

文书规范写作丛书

外贸文秘写作全书

编著 张 文

中华工商联合出版社

责任编辑:张燕英

封面设计:老邦工作室

图书在版编目(CIP)数据

外贸文秘写作全书/张文编著. - 北京:中华工商联合出版社,2001.2

(文书规范写作丛书)

ISBN 7-80100-395-0

I. 外… II. 张… III. 对外贸易-应用文-写作
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 01785 号

中华工商联合出版社 出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编:100027 电话:64153909

冶金印刷总厂印刷

新华书店总经销

850×1168 毫米 1/32 印张:17 400 千字

2001 年 2 月第 1 版 2002 年 5 月第 2 次印刷

印数:10001-13000 套

ISBN 7-80100-395-0/G·252

本册定价:25.00 元

全套定价:125.00 元

目 录

第一章 外贸企业管理文书	(1)
一、外贸企业管理文书的概论	(1)
二、外贸企业管理文书的实例	(1)
中外合资企业章程	(1)
中外合资企业项目建议书	(13)
中外合资立项意向书	(22)
中外合资企业协议书	(25)
中外合资项目可行性研究报告	(28)
有限责任公司章程	(37)
意向书	(47)
会谈纪要	(52)
备忘录	(55)
成交确认书	(57)
第二章 外贸市场分析与预测文书	(60)
一、外贸市场分析与预测文书概论	(60)
二、外贸市场分析与预测文书的实例	(61)
国际市场行情	(61)
外贸商品信息	(63)
外贸金融信息	(68)
外贸科技信息	(71)

国际市场预测报告	(76)
外贸商情调研报告	(77)
国际经济预测报告	(82)
国际商品预测报告	(85)
国际科学技术预测报告	(91)
国际经济调研报告	(94)
国际市场调研报告	(97)
国际商品调研报告	(101)
国际市场分析报告	(107)
国际商品分析报告	(109)
国际贸易分析报告	(111)
国际经济决策报告	(113)
其他国际决策报告	(115)
第三章 外贸函电文书	(119)
一、外贸函电文书的概论	(119)
二、外贸函电文书的实例	(119)
外贸电报	(175)
外贸电传	(178)
外贸传真	(179)
商务传真用语	(185)
建立业务关系的传真	(187)
推销产品的传真	(188)
处理问题的传真	(190)
第四章 外贸合同与许可证贸易协议	(205)
一、外贸合同概论	(205)

二、外贸合同与许可证贸易协议的实例·····	(206)
中外合资合作经营合同·····	(206)
三、外贸合同主要条款·····	(234)
商品数量条款·····	(234)
品质条款·····	(235)
价格条款·····	(236)
包装条款·····	(237)
交货与装运条款·····	(238)
支付条款·····	(239)
保险条款·····	(240)
检验条款·····	(240)
不可抗力条款·····	(242)
索赔条款·····	(243)
仲裁条款·····	(244)
国际工程总承包合同·····	(252)
补偿贸易合同·····	(253)
国际工程分包合同·····	(254)
国际工程固定总价合同·····	(254)
国际技术咨询与服务合同·····	(256)
来料加工合同·····	(260)
海外承包工程合同·····	(270)
人员派遣合同·····	(274)
国际拍卖合同·····	(278)
中外买方信贷合同·····	(282)
中外技术转让合同·····	(292)
国际劳务合同·····	(301)
商务性条款·····	(306)

技术性条款	(311)
法律性条款	(315)
第五章 商品经销和代理文书	(318)
一、经销协议和代理协议概论	(318)
二、商品经销和代理文书的实例	(319)
外贸商品说明书	(319)
贸易议定书	(325)
申请总代理	(327)
申请独家代理	(327)
外贸代理协议	(328)
申请销售代理	(336)
回复销售代理申请	(337)
独家经销协议	(338)
申请做信用担保代理人	(339)
买方建议为卖方寄售货物	(340)
卖方同意提供寄售货物	(341)
买方寄送寄售清单	(341)
买方要求寄售退货	(342)
寄售通知	(343)
寄出销售账单通知	(344)
收到寄售商品回复	(344)
第六章 外贸出口业务文书	(346)
一、外贸出口业务文书的概论	(346)
二、外贸出口业务文书的实例	(346)
外贸进出口经营方案	(346)

货物出口证明书	(353)
进口货物许可证	(353)
出口许可证	(356)
进口货物报关单	(358)
出口货物报关单	(363)
出口货物许可证申请展期表	(367)
出口检验申请单	(369)
进口检验申请单	(371)
海运出口托运单	(374)
海运提单	(375)
航空运单	(377)
国际铁路联运单	(378)
集装箱装箱单	(378)
海关发票	(379)
检验证明书	(380)
产地证明书	(383)
商业发票	(385)
形式发票	(386)
汇票	(387)
外贸保单	(389)
外贸货物公证报告	(390)
装箱单	(393)
第七章 外贸招标投标文书	(394)
一、外贸招标投标文书的概论	(394)
二、外贸招标投标文书的实例	(394)
国际招标通告	(394)

国际招标书	(397)
国际投标书	(399)
投标保证金	(401)
国际土木建筑工程投标人须知	(403)
国际土木建筑工程履约保证书	(403)
国际土木建筑工程投标书	(407)
第八章 商务谈判文书	(413)
一、商务谈判文书的概论	(413)
二、商务谈判文书的实例	(414)
商务谈判纪要	(414)
商务谈判方案	(416)
商务谈判备忘录	(421)
第九章 外贸广告	(427)
一、外贸广告的概论	(427)
二、外贸广告的实例	(427)
外贸商品广告	(427)
外贸企业广告	(434)
外贸经贸会议广告	(439)
第十章 外贸财务文书	(443)
一、外贸财务的概论	(443)
二、外贸财务文书的实例	(443)
中外合资有限公司会计制度	(443)
华太制衣有限公司总资产周转率简析	(459)
有限公司注册资本出资情况的验证报告	(461)

有限公司财务评价	(463)
有限公司目标利润实现情况简析	(466)
有限公司注册资本出资情况证明	(469)
注册会计师查账报告	(470)
有限公司年度财务报表的查证报告	(472)
第十一章 外贸诉讼与仲裁文书	(474)
一、外贸诉讼文书概论	(474)
二、外贸诉讼文书的实例	(475)
诉讼委托书	(475)
起诉书	(476)
答辩书	(479)
三、外贸仲裁文书概论	(481)
四、外贸仲裁文书的写作	(482)
外贸仲裁申请书	(482)
外贸仲裁协议书	(486)
外贸调解书	(489)
外贸仲裁裁决书	(490)
外贸仲裁申诉书	(494)
第十二章 外贸礼仪文书	(498)
一、外贸礼仪文书的概论	(498)
二、外贸礼仪文书的实例	(498)
请柬	(498)
邀请外商来华进行贸易洽谈请柬	(500)
邀请信	(502)
拒绝邀请函	(503)

外贸普通信函	(504)
外贸名片	(505)
致辞	(506)
答谢词	(507)
祝酒词	(507)
欢迎词	(508)
欢送词	(509)
告别词	(510)
导游词	(511)
祝贺毕业函电	(515)
祝贺科研成就的函电	(516)
感谢函电	(517)
祝贺函电	(518)
祝贺节日函电	(519)
祝贺任职函电	(520)
祝贺结婚函电	(520)
祝贺生日函电	(521)
祝贺入学函电	(522)
对代表团来访的感谢函电	(522)
关于接待我方考察团的感谢函电	(523)
慰问函电	(524)
对祝贺生日的感谢函电	(524)
对友人热情关心的感谢函电	(525)
感谢圣诞节礼品函电	(526)
慰问患病朋友函电	(526)
慰问在交通事故中受伤的朋友函电	(527)
慰问生病住院朋友的函电	(527)

哀悼朋友的妻子去世唁电	(529)
哀悼朋友的父亲去世唁电	(530)
通告死亡(非正式)	(531)
吊唁函电	(531)
非正式唁电	(532)

第一章 外贸企业管理文书

一、外贸企业管理文书的概论

1. 外贸企业管理文书的含义

外贸企业管理文书是国内一些企业在和外商筹办中外合资经营企业或中外合作经营企业过程中制作和使用的一系列专业文书。

2. 外贸企业管理文书的特点

在筹办外贸企业时，中外合资经营企业或中外合作经营企业需要办理一系列申报手续，需要起草一系列专业外贸文书，所以外贸文书具有严肃性和系统性等特点。

二、外贸企业管理文书的实例

中外合资企业章程

1. 中外合资企业章程的概念

中外合资经营企业章程，是依照我国有关法律和法规以及合资经营企业合同所规定的原则，经合资双方同意，所制定的合资企业宗旨、组织原则和经营管理等说明文件。

2. 中外合资企业章程的写作

(1) 标题

由企业名称和文件名称构成,如《×××有限责任公司章程》。

(2) 正文

①合资企业中、外文名称,法定地址,参与合资各方的名称,注册国家,法定地址,法人代表姓名、职务、国籍。

②合资企业宗旨,经营范围。

③合资企业投资总额、注册资本、各方出资额及出资比例、出资份额转让规定、利润分配和亏损分担比例。

④董事会的组成、职权和议事规程,董事的任期,董事长、副董事长的职责。

⑤合资企业管理机构的设置,办事规则,总经理和副总经理,以及其高级管理人员的职责和任免方法。

⑥财务、会计、审计的原则。

⑦合资经营期限,合资企业的解散和清算的处理原则。

⑧章程修改程序,文字及效力,批准机关等。

(3) 落款

由合资双方代表签字。

实例

中外合资经营××有限责任公司章程

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》,中国××公司(以下简称甲方)与××国××公司(以下简称乙

方)于××年×月×日在中国××签订的建立合资经营××有限责任公司(以下简称合营公司)合同,制订本公司章程。

第二条 合营公司名称为:××有限责任公司。外文名称为:×××合营公司。

法定地址为:××省××市××路××号。

第三条 甲、乙双方的名称、法定地址为:

甲方:中国××公司,××省××市××路××号。

乙方:××国××公司,××国××(城市)××路××号。

第四条 合营公司为有限责任公司。

第五条 合营公司为中国法人,受中国法律管辖和保护。其一切活动必须遵守中国的法律、法令和有关条例规定。

第二章 宗旨、经营范围

第六条 合营公司宗旨为:使用××先进技术,生产和销售××产品,达到××水平,获取甲、乙双方满意的经济效益。

(注:可根据各自的特点写。)

第七条 合营公司经营范围为:设计、制造和销售产品以及对销售后的产品进行维修服务。

第八条 合营公司生产规模为:

××年生产××(计量单位);

××年生产××(计量单位);

××年生产××(计量单位)。

第九条 合营公司向国内、外市场销售其产品。其销售比例如下:

××年:出口占百分之××,国内销售占百分之××。

××年：出口占百分之××，国内销售占百分之××。
(注：销售渠道、方法、责任可据各自情况而定。)

第三章 投资总额和注册资本

第十条 合营公司的投资总额为人民币××元。合营公司的注册资本为人民币××元。

第十一条 甲、乙双方出资额如下：

甲方：认缴出资额为人民币××元，占注册资本百分之××。其中现金××元，机械设备××元，厂房××元，土地使用权××元，工业产权××元，其他××元。

乙方：认缴出资额为人民币××元，占注册资本百分之××。其中现金××元，机械设备××元，工业产权××元，其他××元。

第十二条 甲、乙双方应按合同规定的期限缴清各自的出资额。

第十三条 甲、乙双方缴付出出资额后，经合营公司聘请在中国注册的会计师验资并出具验资报告后，由合营公司据以发给出资证明书。出资证明书主要内容有：合营公司名称、成立日期、合营者名称及出资额、出资日期、发证日期等。

第十四条 合营期内，合营公司不得减少注册资本数额。

第十五条 任何一方转让出资额，不论全部或部分，都须经另一方同意。一方转让时，另一方有优先购买权。

第十六条 合营公司注册资本的增加、转化，应由董事会一致通过后，并报原审批机构批准，向原登记机构办理变更登记手续。

第四章 董 事 会

第十七条 合营公司设董事会。董事会是合营公司的最高权力机构。

第十八条 董事会决定合营公司的一切重大事宜。其职权主要如下：决定和批准总经理提出的重要报告（如生产规划，年度营业报告、资金、借款等）；批准年度财务报表、收支预算、年度利润分配方案；通过公司的重要规章制度；决定设立分支机构；修改公司的规章制度；讨论并决定合营公司停产、终止或与另一个经济组织合并；决定聘用总经理、总工程师、总会计师、审计师等高级职员；负责合营公司终止和期满时的清算工作；对其他应由董事会决定的重大事件作出决策。

第十九条 董事会由9名董事组成，其中甲方委派5名，乙方委派4名。董事任期为四年，可以连任。

第二十条 董事会设董事长，由甲方委派；副董事长一名，由乙方委派。

第二十一条 甲、乙双方在委派和更换董事人选时，应书面通知董事会。

第二十二条 董事会例会每年召开 \times 次。经三分之一以上的董事提议，可以召开董事会临时会议。

第二十三条 董事会会议原则上在公司所在地举行。

第二十四条 董事会会议由董事长召集并主持，董事长缺席由副董事长召集并主持。

第二十五条 董事长应在董事会开会前30天书面通知各董事，写明会议内容、时间和地点。

第二十六条 董事因故不能出席董事会会议，可以书面委托

代理人出席董事会。如届时未出席也未委托他人出席，则视为弃权。

第二十七条 出席董事会会议的法定人数为全体董事的三分之二，不够三分之二人数时，其通过的决议无效。

第二十八条 董事会每次会议，须作详细的书面记录，并由全体出席的董事签字。代理人出席时，由代理人签字。记录文字使用中文和×文。该记录由公司存档。

第二十九条 下列事项须董事会一致通过：

(注：具体事项可据各自的情况而定。)

第三十条 下列事项须董事会三分之二以上董事或过半数董事通过：

(注：具体事项可据各自的情况而定。)

第五章 经营管理机构

第三十一条 合营公司的经营管理机构，下设生产、技术、销售、财务、行政等部门。

(注：据具体情况而定。)

第三十二条 合营公司设总经理一人，副总经理一人，正副总经理由董事会聘请。首届总理由×方推荐，副总经理由×方推荐。

第三十三条 总经理直接对董事会负责，执行董事会的各项决定，组织领导合营公司的日常生产、技术和经营管理工作。副总经理协助总经理工作，当总经理不在时，代理行使总经理的职责。

第三十四条 合营公司日常工作中重要问题的决定，应由总经理和副总经理联合签署方能生效。需要联合签署的事项，由董