



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

物流单证实务

孙信成 主编



高等教育出版社



“十二五”职业教育国家规划教材
经全国职业教育教材审定委员会审定

物流单证实务

Wuliu Danzheng Shiwu

孙信成 主编

高等教育出版社·北京

内容简介

本书是“十二五”职业教育国家规划教材，依据教育部《中等职业学校物流服务与管理专业教学标准》，并参照物流采购与联合会《中等职业学校物流服务与管理专业课程标准》编写。

本书主要包括：货代单证（含外贸合同、商业发票、装箱单、订舱单、入货通知、出境货物报检单、出口货物报关单、海运提单等）；运输单证（含公路货物运单、取派通知单、公路运输计划、集货单、货物运输交接单、货物运输投保单、残损记录表、水路运单、铁路运单、航空运单）；仓储单证（含入库单、储位分配单、盘点单、移库单、出库单、拣货单、退货申请单等）；物流单证综合实训（含出口单证综合实训、进口单证综合实训）。

本书可作为中等职业学校物流服务与管理专业教材，也可作为物流从业人员的培训或参考用书。

图书在版编目（CIP）数据

物流单证实务 / 孙信成主编. -- 北京：高等教育出版社，2015.7
物流服务与管理专业
ISBN 978-7-04-042954-1

I. ①物… II. ①孙… III. ①物流 - 原始凭证 - 中等专业学校 - 教材 IV. ①F252

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2015）第 121835 号

策划编辑	黄 静	责任编辑	黄 静	封面设计	杨立新	版式设计	马敬茹
责任校对	刁丽丽	责任印制	毛斯璐				

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 北京鑫丰华彩印有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 10.75
字 数 260 千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2015 年 7 月第 1 版
印 次 2015 年 7 月第 1 次印刷
定 价 26.90 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题，请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 42954-00

出版说明

教材是教学过程的重要载体,加强教材建设是深化职业教育教学改革的有效途径,是推进人才培养模式改革的重要条件,也是推动中高职协调发展的基础性工程,对促进现代职业教育体系建设,提高职业教育人才培养质量具有十分重要的作用。

为进一步加强职业教育教材建设,2012年,教育部制订了《关于“十二五”职业教育教材建设的若干意见》(教职成〔2012〕9号),并启动了“十二五”职业教育国家规划教材的选题立项工作。作为全国最大的职业教育教材出版基地,高等教育出版社整合优质出版资源,积极参与此项工作,“计算机应用”等110个专业的中等职业教育专业技能课教材选题通过立项,覆盖了《中等职业学校专业目录》中的全部大类专业,是涉及专业面最广、承担出版任务最多的出版单位,充分发挥了教材建设主力军和国家队的作用。2015年5月,经全国职业教育教材审定委员会审定,教育部公布了首批中职“十二五”职业教育国家规划教材,高等教育出版社有300余种中职教材通过审定,涉及中职10个专业大类的46个专业,占首批公布的中职“十二五”国家规划教材的30%以上。我社今后还将按照教育部的统一部署,继续完成后续专业国家规划教材的编写、审定和出版工作。

高等教育出版社中职“十二五”国家规划教材的编者,有参与制订中等职业学校专业教学标准的专家,有学科领域的领军人物,有行业企业的专业技术人员,以及教学一线的教学名师、教学骨干,他们为保证教材编写质量奠定了基础。教材编写力图突出以下五个特点:

1. 执行新标准。以《中等职业学校专业教学标准(试行)》为依据,服务经济社会发展和产业转型升级。教材内容体现产教融合,对接职业标准和企业用人要求,反映新知识、新技术、新工艺、新方法。

2. 构建新体系。教材整体规划、统筹安排,注重系统培养,兼顾多样成才。遵循技术技能人才培养规律,构建服务于中高职衔接、职业教育与普通教育相互沟通的现代职业教育教材体系。

3. 找准新起点。教材编写图文并茂,通顺易懂,遵循中职学生学习特点,贴近工作过程、技术流程,将技能训练、技术学习与理论知识有机结合,便于学生系统学习和掌握,符合职业教育的培养目标与学生认知规律。

4. 推进新模式。改革教材编写体例,创新内容呈现形式,适应项目教学、案例教学、情景教学、工作过程导向教学等多元化教学方式,突出“做中学、做中教”的职业教育特色。

5. 配套新资源。秉承高等教育出版社数字化教学资源建设的传统与优势,教材内

容与数字化教学资源紧密结合，纸质教材配套多媒体、网络教学资源，形成数字化、立体化的教学资源体系，为促进职业教育教学信息化提供有力支持。

为更好地服务教学，高等教育出版社还将以国家规划教材为基础，广泛开展教师培训和教学研讨活动，为提高职业教育教学质量贡献更多力量。

高等教育出版社
2015年5月

前 言

本书是“十二五”职业教育国家规划教材，依据教育部《中等职业学校物流服务与管理专业教学标准》，并参照物流采购与联合会《中等职业学校物流服务与管理专业课程标准》编写。

物流业是融合运输业、仓储业、货代业和信息业等的复合型服务产业，是国民经济的重要组成部分。在我国对外贸易快速发展，扩大内需政策的推动下，物流行业的整合步伐也逐步加快，而现代物流包括生产者到消费者的货物配送，从供应商到生产者之间的原材料采购，以及生产者本身在产品制造过程中的运输、保管和信息等各个方面，与之相关的物流单证的流转与缮制是物流各环节顺利进行的保障。

本书以外贸出口业务为主要背景，结合物流仓储与运输的操作流程共分三个项目，分别是项目一货代单证，项目二运输单证，项目三仓储单证，另外增加项目四物流单证综合实训。本书在编写上具有以下特点：

第一，理论知识与实务内容并重，紧密结合物流实际业务。本书在编写过程中，参阅了国内外有关物流单证方面的书刊、资料，并深入企业调查了其具体业务及操作流程，主要借鉴青岛地区的操作规范进行编排。

第二，任务驱动教学法贯穿教学始终。以企业具体业务发展进程为背景，对每堂课的教学进行描述，使学生明确学习目标，有的放矢，通过任务描述、任务准备、任务实施、拓展提升等模块带领学生完成任务，巩固课堂所学内容。

第三，编排新颖，以故事情节贯穿全书。本书叙述了一位中职实习生在物流公司的成长经历，通过岗位轮换完成知识学习，最终成长为一名合格的物流单证从业人员。故事情节紧凑连贯，引人入胜，具有趣味性，符合中职生学习心理特征和职业发展规律。

第四，强化实训，注重单证实际操作。本书在每一章节的编写中，都根据此章节的企业实际业务将相应单据填写完整，实现讲练结合，部分章节配有拓展提升，帮助学生做到举一反三。

本书学时分配建议如下：

项目名称	任务名称	建议学时
项目一 货代单证	任务一 认识货代单证工作	1
	任务二 识读外贸合同	2
	任务三 缮制商业发票	2
	任务四 缮制装箱单	2
	任务五 填写订舱单	2
	任务六 填写入货通知	2
	任务七 缮制出境货物报检单	2
	任务八 缮制出口货物报关单	4
	任务九 缮制海运提单	2
项目二 运输单证	任务一 缮制公路货物运单	2
	任务二 缮制取派通知单	2
	任务三 缮制公路运输计划	2
	任务四 缮制集货单	2
	任务五 缮制货物运输交接单	2
	任务六 缮制货物运输投保单	2
	任务七 缮制残损记录表	2
	任务八 缮制水路运单	2
	任务九 缮制铁路运单	2
	任务十 缮制航空运单	4
项目三 仓储单证	任务一 认识物流企业仓储部门岗位设置及工作流程	1
	任务二 缮制入库单	2
	任务三 缮制储位分配单	2
	任务四 缮制盘点单	2
	任务五 缮制移库单	2
	任务六 缮制出库单	2
	任务七 缮制拣货单	2
	任务八 缮制退货申请单	2
项目四 物流单证综合实训	任务一 出口单证综合实训	4
	任务二 进口单证综合实训	4
机动	8	
总计	72	

本书由青岛市商务学校孙信成担任主编，由青岛市商务学校张锐、胡倩倩担任副主编，负责拟定大纲、统稿，并编写项目一。参加编写的人员还有：上海市现代职业技术学校谢丽芳（项目二、四），山东省潍坊商业学校吴洪燕（项目三），青岛市商务学校的苏南、徐建强、王玉、李德凯（项目一）。

在编写过程中，本书借鉴和参考了大量的资料，在此向有关作者表示感谢！

由于编者学识水平有限，书中可能还存在不足之处，恳请同行和读者批评指正。读者意见可发送至信箱：zz_dzyj@pub.hep.com.cn。

编 者

2015年5月

目 录

项目一 货代单证	1
任务一 认识货代单证工作	1
任务二 识读外贸合同	4
任务三 缮制商业发票	10
任务四 缮制装箱单	14
任务五 填写订舱单	19
任务六 填写入货通知	25
任务七 缮制出境货物报检单	29
任务八 缮制出口货物报关单	35
任务九 缮制海运提单	46
项目二 运输单证	53
任务一 缮制公路货物运单	53
任务二 缮制取派通知单	58
任务三 缮制公路运输计划	64
任务四 缮制集货单	70
任务五 缮制货物运输交接单	74
任务六 缮制货物运输投保单	78
任务七 缮制残损记录表	83
任务八 缮制水路运单	87
任务九 缮制铁路运单	91
任务十 缮制航空运单	97
项目三 仓储单证	109
任务一 认识物流企业仓储部门岗位设置及工作流程	109
任务二 缮制入库单	112
任务三 缮制储位分配单	116
任务四 缮制盘点单	120
任务五 缮制移库单	124
任务六 缮制出库单	129
任务七 缮制拣货单	133
任务八 缮制退货申请单	137
项目四 物流单证综合实训	141
任务一 出口单证综合实训	141
任务二 进口单证综合实训	151
参考文献	161

项目一 货代单证

项目目标

1. 了解货代单证工作的内容；
2. 理解货代单证业务的重要性；
3. 掌握常见货代单证的内容和缮制方法；
4. 熟悉货代单证的操作流转过程。

任务一 认识货代单证工作

在国际贸易中，商品买卖常通过单证交换来实现。国际货运代理人是连接收发货人和承运人之间的桥梁，而单证工作是其业务的一个重要组成部分，因此，全面了解货代单证工作对货代从业人员来说至关重要。

任务描述

2013年7月，中职学生王元毕业了，他来到青岛海利丰国际物流有限公司（以下简称海利丰）的货代部实习，公司为了让实习生尽快胜任工作岗位，安排了岗前培训。王元接到的第一个任务就是全面熟悉货代单证工作。新的工作，新的开始，刚刚走出校园的王元，立志要在新的环境中刻苦努力，闯出属于自己的一片天地。

任务准备

一、货代单证的概念

所谓货代单证，就是进出口业务中货运代理部门所接触并处理的各类单据和证书。在国际贸易业务的各个环节中，如贸易合同的签订、货物运输、报检报关、费用结算等，都需要进行相应的单证缮制、审核和传递工作。货代单证在国际货物买卖中处于十分重要的地位。

二、货代单证的分类

1. 根据贸易双方所使用的单证分类

（1）出口单证。出口单证是指出口业务中所使用的各种单据和证书。涉及的单证主要包括合同、信用证、商业发票、装箱单、保险单、报检单、报关单、提单、商检证书、

原产地证、汇票等。在出口业务中,企业凭借上述单证来办理货物的交付与收款。

(2) 进口单证。进口单证是指进口业务中所使用的各种单据和证书。涉及的单证与出口单证类似。在进口业务中,企业凭借进口单证来办理货物的收取与付款。

2. 根据单证的用途分类

资金单证: 汇票、本票、支票等;

商业单证: 商业发票、装箱单等;

货运单证: 订舱委托书、入货通知、海运提单等;

保险单证: 保险单、保险证明;

官方单证: 原产地证、商检证书、进口许可证、出口许可证等;

其他单证: 报关单、报检单等。

任务实施

在对货代单证知识有了一定了解的基础上,王元开始学习公司发给他的《货代单证工作手册》,按照手册的要求逐步深入了解货代单证工作。

步骤一: 了解货代单证工作的内容。

1. 制单

根据客户提供的资料和货物信息,正确缮制相关单据,如订舱委托书,入货通知等。

2. 审单

对经手的单据、资料、信息,进行核对、审查,提出修改意见,如提单。

3. 沟通与传递

货代在以发货人和收货人为一方,承运人为另一方的两者之间起着桥梁作用,需要与各方当事人积极沟通,传递相关单据,协调贸易顺利进行。

4. 归档

在业务完成后,做好单据的整理和保存工作。

步骤二: 认识货代单证工作的重要性。

1. 单证是国际结算的基本工具

国际贸易的完成,往往是以单证交流的形式实现。在采用信用证支付方式时,《跟单信用证统一惯例》规定:“在信用证业务中,各有关当事人所处理的只是单证,而不是单证所涉及的货物、服务或其他行为。”由此可见,在信用证支付方式下,提交单据是否正确是银行付款的先决条件。

2. 单证是履行合同的必要手段

在国际贸易合同履行中,买卖双方必须以单证作为货物和资金交换的媒介。一般可分为两类单证:一类具有货物的属性,它们有的代表货物(如商业发票、提单),有的为货物出口国提供的必要证件(如出口许可证);另一类具有货币的属性,它们有的直接代表货币(如汇票),有的为货币的支付做出承诺或做出有条件的保证(如信用证等)。每种单据都有其特定的功能,它们的签发、组合、流转和应用反映了合同履行的进程,也反映了买卖双方权责的产生、转移和中止。

3. 单证工作是企业经营管理的重要环节

单证工作是为贸易全过程服务的,通常,商检、托运、报关、结汇等诸多业务上

的问题最后都会在单证工作中反映出来。单证工作是外贸企业经营管理中一个非常重要的环节,单证工作不仅仅是单证的缮制和组合,还必须妥善地处理各种问题,解决好各种矛盾,从而使企业的经营成果得到可靠的保证。单证工作组织管理的优劣直接关系到企业的经济利益,正确、整洁、清晰的单证,能展现企业高品质的业务素质,为企业塑造良好的形象,有利于业务的开展。反之,粗劣、杂乱、错误的单证则必然给企业带来负面效应。

4. 单证工作是政策性很强的涉外工作

单证是一种政策性很强的涉外商务文件,必然体现国家的对外政策,因此必须严格按照国家有关外贸的法规和制度办理。单证主要用于交货、结算,并需要在国际流通,当发生纠纷时,单证常常是处理争议的依据和法律文件。

步骤三:明确货代单证工作的要求。

总的来说,货代单证工作要做到:正确、完整、及时、简明、整洁。

1. 正确

正确是单证工作的前提,是安全收汇的保证,具体表现为:

- (1) 单据与合同规定的要求应当相符。
- (2) 单据与信用证条款的规定应当相符。
- (3) 各单据之间的相同内容应当相符。
- (4) 单据与实际出运的货物应当相符。
- (5) 单据与有关国际惯例、法律法规应当相符。

2. 完整

完整是指成套单证的群体完整性,包括:

- (1) 单证内容完整,即每一种单证本身的内容(包括单证本身的格式、项目、文字和签章、背书等)必须完备齐全,否则就不能构成有效文件,也就不能为银行所接受。
- (2) 单证种类完整,即单证必须是成套齐全而不是单一的,遗漏一种单证,就是单证不完整。
- (3) 单证份数完整,如在信用证项下的交易中,进出口商需要哪些单证,一式几份都已列明,尤其是提单的份数,更应注意按要求出齐,避免多出或少出。

3. 及时

在对外贸易中,单证是在各个不同的环节缮制的,单证制作的及时性直接影响到货物托运工作的顺利进展和各个相关部门的有效衔接。因此,各类单证必须有一个合理可行的出单日期。

4. 简明

简明是指单证内容应力求简洁、明了,各项内容布局合理,层次分明,重点项目突出醒目,其目的是为了避免单证的复杂化,提高工作效率,也有利于提高单证的质量和减少单证的差错。

5. 整洁

单证的整洁性不仅表现在单证的表面上,也在一定程度上反映出单证人员制单技术的熟练程度。单证的整洁主要从以下几方面来看:

- (1) 单证表面是否清洁、清晰;

- (2) 单证内容的排列是否整齐;
- (3) 单证上的字迹是否清楚、易认;
- (4) 单证的内容有无更改或涂改。

任务评价

评价内容	自我评价	小组评价	教师评价	综合评价
单证概念的理解				
单证分类的熟悉				
单证工作内容的了解				
单证工作重要性的理解				
单证工作要求的掌握				

注：评价等级设 A、B、C、D 四个等级，其中 A 为优秀，B 为良好，C 为合格，D 为不合格。

拓展提升

通过以上对单证工作的了解，经理让王元结合公司单证岗位规范，总结出货代单证从业人员应当具备的素质要求，填写表 1-1-1。

表 1-1-1 货代单证从业人员应具备的素质要求

项目	素质要求
专业知识	
工作能力	
职业道德	
总 评	

任务二 识读外贸合同

当货代公司接受客户的货运委托时，会收到客户贸易往来的相关单证资料，外贸合同是国际贸易中常见的单证资料之一，是制作单证的重要依据，能够准确识读外贸合同是货代单证员制单的一项基本技能。

任务描述

在前期的岗前培训中，王元勤奋好学，出色地完成了培训任务，而他乐于与人沟通的性格给公司领导和同事留下了非常好的印象，经理安排王元拜海运部经验丰富的老张为师傅，学习单证操作。2013 年 7 月 16 号，海利丰收到了青岛恒达进出口有限公司（以下简称恒达）的一笔出口货运委托业务，公司将这笔业务交给了老张处理，为了帮助王元尽快成长，老张决定让王元全程跟进该笔业务，从识读客户提供材料中的外贸合同开始，逐步掌握国际货运代理工作中涉及的各项单证业务。

任务准备

一、合同的基本内容

书面合同的基本内容通常包括约首、本文和约尾三部分。

第一，约首是合同的序言部分，包括合同名称、合同编号、合同日期、买卖双方的名称、地址、电话、邮箱、传真等。

第二，本文是合同的主体部分，是买卖双方经过交易磋商达成一致的条款，体现了双方当事人具体的权利和义务，包括商品名称、品质规格、数量、价格、包装、运输、保险、支付方式、检验、索赔、不可抗力、仲裁等条款。

第三，约尾部分一般列明合同的份数、使用的文字及其效力、签约地点、生效时间和双方当事人签字等项内容。

二、合同条款详解

外贸合同格式如表 1-2-1 所示。

表 1-2-1 外贸合同格式

Contract No. <u>2</u>		SALES CONTRACT <u>1</u>		Date: <u>3</u>
Seller: <u>4</u>				
Address: <u>4</u>				
Tel: <u>4</u>		Fax: <u>4</u>		
E-mail: <u>4</u>				
Buyer: <u>5</u>				
Address: <u>5</u>				
Tel: <u>5</u>		Fax: <u>5</u>		
E-mail: <u>5</u>				
This Sales Contract is made by and between the Sellers and the Buyers, whereby the sellers agree to sell and the buyers agree to buy the under-mentioned goods according to the terms and conditions stipulated below:				
Commodity & Specification	Quantity	Price Terms		
		Unit Price	Amount	
<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	
Total amount: <u>10</u>				
Packing: <u>11</u>		Shipping Mark: <u>12</u>		
Time of Shipment: <u>13</u>				
Loading Port and Destination: <u>14</u>				
Partial Shipment and Transshipment: <u>15</u>				
Insurance: <u>16</u>				
Terms of Payment: <u>17</u>				
Commodity Inspection: <u>18</u>				
Discrepancy and Claim: <u>19</u>				
Force Majeure: <u>20</u>				
Arbitration: <u>21</u>				
Other Terms: <u>22</u>				
The Buyers: <u>23</u> (Signature)			The Seller: <u>23</u> (Signature)	

1. 合同名称

一般在缮制合同的公司名称及地址正下方，要有明显的粗体字“SALES/PURCHASE CONTRACT”字样。

2. 合同号码

此栏填写缮制合同的公司编制的号码。

3. 合同日期

此栏填写双方订立合同的日期。

4. 卖方信息

卖方信息包括卖方的名称、地址、电话号码、传真号码、E-mail 等。

5. 买方信息

买方信息包括买方的名称、地址、电话号码、传真号码、E-mail 等。

6. 商品名称、规格

此栏填写该笔交易中商品的具体名称和规格。

7. 数量

此栏填写该笔交易中商品的数量。

8. 单价

单价是指一个数量单位商品的价格，它由计价数量单位、单位价格金额、计价货币和贸易术语四部分组成。

9. 总金额

此栏填写该笔交易中所有商品的价格及价格总和。

10. 金额大写

此栏以英文字母填写该笔交易中所有商品的价格总和，通常以 SAY 开头，以 ONLY 结束。

11. 包装

此栏填写该笔交易中商品的包装类型。

12. 唛头

此栏填写双方商定的该笔交易的商品唛头。

13. 装船期限

此栏填写该笔交易的货物最迟装运时限。

14. 装船口岸与目的口岸

此栏填写该笔交易的货物装运上船地点及卸货地点。

15. 分批装运与转运

合同双方商定是否允许分批装运与转运。

16. 保险

根据该笔业务的贸易条件而定。若以 FOB、CFR 术语成交，合同中的保险条款可定为：保险由买方办理。若以 CIF 术语成交，保险条款一般包括四个方面的内容，即由何方办理保险、投保金额、投保险别及以哪一个保险公司的保险条款为准等。

17. 支付条件

此栏按双方商定的该笔交易的支付方式填写。

18. 商品检验

此栏按双方商定的该笔交易的商品检验条款填写。

19. 异议和索赔

此栏按双方商定的该笔交易的异议和索赔条款填写。

20. 不可抗力

此栏按双方商定的该笔交易的不可抗力条款填写。

21. 仲裁

此栏按双方商定的该笔交易的仲裁方式填写。

22. 其他条款

如有其他条款说明, 在此栏填写。

23. 签名

交易双方签名盖章。

任务实施

老张告诉王元, 合同是一份非常重要的文件, 是制作单据的重要依据, 要求他认真阅读, 按照下列步骤逐步掌握合同的重要条款。恒达提供给海利丰的外贸合同见表 1-2-2。

表 1-2-2 恒达的外贸合同

SALES CONTRACT

Contract No. YH08039

Date: JUNE 20, 2013

Seller: QING DAO HENG DA IMP. & EXP. CO., LTD.

Address: NO.51 JINSHUI ROAD, QINGDAO, CHINA

Tel: +86-532-8569××12 Fax: +86-532-8569××15

Buyer: LINS A PUBLICIDAD, S.A.

Address: VALENCIA, 195 BAJOS. 08011. BARCELONA, SPAIN

Tel: +0034-96-2661××71 Fax: +0034-96-2661××71

This Sales Contract is made by and between the Sellers and the Buyers, whereby the sellers agree to sell and the buyers agree to buy the under-mentioned goods according to the terms and conditions stipulated below:

Commodity & Specification	Quantity	Price Terms	
		Unit Price	Amount
MEN'S SHIRT		CFR BARCELONA	
BLACK	3 000PCS	USD14.50/PC	USD 43 500.00
BROWN	3 000PCS	USD15.00/PC	USD 45 000.00
			USD 88 500.00
Total amount: SAY U.S. DOLLARS EIGHTY EIGHT THOUSAND FIVE HUNDRED ONLY			

Packing: 1 PC/POLY BAG, 50PCS/CTN

Shipping Mark: L.P.

BARCELONA
NOS.1-120

Time of Shipment: DURING JULY 2013

Loading Port and Destination: FROM QINGDAO TO BARCELONA BY SEA

Partial Shipment and Transshipment: ALLOWED

Insurance: TO BE EFFECTED BY THE BUYER

Terms of Payment: T/T

The Buyers:

LINS A PUBLICIDAD, S.A
JONE

The Seller:

QING DAO HENG DA IMP. & EXP. CO., LTD.
ZHANG HUA

步骤一：在合同中划分约首、本文和约尾内容。

步骤二：建立自己的单词卡。

单词卡



约首部分

sales contract
seller
company
fax

sales confirmation
buyer
corporation
tel

S/C NO.
address
IMP&EXP Co.Ltd.,
e-mail

单词卡



货物信息

description of goods
quantity
packing
unit price

commodity
metric ton=MT
carton=CTN
trade terms

specification
piece=PC
polybag
amount

单词卡



运输、保险、支付条款

shipping mark
transshipment
allow
port of loading
insurance
letter of credit
D/P=documents against payment
D/A=documents against acceptance

time of shipment
partial shipment
permit
port of destination
terms of payment
T/T

prohibit

collection

步骤三：寻找合同重要信息，完成表 1-2-3。

表 1-2-3 合同信息表

查找内容	合同原文	合同译文
买方		
卖方		
合同号		
货名		
数量		
包装		
金额		
装运港		
目的港		
装运期		