

外贸业务员岗位专业培训 考试大纲及复习指南

WAIMAO YEWUYUAN GANGWEI ZHUANYE PEIXUN

KAOSHI DAGANG JI FUXI ZHINAN

中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室 编

外贸业务员岗位专业培训考试指导教材

WAIMAO

YEWUYUAN

GANGWEI

ZHUANYE

PEIXUN

KAOSHI

ZHIDAO

JIAOCAI



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

2012年版

外贸业务员岗位专业培训考试指导教材

外贸业务员岗位专业培训 考试大纲及复习指南

(2012 年版)

中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室 编

中国商务出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸业务员岗位专业培训考试大纲及复习指南:
2012 年版/中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室
编. —北京: 中国商务出版社, 2012. 2

外贸业务员岗位专业培训考试指导教材

ISBN 978-7-5103-0655-6

I. ①外… II. ①中… III. ①国际贸易—贸易实务—
资格考核—自学参考资料 IV. F740.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 020997 号

外贸业务员岗位专业培训考试指导教材 外贸业务员岗位专业培训考试大纲及复习指南 (2012 年版)

中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室 编

出 版: 中国商务出版社

发 行: 北京中商图出版物发行有限责任公司

社 址: 北京市东城区安定门外大街东后巷 28 号

邮 编: 100710

电 话: 010-64269744 (编辑室)

010-64286917 (发行部)

010-64263201 (零售、邮购)

网 址: www.cctpress.com

邮 箱: cctp@cctpress.com

照 排: 中国农业出版社印刷厂

印 刷: 北京市松源印刷有限公司

开 本: 889 毫米×1194 毫米 1/16

印 张: 22 字 数: 571 千字

版 次: 2012 年 2 月第 1 版 2012 年 2 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5103-0655-6

定 价: 45.00 元

出版权专有 侵权必究

举报电话: (010) 64242964

外贸业务员岗位专业培训考试指导教材

编 委 会

顾问 (按汉语拼音为序)

陈国武	陈同仇	郭俊峰	黄震华	黎孝先	刘德标
潘明敏	任海津	施用海	王乃彦	吴 刚	许永明
张影华	周建松				

主任 刘宝荣

副主任 钱建初

秘书长 李学新

副秘书长 赵惠林

委员 (按汉语拼音为序)

卜红军	常玉田	陈 洁	陈双喜	陈 晓	陈学鹏
邓光好	丁辉君	丁伟俊	丁志杰	冯 毅	郭清山
贺存乡	黄光明	黄克安	季永青	李 刚	李 俊
李明泽	刘宝成	刘长声	刘建明	刘启智	陆耀新
吕红军	罗凤翔	聂 青	庞业明	邱岳宜	屈孝初
饶贵生	沈善庚	舒维霖	唐远超	王 健	王荣昌
王世龙	肖玲凤	徐小微	薛增建	严思忆	杨淑文
杨占林	姚大伟	俞飞跃	袁永友	张汉林	张 平
张 卿	张 军	章安平	章昌裕	赵加平	赵 越
赵忠秀	郑海棠	郑吉昌	钟 跃	祝 卫	周树玲

本书执行主编 章安平 吕孟荣

再版前言

自 2007 年以来,约 5 万名外贸企业员工和高校学生参加了中国国际贸易学会组织的全国外贸业务员考证。该考证项目为我国各类外贸企业输送了大批优秀外贸从业人员,对我国外贸事业发展做出了较大的贡献。

近五年,国际贸易形势发生了较大的变化。中国的出口总额和进口总额分别跃居世界第一和第二,中国的外贸事业得到了长足的发展。与此同时,有多个国际贸易惯例进行了修订和更新,如英国伦敦保险协会通过修订自 2009 年 1 月 1 日生效的《协会货物条款》,即 ICC2009;国际商会通过修订自 2011 年 1 月 1 日生效的《国际贸易术语解释通则》,即 INCOTERMS2010 等。

鉴于国际贸易形势的变化和国际贸易惯例的更新,本人和中国商务出版社都觉得有必要对本书进行修订,实现与时俱进,并适应我国从贸易大国向贸易强国转变的需要和培养一线高素质高技能国际贸易人才的需要。此次修订有三个重点:一是,更新《国际贸易术语解释通则》内容,采用 INCOTERMS2010;二是,更新《协会货物条款》,采用 ICC2009;三是,更新了部分习题内容。

本书由浙江金融职业学院章安平教授担任主编并统稿,参加修订的人员有:章安平、张海燕、刘一展、唐春宇、王婧、范越龙、韩斌。本书在编写过程中,得到了浙江五金矿产进出口有限公司金文胜副总经理、中国出口信用保险公司浙江省分公司陈寅经理等业务专家的大力支持,在此一并表示衷心的感谢。

由于编写时间较紧、任务重,难免出现一些疏漏和错误,真诚欢迎各界人士批评指正,以便再版时予以修正,使其日臻完善。

编 者

2011 年 12 月于杭州西湖

编写说明

为了帮助广大考生准确把握全国外贸业务员考试的重点，有效攻克难点，有针对性地进行复习迎考和有效地进行外贸业务技能实训，在中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室的领导下，我们组织来自于外经贸企业、院校的专家学者编写了本书。

针对全国外贸业务员岗位专业培训考试的两本主干教材：《外贸业务理论与实务》和《外贸业务员英语》，我们将本书分为四篇：第一篇“外贸业务员岗位专业培训考试复习指南”，除了列出各章的重点之外，还配备了大量的练习题（含外贸业务操作题）并附参考答案，以便考生进行针对性练习；第二篇“外贸业务员岗位专业培训考试大纲”；第三篇“外贸业务员英语岗位专业培训考试复习指南”，罗列了常用中英文外贸业务术语，介绍了外贸业务英语文书写作规范，还配套了大量的练习题并附参考答案；第四篇“全国外贸业务员英语岗位专业培训考试大纲”。最后，在附录中提供了2007年6月30日试考的试题和参考答案。

本书由浙江金融职业学院章安平担任主编并统稿，任海津担任主审。参加编写的人员有：章安平、王正华、吕孟荣、张海燕、肖旭、杨永明、范越龙、韦昌鑫。

在本书的编写过程中，得到了中国国际贸易学会施用海会长、刘宝荣副会长以及中国商务出版社钱建初副总编、编辑部李学新主任、对外经贸实务杂志社主编袁永友等领导的悉心指导和帮助，还得到了浙江省五金矿产进出口公司任海津总经理、对外贸易大学黎孝先教授、天津财经大学陈国武教授、全国外贸业务员岗位专业培训考试中心赵惠林常务副主任、杭州翰森进出口有限公司石梅总经理、浙江鹏森进出口有限公司陈学鹏总经理、浙江省土产畜产进出口集团公司钟跃经理等国际贸易领域实务专家、

学术泰斗的大力支持，在此一并表示衷心的感谢。

由于编写时间较紧、任务重，难免出现一些疏漏和错误，真诚欢迎各界人士批评指正，以便再版时予以修正，使其日臻完善。

编者

2007年9月

前 言

自改革开放以来，随着我国外贸事业的发展和外贸经营权的放开，越来越多的企业开展了外贸业务。我国外贸事业得到了空前发展。世界贸易组织有关资料显示，到 2006 年年底，我国出口和进口贸易总量均已排名世界第三。虽然我国已进入贸易大国的行列，但是与贸易强国还有很大的差距。如何尽快缩短这一差距，国际商务人才培养是至关重要的环节。

中国国际贸易学会经过广泛的市场调研，并且根据《中华人民共和国行政许可法》的有关规定，决定在全国范围内组织开展“外贸业务员”的专业培训和考试工作，旨在通过培训使受训者能运用外贸基础知识和基础理论分析问题和解决问题，能熟练操作进出口业务流程，培养既懂出口业务操作又懂进口业务操作的外贸业务人员；进一步提高外贸从业人员的职业素质和职业能力，促进外贸事业的健康和可持续发展。

外贸业务员岗位专业培训考试是我国国际商务领域继外销员（国际商务人员从业资格）、国际商务师（国际商务人员执业资格）、国际货代员、国际商务单证员、外贸跟单员岗位专业培训考试后第六个岗位专业培训与考试。外贸业务员是指在进出口业务中，从事寻找客户、贸易磋商、签订合同、组织履约、核销退税、处理争议等进出口业务全过程操作和管理的综合性外贸从业人员；是外贸企业开展业务的重要人才；是连接企业与客户纽带，同时也是外贸企业做大做强の中坚力量。

为了切实推进这项工作，中国国际贸易学会专门成立了“商务专业培训考试办公室”和“外贸业务员岗位专业培训考试专家委员会”。专家委员会由来自外贸企业、银行、海关、商检和高等院校等相关单位专家和教授组成。专家委员会在认真听取了企业、物流、海关、商检、金融等部门的意见基础上，根据国际商务的特点，结合我国外贸业务现实情况，组织

编写了本套“全国外贸业务员岗位专业培训考试指导教材”，共计三本。

本套教材具有以下突出特点：

1. 权威性。中国国际贸易学会是我国国际贸易学科理论和实践研究的权威机构。在编写教材的同时，又推出了国际贸易专业（外贸业务员方向）的教学方案和大纲以及培训的标准和要求，旨在帮助外贸企业尽快地培养出一批既懂出口业务操作又懂进口业务操作的外贸业务人员。

2. 内容翔实。本套教材涵盖了外贸业务涉及的所有工作环节，既注重外贸理论探讨，又突出进出口业务示范操作。教材中的数据、单证、业务流程和操作均是现在外贸企业所实际使用的。

3. 实用性强。本套教材在本书编写过程中还邀请了外贸一线的经理、业务骨干参加编写，并担当主审，使其符合我国外贸业务发展的实际。不仅具有较高的理论性，而且具有较强实用性和操作性。

本套教材除作为全国外贸业务员岗位专业培训考试用书外，还可作为有关院校教材。本套教材在编写过程中还得到了其他一些业内专家、学者和单位的热心帮助和支持，在此一并表示感谢。

由于编写时间紧、任务重，难免出现一些疏漏和错误，真诚欢迎各界人士批评指正，以便再版时修正、完善。

中国国际贸易学会
中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室
2007年8月

目 录

第一篇 外贸业务员岗位专业培训考试复习指南

□第一章	外贸与外贸业务员	(3)
	第一部分 重点提示	(3)
	第二部分 练习题	(4)
□第二章	外贸业务流程与外贸业务员工作任务	(5)
	第一部分 重点提示	(5)
	第二部分 练习题	(6)
□第三章	出口准备工作	(7)
	第一部分 重点提示	(7)
	第二部分 练习题	(10)
□第四章	出口报价核算与发盘操作	(11)
	第一部分 重点提示	(11)
	第二部分 练习题	(18)
□第五章	出口还价核算与还盘操作	(22)
	第一部分 重点提示	(22)
	第二部分 练习题	(24)
□第六章	接受与出口签约操作	(25)
	第一部分 重点提示	(25)
	第二部分 练习题	(33)
□第七章	催证、审证与改证操作	(38)
	第一部分 重点提示	(38)
	第二部分 练习题	(41)
□第八章	签订内贸合同与备货生产操作	(44)
	第一部分 重点提示	(44)
	第二部分 练习题	(49)
□第九章	货物出运操作	(50)
	第一部分 重点提示	(50)
	第二部分 练习题	(54)
□第十章	制单、审单与收汇操作	(55)
	第一部分 重点提示	(55)
	第二部分 练习题	(59)
□第十一章	出口业务善后工作	(61)
	第一部分 重点提示	(61)

	第二部分 练习题	(65)
□第十二章	进口准备工作	(66)
	第一部分 重点提示	(66)
	第二部分 练习题	(68)
□第十三章	国际招标、进口磋商和进口签约操作	(69)
	第一部分 重点提示	(69)
	第二部分 练习题	(74)
□第十四章	办理进口批件和进口开证操作	(78)
	第一部分 重点提示	(78)
	第二部分 练习题	(86)
□第十五章	进口货物运输与保险操作	(90)
	第一部分 重点提示	(90)
	第二部分 练习题	(92)
□第十六章	对外付款操作	(93)
	第一部分 重点提示	(93)
	第二部分 练习题	(98)
□第十七章	接货、报检与报关操作	(101)
	第一部分 重点提示	(101)
	第二部分 练习题	(109)
□第十八章	进口善后工作	(110)
	第一部分 重点提示	(110)
	第二部分 练习题	(113)
□第十九章	国际贸易术语	(114)
	第一部分 重点提示	(114)
	第二部分 练习题	(119)
□第二十章	国际货物运输和保险	(121)
	第一部分 重点提示	(121)
	第二部分 练习题	(129)
□第二十一章	国际贸易结算票据和结算方式	(133)
	第一部分 重点提示	(133)
	第二部分 练习题	(141)
□第二十二章	进出口商品的检验检疫和报关	(144)
	第一部分 重点提示	(144)
	第二部分 练习题	(149)
□第二十三章	国际贸易方式	(150)
	第一部分 重点提示	(150)
	第二部分 练习题	(153)
□第二十四章	加工贸易实务	(157)
	第一部分 重点提示	(157)
	第二部分 练习题	(161)
□第二十五章	国际经济贸易法	(165)

	第一部分 重点提示	(165)
	第二部分 练习题	(179)
□第二十六章	外贸商品基础知识	(187)
	第一部分 重点提示	(187)
	第二部分 练习题	(193)
□第二十七章	进出口贸易风险管理	(196)
	第一部分 重点提示	(196)
	第二部分 练习题	(199)
□第二十八章	进出口贸易客户管理	(203)
	第一部分 重点提示	(203)
	第二部分 练习题	(205)
□第二十九章	进出口贸易融资	(209)
	第一部分 重点提示	(209)
	第二部分 练习题	(215)

第二篇 外贸业务员岗位专业培训考试大纲

第三篇 外贸业务员英语岗位专业培训考试复习指南

第一部分	中英文外贸业务术语	(237)
第二部分	外贸业务英语文书写作	(246)
第三部分	外贸业务英语练习题	(250)
第四部分	外贸业务英语练习题参考答案	(298)

第四篇 外贸业务员英语岗位专业培训考试大纲

附 录 外贸业务员岗位专业培训考试试卷

附录 1	全国外贸业务员岗位专业培训认证考试外贸业务基础理论试卷 (2007 年)	(313)
附录 2	全国外贸业务员岗位专业培训认证考试外贸业务基础理论试卷参考答案	(320)
附录 3	全国外贸业务员岗位专业培训认证考试外贸业务操作实务试卷 (2007 年)	(322)
附录 4	全国外贸业务员岗位专业培训认证考试外贸业务操作实务试卷参考答案	(330)
附录 5	外贸业务员岗位专业培训考试题型、科目和考试用书	(335)
主要参考文献		(336)

第一篇

外贸业务员岗位专业

培训考试复习指南

第一章 外贸与外贸业务员

第一部分 重点提示

一、外贸概述

(一) 外贸

是指一个国家或地区对其他国家或地区进行货物和服务的交换活动。

(二) 外贸类型

1. 出口贸易:是指将本国生产或加工的商品输往境外市场销售。
2. 进口贸易:是指将境外市场购买的商品在本国市场进行销售。
3. 过境贸易:是指甲国经过本国国境向乙国运送商品的贸易行为。
4. 货物贸易:又称为有形贸易,是指物质商品的进出口。
5. 服务贸易:又称为无形贸易,是指服务商品的进出口。按 WTO 的分类,服务贸易分为商业、通信、建筑、销售、教育、环境、金融、健康与社会服务、旅游、文化与体育、运输与其他。
6. 知识产权贸易:是指知识产权的进出口。按 WTO《与贸易有关的知识产权协议》规定,知识产权包括版权、商标、地理标识、工业品外观设计、专利、集成电路布图设计、未披露信息等。

(三) 外贸企业类型

按进出口经营资格,外贸企业分为流通型外贸企业和生产型外贸企业。经营范围分别为:

1. 流通型外贸企业:经营各类商品和技术的进出口,但国家限定公司经营或禁止进出口的商品及技术除外。
2. 生产型外贸企业:经营本企业自产产品的出口业务和本企业所需的机械设备、零配件、原辅材料的进口业务,但国家限定公司经营或禁止进出口的商品及技术除外。

(四) 外贸业务类型

外贸业务分进口业务和出口业务,进出口业务又分为自营进出口业务和代理进出口业务。生产型外贸企业只能经营自营进出口业务,不能经营代理进出口业务;而流通型外贸企业两者均可经营。

二、外贸业务员岗位描述

(一) 外贸业务员的概念

外贸业务员是指在进出口业务中,从事寻找客户、贸易磋商、签订合同、组织履约、核销退税、处理争议等进出口业务全过程操作和管理的综合性外贸从业人员。

(二) 外贸业务员与外贸单证员、外贸跟单员的关系

从这三个岗位的工作任务来看,外贸单证员完成的是若干个业务点的工作;外贸跟单员完成的是

其中一条业务线的工作;外贸业务员完成的是一个业务面的工作。

(三)外贸业务员的职业素质要求

外贸业务员应具备爱国精神、守法意识、忠诚品质、团队精神、诚信品质、敬业精神、责任意识、开拓精神等职业素质。

(四)外贸业务员的职业能力要求

外贸业务员应具备市场营销能力、商务谈判能力、函电处理能力、业务操作能力、综合管理能力、信息处理能力、人际沟通能力、持续学习能力等职业能力。

(五)外贸业务员的专业知识要求

外贸业务员除了要掌握好英语和计算机基本知识之外,还应熟悉和掌握商品基础知识、外贸业务知识、生产管理知识、国际营销知识、国际金融知识、外贸法规政策、国际贸易惯例、国际经贸地理、外贸业务礼仪等专业知识。

第二部分 练习题

一、单项选择题

1. ()又称为有形贸易。
A. 知识产权贸易
B. 服务贸易
C. 货物贸易
D. 技术贸易
2. 出入境旅游是属于()。
A. 知识产权贸易
B. 服务贸易
C. 货物贸易
D. 技术贸易
3. 进出口贸易磋商是()的一项重要工作。
A. 外贸业务员
B. 外贸单证员
C. 外贸跟单员
D. 报关员
4. 签订出口合同是()的一项重要工作。
A. 外贸业务员
B. 外贸单证员
C. 外贸跟单员
D. 报关员
5. 以下哪项不属于生产型外贸企业的经营范围()。
A. 出口本企业自产产品
B. 进口本企业所需的原辅材料
C. 进口本企业所需的机械设备、零配件
D. 出口其他企业生产产品

二、判断题

1. 生产型外贸企业与流通型外贸企业一样,既能经营自营进出口业务,又能经营代理进出口业务。()
2. 外贸单证员完成的是若干个业务点的工作;外贸跟单员完成的是其中一条业务线的工作;外贸业务员完成的是一个业务面的工作。()
3. 购买国外某一项专利是属于服务贸易。()
4. 当发现进口货物与合同不符时,代理进口的外贸企业有权直接对国外出口商起诉。()

5. 对于包干形式的代理进出口业务,代理进出口所需的直接费用和进出口业务盈亏由国内购/供货企业自行承担,外贸企业按合同金额收取一定比例的手续费,作为间接费用开支和营业收入。()

参考答案

一、单项选择题

1~5 CBAAD

二、判断题

1~5 ×√×××

第二章 外贸业务流程与外贸业务员工作任务

第一部分 重点提示

一、出口业务流程与外贸业务员工作任务

根据出口业务流程,在出口业务中,外贸业务员要完成出口准备工作、磋商签约工作、出口履约工作和出口善后工作四个工作项目,每个工作项目又包括若干个工作任务。

(一)外贸流通企业自营出口业务流程与外贸业务员工作任务(CIF 术语条件下)

1. 出口准备工作:包括熟悉商品和了解市场、寻找国外客户和选择国内供货企业。
2. 磋商签约工作:是外贸业务员的核心工作项目,包括询盘、发盘、还盘、接受和签约五个工作任务。
3. 出口履约工作:包括:(1)催证、审证和改证;(2)签订内贸合同和备货生产;(3)货物出运(包括托运、报检、报关、装船和投保工作);(4)制单、审单和收汇。
4. 出口善后工作:包括出口收汇核销、出口退税、资料归档、争议与索赔。

(二)不同出口业务类型中外贸业务员工作任务比较

1. 对于流通型外贸企业,代理出口业务与自营出口业务相比,外贸业务员增加了与委托人签订委托代理出口协议工作,减少了签订出口合同及之前的工作环节,减少了出口收汇核销退税工作环节,这两部分工作由委托方办理。
2. 生产型外贸企业自营出口业务与流通型外贸企业自营出口业务相比,外贸业务员减少了签订内贸合同工作环节。

二、进口业务流程与外贸业务员工作任务

根据进口业务操作流程,在进口业务中,外贸业务员要完成进口准备工作、磋商签约工作、进口履