

目 录

第一章 商务往来类文书	(1)
第一节 推销产品函	(1)
1. 推销产品函的概念	(1)
2. 推销产品函的写作格式与范例	(1)
第二节 希望建立贸易关系函	(3)
1. 希望建立贸易关系函的概念	(3)
2. 希望建立贸易关系函的写作格式与范例	(3)
第三节 答复客户建立贸易关系函	(5)
1. 答复客户建立贸易关系函的概念	(5)
2. 答复客户建立贸易关系函的写作格式与范例	(5)
第四节 询价函	(6)
1. 询价函的概念	(6)
2. 询价函的写作格式与范例	(6)
第五节 回复商业询购函	(7)
1. 回复商业询购函的概念	(7)
2. 回复商业询购函的写作格式与范例	(8)
第六节 报价函	(9)
1. 报价函的概念	(9)
2. 报价函的写作格式与范例	(9)
第七节 还价函	(10)
1. 还价函的概念	(10)
2. 还价函的写作格式与范例	(10)
第八节 接受函	(11)

1. 接受函的概念	(11)
2. 接受函的写作格式与范例	(11)
第九节 订购函	(13)
1. 订购函的概念	(13)
2. 订购函的写作格式与范例	(13)
第十节 确认订购函	(14)
1. 确认订购函的概念	(14)
2. 确认订购函的写作格式与范例	(14)
第十一节 交易磋商函	(15)
1. 交易磋商函的概念	(15)
2. 交易磋商函的写作格式与范例	(16)
第十二节 催款函	(18)
1. 催款函的概念	(18)
2. 催款函的写作格式与范例	(18)
第十三节 装运通知函	(19)
1. 装运通知函的概念	(19)
2. 装运通知函的写作格式与范例	(19)
第十四节 包装磋商函	(20)
1. 包装磋商函的概念	(20)
2. 包装磋商函的写作格式与范例	(21)
第十五节 商品检验证明函	(22)
1. 商品检验证明函的概念	(22)
2. 商品检验证明函的写作格式与范例	(22)
第十六节 索赔函	(23)
1. 索赔函的概念	(23)
2. 索赔函的写作格式与范例	(23)
第十七节 理赔函	(24)
1. 理赔函的概念	(24)

2. 理赔函的写作格式与范例	(24)
第十八节 投诉处理函	(25)
1. 投诉处理函的概念	(25)
2. 投诉处理函的写作格式与范例	(25)
第十九节 索取样品函	(26)
1. 索取样品函的概念	(26)
2. 索取样品函的写作格式与范例	(26)
第二十节 保险单	(28)
1. 保险单的概念	(28)
2. 保险单的写作格式与范例	(28)
第二十一节 产品说明书	(30)
1. 产品说明书的概念	(30)
2. 产品说明书的写作格式与范例	(30)
第二章 工商企业经营类文书	(34)
第一节 商务谈判方案	(34)
1. 商务谈判方案的概念	(34)
2. 商务谈判方案的写作格式与范例	(34)
第二节 商务谈判备忘录	(37)
1. 商务谈判备忘录的概念	(37)
2. 商务谈判备忘录的写作格式与范例	(37)
第三节 招商说明书	(39)
1. 招商说明书的概念	(39)
2. 招商说明书的写作格式与范例	(39)
第四节 经济活动分析报告	(41)
1. 经济活动分析报告的概念	(41)
2. 经济活动分析报告的写作格式与范例	(41)
第五节 市场预测报告	(45)

1. 市场预测报告的概念	(45)
2. 市场预测报告的写作格式与范例	(45)
第六节 可行性研究报告	(49)
1. 可行性研究报告的概念	(49)
2. 可行性研究报告的写作格式与范例	(49)
第七节 审计报告	(54)
1. 审计报告的概念	(54)
2. 审计报告的写作格式与范例	(54)
第八节 招标书	(58)
1. 招标书的概念	(58)
2. 招标书的写作格式与范例	(58)
第九节 投标书	(60)
1. 投标书的概念	(60)
2. 投标书的写作格式与范例	(60)
第十节 劳动用工合同	(62)
1. 劳动用工合同的概念	(62)
2. 劳动用工合同的写作格式与范例	(62)
第十一节 借款合同	(67)
1. 借款合同的概念	(67)
2. 借款合同的写作格式与范例	(67)
第十二节 加工承揽合同	(72)
1. 加工承揽合同的概念	(72)
2. 加工承揽合同的写作格式与范例	(73)
第十三节 建筑工程承包合同	(75)
1. 建筑工程承包合同的概念	(75)
2. 建筑工程承包合同的写作格式与范例	(75)
第十四节 货物运输合同	(86)
1. 货物运输合同的概念	(86)

2. 货物运输合同的写作格式与范例	(86)
第十五节 仓储保管合同	(90)
1. 仓储保管合同的概念	(90)
2. 仓储保管合同的写作格式与范例	(91)
第三章 工商、税务类文书	(95)
第一节 工商企业申请筹建登记注册书	(95)
1. 工商企业申请筹建登记注册书的概念	(95)
2. 工商企业申请筹建登记注册书的写作格式与范例	(95)
第二节 工商企业法人申请开业登记注册书	(97)
1. 工商企业法人申请开业登记注册书的概念	(97)
2. 工商企业法人申请开业登记注册书的写作格式与范例	(97)
第三节 申请营业登记注册书	(102)
1. 申请营业登记注册书的概念	(102)
2. 申请营业登记注册书的写作格式与范例	(102)
第四节 企业法人申请变更登记注册书	(104)
1. 企业法人申请变更登记注册书的概念	(104)
2. 企业法人申请变更登记注册书的写作格式与范例	(104)
第五节 企业法人年检报告书	(106)
1. 企业法人年检报告书的概念	(106)
2. 企业法人年检报告书的写作格式与范例	(106)
第六节 纳税通知书	(111)
1. 纳税通知书的概念	(111)
2. 纳税通知书的写作格式与范例	(111)
第七节 减、免税申请书	(112)

1. 减、免税申请书的概念	(112)
2. 减、免税申请书的写作格式与范例	(113)
第八节 纳税检查报告	(114)
1. 纳税检查报告的概念	(114)
2. 纳税检查报告的写作格式与范例	(114)
第四章 金融、房地产、商标、专利类文书	(118)
第一节 借款担保书	(118)
1. 借款担保书的概念	(118)
2. 借款担保书的写作格式与范例	(118)
第二节 借款财产抵押合同	(120)
1. 借款财产抵押合同的概念	(120)
2. 借款财产抵押合同的写作格式与范例	(120)
第三节 融资租赁合同	(124)
1. 融资租赁合同的概念	(124)
2. 融资租赁合同的写作格式与范例	(124)
第四节 房地产开发合同	(130)
1. 房地产开发合同的概念	(130)
2. 房地产开发合同的写作格式与范例	(130)
第五节 房屋买卖合同	(133)
1. 房屋买卖合同的概念	(133)
2. 房屋买卖合同的写作格式与范例	(133)
第六节 商标注册申请书	(139)
1. 商标注册申请书的概念	(139)
2. 商标注册申请书的写作格式与范例	(140)
第七节 商标权转让合同	(142)
1. 商标权转让合同的概念	(142)
2. 商标权转让合同的写作格式与范例	(142)

第八节 商标注册使用许可合同	(144)
1. 商标注册使用许可合同的概念	(144)
2. 商标注册使用许可合同的写作格式与范例	(144)
第九节 专利请求书	(145)
1. 专利请求书的概念	(145)
2. 专利请求书的写作格式与范例	(145)
第十节 专利实施许可合同	(150)
1. 专利实施许可合同的概念	(150)
2. 专利实施许可合同的写作格式与范例	(150)
第十一节 专利权转让合同	(154)
1. 专利权转让合同的概念	(154)
2. 专利权转让合同的写作格式与范例	(154)
第五章 公司(企业)内部管理文书	(158)
第一节 授权委托书	(158)
1. 授权委托书的概念	(158)
2. 授权委托书的写作格式与范例	(158)
第二节 法定代表人身份证明书	(160)
1. 法定代表人身份证明书的概念	(160)
2. 法定代表人身份证明书的写作格式与范例	(160)
第三节 聘请书	(161)
1. 聘请书的概念	(161)
2. 聘请书的写作格式与范例	(161)
第四节 商务请示	(162)
1. 商务请示的概念	(162)
2. 商务请示的写作格式与范例	(162)
第五节 商务公函	(164)
1. 商务公函的概念	(164)

2. 商务公函的写作格式与范例	(164)
第六节 商务批复	(165)
1. 商务批复的概念	(165)
2. 商务批复的写作格式与范例	(165)
第七节 商务会议纪要	(167)
1. 商务会议纪要的概念	(167)
2. 商务会议纪要的写作格式与范例	(167)
第八节 商务总结	(169)
1. 商务总结的概念	(169)
2. 商务总结的写作格式与范例	(169)
第九节 建议书	(172)
1. 建议书的定义	(172)
2. 建议书的写作格式与范例	(172)
第十节 企业章程	(174)
1. 企业章程的概念	(174)
2. 企业章程的写作格式与范例	(174)
第六章 其他类商务文书	(181)
第一节 招股说明书	(181)
1. 招股说明书的概念	(181)
2. 招股说明书的写作格式与范例	(181)
第二节 股票承销协议书	(193)
1. 股票承销协议书的定义	(193)
2. 股票承销协议书的写作格式与范例	(193)
第三节 股票发行公告	(195)
1. 股票发行公告的概念	(195)
2. 股票发行公告的写作格式与范例	(195)
第四节 股东大会决议公告	(200)

1. 股东大会决议公告的概念	(200)
2. 股东大会决议公告的写作格式与范例	(200)
第五节 中期报告	(204)
1. 中期报告的概念	(204)
2. 中期报告的写作格式与范例	(204)
第六节 年度报告	(208)
1. 年度报告的概念	(208)
2. 年度报告的写作格式与范例	(208)
第七节 涉外项目意向书	(213)
1. 涉外项目意向书的概念	(213)
2. 涉外项目意向书的写作格式与范例	(213)
第八节 涉外经济合同	(215)
1. 涉外经济合同的概念	(215)
2. 涉外经济合同的写作格式与范例	(215)
第九节 国际劳务合同	(218)
1. 国际劳务合同的概念	(218)
2. 国际劳务合同的写作格式与范例	(218)
第十节 外贸经销协议书	(223)
1. 外贸经销协议书的概念	(223)
2. 外贸经销协议书的写作格式与范例	(223)

• 新世纪应用文书写作系列

实用商务文书写作与范例

郭 庆 思 奎 主编

华南理工大学出版社

· 广 州 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

实用商务文书写作与范例/郭庆, 思奎主编. —广州: 华南理工大学出版社, 2003.8

ISBN 7-5623-1949-9

I. 实... II. ①郭... ②思... III. 商务-应用文-写作
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 048020 号

总发行: 华南理工大学出版社

(广州五山华南理工大学 17 号楼, 邮编 510640)

发行部电话: 020-87113487 87110964

87111048 (传真)

E-mail: scut202@scut.edu.cn

http://www2.scut.edu.cn/press

责任编辑: 乔丽 毛润政

印刷者: 中山市新华印刷厂有限公司

开本: 850×1168 1/32 印张: 7.5 字数: 200 千

版次: 2003 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

印数: 1~5000 册

定价: 12.00 元

版权所有 盗版必究

此为试读, 需要完整PDF请访问: www.ertongbo.com

第一章 商务往来类文书

第一节 推销产品函

1. 推销产品函的概念

推销产品函是向对方推销产品而使用的一种业务信函。

2. 推销产品函的写作格式与范例

推销产品函的格式包括标题、正文和落款三部分。

(1) 标题

如“推销□□□(产品)函”。

(2) 正文

正文部分包括以下几方面内容：

①开端语。主要说明发函目的，要求简明扼要并有独创性。

②产品介绍。这方面内容的写作力求生动活泼，重点突出产品的特色。

③提供证据。使用具体、详细的语言继续强调产品的突出特色。

④提出保用期和免费试用。

⑤价格。产品的价格，要在概括产品的优点时提出。

⑥结尾语。信函的结尾要有充满信心的呼吁，以激发消费者的购买欲望。

（3）落款

①写明发函公司。

②标明年月日。

范 例

推销工艺品函

□□□公司：

从我驻意大利使馆商务处来信中获悉贵公司希望与我国经营工艺品的外贸出口公司建立业务联系。我们高兴地通知贵公司，我们愿意在开展这类商品的贸易方面与贵公司合作。

我公司经营的工艺品有绣品、草（竹）编、灯具、涤纶花、珠宝首饰以及仿古器物和书画等。这些品种均制作精美，质量上乘。特别是涤纶花，式样新颖，色泽鲜艳，形态逼真，可与鲜花媲美。目前在欧美、亚洲等许多国家极为畅销，深受消费者的喜爱。现寄上涤纶花样品一套，供参考。

欢迎来信联系。

□□进出口公司

□□□□年□□月□□日

第二节 希望建立贸易关系函

1. 希望建立贸易关系函的概念

希望建立贸易关系函是指企业为了生产与销售，通过多种途径了解客户，收集客户资料，经论证后，要与客户建立贸易关系而与之联系所用的文书。

2. 希望建立贸易关系函的写作格式与范例

(1) 标题

写明“希望建立贸易关系函”。

(2) 称谓

顶格写上收函公司名称。

(3) 正文

正文部分要写明以下三方面内容：

第一，告诉对方，本方是怎样获悉其经营范围与地址的，同时表示本方有意与对方建立业务关系，进行交易，希望得到对方的合作。

第二，自我介绍。主要介绍本方企业性质，基本业务状况，经营范围，有哪些分支机构等。

第三，以礼节性语言作结尾，如“恭候回音”。

(4) 落款

写明发函公司名称，并标明年月日。

范 例

希望建立贸易关系函

□□□公司：

我们从商会那里看到贵公司的名称及地址，得知你们有兴趣建立进出口商品的业务联系。

如贵公司在本国尚无固定客户，希望考虑本公司作为交易伙伴。本公司原经营工业机械在本国的批发零售业务，由于最近在经营方面的变化，本公司在销售方面的政策也发生了变化。

我们有多年的外贸经验，希望在全球各地建立适宜持久的贸易关系。由于与生产厂家的长期直接联系，我们在许多行业中尤其是工业机械方面具有较强的竞争力。

我们也愿意从贵国进口一两种优良产品，以有竞争力的价格在本国销售，以期能够持续、长期占领市场。

我们希望聆听贵公司的意见、要求及建议，以及如何才能使双方协力合作，互惠互利。此外，本公司愿意以收取佣金为条件充当贵公司在本国的采购代理。

恭候回音。

□□公司

□□□□年□□月□□日

第三节 答复客户建立贸易关系函

1. 答复客户建立贸易关系函的概念

答复客户建立贸易关系函，是指企业收到希望建立贸易关系函后，迅速按对方的要求完整地答复时所用的商业信函。

2. 答复客户建立贸易关系函的写作格式与范例

(1) 标题

写明“答复客户建立贸易关系函”。

(2) 称谓

顶格写上收函公司名称。

(3) 正文

首先说明收到来函的日期，然后说明自己的态度、意愿及交代汇寄有关材料的情形。如本方不能满足对方的要求，要委婉地叙述原因，以便为以后可能的交易留有余地。最后说出本方的明确打算。

(4) 落款

写明发函公司，并标明年月日。

范 例

答复客户建立贸易关系函

□□□经理：

12月2日来信暨附红茶推销方案一份均收到。为了打开中国袋泡红茶在美国市场的销路，贵公司已经进行了各项工作，并制订出了有关推销方案，对此我们表示赞赏。

对于贵公司推销红茶的业务，我公司愿从多方面给予支持。首先在货源供应上将尽力优先安排，以满足你方的销售需要。由于我们双方还没有当面洽谈的机会，因而不能立即达成交易。我方期待着您的早日来访，共商发展业务大计。

□□进出口公司

□□□□年□□月□□日

第四节 询价函

1. 询价函的概念

询价函是买方向卖方询问某项商品交易条件所写的信函。

2. 询价函的写作格式与范例

(1) 标题

写明“询价函”。

(2) 称谓

顶格写上被询问者。

(3) 正文

写明向卖主索要主要商品的目录本、价格单、商品样本等，也可以用询价单或发订单的方式询问某项商品的具体情况。