貿易英文實務

貿易英文實務

(Business English For Foreign Trade)

張錦源著

學歷：國立臺灣大學經濟系畢業
經歷：輔仁大學教授
現職：中央信託局貿易處經理

三民書局印行

行政院新聞局登記證局版臺業字第〇二〇〇號

中華民國六十七年六月　初版
中華民國七十二年八月　增訂初版

©貿易英文實務

基本定價拾元伍角陸分

版權所有
翻印必究

著作者　張　錦　源
發行人　劉　振　強
出版者　三民書局股份有限公司
印刷所　三民書局股份有限公司
臺北市重慶南路一段六十一號
郵撥：〇〇〇九九八一五號

序

第二次世界大戰以後，國際貿易發展一日千里，各國為繁榮經濟，提高人民生活水準，莫不致力於國外市場的開拓。我國在政府與民間的共同努力下，近年來對外貿易方面也已有飛躍的進展，頗受世人的注目。從事國際貿易也成了青年人嚮往的職業。

做國際貿易，與外國人打交道，須靠共同的語文來溝通。而在各種語文中，無疑英文已成為國際性語文。因此，英文很自然地成為國際商務往來的共同語文。貿易英文 (Business English for Foreign Trade) 就是英文中的應用文，有志從事國際貿易工作的人，為求有效處理國際貿易事務，自需通曉貿易英文。

想成為一個能獨當一面的傑出國際貿易從業員，僅僅通曉英文是不夠的。因為國際貿易作業程序錯綜複雜，從事國際貿易工作者，若不具備豐富的國際貿易實務知識，儘管英文程度很好，寫出來的英文，難免隔靴搔癢，不得要領。所以有志從事國際貿易的人，不但需要學習貿易英文的寫作技巧，同時還要勤加研習國際貿易實務。

我服務於貿易界有年，日常接觸貿易英文的機會很多。在工作中，如遇到別人寫的貿易英文，有可資模仿、學習的措詞、語法，隨時加以摘錄，以供自己參考之用。幾年下來，這些筆記，已積了相當多，對于日常業務的處理，助益不少。

一方面由於這些筆記越積越多，翻閱不便，而且又易於散失；他方面覺得這些筆記也許可供有志從事國際貿易的青年人參考，我便不自揣譾陋，將這些筆記加以整理，付梓問世。

在撰寫方法上，我根據實務上的經驗，以「學英文做貿易，談貿易

學英文」的方式，一邊談貿易英文的寫作要領，一邊講解做貿易的方法。在內容安排方面，則按進出口貿易過程的先後，循序漸進，採用現行我國進出口貿易實例，做親切的說明。並在每章之後，搜集了豐富的例句，以供隨時參考應用。

為使讀者在研讀本書之餘，有機會自行測驗學習成果，我還另外編了作業練習一册，並附以解答，讀者如能一一練習，自我考核，深信必能增進貿易英文的寫作技巧與能力。

由於本書是按進出口貿易過程先後編排，取材新穎，內容充實，講解親切，而且是配合我國對外貿易實況撰寫而成，讀者若能仔細研讀，勤加練習，相信不但可學習到貿易英文的寫作技巧，同時還可領悟到做貿易的竅門，進而成為優秀的國際貿易從業員。

本書定稿後，即承三民書局劉經理振強欣然同意出版，在此敬申衷心的謝忱。

中華民國六十七年四月於台北市

著者　張錦源　謹識

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

貿易英文實務 目錄

第一章 緒 論

第一節 貿易英文的定義…… 1
第二節 貿易英文的範圍…… 2

第二章 商用英文信的結構

第一節 商用英文信的構成部分…… 5
第二節 信封的寫法……23
第三節 信紙的折疊法……26
第四節 商業英文信的格式及標點……28

第三章 撰寫商用英文信的七要

第一節 完 備……37
第二節 清 楚……39
第三節 具 體……42
第四節 簡 潔……45
第五節 正 確……51
第六節 謙 恭……56

第七節　體　諒……59

第四章　舊式文體與新式文體

第一節　舊派與新派之爭……61
第二節　舊式用語與新式用語的比較……61

第五章　貿易英文文法

第一節　名詞的單數與多數……97
第二節　應注意的動詞用法……105
第三節　應注意的形容詞用法……116
第四節　介系詞的誤用……117
第五節　縮寫與全寫……120
第六節　數字與數碼字……121
第七節　字母的大寫……123
第八節　易於混淆的商業用語……126

第六章　貿易英文信的開頭句與結尾句

第一節　開頭句……141
第二節　結尾句……152

第七章　進出口貿易步驟

第一節　進出口貿易步驟圖解……161
第二節　進出口貿易步驟簡述……165

第八章　尋找交易對象

第一節　尋找客戶信的寫法……171
第二節　有關尋找交易對象的有用例句……183

第九章　招攬交易

第一節　招攬信的寫法……189
第二節　有關招攬交易的有用例句……204

第十章　徵信與答覆

第一節　委託徵信……209
第二節　徵信報告……218
第三節　徵信報告用語釋義……225
第四節　有關徵信的有用例句……227

第十一章　一般交易條件協議書

第十二章　交易條件

第一節　商品與商品目錄……243
第二節　品質條件……247
第三節　數量條件……256

第四節 價格條件…… 260
第五節 包裝及刷嘜條件…… 270
第六節 保險條件…… 278
第七節 交貨條件…… 280
第八節 付款條件…… 284

第十三章 詢 價

第一節 詢價信的寫法…… 291
第二節 有關詢價的有用例句…… 311

第十四章 答覆詢價

第一節 答覆詢價信的寫法…… 317
第二節 有關答覆詢價的有用例句…… 328

第十五章 報 價

第一節 報價信的寫法…… 335
第二節 有關報價的有用例句…… 352

第十六章 接 受

第一節 接受信的寫法…… 357
第二節 有關接受的有用例句…… 379

第十七章　推銷與追查

第一節　推銷信的寫法……383
第二節　追查信的寫法……402
第三節　有關推銷的有用例句……413

第十八章　訂　　貨

第一節　訂貨信的寫法……415
第二節　有關訂貨的有用例句……426

第十九章　答覆訂貨

第一節　答覆訂貨信的寫法……435
第二節　有關答覆訂貨的有用例句……452

第二十章　買賣契約書

第一節　貿易契約書的簽立方法……461
第二節　貿易契約書實例……462

第二十一章　信用狀交易

第一節　信用狀的意義及其關係人……471

第二節 信用狀的種類…… 473
第三節 有關信用狀交易的信函…… 475
第四節 有關信用狀交易的有用例句…… 504

第二十二章 貨物水險

第一節 保險公司承保的危險…… 511
第二節 承保的損害及費用…… 512
第三節 保險險類…… 513
第四節 有關保險的信函…… 514
第五節 有關保險的有用例句…… 522

第二十三章 貨物運輸

第一節 定期船運輸…… 525
第二節 傭船運輸…… 534
第三節 裝運通知與到貨通知…… 540
第四節 有關貨物運輸的有用例句…… 548

第二十四章 貨運單證

第一節 國際貿易貨運單證的種類…… 553
第二節 各種貨運單證實例…… 553

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第二十五章 滙 票

第一節 滙票的意義…… 571
第二節 滙票格式…… 571
第三節 滙票的種類…… 574
第四節 滙票的背書…… 575
第五節 滙票關係人及票據行爲…… 577
第六節 有關滙票的有用例句…… 579

第二十六章 收款與付款

第一節 憑 L/C 收款的函件…… 583
第二節 憑D/P、D/A滙票收款的函件…… 591
第三節 帳目的清理函件…… 595
第四節 有關收款與付款的有用例句…… 614

第二十七章 索賠與調處

第一節 索賠的概念及其種類…… 623
第二節 買賣索賠信的寫法…… 624
第三節 運輸索賠信的寫法…… 656
第四節 保險索賠信的寫法…… 669
第五節 有關買賣索賠的有用例句…… 680

第二十八章 挽回客戶

第一節 挽回客戶信的寫法…… 699
第二節 挽回客戶信函…… 699

第二十九章 代理關係的建立

第一節 售貨代理信的寫法…… 713
第二節 採購代理信的寫法…… 735
第三節 寄售代理信的寫法…… 740
第四節 有關代理的有用例句…… 750

第三十章 招標與投標

第一節 招標與投標的意義…… 753
第二節 有關招標與投標的函件…… 754

第三十一章 貿易電報與電報交換

第一節 國際電報…… 777
第二節 國際電報交換…… 789

第三十二章 通[illegible]函

第一節 宣佈開業…… 806

第二節　宣佈成立分支機構或部門 …… 807
第三節　通知遷移新址 …… 811
第四節　通知人事異動 …… 813
第五節　通知漲價 …… 814
第六節　有關通函的有用例句 …… 816

第三十三章　求才與求職

第一節　求才廣告的寫法 …… 821
第二節　應徵求職信的寫法 …… 831
第三節　自薦求職信的寫法 …… 851
第四節　推薦信的寫法 …… 860
第五節　諮詢信的寫法 …… 865
第六節　通知面談、感謝錄用等信的寫法 …… 872
第七節　有關求職、推薦的有用例句 …… 874

第三十四章　貿易社交信

第一節　貿易社交信的特色 …… 887
第二節　介紹信的寫法 …… 889
第三節　感謝信的寫法 …… 894
第四節　邀請信的寫法 …… 899
第五節　祝賀信的寫法 …… 908
第六節　慰問信的寫法 …… 915
第七節　賀年信的寫法 …… 917

第八節 有用的介紹信例句 …… 919
第九節 國外訪問歸國後感謝信例句 …… 922

第三十五章 標點符號的用法

第一章 緒 論

(Introduction)

第一節 貿易英文的定義

「貿易英文」(Business English for Foreign Trade) 就是應用於國際貿易的「商用英文」(Business English, Commercial English)。所以，本質上「貿易英文」是「商用英文」的一種。正如英文應用在醫學或化學方面一樣，在「貿易英文」裡也使用各種貿易術語和慣用語，例如 FOB, CIF, L/C, D/P, D/A 或 B/L 等，但是在文法和修辭方面，「貿易英文」却和普通英文並無兩樣。

想學好貿易英文，必須:

1. 要有良好的英文基礎: 如果英文根基不好，就無法寫出好的貿易英文。所以，想學好貿易英文，首先應具備一般英文文法的常識與熟諳英文的基本語法。
2. 要通曉貿易術語: 貿易英文需使用各種貿易術語才能達成簡潔的目的。如不通曉貿易實務上的各種術語，必無法寫好貿易英文。
3. 要諳熟貿易慣例與實務: 從事貿易的當事人居於不同風俗、習慣的環境裡，想求貿易的順利進行，就必須熟悉貿易的慣例與實務。熟悉了貿易慣例與實務，才能寫出理想的貿易英文。
4. 要多閱讀別人所撰寫的貿易英文: 擷取可資模仿的各種表現 (expressions) 用例，以供適用於不同情形的需要。

第二節 貿易英文的範圍

如上所述，貿易英文是指運用於國際貿易的商用英文而言。然而，國際貿易所涉及範圍相當廣泛。除國際貿易業務本身之外，尚與銀行、外滙、倉儲、運輸、保險、行銷等等有密切的關係。所以貿易英文的範圍可包括:

1. 貿易書信 (Foreign Trade Correspondence)
2. 貿易契約 (Foreign Trade Contract)
3. 貿易單證 (Foreign Trade Documents)
4. 保險與航運 (Insurance and Shipping)
5. 銀行與外滙 (Banking and Foreign Exchange Business)
6. 電報與電報交換 (Cable and Telex)
7. 貿易社交信 (Social Letters in Foreign Trade)
8. 有關貿易的求才和求職 (Employment Relating to Foreign Trade)
9. 其他 (Others): 包括商情報告、廣告及貿易單證等。

貿易書信裡，又包括下列各種:

1. 尋找交易對象 (Looking for Customers)
2. 招攬交易 (Trade Proposal)
3. 徵信 (Credit Inquiry)
4. 詢價 (Trade Inquiry)
5. 答覆詢價 (Response to Inquiry)
6. 報價 (Offer)
7. 接受 (Acceptance)
8. 推銷與追查 (Sales Promotion and Follow-up)

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com