

貿易叢書

國際貿易實務

葉 彬 著

F74
5

貿易叢書

國際貿易實務

葉 彬 著

立學社圖書公司

有著作權



不准翻印

中華民國六十四年九月初版
 中華民國六十五年八月再版
 中華民國六十六年八月三版
 中華民國六十七年九月四版

國際貿易實務

定價：平線裝新台幣 150元
 高級精裝新台幣 180元

著者 葉 彬
 發行 立學社圖書有限公司
 發行人 葉 知 先
 臺北市潮州街150號B 郵政劃撥 110596 號
 電話 3512573
 本公司登行政院新聞局局版登業字第1706號
 記證字號
 總經銷 五南圖書出版公司
 臺北市銅山街1之1號 郵政劃撥 104682 號
 電話 3916542 號
 印製者 金氏裝訂有限公司

台北市長安東路二里

S27/10 (中1-18/57)
 國際貿易實務 (貿易叢書1)

B00410

自序

國際貿易實務 (Foreign Trade Practice)，乃現代貿易經營之學。本書以國際貿易實用技術為主，對於理論或政策方面之學理探討，儘不予論列。然而所謂貿易實務，包羅甚廣，其相關知識廣涉市場調查、商品品質、價格、包裝、商標、保險、運輸、外匯等，凡此各有其獨立性專門論著，大專院校亦多設有專系。本書因以國際貿易實用技術為研究重心，故於其相關知識，僅擇要論述。基此觀點，本書編排方法，乃根據貿易企業經營組織體系，按照貿易作業程序所發生連貫性之活動單元，作完整而有系統之排列。每一活動單元自成專章，配合細部分工，而達到專業化之目的。同時鑒於國際貿易糾紛事例特多，乃採「企業經營分析與診斷」之術，對貿易作業可能發生糾紛之問題，作有系統之分類研析，並提供切實可行之改進方案。本書復於每一主要貿易作業之後，附有英文實用範例，讀者可視作實例研究 (Case study)，於實際運用時，斟酌不同環境與案情，把握重點，爭取機先，作一最適當之抉擇。冀期拮取前人經驗，減少暗中摸索，避免重蹈覆轍，消弭交易上之陷阱與失誤。蓋治學目的，在於「學以致用」，亦即「經驗科學」與「實踐學問」合一應用，纔能融會貫通，斯即著者編撰本書之用心所在。

本書編撰之構思甚早，編寫過程歷時六載。著者服務金融、貿易界二十餘載，早期主持省營生產貿易事業之資金調度及參與外銷策劃，五十四年轉職貿易專業機構，主持專案小組，研訂貿易、採購、外匯、保險、儲運等作業制度及策進採購業務。其間先後著有「採購學」「世界各國政府採購制度」、「企業採購」暨「國際投標與報價」。同時兼任私立輔仁大學企業管理系教授，主講「採購學」課程，並在政大企管中心、逢甲學院商業實習中心、中華企管中心及中國生產力中心講授貿易採購實務課程。本書揉合作者實際業務及教學經驗，對於業界參考或在學研習，深信同具效益。此外著者另編撰「國際貿易實務表格製作實例」專冊，作為本書之補編，俾初學者可以即學即用，亦可作為學校有關實習課程之教學材料。

自序

著者編著此書另一意義，乃爲紀念先祖書銘公。公於孫輩，對余鍾愛最切，期望亦最殷。不幸二十六年抗戰軍興，以憂憤國難逝於榕城故鄉，享年八十有一。時余年方十三，今忽忽三十八載，世事多艱，報恩悵晚。謹以本書紀念先祖，勉盡孝思於萬一。

本書初稿完成，承范文讓、巫敏生、黃秋財諸兄協助審閱，謹此致謝。吾妻塗寶釵女士協助清繕編排，常至深夜，其情彌覺可貴。著者學驗有限，內容或有未周，疏誤在所難免，尙祈專家不吝賜正是幸。

葉

彬

謹識

六十四年一月
於台北思親室

編撰大要及教學計劃

貿易叢書計劃

拓展國際貿易，乃吾人共同努力目標之一。爲配合此一理想，作者計劃以十五年時間，致力編著貿易叢書，藉資推展。本叢書包括下列七種，並分別出版：

- 一、國際貿易實務
- 二、採購學
- 三、企業採購
- 四、政府採購
- 五、世界各國政府採購制度
- 六、國際貿易實務表格製作實例
- 七、貿易企業經營管理

作者自五十四年開始編著貿易叢書，十年艱辛，(一)(二)(三)(四)四書幸已出版，(六)可望年內出版，(七)預定兩年內完成。本書(一)即上述叢書計劃之一。

確定以國際間買賣實用技術作爲研究重心

本書於五十九年間着手編寫。惟中外著作界貿易實務之研究範圍，有極大之差異。綜觀日著，多以輸入論與輸出論分別論述；英著則長於國際貿易規則與法條之闡釋；美著則善於貿易作業細目之探討，可謂互有長短。本書初稿費時三載，早於兩年前完成。嗣以編撰內容究以何種型態爲宜，頗費斟酌，經兩年來再三檢討，其間原稿復經三度以上增刪修訂，而後審慎決定本書以貿易實用技術作爲研究重心，並按照貿易作業活動單元分章敘述，循序漸進。

在簡言簡，力戒三弊

國際貿易知識，牽涉甚廣，且各成專門。本書研究以國際間買賣實用技術爲主，相關知識爲輔。本此原則，力戒三弊：

- 一、勿以反客爲主：國際貿易固有賴運輸、保險等相關條件；綜合調配，但就研究國貿實務觀點，當以「貿易」本身爲主，各相關條件爲輔。且在本質上，兩者立場相對，利害相背，故若以運輸、保險、銀行等業之立場研討貿易實務，顯然反客爲主，本末倒置。本書對各相關條件雖闡述甚詳，但始終堅持

2 編撰大要及教學計劃

「貿易為主」之正確原則。

- 二、勿以貿易資料視為技術：貿易資料浩繁，坊間有以資料彙編視為貿易實務，實屬謬誤。因此，類此雜亂無緒之貿易資料，本書概不附錄。
- 三、勿以註釋商法視同實務：國際間貿易規則、慣例或商法，何止千百種，各國互異。同上理由，本書要以利用這些必要之規則作為貿易實務之依據（請參閱本書附圖表七），若以貿易規則之註釋視作貿易實務，用增篇幅者，此為本書所不採。

編撰六大原則

本書編撰，基於下列六項原則：

一、不變性原則

宇宙間理論，大抵從實驗中而得，以之方具有不變性之學術價值。本書闡揚買賣實用技術之原理，符合不變性原則，故稱之為訣竅也可。至於涉及事務性之末節手續，或具有時間性之貿易統計數字，或易變性之法令規章者，概不論列。

二、實用性原則

衆所周知，學貴致用。本書所研究貿易實用技術，具有兩特性：一是可分性，即每一章代表每一主要作業活動單元，可以獨立應用；二是一貫性，即單元與單元間互為關聯，前後連貫一體。本書內容，泰半出自作者個人之業務經驗與研究心得，故切合實用。

三、易讀性原則

貿易技術深奧，且多專有名詞。研究問題固要專精致一，但其表達方法，當力求通俗。本書撰寫，深入淺出，深信能達到可讀易會之效果。

四、國際性原則

對外買賣技術，非若一般學說，或可閉門造車，必須符合國際間水準要求，即使書表格式單證亦復如此。譬如：本書所精選貿易書類七十多種，皆國際間常用者。

五、系統性原則

本書編撰注重系統之學。故其治學之法，也極講求。一曰單元法與組合法。單元法力求精微研究；組合法貴在協調高明。二曰分析法，即尋找問題，

發現癥結。三曰比較法，相互比較，評核優劣利弊，有助決策。四曰證據法，實務特重證據。故每一出處，必言之有徵。五曰提示法，即每一論述之後，必有若干提示，視同傳授心法，庶幾達到管理功能。

六、啓發性原則

本書應用各種原則，旨在協助讀者領悟貿易訣竅。本書曾引述一位資深貿易專家的話：「貿易買賣譬如撞球一樣，球路隨打球位置、出桿角度、用力強弱等之差異而千變萬化。」（本書P. 25）可見貿易是多元性與變化性的。要領會斯理，纔能活用自如，進而啓發創新。

本書內容綱要

本書內容共分二十章，附有圖表一〇七種，其中貿易書類表單樣式五十五式，計七十一種。爰再將內容綱要略加提示：

第一章介紹國際貿易經營管理之一般概念，包括貿易種類，貿易組織型態，貿易經營管理方法。並附一般貿易經營管理瓶頸問題的診斷與分析。

第二章講述怎樣研究國際貿易技術，原為作者對輔仁大學企管系選修班同學之一篇演講詞。主題在於介紹如何研究貿易技術，和用什麼方法去研究。

第三章簡介國際常用之貿易慣例與主要規則，並說明其與貿易原理之密切關係，俾讀者瞭解其重要性，但對於原條文，恕不附錄，而僅註明其出處。

第四章國外市場調查，包括輸出業國外市場調查，以及如何建立推銷通路及推銷網；輸入業國外供應來源之調查原則及方法。

第五章專論國際貿易的交易九大條件，這是商談買賣的第一個武器，作者把它列為「精研貿易技術三大基本要素之一」，也是研究貿易技術根本之根本。本書討論每一交易條件時，特重交易條件運用訣竅，並選列必要之英文實用範例；且附有各種買賣糾紛問題的分析與處理方法。

第六章國際貿易方式之一——介紹詢價與洽銷技術。包括進出口一般程序、交易準備，如何建立代理關係、簽訂代理契約及經銷契約，並探討進出口成本估計原則與編製方法。

第七章國際貿易方式之二——探討報價與接受之本質及其法律關係，這是商談買賣第二個武器，作者稱之為「精研貿易技術三大基本要素之二」，純屬技術

4. 編撰大要及教學計劃

性之研究。並介紹有關報價單格式及填寫方法，最後附有報價與接受操作實例。

第八章國際貿易方式之三——專論國際招標實用技術。介紹國際招標程序，以及如何發標、開標、決標作業技術，並附一般投標文件表格，對貿易業者極具參考價值。

第九章國際貿易方式之四——專論現在通行之國際議價實用技術，並附有議價表件範例。

第十章國際貿易方式之五——介紹最新期貨交易實用技術，並研討期貨交易制度之功能、利弊及國外期貨交易概況。本章係作者在政大企管中心專業訓練班所編講義加以修訂，並曾刊載於工商月刊第 22 卷第 7 期。

第十一章專論貿易契約，包括契約概念、貿易契約種類、買賣契約基本條件與特殊條件之協議說明及其英文實用範例，並附有訂貨單、售貨單、售貨確認書、輸入契約、輸出契約格式、條款及編製方法，純屬技術性之研究。

第十二章保險——貿易知識之一，主要簡介貨物海上保險與輸出保險，其研究重點在於如何利用保險知識達到保險條件最適當之運用與保障買賣雙方權益。至有關保險原理與保險條款之研究，乃屬保險學專門討論範疇。除其涉及買賣條件加以必要提示外，類此衆多之保險條款，列不勝列，一概從略。

第十三章運輸——貿易知識之一，簡介現代化航運經營趨勢、船舶種類、航運同盟、空運及貨櫃化運輸；並闡述一般貨物如何洽訂定期船，大宗物資如何洽租備船，簽訂租船契約，以及運輸貨損索賠處理實用方法，最後提出運輸問題之檢討。

第十四章信用狀及押匯——貿易知識之一，首先簡介外匯與資金之運用關係，然後研討商業信用狀。包括信用狀種類、內容，一九七四年信用狀統一慣例對信用狀條件之解釋，以供買賣雙方認識信用狀主要功能及作用。對進口商方面介紹怎樣申請開發信用狀，對出口商方面介紹怎樣辦理押匯。並附出口商收到信用狀後的審查技術及有效防止因信用狀不實引起損害糾紛對策實例說明，純屬貿易實用技術。

第十五章專論貨運單證。國際間交易成立，買賣雙方並未見到實際貨物，全以單

證文件為憑。本章特把商業發票、提單、保險單、領事簽證單、海關發票、簽證發票、包裝單、原產地證明書、重量體積證明書及檢驗證明書等分項敘述，並於每一單證之後附帶說明押匯銀行對各類單證之審查方法，以切實用。

第十六章研討交貨作業，包括一般交貨作業程序，締結合約後進出口商履行準備事項，出口商裝運交貨製發出口裝運文件，進口商收到貨運單證審查程序以及發現單證瑕疵的處理方法，並簡介進出口報關提貨作業概況。

第十七章專論公證檢驗，首述獨立公證的意義，公證方式，公證行的徵信，公證檢驗方法，並對一般公證檢驗作業問題加以檢討及提供改進意見；次談輸出官方商品檢驗之目的、種類以及一般商品檢驗與特約檢驗程序與方法。

第十八章國際貿易糾紛與索賠，作者稱之為「貿易技術三大基本要素之三」，詳細闡論貿易索賠意義、貿易糾紛徵象、索賠事故之性質，索賠對象之責任，索賠時效及其處理方法，並對索賠問題加以檢討並提出防止對策。

第十九章研討國際商務仲裁，包括仲裁之意義，仲裁制度之功能、國際間商務仲裁規則及仲裁機構，並簡介我國商務仲裁制度。

第二十章專論國際貿易人才培植與訓練計劃。並附各專業管理中心訓練課程表，以供貿易企業推行職業訓練之參考。

教學計劃

本書用途有四：(一)大專學校國際貿易實務教材。(二)各種訓練教育中心國貿實務教材。(三)貿易從業人員業務指針。(四)社會青年有志研習貿易實務自修良書。

上述除(三)(四)兩類屬於日常研習外，爰就(一)(二)兩類教學計劃試述如后：

甲、大專國貿實務教學計劃

大專國貿實務之教學，目的在於學以致用。作者認為：

- 一、貿易系：宜安排六學分，分兩學期講授。第一學期注重講述有關貿易技術訣竅，並簡介中外貿易企業類別、組織與經營管理問題；第二學期注重有關貿易知識及貿易作業細節實例（包括貿易表格之應用方法），俾達到即學即用之預期效果。
- 二、相關各系或選修：通常安排三學分，一學期講授。如時間許可宜安排四學分

6 編撰大要及教學計劃

，分兩學期講授，其教學重點比照前述。

乙、在職訓練計劃

在職專業訓練，有兩種型態

一、公私貿易團體在職訓練：大都偏重貿易政策或理論性研究，或請政府官員演講，灌輸並促進幹部提高開拓貿易觀念，缺乏貿易實務與作業實例之研究。

二、民間顧問管理中心訓練：大都把貿易作業活動分成若干講座，每一講座計分六次，大約 15 至 18 小時，有如下表所述：

講座名稱	次 數	時 數	教 材 大 要
1 進出口貿易實務	6-10	每次三小時（18—30 小時）	1 進口貿易實務。2 國際貿易慣例及規則。3 報價與接受。4 信用狀。5 押匯。6 運輸。7 保險。8 貿易契約。9 索賠。10 綜合座談。
2 貿易契約與貿易糾紛索賠	5	每次三小時（15 小時）	1 貿易主要條件。2 報價與接受。3 貿易契約。4 輸出入契約編製方法。5 貿易糾紛與索賠。
3 信用狀與貿易糾紛索賠	6	每次三小時（18 小時）	1 信用狀種類及功用。2 信用狀實務範例。3 列舉各種信用狀不實事例及其防止對策。4 貨運單證實例。5 押匯實務。6 貿易糾紛與索賠。
4 貿易保險與運輸實務	6	每次三小時（18 小時）	1 貨物保險簡介。2 海上保險實例。3 輸出保險實務。4 貿易貨運簡介。5 定期船洽訂實務。6 大宗物資洽訂傭船契約實務。
5 簽證押匯實務	6	每次三小時（18 小時）	1 進口簽證實務。2 出口簽證實務。3 信用狀實務。4 押匯實務。5 進出口資金融通實例。
6 報關及退稅實務	5	每次三小時（15 小時）	1 進出口法令規章及報關手續。2 進出口與退稅。3 沖退稅法令規章及申報例解。4 沖退稅帳務處理及退稅應注意事項。

本書乃根據貿易經營組織體系，按照貿易作業次序所發生連貫性之活動單元，作完整而有系統之排列。為配合訓練專才，著者構想：

- A、一般性講座：比照大專學校相關系安排三學分一學期課程，分十六節講授，每節三小時，共四十八小時，不但可達到實用性效果，且可訓練專才。
- B、高級講座：選擇貿易技術性較高者，如九大交易條件之運用、報價與接受操作方法、簽訂契約技術與預防貿易糾紛與索賠對策等為主（相關貿易知識如保險、運輸及信用狀併在交易條件討論）預定分七節檢討，藉以培植高級專才。
- C、中低級講座：如上表(三)(四)(五)乃屬貿易部門事務性所必需知識，大多是貿易文件處理，即就本位工作去聽所需知識（即辦押匯者聽押匯，辦退稅者聽退稅）當可獲得實益。但其講授內容，應作有規則調整，並注重實例之研究，俾可即學即用。

貿易書表單證樣式

樣式No	名 稱	附圖 表No	本書 頁數	樣式No	名 稱	附圖 表No	本書 頁數
1	Samples	11	77	12	Instructions for Bidding (中標)	43	228
2	Agreement of General Terms and Conditions of Business	30	163	13	BIDS OPENING RECORD COMPARISON SHEET	44	237
3	Agency Agreement	31	166	14	List of Award	45	242
4	Distributorship Agreement	32	169	15	Notice of Award	46	245
5	Enquiry	33	176	16-1	A B C 議價分析表	48	251
6	Price List	34	177	16-2	A B C 議價紀錄	"	259
7-1	Calculation sheet	37	188	17-1	Order Note	52	292
7-2	Calculation sheet for C.I.F.	"	189	17-2	Purchase Order	"	293
7-3	Estimate	"	190	18	Export Order	53	294
8	Landed Cost Computation	38	191	19	Confirmation of Sale	54	295
9-1	日本 N E C 公司 Quotation	39	205	20	Purchase Note	55	297
9-2	Estimate	"	206	21	Sales Note	56	299
9-3	offer sheet	"	207	22-1	中信局購料處國外 採購合約	57	306
9-4	Porforma Invoice	"	208	22-2	中信局駐美代表處 合約	"	303
10	Invitation, Bid and Contract	41	224	22-3	中信局購料處國外 採購英文合約條款 (中譯對照)	"	304
11	Announcement	42	227	23	Marine Insurance Application	62	349
				24	Application for Space	66	372
				25	Booking Note	67	373

2 貿易書表單證樣式

26	Shipping Order	68	374		Insurance	98	491
27	Irrevocable Letter of Credit	76	412	41	Marine Cover Note	99	492
28	Application for Letter of Credit		416	42	Consular Invoice & Certificate of Origin	102	496
29	Commercial Letter of Credit Agreement	78		43	Factura Consular	103	497
		79	417	44	American Special Customs Invoice	104	498
30	Application for Amendment of Credit	81	425	45	Packing List	105	501
31	Import Permit	83	435	46-1	Certificate of Origin (中國)	107	504
32	Export Permit	86	443	46-2	Certificate of Origin (日本)	107	505
33	Bill of Exchange	88	450	47	Weight/measurement List	108	507
34	Application for Negotiation of Drafts under 1/2c.	89	455	48	Inspection certificate	109	508
35	General Letter of Hypothecation	90	456	49	Indemnity and Guarantee Delivery without Bill of Lading	113	521
36-1	Invoice	92	467				
36-2	Invoice	"	468	50	Application for Endorsement	114	522
36-3	Invoice	"	469	51	報驗申請書 Application	117	541
37-1	Bill of Lading	94	474	52	Certificate for Export	118	542
37-2	Bill of Lading	"	475	53-1	Notice of Damage	120	563
37-3	Air Waybill	"	476	53-2	Claim Note	"	564
38	Delivery Order	95	477	54	Claim Note	121	565
39-1	Marine Insurance policy (中國)	97	489	55	Claim Note	122	567
39-2	Marine Insurance policy (日本)	"	490				
40	Certificate of						

國際貿易實務

目 錄

自 序

編撰大要及教學計劃

貿易書表單證樣式

附圖表索引

第一章 國際貿易經營管理的

概念.....1~18

- 1.1 何謂國際貿易..... 1
- 1.2 何謂國際貿易實務..... 1
- 1.3 國際貿易的種類..... 1
- 1.4 國際貿易組織型態..... 3
- 1.5 國內外貿易的比較..... 8
- 1.6 國際貿易經營管理..... 9

第二章 怎樣研究國際貿易技術

..... 19~40

- 2.1 何謂國際貿易技術..... 19
- 2.2 國際貿易實用技術的研究範圍..... 19
- 2.3 優秀貿易人才應具備條件... 23
- 2.4 研究貿易技術的訣竅..... 25

第三章 國際貿易慣例及規則

..... 41~58

- 3.1 概 說..... 41
- 3.2 國際商業用語..... 42
- 3.3 華沙牛津CIF契約規則..... 45

- 3.4 美國對外貿易定義..... 47
- 3.5 共同海損統一規則..... 51
- 3.6 國際買賣統一法..... 52
- 3.7 國際買賣契約製作統一法... 52
- 3.8 商業票據託收統一規則..... 52
- 3.9 押匯信用證統一慣例..... 52
- 3.10 美國統一商法典..... 54
- 3.11 國際提單規則..... 54
- 3.12 海上保險規則..... 54
- 3.13 國際間商務仲裁規則..... 55
- 3.14 標準契約格式..... 55

第四章 國外市場調查.....59~72

- 4.1 國外市場概念..... 59
- 4.2 國外推銷市場調查..... 60
 - 4.2.1 外銷市場調查目的..... 60
 - 4.2.2 外銷市場調查的進行步驟 61
 - 4.2.3 調查方法..... 64
 - 4.2.4 建立推銷路線..... 65
 - 4.2.5 建立市場情報系統..... 66
- 4.3 國外供應來源調查..... 66

第五章 國際貿易的交易主要

條件.....73~156

- 5.1 品質與規格條件..... 73
- 5.2 數量條件..... 84
- 5.3 價格條件..... 96
- 5.4 包裝條件.....106
- 5.5 交貨條件.....123

2 目 錄

5.6	運輸條件	129
5.7	保險條件	135
5.8	檢驗條件	139
5.9	付款條件	142

第六章 國際貿易方式之一 ——

詢價洽銷與價格計算 157~192

6.1	進出口貿易程序	157
6.2	交易準備	158
6.3	簽訂代理與經銷合約	161
6.4	詢 價	174
6.5	洽 銷	175
6.6	價格計算	178

第七章 國際貿易方式之二 ——

報價與接受 193~220

7.1	概 說	193
7.2	報價與接受的法律關係	193
7.3	報 價	194
7.3.1	報價的意義	194
7.3.2	報價種類與名詞解釋	194
7.3.3	報價通用的法則	197
7.3.4	報價有效期及其展期	197
7.3.5	確定報價能否撤回	198
7.3.6	報價的失效與拒絕	199
7.4	接 受	199
7.4.1	接受的意義	199
7.4.2	接受通用的法則	199
7.4.3	接受方式	200
7.4.4	接受生效的時間	200
7.4.5	買賣之確認	202
7.5	報價與交易事前的交涉	202
7.6	國際報價應注意事項	203

7.7	報價單格式及填製方法	204
7.8	報價與接受操作實例	210
7.8.1	報價操作實例	210
7.8.2	接受操作實例	215

第八章 國際貿易方式之三 ——

國際招標 221~248

8.1	招標的意義	221
8.2	一般招標程序	221
8.3	發 標	223
8.4	開 標	236
8.5	決 標	240
8.6	有關國際招標問題	244

第九章 國際貿易方式之四 ——

國際議價與比價 249~260

9.1	議價的意義	249
9.2	議價制度的分析	249
9.3	比 價	250
9.4	議價比價廠商之選擇	251
9.5	議價價格預估方法	251
9.6	議價比價作業實務	253

第十章 國際貿易方式之五 ——

期貨交易 261~274

10.1	何謂期貨交易	261
10.2	期貨買賣與其他採購方法比較	252
10.3	期貨交易的功用	263
10.4	期貨交易的技術	265
10.5	期貨交易制度之利弊分析	269
10.6	國外期貨交易概況	271

第十一章 貿易契約.....275~336	13.9 貨櫃化運輸.....388
11.1 契約的概念.....275	13.10 關於運輸問題.....393
11.2 貿易契約的種類.....277	第十四章 外匯與資金融通.....
11.3 買賣契約主要條件之協議.....278	401~464
11.4 訂貨單與售貨單.....290	14.1 何謂外匯、匯率與結匯.....401
11.5 輸出入契約及一般條款.....296	14.2 國際貿易付款方式.....401
11.6 買賣合約書格式及填製方法.....330	14.3 國際貿易付款方式風險之分析.....403
11.7 契約之修改、取消與終止.....332	14.4 信用狀.....405
第十二章 保 險.....337~362	14.4.1 信用狀定義.....405
12.1 概 說.....337	14.4.2 信用狀的種類.....406
12.2 貨物運輸保險.....337	14.4.3 信用狀的內容.....409
12.2.1 水險損害類別.....337	14.4.4 信用狀的申請與開發.....415
12.2.2 水險承保危難範圍.....339	14.4.5 信用狀的修改.....424
12.2.3 投保水險的險別.....340	14.4.6 售方收到信用狀的審查技術.....426
12.2.4 保險費率.....344	14.5 進出口簽證結匯.....430
12.2.5 保險時效.....346	14.6 匯 票.....449
12.2.6 水險投保手續.....348	14.7 押 匯.....452
12.2.7 保險索賠.....351	第十五章 貨運單證.....465~512
12.3 輸出保險.....356	15.1 貨運單證的意義與種類.....465
第十三章 運 輸.....363~400	15.2 商業發票.....465
13.1 國際貿易與現代化航運經營.....363	15.3 提 單.....471
13.2 海運方式與船舶種類.....364	15.4 水險保單.....487
13.3 洽船方式.....366	15.5 領事簽證單.....495
13.4 裝船期限.....377	15.6 海關發票.....498
13.5 運輸契約.....378	15.7 簽證發票.....500
13.6 運輸索賠.....380	15.8 包裝單.....500
13.7 航運同盟.....383	15.9 原產地證明書.....503
13.8 航空運輸.....384	15.10 重量體積證明書.....506
	15.11 檢驗證明書.....507