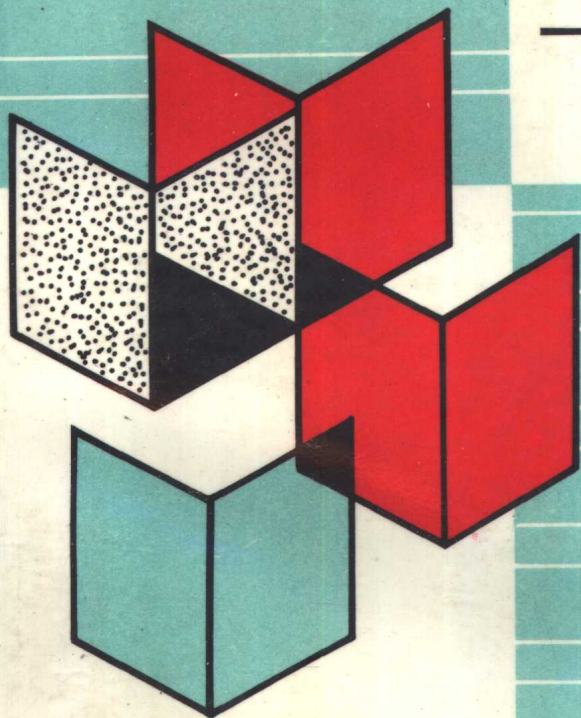


实 用

涉外文书 写作大全

李学勤 编著



中国物资出版社

实用涉外文书写作大全

李学勤 编著

中国物资出版社

(京)新登字090号

书 名 实用涉外文书写作大全

作 者 李学勤 编著

出 版 中国物资出版社

(北京市西城区月坛北街25号 邮政编号100834)

发 行 全国新华书店

印 刷 北京市通县长凌营印刷厂

开 本 32开 850×1168毫米

印 张 35 字数 755千字

版 次 1993年11月第1版 1993年11月第1次印刷

印 数 1—4000册

书 号 ISBN 7-5047-0826-7/G·0172

定 价 38.00元

01.533.8

参加写作人员（姓氏笔划为序）

丁	汀	于	实	马	越	牛	澍
宁	东	白	华	江	凡	孙	文
宋	野	李	生	季	平	尚	静
郑	方	南	辉	高	壮	秦	耶
曹	民	鲁	石	赖	云	颜	晋
穆	然	亦	汉				洲
	礼	魏	明				

目 录

序.....	李景隆(1)
导 言.....	(3)

上编 外经文体写作

第一章 外经文体写作概述.....	(7)
第一节 外经文体的概念和分类.....	(7)
第二节 外经文体的性质和特点	(10)
第三节 外经文体的作用和意义	(14)
第四节 外经文体的写作和要求	(17)
第二章 信息类外经文体	(20)
第一节 经济信息	(20)
第二节 商品信息	(29)
第三节 科技信息	(42)
第四节 金融信息	(50)
第三章 调研类外经文体	(59)
第一节 国际经济调研报告	(59)
第二节 国际市场调研报告	(72)

第三节	国际商品调研报告	(84)
第四章	分析类外经济文体	(96)
第一节	国际经济分析报告	(96)
第二节	国际市场分析报告	(107)
第三节	国际贸易分析报告	(116)
第四节	国际商品分析报告	(129)
第五章	预测类外经济文体	(140)
第一节	国际经济预测报告	(141)
第二节	国际市场预测报告	(152)
第三节	国际商品预测报告	(162)
第四节	国际科技预测报告	(176)
第六章	决策类外经济文体	(186)
第一节	国际经济决策报告	(186)
第二节	其他国际决策报告	(196)
第七章	招标投标类外经济文体	(202)
第一节	涉外招标文件	(203)
第二节	涉外投标文件	(215)
第八章	合同类外经济文体	(229)
第一节	涉外经济合同	(230)
第二节	进口、出口、外销合同	(256)
第三节	中上技术转让合同	(270)
第四节	中外劳务合同	(295)
第一节	中外买方信贷合同	(310)
第九章	涉外可行性研究报告	(323)
第十章	中外合资(合作)经营企业章程	(339)
第十一章	说明类外经济文体	(363)
第一节	中外合资企业说明书	(363)
第二节	中外合资产品说明书	(370)

第十二章 广告类外经文体	(379)
第一节 涉外商品广告.....	(380)
第二节 涉外企业广告.....	(392)
第三节 涉外经贸会议广告.....	(402)
第十三章 外经电信	(411)

中编 外事文体写作

第十四章 外事文体写作概述	(420)
第一节 外事文体的概念和分类.....	(420)
第二节 外事文体的性质和特点.....	(422)
第三节 外事文体的作用和意义.....	(425)
第四节 外事文体写作的原则和要求.....	(428)
第十五章 请示报告类外事文体	(431)
第一节 外事请示.....	(431)
第二节 外事报告.....	(444)
第十六章 计划总结类外事文体	(470)
第一节 外事计划.....	(470)
第二节 外事总结.....	(479)
第十七章 资料日程类外事文体	(511)
第一节 外事资料.....	(511)
第二节 外事日程.....	(526)
第十八章 通知请柬类外事文件	(536)
第一节 外事通知.....	(536)
第二节 外事请柬.....	(549)
第十九章 讲话经验类外事文体	(556)
第一节 外事讲话.....	(556)
第二节 外事经验.....	(586)
第二十章 解说简介类外事文体	(612)

第一节 导游词·····	(612)
第二节 情况介绍·····	(624)
第二十一章 简报新闻类外事文体 ·····	(642)
第一节 外事简报·····	(642)
第二节 外事新闻·····	(656)
第二十二章 调查纪要类外事文体 ·····	(674)
第一节 外事调查报告·····	(674)
第二节 外事会议纪要·····	(698)
第二十三章 理论研究类外事文体 ·····	(716)
第一节 外事工作研究·····	(716)
第二节 涉外学术论文·····	(739)

下编 外交文体写作

第二十四章 外交文体写作概述 ·····	(761)
第一节 外交文体的概念和分类·····	(762)
第二节 外交文体的性质和特点·····	(764)
第三节 外交文体的作用 and 意义·····	(769)
第四节 外交文体写作的原则和要求·····	(773)
第二十五章 凭证类外交文体 ·····	(779)
第一节 护照·····	(779)
第二节 签证·····	(789)
第三节 国书·····	(796)
第四节 授权书、接受书·····	(802)
第二十六章 宣告类外交文体 ·····	(809)
第一节 照会·····	(809)
第二节 声明·····	(818)
第三节 宣言·····	(824)
第四节 谈话·····	(832)

第五节	公报	(839)
第六节	备忘录	(850)
第二十七章	条约类外交文体	(859)
第一节	条约	(859)
第二节	公约	(867)
第三节	宪章和规约	(884)
第四节	协定和协议	(894)
第五节	议定书	(906)
第六节	换文	(914)
第二十八章	纪要类外交文体	(924)
第一节	外交会议纪要	(924)
第二节	外交会谈纪要	(931)
第三节	答记者问	(937)
第二十九章	电信类外交文体	(955)
第一节	电报和信函	(956)
第二节	贺电和贺信	(963)
第三节	唁电和唁函	(971)
第四节	邀请电和邀请信	(978)
第五节	致谢电和致谢信	(985)
第三十章	致词类外交文体	(993)
第一节	欢迎词	(994)
第二节	欢送词	(1001)
第三节	开幕词	(1007)
第四节	闭幕词	(1016)
第五节	祝酒词	(1020)
第三十一章	讲话类外交文体	(1032)
第一节	讲话	(1034)
第二节	谈话	(1046)

第三节 发言	(1051)
第四节 演说	(1065)
后记	(1078)

序

学勤同志是一位学有专攻、勤于笔耕的同行。我和学勤同志结识在一所被人们称作“没有围墙的大学”里。共同的事业和兴趣爱好，把我们紧密地联系在一起。为了广播电视大学的教学工作，我们经常一起奔走在祖国的四面八方；为了我国写作学科的建设，我们有时畅谈到深夜。结识十多年来，学勤同志主编和撰写的著作有十余部之多。他平均每年推出一部书。其主要著作有《鲁迅写作经验谈》、《文体写作训练》、《电大优秀作文选评》、《领导干部写作与演讲》、《企业实用写作大全》、《最新实用文体写作》、《公文写作训练》、《中国文学写作大全》等。他还参与编写了《基础写作名词例释》、《经济应用文写作》等书。由此可见，他是我国写作界一位卓有成就的研究工作者。

学勤同志的《实用涉外文书写作大全》，是一部填补空白的开拓性著作。它急我国涉外人员之所急，应我国改革开放之所需，其学术创见和实用价值是不言而喻的。

学勤同志在写作理论研究和著述方面，有几点是值得称道的。

在选题上，他立足于我国的现实需要，善于抓住那些当前人们最关心、最急需的课题，通过精心研究，很快写出新作，从而满足社会需求。荣获中国写作学会1990年年会优秀科研成果奖的《企业实用写作大全》，就是最好的证明。该书是在我国出版发行处于低谷（1988年）情况下出版的，现已印刷六次，发行八万余册，至今仍

畅销不衰。

在研究上,他着眼于写作新领域、新文体的开拓,有一股知难而进的闯劲,为人们提供的是带着生活露珠的鲜活“产品”。《最新实用文体写作》一书就是这样。作者把党的十一届三中全会以来,刚刚破土而出的二十余种新兴文体,进行总结和研究,找出写作规律性的东西,为新兴文体的理论建设作出了贡献,深受写作界同行与广大读者的欢迎。

在体例上,他致力于文体写作教学规律的探索,能紧紧把握提高初学者写作能力的诸环节,在总结当前写作教学诸种经验的基础上,注重系统地、理论联系实际地讲述文体写作,找到了一种切实、科学的编写体例。譬如,《企业实用写作大全》、《最新实用文体写作》、《公文写作训练》和《实用涉外文书写作大全》等,每讲一种文体,皆从文体概念、分类情况、使用范围、主要特点、篇章结构、例文简析、写作要求和练习指导等方面,进行系统地讲述和科学地训练。不少读者反映:这样的写作书,学了管用。

总之,学勤同志的写作著述,已经形成了个人风格,引起了写作界较为广泛的注视。在审阅《实用涉外文书写作大全》文稿之后,品味和欣喜之余,写下了上面这些文字,愿与学勤同志共勉。祝愿他在写作理论的研究上作出更大贡献。

李景隆

一九九一年十月二十三日于长春

导 言

随着改革开放政策的贯彻落实，涉外工作已经揭去那层神秘的面纱，再也不是外事部门的“专利”，它已经深入到各个领域、各个部门和各个单位。可以这样说，当前我国几乎每一个党政机关、社会团体和企事业单位都在做涉外工作。

由于我国一直坚持正确的外交政策，同我国建交和交往的国家越来越多，我国在国际上的地位越来越重要，作用越来越重大。我们的朋友遍天下。到我国来访的外宾和我国出访、出国人员与日俱增。

在经济方面，且不说经济特区和开放城市，每天都在同外宾、外商打交道，就是一些大中型企业，经过政府批准，也可以直接同外商洽谈贸易，甚至某些乡镇企业的拳头产品也打入了国际市场，个体户同外国人做买卖已不是什么新闻。

近些年来，我国的旅游事业空前活跃。中华民族的传统文化，壮丽的大好河山，像磁石一样吸引着众多国际友人。有些文化古迹集中和风光秀丽的城市，每年接待的外宾和游客，已超过本市人口的总和，乃至几倍、几十倍。

外交、外事、外经和旅游事业的发展，必然要求涉外文体写作与之相适应。可是，近些年来，我国出版了大量应用写作教材、专著，惟独缺少涉外文体写作方面的著述。这不能不说是一种遗憾。在我走进新华书店或图书馆时，经常看到一些欲购买或借阅涉外

写作书籍的读者悻悻而去,作为一名写作课教师,我便产生一种失职感。我和广大读者一样,殷切盼望有一部涉外写作的书问世。

期待不如行动。为了适应我国当前改革开放的新形势,满足涉外工作空前繁荣的需要,给从事涉外写作的同志提供一些必要而有益的帮助,我便在这块未被开垦的处女地上,开始了耕耘和播种。这部《实用涉外文书写作大全》就是“北大荒”的第一次收获。

《实用涉外文书写作大全》共分上、中、下三编。上编讲外经文体写作;中编讲外事文体写作;下编讲外交文体写作。这三大部分搭起了本书的基本框架。

每编之中,首先作总体概述,讲该大类文体的概念、分类、性质、特点、作用和意义、要求;然后分章列节对各类文体具体讲述。讲述时皆以“文体概念”、“分类情况”、“使用范围”、“主要特点”、“篇章结构”、“例文简析”、“写作要求”和“练习指导”等八个固定项目进行。这便是本书的编写体例。

涉外写作有自己的特点和规律。其写作要求更为严格,在某种意义上讲,它比国内的公文写作,政治性和政策性还要强。因为,涉外人员在外交活动中,是中华人民共和国的代表;在涉外经济活动中,是祖国利益的维护者;在对外文化交流中,是中国传统的民族文化的宣传者;在对外接待服务活动中,是中国精神风貌的体现者。所以,涉外写作不允许有半点疏漏之处,否则就会带来国际影响,乃至有损于中国的形象和声誉。

这样,从事涉外写作的人员,必须有过硬的本领:要“政治思想过硬,外语业务过硬,一般知识过硬”(周总理语),还要文字功力过硬。

“政治思想过硬”,即要高举马克思列宁主义的大旗,坚持四项基本原则,贯彻执行党和国家的外交路线、方针和政策,无论国际风云如何纷纭复杂、变幻莫测,其出发点和归宿点都必须坚持爱国主义和国际主义,以是否有利于社会主义祖国和全世界人民的根

本利益为准则。

“外语业务过硬”，即要懂得一两门外国语，要有外交、外事和外经工作业务专长，能够胜任所从事的涉外工作，而不能以“外行”自居，不能用处理国内事务的一套办法处理外交、外事和外经工作，并且在涉外工作中做到精益求精。

“一般知识过硬”，即要具备从事涉外工作的一般知识。就知识的广度上说，古今中外、文史哲经，各个领域的知识都应有所涉猎；从知识的深度上讲，应在外交、外事和外经工作的某一方面学有专长。尤其是要懂得国际法、交际学和外交礼仪。

文字功力过硬，即在涉外写作中，要符合语法，符合逻辑，符合事理，符合文体要求，符合国际惯例，做到文通字顺，得体合度。

这部《实用涉外文书写作大全》，只能作为涉外工作者学习涉外文体写作的入门向导。它可以告诉读者关于涉外文体写作的基本理论、基础知识和基本写法，并尽量提供一些不同类型的写作范例，至于要写得好、写得精，还需在涉外文体写作实践中不断磨炼，逐步积累经验，才能达到驾轻就熟、妙笔生花的境界。

上编 外经文体写作

外经,即对外经济的简称,它包括对外贸易。外经文体,就是在进行外经工作中使用的文体总称。

随着我国改革开放方针的贯彻落实,不仅外交、外事活动日趋频繁,外经工作也有了长足的发展。因此,从事外经、外贸工作的同志经常使用外经文体。那么,外经、外贸文体在写作上有何特点和规律?怎样才能写好这类文体?本编主要讲述这方面的理论和知识,指导外经文体的写作,从而有利于外经工作的顺利进行。

第一章 外经文体写作概述

在涉外工作中,外交、外经和外事,是相互联系而又彼此区别的三项工作。它们往往被称为涉外工作中的三大支柱。在这三大支柱中,外交主要表现在国与国之间的政治关系;外经主要表现在国与国之间的经济关系;而外事则是外交、外经工作中的中介,主要是处理外交、外经往来中的事务。

外交是国与国之间关系的集中表现。两国之间关系的好与坏、亲与疏,主要看它们之间是否建立外交关系,在对待国际问题的立场、观点和态度上是否一致或接近,以及彼此往来频繁程度如何等。外经是国与国之间经济往来,贸易情况的反映。外经工作是外交工作的基础,如果两国之间不发生贸易关系,其外交关系就缺乏牢固的基石。随着外交、外经工作的开展,当然外事工作就会活跃起来。

本章拟从总体上讲讲外经文体写作中的一些基本问题,以利于大家高屋建瓴地了解和把握外经各类文体的写作。

第一节 外经文体的概念和分类

什么是外经文体?外经文体中又有哪些不同类别?这是首先必须了解的问题。

一、外经文体的概念

外经文体是涉外文体写作中的一大类别。它是涉外经济工作