

外贸英语常见错误分析

张振鑫 刘继德 编

天津科学技术出版社

责任编辑：庞兴忠

外贸英语常见错误分析

张振鑫 刘继德 编

天津科学技术出版社出版

天津市赤峰道124号

天津新华印刷四厂印刷

新华书店天津发行所发行

开本 787×1092 毫米 1/32 印张 8.5 字数 178,000

一九八六年一月第一版

一九八六年六月第一次印刷

印数：1—43,200

书号：9212·3 定价：1.25元

前 言

随着我国对外贸易的发展，外贸系统的广大职工学习英语的要求比以往任何时候都更为迫切，已经具备一定基础的同志也要求进一步提高使用这一语言的准确性和熟练程度。

我们在处理业务过程中，特别是在审核发往国外的函电以及在外语教学实践和批改学生作业的过程中，积累了大量翻译方面的病句、错句的实例。为了帮助自学英语的同志进一步提高语言水平，为了正确书拟外文函电，以使外贸业务顺利开展，特将一些有共性的和对工作有指导意义的实例加以整理，编成这本小册子，供广大从事外贸工作的同志参考使用。

全书共收进例句400多个。例句虽不多，却包括外贸常用词汇2000余个，学习它，能收事半功倍之效；例句少而精，以求举一反三；文字通俗易懂，注解简而明，便于记忆；书后附有索引，便于查找；还附有电报、电传常用词的缩写，便于使用。

本书虽属外贸专业英语，但就语言的特点及规律性而言，对其他学习英语的同志也有参考价值。

在编写过程中，承南开大学易廷镇教授（天津市国际信托投资公司顾问、天津市经济开发公司顾问）、天津财经学院外贸系英语教研室主任支懋彤副教授、中国土畜产进出口总公司天津地毯分公司倪骥然同志审阅，在此一并致谢。

↓

由于编者水平所限，经验不足，书中不妥和错误之处在所难免，敬希广大读者批评指正。

编者

一九八五年六月

目 录

一、建立和加强业务关系·····	(1)
二、询价与报盘·····	(8)
三、价格磋商·····	(30)
四、业务谈判·····	(38)
五、确认订单·····	(82)
六、包 装·····	(87)
七、出 运·····	(96)
八、催改信用证·····	(111)
九、抱怨与争论·····	(125)
十、代 理·····	(151)
十一、市场报导·····	(155)
十二、访 问·····	(176)
十三、常见电传缩语·····	(194)
十四、索 引·····	(209)

一、建立和加强业务关系

1. 现在我们指望从你们公司得到供货,因为我们过去和他们交往中常遭受严重的损失。

误: Now we look to your corporation for the supply as we would suffer great losses when we dealt with them.

正: Now we look to your corporation for the supplies as we used to suffer great losses when we dealt with them.

【注】 would和used to, 均指过去常常做某事, 但前者常指主观的愿望。遭受损失不是自己所愿意的, 所以应改为used to。“供货”应用supplies. supply为“供应”、“供给”。如: supply and demand(供与求); in short supply (or, scarce, deficient, ample, sufficient etc.) 供应短缺(或稀少、不足、丰富、充足等)

2. 这将有助于加强我们的业务关系。

误: This will help cement our business relation.

正: This will help cement our business relations.

【注】 relation 作“关系”讲时,应该用复数形式。

cement 作名词是“水泥”，作动词为“加强”。

3. 为避免耽误时间，请直接函复买方。

误：To avoid delay, kindly address your reply directly to the buyer.

正：To avoid delay, kindly address your reply to the buyer direct.

【注】 direct 作形容词或副词。directly 为副词，除了当“直接”讲以外，还作“立即”讲。“直接做某事”一般用 direct 为宜。

4. 与你们建立业务关系是我们多年所希望的。

误：To establish business relations with you is what we have longed for years.

正：To establish business relations with you is what we have longed for for years.

【注】 long 作渴望讲时，如后面接的是名词或代词，在该名词或代词前加 for。希望去做某事，跟不定式。

5. 我们利用这个机会给你们写信，看看是否能做些实际交易，作为建立业务关系的开端。

误：We avail this opportunity to write to you and see if we can establish business relations by a start of some practical transactions.

正：We avail ourselves of this opportunity to

write (to) you and see if we can establish business relations by a start of some practical transactions.

【注】 作“利用……”讲时 avail 后应加反身代词，再加 of。

6. 在互通有无的基础上，我们两国间的贸易得到了进一步的发展。

误：The trade between our two countries has further developed on the bases of the exchange of what one has for what one needs.

正：The trade between our two countries has further developed on the basis of the exchange of what one has for what one needs.

【注】 “以……为基础”，应为 on the basis of 或 to be based on，前者作状语，后者作表语或定语。互通有无也可译为：to exchange the needed goods.

7. 我们希望你对你经营多年的产品将进一步努力推销。

误：We hope you will direct more efforts to further promotion of the product that you have dealt in for years.

正：We hope you will direct more efforts to further sales of the product you have been dealing in for years.

【注】 1.) promotion 作“推销”讲时，只限新产品，既然已经经营多年，自然不是新品种，故改为 sales 较妥当。

2.) 引起定语从句的关系代词，在介词后用 which，不用 that，如果介词放在从句的后部可用 that，但常省略，如 “the product in which you have been dealing for years” or “... the product (that) you have been dealing in for years.”

3.) 这句用现在完成进行时态较好，强调 还要继续经营。

8. 我们希望你们能参加即将举行的广州交易会。

误: We hope that you will attend to the coming Guangzhou Fair.

正: We hope that you will attend the coming Guangzhou Fair.

【注】 attend 参加; attend to 照料, 办理, 如:
There are a thousand and one things to attend to.

(有很多事情要办。)

9. 我们愿意经营你方的产品。

误: We are too pleased to deal in your products.

正: We are only too pleased to deal in your

products.

【注】 too + 形容词或副词 + 不定式,意思是“太…而不能……”。这一结构在商业书信中可以用 only too glad (or: pleased; happy, delighted, willing, inclined等) to…表示愿意去做某事,而不是不愿意去做某事。但要注意在 too 的前面加 only.

10. 过去你们产品畅销货不多,通过我们的努力,现在大部分已打开销路。

误: In the past, a few of your products were good sellers, but now, through our efforts, most of them have become popular items.

正: In the past, few of your products were good sellers, but now, through our efforts, most of them have become popular items.

【注】 a little of, a few of 为有一点,前者跟不可数名词,后者跟可数名词。little of, few of 意思是“少到几乎没有”,“很少很少”。按原中文的意思应该用“few of”。

11. 对你方早日答复我们的请求,预致谢意。

误: Thanking you in anticipation of an early reply to our request.

正: We thank you in anticipation for an early reply to our request.

【注】 这句话是原信的结束语(closing sentence), 标点有错误, request 后应改为 “ , ” 或作如上修改。in anticipation (预先); in anticipation of (期待着)。如: We thank you in anticipation (我们预致谢意)。They placed substantial orders in anticipation of a sharp rise in price(他们大量订购, 期待价格的急剧上涨)。原句说的是“对某事预致谢意”, 所以应按 Thank sb. for sth. 将 of 改为 for。

12. 你方8月22日致上海分公司一函已转到我公司。

误: Your letter of the 22nd August addressed to Shanghai Branch has transferred to our corporation for attention and reply.

正: Your letter of the 22nd August addressed to Shanghai Branch has been transferred to our corporation for attention and reply.

【注】 8月22日致上海公司一函已转给我公司应用被动语态。转到某人也可译 to pass on sth. to sb.

13. 我们很抱歉未能及时答复你方来信。

误: We are so sorry that we could not answer your letter in due time.

正: We are sorry that we could not answer yo-

ur letter in due time.

【注】 “so ... that” 意为“如此……以致……”，原错句的意思便是：“我们如此难过，以致恐怕不能及时答复你方来信。” 误。

14. 致以良好的祝愿。

误：With the best regards.

正：With best regards.

【注】 这句话是商业函电常用套语，best 在这里已失去最高级的意义，前面不能加 the。同样，with best wishes 的前面也不能加 the。在电传或电报的最后（即在发电人的电报挂号前），可用 Regards 代替 “With best regards。”

15. 你方1月15日函收悉。

误：We are in the possession of your letter of January 15.

正：We are in possession of your letter of January 15.

【注】 in possession of 是“占有”“持有”，而“in the possession of”正好相反，是为（某人）所占有。

二、询价与报盘

16. 如你方认为我方价格有竞争性, 请向我们订购。

误: Please place order from us if you find our price competitive.

正: Please place order with us if you find our price competitive.

【注】 向某人订购, 为 “to place order with sb”. 用介词 with, 或 “to buy sth. from sb.”, 而 “to place your order” 作 “卖货给你” 讲。

17. 商品目录即另封寄上。

误: The catalogue is being sent to you under separate mail.

正: The catalogue is being sent to you under separate cover.

【注】 “另封” 的固定词组为: under separate cover, “另邮” 的固定词组为: by separate mail. 二者用字稍有差别, 其实是一个意思。

18. 一俟有新的货源即与你方联系。

误: We shall get touch with you as soon as we

have fresh supplies.

正: We shall get in touch with you as soon as we have fresh supplies.

【注】 “进行联系”，应用get in (or: into) touch with; get in contact with; make contacts with; be in contact with; contact, approach等。(有的语法家认为approach 只限于第一次进行联系，如果不是首次就不用此字)。

19. 随函寄去我们的报价单。

误: we enclose you our current price sheet.

正: we enclose you our current price-list.

【注】 报价单为quotation sheet 或 price-list, 而不说quotation list 或 price sheet.

20. 请参阅所附清单。

误: Please see the list attached herewith.

正: please see the list attached hereto.

【注】 attach 跟 hereto, 不跟 herewith. 如用 enclose, 须跟 herewith, 或省略 herewith. 也可以说 the attached list; the list attached, 或 the list attached to the letter.

21. 在感谢你方询盘的同时，我们抱歉目前不能向你报价。

误: When we thank you for your enquiry, we regret being unable to make you an offer

for the time being.

正: While we thank you for your enquiry, we regret being unable to make you an offer for the time being.

【注】 说一方面感谢, 而另一方面表示抱歉, 这不是指时间, 而是指“对照”的意思, 应该用while.

22. 我们急需一等品。

误: We are in bad need of Grade A.

正: We are in great need of Grade A.

【注】 急需什么货, 用to be in urgent need of the goods 或 to be badly in need of the goods, 也可译为 need the goods badly.

23. 我们盼望你方早日电复。

误: We look forward to your early cable reply by return.

正: we look forward to your early reply by cable.

【注】 by return 即 by return of mail 或 by return of post, 本身含有“很快回信”的意思。常有人加上“early”, 其实是多余的。这一词组只限于用于书信, 不用在电报的答复上, 所以这句话作如上修改。同时这句话也可译为: We look forward to your early

telegraphic reply.

24. 恐怕我们没有许多时间来安排。

误: I'm afraid we won't have a lot of time to make arrangements.

正: I'm afraid we won't have much time to make arrangements.

【注】 这句话是否定的, 不能用 a lot of, 该词组不能用于否定句和问句中。所以改为 much.

25. 现寄去我们的样本, 供你方参考。

误: We are sending you herewith our leaflets for your reference.

正: we are sending you herewith our catalogues for your reference.

【注】 “样本” 应为 catalog(ue). leaflet 为样卡, 一般为散页的或折摺的。pamphlet 为小册子, 页数不多。brochure 为小册子, 页数较多。booklet 内容比较完整。literature 为商品说明, 是以上各词的总称。

26. 我们的绣花货经久耐用, 花型美观, 富有中国传统艺术。

误: Our embroidered goods are ever-lasting in use, beautiful in design and rich in traditional Chinese art.