

外贸应用文

《外贸应用文》编写组

对外经济贸易出版社

外贸应用文

《外贸应用文》编写组

Tm185/20

对外贸易教育出版社

外 贸 应 用 文

《外贸应用文》编写组

●
对外贸易教育出版社出版

中 赵 甫 印 刷 厂 印 刷

新华书店北京发行所发行·各地新华书店经售

●
开本 787×1092 1/32·印张 8¹/₂·插页 3·字数 191 千字

1985 年 6 月第一版·1986 年 6 月第二次印刷

印数 15,001 ~ 35,000 册·定价 1.30 元

统一书号: 9321·04

前 言

为了提高对外贸易中等专业学校语文教学质量，进一步加强外贸应用文教学，我们受对外经济贸易部的委托，在经贸部人事教育局学校教育处的指导下编写了这本《外贸应用文》教材。

本教材分为十章二十八节。在编写中力求讲清各类文体的意义、作用、格式和写作要求，每节后附有文例，每章后附有思考与练习题，便于学生学习和写作。

教材中引用的文例，有的选自对外经济贸易各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文件；有的选自《外贸调研》、《国际经贸消息》、《对外贸易函电手册》等报刊书籍。为了适应教学的需要，对原文作了适当的改动。

本教材由黑龙江省外贸学校梁映书、张舒、山东省外贸学校任碧君、天津市外贸学校王第四同志编写。王第四同志主持了整个编写工作。

在编写过程中曾得到有关外贸进出口公司、各兄弟外贸学校的各级领导和老师的热情帮助与大力支持，在此致以诚挚的谢意！

由于我们的理论和业务水平所限，教材中的缺点错误在所难免，恳切希望同志们批评指正。

编 者

目 录

第一章 总 说	(1)
第二章 计划类	(6)
第一节 计 划.....	(6)
第二节 规 划.....	(16)
第三节 方 案.....	(18)
第三章 商情类	(29)
第一节 商情调研.....	(29)
第二节 商情报道.....	(70)
第四章 业务函电类	(91)
第一节 业务函电.....	(91)
第二节 合 同.....	(121)
第五章 会议常用文体	(139)
第一节 会议记录.....	(139)
第二节 会议纪要.....	(142)
第三节 决定、决议.....	(151)
第六章 外事常用文体	(155)
第一节 请 柬.....	(155)
第二节 欢迎词、欢送词、告别词.....	(158)
第三节 导游词.....	(161)
第七章 商品宣传类	(168)
第一节 广 告.....	(168)
第二节 商品说明书.....	(171)
第三节 商品介绍.....	(175)

第八章 常用公文	(181)
第一节 常用公文的体式与处理程序	(181)
第二节 报 告	(186)
第三节 指 示	(198)
第四节 批 复	(200)
第五节 通 知	(201)
第六节 通 报	(211)
第七节 通告、布告	(215)
第九章 总结类	(218)
第一节 简 报	(218)
第二节 总 结	(223)
第十章 条据 表格类	(253)
第一节 便 条	(253)
第二节 凭 证	(256)
第三节 表 格	(259)

第一章 总 说

一、外贸应用文的意义和作用

应用文是社会生活中具有实际应用价值的有明确的对象和应用范围，有一定的惯用格式的各类文体的总称。它是机关团体、企事业单位和人民群众在处理各项公务或私人事务时所使用的文体，同时也是国际国内交往中的一种重要工具。

在我国同其它国家进行的贸易往来中，要选择市场、物色客户，就要写商情调研类文章；要同客户洽谈生意，就必须写业务函电，会制作合同；要推销商品，就必须写广告、商品说明书和商情报道；要向上级请示某个问题或汇报工作情况，就需要写请示和报告；工作告一段落或全部结束之后就要写总结；要设宴招待客户和送别客户，就要写请柬、欢迎词、欢送词等。上述这些为了解决实际问题，有明确承受对象和惯用格式的文体都是应用文。由此可见，应用文在外贸工作中应用是很广泛的。外贸应用文是外贸工作人员在贯彻对外贸易方针政策、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，是语文知识和技能在外贸业务实践中的具体应用。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。

外贸应用文能够促进我国和世界各个国家和地区的贸易往来，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团结

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，增强内外团结，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。

在全面开创社会主义现代化建设新局面的历史时期中，我们应提高对外贸应用文的认识，努力学好写好外贸应用文，使其在对外经济贸易工作的开展中继续发挥更大的作用。

二、外贸应用文的特点

外贸应用文具有一般文章的共性——中心明确，内容充实，结构严谨，语言通顺。除此之外，它还有由应用价值和使用范围所决定的自身特点：

（一）必须受政策、材料与承受对象的严格约束，内容应具体、真实、明确——外贸应用文有很强的政策性，它要以党的方针政策为指导，要正确宣传贯彻党的方针政策，此外，工作任务、行文的承受对象以及写入文中的具体材料，对写作者都有极大的约束性。这种“约束性”要求写作者必须按照党和国家方针政策的要求，实事求是地从客观材料出发，具体明确地表达中心内容，不能掺杂文艺性的虚构和想象，不需要浮泛的描写和抒情。

（二）文字表达必须简洁准确——外贸应用文所使用的语言表达方式以叙述和说明为主。凡文章涉及的时间、地点、事实、数字、都必须准确无误，不能模棱两可、似是而非，不得任意扩大、缩小，一就是一，二就是二。外贸应用文对政策法规的遵循必须旗帜鲜明（有的本身就是对政策法规的解释或宣传），不可掺入半点感情色彩，文字力求简洁朴实，

特别是国际往来的函电中更应坚持我们的民族传统和尊严，待人以礼、不卑不亢，做到语言和气有礼貌。

(三)必须有约定俗成的格式——外贸应用文是有明确的承受对象和应用范围的。由于承受对象、文章内容变化，便产生了各种不同的体例和格式。公文有公文的格式、总结有总结的格式、合同有合同的格式，都必须遵循。但是形式是为内容服务的。外贸应用文的体例和格式是在长期使用过程中约定俗成的，是随着时代的发展而不断变化的，各种不同的国家和地区也有差异。社会越是进步，人们对外贸应用文格式的要求越趋于简便。旧时代的陈腐的俗套、虚伪的词汇已逐步消亡。我们在处理外贸应用文格式时，既不可标新立异，也不可墨守陈规，要着眼于适用醒目。

(四)写作和签发要及时——外贸应用文都是为解决已经出现或可能出现的具体问题而写的，“及时”是外贸应用文区别于一般文章的一个重要的特点。例如，“商情调研”和“商情报道”，如果不能及时提供国际市场、商品、价格等方面瞬息万变的情况，就不能起到提供依据、传递信息、指导交易的作用，从而失掉了调查研究 and 报道的意义；至于“业务函电”、“合同”的时间性就更强，如果积压拖延就可能给国家造成重大的政治、经济损失，所以外贸应用文从起草、传递到办理都必须做到迅速及时。

三、外贸应用文的分类

为了便于学习和写作，我们把对外经济贸易部门及各企业常用的外贸应用文分为以下几类：

- (一) 计划类(包括计划、规划、方案)；
- (二) 商情类(包括商情调研、商情报道)；
- (三) 业务函电类(包括业务函电、合同)；

(四) 会议常用文体(包括会议记录、会议纪要、决定、决议);

(五) 外事活动文体(包括请柬、欢迎词、告别词、导游词);

(六) 常用公文(包括报告、指示、批复、通知、通报、通告);

(七) 商品宣传类(包括广告、商品说明书、商品介绍);

(八) 总结类(包括简报、总结);

(九) 条据表格类(包括便条、凭证、表格)。

四、外贸应用文的写作

外贸应用文的政策性强，内容广泛，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坚实的写作基础。

(一) 政策水平——任何一篇外贸应用文都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好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，而是要求文章中表现出来的立场、观点、分析问题的方法、处理问题的态度是符合马列主义的基本原则与国家有关的方针政策的基本精神的，是真正理解马列主义的精神实质，并能自然熟练地在文章中运用的。因此，只有认真学习马列主义、毛泽东思想，学好党的有关方针政策，树立辩证唯物主义和历史唯物主义观点，提高理论政策水平，才能坚定无产阶级立场，分清是非，写好外贸应用文。

(二) 外贸业务知识——外贸应用文同外贸业务工作有密切联系。写入外贸应用文的所有材料都是和外贸业务工作有关的材料。因此，要写好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。例如：“商情调研”和“商情报道”的基本材料，涉及国际市场、商品行情的所有知识，涉及到市场商品行情的历史和现状。“业务函电”、“合同”的内容更是外贸业务知识的具体体现。如果不具备起码的外贸业务知识就无法胜任外贸应用文的写作工作。所以我们在学习外贸应用文的同时必须努力钻研业务、熟悉并掌握有关专业知识，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，写作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作，研究作者的思路，汲取语言精华，提高思维能力和阅读能力。努力学习语法、修辞等语文基础知识，不间断地进行各种文体的写作训练，提高记叙、说明、议论三方面的表达能力，打好语文基础。争取毕业走上工作岗位后，就能把学到的外贸应用文知识用到工作实践中去，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

- （一）简述外贸应用文的意义和作用。
- （二）外贸应用文有何特点？
- （三）你怎样才能学好写好外贸应用文？

第二章 计划类

第一节 计 划

一、计划的意义和作用

为了更好地完成某项具体任务，人们事先根据党和国家的方针、政策、上级指示精神以及本部门、本单位的实际情况，提出具体要求，规定明确的指标，制定相应的措施，限定完成的日期，把这些内容写成书面材料，就是计划。

计划在对外经济贸易工作中具有十分重要的作用。有了计划就可以避免盲目性，做到胸中有全局，奋斗有目标，就可以统一行动，合理地安排和使用人力、物力，充分地发挥群众的积极性与创造性，更好地完成对外贸易进出口任务，更好地进行四化建设。

二、计划的种类

根据不同标准的划分，就有不同种类的计划。按内容分，有学习计划、生产计划、科研计划、工作计划、劳动计划；按性质分，有综合性计划、专题计划；按范围分，有个人计划、单位计划、部门计划；按时间分，有长远计划、年度计划、学期计划、季度计划；按形式分，有表格式的计划 and 条文式的计划，也有条文和表格兼用的计划。

对外经济贸易工作中的对外贸易计划是对外贸易各项业务活动计划的总称。它包括商品流转计划、财务计划、运输计划、包装计划、劳动工资计划等。商品流转计划是体现党

和国家的方针、政策，反映对外贸易在一定期间商品流转任务的主体计划。其它各项计划主要是根据商品流转计划任务，并为保证促进商品流转计划任务顺利完成而编制的。

(一) 商品流转计划——对外贸易商品流转计划，是反映商品在对外贸易流转过程中各个主要环节活动情况的计划。它包括国内收购计划，出口计划，进口计划，国内调拨计划和出口商品购、销、调、存平衡计划等。其中国内收购计划是商品流转计划的基础。

①收购计划：是根据党和国家的方针政策、出口的需要和国内货源供应的可能而确定收购出口商品的计划。基本内容包括：收购商品计划总指标和分部门、分地区、分公司的收购计划指标，还应分别列出中央管理商品和地方管理商品的计划指标，以及其中“以进养出”(即进料加工)部分的指标。

②出口计划：是根据出口商品的货源、国外的政治经济情况和我国的对外政策，具体安排向各国出口商品的计划。对外贸易出口计划的基本内容，除列出现汇出口、记帐外汇出口和援助出口计划指标外，还应分别列出分国别(主要国别)、分地区、分公司的出口计划指标。

③进口计划：是根据国家经济建设的需要和国家外汇收支平衡的情况，具体安排从各国进口商品的计划。对外贸易进口计划的基本内容除列出现汇进口、记帐外汇进口和各总公司进口计划指标外，还应按照进口商品的性质分别列出八大类指标，即新技术和成套设备、工业生产建设用的一般物资(包括工业原材料)、农用物资、轻工市场物资、互利贸易、粮食进口、地方外汇进口和进口运费。

④国内调拨计划：是指各省、市、自治区之间的商品调拨计划。它是根据已定的收购计划，按照对外出口、加工商

品的正常合理流向而进行编制的调出和调入的计划。

⑤出口商品购销调存平衡计划：是根据加强计划管理的需要按照收购计划、出口计划、调拨计划和出口商品在流通过程中的其它环节进行综合编制的。它的基本内容包括以下各项指标：(a)年初库存，(b)收入：当年收购(其中：以进养出)调入，加工收回，其它收入，(c)支出：出口，加工付出，调出，外贸之间调剂，损耗，其它支出，(d)年末库存。

(二) 财务计划——对外贸易财务计划是综合反映和考核对外贸易企业各项经济活动的重要计划，也是国家财经预算的组成部分。它根据对外贸易商品流转计划的任务，确定对外贸易企业的资金来源、资金运用和企业的盈亏数额，是对对外贸易企业加强财务管理，开展经济核算，改善经营管理的一项重要制度。它包括利润(亏损)计划，商品流通费计划，流动资金计划等。

(三) 运输计划——对外贸易运输计划是为对外贸易进出口物资安全、迅速地运达目的地而编制的计划。它是整个国家运输计划的组成部分。通过运输计划，贯彻安全、迅速、准确、节省的对外贸易运输方针，组织对外贸易进出口货物的合理运输，正确地选择运输方式、运输路线，正确地使用运输工具、口岸的通过能力，掌握货物的流向，消灭迂回等不合理的运输现象，要求以最少的人力、物力和财力保证对外贸易各项运输任务的完成。

(四) 包装计划——我国出口商品的包装是对外贸易工作的一个重要组成部分。出口商品的包装，不仅是保护商品在运输过程中的品质完好和数量完整，而且是出口商品扩大销路、提高售价，增加外汇收入的重要措施。因此，做好这项工作，有着重要的政治和经济意义。对外贸易出口商品包装

计划是根据对外贸易商品流转计划任务具体编制的。它包括有：出口商品包装材料的要货计划；出口商品包装材料的分配计划；出口商品包装材料的调拨计划。

（五）基本建设计划——对外贸易基本建设计划，是为了提高出口物资的品质规格、解决农副产品的挑选、整理、加工和仓储设备等基本建设投资而编制的计划。在国家的统一安排下，坚决贯彻中央关于增产节约的精神，在保证质量的前提下，与设计、施工单位充分研究，努力缩短建设周期，降低工程造价，保证基本建设更好地完成，为对外贸易业务大发展的需要服务。

（六）劳动工资计划——对外贸易劳动工资计划，是体现党和国家的劳动工资政策，在国家计划的统一安排下，根据对外贸易业务发展的需要而确定的职工人数、工资总额和平衡工资的计划。

三、计划的内容与格式

计划没有严格的固定格式，详细的计划可采用条文的形式，简单的计划可采用表格的形式。

条文式的计划目的明确，层次清楚，内容往往比较复杂。

（一）标题，即计划的名称。写在第一行中间，字体稍大些。它一般包括计划的名称、期限和种类三部分。如“山东省对外贸易第六个五年计划出口总额计划”，“山东省粮油进出口公司一九八三年收购计划”。如果计划还未成熟，或还没有经过讨论、通过，则要在计划的标题后面或下面用括号加注“草案”或“初稿”、“征求意见稿”、“供讨论用”等字样。

（二）正文。这是计划的主体。它包括为什么要订计划，怎么订，订些什么，要达到什么要求，什么时间完成等。一般分三个部分：

1. 前言。主要概述制订计划的依据,包括根据上级的哪些指示,哪个会议精神,当前形势,本单位的具体情况,过去的经验教训等。其次写明总的任务和要求,指导思想等。这部分要力求写得简明扼要。

2. 内容。目的和任务要写得明确具体,指标和要求要结合实际,既不要因循守旧,又不要说假话、大话、空话。内容较复杂的计划,还可以采用小标题的写法。

3. 步骤、措施。这是指实施计划的力量部署和具体办法。措施要具体有力,办法要切实可行,步骤要有条不紊。

4. 署名和日期。一般写在正文的右下方。如果单位已写在前边,这里只写明日期就行了。

表格式的计划简便、醒目,重点突出。表格式的计划,有的还要加上文字说明。文字说明部分要交代制定计划的客观依据和实现计划的措施办法。表格式计划中的表格,实际上是计划的“正文”,文字说明则是对表格中有些情况的说明,所以文字说明不能代替表格,两者应该作为一个整体来看。

四、订计划注意事项

(一) 政策性: 制定计划,首先要根据党的方针政策和上级的指示精神,树立全局观点,正确处理整体和局部、长远和当前的关系,进行统一安排。

(二) 求实性: 制定计划要从实际出发,不管是单位计划,还是个人计划,指标措施,既要先进,又要切实可行,既不保守,又不冒进,经过主观努力可以达到,这样,才能发挥计划的作用。

(三) 群众性: 订计划必须充分发动群众,听取群众的意见和要求,同时,计划要经过群众反复讨论,使计划变成群众自觉行动的纲领。

(四) 准确性：制定计划在时间、数量、质量上要力求用词准确，在目的、任务、指标、措施、办法、步骤等方面要具体落实，这样的计划才便于执行，便于检查。

附计划文例：

I. ××省对外贸易第六个五年计划(草案)

根据党的十二大提出的全面开创社会主义现代化建设新局面总任务的要求以及全国对外贸易发展的总目标，到本世纪末，我省对外贸易出口、收购要实现“两个倍增”，第六个五年计划是实现这一奋斗目标的关键一步。

实现我省对外贸易第六个五年计划，要认真贯彻党的十二大精神，继续贯彻执行以调整为中心的八字方针，努力开创我省对外贸易的新局面。要在不断提高经济效益的前提下，以扩大出口为基础，提高产品质量，改进花色品种，搞好出口商品的升级换代。要结合我省实际情况和国际市场要求，及时调整出口商品的结构。在继续努力增加农产品、手工艺品出口的同时，不断扩大轻纺、工矿商品出口比重。积极发展适销对路的新商品。培植发展一批“拳头”骨干商品和名牌商品。千方百计把出口搞上去，为实现两个倍增奠定扎实的基础。

一、对外贸易出口、收购指标。(略)

二、主要措施：

(一) 及时调整出口商品结构，大力发展工矿产品出口。
(略)

(二) 加快出口商品生产基地、专厂、专车间、专矿的建设。
(略)

(三) 大力发展“以进养出”。(略)

(四) 加强出口商品生产企业技术改造，搞好出口商品的升级换代。(略)