

國際貿易與 信用狀

桐谷芳和 原著
張錦源 校譯

臺華工商圖書出版公司

發行

國際貿易與信用狀

究必印翻・有所權版

國際貿易與信用狀						
原著書名	貿易取引と信用狀	原著者	桐谷芳和	校譯者	張錦源	發行者
臺華工商圖書出版公司						發行人：黃南斗
						台北市仁愛路三段123巷26弄7號五樓
						電話：七五一九三〇六
						郵政劃撥帳號一〇八八八一三一號
新聞局登記證	本公司經行政院新聞局核准登記	登記證為局版台業字第27〇〇號	排版者	建中照相打字公司	印刷者	慶華印製有限公司
裝訂者	華馨製本有限公司	出版日期	中華民國七十七年十月初版			

元〇九二幣台新價定册每

已出版新書介紹

存貨管理實務

水戶誠一 著 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價230元

本書詳載了存貨管理人員必備的一切使庫存適當，業務執行順遂的訣竅。如適當存量的求法、訂購、出庫、盤存的方法，VA及ABC分析的活用……等。一讀本書便可獲得存貨管理的全般知識，使您很有自信地從事您的工作！

總務工作的知識與實務

渡邊英幸 著 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價220元

本書將擔任總務工作的人士應該知道的業務知識與執行的方法，以實務的、易懂的方法寫出來。是一本新手及老手的總務工作人士均必讀之書，欲知總務部門應該做些什麼？如何去做？請即閱讀本書！

如何領導會議・ 如何參加會議

日本經營協會 編 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價180元

我們每一個人都得參加各種的會議，有的人還要主持會議，但是你參加的及主持的會議，是否都有效達到開會的目的？本書將告訴你如何去領導會議？參加會議應該具備些什麼知識與態度？也告訴你如何開有效的會議！

高明的朝會舉行方法

山際有文 著 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價200元

沒有一家企業不重視早上的氣氛，因為它深深地影響這一天的工作績效；而藉舉行朝會來增進溝通，製造生氣蓬勃的早上乃是最有效的。本書旨在告訴您舉行幹勁有力的朝會之一切竅門，幫助貴公司的朝會天天富有創意！

巡迴推銷 (Route Sales) ——要訣與應用——

白藤和美 著 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價200元

巡迴推銷員必須是挑戰性的，且須隨時檢討你的推銷活動是否已變成形式化的？只等著客戶來訂貨？疏忽了新顧客的開拓？……。著者將其多年從事管理顧問的實際體驗寫成巡迴推銷的要訣與應用。為推銷員必讀的寶典！

員工提案活動手冊

日本提案活動協會 編 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價180元

這是一本在推行提案活動時，參與活動的人們，包括提案者、提案指導人、督導人員及事務工作人員的良好教材暨參考書，也是提案指導人的秘笈。不但讓讀者知道該怎麼做，也指出如何才可以使活動不致走上僵化之途！

有效溝通的訣竅 ——一定使對方點頭的說服方法——

偏田健 著 黃南斗 譯
精裝本，每冊定價230元

管理之首要可說在於溝通，而溝通往往要靠說服，說服力不強者溝通都很順利。本書完全不談高深理論，旨在告訴讀者，實際要說動他人使對方點頭的訣竅。並以企業界實際問題為核心，作了具體、徹底、易懂的介紹！

已出版新書介紹

品管圈成功的條件

小林忠嗣 著 黃南斗 譯

精裝本，每冊定價240元

本書具體地告訴讀者，從導入品管圈到實施成功各階段的一切竅門，並且以易懂易懂的方式寫成。內容皆為著者多年指導千餘企業及團體推行品管圈之成功與失敗的經驗結晶。不論生產事業或服務業，本書都有鉅大參考價值！

用人費的安定化計畫

藤井傳三 著 陳文光 譯

精裝本，每冊定價240元

本書提供給您因應高薪資問題的有效方策。重點包括如何把握適當的用人費、使用人費安定化的薪資體系與制度、以雇用管理謀用人費安定化的方法、有效的用人費吸收方法……等。為一本人事、薪資管理人員必讀的書！

新產品開發實務指南

青柳 全 原著 黃南斗、葉錦堂 合譯

精裝本，每冊定價320元

本書將告訴您如何去開發出能夠暢銷的產品？如何才能開發出可創造市場的有力新產品？不論貴企業規模大小，屬何種行業，本書的內容皆可應用！凡研究開發、行銷、設計、製造…部門幹部人士均應一讀，獲益必鉅！

新時代的行銷策略

川島 實 原著 鄭慶龍 校譯

精裝本，每冊定價280元

時代在變，市場也在變。本書以豐富的實例，闡述了能擬定出可因應此一新時代的行銷策略之知識與方法！所介紹的內容都是企業界人士必備的行銷智慧，不論對行銷是內行或外行，熟讀本書均可受益無窮！

企業員工訓練實務手冊

鈴木伸一 共著 黃南斗 譯
正木藤秋

精裝本，每冊定價280元

本書為日本生產力中心新出版，由兩位實務專家，專為擔任企業內員工訓練工作者檢討其現行訓練業務，藉以提高其工作績效，有效達成人才培育之重要任務而寫，為一本人事部門、員工訓練部門人士人人必備之寶典。

採購管理之進行方法

嶋津 司 著 楊平吉 譯

精裝本，每冊定價260元

本書是以直接與降低成本結合的採購管理之觀點，將採購管理上有關確保品質、價格、交期等（包括內外製策略、採購管理制度、組織、權限、採購管理方法、外包管理之革新、價格之計算、締約、談判…）等均一一作了介紹！

人事考核手冊

——制度之設計與運用——

村上良三 著 陳文光 譯

精裝本，每冊定價240元

本書內容從人事考核之目的、制度、方法到主管人員所扮演的角色、人才評估與發展（human assessment & development）、職務調查、職務分析、運用人事考核達成人才開發…均有具體介紹。為主管人員及人事工作者必讀！

臺華工商圖書出版公司 台北市仁愛路三段123巷26弄7號五樓 Tel.7519306 郵撥10888131號

中文版序

國際貿易的基礎知識為現代從事工商企業活動的人們，人人必須具備的常識，尤其以對外貿易為導向的我國，可以說每一個人都直接間接地與國際貿易有關，不管您是從事工商企業、金融、保險、運輸、政府服務業……等的那一種工作，對於貿易的基礎知識，特別是關於利用信用狀進行交易的知識，都有儘早加以了解之必要。

日本第一勸業銀行國外部桐谷芳和先生新著，由日本法令研究會於去年7月出版的國際貿易與信用狀（貿易取引と信用狀）一書，對於初學者及中級程度的人士來說，確是一本非常實際的知識書。其特色是將國際貿易與信用狀的有關知識分成A～Z的26項，以兼用圖解及簡易的文字加以解說，使得連初學者亦容易看懂。同時，此書在編輯設計上，亦以使讀者可不必從頭到尾而可以從與自己的工作有密切關係的項目唸起的方式編寫而成，故對已略具基礎而無時間從頭到尾依序閱讀的人士言，亦為非常方便、實用。

本公司鑑於該書確為一本非常難得之作，很適合於我國工商企業、金融、保險、運輸及有關各界人士（包括各級商科學生）閱讀，乃特予譯成中文，並特別請好友我國國貿實務權威專家張錦源兄（前任中央信託局貿易處經理，現任該局顧問）就全部譯文加以審定，同時更就原著不足之處予以補充（例如，原著欠缺現行信用狀統一慣例的全部條文，中譯本則特加附該項信用狀統一慣例的中英對照全部條文，以方便讀者參閱等），使之更加適合我國人士的需要。

茲值本書完稿付梓之際，特綴數語爲序，並特向原著者及張錦源兄表示由衷的謝意，希望本書的問世，能對我國工商企業及有關各界人士以及有意吸收國貨知識的學子有所助益！

臺華工商圖書出版公司

負責人 黃 南 斗 謹識

七十七年九月吉日

原 序

由於貿易摩擦，現在日本已經產生了經濟構造的變化，或稱已從出口的時代轉而面臨了進口時代了。根據日本經濟新聞社最近所作的調查，產品的進口已經急增。日本的主要企業 100 家中，此項成長率與前一年之比 30% 以上者超過二成，且其中半數以上企業，今年度將以台灣與韓國、北美、歐洲等三個地區為中心，繼續增加。

值此一時期，本書特以面臨進口的增加而非以出口為重點，就信用狀交易方法，採用很多圖解的方式，加以說明，作為一本從對外貿易面來講的外匯入門書。正值國際業務擴大，多樣化的現在，儘早對於國際貿易的基礎知識，尤其久已存在的信用狀交易，加以了解乃是非常重要的事。

本書的結構，曾根據上述的旨趣，下了一番工夫，並特別將其利用方法寫成了一篇說明，附在卷首，希望讀者諸君參考，以期能將本書作有效的活用。

最後，在此書完成之際，要特別對於給我諸多協助的衆多人士表示感謝的同時，並要對直接擔任本書製作的經濟法令研究會編集部同仁申致由衷的謝意。

昭和 62 (1987) 年 5 月

桐 谷 芳 和

(甫自紐約、洛杉磯出差返國時 識)

本書的使用方法

本書是針對信用狀交易內容，以簡明易懂的方式寫出。所以很適合初學者，以及中級程度的人作為知識整理之用。

信用狀的基礎及所有內容都列在國際規則「信用狀統一慣例」之中。該規則在實務上雖盡量寫得容易了解，但初學者還是有些難以理解的地方。而且，要一口氣把 1～55 條條文看完，除需要時間外，還要有極大的耐力。因此為了使讀者提高閱讀效率，在 A 篇之中配合圖解加以說明。

至於 B～Z 項的內容，讀者請參閱本書的目錄，不管從那一項開始看起，都很淺顯易於了解。這也是本書的特色之一。

關於本書的具體使用方法如下，請供參考：

讀者類型	使用方法
有意花費時間去作有系統的深入了解者。（但為初學者）	可由 A 依序讀到 Z。或先大略流覽 B～F，具備貿易常識後再由 A 看起。
已經在擔任國外匯兌的工作者。	從與自己工作有密切關係的項目唸起。例如擔任進口業務者就從 I、J、H 開始着手。
讀書時間不充裕者。	一遇有疑問，就翻閱有關的項目，尤其是 A 篇條文部分。如此日積月累之下，必然會非常嫻熟。
對於國外匯兌已有某種程度的了解者。	根據各人的需要性選擇閱讀。

國際貿易與信用狀 / 目次

中文版序

原 序

本書的使用方法

A 信用狀統一慣例概要..... 11

寫在逐條解說之前

A 總則與定義

B 信用狀的類型與通知

C 義務與責任

D 單 據

D-1 運送單據（表示裝船、發送或接管的單據）

D-2 保險單據

D-3 商業發票

D-4 其他單據

E 雜項規定

F 轉 讓

B 何謂貿易（簽約方式、三角貿易）..... 83

C 貿易貨款的支付方式..... 89

D	各種付款方法的優、缺點	93
E	國外匯兌的三大風險與信用狀	95
F	何謂信用狀	99
G	信用狀的功能與缺點	107
H	信用狀交易的陷阱	109
I	申請開發信用狀的方法	119
J	信用狀開發申請書的填寫方法及 查核要點(Check Point)	123
K	進口單據到達時應注意事項	133
L	何謂L/G, T/R (丙種)	141
M	進口融資與T/R	147
N	出口與信用狀(三要件)	151
O	出口押匯	153

P	其他、貿易融資	163
Q	Incoterms	173
R	貿易單據	179
S	運送單據	187
T	海上運送 (海運)	193
U	航空運送 (空運)	199
V	貨物流程的變化與forwarder	
	單據	203
W	保險單據	211
X	單據的寄送法	221
Y	貿易與外匯匯率	225
Z	貿易與管理法規	231
	附錄：現行信用狀統一慣例 (中英對照)	235

A 信用狀統一慣例概要

在本項中，將「信用狀統一規則與慣例」中第 1.～55.條條款的概要以圖解方式做簡潔的說明，俾使讀者能在毫無困難的情況下閱讀、應用。圖中的標示箭頭與號碼務必看仔細。

至於進一步的說明，則將在 B～Z 項討論。關於信用狀統一慣例的原文（英文）與中譯部分，請參考附錄一。

如果遇到糾紛或較複雜的案例，而須以信用狀統一慣例解釋的話，請讀者翻閱上述附錄的條文。

信用狀統一慣例 (註)

——寫在逐條解說之前——

「信用狀統一慣例」(Uniform Customs and Practice for Documentary Credits：簡稱UCP——通稱「信用狀統一慣例」是國際商會於1933年制定的一種民間規則，並經1951、1962、1974、1983年四次修訂。現行慣例為1983年所修訂者，並自1984年10月1日正式實施。

信用狀統一慣例的採用，有些國家是由銀行公會統一規定採用，有些則由各個銀行自行決定採用。採用的國家根據1981年名單顯示達一百六十幾個國家及地區。(註：編者按1987年資料為170餘國家及地區)

1983年的修訂版，主要有下列幾項內容變化：

- ① 因應運輸方式的革新(貨櫃運輸的普及與複合運輸的萌芽)
- ② 適應通訊方法的發展(電傳時代的來臨)
- ③ 適應交易方式的多樣化(包含“擔保信用狀”Stand by L/C的適用統一慣例)

如此，信用狀統一慣例具有國際規則的性質，有助於促進貿易交易的圓滑化。

日本的對外貿易，由於順差的增加、貿易摩擦的激增，自昭和60年(1985年)9月22日G 5之後，日圓大幅升值(在往後一年間從240日圓對1美元升到130圓)由輸出導向轉為輸入的擴大，經濟型態也逐步邁向國際分工的道路。

從銀行的業務來看，與前一年比較下，輸入信用狀的開發件數也