



外贸英语函电速成手册

■ 李淑秋 编著 马宗贤 审校



对外贸易教育出版社

外贸英语函电速成手册

李淑秋 编著

马宗贤 审校

Jm49/08



对外贸易教育出版社

(京)新登字182号

外贸英语函电速成手册

编 著 李淑秋

出版者 对外贸易教育出版社

(北京和平街北土城 邮政编码100029)

印刷者 北京仰山印刷厂

发行者 新华书店北京发行所

开 本 787×1092 1/32

印 张 6

字 数 134千字

版 次 1993年4月第1版

印 次 1993年4月第1次印刷

印 数 00001—5000册

书 号 ISBN 7—81000—528—6/F·170

定 价 5.00元

(如有印刷、装订差错,可向本社发行部调换)

序 言

外贸英语函电是从事对外经济贸易的重要工具之一，随着我国改革开放的深入和对外经贸的发展，其重要性将越来越被人们所认识。我国外贸机构与外商洽谈业务许多是通过书信、传真、电传、电报进行的，熟练掌握外贸英语函电对外贸业务人员来说十分重要。但因为工作忙，时间紧，大多数业务人员无法通读现行的各种教材，他们希望能有一本简明实用的速成读本。

本书作者李淑秋同志系重庆外贸中专教师，在外贸英语函电及外贸综合业务的教学中，特别是1990年全国经贸行业实行外销员统考制度以来担任重庆地区外销员外贸英语统考复习辅导工作后，通过刻苦钻研，积累了不少经验。她利用业余时间将这些经验撰写成书，填补了外贸函电学习辅导材料的空白，这是经贸职工学习英语函电的一件幸事。

该书收录了从事外贸业务过程中最常用的英语词汇、短语和句型，提供了一些供读者参考的书信、函电实例。文字通顺，资料翔实，是一本学习外贸英语函电不可多得的参考书。我向大家推荐此书，相信同志们通过学习此书，能够在较短的时间内掌握并运用好外贸英语函电这一重要工具，更好地为我国外贸发展作出贡献！

郭伟贤

一九九二年七月十八日

编写说明

本书以一封普通的商业书信为引子，以全国外销员统考复习大纲为线索，列明了掌握函电所必须记住的1400个基本词汇、常用的外贸术语、缩写、短语、固定搭配，以及10个重点单元的句型和表达式，并对怎样撰写商业书信、怎样填写合同、审证改证和怎样拍发电报、电传等进行了讲解，最后附有练习题供大家复习巩固，以方便时间紧的学者记忆、理解和学习函电，实为初学者和自学者欲掌握外经贸英语函电最理想的速成手册。

本书在编写和出版过程中，承蒙彭晓川、王春霖、王晓峰、何平、韩安清、周文玉、马洪等同志的大力支持和帮助，特此致谢。

由于时间仓促，加上本人水平有限，书中定有不少缺点错误，恳请读者们批评指正，以待进一步提高。

编 者

一九九二年

CONTENTS 目录

Introduction	引言	(1)
Part One	Business Terms and Abbreviations外贸术语和缩写	(4)
	1. Business Terms 外贸术语	(4)
	2. Business Abbreviations 外贸缩写	(9)
Part Two	Phrases and collocation 短语和搭配	(12)
	1. Expressions With the Same or Nearly the Same Meaning 多种英文表达式(按汉语拼音顺序)	(12)
	2. Similar English Expressions 类似英文表达式(按英文字母顺序和内容)	(33)
	3. Other Phrases 其余短语和搭配(按词首的英文字母顺序)	(39)
Part Three	Useful Expressions and Specimen Letters 常用句型 and 信例	(44)

	1. Opening and Closing Sentences 信的开头语和结束语 (44)
	2. Establishing Business Relations 建立业务关系 (46)
	3. Enquiries and Replies 询价及答复 (48)
	4. Quotations, Offers and Counter-offers 报价、报盘及还盘 (51)
	5. Orders and Acknowledgements 订单及其执行 (54)
	6. Payment 付款条款 (57)
	7. Insurance 保险 (61)
	8. Shipment 装运 (62)
	9. Complaints and Claims 抱怨与索赔 (65)
	10. Others 其他 (68)
Part Four	Layout & Styles of Business Letters 商业书信的布局 和格式 (71)
	1. Layout of Business Letters 信的布局 (71)
	2. Styles of Business Letters 信的格式 (74)
Part Five	Sales Contract 销售合同

	 (77)
	1. A Contract Form 空白
	合同 (77)
	2. How to Fill the Contract
	怎样填合同 (78)
Part Six	Letters of Credit 信用证 (81)
	1. Two Ls/C 两个信用证 (81)
	2. How to Check and Amend
	L/C 怎样审证、改证 (84)
	3. How to Write a Letter
	Asking for Amendment
	to the L/C 怎样写改证信
	 (87)
Part Seven	Telegrams and Telexes 电报
	和电传 (89)
	1. The Features of Telegrams
	电报的特点 (89)
	2. How to Draft Telegrams
	怎样起草电报 (90)
	3. The Features of Telexes
	电传的特点 (92)
	4. How to Draft Telexes
	怎样起草电传 (93)
	5. Difference between Telc-
	grams and Telexes 电报和
	电传的区别 (94)

6. How to Abbreviate and Simplify the words 怎样缩写和简化字	(95)
7. Some Abbreviations & Simplified Words Used in Telexes 电传中一些常用的缩写和简化字	(96)
APPENDICES: 附录	(100)
I. Exercises & Answers 练习及答案	(100)
1. Test one & Its Answers 练习一及其答案	(100)
2. Test Two & Its Answers 练习二及其答案	(113)
II. Basic Business Words 外贸英语常用词汇	(130)

Introduction 引言

亲爱的读者，请你首先阅读下面一封信：

10th Aug., 1991

136 Tower Street

Toronto 4, Canada

Gentlemen,

Re: Walnutmeat

We thank you for your cable of 8th Aug., asking us to make you firm offers for Walnutmeat CFR Copenhagen. As requested, we are offering you 250 metric tons of Walnutmeat at RMB¥3,500 net per metric ton CFR Copenhagen or any other European Main Port for shipment during October 1991. This offer is firm, subject to your reply reaching us before 25th August.

Please note that we have quoted our most favourable price and are unable to entertain any counter-offer.

As you are aware, there has been a large demand for the above commodity, and such growing demand will certainly result in higher prices.

However, you may avail yourselves of the advantage of this strengthening market if you will send us an immediate reply.

We are looking forward to receiving your orders.

Yours Faithfully,

China National ×××Imp. & Exp. Corp.

你能看懂上面这封英文商业书信吗？

这是一封极为普通的报盘信。从整体讲，它涉及到英文商业书信的布局和格式；从具体讲，它涉及到常用的外贸术语和缩写、短语和固定搭配、句型等。你如果看不懂或看起来很吃力，不要急，耐心地花上一段时间将此手册熟读。倘若你连单词也不认识，请你务必先将附录Ⅱ的词汇记住，再记其他部份。当你已将此手册看懂背熟以后，请你再回头阅读此信，相信你一定不仅能看懂这封信，也能看懂大部份其他的简单英文商业书信了。

其实，不仅仅是看懂一封封往来函电需要记住这些最基本的词汇、术语、缩写、短语、句型等；在其他商务活动中，如：填合同、审证等也涉及到这些内容；参加各种外贸函电考试也万变不离其宗。例如：1990年至1991年间的三次全国经贸行业外销员统考，第一题就是常用的外贸术语和缩写；第二题，涉及外贸常用的短语和固定搭配、句型，当然，也涉及到语法和词汇；第三、四、五题是翻译电报电传；第六题，要求用正确的书信格式翻译一封商业书信，而要翻译书信内容，就需记住词汇、术语、缩写、短语、句型等；第七、八

题,填合同、审证改证,都必须首先看懂由这些外贸词汇、短语等构成的合同和信用证。所以,我们下面将以此为线索、分章节将各部份内容列明或进行讲解。这样,不仅有助于你参加函电考试,而且能帮助你更好地理解、记忆和掌握函电的内容、实质,提高你在外贸实际工作中函电的运用能力。

Part One

Business Terms and Abbreviations

1. Business Terms

(1) Parties Concerned 有关当事人

{ Payer 付款人	{ Drawer 出票人
{ Payee 收款人	{ Drawee 受票人; 付款人
{ Endorser 背书人	{ Consigner 发货人
{ Endorsee 被背书人	{ Consignee 收货人; 承销人
{ Offeror 发盘人	{ Insurer 保险人
{ Offeree 受盘人	{ Insured 被保险人
Acceptor 承兑人	Opener 开证申请人
Bearer (Holder) 持票人	Beneficiary 受益人
Carrier 承运人	Principal 委托人

(2) Bank 银行

{ Opening Bank 开证行	{ Advising Bank 通知行
{ Issuing Bank 开证行	{ Notifying Bank 通知行
Negotiating Bank 议付行	Paying Bank 付款行

- | | | | |
|---|----------------|-----------------|-----|
| Remitting Bank | 汇款行 | Collecting Bank | 托收行 |
| (3) Letter of Credit | 信用证 | | |
| Irrevocable L/C | 不可撤销信用证 | | |
| Confirmed L/C | 保兑信用证 | | |
| Documentary L/C | 跟单信用证 | | |
| Transferable L/C | 可转让信用证 | | |
| Revolving L/C | 循环信用证 | | |
| Reciprocal L/C | 对开信用证 | | |
| Sight L/C | } 即期信用证 | | |
| L/C at Sight | | | |
| Usance L/C | } 远期信用证 | | |
| Time L/C | | | |
| L/C at...days after sight | 见票后...天议付的信用证 | | |
| 30 days L/C | } 见票后30天付款的信用证 | | |
| L/C at 30 days' sight | | | |
| L/C available by sight draft | } | | |
| L/C payable against draft at sight | | | |
| L/C payable at sight against presentation | | | |
| of shipping documents | | | |
| 见票即付的即期信用证 | | | |
| (4) Bill of Exchange (或Draft) | 汇票 | | |
| Draft at sight | } 即期汇票 | | |
| Sight Draft | | | |
| Time Draft | 远期汇票 | | |
| Clean Draft | 光票 | | |

Documentary Draft 跟单汇票

(以上 draft 可用 bill 替换)

(5) Bill of Lading 提单

Clean on Board B/L 清洁已装船提单

Received for Shipment B/L 备运提单

Transshipment B/L 转船提单

On Board B/L
Shipped B/L } 已装船提单

Unclean B/L
Dirty B/L
Foul B/L } 不清洁提单

Blank B/L
Open B/L } 不记名提单

Clean B/L 清洁提单

Straight B/L 记名提单

Order B/L 指示提单

Direct B/L 直达提单

Through B/L 联运提单

(6) Documents 单据

Import Licence

进口许可证

Original Invoice

发票正本

Proforma Invoice

形式发票

Commercial Invoice

商业发票

Customs Invoice

海关发票

Consular Invoice

领事发票

Insurance Policy

保险单

Open Policy

预约保险单

Insurance Certificate	保险凭证
Combined Certificate	联合凭证
Inspection Certificate	检验证书
Survey Report	检验报告
Certificate of Origin	产地证书
Certificate of Quality	质量证书
Mate's Receipt	大副收据
Cargo Receipt	货物承运收据
Packing List	装箱单
Weight Memo	重量单
Air Way Bill	空运单

(7) Trade Modes 贸易方式

Exclusive Sales 包销 Sole Agency 独家代理
 Barter Trade 易货贸易 Joint Venture 合资经营
 Compensation Trade 补偿贸易
 Hedging “海琴” 业务; 套期保值
 Processing Customer's Material 来料加工
 Manufacturing According to the Buyer's Sample 来样制造
 Assembling Components on Commission 承接装配

(8) Others 其他

Black Tea 红茶 Bulk Cargo 散装货
 Chamber of Commerce 商会
 Charter Party 租船合同
 China Ports 中国港口 Counter Offer 还盘
 Counter Sample 回样

Commercial Counsellor's Office 商务参赞处
 Dead Freight 空舱费
 Demurrage 滞期费 Despatch Money 速遣费
 Description of Article 商品名称
 Firm Offer 实盘 Force Majeure 不可抗力
 Freight Collect 运费到付 Freight Paid 运费已付
 Freight Prepaid 运费预付 Freight Ton 运费吨
 Foreign Exchange 外汇 Foreign Trade 对外贸易
 Gross Weight 毛重 Gross for Net 以毛作净
 Illustrated Catalogue 附有插图的目录
 Import Quota System 进口配额制
 Individual Items 单项
 Line of Business 业务范围
 Liner Terms 船方负装卸货费用
 Measurement Ton 尺码吨
 More or Less Clause 溢短装条款
 Net Weight 净重
 Optional Ports 选择港
 Payment Terms 付款条件
 Port of Discharge 卸货港
 Port of Shipment 装运港
 Port of Destination 目的港
 Price List 价格表 Profit Margin 利润幅度
 Purchase Contract 购货合同
 Purchase Confirmation 购货确认书
 Quotation Sheet 报价单