

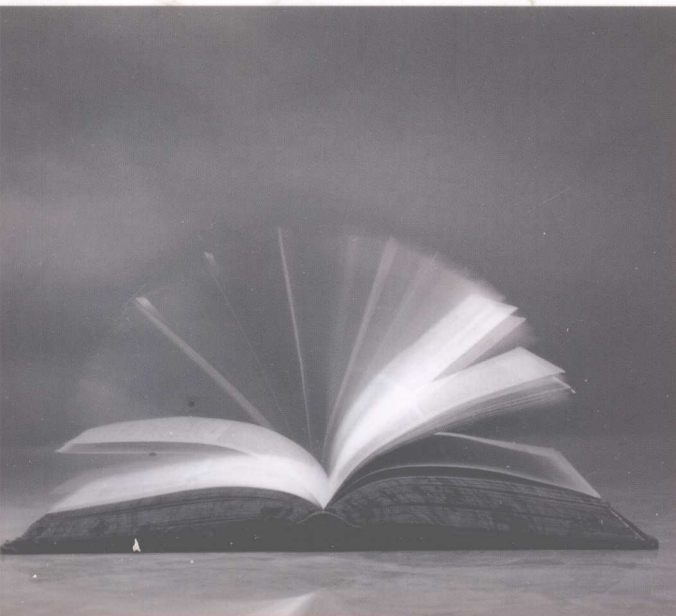
SHANGWU

WENSHU XIEZUO 岳海翔 ● 主编

商务文书写作

——要领与范文

中国公文写作研究会推荐使用



- ◎ 精要阐述各类常用公文的写作技法
- ◎ 全面涵盖所有相关文种的典型案例
- ◎ 公司（企业）人员及有关文秘工作者必备

YAOLING YU FANWEN

中国言实出版社

SHANGWU

WENSHU XIEZUO

岳海翔 ● 主编

商务文书写作

——要领与范文

中国言实出版社

图书在版编目(CIP)数据

商务文书写作要领与范文/岳海翔主编.

—北京:中国言实出版社, 2008. 2

ISBN 978-7-80250-004-4

I. 商…

II. 岳…

III. 商务—应用文—写作

IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 193460 号

出版发行 中国言实出版社

地 址: 北京市朝阳区北苑路 180 号加利大厦 5 号楼 105 室

邮 编: 100101

电 话: 64924716 (发行部) 64963101 (邮 购)

64924880 (总编室) 64928661 (二编部)

网 址: www.zgyschs.cn

E-mail: zgyschs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 北京燕龙印刷有限公司

版 次 2008 年 4 月第 1 版 2008 年 4 月第 1 次印刷

规 格 787 毫米×990 毫米 1/16 27 印张

字 数 529 千字

定 价 39.00 元 ISBN 978-7-80250-004-4/D·310

新编办公室实用文书写作大全

编委会

主 编 岳海翔

执行主编 张 浩

副 主 编 詹红旗 张茂叶 赵同勤

编 委 (按姓氏笔画排序)

丁志恒	马 云	王 扩	王 树	王小为
王建和	王春林	王德俊	古 月	丰义华
卢远征	史 宽	吕泽杰	朱文跃	朱建中
刘 舸	刘玉来	刘尚伟	刘建东	江红文
孙春梅	苏振起	李文鹃	李贤民	杨 琳
吴连平	宋 慧	张 洁	张明哲	张晓双
张菁月	陈风平	苗雨壮	易连英	岳海翔
岳雪锋	周 文	周 昊	周 燕	周久忠
赵 岩	赵志辉	赵景林	胡文学	胡文玲
侯连奎	侯景华	施 新	贾美蓉	徐永波
栾照钧	高建国	高道生	黄少华	彭 博
董金凤	雷五兰	詹红旗	霍志高	戴子龙
魏玉梅				

目 录

第一编 商务常用文书写作规范

第一章 商务通用文书写作.....	(3)
一、商务通用文书概述.....	(3)
二、商务通用文书写作范例.....	(3)
▲商务请示.....	(3)
▲商务批复.....	(4)
▲商务公函.....	(5)
▲商务会议纪要.....	(6)
▲商务总结.....	(8)
▲营销总结	(10)
▲经济预测报告	(12)
▲经济情报	(17)
▲经济科研报告	(19)
▲建议书	(21)
第二章 市场调研与分析文书写作	(23)
一、市场调研与分析文书概述	(23)
二、市场调研与分析文书写作范例	(23)
▲市场调查报告	(23)
▲市场决策报告	(31)
▲市场预测报告	(33)
▲市场动态要点	(35)
▲市场营销调查	(37)
▲市场调查管理	(39)
▲确定型营销决策报告	(41)
▲未确定型营销决策报告	(42)
▲可行性研究报告	(43)

▲经济管理咨询报告	(46)
▲经营决策报告	(49)
▲风险型营销决策报告	(54)
▲经济统计分析报告	(56)
▲产销分析报告	(57)
▲质量分析报告	(60)
▲进货渠道分析	(64)
▲市场情况调查	(65)
▲公众消费情况调查	(69)
▲经销商调查	(74)
▲销售情况调查	(76)
▲项目评估报告	(78)
▲预算报告	(87)
▲科研实验报告	(89)
▲科技计划任务书	(91)
▲科技实施方案	(94)
▲科技项目申请书	(95)
▲科技协议	(97)

第三章 商务策划与谈判文书写作..... (100)

一、商务策划与谈判文书概述..... (100)

二、商务策划与谈判文书写作范例..... (101)

▲招商说明书.....	(101)
▲商品介绍.....	(102)
▲商品说明书.....	(104)
▲业务洽谈方案.....	(107)
▲接待方案.....	(109)
▲业务洽谈纪要.....	(110)
▲进货投标书.....	(112)
▲商务谈判方案.....	(113)
▲商务谈判备忘录.....	(115)

第四章 商务广告策划文案写作..... (117)

一、商务广告策划文案写作概述..... (117)

二、广告策划文书写作范例	(122)
▲广告策划书	(122)
▲广告预算书	(133)
▲广告市场调查表	(134)
▲广告宣传方案	(135)
▲营销宣传方案	(136)
▲商品广告策划书	(138)
▲销售广告文案	(141)
▲企业广告文案	(141)
▲服务广告文案	(142)
▲劳务广告文案	(143)
▲邮政广告文案	(144)
▲交通广告文案	(146)
▲传单广告文案	(146)
▲招贴广告文案	(147)
▲橱窗广告文案	(148)
▲路牌广告文案	(148)
▲USP 型服务广告文案	(148)
▲产品上市广告计划书	(149)
▲塑造品牌形象的商业广告文案	(153)
▲定位型产品广告文案	(153)
▲免费型促销广告文案	(154)
▲优惠型促销广告文案	(154)
▲竞赛型促销广告文案	(155)
▲正面型形象广告文案	(155)
第五章 招标投标文书写作	(157)
一、招标投标文书概述	(157)
二、招标投标文书写作范例	(157)
▲标书	(157)
▲招标书	(159)
▲招标申请书	(161)
▲招标邀请通知书	(162)
▲招标章程	(163)
▲招标技术质量要求书	(165)

▲投标书·····	(167)
▲投标申请书·····	(169)
▲中标通知书·····	(170)
▲合作意向书·····	(170)

第六章 人力资源信函写作····· (174)

一、人力资源信函概述····· (174)

二、人力资源信函写作范例····· (174)

▲求职信·····	(174)
▲拒绝职位申请人函·····	(175)
▲答复求职者信函·····	(175)
▲邀请申请人面试·····	(176)
▲职员文凭真伪查证函·····	(176)
▲请求推荐·····	(177)
▲请求见面信·····	(178)
▲拒绝会面函·····	(178)
▲推迟会见函·····	(179)
▲通知录用·····	(179)
▲接受录用通知·····	(180)
▲拒绝被录用通知·····	(180)
▲通知雇用条款变化函·····	(181)
▲表扬雇员函·····	(181)
▲感谢雇员函·····	(182)
▲鼓励员工函·····	(182)
▲首次警告解雇函·····	(183)
▲再次警告解雇函·····	(183)
▲通知终止雇用函·····	(184)
▲立即终止雇用函·····	(184)
▲试用期后终止雇用函·····	(185)
▲通知裁员函·····	(186)
▲为雇员提供推荐信·····	(186)

第七章 合同文书写作····· (188)

一、合同文书概述····· (188)

二、合同文书写作范例	(190)
▲商务项目合作协议	(190)
▲商业项目研究协议书	(191)
▲商品买卖合同	(192)
▲出口产品销售合同	(194)
▲商场购货协议	(195)
▲试用买卖合同	(197)
▲凭样买卖合同	(198)
▲产品专卖合同	(199)
▲商品代销合同	(200)
▲优惠销售协议书	(202)
▲销售代理合同	(203)
▲一般代理协议	(206)
▲商业代理合同	(208)
▲外贸销售代理协议	(209)
▲期货委托合同	(211)
▲进口代理协议	(213)
▲代理出口协议	(215)
▲区域经销协议	(216)
▲区域代理协议	(218)
▲独家代理协议	(219)
▲地区独家代理合同	(220)
▲经销商地区总经销协议书	(222)
▲经销服务协议书	(225)
▲品牌使用特许协议书	(227)
▲品牌特许经营协议书	(228)
▲企业与经销商合作协议	(230)
▲货物赊欠买卖协议书	(233)
▲凭规格销售合同	(234)
▲订货协议	(236)
▲办公设备买卖合同	(237)
▲终端设备销售合同	(238)
▲应用软件买卖协议	(242)
▲电脑配件购销合同	(244)
▲软件销售合同	(245)

▲售后服务协议书·····	(247)
▲软件捆绑合作协议·····	(250)
▲软件销售代理合同·····	(252)
▲个人代理加盟协议·····	(253)

第二编 商务往来信函写作规范

第八章 产品销售函写作·····	(259)
一、销售产品函概述·····	(259)
二、销售产品函写作范例·····	(259)
▲介绍公司函·····	(259)
▲产品介绍函·····	(260)
▲产品说明书·····	(261)
▲提供新产品函·····	(264)
▲推销产品信函·····	(264)
▲宣传改进产品函·····	(266)
▲联系商品销售事宜函·····	(267)
▲销售确认书·····	(268)
▲劝说犹豫买主函·····	(269)
▲通知贸易条件变更函·····	(270)
▲解释价格浮动函·····	(270)
▲告知交货延期函·····	(271)
▲商业销售代理应用信函·····	(272)
▲市场促销和推销函·····	(272)
▲业务联络信函·····	(273)
▲业务拓展信函·····	(274)
▲询问顾客不再惠顾原因函·····	(275)
第九章 业务采购信函写作·····	(276)
一、业务采购信函概述·····	(276)
二、业务采购信函写作范例·····	(276)
▲询问产品和服务函·····	(276)
▲报价函·····	(277)
▲还价函·····	(279)

▲询问报价信函·····	(280)
▲答复询问信函·····	(280)
▲回复报价函·····	(281)
▲议价函·····	(281)
▲接受报价函·····	(282)
▲拒绝报价函·····	(283)
▲拒绝买方出价信函·····	(284)
▲寄送报价单信函·····	(284)
▲洽询交易条件函·····	(285)
▲价格方案函·····	(285)
▲要求折扣函·····	(287)
▲交易条款与价格磋商函·····	(287)
▲订购函·····	(289)
▲订单确认要求函·····	(290)
▲确认订购函·····	(290)
▲成交函·····	(291)
▲洽谈订单函·····	(293)
▲取消订单函·····	(293)
▲回复商业询购函·····	(294)
▲要求信用透支函·····	(295)
▲接受延期交货函·····	(295)
▲拒绝延期交货函·····	(296)
▲货物装运函·····	(296)
▲装船通知信函·····	(297)
▲装运通知函·····	(297)
▲投诉遭损坏的货物·····	(298)
▲投诉缺陷产品函·····	(299)
▲包装磋商函·····	(299)
▲洽商品检验证明函·····	(301)
▲称赞供应商信函·····	(301)
▲批评供应商信函·····	(302)
▲保险事故通知函·····	(303)
▲索赔函·····	(303)
▲理赔函·····	(304)
▲请求增加信用额度函·····	(305)

▲要求增加信用透支额度函	(306)
▲拒绝增加信用额度函	(306)
▲拒绝信用透支函	(307)

第十章 与客户建立关系函写作 (308)

一、与客户建立关系函概述 (308)

二、与客户建立关系函写作范例 (308)

▲客户开发信函	(308)
▲希望建立贸易关系函	(309)
▲答复客户建立贸易关系函	(310)
▲会见客户之后善后的信函	(311)
▲致谢首次订购的客户	(312)
▲致谢大量订购的客户	(312)
▲致谢持续订购的客户	(313)
▲投诉处理函	(313)
▲客户信用调查函	(314)
▲拒绝会见销售人员客户的信函	(315)
▲投诉信	(315)
▲调查投诉函	(316)
▲接受投诉函	(316)
▲拒绝投诉函	(317)
▲业务争端解决催告函	(317)
▲合作纠纷协商解决函	(318)

第十一章 商务交往信函写作 (320)

一、商务交往信函概述 (320)

二、商务交往信函写作范例 (320)

▲介绍合伙人	(320)
▲商业邀请函	(321)
▲商业贺函	(321)
▲感谢某人的介绍	(322)
▲祝贺某人受到嘉奖	(322)
▲感谢受到嘉奖	(323)
▲感谢某人的捐助	(323)

▲对祝贺生日的感谢函电·····	(324)
▲对友人关心的感谢函电·····	(324)
▲感谢圣诞节礼品函电·····	(325)
▲祝贺喜得贵子·····	(325)
▲祝贺升迁·····	(326)
▲祝贺退休·····	(326)
▲慰问破产的人·····	(327)
▲慰问患病朋友函电·····	(327)
▲慰问受伤朋友的函电·····	(328)
▲慰问生病住院朋友的函电·····	(328)
▲慰问被裁减的人·····	(329)
▲吊唁函电·····	(329)
▲请求捐助·····	(330)
▲拒绝慈善捐助请求·····	(331)
▲请求帮助·····	(331)
▲提供帮助·····	(332)
▲提醒未履行的承诺·····	(332)
▲提醒未履行的约定·····	(333)

第十二章 催款信函写作····· (334)

一、催款信函概述····· (334)

二、催款信函写作范例····· (334)

▲催款书·····	(334)
▲催款函·····	(336)
▲要求减少账户上的欠款·····	(337)
▲首次追索延误的付款·····	(338)
▲再次追索延误的付款·····	(338)
▲多次追索延误的付款·····	(339)
▲对账目错误致歉·····	(339)
▲提供客户的资信证明·····	(340)
▲接受延期付款的请求·····	(340)
▲延期付款警告信·····	(341)
▲拒绝延期支付的请求·····	(341)
▲通知客户已采取法律行为的信函·····	(342)
▲通知客户暂停账户·····	(342)

▲通知客户撤销信用透支函·····	(343)
-------------------	-------

第十三章 商务道歉函写作····· (344)

一、商务道歉函概述·····	(344)
----------------	-------

二、商务道歉函写作范例·····	(344)
------------------	-------

▲商业道歉函·····	(344)
-------------	-------

▲为难以提供的货物致歉·····	(345)
------------------	-------

▲为延期的货物致歉·····	(345)
----------------	-------

▲为误发的货物致歉·····	(346)
----------------	-------

▲为发送损坏产品致歉·····	(346)
-----------------	-------

第十四章 商务传真····· (347)

一、商务传真概述·····	(347)
---------------	-------

二、商务传真写作范例·····	(350)
-----------------	-------

▲建立业务关系的传真·····	(350)
-----------------	-------

▲推销产品的传真·····	(351)
---------------	-------

▲处理问题的传真·····	(352)
---------------	-------

第三编 商务涉外文书写作规范

第十五章 涉外经贸文书写作····· (357)

一、涉外经贸文书概述·····	(357)
-----------------	-------

二、涉外经贸文书写作范例·····	(357)
-------------------	-------

▲中外合资立项意向书·····	(357)
-----------------	-------

▲中外合资项目可行性研究报告·····	(359)
---------------------	-------

▲中外合资企业协议书·····	(370)
-----------------	-------

▲国际经济预测报告·····	(372)
----------------	-------

▲国际市场预测报告·····	(374)
----------------	-------

▲国际商品预测报告·····	(374)
----------------	-------

▲国际市场分析报告·····	(378)
----------------	-------

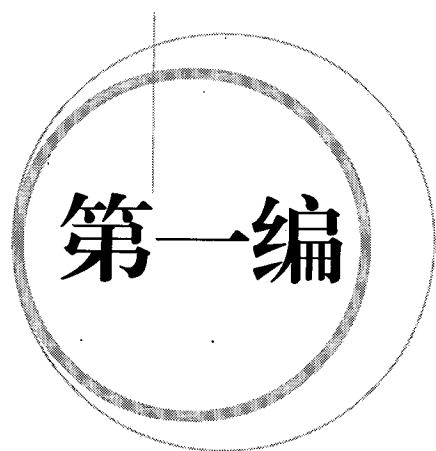
▲国际贸易分析报告·····	(379)
----------------	-------

▲国际商品分析报告·····	(380)
----------------	-------

▲涉外商品信息·····	(382)
--------------	-------

▲涉外科技信息·····	(385)
--------------	-------

▲涉外金融信息·····	(386)
▲外贸商情调研报告·····	(388)
▲国际经济决策报告·····	(391)
▲外贸进出口经营方案·····	(392)
▲货物进口证明书·····	(396)
▲货物出口证明书·····	(396)
▲涉外货物公证报告·····	(396)
▲外贸代理协议·····	(398)
▲独家经销协议·····	(403)
▲外贸商品说明书·····	(404)
▲国际招标书·····	(406)
▲国际招标通告·····	(408)
▲国际投标书·····	(410)
▲投标保证金·····	(411)
第十六章 涉外函电写作 ·····	(413)
一、涉外函电概述·····	(413)
二、涉外函电写作范例·····	(413)
▲外贸电报·····	(413)
▲外贸电传·····	(415)
▲外贸函件·····	(416)
▲建立贸易关系·····	(416)
▲询盘函件·····	(417)
▲发盘函件·····	(417)
▲还盘与反还盘函件·····	(418)
▲接受函件·····	(418)



第一编

商务常用文书写作规范

