (10分, 占比 10%)	职业素养及操 作考核 (10分)	职业素养及操作	10分	/

表2 商务英语专业技能考核分值及时量分配表

3、技能评价要点

根据模块中考核项目的不同,重点考核学生对该项目所必需掌握的技能 and 职业素养要求要求。各模块和项目的技能评价要点内容如下表所示:

商务英语技能考核评价要点

(1) 职业素养与操作规范评价要点, 见表3

评价内容	分值		评价要点	扣分点
职业素养与 操作规范 (10分)	职业素养 (6分)	2分	(1) 能严格遵守企业 6S 管理要求(整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全), 记2分。	未遵守企业6S管理要求, 记0分。
		2分	(2) 具备国际贸易从业人员遵纪守法、诚实守信、耐心细致、规范高效的职业素养, 记2分。	考试过程中若有违纪现象, 记0分。

		2分	(3) 遵守考场规则、服从监考老师的安排、礼貌待人、按要求独立完成专业技能考核,记2分。	若违反上述规定,记0分。
	操作规范 (4分)	4分	具备使用办公设备和 Office 办公软件的能力;在考核过程中以及考核结束后,不私自更换电脑、不随意关闭或重启电脑,能在规定的考核时间内完成专业技能考核,没征求监考老师同意不随意提前或推迟交卷,记4分。	若私自更换电脑、随意关闭或重启电脑,记0分。

表3 职业素养与操作规范评价表

(2) 专业基本技能考核模块评价要点,见表4

模块总分	评价内容	分值		评价要点	扣分点
专业基本技能 (40分)	作品 (40分)	国际商务信息检索 (20分)	20分	(1) 熟练阅读所给信息,使用适当的单词或其同义词的正确形式填空,每空不超过3个单词,每空2分,共10空,20分。	大小写错误每处扣0.5分;答案不完整每处扣1分;拼写错误每处扣0分。
		商务文书翻译 (20分)	6分	(2) 能准确理解所给商务文书,语义信息理解正确,内容完整,记6分。	主要内容每缺失一处,扣1分。
			6分	(3) 能熟练运用商务翻译技巧、国际贸易和英语语言综合知识,语言表达通顺,符合商务文体特征,记6分。	专业术语、贸易惯例、法规、条款等翻译错误,每3处错误扣1分。
			8分	(4) 译文表达准确,双语转换顺畅,体裁运用恰当,语法、标点运用正确,记8分。	错别字、语法、标点、句型表达,每3处错误扣1分。

表4 专业基本技能考核模块评价表

(3) 岗位核心技能-商务谈判考核模块评价要点,见表5

模块总分	评价内容	分值		评价要点	扣分点
岗位核心技能-	作品 (60分)	谈判对话设计	8分	(1) 英语表达通顺,语法、句法使用正确,记8分。	单词、句型错误每3处扣1分。

商务谈判 模块 (60分)	(30分)	3分	(2) 应对得体, 对话流转合理记3分。	对话缺乏连贯性, 每处酌情扣1-2分。
		3分	(3) 对话中能使用准确的与考核主题谈判的套语、术语记3分。	套语、术语搭配不合理, 每处扣0.5分, 搭配错误每处扣1分。
		6分	(4) 字数达到要求记6分。	每少10词扣1分。
		10分	(5) 理解题目要求, 信息点完整记10分。	信息点每缺失一处扣1分。
	外贸函电 撰写 (30分)	5分	(1) 字数达到要求记5分。	每少10词扣1分。
		5分	(2) 函电格式完全正确记5分。	日期、称呼语、结尾敬语、签名、排版每错2处扣1分。
		10分	(3) 语言表达通顺, 语法、句型使用正确记10分。	单词、语法每错3处扣1分。
		10分	(4) 理解题目要求, 信息点完整记10分。	信息点每缺失一处扣1分。

表5 商务谈判考核模块评价表

(4) 岗位核心技能-外贸单证缮制 (审合同) 考核模块评价要点, 见表6

模块 总分	评价 内容	分值	评价要点	扣分点	
岗位核心技能- 外贸单证缮制 模块 (60分)	作 品 (60分)	合同审核 (16分)	2分	(1) 买卖双方的名称与地址是否有误;	本题共8处错误, 找出和修正错误计2分, 共计16分。 未找出错误每处扣1分。拼写错误每3处扣1分, 数据或信息错误每处扣1分。
			2分	(2) 品名、规格、数是否有误; 数量、重量、单价是否有误; 或使用的贸易术语是否有误;	
			2分	(3) 货物包装、体积是否有误;	
			2分	(4) 合同金额和币种是否有误;	
			2分	(5) 起运港和目的港是否有误; 或分批装运和转运是否有误;	
			2分	(6) 保险险别、保险金额是否有误;	
			2分	(7) 最迟装运期是否有误;	
			2分	(8) 汇票的付款期限或银行的费用划分是否有误。	
		商业发 票缮制 (17分)	1分	(1) 出口商名称和地址: 拼写准确无误;	本题共17个空, 每个空计1分, 未填、错填每处扣1分。 拼写错误每3处扣1分。
			1分	(2) 进口商名称和地址: 拼写准确无误;	
			1分	(3) 运输路线: 填写准确无误;	
			1分	(4) 发票号码: 填写准确无误;	
			1分	(5) 发票日期: 填写准确无误;	

			1分	(6) 合同号码: 填写准确无误;	
			1分	(7) 信用证号码: 填写准确无误;	
			1分	(8) 付款方式: 填写准确无误;	
			1分	(9) 价格术语: 填写准确无误;	
			1分	(10) 货物唛头: 填写准确无误;	
			1分	(11) 货物描述: 品名拼写正确, 规格信息填写准确无误;	
			1分	(12) 货物数量: 填写准确无误;	
			1分	(13) 货物单价及单位: 填写准确无误;	
			1分	(14) 货物金额: 填写准确无误;	
			1分	(15) 货物数量汇总: 填写准确无误;	
			1分	(16) 货物金额汇总: 填写准确无误;	
			1分	(17) 总金额大写: 填写准确无误。	
		提单缮制 (17分)	1分	(1) 提单号码: 填写准确无误;	本题共17个空, 每个空计1分, 未填、错填每处扣1分。拼写错误每3处扣1分。
			1分	(2) 发货人条款: 根据信用证中有关提单的条款规定进行正确的填写;	
			1分	(3) 收货人条款: 根据信用证中有关提单的条款规定进行正确的填写;	
			1分	(4) 通知人条款: 根据信用证中有关提单的条款规定进行正确的填写;	
			1分	(5) 船名及船次: 填写准确无误;	
			1分	(6) 装货港: 填写准确无误;	
			1分	(7) 卸货港: 填写准确无误;	
			1分	(8) 运费支付地点: 填写准确无误;	
			1分	(9) 提单份数: 填写准确无误;	
			1分	(10) 唛头: 填写准确无误;	
			1分	(11) 货物描述条款: 包括货物的总称、包装的总数量等, 填写准确无误;	
			1分	(12) 毛重: 计算准确无误, 描述正确;	
			1分	(13) 体积条款: 计算准确无误, 单位描述正确;	
			1分	(14) 包装总数量: 填写准确无误;	
			1分	(15) 运费条款: 填写准确无误;	
			1分	(16) 提单签发地点: 填写准确无误;	
			1分	(17) 提单签发日期: 填写准确无误。	

1分	1分	1分	(1) 汇票号码：填写准确无误；	本题共10个空，每个空计1分，未填、错填每处扣1分。拼写错误每3处扣1分。
			(2) 汇票日期：填写准确无误；	
			(3) 汇票金额小写：填写准确无误；	
			(4) 汇款期限：填写准确无误；	
			(5) 收款人：信用证项下以议付行为收款人；	
			(6) 金额及币种大写：填写准确无误；	
			(7) 信用证号码：填写准确无误；	
			(8) 信用证日期：填写准确无误；	
			(9) 出票条款：包括开证行完整名称；	
			(10) 付款人：信用证项下付款人为开证行或指定银行。	

表6 外贸单证缮制（审合同）考核模块评价表

(5) 岗位核心技能-外贸单证缮制（审信用证）考核模块评价要点，见表7

模块总分	评价内容	分值	评价要点	扣分点	
岗位核心技能-外贸单证缮制模块(60分)	作品(60分)	信用证审核(16分)	2分	(1) 买卖双方的名称与地址是否有误；	本题有8处错误，找出和修正错误计2分，共计16分。未找出错误每处扣1分。拼写错误每3处扣1分，数据或信息错误每处扣1分。拼写错误每3处扣1分，数据或信息错误每处扣1分。
			2分	(2) 品名、规格、数量、重量、单价是否有误；	
			2分	(3) 货物包装、体积是否有误；	
			2分	(4) 使用的贸易术语是否有误；金额和币种是否有误；	
			2分	(5) 起运港和目的港是否有误；	
			2分	(6) 分批装运和转运是否有误；最迟装运期是否有误；	
			2分	(7) 保险险别、保险金额是否有误；	
			2分	(8) 汇票的付款期限是否有误；单据条款是否有误。	
		装箱单缮制(15分)	1分	(1) 出口商名称和地址：拼写准确无误；	本题共15个空，每个空计1分，未填、错填每处扣1分。拼写错误每3处扣1分。
			1分	(2) 进口商名称和地址：拼写准确无误；	
			1分	(3) 商业发票号码：填写准确无误；	
			1分	(4) 商业发票开立日期：填写准确无误；	
			1分	(5) 装运港：填写准确无误；	
			1分	(6) 目的港：填写准确无误；	
			1分	(7) 唛头：描述准确无误；	

			1分	(8) 货物描述：品名拼写正确，规格信息填写准确无误；	
			1分	(9) 货物各自的外包装总数量：计算准确无误；	
			1分	(10) 货物各自的总毛重：计算准确无误；	
			1分	(11) 货物各自的总净重：计算准确无误；	
			1分	(12) 货物各自的总体积：计算准确无误；	
			1分	(13) 所有商品的外包装总数量：计算准确无误；	
			1分	(14) 所有商品外包装总数量大写：计算准确无误。	
			1分	(15) 出口方公司名称：描述准确无误；	
		保险单缮制 (15分)	1分	(1) 发票号码：填写准确无误；	本题共15个空，每个空计1分，未填、错填每处扣1分。拼写错误每3处扣1分。
			1分	(2) 保险单号次：填写准确无误；	
			1分	(3) 被保险人公司名称和地址：填写准确无误；	
			1分	(4) 被保险货物名称：填写准确无误；	
			1分	(5) 外包装的数量和单位：填写准确无误；	
			1分	(6) 保险金额阿拉伯数字小写：计算准确无误；	
			1分	(7) 承保险别：填写准确无误；	
			1分	(8) 货物唛头：填写准确无误；	
			1分	(9) 保险金额英文大写：填写准确无误；	
			1分	(10) 船名和航次：填写准确无误；	
			1分	(11) 开航日期即提单日期：填写准确无误；	
			1分	(12) 装运港：填写准确无误；	
			1分	(13) 目的港：填写准确无误；	
			1分	(14) 赔款偿付地点：填写准确无误；	
			1分	(15) 赔款偿付币种：填写准确无误。	
		产地证缮制 (12分)	1分	(1) 原产地证书的代码：填写准确无误；	本题共12个空，每个空计1分，未填、错填每处扣1分。拼写错误每3处扣1分。
			1分	(2) 发货人公司名称和地址：填写准确无误；	
			1分	(3) 收货人公司名称和地址：填写准确无误；	
			1分	(4) 运输路线，装运港和目的港、运输方式：填写准确无误；	
			1分	(5) 产品序号：填写准确无误；	
			1分	(6) 产品唛头：填写准确无误；	
			1分	(7) 货物描述、包装的种类和数量：拼写正确，并添加分割符号“*****”；	
			1分	(8) 产品成分原产地占比：原产地成分以字母方式表示准确；	

			1分	(9) 所有商品总毛重或者其他数量：数量计算准确；	
			1分	(10) 发票的号码和开立日期：填写准确无误；	
			1分	(11) 货物产地：填写准确无误；	
			1分	(12) 货物出口地：填写准确无误。	

表7 外贸单证缮制（审信用证）考核模块评价表

(6) 跨岗位综合技能-跨境电商运营考核模块评价要点，见表8

模块总分	评价内容	分值	评价要点	扣分点	
跨岗位综合技能-跨境电商运营模块 (20分)	作品 (20分)	跨境商品售前发布准备 (6分)	2分	(1) 能选择合适的平台发布商品	相关知识点共计6分，填对得2分，填错或多填，不得分。
			2分	(2) 能正确运用跨境电商平台产品发布相关规则，如图片发布要点，详情页发布要点等	
			2分	(3) 能掌握主流跨境电商平台基本交易流程。	
		跨境商品售中活动促销 (6分)	2分	(1) 掌握不同跨境平台商品营销活动方式；	相关知识点共计6分，填对得2分，填错或多填，不得分。
			2分	(2) 熟悉影响跨境商品在平台排名的关键要素	
			2分	(3) 常握平台商品营销相关法律条款，避免侵权下架行为发生。	
		跨境商品售后服务 (8分)	8分	(1) 了解不同类型跨境物流企业特点，并能正确选择并掌握主要跨境物流运输方式。 (2) 熟悉并掌握跨境商品进出口报关报检主要方法及流程。	相关知识点共计8分，填对得2分，填错或多填，不得分。

表8 跨境电商运营考核模块评价表

五、考核方式

本专业技能考核为上机操作考核，成绩评定采用过程考核与结果考核相结合。具体方式如下：

1. 学校参考模块选取：采用“2+1+1”的模块普测加抽测的方式，专业基本技能的2个模块及跨岗位综合技能中的1个模块为普测模块，岗位核心技能的2个模块为抽测模块，学校按考生人数1:1的比例分别参加岗位核心技能两个模块的测试。

2. 学生参考模块确定：100%考生参考专业基本技能模块和跨岗位综合技能模块；岗位核心技能模块按照参考人数 1:1 的比例抽测，50%考生参考岗位核心技能（商务英语谈判模块），50%考生参加岗位核心技能（外贸单证缮制模块）的测试；各模块考生人数按四舍五入计算。

3. 试题抽取方式：考生在相应模块题库中随机抽取1套试题进行考核。

4. 学生抽取方式：抽取参考学生人数、比例及抽取方式等按湖南省专业技能考核相关文件执行。

六、说明

本专业技能考核标准与题库是我院与其他省内4所高职兄弟院校和3家校企合作的外贸公司企业经过多次调研和研讨，在参考湖南省商务英语专业技能考核标准与题库的基础上，由我院牵头联合制订。邀请省内知名职教专家、兄弟院校商务英语专业负责人、校企合作单位代表、本校党总支书记、校长、教学副校长、教务处长、商务英语专业骨干教师和学生代表等进行专家论证，然后按专家的意见进行反复修改，在大三学生中进行试测，最后形成定稿。每年根据国家的最新职教政策、外贸业务行业以及跨境电商领域的变化进行标准与题库的动态调整与更新，能够从事外贸公司及企事业单位涉外部门所需要的国际贸易、商务翻译、跨境电子商务、国际商务管理领域工作的高素质技术技能型人才。高素质技术技能人才。

参与单位：湖南现代物流职业技术学院、湖南外国语职业学院、湖南商务职业技术学院、湖南化工职业技术学院、湖南信息职业技术学院(排名不分先后)。

参与企业：湖南晟通科技集团有限公司、湖南嘉德集团有限公司、湖南高术天利传媒技术发展有限公司（排名不分先后）。

七、附录

1. 相关法律法规（摘录）

《中华人民共和国对外贸易法》（2004 修订）。

《中华人民共和国海关法》。

《中华人民共和国保险法》（2009 修订）。

《中华人民共和国报关法》。

《中华人民共和国进出口商品检验法实施条例》。

《联合国国际货物销售合同公约》。

2. 相关规范与标准

序号	技术标准或规范	颁发/编制机构	文件号	颁发/修订年份
1	《见索即付保函统一规则》 (简称《URD758》)	国际商会 (ICC)	第 758 号出版物	2010
2	《托收统一规则》 (简《URC522》)	国际商会 (ICC)	第 522 号出版物	1996
3	《跟单信用证统一惯例》 (简称《UCP600》)	国际商会 (ICC)	第 600 号出版物	2007
4	《2010 年国际贸易术语解释通则》 (简称 Incoterms2010)	国际商会 (ICC)	第 715 号出版物	2010
5	《联合国国际货物销售合同公约》	联合国国际贸易法 委员会	/	1988
6	《国际便利海上运输公约》	政府间海事协商组 织	/	1965
7	《联合国海上货物运输公约》 (简称《汉堡规则》)	联合国	/	1978
8	《国际保付代理惯例规则》	国际保理商联合会	/	1994
9	《中华人民共和国国际货物运输 代理业管理规定》	对外贸易经济合作 部	/	1995
10	《中华人民共和国国际海运条例实 施细则》	国家交通部	交通运输部令 2013 年第 9 号	2013

