

經濟叢書

商用英文入門

陳炳宗 譯

建宏出版社

經濟叢書

商用英文入門

陳炳宗 譯

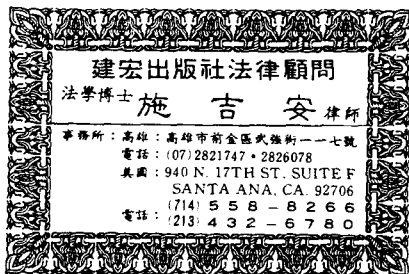
建宏出版社

經濟叢書

商用英文入門

陳炳宗 譯

建宏出版社



版權所有 中 翻印必究

特價：140元

商用英文入門

編譯者：陳 炳 宗
發行人：林 世 楨
發行所：建宏出版社
登記：局版台業字 第一四七二號
門市部：台北市重慶南路一段六三號
電話：(02) 3314516 • 3818884
郵政劃撥：0518123-7 (建宏出版社)

發行部：中和市中山路二段482巷27弄7號
訂書專線：(02) 2252454 • (02) 2252455
傳真專線：(02) 2252468
發行日期：民國80年 3 月出版



經 濟 叢 書

- ① 漫談存貨管理
- ② 會議的召開方法
- ③ 貿易的知識
- ④ 企業人才的培養
- ⑤ 現 代 經 管
- ⑥ 如何閱讀財務報表
- ⑦ 中小企業之內部管理
- ⑧ 貿 易 實 務
- ⑨ 營業的知識
- ⑩ 商用英文入門

序 言

本書是為學習商業英文的人，說明最正確的入門方法。我們打破了有關商業英文的落伍與狹窄的想法，提示了最新但又不是模仿外國而是適合我國商業情況的穩妥的英文用法。

本書的內容只要學過高中英文的人，就能充份瞭解；同時對於實務上老手及主管人員也都有參考價值。

「第一篇」說明初學商業英文的正確途徑，以做為基礎準備。

「第二篇」主要是書信函件。從報價到索賠的解決，其排列初見似和類書相同，但為了以最少文例收最大效果，特別附記**要點提示**，使各交易階段的例文所擔負任務顯示出來，俾使讀書能很快掌握訣竅，有餘力的人也可以從譯文反過來試譯為英文。讀者各位應同時閱讀貿易實務書籍，不過本書中已隨時解釋了最少限度必要的術語，以便在閱讀中，對貿易手續、用詞、文例，能獲致系統性連繫瞭解。

「第三篇」是研討電信通訊。今後的商業英文要預計通訊手段的發達而決定學習內容。除了電報、電話、電報交換、傳真以外，為了使讀者獲得

應付今後任何進步的語文學上見識，特說明了電文詞法，可說是本書的一大特色。

「第四篇」是對廣義的商業英文做架橋工作。要說起廣義乃因為以前一談起商業英文，大家的反應大都會說「不外就是信函嚟」所致。信函(Correspondence)將在第二篇研討，而在今天，貿易用信函已經不是商業英文的全部了。貿易已不只在所謂貿易公司的窗口進行，而是在從生產到最終消費等國際行銷(International Marketing)的全部階段，關聯到全部的從業人員。不只對於貿易公司，對於銀行、保險公司、船運公司、生產廠商等，不管業務種類、職務種類，商業英文的基本是共同的，而不是文科的人員需要，理工科的技術人員也是需要的。在廣告、宣傳上固不必說，就是編製簡單的型錄，也需要正確的觀念。

本書的編寫是就以上各點調和了英國式傳統與美國式推銷術，並注意設法配合本國國情。

讀者如能依據本書，由平穩通順的文體入門，我們相信各位必能在振興我國貿易工作上，自由自在的發揮。

本書中固有名詞與商品名稱都是虛構的，如有同名之情形，是為巧合。

目 次

序 言

第一篇 準 備

I 商業英文的意義	10
1 名稱的解釋	10
2 研究範圍	11
3 貿易通信與語文能力	14
II 開始學商用英文的方法	18
1 必要的基礎	18
2 由平易通順的英文學起	19
3 要能掌握文體的特徵	22
4 對於術語的態度	26
5 貿易程序概要	29

第二篇 信 函

I 商用信函的外貌	34
1 信函的外貌	34
2 信頭 (Letterhead)	35
3 標題 (Heading)	36
4 收信者地址 (Inside Address)	38
5 敬稱 (Salutation)	41
6 本文 (Body)	42

7	結辭 (Complimentary Close)	43
8	簽署 (Signature)	43
9	姓名簡寫 (Identification Initials)	44
10	附件指示 (Enclosure Directions)	45
11	附筆 (Postscript)	45
12	特定收件人 (Particular Address)	46
13	主旨 (Subject)	46
14	參照號碼 (Reference)	47
15	信封標寫 (Superscription)	47
16	理想的體裁	48
II	交易關係的創立	50
1	客戶的尋找	50
2	信用照會	56
3	提議交易	62
4	應答	69
5	基本交易條件	75
III	買賣契約的成立階段	82
1	詢價與報價	82
2	報價到成約	90
3	訂貨與應答	94
IV	履行契約階段	100
1	有關信用狀事	100

2	關於裝運事誼·····	105
3	履行階段的挫折·····	109
V	索賠、解決·····	116
1	索賠的預防·····	116
2	索賠函寫法·····	118
3	索賠的應答·····	121
4	解決途徑·····	126
VI	推銷·····	132
1	英國式也在變化·····	132
2	美國式推銷信函·····	135
3	從我國貿易立場的觀察·····	139
VII	各種文例·····	146
1	應徵信函·····	146
2	履歷表·····	151
3	推薦函·····	154
4	介紹函·····	157
5	商業訪問·····	160
6	禮貌信函·····	165

第三篇 電信通訊

I	國際電信通訊·····	172
1	通訊手段與制度概要·····	172
2	通訊網與手段的選擇·····	174

6 目 次

3 國際電報	176
(1) 種類	176
(2) 可使用的文字、記號	178
(3) 電報文各部之要點	178
(4) 字數計算原則	180
4 電報交換 (Telex)	181
(1) 國際用戶電報	181
(2) 公共電報交換室	181
(3) 費用	182
(4) 專線電報	183
(5) 信文的形式	183
II 電文的英文	184
1 電報文和 Telex 文	184
2 英文之特性與電文	185
3 由傳統的電報文能學到的東西	187
4 電報文的有利寫法	189
5 Telex 文句種種	190
6 電文用的縮寫字	193
III 擬電文要領	196
1 社交、禮貌性電報	196
2 草擬商用電文要領	199
(1) 資料的選擇	199

(2) 資料的排列·····	202
(3) 心理上考慮·····	204

第四篇 邁向廣義的商業英文

1 行銷傳播·····	208
2 廣告、目錄製作上之注意·····	211
3 標題與標語·····	217
4 廣告主文·····	220
5 結語·····	224



第 1 篇 準 備

I 商業英文的意義

1 名稱的解釋

像商業英文這門，有各式各樣名稱的科目，似乎很少。書店中排列的參考書書名就有商業英文、貿易英文、貿易書信、商業英文作文等種種組合。名稱之會不統一，觀念的不統一即是一項原因，所以先擬在開始加以整理，明確說明在本書中究竟要學些什麼內容。

商業英文一詞是由來於英國式的 *Commercial Correspondence* 與 *Commercial English*，而傳統上主要繼承了英國的貿易習慣及用詞。

近年來，特別是第二次大戰後即大受美國影響。由於在其國內激烈的銷售競爭，加上美國人特有的用詞習慣，促成新形態的商業英文，其名稱則叫做 *Business English*。最近不但在美國，在英國及其他各國也多稱為 *Business English*。

中文則使用商業英文就可以。但在本地使用英文於商業上，主要是國際貿易，所以有時界定為貿易英文；有時因其注重通信，所以又稱為貿易通信、貿易信函等。甚至由於擬稿佔很大份量，所以有時又叫做商業英文作文。

但是我們不應該將商業局限在狹窄的範圍內，因為今後社會，英文不但在買賣東西的 commerce 上需要，就是對所有行業、職務種類也都是需要的，所以商業英文一詞的「商業」意義可以擴大解釋為 Business English 的 Business，中文即相當於「實業」的意思。

2 研究範圍

首先分別寫下來，有如下四類：

① 貿易通信

(附) 英美國內商用通信

② 附屬文書

(附) 貿易實務、法規、商務習慣

③ 調查、公關活動

(附) 行銷、廣告學、心理學、商業美術等

④ 其他——各類實務英文

向來所謂商用英文是指①的貿易通信，即學習寫信函或電文的方法。此貿易通信已在傳統上的英國式國際貿易用通信，採進英美尤其是美國的進步推銷術，而漸漸變成新的商用文體，如標示其為(附)。

②的附屬文書，簡單的有價格表(price list)或發

票(invoice)等，而隨著國際化的進展，又有法律上較難的各種合同(contract or agreement)，例如買賣合同、專利等許可合同、合作公司設立合同、資源開發合同等。賣了商品後船運要用提單(Bill of Lading)，投保就有保單(Insurance policy)，支付貨款的一種方法是信用狀(Letter of Credit)……似此會關聯到很多種文件(documents)。有些人以為這些是已經固定的東西而不仔細加以閱讀，實際上如非徹底瞭解就從事交易，是危險的。

②的(附)列示了貿易實務、法規、商業習慣。學習商用英文時，如非徹底瞭解其背景的交易手續以及國內外的有關法規與商業習慣，有時會造成想不到的錯誤。專門術語(technical term)也很多。F. O. B.(船上交貨條件)或C. I. F.(運費保險費在內條件)這種縮寫字也牽涉到買賣雙方的各種權利義務，所以單單死背譯詞也是危險的事情。也有用條約等來把貿易用詞與商業慣例統一而成文化的嘗試，但仍然不統一，由於對其研究不夠，以致造成想不到的損失或因紛爭而不得安寧的例子意外的多。

③的調查、公關活動中，前者是「知」的運作，後者是「使知」的運作。製造物品的廠商，甚