

外贸中专教材

外贸应用文

王第主编

对外经济贸易大学出版社

外贸应用文

王 第 主编

对外经济贸易大学出版社

(京)新登字 182 号

外 贸 应 用 文(中专)

王 第 主 编

责任编辑 蒋荣冰

出 版 者 对外经济贸易大学出版社
地 址 北京和平街北土城 邮政编吗 100029
印 刷 者 北京飞达印刷厂印刷
发 行 者 新华书店北京发行所

开 本 850×1168 1/32
印 张 8.75
字 数 226 千字
版 次 1993 年 12 月第 1 版
印 次 2001 年 7 月第 5 次印刷
印 数 38001—41000

书 号 ISBN 7—81000—638—X/F·230
定 价 15.00 元

(如有印刷、装订差错,可向本社发行部调换)

前 言

《外贸应用文》课是外贸中专学校一门重要的基础课和工具课。

根据外贸中专学校培养目标的要求,《外贸应用文》课教学的任务是使学生在中专语文水平的基础上进一步学习和掌握本专业所需要的应用文基础知识和写作技能,提高学生正确理解运用祖国语言的能力、思维能力和自学能力,奠定从事工作学习必需的语文基础。为了完成《外贸应用文》课的教学任务,我们受经贸部人事教育劳动司的委托编写了这本《外贸应用文》教材

本教材从内容到形式,从例文到练习力求突出外贸专业的特点,符合外贸中专学校培养目标的需要,在文道统一的前提下着重讲授写作知识与技能,培养学生具备相应的写作外贸应用文的能力。

本教材选择了外贸专业使用频率较高的33种,应用文体,编为九章十六节,由总论、分论组成。编写体例以写作为主线,以说明为主要表达方式,讲清各类文体的定义,种类特点,内容结构和写作要求。每种文体后附有例文及其分析,每章、节后附有思考与练习题,便于学生学习和写作。

本教材引用的例文选自对外经济贸易部门及企业在开展进出口贸易业务实践中公开发表或内部印行的材料以及《外贸调研》《国际经贸消息》等报刊书籍,为了适应教学的需要,对原文作了适当的改动。

湖北省外贸学校陆承柏、河南省外贸学校李鸿安、二同志参加了编写。

在编写过程中曾得到湖北省外贸学校、河南省外贸学校、天

津市外贸学校及有关外贸进出口公司领导的大力支持与热情帮助，在此致以诚挚的谢意！

由于我们的理论与业务水平所限，教材中的缺点在所难免，恳切希望同志们批评指正。

编者

目 录

第一章 总 论	(1)
第二章 外贸业务文书	(11)
第一节 计划、方案	(11)
第二节 商情调研	(27)
第三节 商情报道	(60)
第四节 业务函电	(71)
第五节 合同	(91)
第三章 外贸财经文书	(115)
第一节 经济活动分析报告	(115)
第二节 审计报告	(121)
第四章 外贸司法文书	(141)
第一节 基础知识	(141)
第二节 仲裁申诉书	(142)
第三节 仲裁答辩书	(148)
第五章 外贸社交文书	(157)
第一节 基础知识	(157)
第二节 请柬	(158)
第三节 祝词	(160)
第六章 商品宣传文书	(163)
第一节 商品广告	(163)
第二节 商品说明书	(169)
第七章 外贸事务文书	(173)
第一节 公文	(173)
第二节 会议记录	(226)

第三节 简报.....	(228)
第四节 总结.....	(233)
第八章 演讲稿.....	(243)
第九章 解说词.....	(266)

第一章 总 论

一、外贸应用文及其分类：

应用文是社会生活中具有实际应用价值、有明确的对象和应用范围，有一定惯用格式的各类文体的总称。它是机关、团体、企业和人民群众在处理各项公务或私人事务时所使用的重要文体，同时也是国际国内交往中的重要工具。

外贸应用文是应用文在外贸业务实践中的具体应用。

外贸应用文能够促进我国和世界各国和地区的贸易往来，宣传和贯彻我国的外交外贸政策，体现我国的社会意识形态和民族传统精神，增进我国和世界各国人民间的了解与友谊，提高我国的国际威望和信誉，推动对外贸易工作的开展。

外贸应用文能够广泛宣传贯彻执行党的路线方针政策，加强外贸系统内外各部门、企业间的联系，沟通情况，传递信息，推广先进经验，提高工作效率，以保证外贸各项生产和工作任务的顺利完成。外贸应用文在我国对外经济贸易工作中发挥着积极的作用。

外贸应用文种类很多。根据外贸系统需要，从专业实际和学生实际出发，我们选取外贸行业使用频率较高的八类文体，现分类如下：

- (一) 外贸业务文书
- (二) 外贸财经文书
- (三) 外贸司法文书
- (四) 外贸社交文书
- (五) 外贸商品宣传文书
- (六) 外贸事务文书

(七) 演讲稿

(八) 解说词

二、外贸应用文的特点：

(一) 实用性：外贸应用文具有实际的应用价值。写作这类文章，其根本目的是为解决实际工作中的问题，以推动外贸行政部门和企业单位机制的正常运转，从而推动外贸事业的不断前进。外贸应用文的实用性体现在：

1. 法律效用。如对外经济合作与贸易部颁布的进出口货物的有关条例和规定，国家颁布的有关外贸方面的法律以及对外贸易买卖合同、仲裁文书等，都有一定的强制性和约束性，必须遵守。

2. 行政效用。外贸企业和主管行政部门之间、企业与企业之间、外贸行政部门上下级之间、企业内部各机构之间，为了传达政令、协同动作，必须使用行政公文，这种上传下达的文书具有行政效用。

3. 商洽作用。如业务函电多起商洽的中介作用。买卖双方可通过函电进行询盘、报盘、磋商、确认。

4. 提供信息和参谋决策的作用。如商情调研、商情报道、经济活动分析，不仅能提供千变万化的商情信息，而且能起到参谋决策的作用。对开拓市场、推销商品、获取经济效益，意义十分重大。

5. 宣传作用。如商品广告、商品说明书等对提高企业和商品的知名度、占领市场，是一种有力的语言工具。

6. 社交作用。如外贸社交文书对增进与国外厂商客户的友谊，扩大业务往来，起到一定的社交作用。

(二) 真实性：外贸应用文的内容必须真实。写作者必须实事求是地从客观情况出发具体明确地表达中心内容。不能掺杂文艺性的虚构和想象，不需要空泛的描写和抒情。外贸应用文必须符合党的方针政策，符合机关单位的发文意图，提出的观点、措施、办法做出的预测，总结的经验教训要反映客观规律，符合实际情

况。文章涉及的时间、地点、事实、数据必须确凿无误。

(三) 程式性：外贸应用文具有比较固定的格式。这些格式有的是历史形成的；有的是国家规定的；有的是在长期使用过程中约定俗成的。写作者必须遵循。

(四) 时效性：外贸应用文是为解决已经出现或可能出现的具体问题而写的，必须讲究时效。例如：商情调研和商情报道要及时提供国际市场、商品、价格等方面的信息和决策依据；业务函电、合同如果延误时间就会给国家造成政治、经济损失。

三、外贸应用文的表达方法：

外贸应用文多使用记叙、说明、议论这三种表达方法，一般不使用描写、抒情等表达方法。

(1) 记叙。

记叙，又称作叙述。是作者向读者介绍人物的情况和事件发生发展进程的表达方式。叙述有多种方式，如果按叙述的先后次序分，有顺序、倒序和插叙。从叙述的详略上分有概述和细叙。

1. 顺叙。即按照事件发生、发展、变化等过程的先后次序进行叙述。它是容易把文章写得有条有理，缺点是呆板、不易形成波澜。不过，事务文书并不要求跌宕起伏，只要求清楚明白，所以这种写法在外贸事务文书中用得非常广泛。

2. 倒叙。倒叙是将事件的结局或高潮提前，然后再按时间顺序进行叙述。总结、商情报道往往采取此法。这种写法的好处是能够形成强刺激，造成悬念，引起读者阅读的兴趣。

3. 插叙。暂时中断原叙述线索而插入另一事件的介绍、交待的叙述方式。这插入“另一事件”虽非原线索中的一环，但与它有关。这种叙述方式在外贸应用文中用得较少。

4. 概述。概述可分为两种情况。一是找出多种事件的共同点、综合起来，用简洁的语言叙述出来，明晰地揭示事物的本质。二是事情单一，为了突出重点删去枝蔓，择取主要部分，用简洁的语言叙述下来。

5. 细叙。就是详细，具体的叙述。在外贸应用文中较少用到它。

（二）说明。

说明是把事物的性质、状态、特点、成因、功用等向读者进行解释和介绍的一种表达方式。其主要的方法有：定义和解释；分类和举例；比较和引用；数字和图表等。这种表达方式在商品说明书和商品广告中，使用较多。

1. 定义和说明：

下定义是用精炼概括的语言，对某一事物的本质属性或某一概念的内涵和外延作出确切的说明。回答的是“是什么”，如“F. O. B”的定义是：“为国际贸易上以货物装入交通工具上交货价格构造的术语。”这就是下定义。下定义是对事物本质最概括的说明，虽然精确，但往往不够通俗，所以随后补之以解释。对这个定义可作这样的解释说明：“依本条件买卖时，卖方须负担货物装入交通工具上的一切费用与风险，装船完毕后的各种费用（包括运费）与危险、当归买方负担。”这就把定义中“货物装入交通工具上交货”的内涵全部解释清楚了。

2. 分类和举例

凡是比较繁复的事物，就应用某种标准（每次只能用一种标准），将繁复的事物分类，分别予以说明，如说明介绍广交会上的商品，可以用产地——省（市、自治区）为标准分类，逐一说明。也可以按是否能供消费者直接消费为标准来划分，分为生产资料和生活资料。分类之后，介绍的只是这类商品的共同属性，读者印象不深，这就必须举例，但所举的例子必须有代表性，必须典型。

3. 比较和引用

比较有两种：一种是同类相比，说明它们之间的不同点，叫做类比。绸与缎同为丝织物，二者相比，前者薄，后者厚。目的在同中求异。另一种是异类比较，说明它们之间的某些共同点，如

刺五加与人参是两种不同的药材，但它们的某些成分和药用功能相似，而前者价格便宜。这样去介绍刺五加，相信会有助于推销刺五加的制成品。这种类比，旨在异中求同。

引用某些资料，可帮助读者了解所要说明的事物。如1990年春季广州商品交易会会刊上介绍安徽亳州曹操贡酒时，便引用历史事实来说明此酒得名的成因和特点：“早在一千七百多年前的东汉时期，曹操曾在故乡谯郡（今亳州）采用九酿法酿制了佳酒，进贡汉献帝刘协，故称‘曹操贡酒’。他曾用‘朝日乐相乐，酣饮不知醉’的诗句赞扬此酒之优雅。”这段文字不仅介绍了知识，也勾起怀古者的幽情，达到推销产品的目的。

4. 数字和图表。

数字和图表能给人以科学、精确的感觉，可增加说服力。如1990年春季广州商品交易会会刊上介绍成都制药总厂时，就列了一组数字：“拥有高级工程师、总工程师等工程技术人员74名，固定资产2667.6万元……。”

有的内容用数字和图表说明更形象、鲜明、或用文字不易说得清楚明白，便可借助图表、数字来达到说明的目的。“会刊”中《今年国际商品行情走势反覆》一文，便列有“国际商品价格变化表，”从表上可一目了然地看出1990年第一季度商品价格行情变化的趋势。

（三）议论

议论是作者对客观事物进行评论，表明自己观点和态度的一种表达方式。议论的方式有两种、一种是立论，一种是驳论。

论点、论据和论证是议论的三要素。论点要回答的是“要证明什么”的问题；论据回答的是“用什么来证明”的问题；论证要回答的是“怎样进行证明”的问题。

1. 论点。是作者提出的观点和主张。在外贸行政公文中，它所反映的是企、事业决策机构的主张和意图。在下行文中带有指令性，而在上行文中带有请示性和报告性，在平行文中它又带有

协商性，这就规定了它在用语上各不相同。在学术论文、商情调研、经济活动分析中，体现的是执笔者的意图和主张。

2. 论据。论据有两种：一种是事实论据（用概叙的方式表述）。二是理论论据。前者是摆事实，后者是讲道理。在一篇文章中，观点和材料必须统一。

3. 论证。论证的方法很多。使用频率高的有以下几种：

①引证法。就是引用党的方针、政策和国家的法律、法令、行政法规以及国家领导人或革命导师的讲话或著作作为论据来论证论点的方法。

②例证法。即举例说明论点。它可以是概括的事例，也可以是具体的事例。但具体的事例必须典型。注意防止它的或然性，避免可能引起不同的理解。

③因果法，又叫分析法。一般从五个方面进行分析：A. 实质。B. 特点。C. 危害或好处。D. 观点。E. 办法或措施。

④归纳法。从许多事实论据中概括出事物的一般规律，即从个别到一般的推理方法。这实际上是一种定量分析的方法。

⑤演绎法。从一般到个别的推理方法。用得最多的是直言三段论和假言推理。

⑥类比法。用某些属性相同的事物进行比较来证明论点，这种推理方法叫做类比法。甲与乙为属性相同的两种事物，已知甲有某种属性，则可推知（证明）乙有这种属性。

⑦对比法。把两种性质相反或有差别的事物进行比较，然后作出结论，这种方法叫对比法。

⑧反证法。通过证明对方论点是错误的，从而证明自己的论点的正确性。这是驳论文中常用的一种方法。

⑨归谬法。先假定要反驳的论点是真的，然后由它引出荒谬的结论，以推翻要反驳的论点，这种方法叫归谬法。

叙述、说明、议论这三种表达方式，在具体运用中，常常是在一篇应用文中同时出现，单一使用的情况很少。不过依文体不

同，它们在文章中各自所占的比例亦有不同。

四、外贸应用文的语言：

外贸应用文所使用的语言，频率高低依次是事务语体、科技语体和政论语体。文艺语体使用得很少。外贸应用文的语言特点有如下几个方面：

1. 准确性。应用文的语言，要求表达准确，不产生歧义。这是指：①在程度和范围上要界定清楚，要恰如其分，有时使用弹性语言，也要注意它的概指与事实相符。如“我派出的海员，绝大多数素质较好……还有个别公司，对外不具法人资格，也签订了派外合同……。”（《对外经贸部关于外派海员工作有关问题的通知》）②词语力求单一，确指，如“馆员在香港采购物品款……个人应该负担的运杂费、手续费应按《驻外使馆财务制度》……规定执行”。这段话表意非常明白，前一句话说的是个人在香港采购的物品款；中间一句指的“运杂费”、“手续费”，而非其它；最后一句是要按规定执行。不可能有别的解释。

2. 简明性。在信息时代，讲究的是效率。国际商业活动更是如此，商场如战场，要击败竞争对手，办事效率是重要的因素。把应用文写简明扼要，对于提高办事效率，意义非常重大。为了做到简明，可以从以下几个方面着手：①尽量使用专业术语。如“CFR 价格”、“CIF 价格”、“FOB 价格”、“单证”、“清洁提单”、“报关单”，这些专业名词术语的内涵非常丰富，既准确又简明。其中价格术语在汉语里已经衍变成符号语言了。

②使用联合词组充当句子成分。请看下例：

“凡生产和进口纺织产品的单位和个体经营者，均应按照《中华人民共和国增值税条例（草案）》和本规定缴纳增值税。”（财政部《关于对纺织产品试行增值税的规定》。这个长句里有两个动宾词组“生产纺织产品的”和“进口纺织产品的”作定语；有两个名词性词组“单位经营者”和“个体经营者”组成并列式的名词

短语作主语；两个动宾式词组组成的短语作状语。这个长句，如果要分开写，就要用四个句子，约 200 字才能说得清楚。而在这里，用 50 个字，就能把情况说得清楚，明白的。

③使用简称或缩略语。如“中国纺织品进出口公司”，在文件中第一次出现时应写出全称，但在句后可标注（以下简称“中纺总公司”）以后行文迳写“中纺总公司”就行了。在合同中“德黑兰国有股份有限公司（买方）”，以后行文只用“买方”二字“代指”德黑兰国有股份有限公司”。又如使用缩略语“以出顶进”、“三来一补”等等也可以起到文约义丰的效果。

3. 程式性。外贸应用文不仅在体式上具用程式性，在语言上也具有程式性。这种语言的程式性具有确定文体和体式的作用。

①标题语。往往使用介宾结构“关于……”，如：《对外经贸部关于调整援外出国人员国外津贴费标准的通知》。其使用率在行政公文中高达 98% 以上。

②起始语。外贸行政公文的起始，总是从目的、范围、对象、依据、方式等方面对被表述的对象、内容进行限定，以保证叙述的明确。常用的起始语有：“为”、“为了”、“根据”、“按照”、“遵照”。“兹”、“兹有”、“兹介绍”。如“根据国务院发[年号]×××号文件的规定，……”。

③称呼语。在这方面外贸应用文更具特色，如“××先生”，“××女士”，“贵公司”，“本公司”，“××经理”等。

④时态用语。这是专为行文中说明工作处理过程的时态专用语。常用的有“经”、“业经”、“兹经”。如“根据国务院的指示精神，经与有关部门研究……”等。

⑤引述用语。即引述来文时的专用语。常用的有：“悉”、“收悉”、“顷接”、“近接”等。

⑥承接用语。用以联系上下文，并确定下文的内容。常见的有：“特作如下指示（通知、规定）”、“特通告（通报）如下”、“特申报（报告）如下”、“特函告（批复）如下”、“为此”、“对

此”等。

⑦请求用语。表示期望、请求的专用语。常用的有“请”、“拟请”、“敬请”、“请查明”、“清查收”、“仰各知照”等。

⑧批复用语。对来往行政公文表态用语。如“照办”、“同意”、“可行”等。

⑨征询用语。在文尾用以征询对方意见的专用语，如“当否，请核示”、“请核夺”、“请批复”等。

⑩结束用语。起强调的作用，如“为要”、“为宜”、“为盼”、“为荷”。

⑪祝颂用语。往往用在汉文函件的结束处，如“顺祝 商安”、“此颂 商祺”等。

五、外贸应用文的写作：

外贸应用文政策性较强，内容明确，具体，格式繁多。写作外贸应用文必须具有较高的政策水平，丰富的外贸业务知识和扎实的写作基础。

（一）理论政策水平：外贸应用文是党和国家的方针政策的具体体现。所以具有较高的理论政策水平是写作外贸应用文的一个极其重要的条件。较高的理论政策水平不是死记硬背马列主义的教条公式、不是空洞地在文章中讲政策，而是要求文章反映的立场、观点，分析问题的方法，处理问题的态度符合马列主义的基本原则与国家有关方针政策的基本精神，因此只有认真学习马列主义、毛泽东思想，学好党和国家的有关方针政策，树立正确的世界观，提高理论政策水平，才能写好外贸应用文。

（二）外贸业务知识：外贸应用文是外贸工作人员在贯彻外贸方针政策，完成各项外贸计划任务中运用马列主义立场、观点、方法及外贸业务理论知识分析问题、解决问题的一种工具。它同外贸业务工作有密切联系。因此写作外贸应用文必须熟悉本系统、本部门、本单位的经营管理业务和工作环节，具备从事本专业的业务能力。为此，在学习外贸应用文的同时必须努力钻研业务，熟

悉并掌握外贸业务知识，不断提高外贸业务水平和工作能力。

(三) 写作基础：政策水平，业务知识和工作能力只是写作外贸应用文的条件，文学表达能力是写好外贸应用文的关键。一个逻辑思维和遣词造句能力差的人是无论如何也写不好外贸应用文的。所以我们必须经常阅读古今中外名家名著，汲取语言精华，努力学习语法、逻辑、修辞等语文基础知识，提高思维分析能力和阅读能力，提高记叙说明、议论三方面的文字表达能力，不断地进行各种文体的写作训练。只有这样，才能写出既有充实的内容，又有较好的表现形式的文质优美的外贸应用文来。

思考与练习

- 一、简述外贸应用文的特点。
- 二、外贸应用文的表达方法有哪些？说说你对概叙的认识。
- 三、外贸应用文的语言有什么特点？试举例说明。