

朴钟仁 著

外贸业务韩国语

무역실무 한국어



青岛海洋大学出版社

编 者 语

近几年来,中、韩两国的经济贸易日趋发展,这是极为可喜之事。为了更有效地促进中、韩两国经济贸易之发展和交流,试著这本书《外贸业务韩国语》。

本书包括经贸函电的本质和机能、建立外贸关系、产品介绍、订货合同、运输保险、索赔、国际电报与电信等十一章。

每章、每节都以例文为课文,并说明其含义,有名词解释和较多的参考题及练习题等。本书能使读者在对外经贸业务中有所裨益。

此书付梓前,青岛海洋大学外语学院的杜曾荫教授、徐玉琳教授和李素英讲师,对出版此书提出了宝贵的意见,也给予了热情的关注,在此致谢。

试著过程中难免会有错误,敬请读者批评指正。

编 者

1996 年 1 月

目 次

第一章 经贸函电的本质和机能	(1)
第一节 經貿書翰의 本質과 機能	(1)
第二章 经贸函电的基本形式	(6)
第一节 書翰의 構成要素	(6)
第三章 建立外贸关系	(13)
第一节 新規去來關係의 創設(一)	(13)
第二节 新規去來關係의 創設(二)	(19)
第四章 介绍新产品	(24)
第一节 產品紹介(一)	(25)
第二节 產品紹介(二)	(31)
第三节 產品紹介(三)	(36)
第五章 订货	(41)
第一节 四色印刷機械購入에 對하여	(42)
第二节 注文拒絕	(47)
第三节 最低注文量이 漏落	(52)
第六章 合同	(56)
第一节 契約과 支拂	(59)
第二节 支拂條件 緩和要請	(63)
第七章 商业信用证	(67)

第一节	信用狀 作成 을 要求	(70)
第二节	信用狀 未着通知	(75)
第八章	运输、保險	(79)
第一节	船積指示	(81)
第二节	船積案内	(85)
第三节	運輸保險	(91)
第四节	中國人民保險公司保險加入方法說明	(96)
第九章	国际电报与电传	(99)
第一节	國際電報	(99)
第二节	國際 텔레кс	(105)
第十章	索賠	(110)
第一节	損害賠償金請求	(111)
第十一章	貿易方式	(119)
第一节	靈活、多樣 한 貿易方式	(119)
常用單詞總表		(123)
英語詞匯		(154)
大韩民国政府和中华人民共和国政府貿易協定		(158)

第一章 经贸函电的本质和机能

第一节 经贸书翰의 本質과 機能

经贸书翰을 效果的으로 作成할 수 있는 能力은 企業의 重要な 資産이라 할 수 있다. 그 이유의 하나는 企業의 大部分의 去來가 書翰(含電文)의 形式으로 이루어지므로 모든 企業의 從業員은 그들의 아이디어(IDEA)를 書面에 記錄하여 文書化할 必要性이 있기 때문이다. 둘째는 效果的의 書翰作成者는 그들의 能力을 이용하여 顧客、從業員 및 一般公共利益관계者와의 良好한 關係를 曾進 하므로써 企業이 販賣額과 利益을 增大 할 수 있는 것이다.

그러므로 企業에 있어서 優秀한 書翰을 作成 할 수 있는 人力을 多數確保하고 있는 것은 企業의 成功的인 經營活動을 替爲하는 要諦가 될 것이 분명하다.

특히 貿易去來는 國家와 國家 사이 遠隔地間의 去來에 속하므로 去來當事者間에 直接的인 相面에 依하여 商談을 進行하기란 극히 어려우며 大部分 書翰電文이 主要通信媒體를 이루고 있다.

그러므로 貿易去來活動에 있어서 書翰電文은 가장 유용하고 보편화한 通信方法이다.

貿易書翰은 重要的 메시지를 담고 있지 않으면 그 實效性이

상실되고 만다. 效果的인 書翰을 作成하려면 적절한 情報資料를 搜集하여 實質的인 情況을 明了性、正確性 및 簡潔性 있게 表現해야 한다. 그리고 메시지(MESSAGE)는 文章構造、用語使用 및 句讀點法 等を 精교하게 表現하지 않으면 本來의 意味가 歪曲될 可能性이 있게된다.

그러므로 書翰의 作成에 臨하기 前에 明了한 思考와 正確한 表現을 위한 準備를 하므로써 效果的인 貿易業務의 通信을 기할 수 있게된다.

〔常用单词〕

영위(營爲) — 办事、办、经营

요제(要諦) — 重点

요항(要項) — 重要事项、重要条款

요항(要港) — 重要港口

구두점법(句讀點法) — 标点符号规则

정교(精巧) — 精巧

매체(媒體) — 媒介物

아이디어 — 主意、想法、观念

원거지간(遠隔地間) — 远距离地区间

직접적인 相面에 依하여 商談 — 直接面谈

메세지 — 通信、电报、贺电

명료(明了)하다 — 明了、明确、清楚

기하다 — 做到

서한(書翰) — 公函、书函

거래(去来) — 来往

애고(愛顧) — 关照

즐겁다 — 高兴、欢喜

푸른 하늘 맑고 상쾌한 초여름 — 清爽碧空的初夏

각별히(格別) — 特别的、格外的

도모하다(圖謀)—图谋、谋求、策划

문안(問安)—问候、问安

당하다(입다、받다)—蒙受

성가시다(귀찮다)—添麻烦

환대하다(후하게 대접하다)—款待

종업원(從業員)—职工

많이 가르쳐 주십시오—请多多指教

머물다(체류하다)—逗留

매우 바쁘심에도 불구하고하고…—在百忙之中

보살핌을 받다—承蒙…关照

번창하다—繁荣昌盛, 兴旺发达

[范例]互相认识(서로소개)

1. 让我们认识一下!

처음 뵙겠습니다!

2. 见到您(你们)很高兴!

선생님을 만나보게 되어서 아주 반갑습니다.

3. 请允许我自我介绍一下。

제가 자기를 소개하겠습니다.

4. 对不起,请问您贵姓?

미안하지만 성함이 무엇입니까?

5. 这位是李顺姬,那位是金东洙。

이 분은 이순희씨이고 저 분은 김동수씨입니다.

6. 我叫朴英哲。

저는 박영철이라고 부릅니다.

7. 对不起,您是谁?

미안하지만 선생님은 누구십니까?

8. 值此新年之际,敬祝贵公司繁荣、昌盛。

새해를 맞이하면서 貴社の 번창을 빕니다.

9. 祝貴業務興旺、不斷發展。

貴社의 일이 번창하며 더욱 발전하기를 원하는 바입니다。

10. 一向承蒙幫助、深表感謝。

줄곧 보살핌을 받아서 깊은 謝意를 보내는 바입니다。

11. 衷心祝願貴社日趨發展興旺。

貴社가 앞으로 날이 갈 수록 번창하기를 衷心으로 祝願 하는 바입니다。

12. 在青島期間給您添了不少麻煩、不知如何感謝才好。

青島에 머무러 있는 동안 당신들에게 많이 성가시어서 어떻게 감사를 드렸으면 좋 을지 모르겠습니다。

13. 回到中國之後、請向各位先生問好。

中國에 돌아가신 다음 여러 先生님들에게 問安을 드리십시오。

14. 敬請各位先生多多理解和大力幫助。

여러 先生님들에게 많은 이해와 방조를 원하는 바입니다。

[練習]經貿寒暄

一、다음 문장을 中國 말로 翻譯 하시오

1. 새해를 맞이하면서 貴公司의 繁榮을 비는 바입니다。

2. 當社は 貴公司가 事業에서 隆盛과 계속적인 발전을 원하는 바입니다。

3. 昨年에도 애고를 받아서 참 고맙습니다。

4. 今年에도 계속해서 애고해 주시기 바랍니다。

5. 平素 格別히 보살피 주심에 깊은 謝意를 드리는 바입니다。

6. 새해를 삼가 축원합니다。

7. 이번 青島에 머무러 있는 동안 貴方의 格別한 보살핌을 받아 깊은 謝意를 보내는 바입니다。

8. 새해를 맞이하면서 當公司 全體成員들은 貴社의 全體成

·員들에게 새해의 즐거움과 事業에서 번창하기를 삼가 축원합니다。

9. 매우 바쁘심에도 不拘 하고 우리들에게 많은 便利를 도모하여 주시어 感謝를 드립니다。

10. 歸國 하시기 되면 韓相一 會長님을 비롯하여 다른 여러분들에게 문안을 전해 주십시오。

二、다음 文章을 韓國 말로 翻譯 하시오

1、首先敬贺新春佳节。

2、敬祝贵公司繁荣昌盛。

3、去年蒙受特殊照顾，本公司非常感谢。

4、在贵国访问期间给您添了不少麻烦，不知如何感谢才好。

5、在纪念贵公司成立 30 周年之际，谨表祝贺，并祝愿贵公司日益繁荣昌盛。

6、就敝公司而言，也想尽一切可能给予贵公司协助；因此，恳请日后要多多指教。

7、在此清爽初夏之际，由衷恭贺您更加健康及活跃。

8、这次访问贵公司时，承蒙热情款待，十分感谢。

第二章 经贸函电的基本形式

第一节 書翰의 構成要素

貿易書翰은 自己 企業體를 代表하는 얼굴이라고 할 수 있다. 그러므로 書翰의 構成要素를 균형있게 排例하여 自己 企業體에 對하여 最良의 印象을 갖도록 해야 한다.

[基本要素]

1、序頭

序頭는 受信人에게 발신인의 住所와 企業體의 명칭을 알려서 回信하는데 도움을 주기 위한 것으로 企業體의 特性을 살린 印象의인 內容을 미리 印刷해 두었다가 使用한다.

2、發信日期

發信日字는 回答을 하거나 追后再次言及하게 될 때 必要하므로 반드시 記載되어야 한다. 位置는 LETTERHEAD 다음에 오며 표시 方法은 다음과 같다.

DATE; MAR · 18 · 1994(美 · 韓)

18th · MAR · 1994(英)

1994 · 4 · 18(中)

3、受信人名 및 住所

봉투가 破損 또는 분실될 때 回答을 하기 便利하도록 封套의 受信人住所를 중복으로 記載하는 것이다.

첫줄에는 —受信人의 칭호와 이름

둘째줄에는 —企業體名

셋째줄에는 —番地、洞、街路名

넷째줄에는 —市와 道、郵便番號

다섯째줄에는 —國名

[受信人名 및 住所의 表記形式]

例: Block form with open punctuation

Mr. John j. Jeffries

The Alpha Corporation

125 Bolton Road

Fresno3, California

U.S.A

그리고 많이 쓰이는 職名은 다음과 같은 것들이 있다.

1、會長

2、社長

3、付社長

4、代表理事

5、専務理事

6、常務理事

7、理事

8、監司

9、部長

10、總務部長

11、輸出部長

12、輸入部長

13、人事部長

14、經理部長

15、營業部長

16、工場長(廠長)

17、支店長

18、課長

19、輸出課長

20、次長(付課長)

21、部長代理(助理)

22、係長

4、本文:

本文은 書翰의 核心을 이루는 가장 重要的 部分으로서 書翰의 內容에 따라 한 개 問題 한 개 問題씩 番號를 매겨 叙述하는 것이 좋다.

5、結文 인사 :

結文 인사는 本文이 끝난 다음의 慣習的인 인사말로 本文의 마지막줄의 두번째 줄 아래의 中央에서부터 쓰기 始作한다。(相當于中文書信末尾的“特此奉達、特此函復、謝謝”之類的寒暄語)

6、署名:

署名은 書翰에 對한 責任所在를 밝히며 法律上的 效率을 부여하는 매우 重要的 部分이다. 署名할 때는 一般的으로 職位를 같이 써서는 안 되며 다만 署名 만으로 될 수있다. 그리고 署名은 항상 同一 한 것으로 해야 한다. 어느 때는 ERIC CASTLE 이라고 하였다가 E. CASTLE 로 하는 것은 좋지 않다.

書翰에 打字 된 사람이 直接署名하지 않고 다른 사람이 署名하는 경우의 代理署名에는 正式代理署名과 略式代理署名이 있다. 前者의 경우는 企業體로부터 委任狀을 부여받은 署名權者가 署名한 것을 말하고 後者는 代理署名權이 없는 者가 單純히 企業體의 관계가 있음을 表示하기 위해하는 署名으로 結局 모든 責任은 署名者와는 關係없이 企業體가 지게 된다.

(가) 正式署名의 경우 :

이 때는 會社名 앞에 PER PRO...P·P를 表示하고 署名을 하게 된다.

Yours faithfully.

per pro • the Korea Trading Co...ltd

Seonghwan jo

Seonghwam jo

Export manager

Yours truly

P·P the Union Bank. LTD

John Brown

John Brown

Acting manager

(나)略式代理署名の 경우 :

이 때는 會社名이나 개인 이름 앞에 FOR(영국식). BY. PER
(미국식)를 表示하며 署名者の 職責은 쓰지 않는다.

Yours truly.

For THE HANKUK TRADING CO...LTD

Sudong jeong

Sudong jeong

Very truly yours.

KOREA GAS COMPANY.LTD

By Seongir Lee

〔常用单词〕

최량(最良)—最佳、良好

언급(言及)—谈到、涉及

추후(追后)—以后、此后

봉투—信封

분실—遺失、丢失

중복하다—重复

칭호—称号

경리(經理)—经营管理、会计事务、经理(社长)

수출과장—出口、輸出(科长)

본문(本文)—正文

결문(結文)—结尾(结束语)

서명(署名)—签字

소재(所在)—所在(地址)

부여—賦予、给予

약식(略式)代理署名—经简单的次序代理签名

계기(契機)—契機、主要原因

균형 — 平均、平衡、均衡

계약을 중시하다 — 重合同

직책 — 职务

유무상통(有無相通) — 互通有无

지불(支拂) — 支付、开支

받아 드리다 — 引进

반드시 (꼭) 지키다 — 恪守

호혜평등(互惠平等) — 平等互利

토대(土臺) — 基础、根据

신용을 지키다 — 守信用

줄기차게 발전하다 — 蓬勃发展

많은 영역에서 — 诸多领域

계약을 중시하다 — 重合同

[常用会话] 有关贸易政策部分

1、我们依照平等互利、互通有无的原则，同世界各国进行友好贸易。

우리들은 호혜평등 유무상통의 원칙에 의하여 世界各國과 友好的인 貿易을 進行합니다。

2、我们按照平等互利的原则，现在和世界上一百多个国家进行互通有无贸易。

우리들은 호혜평등의 原則에서 지금 世界 100 여 개 나라와 유무상통 貿易을 進行하고 있습니다。

3、让我们双方按平等互利、互通有无的原则，不断扩大发展贸易吧。

우리 雙方으로 하여금 호혜평등、유무상통의 原則에서 계속적으로 貿易을 발전시킵시다。

4、令人欢喜的是，近几年来中、韩两国的经济技术合作和贸易往来取得了飞速的发展。

近年에 와서 중한 양국의 경제기술합작과 貿易去來 에서 비약적인 발전을 가져왔습니다。

5、我们为谋求中、韩两国的经济关系实现全面、稳定、持续的发展，须在平等互利的基础上建立经济往来关系。

우리들은 중한 양국의 경제관계가 全面的으로 변동없이 지속 발전을 도모하기 위해서는 반드시 호혜평등의 基礎에서 經濟去來 관계를 새워야 하겠습니다。

6、中、韩两国的经济贸易、技术合作到目前为止，已以取得了很大发展，给两国带来了实际利益，也有助于加强两国的政治关系。

중、한 두 나라는 경제무역과 기술합작방면에 있어서 지금에 이르기까지 매우、큰 발전을 가져왔을 뿐만 아니라 실제 利益도 보게 되었다고 할 수 있습니다。뿐만 아니라 두나라간 政治的 관계를 加强하는 데도 도움이 있다고 볼 수 있습니다。

7、我们愿和世界各国朋友一道在互惠、互利的基础上广泛合作。

우리는 世界各國의 벗들과 같이 호혜평등의 基礎에서 폭넓게 合作하기를 원하고 있습니다。

8、中国和越南在平等互利的基础上建立了以现金结汇为主的新的贸易关系，今后的前景将十分乐观。

중국과 베트남 두 나라는 互惠平等的 基礎上에서 現金決濟를 위주로 한 새로운 貿易 관계를 建立했으며 今後の 展望을 아주 樂觀的으로 내다 보고 있습니다。

〔练习〕有关中国对外贸易政策

一、다음 文章을 中國 말로 翻譯 하시오

1、우리 나라가 支拂能力에 따라 外國에서 產品을 輸入하게 되는 것은 우리들이 반드시 지켜야 할 原則입니다。

2、우리 나라는 自力更生을 토대로 外資를 利用하며 先進的

인 技術을 받아 드리는 方針은 변하지 않습니다。

3、우리 나라는 對外貿易에 始終一貫的으로 融通性이 있는 貿易方式을 취하고 있습니다。

4、우리 나라는 앞으로 이것을 貿易의 契機로 하여 中、韓 두 나라의 友好와 相互間의 貿易 발전을 위하여 努力하겠습니다。

5、本工場은 질량제일, 신망제일, 사용자제일의 원칙을 꼭 지킬 것이며 國內外 各界 人士들을 위하여 성심으로 봉사하겠습니다. 실무상담을 환영합니다。

二、다음 文章을 韓國 말로 翻譯 하시오

1、我感到从山东省的条件来看,和韩国发展友好贸易有着广阔前景。

2、中国的资源满足韩国的需求;韩国的先进生产技术,有助于中国的发展。可以说两国有很大互补性。

3、中、韩两国之间的经济交流,不仅在一般贸易方面,而且在诸多领域都可以进行长期合作。

4、中国引进外资时,一贯把重合同、守信用的原则作为恪守的宗旨。

5、我们深信,按照平等互利的精神,中、韩两国的友好贸易会不断蓬勃发展下去。

6、近几年来,由于双方密切合作,按照平等互利、互通有无的原则,签定了大量合同。

7、国外产品只要符合中国的进口条件,就会增多进入中国市场的机会。

8、像中国这样的大国要满足需求不能完全靠进口,因此,为我们将来的合作提供了良好的前景。

9、外国企业家可以按照国际惯例在中国经营企业。

10、贵方列举的支付条件不符合贸易行业的习惯。

第三章 建立外贸关系

第一节 新規去來關係의 創設(一)

商品을 外國에 輸出하려고 할 때에는 市場에서 需要가 있으며 輸入時에는 品質、價格、船積條件面에서 어디에서 輸入하는 것이 가장 有利한가를 確認하기 위하여 市場調査를 實施해야 한다。市場調査는 海外支店 또는 出張所、去來處 및 代理店、新聞雜誌를 通하여 必要한 市場情報를 수집하므로써 實施할 수 있다。

一、輸出商의 自我紹介

紹介依頼를 할 때에는 다음과 같은 內容으로 書翰을 作成하는 것이 좋다。

- (1) 相對方의 住所姓名을 알게 된 經路
- (2) 當企業體(當社)의 業種과 取扱商品 및 規模
- (3) 去來處紹介依頼趣旨와 希望事項
- (4) 當企業體의 信用照會處
- (5) 相對方의 協力을 要請

二、去來提議

去來提議를 알 때에는 다음과 같이 書翰을 作成하는 것이 좋다。

- (1) 相對方의 住所 姓名을 알게 된 經路