

傅小均 编著

中英文对照

# 中外合营企业 应用文写作指导

Chinese English

A Guide Book for Practical  
Writing Used by Joint Ventures

经济日报出版社

中英文对照  
**中外合营企业应用文写作指导**

**A Guide Book for Practical Writting  
Used by Joint Ventures  
(Chinese—English)**

**经济日报出版社**

中国·北京

责任编辑：孙 展

责任校对：小 均

封面设计：明 嫣

### 图书在版编目 (CIP) 数据

中外合营企业应用文写作指导：中英文对照/傅小均编著.-北京：经济日报出版社，1996.1

ISBN 7-80127-064-9

I. 中… II. 傅… III. 中外合资经营-合资企业-汉语-应用文-写作 IV. H15243

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (95) 第 24091 号

中英文对照

### 中外合营企业应用文写作指导

傅小均 编著

---

经济日报出版社出版发行  
(100061 北京崇文区体育馆路龙潭西里 54 号)

全国新华书店总经销

北京星月印刷厂印刷

850×1168 1/32 21 印张 500 千字

1996 年 2 月第 1 版 1996 年 2 月第 1 次印刷

印数：1—5000 册

---

ISBN7-80127-064-9/F·24 定价：25.00 元

## 内 容 简 介

《中外合营企业应用文写作指导》(中英文对照)一书,是编者根据我国对外开放的需要和涉外经贸工作实践编写的。书中列举大量涉外经贸业务应用文范例,对如何书写中外合营企业的英文书信、合同、产品说明书、广告等各类常用应用文的写作方法、技巧作了系统而详细的介绍。全书写法新颖、通俗易懂,注重实用。读者通过阅读本书的范例,可以较好地掌握专业术语和涉外英语的常用词汇,并能够帮助读者解决实际工作中起草英文文件时遇到的困难,提高工作效率。

书中对许多应用文范例进行了说明分析,使读者在参考本书时,不仅知其然,而且知其所以然,起到举一反三的效果。该书不失为一本颇为实用的学习、参考用书。

# 前 言

中外合营企业，是我国吸引外资，学习和借鉴国外先进技术和管理经验的重要企业形式。在我国进一步改革开放和推行现代企业制度的新形势下，这种企业形式日益成为推动我国经济发展的重要力量。

伴随我国国际经贸交往的进一步扩大，中外合营企业和其他涉外企业需要大批既精通业务、又熟悉专业英语的复合型人才。同时，随着我国社会的发展和全民文化水平的提高，学习专业英语不仅仅是工作的需要，而且是作为跨世纪人才的需要。因此，出版一本既使读者了解专业业务，又能同时学习英语的书籍，是非常必要的。正是为了满足社会和工作的这种需求，编者在积累大量资料的基础上，结合自己的实践，编写成这本书。

本书具有材料典型、语言简练、易于理解、实用性强等特点。阅读此书，可以帮助读者了解和掌握用英文撰写涉外信件、涉外合同以及其他应用文写作的基本知识、技巧和常用词汇，提高读者的英文阅读能力和写作水平。

本书既可满足中外合营企业工作人员和其他从事涉外商贸业务人员的工作需要，也可使具有一定英语基础的同志在工作和学习中使用。

李勤毅、李岳、韩凤侠、李凌波等同志为本书提供了许多资料，并参与了部分章节的写作，在此感谢他们的鼎力协作。

由于水平有限，错误、疏漏之处在所难免，恳请读者批评指正。

编 者

# 目 录

## CONTENTS

|                                                                         |      |
|-------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>第一章 怎样书写合营企业的商业信函</b> .....                                          | (1)  |
| <b>How to Write a Business Letter about Joint International Venture</b> |      |
| <b>一、给外国人写商业信函应掌握的基本要点</b> .....                                        | (2)  |
| <b>The Elements of A Business Letter</b>                                |      |
| <b>(一) 合营企业商业信函的构成</b> .....                                            | (2)  |
| <b>The Make-up of A Business Letter</b>                                 |      |
| 1. 信头 .....                                                             | (2)  |
| <b>Letterhead</b>                                                       |      |
| 2. 收信人公司名称和地址 .....                                                     | (4)  |
| <b>Complimental Address</b>                                             |      |
| 3. 称呼 .....                                                             | (7)  |
| <b>Salutation</b>                                                       |      |
| 4. 书信正文 .....                                                           | (8)  |
| <b>Body of the Letter</b>                                               |      |
| 5. 结尾客套语 .....                                                          | (9)  |
| <b>Complimentary Close</b>                                              |      |
| 6. 签名 .....                                                             | (11) |
| <b>Signature</b>                                                        |      |
| <b>(二) 合营企业商业信函的格式</b> .....                                            | (13) |

## The Format of A Business Letter about Joint Venture

|                                                                                            |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. 商业信函格式概述 .....                                                                          | (13) |
| The Format of A Business Letter in General                                                 |      |
| 2. 信内地址的格式 .....                                                                           | (20) |
| The Format of Inside Address                                                               |      |
| 3. 书信的书面排列 .....                                                                           | (21) |
| Placing the Letter on the Sheet                                                            |      |
| 4. 信封的写法 .....                                                                             | (22) |
| Superscription                                                                             |      |
| (三) 写英文商业信函应注意的事项 .....                                                                    | (24) |
| Some Notes about Writting A English Business Letter                                        |      |
| 1. 怎样写日期 .....                                                                             | (24) |
| How to Write Down Date                                                                     |      |
| 2. 标点符号 .....                                                                              | (25) |
| Punctuation                                                                                |      |
| (四) 商业英文书信范例 .....                                                                         | (26) |
| 例〔1〕垂直式 Block style .....                                                                  | (27) |
| 例〔2〕缩进式 Indented style .....                                                               | (28) |
| 例〔3〕折衷式 Modified style .....                                                               | (29) |
| 二、怎样写寻找外方合作伙伴的信函 .....                                                                     | (30) |
| How to Write A Business Letter about Establishing<br>the Business Relation with Foreigners |      |
| (一) 对写寻找外方合作伙伴的信函的简单说明 .....                                                               | (30) |
| Brief Introduction                                                                         |      |
| (二) 实例和说明 .....                                                                            | (31) |
| Some Cases and Explanation                                                                 |      |
| 例〔1〕建立合作关系的信函 .....                                                                        | (32) |
| 例〔2〕建立业务关系和合营企业的信函 .....                                                                   | (33) |
| 例〔3〕希望进行出口合作的信函 .....                                                                      | (35) |

三、怎样写推荐中方合作伙伴的信函 ..... (36)

How to Write A Business Letter about Recommending  
A Chinese Partner to Foreigners

(一) 对写推荐中方合伙人信函的简单说明 ..... (37)

Brief Introduction

(二) 实例和说明 ..... (37)

Some Cases and Explanation

例〔1〕 向外方推荐中方合作者的信函 (1) ..... (37)

例〔2〕 向外方推荐中方合作者的信函 (2) ..... (39)

例〔3〕 介绍公司总裁的信函 ..... (41)

例〔4〕 介绍公司职员的信函 ..... (41)

例〔5〕 介绍公司代理商的信函 ..... (42)

四、怎样写自我介绍材料 ..... (42)

How to Write A Self-introduction Letter

例〔1〕 金星信息咨询公司简介 ..... (43)

例〔2〕 北京金星卫星通讯技术有限公司简介 ..... (45)

例〔3〕 建设部建筑设计院简介 ..... (47)

五、怎样给外方代理人开具委托书 ..... (49)

How to Write A Letter of Appointment for A  
Foreign Agent

(一) 对写委托书的简单说明 ..... (49)

Brief Introduction

(二) 实例和说明 ..... (50)

Some Cases and Explanation

例〔1〕 授权委托书 ..... (50)

例〔2〕 申请独家代理的信函 ..... (51)

例〔3〕 介绍公司的代理机构的信函 ..... (51)

例〔4〕 通知代理事宜的信函 ..... (52)

|                                                  |      |
|--------------------------------------------------|------|
| 例〔5〕要求当代理的信函 .....                               | (53) |
| 六、怎样写项目介绍 .....                                  | (54) |
| How to Write the Introduction of Projects        |      |
| (一) 对写项目介绍的简单说明 .....                            | (55) |
| Brief Introduction                               |      |
| (二) 实例和说明 .....                                  | (55) |
| Some Cases and Explanation                       |      |
| 例〔1〕项目介绍 (1) .....                               | (55) |
| 例〔2〕项目介绍 (2) .....                               | (57) |
| 七、怎样写邀请信 .....                                   | (60) |
| How to Write A Letter of Invitation              |      |
| (一) 关于写邀请函的简单说明 .....                            | (60) |
| Brief Introduction                               |      |
| (二) 实例和说明 .....                                  | (60) |
| Some Cases and Explanation                       |      |
| 例〔1〕邀请访华的邀请函 (1) .....                           | (60) |
| 例〔2〕邀请访华的邀请函 (2) .....                           | (62) |
| 八、怎样写日程安排 .....                                  | (63) |
| How to Write A Itinerary for Your Foreign Gusets |      |
| (一) 关于写日程安排的简单说明 .....                           | (63) |
| Brief Introduction                               |      |
| (二) 实例和说明 .....                                  | (64) |
| Some Cases and Explanation                       |      |
| 例〔1〕关于访华的日程安排 (1) .....                          | (64) |
| 例〔2〕关于访华的日程安排 (2) .....                          | (65) |
| 九、怎样写有关投资说明的信函 .....                             | (71) |
| How to Write A Introduction about Chinese        |      |
| Investment Share                                 |      |
| (一) 对写投资说明信函的简单说明 .....                          | (71) |

### **Brief Introduction**

## **(二) 实例和说明 ..... (71)**

### **Some Cases and Explanation**

例〔1〕关于投资比例意见的信函 ..... (72)

例〔2〕关于商标在投资中所占比例的信函 ..... (73)

例〔3〕关于市场渠道及企业信誉占股的信函 ..... (74)

例〔4〕关于补偿贸易的信函 ..... (75)

## **十、怎样写合营企业的复函 ..... (78)**

### **How to Write A Letter in Reply**

## **(一) 对写复函的简单说明 ..... (78)**

### **Brief Introduction**

## **(二) 实例和说明 ..... (79)**

### **Some Cases and Explanation**

例〔1〕对投资比例不同意见的复函 ..... (79)

例〔2〕对设备估价持有异议的复函 ..... (80)

例〔3〕介绍参加会议的人员及陈述对董事会意见的复函  
..... (81)

例〔4〕对技术持股不同意见的复函 ..... (82)

## **十一、怎样写有关合营企业的通知书 ..... (84)**

### **How to Write A Circular Letter of Joint Venture**

## **(一) 关于合营企业通知书的简单说明 ..... (84)**

### **Brief Introduction**

## **(二) 实例和说明 ..... (85)**

### **Some Cases and Explanation**

例〔1〕通知办事处开业的信函 ..... (85)

例〔2〕通知合营企业成立的信函 ..... (86)

例〔3〕通知公司解散的信函 ..... (86)

例〔4〕查询公司信用的信函 (1) ..... (87)

|                                                             |              |
|-------------------------------------------------------------|--------------|
| 例〔5〕 查询公司信用的信函 (?) .....                                    | (88)         |
| 例〔6〕 通知合营项目开工的信函 .....                                      | (90)         |
| 例〔7〕 关于合营企业增加额外成本的通知 .....                                  | (91)         |
| 例〔8〕 请求培训人员的信函 .....                                        | (92)         |
| 例〔9〕 关于指定承包商的信函 .....                                       | (93)         |
| 例〔10〕 关于催促对方履约的信函 .....                                     | (94)         |
| 例〔11〕 召集开会的通知 .....                                         | (95)         |
| 例〔12〕 安排参观的通知 .....                                         | (95)         |
| 例〔13〕 委任通知书 .....                                           | (96)         |
| 例〔14〕 免职通知 .....                                            | (96)         |
| 例〔15〕 迁址通知 .....                                            | (96)         |
| <b>十二、怎样写合营企业的招聘启事 .....</b>                                | <b>(97)</b>  |
| <b>How to Write An Invite Application Letter for Talent</b> |              |
| 例〔1〕 招聘启事 (1) .....                                         | (98)         |
| 例〔2〕 招聘启事 (2) .....                                         | (100)        |
| 例〔3〕 招聘启事 (3) .....                                         | (102)        |
| <b>十三、怎样写合营企业的招标书 .....</b>                                 | <b>(104)</b> |
| <b>How to Write A Invitation for Bids of Joint Venture</b>  |              |
| <b>(一) 怎样写合营企业的招标书 .....</b>                                | <b>(104)</b> |
| <b>How to Write A Invitation for Bids of Joint Venture</b>  |              |
| <b>(二) 实例和说明 .....</b>                                      | <b>(105)</b> |
| <b>Some Cases and Explanation</b>                           |              |
| 例〔1〕 淮南化工总厂招标邀请书 .....                                      | (105)        |
| 例〔2〕 高速公路投资招标书 .....                                        | (108)        |
| 例〔3〕 陕西农业发展项目招标书 .....                                      | (111)        |
| 例〔4〕 机电设备招标通告 .....                                         | (113)        |
| 例〔5〕 广告招标邀请书 .....                                          | (115)        |
| <b>十四、其他商业信函 .....</b>                                      | <b>(120)</b> |

## Other Business Letters

### (一) 怎样写发票 ..... (120)

#### How to Open A Invoice

例〔1〕 商业发票 (1) ..... (121)

例〔2〕 商业发票 (2) ..... (123)

### (二) 怎样写有关结帐、付款的信函 ..... (125)

#### How to Write A Letter about Account and Payment in General

例〔1〕 催款信函 (1) ..... (125)

例〔2〕 催款信函 (2) ..... (126)

例〔3〕 催款信函 (3) ..... (126)

例〔4〕 催款信函 (4) ..... (127)

例〔5〕 付款信函 (1) ..... (127)

例〔6〕 付款信函 (2) ..... (128)

例〔7〕 措词不断严厉的催款信函三则 ..... (128)

## 第二章 怎样写中外合营企业涉外贸易往来书信 ..... (130)

### How to Write A Foreign Trade Letter of Joint Venture

#### 一、询盘和答复 ..... (130)

##### Inquiry and Reply

#### (一) 怎样询盘和答复 ..... (131)

##### How to Inquire and Reply

#### (二) 实例和说明 ..... (132)

##### Some Cases and Explanation

例〔1〕 买方询盘 (1) ..... (132)

例〔2〕 买方询盘 (2) ..... (132)

例〔3〕 买方询盘 (3) ..... (132)

例〔4〕 卖方询盘 (1) ..... (133)

例〔5〕 卖方询盘 (2) ..... (133)

例〔6〕 卖方询盘 (3) ..... (134)

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 例〔7〕对询盘的答复(1) .....         | (134) |
| 例〔8〕对询盘的答复(2) .....         | (135) |
| 例〔9〕对询盘的答复(3) .....         | (135) |
| 二、发盘 .....                  | (136) |
| Offer                       |       |
| (一) 怎样发盘 .....              | (137) |
| How to Write An offer       |       |
| 1. 实盘 .....                 | (137) |
| Offer with Engagement       |       |
| 2. 虚盘 .....                 | (137) |
| Offer without Engagement    |       |
| (二) 实例和说明 .....             | (138) |
| Some Cases and Explanation  |       |
| 例〔1〕发盘(1) .....             | (138) |
| 例〔2〕发盘(2) .....             | (138) |
| 例〔3〕发盘(3) .....             | (139) |
| 例〔4〕发盘(4) .....             | (140) |
| 例〔5〕发盘(5) .....             | (140) |
| 例〔6〕对发盘的答复(1) .....         | (142) |
| 例〔7〕对发盘的答复(2) .....         | (143) |
| 三、还盘 .....                  | (144) |
| Counter—Offer               |       |
| 四、怎样写受盘 .....               | (153) |
| How to Write An Acceptance  |       |
| 五、怎样写索赔函 .....              | (155) |
| How to Draft A Claim Letter |       |
| (一) 怎样写索赔函 .....            | (156) |
| How to Draft A claim Letter |       |

|                                                                   |       |
|-------------------------------------------------------------------|-------|
| (二) 实例和说明 .....                                                   | (157) |
| <b>Some Cases and Explanation</b>                                 |       |
| 例〔1〕 索赔 (1) .....                                                 | (157) |
| 例〔2〕 索赔 (2) .....                                                 | (158) |
| 例〔3〕 索赔 (3) .....                                                 | (159) |
| 例〔4〕 对索赔的回复 (1) .....                                             | (159) |
| 例〔5〕 对索赔的回复 (2) .....                                             | (160) |
| 例〔6〕 理赔信 (1) .....                                                | (161) |
| 例〔7〕 理赔信 (2) .....                                                | (162) |
| <b>第三章 怎样写合营企业初建时所涉及的各类合同</b>                                     |       |
| <b>文本</b> .....                                                   | (164) |
| <b>How to Write A Contract about Establishing A Joint Venture</b> |       |
| 一、中外合营企业的基本形式 .....                                               | (166) |
| <b>The Types of Joint Venture</b>                                 |       |
| (一) 股权制合营企业 .....                                                 | (166) |
| <b>Equity Joint Venture</b>                                       |       |
| (二) 契约制合营企业 .....                                                 | (167) |
| <b>Contractual Joint Venture</b>                                  |       |
| 二、合营企业的结构 .....                                                   | (167) |
| <b>Joint Venture Structure</b>                                    |       |
| (一) 资金补偿型两个合伙人的合营企业 .....                                         | (168) |
| <b>Two-party Joint Venture with Cash Compensation</b>             |       |
| (二) 多个合伙人的合营企业 .....                                              | (168) |
| <b>Multi-party Joint Venture</b>                                  |       |
| (三) 非资金补偿型的合营企业 .....                                             | (169) |
| <b>Joint Venture with Noncash Compensation</b>                    |       |
| (四) 拥有专门贸易部门的合营企业 .....                                           | (170) |
| <b>Joint Venture with A Specialized Trading Department</b>        |       |

|                                                                          |       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| (五) 三角补偿贸易 .....                                                         | (171) |
| Triangular Compensation Arrangement                                      |       |
| (六) 来料加工和来件组装 .....                                                      | (172) |
| Processing and Assembling                                                |       |
| (七) 租赁 .....                                                             | (172) |
| International Leasing                                                    |       |
| 三、中外合营企业合同概述.....                                                        | (174) |
| The Joint Venture Contract on General                                    |       |
| (一) 订立中外合营企业各类合同的基本原则 .....                                              | (174) |
| The Principles of Joint Venture Contracts                                |       |
| (二) 涉外经济合同的订立 .....                                                      | (175) |
| The Procedure of Reaching A Contract of Which One Side is<br>A Foreigner |       |
| (三) 涉外经济合同的条款 .....                                                      | (175) |
| The Main Terms of A Contract in which One side is<br>A Foreigner         |       |
| 四、怎样写设立中外合营企业所涉及的有关文件.....                                               | (176) |
| How to Write the Documents about Establishing<br>A Joint Venture         |       |
| (一) 市场调查报告 .....                                                         | (177) |
| Investigation Report                                                     |       |
| 1. 对市场调查报告的简单说明 .....                                                    | (177) |
| Brief Introduction                                                       |       |
| 2. 实例和说明 .....                                                           | (177) |
| Some Cases and Explanation                                               |       |
| 例 [1] 关于香水的市场调查 .....                                                    | (177) |
| 例 [2] 关于化工原材料的市场调查 .....                                                 | (180) |
| 例 [3] 市场报告 .....                                                         | (182) |
| 例 [4] 市场研究报告 .....                                                       | (183) |

|                                                                |       |
|----------------------------------------------------------------|-------|
| (二) 可行性研究 .....                                                | (184) |
| Feasibility study                                              |       |
| 1. 对可行性研究报告的简单说明 .....                                         | (184) |
| Brief Introduction                                             |       |
| 2. 实例和说明 .....                                                 | (185) |
| 例〔1〕复印机合营项目的可行性报告 (1) .....                                    | (185) |
| 例〔2〕复印机合营项目的可行性报告 (2) .....                                    | (186) |
| 例〔3〕食品行业设立合营公司的可行性报告 .....                                     | (187) |
| (三) 合营企业设立合同 .....                                             | (195) |
| The Contract of Establishing A Joint Venture                   |       |
| 1. 对书写合营企业设立合同的简单说明 .....                                      | (196) |
| Brief Introduction                                             |       |
| 2. 实例和说明 .....                                                 | (196) |
| Some Cases and Explanation                                     |       |
| 例〔1〕中外合资经营企业设立合同参考格式 .....                                     | (196) |
| 例〔2〕中外合资经营电梯公司协议书实例 .....                                      | (224) |
| 例〔3〕设立中外合资经营生产油井辅控系统装置公司合同<br>实例 .....                         | (242) |
| 例〔4〕中外合资通州高宁锔钨化工有限公司设立合同 ...                                   | (304) |
| 五、怎样写合营公司的公司章程 .....                                           | (346) |
| How to Write the Articles of Association of A<br>Joint Venture |       |
| (一) 怎样写合营公司的章程 .....                                           | (347) |
| How to Draft the Articles of Association of A Joint Venture    |       |
| (二) 实例和说明 .....                                                | (348) |
| Some Cases and Explanation                                     |       |
| 1. 公司章程的参考格式 .....                                             | (348) |
| 2. 设立中外合资经营生产油井辅控系统装置公司章程<br>实例 .....                          | (370) |

#### **第四章 怎样写中外合营企业的各类业务合同…………… (407)**

##### **How to Write Various Business Contracts of A Joint Venture**

##### **一、合营企业进出口货物合同…………… (408)**

###### **The Importing and Exporting Contracts of Joint Venture**

###### **(一) 对起草合营企业货物买卖合同的简单说明 …………… (409)**

###### **Brief Introduction**

###### **(二) 实例和说明…………… (410)**

###### **Some Cases and Explanation**

###### **1. 销售合同…………… (410)**

###### **2. 购货合同…………… (416)**

###### **3. 货物买卖合同…………… (429)**

###### **4. 销售确认书…………… (430)**

##### **二、合营企业的招标投标合同…………… (435)**

###### **The Contracts on Invitation to Tender and Submission of Tender of Joint Venture**

###### **(一) 关于招投标合同的一些说明…………… (436)**

###### **A Brief Introduction**

###### **(二) 实例和说明…………… (437)**

###### **Some Cases and Explanation**

##### **三、怎样起草合营公司的劳务合同…………… (449)**

###### **How to Write A Labour Contract of A Joint Venture**

###### **(一) 对合营公司劳务合同的简单论述…………… (449)**

###### **Brief Introduction**

###### **1. 签订劳务合同应遵循的基本原则…………… (449)**

###### **2. 起草劳务合同时应注意的几个问题…………… (450)**

###### **(二) 实例和说明…………… (451)**

###### **Some Cases and Explanation**