

台湾学习出版有限公司授权独家出版

★ 英文商业知识入门

★★ An Introduction to Business English

卓美玲 编著 Bruce S. Stewart 校阅

● 熟读本书，
一周内精通贸易英文

中国国际广播出版社

台湾学习出版有限公司授权独家出版



英文商业知识入门

An Introduction to Business English

卓美玲 编著 Bruce S. Stewart 校阅

西安电子科技大学图书馆



11021004

30

-1006



中国国际广播出版社

图字:01 - 2001 - 0869 号

图书在版编目(CIP)数据

英文商业知识入门 / 卓美玲编著. — 北京:中国国际广播出版社, 2001.7

ISBN 7 - 5078 - 1999 - X

I. 英… II. 卓… III. 英语 - 对照读物, 商业 - 汉、英 IV. H319.4: F

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 25617 号

英文商业知识入门

编 著 者	卓美玲
责任编辑	王全义
封面设计	叁陌工作室
出版发行	中国国际广播出版社(68036519 68033508(传真))
社 址	北京复兴门外大街2号(国家广电总局内) 邮编:100866
经 销	新华书店
排 版	北京春辰轩图文设计有限公司(63568539 63568534)
印 刷	北京市四季青印刷厂(62591262)
装 订	北京昌平振昌装订厂(89702463)
开 本	850 × 1168 1/32
字 数	240 千字
印 张	10
印 数	5000 册
版 次	2001 年 7 月 北京第 1 版
印 次	2001 年 7 月 第 1 次印刷
书 号	ISBN 7 - 5078 - 1999 - X/ H·158
定 价	14.00 元

国际广播版图书 版权所有 盗版必究

(如果发现图书印装质量问题,本社负责调换)

序 言

“英文商业知识入门”全书共分十八章，包罗广泛，从商务、信用查询、报价、订单、信用证付款…到借贷关系、海上保险，并增列一般贸易书籍所没有，但又非常必要的租船契约。每一章共分四个单元——实务解说、必备例句、贸易须知、模范书信，以最简明的编排，使读者达到最好的学习效果。

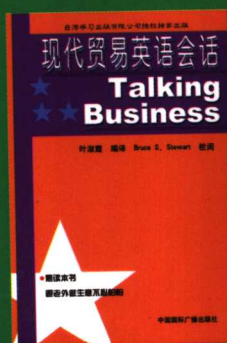
鉴于现代商业已从 telex（电传）时代，渐渐移向以 word processor（文字处理机）为基础的 posttelex 时代，通信技巧越来越重要，本书乃汇集诸多商用英文 必备例句，提供最有效的英文表达方式；因为商业书信需要贸易实务的概念作基础，所以每个单元开头都附有 解说，以阐明复杂难解的贸易实务；另外列有 贸易须知，叙述各种重要用法、惯用语句等；并收录精彩的 商业书信范文，以供读者参考；书末附录贸易英语略语一览表，方便查对。

本书是商业人士、秘书、学生、自修者最有利的指导用书，若能熟读本书，于日常业务必大有助益。

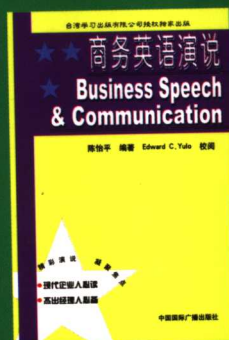
编者 谨识

责任编辑：王全义

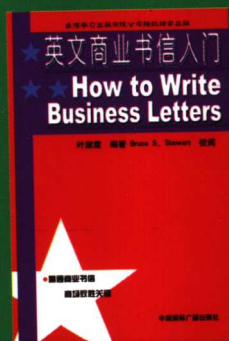
平面设计：冬陌工作室
S A N M O



快速掌握英语菁华，
跟老外做生意不必怕怕
定价：10.00元



现代企业人必读
杰出经理人必备
定价：9.00元



一周内精通英文商业书信
定价：8.60元

英文商业知识入门

资料丰富，从询价、报价、订单、信用证、汇票、船务、保险……到索赔、推销、代理、租船、借贷、婉拒、应有尽有。

信用查询如何开头、结尾？新产品上市，该怎么写推销函，以吸引顾客采购？买卖契约格式如何，怎样才不吃亏？船期延误，如何要求修改信用证？……本书是您最得力的助手，帮助您轻松解决贸易难题。

本书有丰富的必备例句，范文篇篇精彩，教您用最精简、最具效率的贸易英文，做为商场利器，赢得顾客信心，获致成功交易。

目 录

第 1 章	商务·信用查询	
	Business Enquiry; Credit Enquiry	1
第 2 章	报价 Offer	21
	1. 确定报价 Firm Offer	21
	2. 未限定期限报价 Free Offer	
	—— Subject to Confirmation	27
	3. 还价 Counter-Offer	31
	4. 拒绝报价 Refusal of Offer	34
	5. 有权先售报价 Offer Subject to Prior Sale	39
	6. 出价 Bid	41
第 3 章	契约 Contract; Agreement	52
第 4 章	订单 Order	57
	1. 发送·承诺订单	
	Despatch & Acceptance of Order	57
	2. 拒绝·取消订单	
	Refusal or Cancellation of Order	65
第 5 章	信用证 Letter of Credit	79
	1. 开立信用证 Opening of L/C	79
	2. 信用证有效期限及修改	
	Validity & Amendment of L/C	83
第 6 章	装运 Shipment	91
	1. 装运指示 Shipping Instructions	91

	2. 装运通知 Shipping Advice	96
	3. 货柜输送 Container Transport	114
第 7 章	租船契约	
	Charter Party; C / P	131
第 8 章	汇票 Draft	149
	1. 信用证付款 Settlement by L/C	149
	2. D/P · D/A 汇票付款 Settlement by D/P or D/A Draft	151
	3. 汇票背书 Endorsement	164
第 9 章	订货之付款及催收	
	Payment for Order & Dunning	173
第 10 章	代理实务 · 委托销售	
	Agency; Consignment	187
第 11 章	信托收据 · 保证书	
	Trust Receipt · Letter of Guarantee ...	224
	1. 信托收据 T/R Trust Receipt	224
	2. 保证书 Letter of Guarantee	226
第 12 章	诉怨 · 索赔	
	Complaints & Claims	231
第 13 章	抗议函 Protests	243

第14章 道歉·婉拒函

Letters of Apology & Regret 251

1. 道歉函 Letters of Apology 251
2. 婉拒函 Letters of Regret 254

第15章 请托函 Letters of Favor 259

第16章 销售函 Sales Letter 269

1. 初次销售函 First-time Sales Letter 269
2. 劝诱函 Follow-up 274

第17章 借贷关系 Debit & Credit 283

1. 借记与借记通知 Debit & Debit Note 283
2. 贷记与贷记通知 Credit & Credit Note
..... 287

第18章 海上保险 Marine Insurance 293

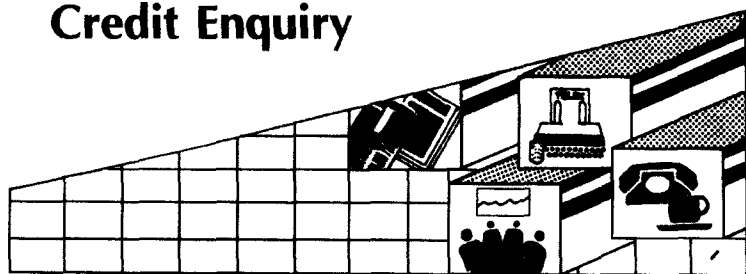
附录 贸易英语常用略字一览表 306

本书另有录音四卷，由美籍电台播音员录音，配合学习，效果更佳。

第1章

商务·信用查询

Business Enquiry; Credit Enquiry



询问(enquiry)在贸易上通称为“查询”。包括交易第一步骤的索取目录(catalog)、价目表(price list), 以及询问机种、性能、付款条件等其他交易内容。查询越多表示生意越兴隆。以下就来谈谈查询函件的书写要领:

1. 索取目录及价目表是例行公事, 因我方是买主的身分, overpolite、humble wording(过度客套、谦卑言词)都是不必要的。通常用 Please send us the catalog and price list of your latest productions(or, products). 就可以了。大可不必用 We beg you to send us the catalog and price list of your latest productions(or, products). 这样的句子, 像 beg 这种字眼已经不用于商业英文了。

2. 除了 1. 所说的之外, 首次发出查询函件时, 还要写明我方是如何知道对方的名字的, 以及我方的 identity(身份)、business

background、交易货品、数量及付款等。这是为了先却除对方的不安，以期建立以后的交易关系。

3. 首次查询函若以订货折扣 (**discount**) 或取得销售权 (**selling rights**) 为重点时，这已经不能算是查询函而是某种 sales letter，所以必须写明将来的发展、订购数量的估计以及我方现在的状况等等。

以上所提的既是查询函件，当然也包括向第三者查询欲交易对象信用状况 (**credit status**) 的信用查询 (**credit enquiry**)。这是确定对方财务状况 (**financial standing**)、信用 (**creditability**) 及交易方式 (**mode of doing business**) 的极机密函件。无论是商务或信用查询，只要是首次发信都应该以 salutation(问候)为始，然后说明我方的营业和地位等等。第二次之后才可免掉这步手续。

商务·信用查询必备例句

A. 商务查询 (Business Enquiry)

a) 查询目录、价目表和最低价格

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Please send us your catalog and price list of your latest productions . | 请寄给本公司贵方的目录和最新产品价目表。 |
| 2. Please let us have your prices in sterling for your latest productions. | 请让本公司拥有贵方最新产品的英镑价格。 |
| 3. Kindly quote us your (lowest) prices for the goods listed below. | 请报给本公司下列货品的(最低)价格。 |

⇒ kindly ['kaɪndli] *adv.* 请 (= *please*)

4. We should be pleased to receive your **illustrated catalog** and price list of Plastic Kitchen-ware.

本公司将很高兴接到贵方塑胶厨房用具的图解目录和价目表。

⇒ illustrated ['iləstretid] *adj.* 图解的; 有照片的

5. We should be glad to receive **details** of your prices.

本公司将很高兴接到贵方价格的详情。

【说明】 **price for** ~ 用于可变动的洽谈价格, **price of** ~ 则表不可变动的固定价格, **price on** ~ 用于对方所说的价钱。介系词的用法极其微妙, 务请多加留心。quote 即 state the price of ~ 表报(价)或开(价)。

b) 首次照会信件

1. **Greetings: we are** one of the foremost textile traders in Taiwan mostly **engaged in** the export of textile products of all types, and having **a business background** of some 40 years.

敬启者: 本公司是台湾一流纺织品贸易商之一, 主要从事各种纺织品的出口, 约有 40 年的商务经历。

⇒ background ['bækgraund] *n.* 经历; 背景

2. Greetings: **ours** is a Hongkong-based import and export house **dealing** mostly **in** machinery and equipment of all types, and having a business background of some 30 years.

敬启者: 本行是一家在香港颇有根基的进出口商, 主要经营各种机器和设备, 约有 30 年的商务经历。

4 英文商业知识入门

3. Greetings: your name is already familiar to us, and permit us to write you to ask about the possibility of ***opening an account with your house.***
4. Your name was given us by Messrs. AB & C.
5. Messrs. AB & C has advised us to ***get in touch with*** you concerning ...
6. Messrs. AB & C have ***recommended*** you to us and we wish to know the details of ...
⇒ recommend [ˌrekə'mend] v. 推荐
7. ***Through the courtesy of*** Messrs. AB & C, your name has been supplied to us.
8. ***We are indebted*** to Messrs. AB & C ***for*** your name.
9. We ear that you are a ***long-established manufacturer*** of textiles of all types.
- 敬启者：久仰贵行大名，容本公司写信询问有关和贵行开启商务关系的可能性。
- 贵公司的名字是 AB & C 公司提供我方的。
- 关于…，AB & C 公司建议本公司和贵方联络。
- AB & C 公司推荐贵方给本公司，本公司想知道…的详情。
- AB & C 公司好意提供贵方的名字给本公司。
- 本公司深深感激 AB & C 公司给本公司贵方的名字。
- 本公司听说贵方是历史悠久的各类纺织品制造商。

10. The fame of your excellent products is well familiar to us, and we wish to *open*, if possible, *an account with you*.

久仰贵公司产品之优秀，如果可能，我方希望和贵公司开启商务联系。

11. Your advertisement in August issue of the *Tradenews* interests us, and we should like to have full details of your offer.

贵方在贸易新闻八月版的广告引起本公司的兴趣，本公司很想拥有完整详细的报价。

12. We have seen your newly developed product at ... and wish to *have from you a quotation on CIF Keelung basis*, together with more information on the same item.

我们在...已经看过贵公司新开发的产品，希望从贵公司得到一份到基隆运费、保费在内价为基础的报价单，和同一项目更多的资料。

13. Your newly developed product displayed at the Sydney Trade Fair has interested us and we should be very grateful to have a price catalog *thereof*, and *your lowest possible quotations CIF Keelung*.

本公司对贵方在悉尼商展所展出的新开发产品感到兴趣，若能得到贵方的价目表，和贵方到基隆运费、保费在内可能的最低报价则不胜感激。

14. We learn from... that you are producing *for export* hand-made shoes and gloves in pure hide and other natural materials. There is a steady demand

本公司从...得知，贵方以纯兽皮和其它天然原料手工制作皮鞋和手套出口。这里对这类高级的产品有

here for high-class goods of this type. Will you please send your catalog and full details of your **export prices** and terms of payment, together with **any samples you can let us have**.

➡ **hide** [haid] *n.* 兽皮

15. We have seen your **advertisement in ...** for your latest product **COPYING MACHINE**, and should like to have the details thereof.

稳定的需求。烦请贵方寄来目录、完整详细的出口价格、付款的条件、和贵方能给本公司的任何样品。

本公司在…广告上看到贵方的最新产品——影印机, 因此想知道详情。

16. May we ask you to **join in our business for a commission sale** of our products in the market of your locality?

本公司可以要求贵方加入本公司的商务, 在贵方当地的市场代售本公司的产品吗?

➡ **commission** [kə'mifən] *n.* 代办

17. We should be glad to hear **at your earliest convenience** the terms and conditions on which you are prepared to supply.

本公司若能及早获知贵方准备提供的条件则感幸甚。

18. Please **quote us for** the supply of the items listed on the enclosed **enquiry form**, giving your prices CIF SAN FRANCISCO.

请将列在附寄的查询表中的供应项目,到旧金山的运费、保费在内报价给本公司。

19. Will you please also state your **earliest delivery date**, your terms of payment, and discounts for regular purchases?

能请您也说明贵公司最早的交货日期、付款的条件、和定期购买的折扣吗?

➡ discount ['diskaunt] *n.* 折扣

20. Will you please also send details of trade discounts and terms of payment? Are you prepared to grant special terms for an annual trade of £ 30000 net?

能请贵方也寄来详细的交易折扣和付款条件吗?贵方准备答应每年交易额纯利三万英镑的特殊条件吗?

21. Please also let us know if you already have an **exclusive sales agent** or **distributors** for your products in the southern part of the US.

如果贵公司的产品在美国南部已经有独家销售代理商或经销商,也请让我方知道。

➡ exclusive agent 独家代理商

distributor [di'stribjuts] *n.* 经销商

22. ...we should like to discuss **the possibility of an agency** with you.

...本公司想和贵方讨论代理权的可能性。

23. We should like to know if you are prepared to **grant** us a special discount. 本公司想知道贵方是否准备答应给本公司特殊的折扣。
24. We shall welcome an opportunity of discussing a **contract** with you. 本公司欢迎有机会和贵方讨论订约事宜。
25. What would be your earliest delivery date? 贵公司最早的交货日期是什么时候?
26. Would you be able to deliver within **five weeks of receipt** of order? 贵公司能在接到订单五星期内交货吗?
27. We should require the goods by June 1st at the latest. 本公司最迟在 6 月 1 日前要货。
28. Please advise us of your **freight rates**, Liverpool to New York for a shipment of ... 请告知本公司有关...从利物浦到纽约的船运运费。
- ➡ freight [freit] n. 运费
29. **Our bankers** are Bank of Taiwan, Taipei, to whom you may refer for our **financial and business standing**. 本公司的交易银行是台北的台湾银行, 贵方可以向他们查询本公司的财务和营业状况。