



广东省高等职业教育精品在线开放课程

银领精品系列教材

国际商务单证项目教程

刘 慧 杨志学 徐 兰 王 鹏/编著

- ▶▶ 简化理论，突出应用
- ▶▶ 内容创新，编排科学
- ▶▶ 案例丰富，趣味性强
- ▶▶ 提供配套教学资源

清华大学出版社





银领精品系列教材

国际商务单证项目教程

刘 慧 杨志学 徐 兰 王 鹏/编著

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书共 12 章, 围绕一个真实的企业项目进行展开, 将该项目分解成若干个任务, 按照真实的外贸业务流程进行编排, 强调“做中学”。书中提供了两套完整的项目综合实训题, 便于学生对所学的知识从整体上进行掌握。

本书邀请了企业专家把关, 紧跟外贸业务发展的步伐, 是编者多年教学经验的总结和精华。本书适合作为高职高专经济贸易类及商务英语类的教材, 也适合初学者学习使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签, 无标签者不得销售。

版权所有, 侵权必究。侵权举报电话: 010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

国际商务单证项目教程/刘慧等编著. —北京: 清华大学出版社, 2017

银领精品系列教材

ISBN 978-7-302-46167-8

I. ①国… II. ①刘… III. ①国际贸易-票据-教材 IV. ①F740.44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 020016 号

责任编辑: 苏明芳

封面设计: 康飞龙

版式设计: 魏 远

责任校对: 王 云

责任印制: 沈 露

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者: 北京密云胶印厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×230mm 印 张: 13.5 字 数: 286 千字

版 次: 2017 年 4 月第 1 版 印 次: 2017 年 4 月第 1 次印刷

印 数: 1~2500

定 价: 33.80 元

产品编号: 071289-01

前 言

在经济全球化的大趋势之下，任何一个国家的发展都离不开国与国之间的贸易。由于国际贸易涉及的流程比国内贸易要复杂，手续相对多，交易中离不开外贸单据的支撑，掌握外贸单据的制作要点以及外贸业务流程是从事国际贸易工作必备的基本技能。因此，掌握外贸业务流程及关键环节，能够审核信用证并正确制作全套外贸业务单据，是学习这门课程的目的和任务。

本节是广东省高等职业教育精品在线开放课程“国际商务单证”的配套教材。编者在编写本书时，主要以培养职业能力为宗旨，以真实的外贸公司及外贸业务合同、信用证为背景，以进出口贸易业务流程中各种单据的制作为主线，强调以项目为载体，将整个外贸业务流程分成若干个任务，将相关知识点融入其中，在完成项目的过程中掌握单证的制作、审核要点，掌握租船订舱及保险、报检、报关相关手续的办理。

全书共分12章。课前导入部分是对本课程的整体设计，让学生了解公司的情况及课程内容设计的整体情况；第1章是对目前国际贸易单据种类和制作单证员工作基本的认知；第2章是关于信用证；后面各章分别按照外贸业务流程来设计。第8、10章分别是课外综合实训项目，通过引导学生“做中学”来巩固前期所学的全部内容，强化学生技能。

本书的编写强调“简单、易懂”，用最精练的语言描述相关理论知识，用样单来举例，帮助学生掌握单据制作的技巧。

“国际商务单证”课程是国际经济与贸易、商务英语等贸易类专业的专业核心课，也是专业技能课，实操性强，学习难度相对较大，建议一学期学时为68课时。本书的重点章节是3~8章，其中第3、4、7章难度相对较大，需要分配相对多的课时，帮助学生掌握。

本书由刘慧、杨志学、徐兰、王鹏编著，具体分工如下：刘慧编写了1、3、5、6、7、9章，杨志学编写了第2、8、10章，徐兰编写了第4章及课后练习题的完善，王鹏负责该精品课程网站资料的维护工作。此外，姚雪松、付佳、莫天宇也参与了本书的编写工作。魏斌为项目的设计提供了大量的原始材料及参考意见，对于本书整体设计提供了大量的企业界的建议。全书由王婉君主审，由刘慧统一定稿。

在本书的编写过程中，参考了诸多同类教材及相关资料，除参考文献中列出的以外，还有许多文献无法一一列出，在此谨向所有文献的作者表示衷心的感谢。

由于水平有限，不足之处在所难免，恳请广大读者批评指正。

编 者

目 录

课前导入：课程介绍及单证员岗位描述	1
0.1 课程介绍	1
0.1.1 课程定位	1
0.1.2 课程目标	1
0.1.3 课程分组要求	2
0.2 课程面向的岗位	2
0.2.1 课程面向的直接岗位——外贸单证员	2
0.2.2 外贸单证员岗位职责	2
0.3 课程项目情境设计	3
0.4 项目考核说明	8
第1章 单证的分类及归档	13
1.1 国际商务单证的概念、种类和作用	13
1.1.1 国际商务单证的概念	13
1.1.2 单证的分类	14
1.1.3 单证的作用	15
1.2 单证工作的基本要求	17
1.2.1 单证制作的依据	17
1.2.2 单证工作的基本要求	17
1.2.3 国际商务单证的工作要点	20
1.3 单证工作的发展趋势	24
本章小结	27
练习题	27
第2章 信用证的开立、审核与修改	29
2.1 信用证的开立	29
2.1.1 信用证的开立流程	29
2.1.2 开证申请书的缮制	31
2.2 信用证的审核与修改	35
本章小结	42

练习题	42
第3章 办理国际货物运输	44
3.1 租船订舱手续办理流程	44
3.1.1 进/出口公司自主租船订舱	44
3.1.2 货方委托货代租船订舱	45
3.2 认识运输单据	46
3.3 运输单据的缮制方法	47
3.4 选择合适的集装箱	57
3.4.1 集装箱型号简介	57
3.4.2 集装箱交接方式	58
3.4.3 集装箱装量的计算	58
3.5 其他运输单据缮制方法的简要介绍	61
3.5.1 不可转让海运单	61
3.5.2 航空运单	61
3.5.3 铁路运单	65
3.5.4 公路运单	66
3.5.5 国际多式联运单证	67
3.5.6 邮政单据	69
本章小结	69
练习题	70
第4章 办理海运保险	72
4.1 保险单据简介	72
4.1.1 保险单的作用和种类	72
4.1.2 保险单的内容	74
4.2 保险单据的缮制方法	75
4.2.1 保险单的缮制	75
4.2.2 有关保险单据的若干规定	78
本章小结	80
练习题	80
第5章 办理报检、报关	82
5.1 商品检验检疫	82
5.1.1 检验检疫的基本内容	82
5.1.2 报检单的缮制	83

5.2 报关单的缮制方法	86
5.2.1 报关的基本内容	86
5.2.2 报关单的缮制	87
本章小结	104
练习题	104
第6章 制作全套外贸业务单据	106
6.1 发票的概念和种类	106
6.1.1 商业发票的概念	106
6.1.2 发票的分类	107
6.1.3 商业发票的作用	107
6.1.4 商业发票的缮制	108
6.1.5 信用证中的发票条款举例	110
6.2 包装单据的作用及缮制方法	111
6.2.1 什么是包装单据	111
6.2.2 包装单据的缮制	112
6.2.3 信用证中包装单据条款举例	113
6.3 官方单证的缮制	114
6.3.1 进出口许可证的缮制方法	114
6.3.2 办理进出口许可证的流程	114
6.3.3 进出口许可证的缮制	115
6.4 原产地证书的缮制方法	117
6.5 普惠制产地证	120
6.5.1 普惠制产地证的概念	120
6.5.2 普惠制产地证的缮制	121
6.6 资金单据的缮制	123
6.6.1 汇票及其缮制方法	123
6.6.2 汇票的缮制	125
6.6.3 信用证中汇票条款举例	127
6.7 附属单据的缮制	127
6.7.1 主要附属单据及作用	127
6.7.2 装运通知、受益人证明及船公司证明的缮制	131
本章小结	134
练习题	134

第7章 全套单据的审核.....	136
7.1 单据审核概述	136
7.2 主要单据的审核要点和审核技巧.....	138
7.3 单据提交时不符点的处理方法.....	143
本章小结	144
练习题	144
第8章 综合实训项目	146
第9章 综合实训项目参考答案	161
第10章 课后实训项目	176
第11章 课后实训项目答案	194
课后练习答案	206
参考文献	208

课前导入：课程介绍及单证员岗位描述

0.1 课程介绍

0.1.1 课程定位

“国际商务单证项目”课程面向的主要工作岗位是外贸单证员和外贸业务员。因此，该课程主要涉及国际贸易专业和商务英语专业，实操性强，是从事外贸相关工作必备的技能课程。

通过本课程的学习，学生能用所学的国际贸易实务、国际商务单证知识，根据《跟单信用证统一惯例》（简称UCP600）制作并审核外贸业务中全套单证，负责合同的履行，督促办理外贸业务的整个流程。同时，通过课堂教学方法的设计，培养学生团队合作的精神，以及良好的分析问题的能力，提高表达、沟通能力。

0.1.2 课程目标

1. 课程总体目标

让学生掌握整个外贸流程，并能够制作全套外贸单据，能够独立地审核信用证，能够审核并更正全套单据，能够顺利交单结汇；提高学生的实际操作能力，以及国际商务单证员考证的通过率；培养学生严谨的思维及认真、负责的工作态度。

2. 能力目标

- (1) 能用所学的信用证审核的知识审核信用证。
- (2) 能根据制作单证的基本要求及技巧缮制全套单据。
- (3) 能用所学的知识对单据进行审核。
- (4) 能按照信用证的要求，按时提交全套单据，并结汇。

3. 知识目标

- (1) 了解单据的基本分类。
- (2) 理解单据制作的基本要求。
- (3) 掌握信用证的审核技巧。
- (4) 掌握单据的制作及审核技巧。

4. 基本素质目标

培养学生高度的责任心及团队合作的精神；培养学生的沟通及协调能力；培养学生独立解决问题的能力；培养学生严谨的工作态度。

0.1.3 课程分组要求

根据项目化课程教学的要求，教师和学生通过角色扮演完成整个项目。教师担任外贸业务部经理，学生 5 人为一组，选出一名作为外贸业务部科长，另外 4 名作为外贸业务部单证员。小组以抽签的方式确定（实际工作中团队并不是自己能选择的，随机的方式与实际更相符，同时也能锻炼学生与他人相处的能力）。小组一旦确定，不能随意变更。

教师：外贸业务部经理，负责外贸单证工作的监督和指导，各种单据的审核。

组长：业务部科长，负责收集资料和外贸单证业务的跟踪，各种单据的审核，信用证的审核、修改及报检、报关、保险、结汇手续的办理，客户投诉的处理。

学生：外贸单证员，负责单据的审核，信用证的审核、修改及报检、报关、保险、结汇手续的办理，客户投诉的处理。

0.2 课程面向的岗位

0.2.1 课程面向的直接岗位——外贸单证员

1. 外贸单证员岗位内涵

外贸单证员是指在托运、报检、报关、投保、结算等进出口业务中围绕合同及信用证从事开立信用证、审核信用证、审核单据、交接单据、督促办理租船订舱、报检、报关、保险等工作的外贸从业人员。

2. 外贸单证员岗位定位

外贸单证员是外贸公司负责外贸业务履行的主要岗位，是保证外贸业务得以顺利履行的重要岗位，是外贸公司不可或缺的必备岗位。

3. 课程面向的其他岗位

外贸业务员、单证员、货代员、报检员、报关员。

0.2.2 外贸单证员岗位职责

外贸单证员岗位职责主要包括以下工作。

- (1) 能够跟踪订单的生产、按订单及信用证的要求，按时、按质、按量地备好货物。
- (2) 能够根据合同催开信用证、审核信用证、修改信用证。
- (3) 能够根据合同及信用证的要求制作托运单，备好全套单据，按要求租船订舱，顺利装船。
- (4) 能够根据合同及信用证的要求办理报检、报关、保险等手续。
- (5) 能够根据合同及信用证的要求交单结汇。
- (6) 能够申领并填写收汇核销单，办理收汇核销、出口退税等手续。
- (7) 能够妥善处理索赔及理赔事宜。

0.3 课程项目情境设计

项目设计思路：在工学结合课程建设模式的指导下，邀请外贸企业实践专家（魏斌）共同分析外贸业务单证员工作的过程 and 任务，共同确定典型的工作任务和学习任务。以外贸单证员岗位职业能力标准为依据整合课程内容——审证、制单、审单、租船订舱、报检、报关、出口收汇核销手续的办理等模块，每个模块分别按照外贸单证工作流程分为若干项目，每个工作项目又根据工作需要分为若干工作任务。突出对学生外贸单证员职业能力的训练，理论知识的选取紧紧围绕工作任务完成的需要来进行。打破以知识传授为主的传统学科课程模式，转变为以外贸单证工作任务为中心组织课程内容，让学生在完成具体项目的过程中学会完成相应的工作任务，提高学生从事外贸单证工作的职业能力。项目设计以信用证结算方式下外贸出口单证员的工作任务为线索来进行。

1. 项目背景

奥耐达（广州）餐饮用具有限公司成立于 2008 年，业务覆盖亚太地区，主要供应出口餐饮用具、刀叉、自助餐器皿、瓷器、玻璃器皿、送餐托盘、美耐皿等各类产品，其经销商覆盖日本、韩国、马来西亚、印度等国家。它主要面向各种连锁酒店，与万豪、希尔顿、威尼斯、凯悦等大酒店都有长期合作。YOYO 是某学院国际经济与贸易专业的毕业生，在奥耐达（广州）餐饮用具有限公司实习并从事外贸单证工作。

2016 年 4 月 10 日，奥耐达（广州）餐饮用具有限公司业务部与印度新德里酒店签订了一份出口餐具（刀叉）的合同（合同号：SZSTO111202-ID1），业务部魏斌经理要求 YOYO 负责印度的客户下的单证业务，负责跟进整个合同的履行，确保货物能够保质、保量、按时地到达新德里。

2. 销售合同的具体内容

销货合约 SALES CONTRACT

卖方

SELLER: Oneida (Guangzhou) Co., Ltd. catering equipment 22
Zhongshan Road ,Tianhe,Guangzhou ,Guangdong China

编号 NO.:SZSTO111202-ID1

日期 DATE:Jan 10,2016

地点 SIGNED IN:Guangzhou

买方

BUYER: The Grand New Delhi Hotel India
020 STRATIGOU TIMAGIA AVE.,
6046, New Delhi,

India

买卖双方同意以下条款达成交易:

This contract is made by and agreed between the BUYER and SELLER, in accordance with the terms and conditions stipulated below.

CODE NO.	DESCRIPTION		QTY. (PCS)	UNIT PRICE (USD/PC) CIF New Delhi	AMT.(USD)
T018FDEF	甜品叉	SCARLATTI DESSERT FORK	1 800	0.80	1 440.00
T018FDIF	主餐叉	SCARLATTI DINNER FORK	1 800	0.80	1 440.00
T018FFSF	鱼叉	SCARLATTI FISH FORK	1 200	0.60	720.00
T018KBFF	黄油刀	SCARLATTI BUTTER KNIFE	1 200	0.60	720.00
T018KDEF	甜品刀	SCARLATTI DESSERT KNIFE	2 400	0.90	2 160.00
T018KFSF	鱼刀	SCARLATTI FISH KNIFE	1 200	0.90	1 080.00
T018KPTF	主餐刀	SCARLATTI DINNER KNIFE	2 400	0.70	1 680.00
T018KSSF	牛排刀	SCARLATTI STEAK KNIFE	1 200	0.70	840.00
T018SADF	特浓咖啡勺	SCARLATTI DEMITASSE SPOON	2 400	0.80	1 920.00
T018SDEF	甜品勺	SCARLATTI DESSERT SPOON	600	0.60	360.00
T018SFTF	茶勺	SCARLATTI TEASPOON	4 800	0.60	2 880.00
T018SITF	冰红茶勺	SCARLATTI ICED TEASPOON	1 200	0.60	720.00
T018SRBF	圆汤勺	SCARLATTI RB SOUP SPOON	1 200	0.60	720.00
T018STBF	主餐勺	SCARLATTI TABLESPOON	1 200	0.50	600.00
T029KBBF	黄油刀	SCARLATTI BUTTER KNIFE	1 200	0.60	720.00
T029KFSF	鱼刀	SCARLATTI FISH KNIFE	600	0.60	360.00
				Total	\$18 360.00

1. 允许 5% 溢短装，由卖方决定

With 5% More or less of shipment allowed at the sellers' option

2. 总值

Total Value Say US dollars eight thousand three hundred and sixty only

3. 包装

Packing Each should be packaged in a single plastic bag and 50 for one carton

4. 唛头

Shipping Marks Depended on seller

5. 装运期及运输方式

Time of Shipment & means of Transportation During May, 2016.

6. 装运港及目的地

Port of Loading & Destination From Guangzhou to New Delhi

7. 分批和转运

Partial shipment and transshipment :allowed

8. 保险

Insurance Covering Institute Cargo Clauses(A), And Institute War Clauses(Cargo) For At Least 110% Of Cif Value, Including Warehouse to Warehouse Up to Final Destination.

9. 付款方式

Terms of Payment By irrevocable confirmed L/C at sight which should be issued before Feb.20, 2016, valid for negotiation in China for further 15 days after time of shipment

10. 备注

Remarks

The Buyer

The Grand New Delhi Hotel India

The Seller

Oneida (Guangzhou) Co., Ltd. catering equipment

3. 项目名称

项目 A: 跟进奥耐达(广州)餐饮用具有限公司与印度新德里酒店出口合同(合同号: SZSTO111202-ID1), 印度客户开来信用证(L/C NO.20111025)。

项目任务分解

项目 A		跟进奥耐达(广州)餐饮用具有限公司与印度新德里酒店出口合同(合同号: SZSTO111202-ID1), 印度客户开来信用证(L/C NO.20111025)				
编号	训练任务名称	项目子任务	拟实现的能力目标	相关支撑知识	训练手段及步骤	考核结果
	1. 审核与修改信用证	1. 信用证审核结果 2. 修改信用证 3. 核实开证行传递过来的修改通知书的内容并及时给予回复	1. 能翻译合同的重要条款 2. 能翻译信用证的重要条款 3. 能审核信用证 4. 能缮制信用证修改申请书	1. 掌握合同条款的基本内容 2. 掌握信用证的基本内容 3. 掌握信用证的审核方法及审核要点 4. 掌握信用证修改的流程 5. 掌握信用证修改申请书的格式	1. YOYO 按照要求翻译合同的支付条款, 对照信用证条款逐条审核信用证 2. 缮制修改信用证申请书(Application for Amendment to Letter of Credit) 3. 网上查阅信用证修改的流程, E-mail 与进口方业务员 LALA 沟通, 督促信用证修改的进程 4. 将修改通知书与修改申请书的内容一一对照, 核实信用证修改申请书内容与修改通知书内容是否相符	1. 出口外贸合同主要条款、信用证条款的翻译 2. 信用证修改申请书 3. 修改通知书的核实结果 4. 修改通知书的 E-mail 回复
	2. 租船订舱	1. 计算班轮运费, 比较租船运输(Charter Ship)与班轮运输(Liner Term)的优劣, 确定合适的运输方式 2. 核算货物的数量, 确定集装箱的大小及数量 3. 制作托运、订舱的委托书, 大副收据(Master Receipt), 提单	1. 能读懂船期表, 确定船期; 能计算班轮运费, 比较租船运输与班轮运输的优劣, 确定合适的运输方式 2. 能核算货物的数量, 确定集装箱的大小及数量 3. 能制作托运单、订舱委托书、大副收据、提单	1. 掌握班轮运费的计算方法 2. 掌握各种运输方式的特点 3. 掌握不同规格的集装箱的尺寸, 掌握计算装箱的方法 4. 掌握大副收据、提单的制作要点	1. YOYO 根据班轮运输的运价表, 根据班轮运费的计算方式, 计算班轮运费; 从班轮运费的不同征收方式中选出合适该批货物的征收方式, 即从价(Ad Val)、从量(w)还是按体积(m) 2. 掌握不同规格集装箱内体积的核算, 核算怎样装箱能够装的最多 3. 掌握不同规格集装箱装箱(Container)的计算方法——FAK(统一收取包箱费率)、FCS(按不同货物等级收取包箱费率)、FCB(按不同货类及计算标准制定的费率), 核算确定租用集装箱的最低费率 4. 掌握集装箱的交接方式——FCL-FCL、CY-CY、LCL-LCL, 确定怎样交接最有利 5. 认真分析信用证中的提单条款, 核对提单份数是否符合要求? 核实提单的收款人是否正确? 核实提单被通知人栏是否正确	1. 运费的计算结果 2. 集装箱的计算结果 3. 提单的制作

续表

编号	训练任务名称	项目子任务	拟实现的能力目标	相关支撑知识	训练方法及步骤	考核结果
	3. 办理保险	1. 保险险别的选择 2. 保险费 (Premium) 的计算 3. 制作投保单 (Insurance Slip)、 保险单 (Insurance)	1. 能根据货物的特性选择正确的险别 (Risks) 2. 能计算保险费 3. 能制作投保单及保险单	1. 掌握 ICC 及 CIC 的不同险别, 掌握各种险别的保险范围 (Insurance Coverage) 2. 掌握保险费的计算方法 3. 掌握投保单及保险单制作的要点	1. YOYO 分析合同中货物的特点, 选择投保的险别。YOYO 拿不定该选何种险别, 要求查阅各个险别的承保范围, 并适当提示 2. YOYO 根据保险费计算的公式计算保险费。YOYO 不明确保险金额与保险费的区别, 要求学生上网查找其含义, 并联系自己购买的保险, 理解保险金额与保险费的区别 3. YOYO 根据信用证中的保险单条款, 认真分析保险单各项填写要求, 制作投保单及保险单	1. 保险险别的比较分析 2. 保险费的计算结果 3. 投保单、保险单的制作
	4. 出口报检、报关	1. 报检的相关单据的准备; 报检单的填写 2. 报关的相关单据的制作、报关单的填写	1. 审核报检需要的全套单据, 发票、装箱单、原产地证等是否齐全, 填写报检单 2. 审核报关需要的全套单据, 发票、装箱单、原产地证等是否齐全, 填写报关单	1. 掌握报检的流程 2. 掌握报检单审核的要点 3. 掌握报关的流程 4. 掌握报关单审核的要点	1. YOYO 根据报检的流程, 准备全套单据, 在报检要求的时限范围内及时向报检部门提交全套单据, 申请报检。填写并审核报检单填写是否正确以及所需要的单据是否符合信用证要求 2. YOYO 根据报关的流程, 准备报关需要的全套单据, 向出口地海关申请报关。填写并审核报关单的填写内容是否与其他相关单据相符	报检单、报关单的制作结果; 报检、报关的过程考核
	5. 制作全套外贸业务单据	制作发票、装箱单、 汇票装运通知、受益人证明等信用证要求的其他单据	能根据信用证要求缮制全套单据	掌握发票、装箱单、汇票、装运通知、受益人证明等单据的填写要点	YOYO 根据信用证中单据条款的要求, 准备全套单据, 按照信用证的要求制作全套单据	
	6. 审核全套单据	审核信用证项下的全套单据	1. 能根据信用证的要求审核单证商业发票、装箱单、提单、汇票等全套单据 2. 能根据信用证的要求更正全套单据 3. 能根据信用证的要求及时提交全套单据	1. 掌握单据的审核要点 2. 补充、更正单据中的不符点 3. 掌握交单的基本时间要求, 及时交单	YOYO 根据信用证的单据要求, 审核全套已经准备好的单据, 按照信用证要求提交全套单据	商业发票、装箱单、提单、汇票等的审核结果

续表

编号	训练任务名称	项目子任务	拟实现的能力目标	相关支撑知识	训练方手段及步骤	考核结果
7.	单据归档	按照公司要求对全套单据进行分类归档	能够对单据进行分类归档	1. 了解单据的基本分类 2. 按照公司要求对单据进行归档整理	YOYO 将全套单据进行分类并归档	单据的分类
8.	总结	1. 总结外贸单证业务的整体流程 2. 总结单证制作的技巧	1. 能够很好地从整体上把握对外贸易的业务流程 2. 能够较好地认识自己存在的不足 3. 能够吸取其他同学的长处, 改进、提高自己	1. 回顾全套外贸业务流程, 发现自己存在不足的环节 2. 回顾制作单证过程中遇到的难题, 以进一步巩固提高	1. 每个小组长代表发言, 总结本小组的优点以及存在的问题 2. 每个学生自我小结能客观地发现自己存在的问题, 总结自己的不足	总结报告

0.4 项目考核说明

考核内容: 基础知识考核 (20%) + 项目过程考核 (50%) + 任务成果考核 (30%)。

考核方式: 知识考核为闭卷考核, 分为基础知识考核及单证审核考核、过程考核; 技能考核与素质目标考核按照企业的考核模式对学生进行评价, 具体分为学生自评、互评与教师评价两部分。

《国际商务单证项目教程》课程项目过程考核构成总表

序号	任务名称	单元考核要点	单元分值
1	信用证的审核及修改	1-1 信用证的审核	6
		1-2 信用证的修改	4
2	全套单据的缮制	2-1 发票、装箱单的缮制 2-2 托运单、提单等运输单据的制作 2-3 投保单、保险单的制作 2-4 报关单、报检单的制作 2-5 汇票的制作 2-6 官方单据的制作 2-7 附属单据的制作 2-8 核销单的制作	40

续表

序 号	任 务 名 称	单元考核要点	单 元 分 值
3	租船、订舱	3-1 运费的计算结果	3
		3-2 集装箱装箱的计算结果	4
		3-3 大副收据、提单的审核结果	4
4	办理保险	4-1 保险费的计算	4
		4-2 保险单、投保单的审核	5
5	审单、交单	全套单据的审核及修改	20
6	全套单据的归档	单据的分类及归档	5

审核单据考核的具体标准

单 据 名 称	能够准确缮制 (4 分)	发现问题 (2 分)	内容更改正确、补充 完整 (2 分)	更改后与信用证条 款完全相符 (2 分)
商业发票				
装箱单				
托运单				
提单				
报检单				
原产地证				
报关单				
保险单				
附属单据				
汇票				
单据的分类归档				

小组长签名: