

学校的理想装备

电子图书·学校专集

校园网上的最佳资源

实用涉外文书写作大全

 **E-BOOK**
网络资源 免费下载

导言

随着改革开放政策的贯彻落实，涉外工作已经揭去那层神秘的面纱，再也不是外事部门的“专利”，它已经深入到各个领域、各个部门和各个单位。可以这样说，当前我国几乎每一个党政机关、社会团体和企事业单位都在做涉外工作。

由于我国一直坚持正确的外交政策，同我国建交和交往的国家越来越多，我国在国际上的地位越来越重要，作用越来越重大。我们的朋友遍天下。到我国来访的外宾和我国出访、出国人员与日俱增。

在经济方面，且不说经济特区和开放城市，每天都在同外宾、外商打交道，就是一些大中型企业，经过政府批准，也可以直接同外商洽谈贸易，甚至某些乡镇企业的拳头产品也打入了国际市场，个体户同外国人做买卖已不是什么新闻。

近些年来，我国的旅游事业空前活跃。中华民族的传统文化，壮丽的大好河山，像磁石一样吸引着众多国际友人。有些文化古迹集中和风光秀丽的城市，每年接待的外宾和游客，已超过本市人口的总和，乃至几倍、几十倍。

外交、外事、外经和旅游事业的发展，必然要求涉外文体写作与之相适应。可是，近些年来，我国出版了大量应用写作教材、专著，惟独缺少涉外文体写作方面的著述。这不能不说是一种遗憾。在我走进新华书店或图书馆时，经常看到一些欲购买或借阅涉外写作书籍的读者悻悻而去，作为一名写作课教师，我便产生一种失职感。我和广大读者一样，殷切盼望有一部涉外写作的书问世。

期待不如行动。为了适应我国当前改革开放的新形势，满足涉外工作空前繁荣的需要，给从事涉外写作的同志提供一些必要而有益的帮助，我便在这块未被开垦的处女地上，开始了耕耘和播种。这部《实用涉外文书写作大全》就是“北大荒”的第一次收获。

《实用涉外文书写作大全》共分上、中、下三编。上编讲外经文体写作；中编讲外事文体写作；下编讲外交文体写作。这三大部分搭起了本书的基本框架。

每编之中，首先作总体概述，讲该大类文体的概念、分类、性质、特点、作用和意义、要求；然后分章列节对各类文体具体讲述。讲述时皆以“文体概念”、“分类情况”、“使用范围”、“主要特点”、“篇章结构”、“例文简析”、“写作要求”和“练习指导”等八个固定项目进行。这便是本书的编写体例。

涉外写作有自己的特点和规律。其写作要求更为严格，在某种意义上讲，它比国内的公文写作，政治性和政策性还要强。因为，涉外人员在外交活动中，是中华人民共和国的代表；在涉外经济活动中，是祖国利益的维护者；在对外文化交流中，是中国传统的民族文化的宣传者；在对外接待服务活动中，是中国精神风貌的体现者。所以，涉外写作不允许有半点疏漏之处，否则就会带来国际影响，乃至有损于中国的形象和声誉。

这样，从事涉外写作的人员，必须有过硬的本领：要“政治思想过硬，外语业务过硬，一般知识过硬”（周总理语），还要文字功力过硬。

“政治思想过硬”，即要高举马克思列宁主义的大旗，坚持四项基本原则，贯彻执行党和国家的外交路线、方针和政策，无论国际风云如何纷坛复

杂、变幻莫测，其出发点和归宿点都必须坚持爱国主义和国际主义，以是否有利于社会主义祖国和全世界人民的根本利益为准则。

“外语业务过硬”，即要懂得一两门外国语，要有外交、外事和外经工作业务专长，能够胜任所从事的涉外工作，而不能以“外行”自居，不能用处理国内事务的一套办法处理外交、外事和外经工作，并且在涉外工作中做到精益求精。

“一般知识过硬”即要具备从事涉外工作的一般知识。就知识的广度上说，古今中外、文史哲经，各个领域的知识都应有所涉猎；从知识的深度上讲，应在外交、外事和外经工作的某一方面学有专长。尤其是要懂得国际法、交际学和外交礼仪。

文字功力过硬，即在涉外写作中，要符合语法，符合逻辑，符合事理，符合文体要求，符合国际惯例，做到文通字顺，得体合度。

这部《实用涉外文书写作大全》，只能作为涉外工作者学习涉外文体写作的人门向导。它可以告诉读者关于涉外文体写作的基本理论、基础知识和基本写法，并尽量提供一些不同类型的写作范例，至于要写得好、写得精，还需在涉外文体写作实践中不断磨炼，逐步积累经验，才能达到驾轻就熟、妙笔生花的境界。

序

学勤同志是一位学有专攻、勤于笔耕的同行。我和学勤同志结识在一所被人们称作“没有围墙的大学”里。共同的事业和兴趣爱好，把我们紧密地联系在一起。为了广播电视大学的教学工作，我们经常一起奔走在祖国的四面八方；为了我国写作学科的建设，我们有时畅谈至深夜。结识十多年来，学勤同志主编和撰写的著作有十余部之多。他平均每年推出一部书。其主要著作有《鲁迅写作经验谈》、《文体写作训练》、《电大优秀作文选评》、《领导干部写作与演讲》、《企业实用写作大全》、《最新实用文体写作》、《公文写作训练》、《中国文学写作大全》等。他还参与编写了《基础写作名词例释》、《经济应用文写作》等书。由此可见，他是我国写作界一位卓有成就的研究工作者。

学勤同志的《实用涉外文书写作大全》，是一部填补空白的开拓性著作。它急我国涉外人员之所急，应我国改革开放之所需，其学术创见和实用价值是不言而喻的。

学勤同志在写作理论研究和著述方面，有几点是值得称道的。

在选题上，他立足于我国的现实需要，善于抓住那些当前人们最关心、最急需的课题，通过精心研究，很快写出新作，从而满足社会需求。荣获中国写作学会1990年年会优秀科研成果奖的《企业实用写作大全》，就是最好的证明。该书是在我国出版发行处于低谷（1988年）情况下出版的，现已印制六次，发行八万余册，至今仍畅销不衰。

在研究上，他着眼于写作新领域、新文体的开拓，有一股知难而进的闯劲，为人们提供的是带着生活露珠的鲜活“产品”。《最新实用文体写作》一书就是这样。作者把党的十一届三中全会以来，刚刚破土而出的二十余种新兴文体，进行总结和研究，找出写作规律性的东西，为新兴文体的理论建设作出了贡献，深受写作界同行与广大读者的欢迎。

在体例上，他致力于文体写作教学规律的探索，能紧紧把握提高初学者写作能力的诸环节，在总结当前写作教学诸种经验的基础上，注重系统地、理论联系实际地讲述文体写作，找到了一种切实、科学的编写体例。譬如，《企业实用写作大全》、《最新实用文体写作》、《公文写作训练》和《实用涉外文书写作大全》等，每讲一种文体，皆从文体概念、分类情况、使用范围、主要特点、篇章结构、例文简析、写作要求和练习指导等方面，进行系统地讲述和科学地训练。不少读者反映：这样的写作书，学了管用。

总之，学勤同志的写作著述，已经形成了个人风格，引起了写作界较为广泛的注视。在审阅《实用涉外文书写作大全》文稿之后，品味和欣喜之余，写上了上面这些文字，愿与学勤同志共勉。祝愿他在写作理论的研究上作出更大贡献。

李景隆

一九九一年十月二十三

日于长春

实用涉外文书写作大全

上编外经文体写作

外经，即对外经济的简称，它包括对外贸易。外经文体，就是在进行外经工作中使用的文体总称。

随着我国改革开放方针的贯彻落实，不仅外交、外事活动日趋频繁，外经工作也有了长足的发展。因此，从事外经、外贸工作的同志经常使用外经文体。那么，外经、外贸文体在写作上有何特点和规律？怎样才能写好这类文体？本编主要讲述这方面的理论和知识，指导外经文体的写作，从而有利于外经工作的顺利进行。

第一章外经文体写作概述

在涉外工作中，外交、外经和外事是相互联系而又彼此有区别的三项工作。它们往往被称为涉外工作中的三大支柱。在这三大支柱中，外交主要表现在国与国之间的政治关系；外经主要表现在国与国之间的经济关系；而外事则是外交、外经工作中的中介，主要是处理外交、外经往来中的事务。

外交是国与国之间关系的集中表现。两国之间关系的好与坏、亲与疏，主要看它们之间是否建立外交关系，在对待国际问题的立场、观点和态度上是否一致或接近，以及彼此往来频繁程度如何等。外经是国与国之间经济往来，贸易情况的反映。外经工作是外交工作的基础，如果两国之间不发生贸易关系，其外交关系就缺乏牢固的基石。随着外交、外经工作的开展，当然外事工作就会活跃起来。

本章拟从总体上讲外经文体写作中的一些基本问题，以利于大家高屋建瓴地了解 and 把握外经各类文体的写作。

第一节 外经文体的概念和分类

什么是外经文体？外经文体中又有哪些不同类别？这是首先必须了解的问题。

一、外经文体的概念

外经文体是涉外文体写作中的一大类别。它是涉外经济工作所使用文体的总称。国与国之间发生经济往来，包括合资办企业、对外投资、相互贸易、交流经济信息、签订意向书、合同书等，都必须用外经文体加以表述。所以，外经文体是国与国之间进行经济往来的一种文字手段，也是为外经工作服务的主要和重要工具，离开了外经文体的写作，外经工作就难以开展。因此，我们对外经文体的重要性，必须有个明确的认识，从而提高写好外经文体的自觉性。

二、外经文体的分类

如上所述，外经文体是涉外经济工作中所使用文体的总称。那么，在它之下又有哪些主要类别呢？

外经文体大体包括以下几小类：

（一）信息类外经文体

所谓信息类外经文体，即传播、交流、互通经济信息的文字载体。因为它主要用于报道世界上各个国家的经济信息，故称信息类外经文体。

它主要包括经济信息、商品信息、科技信息和劳务信息等。

（二）调研类外经文体

所谓调研类外经文体，即对国际经济情况进行调查研究之后，所写的反映国际上经济、市场、商情等经济动态的文字材料。这类文体因为是调查研究之后写的，所以往往冠以“调查报告”之类的名称。

它包括外经调查报告、市场调查报告和商情调研报告等。

（三）分析类外经文体

分析类外经文体，与调研类外经文体的不同之处在于：调研类外经文体，侧重报道外经方面的一些情况、动态等，而分析类外经文体，则侧重对一些国际经济现象进行分析、透视和解剖，从而找出产生该现象的原因和规律性。

它包括外经分析、外贸分析和商品分析等。

（四）预测类外经文体

预测类外经文体，往往是在对外经现象分析的基础上，对某些外经情势发展的前景进行预测，即预见某种外经情势发展的未来，为外经决策提供客观依据。

它包括外经预测、外贸预测和商品预测等。

（五）决策类外经文体

即在外经预测的前提下，对某种外经工作提出对策，也就是提出决策意见，制订策略，从而指导外经工作的深入发展。

它包括外经决策报告（意见）、外贸决策报告（意见）和商品决策报告（意见）等。

（六）招标类外经文体

所谓招标类外经文体，是指用于在国际上以公开招标的形式，进行某项经济方面工程项目承包的文体总称。

它包括外经招标公告、外经招标书、外经投标书和外经答辩书等。

（七）合同类外经文体

合同类外经文体，是国与国之间所达成的经济契约，亦称经济协议书。它是国与国之间发生经济关系时，彼此之间义务和权利的文字规定，具有法律效力。

它包括外贸合同、科技转让合同、劳务合同、合资合同、承包合同和外经意向书、外经协议书等。

（八）广告类外经文体

所谓广告类外经文体，即以公开宣传的形式，广而告知某种涉外经济动态、商品、劳务、经贸会议、科技成果等，从而引起国际上的贸易往来和通力合作。所以，广告类外经文体，是一种国际间的公开宣传文体。

它包括经济广告、外贸广告、商品广告、需求广告、科技广告、劳务广告、订货会广告等。

（九）说明类外经文体

它以说明为主要表达方式，介绍外经方面的产品、商品、合资分红等情况，便于有关国家了解。

它包括外贸商品说明书、外贸产品说明书、中外合资企业说明书、中外合资产品说明书和合资分红说明书等。

（十）章程类外经文体

即有关国际之间投资、合资和承包等方面所制订的规章，是国际之间发生经济关系彼此应该遵守和信守的条文。

它包括中外合资章程、中外投资章程、中外承包章程等。当然，涉外经济文体不仅仅是以上几类，但经常使用的就是这些。

二节外经文体的性质和特点

文类的性质和特点，是不同文类相互区别的主要标志。既然外交、外事和外经是涉外文体写作中的三个主要类别，它们之间在性质和特点上就一定有所不同。

一、外经文体的性质

外经文体的主要性质有：

（一）外经文体是外经工作的工具

“文者器也。”意思是说，文章的写作，都是为一定具体工作服务的，文章是一种服务工具。外经文体也不例外，它也有自己的服务对象，那就是外经工作。一些涉外经济工作，往往通过相应的外经文体反映出来。做外经工作，需要了解国际上的经济动态、商情形势、市场需求和经济发展趋向等，那么经济信息、市场调查报告、经济预测报告等，可以满足你的需要。又比如，做外经工作，不可避免地要同外商洽谈贸易，签订经济合同或合资、投资合同，使协商的结果具有法律性质，这就需要写外经合同。所以，外经文体是为外经工作服务的一种工具。离开了外经工作，外经文体就失去了服务对象；反之，没有外经文体，很多外经工作就无法确切地反映出来。

服务于外经工作，是外经文体同外交、外事文体的重要区别之一。当然外交文体和外事文体也是工具，也有它们各自的服务对象，即外交文体服务于外交工作，外事文体服务于外事工作。服务的总性质是相同的，但是服务的具体对象是不同的。由此，我们将外交、外事和外经文体相互区别开来。

了解外经文体的工具或服务性质，对于外经文体的写作有重大意义。它可以使写作者自觉地根据外经工作的需要，来规范、发展外经文体，从而使外经文体写作更好、更有成效地服务于外经工作。而不应该让外经工作为外经文体写作服务。

（二）外经文体是传递信息的载体

当今世界被称为信息时代。信息时代就需要信息载体传递和储存信息，进而有效地利用信息。当然，信息载体是多种多样的，诸如无线电波、通讯卫星、报刊杂志、录音磁带等等，都是信息载体，它们都担负传递或储存信息的任务。上述信息载体在传递或储存信息时，往往离不开文章或文字材料，一般规律是先有了文字材料或文章之后，才可以通过那些载体传递出去或保存下来。所以文字材料、文章等是一种最基本、最原始的信息载体。

外经文体就是一种信息载体，它传递和储存的是有关外经方面的信息。比如，外经信息这种文体自不用说，文体本身就表明它是直接反映或传递外经信息的。那么，外经市场调查报告、外经分析报告和外经预测报告，乃至涉外招标文体、外经产品说明书、外贸商品说明书等等，就其广义性质来说，无不都是传递外经信息的载体、说到外经外贸电报、传真之类的文体，难道不是先进的传播手段与古老的文字语言的天然结合吗？总之，外经文体是传递外经信息的一种载体，这是它与外交、外事文体的另一个区别。

了解外经文体传递外经信息的性质之后，有利于从信息学的角度来把握外经文体的写作。即必须考虑：如何使外经文体写作在传递信息方面做到快、准、实；如何使外经文体适应传递信息的需要，做到简便、灵活、多样；如何根据传递信息的需要，规范、发展和调整外经文体等。

（三）外经文体是国际之间通行的文体

外经文体写作同国内经济文体写作不同。国内经济应用文体是在国内使用和流行的，只要国内经济部门认可即可。而外经文体写作则不同，它具有国际性，是在国际范围内使用和流行的，必须得到国际上的承认，要尊重国际写作惯例，否则只有少数几个国家使用，其他多数国家都不使用，或者不认可，势必影响国际间的经济往来，不利于顺利开展外经工作。所以，外经文体是国际之间通行的文体，具有广泛的国际性质。

了解外经文体的国际性质，在外经文体写作时，就能够自觉而主动地遵守各国共同认可的写作惯例行文，从而更好地使外经文体写作为世界人民服务。

二、外经文体的特点

外经文体的特点与外经文体的性质有紧密联系。其主要特点是：

（一）很强的政策性

经济是政治的基础，反过来又为政治服务，这是马列主义的基本原理。在涉外经济工作中，很少有单纯做买卖的情况，往往是在涉外经济活动中打上明显的政治烙印。因此，涉外经济文体的写作，也具有很强的政策性。比如，一个国家在贸易上对另一个国家实行最惠国待遇，是基于两国政治关系良好的前提之下进行的。再比如，国际贸易的基本原则是进出口平衡。如果出现不平衡现象，就要设法限制某种产品的进口或出口。如果不加限制，那往往是根据本国的特殊需要或国家之间特殊关系而决定的。这些方面都体现了外经工作的政策性，而这种很强的政策性，在外经文体写作中是不可避免的。另外，一个国家的外经工作，有其对外经济工作的方针政策；国际之间的经济往来，也有一些国际之间共同性的政策，这些必然在外经文体写作中体现出来。那种只做买卖、拉贸易，不注意、不体现一定的经济政策的弊端是外经文体写作禁忌的。

（二）突出的效益性

国与国之间开展经济活动，进行贸易往来，除了体现一定的经济政策之外，还要讲求经济效益。在国内不能做赔钱的买卖，在国际上也是如此。外经文体既然是外经工作的工具，那么在写作时也得讲经济效益。外经文体写作的实践表明：凡是优秀的外经文体写作，都保证了外经工作效益的实现，否则就使外经工作受损失。比如，一些涉外经济合同，作者在写作时充分考虑了本国的经济政策，又字斟句酌地推敲各个合同项目的表达，使之精严细密，无懈可击，一旦合同生效，它就可以使本国产生经济效益。又比如，一篇优秀的切合时宜的国际市场调查报告，及时提供了国际经济发展形势、市场需求，然后根据国际需求组织外贸产品，就可以给国家带来可观的经济效益。所以，效益性是外经文体写作的一个重要特点。

（三）数据的广用性

外经文体写作与外交、外事文体写作不同。外交文体，以各种条约、协议、声明、备忘录、迎来送往讲话、辞令为其多数，它们在写作上多用条款、文字表达；外事文体，以各种请示、报告、通知、请柬等，处理涉外事务，通常也用文字表述；而外经文体则不然，文字表述是其中的一个重要组成部分，另外，由于它涉及的是对外经济工作、贸易情况等，这些情况不可避免地要通过数字、数据反映出来。比如，某种商品在国际市场上销售形势看好，什么表达形式是最有力、最适宜的呢？是数字。如果用一连串的数据，诸如销售量逐渐增加的数据；销售价格日趋上涨的数据；有多少国家急需这种商

品的数据等，一一摆出来，比任何文字说明都有说服力，读者读起来也清晰明了。所以，数据的广用性是外经文体写作的一大特点。也是它与外交、外事文体写作的一大区别。

（四）文字的准确性

外经文体写作，在文字要求上特别严格，尤其是讲究文字准确无误。这是外经文体写作的重要特点之一。因为，外经文体所涉及的是国际方面的经济情报，与之打交道的是世界上众多的国家。而这些情报、信息、情况的得来是很不容易的；再就是，与国际上的各类商人打交道，他们的政治背景、社会地位、文化素养等是十分复杂的。在外经文体写作中，如果稍有不慎，就会造成不可弥补的经济损失，比如，在国内搞市场调查，一次不行可以去第二次，情况稍有出入，影响面不大。而写一篇国际性的市场调查，那就不这么简单了，假如情况搞不准，推倒重来，就麻烦多了。倘若情况不准，影响所及，就是国际这个大流通领域的事情了。所以，外经文体写作，文字的准确性不可忽视。

第三节 外经文体的作用 and 意义

党的十一届三中全会以来，我国进入大规模的经济建设时期，发展社会主义经济是全党全国各族人民的中心任务。我们一贯主张，建设有中国特色的社会主义经济，搞好国内经济建设是基本的、主要的，但也需要在平等互利的基础上，发展同世界各国的经济技术合作和贸易往来。外经文体是外经工作的工具。由此可见，外经文体的写作，对于发展外经工作，乃至建设有中国特色的社会主义经济，具有重大作用和深远意义。

一、外经文体的作用

外经文体写作，在外经工作中的作用是多方面的，但归纳起来，大体有以下几个方面。

（一）文字表达作用

外经工作同其他工作一样，它无非是一种行为过程。而这种行为过程，怎样才能得以反映呢？这就需要借助于文字表达。所以，外经文体写作，实际上是外经工作情况的文字表达。离开了外经文体写作，很多外经工作成果就反映不出来，也传播不出去，当然也就谈不到经济效益。比如，外经工作者对国际市场情况进行了调查，对国际经济形势进行了分析，对商品行情进行了预测，或者掌握了一些经济信息、情报，或者在外国研究了投资、合资、贸易问题等，这些都是外经工作，它需要诉诸于文字表达，才能使该情况为他人所知。而外经文体的写作，就是通过一定的书面文字表达反映这些外经工作情况的。所以，文字表达作用，是一切外经文体写作的根本任务和首要作用。

（二）信息交流作用

文字表达，一方面是记录、记载外经工作的情况，另一方面起信息交流作用。只有通过文字表达，将各种外经信息传播出去，交流开来，人们才有可能利用这些信息，开展相应的外经工作，诸如组织商品，寻找外贸伙伴，办理外贸业务等。所以，信息交流作用，是相当多数的外经文体的职能。外经信息、外经广告之类的文体自不必说，就是外经市场调查报告、外经预测报告、招标文件等等，又何尝不是如此呢？至于产品说明书、商品介绍说明书，实际上也是一种信息的交流。因此，我们说，外经文体写作的作用之一，是信息交流作用。有了这种交流，就可以化精神力量为物质力量。

（三）联系联络作用

信息交流作用的引深就是联系和联络。信息交流不是目的，其目的在于，通过信息交流联系世界各国，联络外经工作，从而搞好国际经济大循环和国际贸易往来，促进世界经济的共同繁荣。一些外经文体，诸如经济信息、市场调查、经济预测、招标文件、商品广告、电报电传等，都具有联系和联络作用。应该通过各种信息渠道，加强世界外经工作的联系，尤其是在当今时代，外经工作信息联系和联络的作用，越来越明显，越来越重要。如果没有这种联系和联络作用，就会重新回到“闭关自守”的老路上去。

（四）法规和法律作用

有的外经文体，如投资、合资章程、各种外经合同、协议书等，还具有法规和法律作用。各种投资、合资章程，一旦制定，就是投资、合资双方或多方共同遵照执行的法规，任何一方不得违反，违反了就要受到国际法律的制裁。各种外经合同、协议书也是如此，一旦签署就具有法律效力，签订合

同的双方利益受到国际有关法律的保护。在某种意义上讲，一些外经文体的法规、法律作用，是维护世界经济新秩序的基本保证。了解外经文体的法规和法律作用，有助于自觉地遵守国际间交往的有关规定，从而保证国际经贸工作的顺利进行。

二、外经文体的意义

外经文体写作，至少有以下几点意义：

（一）有助于外经工作的顺利进行

如上所述，外经文体是外经工作的工具。有了外经文体写作，外经工作才得以反映，外经信息才得以传播，外贸市场才得以调节。所以，写好各种外经文体，有助于外经工作的顺利进行。如果没有外经文体的写作，或者外经文体写作不规范，就会直接影响外经工作的开展。在某种意义上讲，外经文体写作，也是外经工作的有机组成部分，外经文体写作的优劣，关系到外经工作的成败。

（二）有利于外经工作的健康发展

外经文体写作，不仅是做好外经工作的工具和保证，而且外经文体写作可以直接推动外经工作的健康发展。比如写外经市场调查报告，了解了外经市场的供需情况，就可以根据外经市场的需要组织外贸产品，从而满足外经市场的急需。又比如，写经济预测报告，及时而准确地掌握世界经济发展的趋势，就可以提前做好外贸市场供应的准备工作，促进本国经济和世界经济的发展，而不至于造成供不应求或者外贸商品的积压。所以，外经文体的写作，并不是消极被动的反映世界经济情况，适合时宜的优秀的外经文体写作，还能促进外经工作的健康发展。

（三）有利于世界大经济市场的繁荣

写好外经文体，不仅具有国内意义，即可以推动国内经济的发展，更多的创汇，为国内建设积累资金，而且具有不可忽视的国际意义。它是繁荣国际大经济市场的“催化剂”。如果各国都注重国际经济的研究，注重国际经济信息的传播，注重贸易产品的交流，互通有无、取长补短、彼此合作、相互促进，国际大经济市场就可以繁荣昌盛，就可以造福于世界人民，走世界经济共同繁荣之路。

第四节外经文体的写作和要求

既然外经文体有它独有的性质与特点、作用和意义，那么，外经文体的写作和要求，也必然与其他文体不同。

一、外经文体的写作

外经文体的写作，有两点是必须考虑的。

(一) 广大的国际范围和一致的习惯写法

外经文体写作，就其涉及面来讲，是世界范围内的经济活动、市场状况、贸易交流等，它不囿于一个地区、一个国家、一种经济形态，是一种大面积、多国家、多视角的应用文体；另外，这么大的范围，这么多的国家，这么复杂的经济形态，如果加以表述，又必须为多数国家所接受。这就造成了“广大”与“统一”的矛盾。所以正确处理好“广大”和“统一”的矛盾，是外经文体写作的一个重要问题。怎么处理？既要看到国际上外经文体的多样性，又要考虑到国际间约定俗成的习惯性。多样性是在统一原则指导下的多样性；统一性也不能限制多样性的呈现与发展。所以，它的发展规律应是统一 多样 再统一 再多样。

(二) 多变的外经形势和基本的外经规律

国际问题，包括国际经济在内，历来犹如行云流水，是经常随着吐界政治形势的变化而变化的。有人用“世界风云”来形容世界形势的变化，这是不无道理的。例如海湾战争，对世界石油的供需矛盾就有直接影响。石油是重要的能源之一，石油供需矛盾和石油价格的浮动，必然影响世界经济的发展。所以变化多端的世界经济形势，会给外经文体写作带来困难。外经文体的写作，必须以变化了的国际经济、外贸市场为前提条件。但是“世界风云”并不是那么“难不可测”的。任何事物的变化发展，都有其规律可循，世界经济的发展变化同样也有其基本规律。这就要求外经文体的写作，既要看到多变的外经形势，又要抓住最基本的外经规律。抓住了最基本的外经规律，就可以以不变应万变。这是外经文体写作中的辩证法。外经文体的作者，应该以辩证法的高度，对待“变”与“不变”的经济规律。

二、外经文体的写作要求

外经文体的写作要求是多方面的，但主要应注意以下诸点。

(一) 在选题上，要抓住多数国家所关注的问题

有些外经信息，不为一国所利用，是世界各国人民的共同财富，因此，外经文体的选题应“立足本国，放眼世界”，既要考虑，而且首先要考虑为指导本国的外经、外贸工作服务，同时也要考虑世界多数国家所关注的外经问题。只有这样才能使外经文体发挥更大的作用。

(二) 在立意上，要尽量集中、鲜明、突出

外经文体的写作，不能仅仅考虑本国的读者，也要考虑世界范围的读者。一篇优秀的外经文章，不仅本国读者能够读懂，而且世界多数国家的读者都能很快接受。这就要求它的主题必须集中、鲜明和突出。一篇外经文章，最好集中表达一个主题，而不要出现多主题，“多”必然“杂”，杂而无章，别人就不容易把握，特别是国外读者不容易把握。

(三) 在表达上，要尽量使用世界通用语言

语言是交际的工具。语言的标准化是外经文体赖以传播和为世界各国所接受的前提条件。因此，在外经文体写作时，尽量不用为本国人民所独知、

独晓，而不为世界人民所共知、共晓的语言。特别是应避免那些政治性很强的语言，尤其不能把国内一些习惯性的简称、政治口号，不利于不同社会制度、政治主张、风俗习惯的国家人民所接受的语言，用于外经文体写作。

（四）在行款格式上，要尊重世界通用的格式

行款格式是外经文体的“脸面”。人们阅读外经文体，首先碰到的是它的外在形式。在文章外在形式、行款格式上，要尽量采用世界通用的格式，比如，在国际间通信、拟制电稿等方面，与国内在很多方面是不同的，我们应尊重国际惯例，不能自行其事。如果“自行其事”，就会带来不必要的麻烦，以致影响外经工作的顺利进行。有人把行款格式视为外经写作中的细微末节，不重视，不讲究，这是不对的。所以，从事外经文体写作，应该有点国际观念。

第二章信息类外经文体

当今社会被称为信息时代。信息量之大，信息面之广，信息传递速度之快，令人叹为观止。可以这样说，现在从事任何一项工作都离不信息，信息已经成为当代人生活中不可缺少的一个重要组成部分。搞外经工作更是如此，信息是外经工作的“千里眼”和“顺风耳”。注意搜集、积累、贮存、利用信息，外经工作就如虎添翼，不注重信息就寸步难行。那么，信息类外经文体如何写作？本章主要讲述这个问题。

第一节 经济信息

这里讲的经济信息是指涉外经济信息。涉外经济信息有两种内涵：一是指涉外经济情报；二是指涉外经济文体。作为涉外写作，我们主要讲后一种。当然作为涉外经济文体之一的涉外经济信息，离不开涉外经济情报。两者之间的关系是：涉外经济情报是涉外经济信息文体的内容，而涉外经济信息文体则是涉外经济情报的表达形式，或者说是载体。

[文体概念]

涉外经济信息是外经文体的一大类别。涉外经济信息有广义和狭义之分。广义的涉外经济信息是：凡是刊载、传播涉外经济情报的书面文字，皆称涉外经济信息。它包括涉外经济动态、涉外经济活动、涉外经济现象等，还包括涉外商品情报、涉外科技情报、涉外劳务情报、涉外金融情报等。狭义的涉外经济信息，主要指刊载、传播涉外经济动态、活动和现象的书面文字材料。本节主要讲它的狭义概念，即狭义涉外经济信息的写作。

[分类情况]

广义的涉外经济信息，从情报的内容上划分，有涉外经济动态、涉外经济活动和涉外经济现象、涉外商品信息、涉外科技信息、涉外劳务信息、涉外金融信息等几种。

狭义的涉外经济信息，从它的内容上划分，有涉外经济动态、涉外经济活动和涉外经济现象等几种。

所谓涉外经济动态，主要是报道国际间经济发展动向、趋势之类的情报。

所谓涉外经济活动，主要是报道国际间举行经贸洽谈、订货、展销之类的情报。

所谓涉外经济现象，指的是报道国际间经济兴衰、短缺、停滞之类的经济现象。

[使用范围]

涉外经济信息，使用于反映国际上各种经济动向、活动和现象。广义的涉外经济信息，除以上所述之外，还用于涉外商品情报、涉外科技情报、涉外劳务情报、涉外金融情报等。有关国内经济信息，不属于涉外经济信息范围，但我国的商品、科技、劳务等如果进入国际市场，也应属于涉外经济信息。

[主要特点]

涉外经济信息的主要特点是：

一、涉及的范围广

涉外经济信息的首要特点是涉及的范围广，所谓涉及的范围广，有两种理解：一是它是世界经济情报的报道，一般不囿于一国一地的经济情报，多侧重世界经济的总体形势，当然一国一地的特殊经济情报也在它的报道之内。二是它涉及的经济领域广，凡属世界经济领域的一切情况，它都可以报道，诸如世界经济动向、活动、现象；国际市场、贸易、科技、劳务、金融、产品等，都囊括在它的视觉网络之内。从广义的经济信息来看，凡属国际经济范围之内的经济情报，它几乎无所不包。

二、传递的速度快

传递速度快是涉外经济信息的另一个特点。一些报刊上，往往把涉外经

济信息列为“国际经济快讯”栏目，道理就因为它“快”。涉外经济信息，往往以最快的速度见诸于各种传播媒介，如电台、电视台、报刊、杂志等。它比一般的消息还要讲究传播速度。这是由“信息”的基本特点所决定的。当今世界是一个高速度、讲效益的时代。我国一些开放地区流传的“时间就是生命”、“时间就是金钱”、“时间就是效益”的说法，最能说明经济信息“快”的特点。谁以最快的速度掌握了经济信息，谁就可以在最短的时间获得最大的经济效益。

三、写作的样式多

所谓写作的样式多，主要指涉外经济信息的表达样式是多种多样的。它可以采用新闻中的“消息”式写法反映；也可以采用简报中的“快讯”式写法反映；还可以用广告体反映。所以，多种多样的写作样式是涉外经济信息的一大特点。这些多种多样的表达样式，有一个共同特点，那就是轻便灵活。只有轻便灵活，才便于迅速传递。

四、文字的篇幅短

文字篇幅短，也是涉外经济信息的重要特点。它往往只有几十个字，长的也只有千八百字。在报刊上，一些涉外经济信息，多半是“豆腐干”式的小文章。有的涉外经济信息，在报刊上列入“国际经济短波”栏目，其道理也就在于一个“短”字。只有样式灵活多样，篇幅短小精悍，才能保证传递速度快。假若涉外经济信息像经济论文那样“大腹便便”，长篇大论，“行动”起来自然不方便，传递速度何快之有？

[篇章结构]

由于涉外经济信息在写作样式上的多样性，所以很难归纳它的篇章结构模式。统观多数涉外经济信息，大都采用“消息”式和“简报”式写作，而“消息”和“简报”的写作，又有很多相同之处，所以我们可以把它的篇章结构，大体概括如下。

涉外经济信息，大致由标题、电头、正文组成。

标题 有些集纳式或专栏式的涉外经济信息，其标题有大小标题之分。大标题往往就是“专栏”的标题，如“国际经济快讯”、“世界经济短波”之类。小标题就是每一条信息的标题。涉外经济信息的小标题，包括单篇发表的信息，多用揭示主题的标题，即一句话把该条信息的中心反映出来，如“日本上半年贸易额大幅度增长”，“新加坡经济趋于放缓”等。有的单篇涉外信息，其标题多用新闻多行标题。即其标题由两行或三行组成，或者由肩题、主题组成。如有一条涉外经济信息，其肩题是：“西方经济衰退厂家无意减产”，主题（亦称正题）是“全球金属价格跌势将持续”。或者用正、副标题法。如有一篇涉外经济信息，其正标题是“全球汽车产量将急增”，副标题是“发展中国家成主要市场”。

电头 “消息”式的经济信息，一般有电头。电头由发该条信息的通讯社（或电台、电视台、报社）和记者名字组成。电稿的电头用“××社×日电”或“本报××专电”；文字稿的电头用“本报讯”或“本台讯”等。有的涉外经济信息无电头。

正文 “消息”式的经济信息正文，多半由导语和主体组成。导语即开篇的第一句话或第一个自然段。往往概括本经济信息的主要内容，主体做稍微详细的介绍。涉外经济信息一般没有背景材料和结束语。

其他样式的涉外经济信息，其篇章结构大体同简报写法，或者同广告写

法。简报的写作，将在中编中讲述，关于广告的写作后边讲，此不赘述。

[例文简析]

例文一

国际经济快讯

日中上半年贸易额大幅度增长

本报东京专电（记者王大军），据日本大藏省发表的贸易通关统计报告表明，日中两国今年上半年贸易额比去年同期增长 17%。

今年上半年日中贸易额为 13765 亿日元。其中日本进口为 8695 亿日元，比去年同期增长 13.4%；出口为 5070 亿日元，比去年同期增长 23.7%。

日方分析说，日中贸易额在较大幅度增长的原因是，今年，海湾战争结束后，日中两国政府间要人交流得以恢复，使日本贸易环境好转。此外，中国恢复经济增长，第八个五年计划和十年规划付诸实施，外汇储备增加（3月底为 360 亿美元），中国迎来新的发展局面。

值得指出的是，今年上半年日本对华出口在各个领域都有较大增长，机械产品出口增长 31.3%。去年出现下降的局面有了改善，这将有助日中贸易取得更理想的平衡。美国商业存货连续下降

本报讯美国商业部 8 月 14 日宣布，美国商业存货连续第五个月下降，6 月份比 5 月份下降 0.3%，从 8117 亿美元减少到 8089 亿美元。第二季度商业销售额达 5369 亿美元，上升 0.2%。

分析家认为，由于销售增加、商业存货下降，生产和就业机会将会增加。

美国商业部本周二还宣布，7 月份商业零售额增加 0.5%，是连续第三个月上升。

法国中央银行拟提高利率

本报讯法国联邦银行 8 月 14 日暗示，它计划在本周提高利率。经济学家称，联邦银行还明显表示出对通货膨胀和法国马克汇率的担心。

作为一个技术步骤，这家法国中央银行还从国家银行系统提出约 50 亿马克（合 29 亿美元），并以高于目前的利率提供短期资金。

经济学家称，官方统计材料显示出持续不景气的法国东部经济，将会影响中央银行提高利率。

法国这一提高利率的行动将迫使其它许多欧洲国家效仿，不然将冒本国货币汇率下降的风险。

经济学家称，联邦银行对进一步提高利率可能危害法国东部乃至西部经济增长的警告已做好准备。四五月份法国东部工业订单的下降也不可能使联邦银行放弃提高利率。

这是《经济参考报》一九九一年八月十六日第三版“国际经济快讯”栏目中报道的一组涉外经济信息。

该组涉外经济信息，由三条涉外经济信息组成。第一条属于贸易方面的，第二条属于商业库存方面的，第三条属于金融方面的。它们都是最新国际经济情况和动态的报道。

这组涉外经济信息的写作，完全符合该文体的主要特点和篇章结构规律：可以作为我们写作时的参考。

例文二

生产增长高于消费增长世界棉花库存将增加

本报华盛顿专电据美国棉花专家预测,1991—1992年度(1991年8月—1992年7月),世界棉花库存将继续增加。但由于世界棉花销售量也将增长,因此国际市场棉花价格不会受到太大影响。

美国棉花货运协会副主席图尔特·弗雷译认为,1991—1992年度,全世界的棉花产量将从上一年度的8650万包(每包重218公斤)增加到9100万包;全世界的棉花销售量也将从上一年度的8620万包增加到8800万包。世界棉花的库存可能增加近300万包。

弗雷译说,中国增加了棉花种植面积,虽然遭受暴雨和洪水灾害,1991—1992年度,中国的棉花产量仍将达480—550万吨。预计今后几年中,中国的棉花产量将进一步增加。

苏联的棉花种植面积,今年与去年相比略有减少,预计苏联1991—1992年度的棉花产量将为265万吨。

如果气候正常,印度的棉花产量将会增加到1000万包;巴基斯坦的棉花产量将比1990—1991年度略有下降。

美国棉花协会副主席汤姆·史密斯谈到世界棉花市场份额时说,由于世界棉花消费量增加,印度的市场份额将增加;美国的市场份额也会略有增加;中美洲由于棉花产量没有增加将会失去部分棉花市场份额;中国的棉花市场份额将保持稳定。

这是一份关于世界棉花库存和棉花市场方面的涉外经济信息。该信息的标题采用肩题、主题标题法。电头之后的导语,概括了世界棉花库存和市场价格情况。主体部分,先从年度对比中交待世界棉花产量、消费量的数字;然后分述中国、苏联、印度、巴基斯坦棉花产量;最后讲世界棉花市场份额的变化。该信息的正文写作比较典型。

例文三

瑞士表商重视香港市场多款名表将在港展出

多款瑞士名牌手表,将于下月初在香港举行的国际钟表展览会上展出,反映瑞士钟表厂商十分重视香港市场。

香港是瑞士表的主要买家之一,去年进口瑞士钟表总值达56.79亿港元。据分析,主要原因是香港消费者重视产品质量与手工,而瑞士表正好迎合这种需求。

“九一年香港国际钟表展览会”将于下月二日在香港会议展览中心举行,该展览会由香港贸发局、钟表业总会及表厂商会联合举办。

(商瑞编)

这是一份报道国际展览会的信息。该信息除报道了“九一年香港国际钟表展览会”举行的情报之外,还谈及了瑞士名牌手表在香港市场的销售情况。

[具体要求]

要想写好涉外经济信息,有以下几点是必须注意的。

一、要广开信息渠道

信息渠道的开发,是写好涉外经济信息的前提条件。换句话说,就是要要有信息来源,否则涉外信息的写作就成了无源之水,无米之炊。信息来源是多方面的:可以由信息写作者亲自到各国采访、调查、搜集;可以通过驻各国使馆、领事馆人员搜集;可以查阅世界各国的报刊、杂志、广告、情报资料;可以在同外商、外国朋友交往中获得;可以通过各种国际性的展销会、贸易洽谈会、订货会等了解。总之,要广开信息渠道,保证有广泛的信息来源,才能写好涉外经济信息。

二、要筛选信息资料

在当今时代，世界各国传来的信息资料，每日都数以万计。在这些信息资料中，有些是重要的、有价值的，有些是次要的、价值不大的，有些是过了时的、没有价值的。所以，不能抓住一条涉外信息资料就写，应该对占有的信息资料进行分析、研究，去伪存真，进行严格的挑选，从而把那些最重要、最有价值的信息，通过整理，及时、迅速而准确、简要的报道出去，使其产生经济效益和社会效益。因此，我们可以这样说，涉外经济信息资料的搜集不容易，涉外经济信息的鉴别、筛选更难。如果鉴别不准，选择不当，就可能造成鱼目混珠，以假乱真。如果将不真实、没有用的所谓信息报道出去，不仅不能使信息产生积极作用，反而会带来不良影响。

三、要精心写作

有了信息资料，并对其进行严格筛选，确定了写作材料和主题之后，作为涉外经济信息的撰写者来说，最重要的工作，就是如何在精心写作上下功夫。即如何用最简炼的文字，最生动的表达方式，以最快的速度，把它报道出去。尤其是要体现涉外经济信息的准确和及时，这需要作者有较高驾驭语言的功力。所以，努力提高写作水平，是涉外经济人员需要长期为之努力奋斗的目标。

[练习指导]

请结合你所从事的涉外经济工作，按照涉外经济信息的主要特点、篇章结构和具体要求，写两篇涉外经济信息。

也可以从报刊杂志上，找几篇涉外经济信息，特别是在“国际经济快讯”或“世界经济短波”栏目中，选出一组来，把它们逐条加以分析，指出各属于哪类信息，在写作上有何特点，并把分析结果，写成千八百字的小文章。

第二节 商品信息

在广义的涉外经济信息中，涉外商品信息占很大比重。当然，有些产品通过外贸才能变成商品。本节重点讲述商品信息，其中包括外贸信息。

[文体概念]

涉外商品信息是广义的涉外经济信息中的一部分。所谓涉外商品信息，就是有关国际商品销售情况和价格情况的报道。或者说，涉外商品信息，就是国际商品市场的一种情报。传播、了解国际商品信息，对于外经外贸工作者和进出口厂家具有重要意义。只有及时、准确地掌握国际市场上各种商品行情，才能有效地组织生产，顺利地开展国际贸易，才能占有国际市场，取得经济效益，否则就是“盲人骑瞎马”，在当今竞争激烈的国际市场上，非碰得头破血流不可。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照商品销售情况划分，有征购商品信息、销售商品信息。所谓征购商品信息，即报道外商所指名征购的商品情报；所谓销售商品信息，即报道外商推销的商品情报。

按照市场商品价格划分，有国际商品提价信息和国际商品降价信息。所谓国际商品提价信息，即报道国际上某些商品价格提升的情报；所谓国际商品降价信息，即报道国际上某些商品价格下跌的信息。

按照商品种类划分，有重工商品信息、轻工商品信息、军工商品信息、食品商品信息和能源商品信息等。它们中还可以再划分，如重工商品信息，又可以分为钢、铁、金、银、铜、锡等。

[使用范围]

商品信息的使用，仅限于国际上有关商业产品的信息范畴，非商品方面的情报，不叫商品信息，非国际范围的商品信息，也不属于涉外商品信息。因此应严格区分国际与国内、商品与非商品的界限。

[主要特点]

商品信息除了具备涉外经济信息的一般特点之外，还有以下几个独具特点。

一、突出的商品性

所谓突出的商品性，主要指商品信息以反映商品方面的情报为主要特点。它即不是一般反映世界总体经济发展动态、活动和形势；又不是以新技术和劳务提供为内容。每篇涉外商品信息，都是国际商品价格的涨落，或是商品的征购和销售情报的反映。离开了国际商品情报的提供，就失去了涉外商品信息的存在意义。所以，以提供商品情报为主要内容的商品性，是涉外商品信息的主要特点。

二、文字的简洁性

商品信息的另一个特点是文字简洁、扼要，它一般无需更多的阐发和说明，只把某类或某种商品销售情况，或者价格情况等。用简明扼要的文字报道出来即可。尤其是商品信息同市场调研、产销分析、市场预测等文体相比较，它在文字上要简洁得多。所以，文字的简洁性又是商品信息的一个重要特征。

三、体式的不完整性

有些涉外商品信息，不大讲究文体写作的完整结构，它不像其他涉外文体写作那样，文章的正文有开头，有主体，有结尾。涉外商品信息的正文，往往没有开头，标题之下，直接写哪个国家征购某种商品，或者哪个厂家、公司、集团出售什么商品，把这些国家、地区和商品名称报道完了，商品信息也就写完了，没有什么结语之类的话。所以，体式的不完整性是某些涉外商品信息的重要特点。

[篇章结构]

如上所述，有些涉外商品信息，不大讲究文体的完整结构，但不等于它没有大体的写作模式。

涉外商品信息的写作模式，因种类不同是有差异的。一般来讲，外商征购或销售商品信息，其篇章结构由标题和正文组成。

标题 标题 “外商征购商品”或“外商销售商品”，它对全文具有统摄作用。

正文 写国度和商品名称。它是国度加商品名称的简单排列。除此之外，没有任何文字说明。

涉外商品价格和和市场商品供求方的商品信息，由标题和正文组成。

标题 多采用揭示主题的标题类型。即标题由国度、两品名称和价格走向（或短缺、滞销）组成。如《日甲苯二甲降价》、《芝加哥黄豆谷物期货暴涨》、《澳新羊毛价格同步走低》等，都是这类标题。当然，也有其他类型的标题，如《时装广场通宵营业生意旺》、《日将从南朝鲜进口乙烯》等，这类标题比前者显得更灵活一些。

正文 往往由几段文字组成。第一段多半报道该条商品信息的出处和概括主要内容，第二段文字多半对其进行具体说明，有时在第三段文字里，点明造成此情况的原因。如果说这三段文字，分别为该商品信息的开头、主体和结语也未尝不可。但很多商品信息，只把主要信息告诉读者，分不出哪是开头，哪是结语。

[例文简析]

例文一

外商征购商品

德国 贵重和半贵重珠宝、钟表、手表零件、表带、宝石（包括珍珠）、电脑和外围设备、电子元件、个人电脑、软件、自行车及配件、机械（包括零配件）、车床、工具箱、童装、家用纺织品、收音机（包括无线电收发两用机）、录音机、电视装置、视频设备、牛仔裤、印花床罩、提花床罩、电池驱动玩具、玩具娃娃、软性和充气玩具、非电子游戏器具、玩具、游戏器具、文具、学校用品。

比利时 电脑和外围设备、办公设备、传真机、电子元件、电话设备、婴儿用品。

保加利亚 电脑和外围设备、电话设备、办公设备、机床。

塞浦路斯 电脑和外围设备。

捷克斯洛伐克 计算器、收音机（包括无线电收发两用机）、录音机、电视装置、视频设备、毛皮、皮革、毛皮服装、电子元件、电脑和外围设备、男女及儿童服装、针织品、鞋类、传真机、办公设备、空白录音和录像磁带及零部件、电话设备。

希腊 发电机、发电机组、可锻铁管配件、施工机械、电子元件、电话设备、电气配件、人造珠宝、发饰、化妆品、香水、电脑、外围设备、传真机。

匈牙利 电话设备、电子元件、鞋类、男女及儿童服装、收音机（包括无线电收发两用机）、

电视装置、视频设备、录音机、手表、玩具、游戏器具、礼品、赠品、照相机、照相器材、毛皮、皮革、布匹、纺织品、针织品、外衣、内衣、睡衣、运动服装、电脑和外围设备、家用物品、报警器、纪念品、促销赠品。

南斯拉夫 轮椅零件、水果和蔬菜。

毛里求斯 花和植物（新鲜和人造）、减震器、电饭锅、绢网印花油墨。

尼日利亚 苛性钠、各种纺织品、服装、流行饰品、酒类、电脑系统、计算器、空白盒式录像磁带、录像机、硅酸盐水泥。

贝宁 个人电脑、外围设备、传真机、传真纸、现金出纳机、手表。

这是一份典型的涉外征购商品信息。其标题用了“外商征购商品”。它既是文体“涉外征购商品信息”的简称，又是标题。正文无开头和结语，只是国名加征购商品名称。

例文二

国际市场商品行情矿产品（1991年7月17日）

品名	市场	单位	现货价格		三个月期货价格	
白金	纽约	美元/盎司	370	378	—	—
精铜	伦敦	英镑/吨	1340	1342	1355	1356
铅	伦敦	英镑/吨	328	329	338	338.25
锌（特高）	伦敦	美元/吨	1061	1063	1074	1076
铅（高级）	伦敦	美元/吨	1310	1312	1343	1344
铝	伦敦	美元/吨	8625	8630	8580	8590
锡	伦敦	美元/吨	5660	5670	5775	5780

农产品（1991年7月17日）

品名	市场	单位	交货期	成交价格
小麦	芝加哥	*美元/蒲式耳	1991年7月	2.72
			9月	2.76
			12月	2.88
玉米	芝加哥*	美元/蒲式耳	1991年7月	2.44
			9月	2.39
			12月	2.41
大豆	芝加哥	美元/蒲式耳	1991年7月	5.39
			8月	5.36
			9月	5.37
豆油	芝加哥	美分/磅	1991年7月	18.82
			8月	18.81
			9月	18.98
食糖	纽约	美分/磅	1991年10月	8.91
			1992年3月	8.59
			1992年5月	8.65
棉花	纽约	美分/磅	1991年10月	71.23
			12月	70.32
			1992年3月	71.60

可可 纽约 美元/吨	1991 年 9 月	936
	12 月	990
	1992 年 3 月	1041
咖啡 纽约 美分/磅	1991 年 7 月	82.55
	9 月	84.15
	12 月	87.70
一级大米 曼谷 美元/吨	7 月 18 日	370

说明：*1 蒲式耳小麦或大豆约等于 27.216 公斤

*1 蒲式耳玉米约等于 25.402 公斤

此表根据外电和外报编制

这是一份报道国际市场商品价格的商品信息，其标题为“国际市场商品行情”。“行情”即价格情报的意思。正文分类列述，并注明行情的时间。类以下分“品名”、“市场”、“单位”、“现货价格”和“三个月期货价格”，或者后两项改为“交货期”和“成交价格”。最后有两项是关于计量换算的说明。

该国际市场商品行情，采用了列表的方式表述。这样做，既节省了文字，又一目了然。

例文三

香港市场部分商品行情

(1991 年 8 月 10 日)

米类 (仓库交货单价：港元/每担)

泰国暹罗一级大米 205—213 元

美国一级长粘米 240 元

中国金冠丝苗米 225 元

面类 (单价：港元/每包 50 磅装)

加拿大红龙牌 108 元

日本泰字牌 50 元

香港金像牌根粉 75.5 元

美国麦制玫瑰花牌 72.7 元

糖类 (仓库交货单价：港元/每担)

中国榴花中粗砂糖 178—182 元

南朝鲜幼砂糖 179 元

香港黄冰糖 275 元

广东黄冰糖 280 元

食油 (单价：港元/每担)

中国浓香生油 570 元

新加坡食用椰油 400 元

欧洲菜籽油 275—277 元

马来西亚棕榈油 229—230 元

棉花 (香港到岸价：美元/每磅)

巴基斯坦棉花 0.69 元

美国棉花 0.7—0.85 元

棉纱 (单价: 港元/每包)

- 香港红双喜 16 支全精梳纱 5200 元
- 香港红双喜 32 支半精梳纱 5600 元
- 香港红双喜 40 支半精梳纱 6300 元
- 中国蓝凤 32 支精梳纱 4550—5100 元
- 中国蓝凤 40 支精梳纱 5400—5700 元
- 巴基斯坦五珍珠 16 支纱 3300 元

混纺棉纱 (单价: 港元/每包)

- 香港金盾牌 65% 聚酯 + 35% 纯棉 4800 元
- 中国蓝凤牌 65% 聚酯 + 35% 纯棉 3500—4050 元

聚脂纤维 (单价: 美元/每磅)

- 美国一寸半标准长度 0.51 元
- 日本一寸半标准长度 0.50 元

布匹 (单价: 港元/每码)

- 中国毛布坯每码 3.9 元
- 香港牛仔布 (10 盎司) 15 元
- 中国府绸坯布 4.9—6.2 元

纸张 (单价: 港元/每吨)

- 日本芯纸 2450—2550 元
- 中国芯纸 2350—2400 元
- 香港芯纸 2150 元
- 加拿大牛皮咭 480 美元
- 欧洲新闻纸每令 (约 50 磅) 145—150 元
- 中国新闻纸每令 123—133 元

木材 (单价: 港元/每立方尺)

- 印尼原杂木 54—71 寸圆周 24 元
- 沙巴原杂木 54—71 寸圆周 27 元
- 染料 (单价: 港元/每公斤)
- 印地科 (粉状) 英国货 90—95 元
- 中国货 60—65 元

硫化染料 (蓝色)

- 中国、日本及德国货均为 28—30 元

塑料原料 (单价: 港元/每磅)

- 硬胶粒欧美及日本货, 均为 2.8—2.9 元
- 高级不碎胶粒欧美及日本货, 均为 4.2—4.6 元
- 幼粉欧美及日本货, 均为 4.4—4.5 元

元西药原料 (单价: 港元/每公斤)

- 可的松中国、欧美及日本货, 均为 4700 元
- 维生素 A 中国、欧美及日本货, 均为 140 元
- 阿斯匹林粉中国、欧美及日本货, 均为 28 元
- 食用葡萄糖中国、欧美及日本货, 均为 4.4 元

化工原料 (单价: 港元/每公斤)

- 中国桶装冰醋酸 6.8 元
- 美国袋装硼酸粉 11—12 元

西德桶装铬酸片 15 元
中国盐酸每磅 1.05 元

这份涉外商品信息，虽然也属于报道商品价格方面的，但在内容与写法上，与例文二有所不同。

内容上的不同在于，此商品信息只限于一个国际市场，即香港市场，而例文二则不止一个市场，有纽约市场、伦敦市场、芝加哥市场。另外，此商品信息，报道了同一类商品而在不同国家、不同商标、不同品种方面的不同价格。它比例文二写得详细一些。

在写法上的不同在于，首先，其标题 注明了“香港市场部分商品行情”，这个标题 比较严谨，而例文二的标题 “国际市场商品行情”，也不是把所有国际市场上的所有商品的行情都报道出来，所以它比较粗略。第二，此商品信息，把报道时限写在标题 之下，正文中则分类介绍不同国家、不同级别、不同品种、不同商标的同一商品的价格。这种写作突出了同一天，不同国家同一商品的不同价格，它有利于买主选择自己认为最便宜或者质量最好的商品。例文二的写法，突出了不同期的商品价格。所以，例文二与例文三的写法，各有专长。究竟采用哪种写法，可根据作者的强调点而定。

例文四

国际市场行情

日本苯价连续两季下挫

第一和第二季日本石油化学基础原料苯价格连续两季下跌。

主因是决定价格的指标美国合约价格及日本轻油价格第二季比第一季分别下跌百分之二十和百分之十七，因此，苯的需求业者要求生产厂家每公斤调低八日元，而生产厂家认为仅能调低六日元。

南非降低锰锭出口价格

南非萨蒙可公司目前已将对日本出口的高级锰锭（百分之四十含量）出口价格，由去年每吨一百六十三点二美元降为一百五十九点八四美元，并追溯自一九九一年度（今年四月一日起）正式生效。此乃自一九八七年度以来首次降价。至于调低价格原因，主要是由于欧洲需求下降，以及日本库存量高达五十万吨之故。

国际铜价呈下跌走势

英国伦敦金属交易所周一铜价因世界最大的智利铜矿结束罢工而呈下跌走势，至中午收盘时，三个月期货由上周五收盘时每吨最高价一千三百七十五英镑下跌为一千三百四十六英镑；现货价格也由上周五的一千三百六十四点五英镑下跌为一千三百三十二英镑。

美国多种商品价格回升

美国六月份售物价剧降，刺激债券市场大涨。商品行情在谷物领军之下反弹回升一吐闷气。柳橙汁、活牛、糖及油品皆劲扬，但棉花、铜、咖啡豆挫低。

美国农业部预计今年美国小麦产量会比去年减少百分之二十六，因而刺激小麦价劲升。分析师说，未来几天如温度升高，玉米每英斗将跌至二百美分，黄豆也可能重跌到四百七十五美分。

国际油价仍高居不下

上周国际油价受到波斯湾紧张形势影响全面上扬，上周五北海布伦特现货大涨六十美分，以十九点七五美分收盘，纽约西德州原油八月份期货大涨四十三美分，以二十一点七二美分收盘，创下波斯湾战争结束以来的最高油价。预料本周国际油价仍受美国再度攻击伊拉克的影响而持续高居不下，甚至可能受到心理因素影响而突破每桶二十二美元的关卡。

这份国际市场商品信息，与前三份有所不同。其标题 没有实质性区别，而正文就大不一样了：前三份的正文，都采用了列表式的写法，只出现商品种类、市场、单位、价格，或者种类、不同国度、不同等级、不同商标的价格等。而这篇商品信息，在大标题 之下，分为若干小标题 ，并用文字叙述的方式，反映某一国家某种商品价格变化的情况。显然，该商品信息的强调点，在于一个国家同一种商品价格涨跌的情势。

例文五

东南亚苯乙烯单体行情急跌

由于市场供应过剩，苯乙烯单体行情急速下跌，在东南亚市场已跌至每吨 420—450 美元价位。来自美加、加拿大及沙特阿拉伯的苯乙烯单体报价均告下降。过去苯乙烯单体供应紧张，曾持续三年行情不断上涨，东南亚市场现货曾一度涨至每吨 1500—2000 美元高价。

去年下半年以来，供应过剩的倾向急剧增强，主要因为美国大厂产量大幅增加，而聚苯乙烯和 ABS 树脂需求下降，因此国际市场行情大幅下跌，现在美国苯乙烯单体厂商已自动减产，日本厂商也考虑减产，以期市场供求趋于平衡，抑制行情跌势。

这份商品信息与例文四在写法上基本相同。它报道了东南亚苯乙烯单体行情急跌的情况及其原因，同时报道了由于单体行情急跌，主要生产国所采取的相应对策。与例文四不同之处在于：例文四是集纳式的商品信息报道，而例文五是单一式的商品信息。

[写作要求]

商品信息的写作，要注意以下几点：

一、捕捉信息要快而准

涉外商品信息，由于涉及的范围广泛，情况变化迅速，因此要很快地把它捕捉到，并准确地反映出去。这非有一个现代化的国际信息网络不可。最好在世界各大经济市场设立情报网，在世界各国也要有专门的商品信息搜集人员，并配备各种传递商品信息的现代化通讯设备。唯有如此，才能及时捕捉和迅速传递。否则，采用过了时的手工方式，就难以适应当今信息瞬息万变的新形势。

二、反映信息要简而活

涉外商品信息，由于要求反映速度快，因此在写作上，就必须简便和灵活，只有简便和灵活，才利于用最快的速度反映出去。所以，在涉外商品信息写作时，要遵照其在篇章结构上不求完整的特点，以最少的文字，最短的篇幅，轻便灵活地加以反映。如果求其详尽，求其完整，搞得很死板，就难以实现快速反映。

[练习指导]

结合你的本职工作，从下列练习题中，选择其一，按照文体特点和写作要求，完成写作练习：

- 一、写一篇征购商品信息；
- 二、写一篇销售商品信息；
- 三、写一篇商品提价信息；
- 四、写一篇商品降价信息。

第三节科技信息

最近，我国领导人提出科学技术是第一生产力的命题。一个国家，其国力的强弱，它在世界商品市场上竞争能力的大小，主要由这个国家的科学技术水平所决定。要想提高中国的国力，将我国的产品打入并占领国际市场，注重和加强科技信息，是一项不可忽视的重要工作。

[文体概念]

科技信息是信息的一种。从科学技术是第一生产力来讲，它也是一种涉外经济信息。

科技信息是世界科学技术情报传播的载体。它所报道的主要内容，是世界各国科学研究、技术发展的最新情报，尤其是将科学技术用于生产方面的新动态、新趋势、新情报和新产品等，是它报道的重点。

及时反映和传播科技信息，有利于世界科学技术成果的广泛交流；有利于将最新科技成果迅速转化为生产力；有利于促进世界经济的共同繁荣。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可将科技信息分为不同类型。

按照领域划分，科技信息可分为：科学信息、技术信息和产品信息三种。

所谓科学信息，即报道科学研究领域的新发现、新创造和新成就的信息载体。

所谓技术信息，即报道技术领域的新开拓、新发展和新成果的信息载体。

所谓产品信息，即是将科学技术成果运用于生产领域而制造出来的新产品的消息。

按照时限划分，又可以将科技信息分为：已实现的科学技术信息和预测性的科技信息。

已实现的科技信息，即报道已经成为现实的科学技术情报。

所谓预测性的科技信息，即报道未来的、将要实现的科技情报。

[使用范围]

科技信息的使用范围，只限于科学技术及其应用方面的情报报道，而且是属于国际范围内的科学技术情报的报道。不属于此范围内的科技情报，而且没有涉外性质，不应列入涉外科技信息范围。

[主要特点]

科技信息具有以下特点：

一、创造性

不论是科学信息，还是技术信息，它们有一个共同特点，那就是创造性。所谓创造性，即发前人之未发，见前人之未见，把科学上的新发现、新创造，技术上的新成就、新开拓，及时报道出去，传播开来，以利于把科学技术转化为生产力，造福于人类社会。所以，创造性是科技信息的首要特点。

二、新颖性

科技信息是最新科研成果、最新技术开发的迅速报道，往往是刚刚破土而出，就立即予以报道，带着鲜活的生活露珠，常常给人以耳目一新的感觉。那些科学技术上的老成果，不具有尖端性、新颖性的科技成果，不在其报道范围之内。因此，科技信息的写作者，应该耳聪目明，具有迅速及时捕捉科技信息的本领，否则，就谈不到新颖性。

三、简明性

科技信息来源于科学论文和技术报告。但科技信息同科学论文、技术报告在写法上是不一样的。科学论文讲究对科学上的新发现、新发明、新创造，进行有理有据的论证；技术报告侧重对技术上的新成果、新开拓、新实验，进行详细的解说。它们往往篇幅都比较长。而科技信息则不然，它往往用十分简明扼要的文字，比较客观地报道出去即可。所以，简明性是科技信息的一大特征。

[篇章结构]

科技信息的篇章结构，由标题、正文和落款组成。

标题 多用文章标题法，有时也用新闻标题法。如《日发现碳 60 高温超导物质》、《光子计算机走向实用》、《防紫外线新型女恤衫》等，就是文章标题。《索尼加入掌上型电脑争夺点筹划推出“资料随身看”新产品》，就属新闻标题法。“索尼加入掌上型电脑争夺战”是肩题，“筹划推出‘资料随身看’”就是正题。科技新闻的标题，不论采用什么类型，一般都点出新科技成果的研制国度和科技成果名称。

正文 科技信息的正文，多采用新闻类消息的写法，或者类似消息的写法。它的开头部分，就是消息的导语，或类似导语，一般先概括该条科技信息的主要内容。主体部分，较为详细地说明该项科研成果或技术开发的性质、特点和价值等。有的还有类似“背景”的材料。有的科技信息有结语，有的没有结语。

落款 即注明该条科技信息的作者。一般放在文尾，用括号括起来。

例文一

日发现碳 60 高温超导物质 日本电气公司最近发现碳 60 化合物在零下 240 度时呈现超导特性

碳 60 化合物是一种新的超导物质，它在氧化物系列高温超导物质以外的超导材料中温度是最高的。

日本电气公司的研究人员在碳 60 化合物的结晶空隙间按 2 比 1 的比例，掺入铯和铷元素，因而提高了它的超导临界温度。研究人员认为，如果进行改良，其临界温度还可望进一步提高。

这是一篇科学信息，发表在 1991 年 7 月 23 日的《深圳特区报》上。该科学信息报道了日本电气公司最近发现一种超导物质——碳 60 的信息。该科学信息的标题，采用文章标题法，用一个完整句子，点明了该项科研成果的国度和科研成果。正文的开头部分，类似消息的导语，概括了全文的报道中心。第二自然段，类似消息中的“背景”标料，运用对比手法，说明碳 60 是一种高温超导物质，而且是“在氧化物系列高温超导物质以外的超导材料中温度是最高的”。主体部分，报道了研究方法，预示了未来。

例文二

硒可以治疗癌症

据美国《商业周刊》报道，美国的威斯康星大学和罗斯韦尔—派克研所的科学家发现一种硒化合物，可以大幅度减少老鼠乳腺癌发病率，并且产生不良影响，研究人员认为，这种硒化合物通过清除强氧化分子起到抗癌作用。因为强氧化分子会伤害正常细胞。这种抗癌硒化合物与在黄芪属植物中

发现的化学成分相似。

这也是一篇科学信息，发表在 1991 年 8 月 12 日《经济参考报》上。该科学信息只用一段文字，报道了美国科学家发现一种抗癌物质硒化合物的信息，文字简明扼要，值得一读。

例文三

用细菌采石油

近几年来，澳大利亚利用细菌开采石油的试验已获得明显效果。在试验中，澳大利亚研究人员采用了一种叫生物刺激（BOS）的技术。这项技术是堪培拉大学的研究人员发明的，曾于 1988 年获得专利，后来又得到改进。

这项技术的主要特点是：首先把一种特殊的营养物投入油井，这种营养物能改变井内细菌的外皮，从而使细菌粘附在岩石孔隙内的油滴上。接着，增大增重的油滴便会从岩石孔隙内掉下来，并同其他油滴合并。最后，这些油滴被自由流动的油流带走，油流则被油泵抽到地面。

在昆士兰州奥尔顿的试验表明，BOS 技术还可使成本降低，每抽一桶油耗费不足一澳元。此外，BOS 技术还能减少抽水量。其原因是：细菌经改变后可乳化油和水，这种复合物可阻止较轻的水和气通过石油及进入竖井。

获准应用 BOS 技术的墨尔本含气油服务有限公司（PTY）已耗资 5500 万澳元用于试验和改进 BOS 技术。同时，这家公司还将在英国北海油田的一些平台上试验这项技术。预计它们每天可多产油 4 万至 6 万桶。

据认为，在世界各地，种用目前采油技术能够开采的石油储藏量只有 1 万亿桶。而这只是实际储藏量的 30%，因为 70% 的石油被圈闭在岩石的孔隙中，无法开采。以美国为例，在过去的五年里，在开采出 30% 的石油后被废弃的油井多达 10 万余口。

为开采大量储存在岩石孔隙的石油，世界各大公司花费了大笔资金应用常规的强化采油（EOR）技术，但收效甚微。澳大利亚科学家确信，BOS 技术可解决这些公司存在的这个极为伤脑筋的问题。

（张文学）

这是一篇涉外技术信息，发表在 1991 年 8 月 12 日《经济参考报》上。这篇技术信息写得很好。其标题 短而精，比较醒目。正文的开头部分为第一自然段，概括了该项新技术的发明情况。主体部分为第 2、3、4 自然段，进一步说明了这项新技术的特点、效益和推广情况。背景材料为第 5、6 自然段，作者运用对比手法，表明了该项新技术的重大意义。

该技术信息写得具体生动，说服力较强，层次段落也清晰。可供我们写作时参考。

例文四

光子计算机走向实用

90 年代一开始，光学界就传出一个喜讯，世界第一台数字式光学处理器已在美国研制成功。人们认为，这项由美籍华人科学家黄庭珏主持研制的成果是人类在征服光子计算机道路上迈出的重要一步。

随着科学技术的发展，曾经对社会和科学发展产生过巨大影响的电子计算机正面临着严峻的挑战，它在语言和图像信号的实际处理、系统仿真、科学运算等一系列重要而复杂的任务面前越来越显

得无能为力了。于是，科学家们把眼光投向了功能强大的光子计算机。

光子计算机的最突出特点是它的并行性，即一个相当简单的光学系统就能提供约 50 万个同时传输的信息通道，并且不相互影响。这就决定了光子计算机有着比电子计算机快得多的运算速度。电子计算机的运算速度不会超过每秒 13 亿次，而光子计算机则可达每秒 1000—10000 亿次。此外，光存储器也提供了快速并行存取大量数据的可能，存储量可达 10^{16} 之多。

目前，美、苏、日本和西欧各国都在进行光子计算机方面的研究，仅苏联就有三个实力雄厚的大型研究中心从事该机的研究。专家们预测，比现有计算机运算速度快 1000 倍的光子计算机将在本世纪末投入使用。

(高胜利)

这是一篇新科学、新技术进行利用的涉外科技信息，该信息的“导语”写得很漂亮，具有很强的吸引力。正文的第 2 自然段是“背景”材料。作者拿电子计算机与光子计算机相对比，说明光子计算机产生的必然性。“主体”部分较为具体地介绍了光子计算机的特点和效率。与“导语”遥相呼应，进一步说明光子计算机的问世，确实是光学界的一个喜讯，人类科学史上的一大进步。“结语”部分，交待了世界科技发达国家对光子计算机的研究情况，并预示了光子计算机的发展前景。

总之，这是一篇新颖独特、结构完整的科技信息，对我们学习科技信息的写作，有很大借鉴意义。

例文五

防紫外线新型女恤衫

今年夏天，日本一家著名纺织品公司与一家女装恤衫公司合作，研制成功一种用 100% 经过紫外线特殊处理的聚酯制造的女装恤衫，深受那些不愿将皮肤晒黑的女性的欢迎。

这种新衣料通过的紫外线只有普通聚脂衣料的 $1/6$ 和棉布的 $1/15$ ，因此能有效防止晒黑。而其效果不受洗涤影响，因为能吸收紫外线和反射热光线的粉末陶瓷在制成纤维之前已与液化聚脂相混合。

据东京一家百货公司发言人称，这种女恤衫很受二三十岁至五十几岁的女性欢迎。用这种材料制成的短袖女装恤衫，每件售价为 9900 至 1.3 万日元之间，约比普通材料制成的女装恤衫贵 10%。

据悉，日本另一家纺织品公司也已研制成一种能阻挡紫外线的棉质布料，将于明年春夏季推出这种布料制成的女恤衫。

这也是一篇将科技运用于实际的科技信息。它报道的是日本研制成防紫外线的新型女恤的信息。这类科技信息与人们的生活息息相关，更能引起人们的兴趣。

[写作要求]

科技信息是比较难写的，这是因为：其一，科技信息是世界最新科研成果和技术进步的报道，专业性很强；其二，多数科技信息，都申请了专利，其中的关键之点都是保密的。在报道这类信息时，既要把最新研究成果和技术开发报道出去，又不能透露“保密点”（甚至写作者本人也不知道）。在这种情况下，写作时就应该注意：

一、尽量弄清新科学技术的基本情况

科技信息是最新科技成果的反映。它新在何处，报道价值是什么，较以

前的发明创造有什么进步，现实意义和未来前景如何。这些基本情况，在写作之前必须弄清楚。否则，写出来的科技信息，缺乏信息价值，也就失去了报道意义。

二、尽量勾划出新科学技术的大体轮廓

尽管新科学成果，尤其新技术开发，都具有保密性，但除了最关键之点不能予以公开之外，其他一些资料还是能够烘托其创造性和新颖性的。比如，我们以上所列举的例文，都没有公布“保密点”，但写作者由于抓住了各种对比资料，还是把它们的大体轮廓勾划出来了。所以，采用对比研究和烘云托月法，是写好科技信息的重要技巧。

[练习指导]

一、翻阅国内外学术论文或科技情报杂志，选取最新科技成果，根据所学的写作知识与要求，写两则科技信息。

二、在报刊上选取一篇科技信息，按照本章所讲的“主要特点”和“篇章结构”，对它进行剖析，写一篇五六百字分析性文章。

第四节 金融信息

金融是外经外贸的杠杆。国际金融市场的变化情况，外汇价格的升降起落，直接影响外经外贸工作，而金融信息就是反映这方面情况的信息载体。作为一个涉外工作者，特别是从事外经外贸的涉外工作者，不可不注重金融信息。

[文体概念]

金融信息是涉外信息的一种，它是以报道国际金融市场发展变化、各国金融动态、外汇牌价、货币兑换率等为主要内容的信息载体。及时掌握国际金融信息，有利于正确决策外经外贸工作的方针，从而在国际经济大循环中掌握主动权。

[分类情况]

金融信息大体可分以下两个类型：

一是金融动态信息 它以报道各国金融动态和金融市场发展变化情况为主要内容。如 1991 年 8 月 12 日《深圳特区报》汇市一周”栏目里，发表了一篇中国银行外汇资金处写的《德国加息与否影响美元走向》，就属于金融动态信息。

二是外汇兑换率信息 它主要报道美元与主要货币兑换率，人民币外汇牌价、金银价格等。从外汇兑换率的升降可以反映一个国家经济形势的变化情况，也可以窥视世界经济发展的新动向。

[使用范围]

金融信息主要用于报道世界金融情况，如国际各主要银行的发展变化情况，银行利率的调整情况，世界各主要货币兑换比率情况等。与世界金融无关的信息，不采用金融信息这种信息载体反映。

[主要特点]

金融信息的主要特点有三：

一、很强的时间性

金融市场是千变万化的，一般以一周为报道的时间单位，所以一些报刊上往往开辟“汇市一周”等栏目，专门报道世界金融市场动态。从金融信息的报道上看，金融市场的变化，就像夏季天气变化一样，它是晴阴无常的，有时一天之内就有诸多变化。因此，金融信息具有很强的时间性。写金融信息时，必须以最快的速度行文，传递金融信息时，也必须用最现代化的手段进行。否则，时过境迁，就不成其为信息了。

二、突出的可比性

金融信息的另一个特点，就是突出的可比性。所谓突出的可比性，即在金融信息的写作中，往往采用横向或纵向比较的方法，用以说明国际金融市场上，某种货币趋于攀升或者下跌；某种货币的兑换率，趋于提高或者下滑。所以，写金融信息，离不开横向比较，即一种货币同另外几种货币的比较；也离不开纵向比较，即同一种货币过去和现在的比较。由此可见，金融信息有突出的可比性，运用比较法，反映国际金融界的变化趋势，是最常见的一种方法。

三、文字的简要性

金融信息在文字表达上，以简明扼要为主要特征。多数金融信息，如人民币对主要外币汇价、美元与主要货币兑换率、某市场金银价格等，大都采

用列表的方式加以反映。有的金融动态信息，虽然采用通常文章的方式反映，但在文字上也比较简炼，多者一两千字，少者千八百字，有的只有一二百字。金融信息之所以短，是与它很强的时间性特点相联系的。如果长篇累牍、洋洋大观，很难做到迅速及时。

[篇章结构]

金融信息的篇章结构，由标题和正文组成。有的动态性金融信息，还有作者姓名。

标题 动态性金融信息的标题，与一般文章或者“消息”的标题大体相似。换言之，多采用文章标题法和“消息”标题法。“消息”标题法，可以是单行，也可以是多行。如1991年8月27日发表在《深圳特区报》上的一篇金融信息，就是采用的“消息”（或称新闻）标题。其肩题是“吸取‘国商’停业教训”，正题是“美欧开始严管跨国银行”。

外汇兑换率信息的标题，一般是比较固定的。其中，货币牌价的标题，由货币名称加以“外汇牌价”组成，如《人民币外汇牌价》。货币兑换率信息的标题，由货币名称加“与主要货币兑换率”组成，如《美元与主要货币兑换率》。

正文动态性金融信息的正文，类似“消息”的写法，由“导语”、“主体”、“背景”和“结语”组成。外汇兑换率信息的正文，多用列表的方法反映。一般是作者设计出几个固定栏目，然后照栏填写。比如，美元与主要货币兑换率，由“货币”和“市场”组成。在“货币”栏中，填写一美元合××（另一种货币名称）元；在“市场”栏目中，填写该市场中，美元与另一种货币的折合数字。再比如，人民币外汇牌价，由“货币”、“买入价”和“卖出价”三个栏目组成。在“货币”栏目中，填写另一种外币名称（如美元、英镑等）；在另外两个栏目中，分别填上“买入价”和“卖出价”。

关于作者问题，两种金融信息类型不一样。金融动态信息，一般署作者姓名，位置在标题之下或右下方，有的也署在文末。货币兑换率和外汇牌价等金融信息，多半注明此信息的出处或来源，有的还注明时间和货币单位。

[例文简析]

例文一

德国加息与否影响美元走向

中国银行外汇资金处

上周美元承接前周五的跌势，继续疲软。周四，美元在欧洲市场早盘一度低见1.6985，距1.69马克的目标相去不远。

此后美元在平仓盘及一些投机买盘的推动下，开始反弹，周五晚以1.7280马克收市。

上周一，在亚、欧市场，美元在1.7300马克水位上窄幅上落，整个市场交投颇为淡静，观望气氛较浓。在纽约市，市场预期美国联邦基金在短期内减息，德国银行又极可能在8月15日加息，美元遭到沽售，1.7300马克关口终告失守，美元兑马克急泻100多个点子，最后以1.7150马克收市。

周二，市场普遍看淡美元。在欧洲早盘，美元被推低至1.7050马克。当晚，美联邦基金注资银行系统，把隔夜联邦基金利率从5.75厘降低至5.5厘，使人相信这是美国近期放宽信贷的又一个信号。但这一信息并未对美元构成进一步抛售压力，当晚美元以1.7100马克收市。

周三，在亚、欧市场美元交投疏落，气氛沉闷。在一些美元空头平仓盘推动下，美元在纽约市曾见1.7210马克。但在此水位之上，美元受到沽售压力而略为回软，收市时美元报1.7090马克。

周四，亚洲市场经过连续几天的沉闷局面，重新开始活跃，连番挑战1.7000马克的关口，最低曾见1.6995马克。下午，欧洲开市后，市场继续下试1.7000马克，始终未能成功。据闻在此水位，

有不少大公司及基金大手购入美元，在这种情况下，美元开始快速反弹，在冲上 1.7240 马克后逐渐回顺，以 1.7165 马克收市。

周五，在远东市场上，又恢复以往沉闷的局面。美元在 1.7150—1.7200 马克之间窄幅波动，相信这与银行的高级外汇交易员开始休假有关。当天晚上，美国公布七月份生产价格指数下跌 0.2%，而六月份则下跌 0.3%，与经济学家预测的大致吻合。但在一些大投机盘的冲击下，美元首先急跌至 1.7095 马克，然后在短短几分钟内迅速攀上至 1.72 马克水平之上。当晚美元上试 1.7310 马克失败，最后以 1.7275 马克结束本周的交易。

美元经过上周末一轮下跌后的调整，在本周将可能再次考验 1.69 马克的重要关口。在周四的德国中央银行理事会是否加息之前，美元仍将是市场抛售的对象；美元的每一次反弹都将会是市场人士抛空的机会。相信在德国银行开会的结果出来之前，美元会在 1.74—1.69 马克的范围内波动。

德国银行 8 月 15 日的例会是本周市场的焦点，德国是否加息及加多少是大家所关心的。假如届时德国继续维持利率不变，那么美元将可能出现较大幅度反弹，第一个目标会是 1.7650 马克，但若德国宣布加息的话，对美元将会是极为不利的，要是美元在 1.69 马克关口失守的话，将会进一步下试 1.65 马克。不过在 1.69 马克水位，将有不少长线投资者会对美元有兴趣。如果德国加息的幅度在半厘以内，将不会产生太大影响，因为目前的汇率水平已经反映了加息的作用。

这是一篇典型的金融动态信息。该信息的标题 采用文章标题 法。作者是中国银行外汇资金处，它是集体而不是个人。正文由三大部分构成。开头部分，概述了上周美元在欧洲市场上的大体情况。主体部分，分述了本周美元上下浮动的主要情况。结语部分，分析了德国银行加息与否，将会对美元带来的影响。该金融动态信息层次清晰，条理井然。

该信息的主要特点是：运用了很多金融界的术语和行话，使之文笔简炼，但一跟读者不易读懂；另外，通篇用数据显示美元行情的变化，说服力较强。

例文二

吸取“国商”停业教训

美欧开始严管跨国银行

[本报讯]据美国《华尔街日报》报道，美国西欧金融主管单位鉴于国际商业信贷银行暂时停业事件，已开始加强对跨国银行的业务监督。

在美国，国会将采取联邦筹备理事会（Fed）的建议，强化中央银行对外商在美国设立银行的监督职权。国会两院有关委员会为修改银行法，已提出广泛的法案，规定外国在美国设立银行必须受本国政府严格有效监督。如果美国联邦筹备理事会不满意度外国银行对本国政府的监督成果，或者无法从外国取得有关资料，美国将可能禁止该外国银行在美国营业。

在欧洲，欧洲共同市场将大幅度授权给欧共市各会员国金融主管单位，密切监督银行业务。欧共市主管单位一方面为了适应 1993 年开放银行竞争需要，打算规定银行已投保的存款如发生亏损，即使是外国分行发生亏损，亦将由本国负责偿还。

据报道，国际商业信贷银行暂时停业事件，暴露出全球银行监督机构联系上有漏洞，因此目前各国已加强对银行业务监督工作。而美国联邦筹备理事会所提出的建议，就是要阻止资金不足、管理不当及监督不周的金融机构进入美国。

（忠）

这也是一篇金融动态信息。报道的是美国和西欧各国吸取国际商业信贷银行教训，开始严格管理跨国银行的信息。

该金融动态信息，完全采用“消息”写法。它发表在1991年8月27日的《深圳特区报》上。其标题，由肩题和正题组成。其正文的第一自然段是导语，第二、三两个自然段是主体，最后一个自然段是结语。

例文一和例文二，同属金融动态信息，但在写法上是不尽相同的。应通过这两篇例文，掌握金融动态信息的写作样式。

例文三

美元与主要货币兑换率伦敦市场

(1991年6月28日)

货币	兑换率
一英镑合美元	1.6210
一美元合加拿大元	1.1420
一美元合德国马克	1.8150
一美元合荷兰盾	2.0410
一美元合瑞士法郎	1.5610
一美元合比利时法郎	37.37
一美元合法国法郎	6.1450
一美元合意大利里拉	1351
一美元合日元	138.11
一美元合瑞典克郎	6.5560
一美元合挪威克郎	7.0800
一美元合丹麦克郎	7.0150

香港市场

(1991年6月28日)

货币	兑换率
一英镑合美元	1.6255
一百日元合美元	0.7250
一百台湾元合美元	3.550
一百泰铢合美元	4.070

这是一则货币兑换率信息。报道的是1991年6月28日美元与主要货币在伦敦市场和香港市场上的兑换率。该信息采用列表的方式反映，清晰明了，节省文字。

例文四

人民币外汇牌价

来源：国家外汇管理局

(1991年7月1日)(单位：人民币元)

货币	买入价	卖出价
(单位：100)		
美元	534	.22536.90
英镑	873.99	878.37
加拿大元	465.34	467.68
德国马克	297.08	298.57
荷兰盾	263.82	265.14
瑞士法郎	347.35	349.09

瑞典克郎	81.75	82.16
挪威克郎	76.21	76.60
丹麦克郎	76.31	76.69
奥地利先令	42.42	42.63
澳大利亚元	407.51	409.56
新加坡元	300.53	302.03
港元	68.90	69.25
(单位:10000)		
意大利里拉	40.05	40.25
比利时金融法郎	1444.13	1451.37
(单位:100000)		
日元	3886.66	3906.14

这是一则关于人民币外汇牌价的信息。它也采用列表的方式，将人民币同世界主要国家货币的外汇牌价予以报道。

[写作要求]

金融信息的写作，要注意以下几点：

一、要迅速

由于金融信息瞬息万变，所以写金融信息时，一定要迅速，如果慢了就失去了它应有的价值。

二、要准确

金融信息离不开数据，特别是货币兑换率、外汇牌价之类的金融信息，它几乎全用数据表达，在写作时，数据一定要准确无误，否则就会造成经济损失。

[练习指导]

一、查阅有关资料，改写一篇金融动态信息。

二、在报纸上找几则“人民币外汇牌价”，对它们进行对比研究，分析其中的变化情况，并用简短的文字写出分析报告。

第三章调研类外经文体

从事外经外贸工作，离不开调查研究。通过调查研究，及时掌握国际经济动态、国际市场情况和商品销售趋势，从而指导进出口贸易。通过调查研究而写出的反映国际经济动态、国际市场情况和商品销售趋势的文章，我们称之为调研类外经文体。

调研类外经文体，包括国际经济调研报告、国际市场调查报告和国际商品调查报告几种。现分别进行讲述。

第一节 国际经济调研报告

当今世界是经济大循环的时代，从事外经外贸的同志，不仅要研究本国经济发展状况，而且要研究世界各国经济发展趋势，从而决定我们的外经外贸方针。那种闭关自守，不注重了解和研究国际经济情况的人，是搞不好外经外贸工作的。

[文体概念]

国际经济调研报告，又称外经调研报告。它是外经调研类文体的一种，是以调查研究并及时反映世界经济、国际区域经济、各经济组织以及各国经济状况的文章样式。因为它多以报告或类似报告的形式出现，故有国际经济调研报告之称。

国际经济调研报告，是观察透视世界经济形势的窗口，是决策外经外贸方针政策的依据，也是进行国内经济建设的借鉴。

[分类情况]

国际经济调研报告，按照它涉及的范围划分，有世界性的经济调研报告、区域性的经济调研报告、世界经济组织经济调研报告和国家经济调研报告几种。

世界性的经济调研报告，所反映的是全世界范围内的总体的或某一方面的经济状况，如《全球皮草（即裘皮）销量下降》，就属此类。

区域性的经济调研报告，所反映的是一个区域，特别是一个经济区的经济状况，如《西方经济航船漂泊不定》、《香港经济有转机》等，就属此类。

世界经济组织调研报告，反映的是一个经济组织，如西方七国集团、凯恩斯集团、经济合作与发展组织等，如果反映这些经济组织成员国的经济状况，它就是世界经济组织调研报告。

国家经济调研报告，所反映的是一个国家的经济状况。如《瑞士经济何时走出滞胀》、《美国经济第二季度呈轻微增长》等，就属此类。

当然，还可以以时间为标准进行分类。反映近一两年国际经济状况的，称作近期国际经济调研报告，反映五年之内经济状况的，称作中期经济调研报告，反映十年以上经济状况的，称作远期经济调研报告。

[使用范围]

国际经济调研报告，只适用于研究和反映国际上的经济状况，国内的经济状况的研究和反映，不包括在内。在国际方面的研究和反映范围，如分类所讲，包括世界范围的，世界区域范围的、世界经济组织的和各个国家的。

[主要特点]

国际经济调研报告的主要特点是：

一、经济状况的呈现性

不论哪一种国际经济调研报告，其写作的基本特点，在于把它的经济状况，诸如兴旺还是衰退、发达还是落后、呈上升趋势还是呈滑坡形势等，清清楚楚地反映出来，特别是对它的基本面貌和总体趋势，要有大体估计和描述，而不能吞吞吐吐，否则就失去了它应有的价值。经济状况的呈现性越鲜明越好。

二、研究分析的具体性

写国际经济调研报告，不能把经济状况反映出来就告终，还要认真分析造成这种状况的主客观原因，从而找出规律性的东西，才能为其他国家所借

鉴。一篇国际经济调研报告写得好坏，主要看它分析研究得是否具体与深刻，是否找到造成该状况的根本原因。所以，写国际经济调研报告时，应在分析研究上下功夫。

三、发展趋势的预见性

写国际经济调研报告，还要根据其现状、造成该现状的原因，大体预见今后一段时间内的发展趋势，必要时可以根据现有资料，找出今后发展的几种可能性。当然，有的国家由于种种原因，其发展趋势不明显，或因世界风云变化万千，很难预测今后发展趋势，也不要勉强为之。

[篇章结构]

国际经济调研报告，一般由标题、署名、正文组成。

标题 大多采用文章标题法，即用一句话揭示国际经济调研报告的主体或课题。如《西方经济航船漂泊不定》，就是采用文章标题法。也有的采用新闻标题法，即用两个或两个以上的标题，或由肩题和正题构成，或以正题和副题组成。如发表在《深圳特区报》1991年7月28日上的一篇国际经济调研报告，就是用的新闻标题法。其肩题是：“经过六个月衰退后”，正题是：“美经济第二季度呈轻微增长。”

署名 就是在标题之下签署作者姓名，有的署名也可以写在正文之后。

正文一般由开头、主体和结语组成。开头，用简明扼要的文字概括全文的主要内容，或交待调查情况，或说明材料来源。主体，写被调查的国家、地区，或世界经济组织，或全世界范围内经济方面的主要状况；分析造成该种状况的基本原因。结语，写今后发展趋势的预测。有的国际经济调研报告无结语。

[例文简析]

例文一

全球皮革*销量下降

近几年连续冬暖、生皮产量过剩、年轻消费者的观念转变、亚洲地区廉价毛皮倾销等因素，已导致了国际市场上皮草的售价和销量大幅下跌。

设在赫尔辛基的一家芬兰裘皮公司估计，近3年来，世界皮草的销量下跌了一成半，造成近55亿美元的收益损失。许多知名的百货公司如英国的哈洛斯，都已结束皮草部门的营业，高级设计师如比尔布拉斯，也关闭了皮草生产线，还有许多皮草零售商濒临破产的边缘。

如今，皮草作为身份、地位象征的时代已过去了。皮草再不能为穿着者带来令人羡慕的荣耀。当然，这几年世界保护动物热心人士的抗议和宣传，也是促使皮草业衰退的一个原因。但是，爱护动物人士的激烈言行，被皮草业界指责为“非理性，过了头”。英国最大的皮草商斯瓦说：“如果你穿皮衣、皮鞋、吃肉，那么，这与穿皮草衣服并没有两样，皮草不过是带着毛的皮件罢了。”

目前国际上几家大皮草商已将全部希望寄托在日本、南美、中东等几个新兴市场上。去年美国皮草产品的两成左右就是输往日本的，而在西欧、北美市场，皮草生意已看不到有多少希望了。

(玲)

*：皮草，就是裘皮。

这是一篇关于皮草销量方面的国际经济调研报告。该调研报告的标题采用文章标题法，一句话揭示了调研报告的主旨。正文由开头、主体和结语组成。开头部分概括了全球皮草销售情势及其原因。主体部分以具体事实

说明了全球皮草销量下降的状况，并具体分析了下降原因。结语部分预测了今后前景。该调研报告写得相当规范。

例文二

西方经济航船漂泊不定

李澍

7月3日(星期三)，经济合作与发展组织在发表的半年度报告中指出，经合组织24国今年的国内消费需求疲软，经济增长低平，通货膨胀率仍未得到有效控制，失业率频频报升。今年的经济走势，将是自1982年出现的衰退结束以来最为黯淡的一年。

以巴黎为总部的经合组织秘书处经过对成员国的工业生产、消费需求、利率走势的大量分析后指出，上半年24国平均的经济增长率几乎为零。经济明显陷入衰退的国家有美国、英国、加拿大、澳大利亚等七个国家。象法国和意大利等则表现为经济增长率急剧下降。即便在美国经济下半年复苏并能带动其它西方国家走出困境的情况下，今年全年经合组织成员国的增长率也只能爬升到1.1%，这比1990年业已放慢速度的增长率还低1.5个百分点。

由于经济增长乏力，失业人数急剧增加，失业率一再看升。西方七大工业国中，除德国外，今年的失业率都将明显高于去年，尤其是意大利和加拿大，今年的失业率将达到双位数。据报告预测，经合组织成员国中还将有400万人失掉其工作岗位。人数之巨，后果堪虞。

与经济增长率低平形成鲜明对照的是，通货膨胀率趋升，这使许多国家政府在经济政策的选择上陷入两难境地。目前，西方七国中，只有美国今年的通货膨胀率有可能回落，其它国家无一例外地高于去年水平，像加拿大和英国今年的通胀率将分别比去年高出1.6个和1.2个百分点。这种状况使国际金融市场采取放松利率的政策显得牵强。然而处于不景气之中的各国经济，又的确需要注入一些“兴奋剂”，特别是需要得到货币政策的支持。从这个方面看，松动银根又似乎势在必行。

报告指出，经合组织国家欲再一次降低利率，但又心有余悸，不降利率又无其它回天术，致使各国步调出现混乱，各自为政，难以统一。以美国为首的一方，出于自身利益，要求各国普遍降低利率。而德国和日本经济仍保持一定的增长率，但它们通货膨胀的压力有增无减，因此，德国明确表示，它无意降低利率。经合组织也认为，德国的利率不但不会下调，反而会继续上升。在货币政策上，西方七国这种不协调的局面还将继续存在下去。

报告认为，唯有一点值得宽慰，即海湾战争的结束，使世界石油市场大起大落的局面得以消失，油价已基本恢复到海湾危机前的水平，这多少减轻了短期内油价对于通胀造成的压力。

报告还援引经济学家的看法，对成员国发出了警告。报告说，那种要求一味放松利率旨在推动经济增长的观点是不正确的，在货币政策的松动上要格外谨慎，特别是当经济已走上复苏之路时，宽松的货币政策应适可而止。

这是一篇区域性兼世界经济组织方面的国际经济调研报告。该报告的材料来源于经济合作与发展组织的半年度报告。该经济调研报告的标题拟制得很好，它用“航船漂泊不定”来形容西方经济形势，既形象生动，又准确贴切。报告的正文，开头部分为第1自然段，援引了经合组织半年报告的材料，概括说明了西方经济形势。主体部分为3—5自然段。它用24国平均经济增长率几乎等于零、失业率一再看升、通货膨胀率趋升和欲再一次降低利率等，具体说明“漂泊不定”的西方经济形势。结语部分为最后两个自然段，点出了海湾战争结束，油价基本回复，减轻了油价对于通胀造成的压力，给西方人士以“一点”“宽慰”，并表明一味放松利率的观点是不正确的。

该经济调研报告写得很好，值得我们学习。

例文三

香港经济有转机

香港中银集团港澳管理处发表的材料表明，今年香港经济将有较过去两年为佳的表现，预计今年本地生产总值实质增长率为 3.5%，高于去年（2.4%）和前年（2.3%）的增幅。今年上半年，香港经济承接去年下半年的势头，继续步向复苏。出口贸易是经济增长的主要动力。首四月港产品出口值为 669.64 亿元（港元，下同），比上年同期增长 661%，以实质计约增长 4%，高于年初预测的 1—3% 的增幅。首四月转口贸易增长强劲，转口值达 1458.73 亿元，比去年同期实质增长 25%。转口贸易蓬勃发展也带动了入口贸易，首四月进口值为 2284.92 亿元，比上年同期实质增长两成。

香港对外贸易之所以有这种好的势头，原因主要是中国内地增加通过香洽的转口及进口和港商增加在内地生产竞争力强的产品等。据统计，首四月香港从内地的进口额比上年同期增加 26%，其中用于转口的货值增加 32%，而对内地输出的港产品金额和转口的贸易额分别增长 16% 和 34%。此外，去年后期港元随美元贬值，增强了港产品出口的竞争力，这也是一个重要原因。

在内部需求方面，投资需求明显复苏，前四月留用入口资本货物增加近 20%，其中留用入口工业机器约上升 30%。房地产投资活动更趋活跃，首四月房产买卖合同数目和总值分别较上年同期增加 95% 和 79%。商品零售反映私人消费回升乏力，第一季度留用入口消费品实质下跌约 6%。

劳务贸易情况好坏互见。外贸货运量显著增加，第一季度海运与空运出口货物分别增长 17% 和 8%，同期入口货量的增幅都是 3%。银行离岸业务继续增长，其中银行业海外放款 4 月底余额比去年底增加 13.3%，大于上一年同期的 10.5%。旅游业由于受中东战争影响不大景气，首四月来港游客 178 万人次，下降 4.1%，这对本港无形贸易收入及零售业都带来不利影响。

目前，高通胀是困扰香港经济的严重问题。首四月，衡量通胀率的甲类消费物价指数上升 12.4%，其中 4 月份达 13.9%，是近 10 年来的最高纪录。通胀加剧的原因，主要是港府扩大公共开支和大幅加税加费，其次是房产价格及工资上升、石油产品进口价上升等。

展望下半年，各项经济活动将出现如下趋势：

_____ 出口贸易将保持继续增长的势头，并且可望保持上半年增幅，从而成为经济增长的主要动力。看好香港的出口前景，除了以本港厂商手头订单及留用进口原材料及半制成品均有增加外，预计下半年海外市场需求将有所增加。经济合作与发展组织最近预测，该组织 24 个成员国的经济增长率将从上半年 0.3% 上升到下半年的 2.4%，其中美国将从上半年下降 1.8% 变为下半年的增长 2.7%。日本今年仍有 3.5% 的增幅。除西方主要的工业国外，香港在亚太地区的主要贸易伙伴如新加坡、台湾、马来西亚、泰国等最近已调高了对今年经济增长的预测。这些都为香港下半年增加出口提供了有利条件。预计今年全年港产品出口和转口以实质计的增幅将分别为 3% 和 20%，比去年的实绩和年初的预测好。

_____ 内部需求由于通胀严重等因素困扰，将显得疲弱。估计私人消费开支和本地固定资产投资的实质增长率分别为 3.5% 和 5.5%，比去年的 4.2% 和 6.4% 为低，对整个经济增长的推动力也较小。

_____ 劳务贸易有所改善。对外贸易较高的增幅将使货运业有较多的收益，并且惠及银行、保险等业。旅游业今年接待游客估计升幅为 5%，比去年略低，而港人到海外旅游人数则仍会保持较高的增幅。整体而言，今年劳务出口约增长 6%，而劳务入口增幅为 8.5%。

_____ 通胀压力下半年可望减轻，但全年平均计算，通胀率的升幅仍会高达 12%。

这也是一篇地区性的调研报告。它调查并反映了香港地区 1991 年经济有转机的形势。该调研报告的标题 ，采用文章标题 法，揭示了报告的主题。

正文的开头部分，概括了转机形势。主体部分，说明了转机表现及其主要原因；指出了当前香港经济存在的问题。结语部分，从四个方面展望了下半年香港经济活动的发展趋势。该调研报告写得相当规范，可作为写此类调研报告的参考。

例文三

瑞士经济何时走出滞胀？

施光耀

瑞士经济何时能走出滞胀？对于这个问题，去年岁末、今年年初时，瑞士的经济学家曾异口同声地答道：1991年下半年瑞士经济将出现复苏，其全年经济增长率可达1%以上。而近来瑞士接连传来的信息表明，经济学家们的上述预言过于乐观。

经济负增长。建筑业兴则百业兴，西方经济学家常常把建筑业的兴衰作为衡量一国经济形势的重要参考标准之二。由瑞士全国18家建筑企业组成的瑞士建筑业团体不久前在其年会上概括道，订单减少，工地数量萎缩，1991年建筑业形势比去年更糟，营业额将由零增长变成负增长。除钟表业以外，瑞士其它行业形势不容乐观。今年第一季度瑞士经济出现0.3%的负增长。第二季度经济依然处于负增长状态。

财政赤字。经济形势不景气，导致政府财政收入锐减。瑞士联邦财政部部长奥托·斯提奇最近透露，由于营业税收入骤减，联邦政府财政收支今年将出现赤字。这是近六年来的第一次。据估计，财政赤字数额可达30亿瑞士法郎。

通货膨胀加剧。继去年10月通货膨胀年率升至6.4%之后，瑞士通货膨胀率曾一度呈现下降趋势。一时间人们曾以为，在瑞士国民银行货币紧缩政策的影响下，通货膨胀问题将趋于缓和。谁知继今年2月回升到6.2%之后，6月份瑞士通货膨胀年率扶摇直上，达到6.6%的高水平，创10年来最高纪录，两倍于法国和德国的通货膨胀率。

竞争力削弱。瑞士经济在国际市场上的竞争力明显削弱。据权威的世界经济论坛组织每年发表的各国竞争方报告表明，由于通货膨胀率高、对外资吸引力日差和科技人才缺乏等原因，在短短的一年时间内，瑞士的竞争力连降两级，从去年世界竞争力的第二位跌到今年的第四位，落后于日本、美国和德国。

外贸逆差扩大。瑞士的对外进出口贸易特别是出口贸易也处于疲软，甚至萎缩状态。据统计，今年6月份瑞士出口额比去年同期减少7.3%，从而导致由来已久的贸易逆差问题变得更加突出，逆差额比1990年6月猛增46.9，达到七亿多瑞士法郎。

失业问题日益严重。充分就业的时代已经成为过去。各行各业（钟表业例外）失业人数自去年6月以来一增再增。到6月底为止，瑞士全国失业人数已达3.5万多人，比一年前净增近2万人。与此同时，企业开工不足，一些人处于半失业状态。5月份，全国有592家企业开工不足，2.25万名职工处于半失业状态，失业时间共计91.3万小时。

个人购买力下降。在严重的通货膨胀和失业问题影响下，瑞士百姓囊中羞涩，购买力不断下降。就连政府部门也不得不承认，由于工资增长速度跟不上通货膨胀速度，在1989年10月至1990年10月期间，大部分职工在购买力再次削弱0.55，来自瑞士汽车市场的信息也表明，今年头五个月，瑞士汽车市场买卖萧条，汽车销售量比去年同期明显减少。

严酷的现实已使经济学家对瑞士经济近期前景的估计由原来的“乐观”变“悲观”了。为控制通货膨胀，瑞士国民银行今年仍将奉行高利率政策，国际经济环境好转又比原来预料的缓慢，普遍认为瑞士经济滞胀期将会比过去人们想象的更长。瑞士国民银行、信贷银行和瑞士银行公司的经济学家们明确指出，瑞士国内生产总值在1992年以前不可能出现真正的增长。至于通货膨胀问题，它在短期

内也不可能出现惊人的好转，起码在今后两年里它将继续保持在年率 5% 以上的高水平。

这是一篇国家经济调研报告。该调研报告在写作上有以下几个特点：

第一，标题 和开头部分的第一句话都用了设问句。以设问句立题和起笔，格外引人注目，可以引起读者的阅读兴味。

第二，报告为了说明瑞士经济在短期内不能出现复苏，证实瑞士经济学家的预言过于乐观，作者从“经济负增长”、“财政赤字”、“通货膨胀加剧”、“竞争力削弱”、“失业问题日益严重”和“个人购买力下降”等六个方面的具体事实，论证自己的基本观点，说服力较强。

第三，运用段首主句，增强了报告的条理性和清晰性。该报告主体部分各自然段的第一句话都是段首主句，它类似小标题 而又不单独占一行。我们应学习这种写作技巧。

例文四

经过六个月衰退后 美经济第二季度呈轻微增长

美国商务部 26 日报告说，美国经济经历 6 个月衰退后今年 2 季出现温和增长，上升年率为 0.4%。尽管增幅比预期差劲，但国民生产总值回增，支持了经济学家目前普遍存在的观点：去年夏季开始的美国经济衰退已经结束。

据悉，去年第 4 季美国的国民生产总值的年率在下降 1.6% 后，今年 1 季再下降 2.8%。

商务邻发表今年第 2 季美国经济表现的初步数字时指出，带动这次经济回升的是消费者开支明显上升以及楼宇投资在连续下降数季后回升。但是，商业投资持续疲弱，进口超过出口。报告还表明今年第 2 季美国的通胀温和。

美国经济是去年 7 月正式陷入衰退的。这次衰退终止了持续 8 年半的经济增长（和平时期最长的一次经济持续增长）。去年，美国经济增长率只有微弱的 1%，成为 1982 年下降 2.5% 以来最差劲的表现。包括联邦储备委员会主席格林斯潘在内有大多数经济学家相信，美国经济衰退已在今年第 2 季期间结束，不过，许多人认为，这次复苏将比过去几次复苏疲弱。华尔街经济学家原预测今年第 2 季美国国民生产总值增长 1%。

（玲）

这也是一篇国家经济调研报告。它报告了美国经济在 1991 年第二季度呈轻微增长的形势。报告类似新闻写法，写得简明扼要，其标题 也采用了新闻标题 法。它与例文一、二、三有所不同。

[写作要求]

写国际调研报告时，要注意以下几点：

一、要认真进行调查研究

调查研究是写好国际调研报告的基础。写调研报告首先要搞好调查研究，通过调查掌握第一手材料，或者通过查阅各种资料，为研究工作提供依据、从而把国际经济状况正确表述出来。不调查研究，不掌握大量资料，是很难写好调研报告的。所以，写国际经济调研报告，一定要在调查研究上狠下功夫。

二、要正确评价经济状况

写国民经济调研报告，正确评价一个国家、一个地区、乃至全世界的经济状况、经济形势，是一个核心问题。这种评价应该是准确的、公正的。当

然准确、公正的评价，必须出自有据，而不能妄下评语。如果以第二手资料作为评价的依据，一定要通过各种方式进行核实，尤其是在一些数据的采用上，要做到准确无误，绝不能以道听途说做为总体评价的依据。

[练习指导]

结合你的业务工作，做以下写作练习：

一、从报刊杂志上选取一篇国际经济调研报告，分析它的篇章结构，并写出一千字左右的分析性文章。

二、通过调查或阅读有关资料，写一篇国际经济调研报告。该报告在写作上力争做到规范和总体评价的准确、公正。

第二节 国际市场调研报告

国际市场，亦称世界市场。它是世界范围内进行商品交换的场所或领域。国际市场是世界经济的晴雨表，世界经济的升降兴衰、起伏变化，往往在国际市场上得到反映。从事外经外贸工作的同志，不能不关心、研究国际市场。反映和研究国际市场情势的最好材料，莫过于国际市场调研报告了。

[文体概念]

国际市场调研报告，是调研涉外文体中的一种。它以国际市场为对象，采用科学的方法，有计划、有目的地搜集、整理、分析、研究，并以一定的文章形式，反映国际上各个国家的市场环境、市场信息和情报资料，以便为国际市场预测和营销决策提供科学依据。国际市场调研报告，简称市场调研报告。

[分类情况]

按照不同的分类标准，国际市场调研报告，可以分力不同种类。

按照市场的社会属性划分，有社会主义市场调研报告、资本主义市场调研报告。

按照流通领域划分，有西欧市场调研报告、北美市场调研报告、日本市场调研报告、中东市场调研报告、东南亚市场调研报告和香港市场调研报告等。

按照经济发展程度划分，有发达国家市场调研报告和发展中国家市场调研报告。

按照市场内容划分，有国际贸易市场调研报告、国际技术市场调研报告和国际劳务市场调研报告。

按照调研类型划分，有探测性调研报告、描述性调研报告、因果关系调研报告和预测性调研报告。

前几种分类容易理解，现把后一种分类作一些说明：所谓探测性调研报告，即通过搜集一些间接资料，或请教一些专家内行，或参照一些类似的实例，通过分析研究而写出的调研报告。

所谓描述性调研报告，即通过搜集和整理市场营销活动情况，对所研究的问题作如实反映和具体回答的调研报告。

所谓因果关系调研报告，即在描述性调研之后，对搜集的各种影响因素，进一步鉴别，判断其主从关系，找出因变量和自变量，从而解决国际市场营销活动中“为什么”的调研报告。

所谓预测性调研报告，亦即国际市场预测报告，它在因果关系调研的基础上，估计国际市场的潜在需求，以便制订切实可行、适合国际市场情况的营销计划。该类市场调研报告，目前已成为独立的文体，以后我们列专章讲述。

[使用范围]

国际市场调研报告，顾名思义，它是研究并反映国际市场情况的一种涉外文体。因此，它只适用于国际市场情况的报道。当然，国内市场是国际市场的一部分，凡是涉及国际范围的市场情况亦在此列，但纯属国内市场情况的分析与研究报告，一般不列入此类。

[主要特点]

国际市场调研报告的主要特点是：

一、涉及范围广大

国际市场调研报告与国内市场调研报告相比较，它所涉及的范围是很大的。它涉及到世界不同社会制度下的性质完全不同的市场；涉及到各个不同流通领域的诸多国际市场；还涉及到贸易、技术、劳务等不同内容的国际市场。涉及范围如此之大而广，写起来自然就增加了难度。别的不说，就拿情况的搜集、资料的占有来说，就非常困难。因此，需要广开信息渠道，诸如驻外国使馆、领事馆、商业机构；联合国、广告公司、世界银行等国际组织；各国的市场研究公司、咨询机构；国际性交易博览会、洽谈会、订货会等会议；派人出国参观、考察、访问或直接进行市场调查等，搜集占有材料，才能写出、写好国际市场调研报告。

二、变化频率很高

当今世界是一个多变的时代，国际市场也是如此。因为，国际市场受世界政治、经济、科学、技术、战争、自然条件等诸多因素制约，所以具有变化多端的特点。由于它变化频率高，就需要迅速及时地加以反映，如果反映慢了，时过境迁，也就失去了它自身的社会和经济价值。由此特点决定，国际市场调研报告的写作者，必须具有的反映快、手笔快的本领，同时还需采用现代化的通讯联络手段，才能将捕捉到的国际市场上的信息情报，很快传播开来，为制订营销决策和外贸计划提供依据。

三、市场竞争激烈

国际市场，从总体上来说，其竞争是异常激烈的。因为，世界上的国家众多，人才济济，强手如林。几乎所有国家的优质商品、名优产品、高科技水平等，都想在国际市场上一展雄姿；都想以自己的商品占领国际市场，压倒其他国家。为了竞争的需要，一些国际商行，一般都不泄露属于机密性的信息，所以，要想搜集、占有国际市场上的信息、情报也是很难的。这就要求从事国际市场调研的同志，必须有新闻记者“跑新闻”的精神，千方百计猎取那些真实的、有价值的、最新的市场信息，并尽快把它写出来，传递出去，才能真正发挥国际市场调研报告的作用。

[篇章结构]

国际市场调研报告，就写法上看，目前有两大类型。一种是传统的写法；另一种是新式的写法。

一、传统写法

其篇章结构由标题、署名和正文组成。

标题 多用文章标题法，或揭示主题，或提出问题。如《男子时装领域不该沉默》，就属揭示主题的标题；《日本汽车驶向何方？》。就是提问题的标题。也有用公文标题法的，其基本标法是：关于×××市场的调查报告。

署名 即在标题之下，写上作者姓名。

正文 一般由开头、主体和结语组成。开头。写调查概况，或者对被调查的市场作简要回顾，或者提出市场销售方面的问题等。这部分要写得简炼，有吸引力。主体。写被调查的国际市场的情况，并对产生该情况的原因进行分析。这部分是写作的重点，应该详写。结语。对未来进行展望或提出建议，这部分也应简明扼要。

二、新式写法

近几年来，在报刊上出现了一种新颖别致的写法。这种写法虽然也由标

题、正文和署名组成，但它与传统写法是很不相同的。

标题 由国度、商品名称和市场组成。如《加拿大陶瓷市场》、《法国珠宝市场》、《迪拜建材市场》等。

正文 它没有开头和结语，起笔便是主体。主体又由几个大体固定的项目组成。如“生产概况”、“市场概况”、“出口概况”、“进口概况”、“进口关税”、“零售价格”、“竞争概况”、“销售渠道”等组成。

这种写法不大追求文章的总体结构，运用“掐头去尾”的写法，更适合当代快节奏、节时、省力的特点。

署名 一般放在文末，用括号括起来。

[例文简析]

例文一

日本汽车驶向何方？

姜波

自1980年汽车产量超过多年雄居世界首位的美国之后，日本一直坐在汽车生产王国的宝座上（虽然其消费水平与美国尚有相当的差距）。据测算，从事汽车生产的职工占日本就业总数的1/10，汽车工业产值占日本国民生产总值的1/10，汽车工业设备投资占制造业总投资1/5，汽车税收占国家总税收的1/13。汽车业已成为日本经济的“火车头工业”。在海外，汽车更是给日本赚足了大钱。去年日本生产各类汽车1348万辆（仅丰田一家就达421万辆），其中销往海外达583万辆，价值500多亿美元，这大体相当于日本去年对美贸易顺差的总额。

然而，这个“火车头”近来显得有些动力不足了。自去年下半年起，日本新车注册量逐月下降，一改连续10年增长之势头，这使各大汽车公司老板颇为头痛。对国土只有37万平方公里的日本来说，5750万辆的汽车存量似乎已经达到了极限，道路拥挤、事故频发、废气弥漫、环境恶化，已引起众多非议。自今年7月起，东京等大城市实行没有车库就不给注册新汽车的规定，这等于给汽车老板们的“伤口”上又撒了一把盐。日本本来就拥有年产1400万辆的汽车生产能力，而前几年畅销势头又驱使着丰田、日产等公司纷纷投资建新厂，可眼下日本消费者购买能力不超过800万辆。看来，国内市场饱和，使多年来一直急速奔驰的日本汽车业面临着一个难以逾越的关卡。

精明的日本人深知国内市场有限，早在汽车工业起步时，就瞄准了海外市场。商品输出和资本输出双管齐下，占领欧、美、日三大消费市场，建立日、美、欧三大生产基地，是日本汽车业多年的宿愿。10年来，日本对美汽车出口每年都在200万辆以上，1986年高达343万辆，尽管后为日本实行“自主限制”，去年仍对美出口224万辆，这还不包括日本各公司在美国子公司生产的149万辆。在本田公司的带领下，整个80年代，日本汽车在北美刮起了投资旋风，日本8家汽车公司以独资或合资的形式，建立了11家分厂，形成200多万辆的生产能力。在北美得手后，日商又不失时机地转向欧洲。以日产为先锋，日本汽车厂家在英、德、葡、西、荷、比等国家投下巨资，待十几个分厂建成后，年产汽车超过100万辆。不仅如此，去年日本还向西欧出口汽车175万辆，占有一成以上的西欧汽车市场。

面对日本咄咄逼人的汽车攻势，欧美厂家自然不甘坐以待毙。在美国，由亚柯卡发起，通用、福特、克莱斯勒三大公司联合上书美国总统，要求政府用严厉的行政措施限制日本汽车；美国政府也要求日本在美的汽车分厂改变只从日本企业调配零部件的封闭作法，多采用美国厂家的零部件。在欧洲，尽管为高失业而苦恼的英国欢迎日本投资办厂，并给日本在英国生产的汽车以“英国籍”；尽管有“奔驰”、“BMW”作后盾的德国对日本车比较宽容，因为双方汽车贸易相对平衡，但法国人深知“雷诺”、“标致”不是“丰田”、“日产”的对手，把日本车的市场占有率限定在3%；而“非亚特”

决心捍卫意大利的疆界，只给日本车以 1%的“上陆权”。最近，欧共体已做出决定：到本世纪末，日本车在欧洲的市场占有率在 15—18%之间，似乎可以这样讲，日本汽车在欧美急剧扩张的历史已划上句号，尽管尚未山穷水尽，但晴空万里的局面不会再现了。

国内已饱和，美国受限制，欧洲在反击，日本汽车驶向何方？本来日商对东欧寄予莫大的期望，但东欧各国动荡的局势，使得他们不敢贸然进入“雷区”，与匈牙利等国合资办厂的计划，目前尚停留在纸面上。除继续开拓南美、大洋洲的汽车疆界（正在研讨在南非投资建厂）外，日本汽车界正把东南亚市场作为重点，因为这里经济增长迅猛，汽车需求旺盛。现在，日本 11 个厂家倾巢而动，在这一地区建立分厂，其中泰国 14 家、印尼 12 家、马来西亚 7 家、菲律宾 6 家，在我国台湾省还投资了 7 家汽车厂。

令人不解的是，面对中国这样一个富有巨大潜力的市场，日本汽车厂商却多年驻足观望，犹豫不前。在中国政府定点的“三大三小”汽车厂家合作伙伴中，有美国的克莱斯勒，有德国的大众，有法国的标致和雪铁龙；日本呢？只有排列第七的大发公司被定于“小”之中。如果中国达到去年世界汽车普及平均水平_____千人 114 辆，就可容纳 1.3 亿辆！足够日本全部厂家生产 10 年！中国，是地球上最大的、也是最后一块汽车市场。驶向中国，这可能是日本汽车厂商唯一的明智选择。

这是一篇传统的国际市场调研报告，也是一篇描述性市场调研报告。该报告采用典型的传统写法。其标题拟定得很巧妙，巧就巧在把汽车的行驶与汽车市场的走向结合起来立意，并且采用设问句，格外引人注目。报告的正文由开头、主体和结语组成。开头部分为第 1 自然段，回顾了日本汽车业的兴旺历史。主体部分为第 2—5 自然段，提出并分析了日本汽车市场存在的问题：国内已饱和，美国受限制，欧洲在反击。总之，日本汽车业这个“火车头”近来显得有些动力不足了。日本汽车驶向何方？结语部分为最后一个自然段，作者认为：中国是地球上最大的、也是最后一块汽车市场。日本汽车驶向中国，这可能是日本汽车厂商唯一的最明智的选择。

该市场调研报告数据翔实，分析透辟，文字优美，是一篇优秀之作。

例文二

法国珠宝市场

市场概况法国珠宝产品市场规模约达 165.9 亿法郎，由于面临亚洲各地产品的激烈竞争，日前市场呈摇摆不定的局面。据统计，1989 年法国珠宝产品的销售额为 165.9 亿法郎，比 1988 年增长 8%。有 587 家商店的销售额总和占市场销售总额的 32.6%。法国珠宝店中有 26%的营业额介于 120 万~150 万法郎之间，23%介于 90 万~120 万法郎，18%在 60 万~90 万法郎之间，15%介于 200 万~300 万法郎。近 3 个来营业额达 200 万法郎以上的商店有不断增加的趋势。

法国珠宝市场的消费习性如下：1、销售时间：据调查，95%的法国珠宝店表示，每年销售情况最好的时间是 12 月份，销售额约占全年销售额的 25%，其余的销售旺季依次为 5 月、6 月、4 月、7 月及 9 月。有 60%的商店表示 2 月份销售状况最差，其余依次为 1 月、10 月、11 月、3 月和 8 月。法国珠宝店多在 8 月份休假 2 星期，2 月份亦有部分商店休假 1 星期。休假期间，60%商店暂时停业。2、销售对象：女性购买者居多，占 69%。以年龄分，以 35~45 岁的购买者居多，45 岁以上购买者较少。3、消费人数：一般而言，珠宝店每天约有 22 位顾客，1/3 在上午光顾；2/3 在下午购买。每天有 15 个顾客的商店比例不到 15%，有 20 个顾客的占 28%，25 位顾客的占 20%，30 人的占 20%，35 人的占 3%，50 人的占 2%。4、购买诱因：一般消费者多选择有售后服务的商店购买珠宝产品，价格因素、产品声誉及商店有免费停车服务或停车方便等，均是主要购买诱因。

出口概况法国珠宝产品有 25%供外销。据法国海关统计，1990 年法国珠宝产品出口总额为 96.8544 亿法郎，比 1989 年的 93.6704 亿法郎增长 3.4%。法国珠宝产品的主要出口市场是日本，1989

年销日金额为 13.668 亿法郎，占出口总额的 14%，1990 年法国珠宝销欧洲共市其他国家的总额达 50.0895 亿法郎，占出口总额的 51.7%。

进口概况据法国海关统计，1990 年法国珠宝产品进口额为 118.2616 亿法郎，比 1989 年的 119.6733 亿法郎略减 1.2%。1990 年自欧洲共市国家进口的珠宝金额占进口总额的 37%。

进口关税人造珠宝首饰产品（法国海关编号 7117 项）进口税在 6.7%~8.5% 之间，其中袖扣和饰钮进口税为 7.2%，含玻璃成分的人造珠宝首饰进口税为 8.5%，镀金、镀银或镀白金的人造珠宝首饰进口税为 8.5%，其他人造珠宝首饰进口税为 6.7%。属海关编号 7113 项的首饰及配件进口税在 3.5%~5.8% 之间，编号 7116 项的天然珍珠或养珠、宝石或半宝石的进口税在 0~5.1% 之间。

零售价格据统计，法国市场销售的珠宝产品中，价格不超过 1000 法郎的约占总销售量的 61%，占销售总额的 21%。主要零售价格如下：1、黄金类：在 400 法郎至 1.5 万法郎之间，平均单价为 1391 法郎。法国市场上售出的黄金类珠宝首饰有 80% 不超过 2500 法郎。2、黄金宝石类：在 500 至 3000 法郎之间，平均价格为 1226 法郎。3、K 金产品：在 200 至 700 法郎之间，平均价格为 355 法郎。4、银制珠宝：在 150 至 550 法郎之间，平均价格为 290 法郎。5、新奇品：在 1000 至 500 法郎之间，平均价格为 215 法郎。

至于法国珠宝店的价格政策，有半数商店采取没有第二种价格的政策，但有半数商店视情况给予折扣。如对老主顾（约占顾客的 22%）酌量给予折扣；对大客户（约占 25%）给予折扣；对一些企业委员会成员或公务员等给予折扣。

销售渠道全法国共有 8789 家商店销售珠宝产品。绝大多数珠宝产品在钟表珠宝店销售比重高达 83%，其余 17% 在其他商店销售，其中有 4% 在特级市场销售。黄金制珠宝首饰的营业额占法国珠宝产品营业总额的 54%，多在钟表珠宝店销售，其中 20% 属钟表产品，11% 属 K 金珠宝产品、银制品。

拓销须知 1. 法国珠宝店主要利用广告促销，有 50% 的珠宝店支出销售额的 1~2% 用于广告，40% 的店花费 2%，10% 仅花费 1% 做广告。2. 每年在法国巴黎有 2 次珠宝首饰专业展，分别在 1 月和 9 月。

（何嘉）

这是一篇关于法国珠宝市场的调研报告，在写法上属于新式写法。何嘉同志近来写了一系列市场调研报告，如《迪拜建材市场》、《加拿大陶瓷市场》等，连续发表在《深圳特区报》上。何嘉同志的国际市场调研报告独具特色，是新式写法的典型代表。正如《法国珠宝市场》一样，每篇都“抬头去尾”，以几个大体固定的条目，反映一个国际市场的基本概况，初步形成了个人风格。

[写作要求]

要想写好国际市场调研报告，必须从基本功做起。在调查研究的基本功方面，至少要掌握国际市场调研的内容、方法和步骤。

一、国际市场调研的内容

国际市场调研的主要内容有：

（一）国际市场环境调研

即指影响市场供需变化的政治、经济形势、社会风俗习惯、市场竞争情况等。它又包括经济政策调研、国民经济情况调研、人口数量及人口结构调研、社会时尚调研、市场竞争情况调研等。

（二）国际市场商品需求调研

即指在一定时期内，在某一个可能的价格水平上，消费者希望并有能力购买的商品数量情况的调研。它包括商品需求总量调研、需求构成调研、需求趋势调研；消费者购买动机及购买习惯调研、消费者的各种反映等。

（三）国际市场商品供应情况调研

它包括销售网点设置的调研、销售价格制定的调研、促销措施及效果的调研和采购储存情况调研等。

只有了解国际市场调研的内容，才能通过各种方式、方法，得到写国际市场调研报告所需要的材料，否则就是“无米之炊”。

二、国际市场调研的方法、步骤

掌握调研的方法、步骤也很重要，它好比过河一样，不解决“船”和“桥”的问题，同样达不到预想结果。

（一）国际市场调研的方法

常用的方法有：

1. 实地调研

即在实际现场，通过调查取得第一手材料。这种调研，根据其调研和使用的工具不同，又可以分为：面谈调研、电话调研、邮寄调研以及观察法、实验法等。

2. 抽样调研

即选择一部分样本进行调研。如随机抽样法和非随机抽样法、随机抽样法又包括：简单随机抽样法、分层随机抽样法、等距随机抽样法等。非随机抽样法包括：任意抽样法，判断抽样法和配额抽样法等。

（二）国际市场调研的步骤

大体分为三个阶段九个步骤：

1. 预备阶段

即搜集有关国际市场营销情况，确定正式调研的问题。它包括三个步骤：情况分析。即指在企业的内部环境、外部环境和企业经营目标三者的相互关系中，发现问题，揭示矛盾。非正式调查。将初步发现的问题，向各方面专家征求意见，进一步明确存在的问题。确定题目。即确定调研的重点。

2. 实施阶段

即确定调研重点之后，开始进入调研的实施阶段。包括四个步骤：确定资料来源；确定搜集方式；抽样设计；实际调查。

3. 结果阶段

即分析整理调查情况，写出市场调研报告，它包括两个步骤：分析整理材料，提出调研结论报告；反馈跟踪，了解所提出的营销策略是否被采纳，在执行中的效果如何等。

总之，按照科学的步骤进行调研，才可能得到理想的调查结果，进而写出有用的市场调研报告。

[练习指导]

根据你的工作性质，或借助于有关资料，做以下练习：

一、到某一个国际市场做实地调查，或借助于有关资料，或访问知名专家，写一篇国际市场调研报告。

二、从报刊上找一篇国际市场调研报告，用所学的知识，对它进行认真剖析，然后写一篇分析性文章。

第三节 国际商品调研报告

商品、市场和经济是相互关联的。国际商品是国际市场的基础，离开了国际商品，就谈不上什么国际市场。国际市场又是国际经济的反映，通过国际市场可以透视一个地区、一个国家的经济形势。因此，在讲述了国际经济调研报告、国际市场调研报告之后，还需对国际商品调研报告的写作进行讲解。

[文体概念]

国际商品调研报告是调研类涉外文体的一种。它研究和反映的对象是某一种商品在国际市场上的营销情况以及发展变化的趋势。

研究商品在国际市场上的营销情况，撰写国际商品调研报告，可以为进出口贸易提供依据，也可以指导涉外经济的健康发展。

[分类情况]

国际商品调研报告，根据不同的分类标准，有不同分法。

按照商品的种类划分，有重工商品调研报告、轻工商品调研报告和军工商品调研报告之分。

按照进出口划分，有进口商品调研报告和出口商品调研报告之分。

按照销售情况划分，有畅销商品调研报告和滞销商品调研报告之分。

[使用范围]

国际商品调研报告，适用于对流通在国际范围内的商品研究，包括出口商品和进口商品两大方面。纯属国内销售的商品不在研究范围之内。当然国内商品打入国外也就变成了国际商品，两者之间并没有不可逾越的鸿沟。但国内商品必须打入国际市场，才可以称之为国际商品，这是两种商品的分界线。

[主要特点]

国际商品调研报告的主要特点是：

一、具有信息性

从一些国际商品调研报告来看，它们具有商品信息的特点。就是说，国际商品调研也是传递商品信息的，所以有的人称它为“商情报告”，一些报刊上列专栏时，或称“国际商情”，或叫“商情快讯”。在这些专栏中登载的，有一部分就是简要的国际商品调研报告，或者是根据商情报告改写的商品信息。所以，信息性是国际商品调研报告的首要特征。

二、具有研究性

国际商品调研报告，除了传递商品信息之外，它还是研究某种商品在国际市场上地位、作用、销售情势变化情况的载体。因此在写作中，往往分析某种商品为什么在国际市场上畅销，或者某种商品在国际市场上滞销的原因，注重探讨商品营销变化的规律性，注意探讨影响商品营销情势的各种环境、原因等。由于国际商品调研报告具有研究性，才使它与一般的商品信息区别开来。

三、具有报告性

国际商品调研报告，从基本写法来看，它是采用报告体行文的。即作者对某种国际商品在国际市场上的行销情况、造成这种行销情况的原因等，通过调查研究、分析探讨，并形成一种观点、看法，然后通过报告的形式反映出来，报告给有关外经外贸单位，为他们组织外经外贸商品决策提供依据。

所谓报告体，即以陈述为主要表达方式，把国际市场上已经出现的某种商品行销情况，告诉有关方面或广大读者，而不是请求或议论。所以，报告性是国际商品调研报告的根本属性。

[篇章结构]

国际商品调研报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 有两种标题法：一是文章标题法，即用一句话揭示报告的主题或课题。如《男子时装领域不该沉默》、《刮目相看唐山瓷》等就属此类标题。二是公文标题法，由商品名称、国际市场名称和文体组成，如《关于中国汽车在东南亚市场上的销售情况报告》、《美国计算机在东欧市场上的销售情况》就属此类。

署名 作者姓名可以写在标题之下，也可以写在文末。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头，写调查情况、材料来源或者以往情况的简要回顾，有的写问题提出的背景等。

主体，写某种商品在国际市场上的销售情况并分析造成该情况的原因。情况报告要具体，甚至可以做一些描述；原因分析要充分有力。

结语，写作者或专家、行家的建议。有的还展望未来。

[例文简析]

例文一

男子时装领域不该沉默

毛立辉

在五彩缤纷的服装市场上，无论春夏秋冬，男装同种类多、变化快、凝聚着生活浓烈感情色彩的女装相比，显得格外单调、老成、冷寂。不少服装设计师和厂家，也曾推出过一些时兴了一阵的几款男装，但沉默的男性时装领域仍难喧闹起来。

一些服装设计师认为，男装的设计与女装相比或许更为困难。究其原因，关键在于男装的色彩、面料、款式等方面都缺乏象女装那样大的创作空间。男性服装应表现出男性的沉稳、庄重，同时又不失活泼与洒脱，并能刻画男性的成熟与力量之美。

男装的特性使得它在选用颜色和面料上受到了一定的局限，因而更多的设计师与生产厂家目光投向了女装世界。与女装相比较，男装的季节性、时装化、更新频率都要差得多，由于种种原因，造成了我国流行女装过剩，市场积压，而男性服装则显得单调。

当今男装世界中，西装已成为典型的男子时装。尽管在男式西装家族中有正式西服、便式西服、休闲式西服、运动式西服和青年式西服等五大类，但西服毕竟不能尽善尽美地表现出所有男子的气质和风度。根据我国人民的消费水平，必须讲究规矩和礼仪的西装，实际上难以成为我国男子时装的唯一选择。

笔者在对男性服装消费的调查中了解到，一般成年男子在事业和家庭双重重担下，不可能拿出很多钱去购置更多的时装，他们在追求庄重、稳健、刚劲的形象时，既期望身上的服装能体现出所追求的形象，又希望有限的时装能适合访友会客、工作社交、旅游出差等多种场合穿着。因此，男性消费者对时装的选择更挑剔、更严格。

被誉为男士夏季礼服的T恤衫的生产厂家，在对国外同类产品的调查研究中发现，我国优秀的T恤衫在款式、做工上完全可同国外名牌媲美，但我国T恤衫面料的花色同国外产品相比，却有较大差距。难怪专家们呼吁，要想开拓男子时装领域，开发男子服装面料的花色品种是关键。

服装行业划归纺织工业管理，促使服装企业向面料生产厂提供能刺激消费的时装面料信息，纺织印染企业运用其信息，及时向服装企业提供新颖、时髦、高档面料，只是尚不普遍，而一些因管理水平低造成消化能力差的服装和面料生产厂家，围绕面料价格的争论却多了一些。

男子时装有别于女子时装之处，还在于年龄阶段的区分较明显。30岁以下的成年男子，在装扮上有强烈的表现欲望。对这个年龄阶段男子的时装，在设计和生产上既要变化快，又需要多了解同期流行的女时装的特点，使他们的时装，与女性的时装潮流相适应。而30岁以上的成年男子，在装扮上则多注意追求“成竹在胸”、“井井有条”、“值得依靠和信赖”的气质和潇洒的风度。对这个年龄阶段男子的时装，在设计和生产时要以庄重的形象为主，并注意用款式刻画出成熟、洒脱的气质。

作为世界服装生产的第一大国，我们如能抓住男性消费者的服饰心理需求，能掌握不同身份、不同地位、不同年龄的男子，在不同季节、不同场合、不同政治经济环境中的服饰文比：开拓我国男子时装新天地是有许多优势的。

我国有许多中外合资服装企业，掌握着许多国际市场流行的服装面料、款式信息，每年出口服装近十亿件。如果我们的三资企业和加工出口服装的企业，能利用其优势顾及国内市场，借国际流行的时装，推动我国男子时装面料发展和款式更新是条可行的捷径。

借鉴女性时装起步的经验，在吸取外来服饰文化优点，突出中华民族特色的基础上，用暖色调面料改变我国男子服装多冷色的状况，用明格暗条多变化的面料改变我国男子服装面料结构单一的状况，设计上强调个性化的线条与阳刚味，制作上注重在做工和穿着得体上下功夫，并通过组织几次男子时装设计大赛，举办一些男子时装表演，引导、刺激男子时装的消费，是能够促进我国男子时装发展的。

这是一篇关于男子时装的调研报告。该报告表面上看来好像是国内商品调研报告，其实作者是从“作为世界服装生产的第一大国”的角度来写的，文中也曾几次拿我国男子服装同国外同类产品相对比，并且在建议中也提到中外合资服装企业和国际市场流行的服装面料等，所以它带有一定的国际性，不能视为国内服装商品报告。

该报告写得很好。其标题用“男子时装领域不该沉默”表述作者的观点，既鲜明突出，又极富吸引力，正文的开头部分，拿女子服装同男子服装相对比，交待了男子时装的“沉默”，亦即提出了研究课题。主体部分，分析了男子时装沉默的原因——设计困难、颜色面料局限、男子挑剔严格、年龄段区分明显、要求不一等，这些都是影响男子时装活跃的因素。结语部分，提出了活跃男子时装的建议——借鉴国际流行时装和女性时装的经验，将外来服饰文化和中华民族的服装特色结合起来，设计制作出为我国男子喜爱的时装，并通过时装表演等，是可以促进我国男子时装发展的。

该报告内容具体，层次清晰，文字优美，是一篇上乘之作。

例文二

美国计算机在东欧市场看好

据美国《商业日报》报道，虽然人们曾预言，东欧市场落后、缺乏硬通货，计算机的市场销售前景不会太好，但是美国的计算机公司已经尝到了东欧市场的甜头。

美国最大的计算机公司国际商用机器公司（IBM）虽然不愿透露其营业额的具体数字，但是已表示，它在东欧每一个国家的业务都已赢利。美国国际数据公司曾预测，从现在到1994年，IBM公司在东欧的销售额的年增长率将为21.7%，但据IBM公司的官员说，该公司的销售增长率已超过这个数字。

美国数据设备公司在匈牙利开办了一家合资企业，营业情况很令人满意，该公司的销售量比预

计的销售量增加了二倍。

美国另一家计算机公司赫雷特—帕卡公司欧洲分公司的东欧市场销售额的增长率超过了 30%，在波兰的销售情况尤其好。

据美国商务部统计，由于美国放宽向苏联及东欧国家出口计算机设备的限制，在 1989 年至 1990 年间，美国向东欧等国出口的计算机设备迅速增加。例如，向波兰的出口额增加了 45%；向匈牙利的出口额增加了 226%；向捷克斯洛伐克的出口增加了 502%。就连市场状况不好，出口限制仍然较严的苏联，美国计算机设备的出口额也增加了 523%。

据估计，从今年 9 月 1 日起向东欧国家出口计算机的限制进一步放宽后，美国向这些国家的计算机出口额还会成倍上升。

美国计算机公司的官员们认为，对东欧国家出口增长快的原因之一是，尽管东欧国家硬通货缺乏，但这些国家把计算机列为优先进口项目。美国公司现在面临的问题不是这些国家有无能力支付硬通货的问题，而是如何能尽快交货的问题。

(田斌)

这是一篇关于美国计算机在东欧市场上销售情况的调研报告。该报告利用各种数据反映了美国计算机在东欧市场上的销售看好的形势，分析了销售看好的主客观原因，并对未来进行了展望，不失为一篇颇有特色的优秀之作。

例文三

刮目相看唐山瓷

周其甫 王炳美

许多人都知道，我国是世界上生产瓷器最早最多的国家，在英语中“中国”和“瓷器”是同一个词；许多人还不知道，我国的瓷器在国际市场上长期不受重视，被外国人称为“瓷土加煤炭”，只能在中低级商店出售，大量的被送上地摊。

这既令人自豪又令人心酸的历史今天翻开了新的一页。由于唐山瓷器近两年异军突起，外商争相销售，供不应求，多年形成的“中国瓷质量差”的印象正在迅速改变。

今年春夏之交，香港刮起了一股“唐山瓷旋风”。日本人开办的“大丸”、“崇光”等世界知名的大百货公司，首次展销了唐山市第一瓷厂生产的骨灰瓷餐具和茶具、咖啡具。5 月在香港会议展览中心举办的亚洲地区酒店用品展览会上，六家外国公司同时推出了唐山骨灰瓷餐具。唐山其他品种的瓷器在国际市场上行情也普遍看涨。

被誉为“四朵金花”的骨灰瓷、玉花瓷、白玉瓷、白兰瓷，都以其独特的特性跻身世界高档瓷行列。瓷质细腻、釉面光滑、白度高、透明度好的骨灰瓷更受到国际陶瓷界的青睐。

骨灰瓷原产英国，因制作时在瓷土中加入一定比例的动物骨灰而得名。它的工艺水平高，属皇宫专用品。进入国际市场后，骨灰瓷在高级商场像珠宝首饰一样陈列，是国际上公认的高档瓷，只有英国、日本等少数国家能够生产。80 年代初，唐山市第一瓷厂致力于开发这种高档瓷，并投资 4000 万元从英国引进成套设备，生产出了可与英、日产品媲美的高档瓷器。经专家鉴定，考核骨灰瓷的六项主要理化指标——白度、吸水率、铅溶出量、透光、釉面光度和热稳定性中，唐山的前三项已达到或超过国际同类产品。

唐山骨灰瓷这个后起之秀很快赢得国内外人士赏识，尽管产量逐年增加，去年已达 300 万件，仍满足不了客户的需要。国内四星级以上的宾馆、酒店都以能用上唐山骨灰瓷餐具、茶具为荣，国外多家公司千方百计争取唐山骨灰瓷的经销权，标明“中国唐山制造”的这种高档瓷已返销它的故乡——英国。

在唐山陶瓷公司采访，常听人充满自豪感他说：“我们在打翻身仗”。他们在取得成就的基础

上正在作出新的努力。唐山市第一瓷厂厂长葛士林告诉记者，唐山骨灰瓷的花色和造型还赶不上国际潮流，卖价比英、日产品要低。他说，今年3月国家已确定唐山为高档瓷出口基地，“我们借这个东风，正狠抓花色和造型，要让高档瓷卖出高价”。

该国家商品调研报告，研究和报告了我国唐山瓷在国际市场上重振声威的信息，读后使人为之兴奋。中国是陶瓷的故乡，可是过去在国际市场上却不受重视，当今唐山瓷打入了国际市场，并倍受国际顾客的青睐，它说明中国改革开放之后，确实发生了巨大变化。该报告数据翔实，反映了今昔变化情况，尤其标题 值得称赞，字里行间透露出作者的喜悦兴奋之情。

例文四

佛得角人民喜欢中国商品

侯玉山

中国出口商品展览会7月13日至19日在佛得角圣文森特岛的商业城市明德罗举行。这是我国首次在佛得角举办出口商品展览会。历时7天的展览会，所有商品被购买一空。中国商品深受佛得角人民的欢迎。

佛得角位于非洲大陆西部的大西洋上，距离大陆500多公里，这个岛国是由18个大小岛屿组成的，全国人口只有35万，人们主要从事农业生产和渔业生产，是个农业国家。展览会所在地明德罗市是佛得角重要商业城市，人口约4.5万，是大西洋上远洋船只燃料、食品的补给站。这次展览会大约有5000多人前来参观购物，是外国在该市举办展览会参观人数最多的一次。

这次到佛得角参展的厂家主要是广州市所属各工贸公司及企业，参展展品有工艺陶瓷、家用电器、文教体育用品、小五金、健身器材、不锈钢制品、搪瓷制品等五百余种商品。其中自行车、陶瓷、服装、电风扇、运动鞋、布鞋、文教用品特别受佛得角人民的喜爱。7天中所有商品被购买一空，销售额近2万美元。佛得角许多客商要求与中国洽谈生意。这次展览会成交合同额约3万美元，并签了一些意向性合同。

佛得角市场上，目前主要是葡萄牙、荷兰和美国的商品。佛得角每年进口商品额约1亿美元，葡萄牙就占5400多万美元。在佛得角市场上偶尔见到一些中国商品，那也是从非洲其他国家转口过去的。佛得角人民对中国商品了解甚少，当地人民看到中国生产这么物美价廉的产品都非常赞赏，对中国商品很感兴趣。

当然，佛得角市场很小，大批量购买是不可能的。但展团的同志认为，只要佛得角客商联合购买我商品，我方在小批量多品种上给予佛客商方便，中佛两国的贸易是可以发展的。

这是一篇从总体上反映中国商品在佛得角畅销的调研报告。该报告是通过一次出口商品展览会透视出来的情况写的。它不仅反映了中国商品倍受佛得角人民喜爱的信息，而已在字里行间之中，预示了中国商品在该国的竞争趋势。

[写作要求]

国际商品调研报告的信息搜集是写作的起点，缺乏商品信息，就无法写调研报告，因此要注意信息的搜集和评价。

一、信息的搜集要讲究一个“多”字

当今世界是信息时代，从国际领域来讲，也是商品时代。每日每时都有大量的商品信息出现，因此要建立各种形式的商品信息组织和商品情报网

络，才能把大量的商品信息搜集上来。商品信息占有得多，才可能在众多商品信息中，挑选那些最有价值的，并通过进一步调研，及时把握商品流向，根据国际市场的需求，组织商品，投入国际市场，占领国际市场。因此，搜集信息要讲究一个“多”字。

二、信息的鉴别要讲究一个“准”字

大量信息搜集来之后，并不能马上采用，还必须对它们进行严格的鉴别和评价。评价的标准是：一是信息的时间性，即该信息是刚刚出现的，还是已经过时的；二是信息的准确性，即是否准确和真实；三是信息的可比性，即该信息是否可以做纵向或横向比较；四是信息的适用性，即是否有很强的实用价值；五是信息的成本，即信息成本的高低。通过各方面的鉴别和评价，才能准确地选择出最佳信息，把它写入调研报告中去。

三、信息的传递要讲究一个“快”字

国际商品调研报告的本身就是传递信息的一种载体。调研报告写出来之后，要以最快的速度传递出去。当今一般都用专电或传真等现代化的通讯技术传递。目前最流行的“时间就是效益”，用在信息的传递上，再合适不过了。一篇商品调研报告，早得到一大就有可能带来可观的经济效益。因此，可以这样讲，谁最早得到某种信息，谁就可能是世界商品市场的占有者。所以，传递信息要讲究一个“快”字。

[练习指导]

一、结合你的本职工作，对某一种国际商品进行较为深入的调查研究，然后写一篇国际商品调研报告。该报告尽量写得规范一些。

二、翻阅有关报刊，从大量国际商品调研报告中选出两篇，一篇是你认为最好的，一篇是你认为最差的。然后将两者加以对比研究，并以这两篇国际商品调研报告为例，写一篇关于如何写国际商品调研报告的体会性文章。

第四章分析类外经文体

在涉外经济文体中，有一类文章侧重于对世界经济活动、经济现象、国际市场、进出口贸易，乃至国际商品等，进行研究和分析，呈现出析因论果的基本特征，它可以帮助人们更清楚地认识某种国际经济现象，从而提高认识，加深理解，更自觉地按照国际经济规律办事。我们把这类文章称之为分析类外经文体。它包括国际经济分析报告、国际市场分析报告、国际贸易分析报告和国际商品分析报告等。对上述分析类文体，我们分节予以介绍。

第一节 国际经济分析报告

经济问题历来比较复杂，国际经济尤其是这样。特别是当今世界，多种经济形态并存，诸种经济运行机制齐驱。影响经济发展和贸易往来的因素很多，国际商品竞争日趋激烈。因此，在国际经济舞台上，有时飞砂走石，烟雾弥漫；有时又风平浪静，晴空万里。时而，在动荡之中呈现某种生机；时而，在平静之时酝酿着争牛。所以，对复杂多变的国际经济形势，需要经常而认真的分析，才能通过现象看出它的本质，透过个别找出一般规律。

[文体概念]

国际经济分析报告，简称国际经济分析。它是分析类外经文体的总称，又是该文体的一种。所谓总称，即分析类外经文体中的其他文体，诸如国际市场分析报告、国际贸易分析报告、国际商品分析报告等，合起来也可以称之为国际经济分析报告，因为经济本身就包括商场、贸易和商品。所以，作为该类文体总称的国际经济分析报告，也可以视为广义的国际经济分析报告。

所谓分析类外经文体的一种，主要指从总体上分析某种国际经济现象、经济形式，或一个国家、地区经济发展情况的分析报告。

它不包括国际市场分析报告、国际贸易分析报告和国际商品分析报告。当然在分析国际经济情况或形势时，有时也涉及到市场、贸易和商品，但它和单一的国际市场分析报告、国际贸易分析报告等是有区别的。所以，这种报告，也可以叫做狭义的国际经济分析报告。

本节主要讲狭义的国际经济分析报告。

[分类情况]

狭义的国际经济分析报告，按照分析的经济对象，可以分为国际经济现象分析报告、国际经济形势分析报告和国际经济发展趋势分析报告几种。

所谓国际经济现象分析报告，它所分析的是一种特殊的经济现象，通过对这种特殊现象的分析，认识其本质和造成该现象的原因。

所谓国际经济形势分析报告，它所分析的是国际经济的总体形势，即呈繁荣、上升，还是呈衰落、下降等形势，以及造成这种形势的原因。

所谓国际经济发展趋势分析报告，它所分析的是国际经济走向，即未来一个时期向何方向发展。这种分析报告，也可以叫国际经济预测报告。我们对它拟列专章讲述。

按分析的范围划分，又可分为国际性的经济分析报告、区域性的经济分析报告和一个国家的经济分析报告几种。

[使用范围]

国际经济分析报告，顾名思义，它所分析的是国际经济现象、形势、问题；或者是区域性、国际经济组织、联合体；或者是外国的经济发展情况等。国内的经济分析不在此内。当然如果国内的某一经济情况具有涉外性质，也可以包括其中。

[主要特点]

国际经济分析报告，具有以下特点：

一、经济状况的呈现性

写国际经济分析报告，首先要反映被分析的国家、地区或国际上的经济状况。换句话说，就是把经济方面的基本情况弄清楚，诸如生产总值、国民

经济总收入、总支出、市场情况、外经外贸情况、就业情况、货币流通情况等，而且要通过文字把它呈现出来，使读者读后，能够大体了解其经济方面的基本面貌和基本情势。分析经济现象、经济形势的报告，更需要通过一些统计数据，呈现出经济现象的各种表现形式，经济形势中的各种有利和不利因素。否则就难以进行具体分析。所以经济状况的呈现性是分析报告的一个重要特征。

二、造成原因的分析性

国际经济分析报告，与国际调研报告、经济信息不同之处在于，它侧重于对某种经济现象、经济形势的分析。就是说，它要抓住某些现象析因论果，找出造成该情况的主客观原因，特别是要抓住主要矛盾，认真进行剖析，才能通过现象看到本质，找出带有规律性的东西，从而有助于解决这个问题。所以，透辟的、符合实际的、抓住主要矛盾的分析，是国际经济分析报告的主要特征。也是国际经济分析报告同国际经济调研报告、国际经济信息的根本区别。

三、今后发展的预测性

国际经济分析报告，除了把被分析的国家、地区、国际经济状况呈现出来，并进行认真分析之外，还要对它今后一个时期的发展形势进行预测，亦即大体估计一下它今后的走向。分析当今的主要目的，在于预测未来，把握未来。

所以今后发展的预测性，也是国际经济分析报告的一个特征。

[篇章结构]

国际经济分析报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 有文章标题法和新闻标题法两种。

文章标题法，即用简洁的文字揭示分析报告的主题或课题。揭示主题的标题，如《印度经济忧大于喜》。揭示课题的标题，如《非洲粮食危机的症结何在》、《国际金融风波说明了什么？》。还有的用正副标题法，如有一篇国际经济分析报告的正标题是：《对内刺激景气对外协调关系》，副标题是《日本银行降低官定利率背景浅析》。这个正标题揭示了日本银行降低官定利率的原因，而副标题则对正标题加以限定，指明分析的是日本银行降低官定利率的背景。

新闻标题法，即用多行标题，或肩题与正题，或正题与副题，或肩题、正题和副题，拟制一条国际经济分析报告的标题。如1991年7月2日在《深圳特区报》上发表的一篇国际经济分析报告，其肩题为《完善基础设施鼓励外商投资》，正题是《印尼经济可望获得起飞》。这个正题揭示了主题，肩题揭示原因。

署名 采用文章标题法的国际经济分析报告，署名一般在标题之下。而采用新闻标题法的国际经济分析报告，署名一般在文末。

正文 由开头、主体和结语组成。

开头，一般概括某种国际经济现象、形势，或指出材料来源，或对被分析的国家、地区等做必要交待、介绍等。该部分要写得简明扼要。

主体，对被分析国家、地区或国际经济现象、形势做具体描述；分析造成该情况的诸多因素，其中包括主客观原因；提出建议或大体预测今后的经济走向。该部分应写得具体，特别是分析要具体实在。

结语，即分析的结尾部分。或强调某个问题，或谈及有关的问题。有的

分析报告无结语。

[例文简析]

例文一

非洲粮食危机的症结何在

王金余周惠芬

苦难的非洲，灾祸连年不断，尤其是粮食危机常年困扰着非洲大陆，今年的饥荒更为严重。

非洲总共有 4 亿多人口，目前就有 2900 万人需要粮食紧急援助。其中缺粮最严重的还是埃塞俄比亚和苏丹，大约有 1400 万人正在死亡线上挣扎，等待国际社会的救济。其次是索马里、莫桑比克、安哥拉和利比里亚，这些国家有一百万人口在忍饥挨饿，日夜盼望着外界给予粮食援助。

联合国粮农组织的一份报告指出，今年非洲粮食产量预计可达 5120 万吨，比上年减产 230 万吨，1990—1991 年度，非洲大陆短缺大约 1000 万吨粮食，其中 510 万吨需要国际社会提供援助。

幅员广阔的非洲大陆，现在每年都需要外部提供粮食援助，而且援助规模越来越大。据统计，60 年代时，非洲的粮食生产自给有余，到 80 年代，粮食供应日趋紧张。近年来，不少非洲国家要求国际社会提供粮食紧急援助的呼声越来越高。严峻的现实使许多专家、学者都在探索非洲饥荒的症结所在。

分析家们认为，一些国家的内乱不止，是造成饥荒的重要原因。莫桑比克和安哥拉本来部不存在粮食问题，由于常年内战，1/3 的人口背井离乡，流离失所，沦为难民，大片农田荒芜，粮食生产大幅度下降。

人口增长过快，也是重要因素。在过去 25 年中，非洲人口平均每年增长 2.8%，而粮食产量的平均增长率只有 2%。60 年代初，非洲的人均粮食产量约 230 公斤，到 80 年代末，下降到 200 公斤以下。

另一个原因是生态环境的恶化。非洲的沙漠化问题十分严重，在过去 50 年中，非洲已有 65 万平方公里的耕地变成了沙漠。现在，每年有 3.2 万平方公里的森林被乱砍滥伐，生态平衡遭到严重破坏。许多国家的降水量明显减少。

目前也有不少人士认为，造成非洲饥荒的根本原因是一些非洲国家政策上的失误。非洲国家在 60 年代相继取得政治上的独立以后，普遍希望通过发展工业来带动整个国民经济的迅速发展。因此，独立初期，各国都把大批资金用于发展工业。这种重工轻农的政策，使非洲农业发展受到严重影响。

非洲不少有识之士认为，要使非洲摆脱饥荒，根本出路在于依靠当地农民，而不是国际援助。因此，只有非洲各国政府采取各种行政和经济手段，充分调动农民的积极性，才能从根本上解决粮食问题。

这是一篇对一个洲的粮食情况进行分析的报告。该分析报告的标题 采用文章标题 法，它用设问的句式提出问题，格外引人注目。标题 之下注明了作者。

正文的开头部分为第 1 自然段，它用简洁的笔法，概括了当今非洲的问题，特别是粮食危机常年困扰着非洲，今年的饥荒更为严重。

正文的主体部分为第 2 至第 6 自然段。它又由两个方面的内容构成：一是具体说明非洲粮食危机的情况。作者用了三个自然段，分别以 2900 万人需要粮食紧急援助、今年非洲粮食减产 230 万吨、今年粮食短缺 1000 万吨和现在非洲每年需要外部提供粮食援助规模越来越大等，呈现非洲粮食问题的严重性。二是具体分析了造成非洲粮食危机的原因。其原因有四条；即一些国

家内乱不止；人口增加过快；生态环境恶化；政策上的失误。其中，政策上的失误是根本原因。这种分析是符合非洲实际情况的，也是很有说服力的。

结语部分为最后一自然段。它道出了非洲摆脱饥荒的根本出路，即依靠当地农民，采取各种行政和经济手段，充分调动农民的积极性。

总之，这是一篇经济状况呈现清楚、造成原因分析透彻的优秀国际经济分析报告，值得一读。

例文三

对内刺激景气对外协调关系

-----日本银行降低官定利率背景浅析

王大军

日本银行7月1日决定从当天下午起降低官定利率，从年率6%调为5.5%。这一决定立即受到经济界和政府以及美国的赞同。

对降低官定利率，经济界自海湾战争之后呼声便愈来愈强烈。通产省等政府部门也曾暗示日本银行（中央银行）及早采取顺应经济界的行动。但是，负有从金融方面对国内整个经济进行宏观调控使命的日本银行却稳坐钓鱼台。显然，日本银行担心放松银根会导致经济活动重新加温，引起通货膨胀。

1989年5月以前的两三年，是日本企业的黄金时代：贷款利率很低，官定利率仅2.5%。为抑制经济过热，日本银行从1989年5月开始，相继5次提高官定利率，目的是使过热的经济景气降温，走上稳定发展的道路。最后一次提高官定利率是去年8月海湾危机爆发时，这次收紧银根，是为了防止原油供应紧张带来物价普遍上涨。

日本银行这次终于吐口降低官定利率，是由于认为物价大幅度上涨已无可能，企业设备投资、住宅投资、个人消费增势均已明显放慢，大城市地价在金融紧缩等多方治理下开始下降，不动产、证券行业生意已大不如过去红火等。日本银行负责人不无得意他说，他们是以“放大镜”观察了经济形势后才下决断的。这种经济形势还包括，如果坚持实行高利率政策，到下半年经济很可能转入后退局面。今年第一季度由于特殊原因，日本经济增长率合成成年率高达11.2%，而第二季度增长率合成成年率仅为2.1%。

日本银行的决断除要刺激经济活跃，保持稳定增长外，还出自要与西方国家尤其与美国保持金融政策协调的一面。今年4月，西方七国财长和中央银行行长在伦敦开会，西方国家代表都表示，日本经济过于减速对世界经济不利。据说本月15日召开的西方七国首脑会议还将强调这一点。美国因经济状况不佳，前不久已将官定利率降至5.5%，并表示要日本、德国等同它采取同样步调。

此间报纸指出，面临今秋自民党总裁选举的首相海部俊树和藏相桥本龙太郎，自然少不了美国的支持。另外，日本银行行长三重野将赴瑞士出席国际清算银行行长会议，海部和桥本也即将启程前往伦敦参加西方七国首脑会议。这也是促成日本银行这时下决断不可忽略的因素。

值得注意的是，日本银行这次未将官定利率恢复到去年8月最后一次提高前的5.25%，比那时仍高0.25个百分点。国内外经济环境尚不能让日本银行彻底放松银根，恢复低利率时代。因为如果利率过低，某些商品价格可能重新暴涨；再有经济过热带来的诸多弊端尚未得到有效的纠正；国际上美国如果经济恢复进程不顺利，将会要求日本同它一起再次降低官定利率。

据专家分析，日本这次降低利率将会给稍显“沉寂”的冬济带来推动作用，会使国民生产总值实际增长0.1个百分点。真正的效果要到下年度才能表现出来。

这是一篇分析经济现象的报告。现象是日本银行降低官定利率。透过这一现象，分析了它的国内与国际、政治与经济背景，亦即日本银行降低官定利率的原因。

该国际经济分析报告的标题，采用了文章标题法，正标题揭示了降低官定利率的原因，副标题对正标题加以限定。而分析报告的正文正是从正标题提出的两个方面的原因，即国内原因和国际原因、政治原因和经济原因上做文章。这种文题相符，紧紧相扣的写法值得称道和学习。

例文三

稳步发展的蒙古畜牧业

王彦君

一提起蒙古，人们自然会联想起蓝天白云下那广袤无垠的青青草原以及点缀其间的成群牛羊。如今蒙古虽已不再是单一的畜牧业国家，畜牧业收入也在80年代后退居到第三位，但在这个地处亚洲中部、有着悠久放牧历史的国家中，传统的畜牧业仍是国民经济的基础产业。

据联合国统计，蒙古人平均牲畜拥有量是世界平均数的39倍。

蒙古的牲畜主要有绵羊、牛、山羊、马、骆驼等五种。牧场面积占全国面积的83%，自然条件很适宜从事游牧活动。但在过去的40年里，蒙古畜牧业发展得十分缓慢，牲畜总头数一直徘徊在2000至2400万头之间。

1988年，蒙古开始在牧区进行改革，实行承包制和租赁制，调动了牧民的生产积极性，有70%的牧民参加了畜牧生产的承包制，畜牧业生产很快有了明显的好转。

1990年夏新成立的政府也很重视传统畜牧业的发展，强调既要保留和发展传统的畜牧业，又要大力发展与此有关的现代化中小企业，把丰富的畜牧原材料加工成商品投放到国际市场，变畜牧业原料出口国为畜牧业工业成品出口国。

由于政策对头，政府重视，加上近两年风调雨顺以及对外牲畜出口的减少，在持续两年丰收的基础上，1990年底蒙古牲畜总头数创30年最高纪录，达2580万头，其中适龄母畜达1170万头，预计今年育羔总数可达1000万头，可望再创丰收纪录。

畜牧业的发展为以畜牧产品为原料的轻工、加工工业的发展提供了有利条件，蒙古的“戈壁”山羊绒以及羊毛衫、驼毛毯、地毯等产品以其优异的质量打入国际市场，多次获莱比锡等国际博览会金奖，为国家赚回了大量外汇，创汇额为全国自由外汇总收入的70%。

然而，蒙古的畜牧业在发展中也存在一些问题。1990年从事畜牧业的人口只有20万人，仅为40年前的一半，而目前全国总人口都是当时的两倍。牧民人数的减少，增加了牧民劳动的强度和负担。目前蒙古的私有化进程已扩展到牧区，牲畜的私有化率已达40—50%，但由于人手不足，加上牧民担心完全私有化使牧民失去社会保障，在今年4月20日进行的牧民公决中，有87%的牧民不赞成完全私有化，主张保留和改革农牧业合作化，继续实行承包制和租赁制。

这是一篇对蒙古畜牧业进行分析的报告。该报告写得相当规范，其标题采用文章标题法，揭示了主题。正文由开头、主体和结语组成。开头部分概述了蒙古畜牧业的大体情况。主体部分展现了蒙古畜牧业发展的具体情况，并分析了由于开始在牧区进行改革、政策对头、政府重视和风调雨顺，是造成蒙古畜牧业稳步发展的原因。结尾部分指出了当前存在的一些问题。

该国际经济分析报告，可作为学习此类写作的典范。

[写作要求]

要想写好国际经济分析报告，必须从以下几个方面入手：

一、抓住值得分析的课题

国际经济是一个庞大的整体，国家很多，经济现象复杂，问题也很多，并不是任何问题都可以写国际经济分析报告的。必须抓住那些具有典型意义的，有分析价值的经济现象、经济问题等进行分析，才能通过分析看出问题的本质，找到规律性的东西，为发展世界经济提供借鉴。否则就会徒劳无益。

二、认真进行调查研究

写国际经济分析报告，调查研究是基础。只有认真进行调查，才能掌握各种事实、材料和数据，为分析提供依据；只有认真进行研究，才能找出造成某种经济状况的原因。否则，就写不出材料确凿、分析有力的国际经济分析报告来。

三、要认真推敲文字

国际经济分析报告，是一种国际性的经济文体，在写作时应力求规范，文字表述要通顺流畅，尤其是要让国际范围的读者都能读懂。在语言运用上，要合乎国际惯例和阅读习惯，不能囿于一国读者的需要，而失去国际上更多的读者，从而失去它广泛的效益。

[练习指导]

一、从报刊上选取一篇国际经济分析报告，按照所学的知识，诸如写作特点、篇章结构，对它进行分析，并写一篇五六百字的分析文章。

二、结合你的本职工作，对某一国际经济现象进行调查研究，然后写一篇国际经济分析报告。

第二节 国际市场分析报告

国际市场是在世界范围内进行商品交换的重要场所。国际市场的繁荣与否，是世界经济的反映。通过国际市场的分析，可以透视世界经济的发展情况，也可以作为外经外贸决策的重要依据。作为一个外经外贸工作者、不可不注重国际市场分析报告。

[文体概念]

国际市场分析报告，亦称世界市场分析报告，简称国际市场分析或世界市场分析。它是分析类外经文体的一种。它以国际市场现象、状况、形势为自己的分析对象。通过对国际市场的分析，找出国际市场繁荣或衰退的原因，从而利用商品价值规律和其他经济杠杆，促进国际市场的发展与繁荣，造福于整个人类社会。

[分类情况]

国际市场分析报告的分类，同国际市场信息的分类大体相同。

按社会属性划分，有社会主义市场分析报告和资本主义市场分析报告之分。

按照市场内容划分，有商品市场分析报告、技术市场分析报告、金融市场分析报告和劳务市场分析报告之别。

按照流通领域划分，有西欧市场分析报告、北美市场分析报告、日本市场分析报告、中东市场分析报告、东南亚市场分析报告和香港市场分析报告等。

按照经济发展程度划分，有发达国家市场分析报告和发展中国家市场分析报告。

[使用范围]

国际市场分析报告，用于分析世界各类市场。国内市场分析不用国际市场报告，但如果国内市场同国际市场相联系，也可以使用，或者把国内市场放在国际大市场中进行分析，可以视为国际市场分析报告。

[主要特点]

国际市场分析报告的主要特点，与国际经济分析报告大致相同。由于国际市场所涉及的范围较国际经济分析报告窄，因此它在市场状况呈现性和造成原因的分析性上，写得就重为具体一些。但主要特点是一样的。

[篇章结构]

国际市场分析报告，由标题、署名和正文组成。

标题 文章标题法，有一个标题和正副标题之分。如《国际资本市场出现转机》就是一个标题，《龙蛇之争_____当前彩卷市场透视》，就是正副标题。在这里，“透视”即“分析”之意。也有的国际市场分析报告，采用新闻标题法，如有一篇市场分析报告，其肩题为“生产资料市场活跃集团消费大幅增长”，正题是“上半年我国商品市场平稳增销”。采用新闻标题的国际市场分析报告，多半是采用“消息”的形式发表，但其内容和基本写法，还是市场分析报告。

署名 文章标题法拟制标题的市场分析报告，署名一般都在标题之下。采用新闻标题法拟制标题的市场分析报告，其署名有的在“电头”之后，“导语”之前，往往标“作者×××”。有的在正文之后。

正文 市场分析报告的正文，一般由开头，主体和结语组成。

开头部分，用简要文字概括分析报告的内容，类似消息的导语。

主体部分，介绍某市场的状况、形势等；分析造成该状况、形势的原因，包括主、客观原因，主、次要原因等。该部分是市场分析的核心，故写得比较具体详细。

结语部分，简单预测今后发展趋向，或提出建议、意见等。

[例文简析]

例文一

国际资本市场出现转机

张德宝

今年以来，国际资本市场发生了一些新的变化：

(1) 国际借贷活动走出低谷，出现了新的增长势头，但步子仍很缓慢。去年国际资本市场资金短缺，日本与德国资金内流，商业银行放款谨慎，导致国际资本市场借贷规模缩小，1990年全年借贷总额为4230亿美元，比1989年的4665亿美元减少了9.3%。今年则出现明显的上升趋势。1—4月借款总额为1420亿美元，比去年同期增加10.9%。不过，国际借贷活动仍低于1988—1989年的水平，而且主要集中在为数有限的几个主要市场。

(2) 国际资本市场发展不平衡，债券市场发展很快，表明证券化趋势尚有潜力。1—4月在外债券市场的筹资额为1036亿美元（占国际资本市场借贷总额的73%），比一年前增加了276亿美元，增幅为36.5%，其中直接债券的发行额达806亿美元的新纪录，与股票挂钩的债券额受人欢迎。发行量也增加了20%，这主要得益于世界股市的上升。

(3) 商业银行贷款仍不景气，加息提高。银行辛迪加贷款处于温和的水平，头4个月新签订的贷款合同总额为210亿美元，比去年同期的265亿美元减少了20%。扣除特殊交易及其它统计上的误差，实际辛迪加贷款合年率为800亿美元，这是自1987年以来的最低水平。其原因主要是商业银行对贷款质量的重视更加谨慎，贷款条件更为严格。与此同时，加息上升到10年来的最高水平。

(4) 国际资本市场借款大户仍是西方工业国家，今年头4个月经济合作与发展组织成员国的借款额达1276亿美元，占国际资本市场全部借款额的89.9%，比上年同期的1155亿美元增加了10.5%。其中借款最多的是日本，借款额达234亿美元，比去年同期增加了29.3%，美国和德国的借款则有不同程度的减少。发展中国家的借款额达66亿美元，增加了34.7%，而东欧的借款却从6亿美元下降到2亿美元。

(5) 从借贷货币种类看，欧洲货币单位债券有了长足的进展，在国际债券市场上第一次跃居第二位。这也从一个侧面反映出欧洲货币单位在国际货币体系中地位的提高。欧洲美元债券发行量虽有所增加，但美元占市场的份额按历史标准来衡量仍处于低水平。由于市场预计德国马克和瑞士法郎的利率要下降，导致了马克债券和瑞士法郎债券发行量的减少。

(6) 从总体看，国际资本市场活动尚未因资金短缺而收缩，只是资金流向发生了变化。尽管金融创新使信用工具增多，投资种类增加，开拓了新的投资领域和机会。但投资者和贷款人现在比任何时候都更注意资金的安全性，极力避免风险，非常注意借款人的资信。

国际债券市场继续兴旺，商业银行贷款仍不景气，这将是今年国际资本市场的主流。以此为背景，加之投资者与贷款人继续强调借款人的资信，日后国际资本市场的发展步伐将主要取决于有良好信用的借款人的需求。在证券市场上，也并不缺乏投资资金，随着资产多元化趋势的发展，个人及机构投资者也日益着眼于投资货币和信用工具多元化，但重点仍是避免风险、减少损失，因此那些资信较差的借款者新面临一个非常有限的市场。事实上，国际资本市场资金紧与松也是相对而言，对那些资信不良、经济状况恶化的国家来说，筹资总是困难的，条件总是苛刻的。反之，如果做好内部工作，

稳定经济，加强外债管理，就可能在当前这种国际金融环境下，争取主动地位，更好地利用外资，促进经济发展。

这是一篇国际资本市场分析报告，它分析的范围是整个世界资本市场。作者着重分析了国际资本市场今年以来的变化情况。文章在简要的开头之后，重点列述了六条变化表现，然后做了整体分析。“表现”和“分析”是文章的主体部分。此分析报告无结语。

例文二

东欧毛衣市场需求大

现在正是拓销好时机

东欧地处温带，毛衣是民生必备衣物，需求量非常大。现在正是外国厂商拓展东欧毛衣市场的好时机。

东欧 8 国（包括苏联）合计人口超过 4 亿，市场规模比北美或欧共体为大。据台报报道，数十年来，该地区忽视轻工业，造成货品不足，消费者对毛衣需求相对强烈。对外国业者而言，应为是开拓市场的有利时机，但对其人民消费能力不足等缺点亦需加以留意。

有关东欧毛衣市场，业者可以从三方面来了解其特性：

1. 品味方面：一般而言，东欧消费者（不包括苏联）对衣着之品味与西欧国家消费者相似。
2. 价格方面：英法等进口货在东欧（不包括苏联）价格甚高，中级品也很贵，低级品则较为低廉。苏联毛衣市场价格则呈两极化。
3. 进口渠道方面：可分国营进口公司及民营企业，两者各有优缺点。外国业者可采取几种方式，其一为合资方式自行建立销售渠道；其二是找新成立有潜力的当地私营企业，双方签订代理合约共同拓销。最后，就开发交易机会而言，最直接有效的方法就是参加当地举办的有规模的商展，可立即接触商机；另一为参加访问团，可直接与当地理想的合作对象对面洽谈，至于如何拓销苏联或其他东欧国家市场，因两者情况不同，故拓销方式亦有别。以苏联市场而言，外国业者须弃传统贸易做法，而采取与苏联合资生产方式开拓市场较易成功。此外，在苏联以外的东欧市场拓销方面，产品以 100% 亚克力（丙烯）纱毛衣市场需求量大，因其价格较低。含 10% 以上羊毛之毛衣，如设计不亚于西欧产品，则售价可望提高。

（樊）

这是一篇关于东欧毛衣市场的分析报告。该分析报告的标题，采用了新闻标题法，由正、副标题组成。其正文由三部分组成：开头部分，概括了东欧的气候特点，毛衣市场形势。主体部分，进一步说明东欧市场毛衣需求量大及其原因，分析该市场的特性，该部分写得详细、具体。结语部分，谈及了拓销苏联市场的问题。

该市场分析报告，不仅分析了东欧毛衣市场的情势，而且直接提醒世界毛衣厂商，应该抓住这一大好时机，拓销东欧市场，可以起到直接为外经外贸服务的作用。

例文三

龙蛇之争

-----当前彩卷市场透视

杨理科

中国有句俗语，说是“强龙压不住地头蛇”；而眼下国内的彩卷市场却是：地头蛇不抵强龙。

有权威的统计数字表明，去年间全国的彩色胶卷销售量为 5500 万卷至 6500 万卷之间，其中至少有 3500 万至 4000 万卷是进口货，国产彩卷只能占领全国市场的 35% 至 40%。

这就是说，以日本“富士”和美国“柯达”为代表的进口彩卷仍然垄断着国内市场。

“强龙”的长驱直入始于改革开放之初，“地头蛇”的起步略晚于这个年代。如果说在 70 年代末期和 80 年代中期，“龙”与“蛇”的优劣高下是不言而喻的，那么，80 年代后期乃至今日，“地头蛇”的鳞甲日渐丰满，两者已有一争之势。

进入 80 年代之后，我国在彩卷及彩色感光材料行业投入相当的力量，包括引进国外生产线、进口国外感光原材料和组织国内专家攻关，取得了非凡的成就。可以说，在感光材料行业里，我国仅用 10 多年的时间几乎走完了国外将近半个世纪的历程，基本形成了完整的接近国际水平的彩色感光材料生产体系。到目前，我国彩色胶卷的设计生产能力已达年产 1.6 亿卷左右，其中汕头的“公元”为 5500 万卷，厦门的“福达”、保定的“乐凯”和上海的“申光”合计可超过 1 亿卷。当然，由于市场、资金、技术等方面的制约，一两年内不可能实现这么大的生产能力，但至少可以年产 6000 万卷，也就是说，国产彩卷已能满足国内市场需求。

国产彩卷占天时地利人和之优势，应该说有能力和进口彩卷一争高下，但事实上“地头蛇”却压不过“强龙”。

有关专家如是分析：

一是国产彩卷是在较短时间年形成的强大生产能力，投入市场历史不长，而这一行业是典型的信誉性商品，人们消费需要有一个试用和接受的过程。因此，国产彩卷生产者和经营者还应在宣传、广告、推销等方面做较长时间的工作。

二是至今没有一套强有力的保护民族感光工业的政策，尤其是对走私钻空子免税、半免税进口未能堵住。1990 年，我国从正式渠道进口的彩卷 1389 万卷，只占国内销售进口彩卷的三成左右，还有相当数量的彩卷是以走私和偷税等非法形式进入国内市场。而正常进口中，还有一定数量是从深圳、海南等经济特区半税或免税流入内地的。

国产彩卷的最大优势在价格，而走私和半免税进口彩卷使国产货的这一优势也失去了。以“富士”彩卷为例，进口价每卷 1.4 美元，约 7.5 元人民币，如果按正常进口，关税 120%。产品税 15%、及进口费用等项，合计每卷进价应不低于 19 元，零售价则应在 20 元以上。但是，国内场的上的“富士”批发价每卷只有 15 元，零售 17 元左右，有的地区销售价竟低于 15 元，和国产彩卷的价格不相上下。

客观地说，国产彩卷与进口彩卷相比较，在质量、信誉、服务等方面还不能完全并驾齐驱。但可以肯定，两争之势既然已经拉开，前后高下的局面就不会是一成不变的。

这是一篇关于彩卷市场的分析报告。因为它写了国内生产的彩卷与进口彩卷竞争的情况，应视为国际市场分析报告。

该市场分析报告写得很漂亮。其标题就出手不凡：作者引用中国的一句俗语——“强龙压不住地头蛇”，用以说明中国彩卷和进口彩卷竞争的形势，非常新颖独特，又极富吸引力。副标题点出了“当前彩卷市场透视”，说明了所分析的市场。正文的开头部分，在引用中国俗语之后，出乎意料之外的，得出了与俗语相反的结论，这就迫使读者非读下去不可。主体部分，由两个层次组成：第一个层次，写国产彩卷与进口彩卷的销量对比，说明“强龙”压过了“地头蛇”。同时写了中国彩卷生产发展的形势，从国内设备条件、生产技术和产量、质量诸方面分析，应该得出结论：“强龙压不住地头蛇”，但事实上却恰恰相反，“强龙”压住了“地头蛇”。那么，为什么“强

龙”压住了“地头蛇”呢？作者在第二层次中，做了认真而符合实际的分析。原来，国产彩卷尚未取得广大消费者的信誉；至今没有一套强有力的保护民族感光工业政策，致使“强龙”压住了“地头蛇”。结语部分，除分析了其他原因之外，重点预示了今后可能发生的变化。

总之，该市场分析报告是一篇优秀之作，值得我们学习和借鉴。

[写作要求]

国际市场分析报告的写作要求，与国际经济分析报告的写作要求大体相同，不再赘述。在此想讲一点作者素养问题。

要想写好国际市场分析报告，作者自身地素养要高。以《龙蛇之争》为例，就可以说明这一问题。《龙蛇之争》之所以写得如此生动活泼，能够紧紧抓住读者，这与作者敏锐的观察力、捕捉力、较高的文化素养，较强的驾驭语言的能力，是分不开的。此文，不仅从大量的市场信息中，捕捉到国内彩卷市场这一信息，而且在研究分析过程中，根据其知识储备，巧妙地使用了中国关于强龙压不住地头蛇的俗语，而且加以改造，反其道而用之。在写作时，紧紧扣住“龙蛇之争”这一命题做文章，既做到了析因论果，又在文字表达上力求生动感人，表现出作者较高的文化素养和驾驭语言的能力。

由此可见，要想真正写好国际市场分析报告，除应该掌握报告写作本身的必备条件，如调查研究文体写作知识等之外，还要全面提高作者的素养。

[练习指导]

一、认真阅读《龙蛇之争》这篇市场分析报告，选取一个类似的选题，参照《龙蛇之争》，写一篇涉外性的市场分析报告。

二、从报刊上找一篇国际市场分析报告，以《龙蛇之争》为标准，分析它的不足之处，并根据原文提供的材料，对它进行改写。

第三节 国际贸易分析报告

国际贸易，亦称世界贸易。它是指世界各国或地区之间进行商品和劳务交换等活动。对外贸易，简称外贸。它是指一个国家或地区对外国或地区进行商品和劳务交换等活动。国际之间不能没有贸易往来，一个国家也不能没有对外贸易。通过国际贸易，各国之间可以互通有无，特别是随着商品经济的发展，以及国际分工体系的建立，国际贸易已经成为国际关系中的重要组成部分。从事外经外贸工作的同志，经常接触国际贸易问题，因此要会写国际贸易分析报告。

[文体概念]

国际贸易分析报告，简称国际贸易分析。它是分析类外经文体的一种。以分析国际贸易、地区贸易、国家与国家之间贸易、国家与地区之间贸易的情况、形势和问题为主要内容。通过分析，可以使国际之间自觉地调整贸易关系，解决外贸问题，加强国际之间的经贸往来，促进世界经济的共同发展。尤其是在当今世界经济大循环的时期，这种文体显得格外重要。

[分类情况]

国际贸易分析报告，按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照贸易的内容划分，有商品贸易分析报告、技术交流贸易分析报告和劳务合作贸易分析报告三种。

所谓商品贸易分析报告，是一种传统的贸易分析报告。它以国家或地区之间的商品交易额为主要分析对象。

所谓技术交流贸易分析报告，即把作为特殊商品的技术交流作为分析的主要内容。当今社会，技术也是一种商品，所以也需对国际之间的技术交流进行分析。

所谓劳务合作贸易分析报告，即把作为劳务的特殊商品当作分析的主要对象的分析报告。

按照报告涉及的范围划分，有国际总体贸易分析报告、区域贸易分析报告和国与国进出口贸易分析报告三种。

所谓国际总体贸易分析报告，系指每年分析世界总贸易情势和总贸易额的报告。

所谓区域贸易分析报告，所分析的是一个经济地区，包括世界经济组织的贸易情势。

所谓进出口贸易分析报告，系指对一个国家进口和出口情况及其原因的分析。

按照贸易的形式划分，可有不同贸易形式的分析报告。如贸易有直接贸易、间接贸易和转口贸易之分；有有形贸易、无形贸易之别；有双边贸易、三角贸易和多边贸易的不同；有现汇贸易、记帐贸易和易货贸易的区别等，因此也有与此相对应的各种形式的贸易分析报告。

[使用范围]

国际贸易分析报告，只用于分析国际范围内的贸易情况、形势和问题，国内贸易情况的分析不在此列，但国内贸易如果与国际贸易交叉、相关，也可以划归此类。

[主要特点]

国际贸易分析报告有以下几个特点：

一、国家之间的相互往来性

外贸分析报告，除国际总体贸易分析之外，大都涉及国家与国家，或者国家与地区之间的相互往来关系，如一个国家向其他国家的出口贸易情况，从其他国家的进口贸易情况，进出口金额是否平衡，是顺差还是逆差等。总之，大多数贸易分析报告，都构成一国与其他国家进出口的某种关系，是有来有往的。因此在写作时，要把这种国家之间相互关系的往来性写清楚。否则就体现不出贸易关系。尤其是关于进出口贸易关系，更是如此。

二、外贸情况的具体呈现性

国际贸易、地域贸易、国家之间的贸易，总有一些贸易的具体情况，这些情况包括贸易商品、技术、劳务、信息、运输、银行、保险等内容；包括各种统计数据，如进口贸易额、出口贸易额、顺逆差额、今年与上年同期比较增减比例等，一些典型事例、特殊现象等。写国际贸易分析报告时，一定得把各种贸易情况弄清楚，而且应该在报告中呈现出来。贸易情况的呈现性是贸易分析的基础，没有或者呈现性不强，就无法进行分析。

三、造成原因的缜密分析性

国际贸易分析报告，其主要或根本特点，在于对造成某种贸易形势、情况、问题、现象的缜密分析性。分析造成某种贸易情况的原因，是国际贸易分析报告的特殊属性。由此将国际贸易分析报告，与国际贸易信息、国际贸易预测等严格区别开来。可以这样说，没有对国际贸易情况的分析，就等于取消了国际贸易分析报告。

四、外贸趋势的大体勾勒性

写国际贸易分析报告，除了对造成某种贸易情况的原因进行缜密分析之外，还要根据分析，提出某种建设性意见，并对今后发展趋势进行大体预测。即如果采取什么措施，今后发展趋势将会怎样；如果不采取某种措施，今后发展趋势又会怎样。但这种预测是粗线条的，只作大体勾勒就可以了，因为国际贸易分析报告的重点不在预测上。如果预测部分写得很详尽，就变成国际贸易预测报告了。

[篇章结构]

国际贸易分析报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 章标题 法和新闻标题 法两种。文章标题 法又有一个标题和正副标题 之分。如《我国的植物油进出口贸易》，就是一个标题，它揭示了分析报告的课题。《我们应珍视这块地盘——我省对外贸易现状及对策分析》就是正副两个标题。正标题 揭示了文章的主题，副标题 指出了该报告是对一个省对外贸易现状及对策的分析，起限定、补充、说明的作用。新闻标题 法，一般用两行或两行以上标题。如 1991 年 7 月 9 日《经济日报》上发表的一篇简短的贸易分析，其肩题是“石油产量增加加工工业发展”，正题是“沙特阿拉伯去年创出口新纪录”。该肩题揭示了原因，正题揭示了报告的主题。还有的国际贸易分析报告，其标题 的表面形式也是两行，但却不是肩题加正题，或正题加副题，而是一个正题两行写，这两行是并列关系。如发表在 1991 年 8 月 2 日《经济日报》上的一篇贸易分析，其标题 就是这样。请看：

国际贸易去年增长 5% 德国出口再次跃居首位

从这两行标题 的排列和字体上看，都是属一行标题 分两行写的情况，而不是肩题加正题，或正题加副题。

署名 按照文章标题 的国际贸易分析报告，其作者署名，应放在标题之下。按照“消息”标题 的国际贸易分析报告，其作者署名放在“电头”后或文章之末。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，写材料来源，或对全文进行概括。

主体部分，写贸易情况及其分析。情况要具体，分析要透辟。

结语部分，写建议和简要预测。

[例文简析]

例文一

国际贸易去年增长 5%

德国出口再次跃居首位

据关贸总协定前不久公布的数字，去年下半年发生的海湾危机，对国际贸易影响极小，只有少数几个近东国家和国际航空公司受害较大。所以，去年国际贸易的实际增长率为 5%，比 1989 年下降了 2 个百分点。

国际贸易大都以美元结算，美元币值的下降，使去年的贸易额发生了明显变化。西欧国家因汇率收入较高，其出口所得比前年增加了 19.5%，但美国和加拿大仅为 8.5%。

去年，全跋商品贸易额大约上升了 13%，创 35000 亿美元的新纪录。服务业贸易比 1989 年上升 12%，为 7700 亿美元。

关于 1990 年的情况，关贸总协定认为，目前尚难判断。海湾战争的停火和油价的下降，都将起积极作用。尽管股市交易所一片兴旺，然而美国、英国和澳大利亚的经济衰退能否因此出现转机，现在还难看出。

鉴于市场情况和世界贸易的不稳定比前几年都大，有可能出现贸易保护主义的倾向，从国际贸易的利益出发，关贸总协定认为，乌拉圭回合谈判应尽早达成协议。

德国统一后，东西两地区的出口额合计增加了 225 亿美元，连用美元兑马克的汇率计算在内，增长率达到了 16.5%，一跃而居出口国的首位。这使德国的状况继续有所改善，虽然德国西部去年的实际出口增长率由 7.5% 下降到 1.5%，在此期间，德国进口却上升了 11.5%，对国际贸易做出了一定贡献。

国际贸易中的不平衡性已比 1987 年有所缩小。日本的贸易顺差与 1987 年相比几乎减少了一半。德国的盈余也由 1987 年占国内生产总值的 4.6%，减少到了 2.9%。美国更因巨额财政赤字而使进口下降到最小程度。

不包托欧佩克组织在内，发展中国家的进口额 1990 年比 1989 年都有较大增长，它们与中欧和东欧都建立了正常关系，其进出口增长率分别为 6.5% 和 14%。

原经互会国家的对外贸易普遍下降，只有捷、匈、波三国通过向其他国家出口而部分得到补偿。苏联已连续两年出口减少，进口增加。

这是一份关于国际贸易总体情况的分析报告。其标题 是单一标题 ，有两方面内容，即“国际贸易去年增长 5%”和“德国出口再次跃居首位”组成，两者并列。正文的开头部分写了资料来源和去年国际贸易增长率。主体部分，对去年国际贸易的总体情况进行介绍和分析，其中有对商品贸易、服务业贸易情况的分析，还有对国家，特别是对德国贸易情况的分析，还有对影响贸易原因的分析。

该贸易分析的写作特点是，把贸易情况和原因结合起来写，有边叙边议、

夹叙夹议的特点。

此贸易分析无结语。

署名放在文末处，并用括号括了起来。

例文二

石油产量增加加工工业发展

沙特阿拉伯去年创出口新纪录

本报开罗电记者苏长会报道据沙特经济财政部负责人宣布，1990年沙特阿拉伯出口额达1662.82亿里亚尔（3.75里亚尔=1美元），比1989年的1062.94里亚尔增长了56%，创8年以来的最高纪录。出口贸易吨位由1989年的2.16亿吨增至1990年的2.70亿吨，增长了25%。沙特外贸顺差由1989年的270.57亿里亚尔增至去年的735.57亿里亚尔，增幅高达271.7%。

沙特出口创纪录的主要原因，是由于海湾危机造成油价上涨和原油出口量猛增，其次是沙特加工工业产品和石油化工产品出口额增加。去年沙特加工工业产品出口额达299亿里亚尔，比1989年增长了26.4%，石化产品出口由1989年的85.82亿里亚尔增至去年的94.62亿里亚尔，增长了10.2%。

在沙特进口商品中，增幅较突出的有运输设备、化工产品和首饰。引人注目的是有几个国家去年对沙特出口额较大。英国名列前茅，去年同1989年相比增长53%，其次是瑞士为50%，澳大利亚、比利时为40%，德国为34%，荷兰为25%，日本为22%。

这是一篇较为典型的关于一个国家的进出口贸易分析报告。报告重点分析了去年沙特阿拉伯出口创新纪录的原因，同时兼顾了进口情况的分析。去年沙特之所以在出口贸易上创8年以来的新纪录，主要原因是由于海湾危机造成的油价上涨和原油出口量猛增，其次是加工工业产品和石化工业产品出口额增加。该原因的分析是符合实际的。前一个原因是特殊因素造成的，而后一个原因却带有普遍借鉴意义。因为，一个以石油为主的国家，除了出口原油之外，用石油为原料，发展加工业，可以换取更多的外汇。

例文三

我们应珍视这块地盘

-----我省对外贸易现状及对策分析

张吉俊

尽管辽宁经济这几年遇到了前所未有的困难，但我们仍然还有一块值得骄傲的地盘——外贸。

“七五”期间，我省外贸出口额（除石油外）以每年3亿美元的绝对值增长，这是来自省统计局最权威的数字。

1990年，我省外贸出口完成56亿美元，占全国总额的12%，位于全国第三；石油以外产品出口创汇首次超过天津。

而背景呢：辽宁经济大滑坡、西方对我经济实行制裁……。

当然，外贸出口这一块我们也面临着许多困难。

我们的长处与短处

进一步扩大对外贸易，以带动辽东半岛经济的起飞，首先要认清当前的外贸形势。

目前世界经济仍保持着增长的势头，国际市场需求扩大，部分初级产品需求活跃，价格回升。

经过几年来对国民经济的治理整顿，外贸宏观管理得到加强，外贸经营环境有所改善。

省委、省政府积极采取措施，调整产业、产品结构，加快企业技术改造，将使出口的物质基础不断加强。

各市政府和出口生产企业，进一步增强了加入国际经济大循环的意识，出口热情高，使外贸出口工作得到有力的支持。

从不利因素看，一是国际贸易竞争日益激烈，发达国家间的区域集团化与国际贸易中的垄断化进一步加强。一些新兴国家和东盟六国正在加强产业和产品结构调整，一些发展中国家也在加速改革开放的步伐。由于这些国家的产品同我国基本处于同一水平上，因此，竞争将在更加广泛的领域变得更加激烈。二是我省出口主要集中在美国、日本、香港等少数国家和地区，市场狭窄，受制约性大。另外，我省出口产品在质量方面还存在不少问题，在结构方面，初级产品比重偏大，占出口总额的40%以上，轻纺产品档次偏低，机电、化工等技术含量高的产品比重太少，出口商品的整体竞争力不强。

宏观调控亟待加强

专业外贸公司尤其省外外贸公司是外贸出口的主力军，它有30多年的经营历史及丰富的外贸工作经验，在人才、市场、客户等方面有不可替代的优势，它承担着全省外贸出口的主要任务。然而，由于对专业外贸这一主渠道缺乏认识，形成前一段的非外贸公司各自为战，互相拆台，抬价抢购，低价竞销，不能很好地执行对省外外贸公司的供货计划，结果造成肥水外流，出现省外外贸今年1至4月份的出口增长幅度远远低于沈阳、大连两市和工贸公司，其中部分农口公司的出口还出现了严重的滑坡。

发挥专业外贸的主体优势，才能顾全外贸出口的整体利益。因此，认真确立大外贸思想，省各地外贸、工贸、地贸公司，有出口权的市外贸公司和大中型企业，互相支持，互相学习，互通信息，联合对外，共同走向国际经济市场，就显得十分必要和迫切。

在发挥主渠道作用的同时，专业外贸这个“老大哥”还要多拉非专业外贸——“小弟”一把，克服老大自居和独家经营的思想，诚心诚意地帮助非专业外贸公司搞好出口工作，主动为他们提供市场信息、仓储、运输、包装等服务，采取代理制、联合经营等形式扩大出口，积极为他们代培人才，尽快提高他们的自营出口能力。

另外，“老大哥”还要帮助协调解决“小弟弟”们间发生的矛盾。比如，当前由于我省出口适销货源不足，对一些紧俏商品，包括一些二类商品，大家都要求经营，对于这一问题，“老大哥”应按照经贸部的有关规定与有关商会密切配合，搞好协调。

全方位开拓我们的视野

我省的外贸前景广阔，潜力巨大，很多事情都亟待我们付诸实践。

现有的出口商品基地、专厂有很大一部分，已不适应外贸形势发展的需要，有计划、有步骤地进行整顿，并结合调整产品结构和老企业改造，建设一批新的基地、专厂，发展新基地要从辽东半岛城市群的工业布局和地区资源特点出发，采取工贸、地贸、技贸、贸贸相结合，建设一批重、化工业，特别是机电工业产品出口生产基地、专厂；在营口、丹东、锦州、辽阳等城市，主要建设一批轻纺工业品出口生产基地、专厂；根据沈阳、大连科技力量雄厚、环境优越等特点，建设1—2个高技术产品出口生产基地、专厂；“三辽”地区资源丰富，加工能力大，主要建设一批农副产品、矿产品出口生产基地；沿海地区主要建设对虾、蜃皮等水海产品出口生产基地；在交通要道及市郊区的发达农村，主要建设百万只养鸡场等现代化农副产品出口生产基地；根据乡镇企业经营灵活，调整快的特点，要把一批有条件的乡镇企业建成出口生产基地、专厂。

改造现有的236家外贸直属生产加工企业和联营企业，继续建立一批新的企业。充分利用两个市场、两种资源、两种资金，组织有条件的外贸企业到国外投资办厂。还要积极开展进料加工和“三来一补”。

积极推进专业公司集团化，建设一批工农、产供销一体化的，包括外贸直属生产加工企业、联

合经营企业、生产基地、专厂、科研机构的行业出口集团，形成行业出口的群体优势，提高国际市场占有率。

有计划、有步骤扶持乡镇企业进行技术改造。现有出口产品有条件的要逐步向乡镇企业转移，在服装、针棉毛织品、轻工产品、矿产品等方面建立一批以乡镇企业为主体的行业出口集团，积极发展创汇农业，促进农村经济的发展。

这是一个省对其外贸现状及对策的分析报告。该报告写得相当规范，其标题用了正题文章标题法，正标题揭示了文章的主题，副标题对正标题加以补充和限定，点明了是对辽宁省对外贸易现状及对策的分析。正副标题结合起来，既揭示了文章的主题，又点出了文体。报告的正文，在开头部分，介绍了全省对外贸易的概括情况。主体部分，采用列小标题的方法，分析了辽宁省的外贸形势，即“我们的长处与短处”，找出了亟待解决的问题，即“宏观调控亟待加强”，提出了解决问题的措施，即“全方位开拓我们的视野”。该报告无结语。

这样的贸易分析报告，对于基层外经外贸部门和工作者来说，更有直接借鉴意义。

[写作要求]

国际贸易分析报告的写作同国内公文写作不一样，它除了掌握有关写作方面的专业知识和技巧之外，还需要有关于国际贸易和进出口方面的专业知识。

我们在“分类情况”中所涉及到的各种贸易形式，如直接贸易、间接贸易、转口贸易、贸易顺差或逆差、产权知识等；还涉及到进出口方面的知识，如贸易洽谈、商品品质、各种买卖形式、各种货价、各种费用等都应知道。因为涉外经济贸易写作，是外经、外贸科学与写作科学的交叉学科，其中缺少哪方面的知识都不能很好地完成写作任务。

鉴于我们这本书是讲涉外写作的，关于涉外经济和贸易方面的专业知识，不可能讲得很多，希望读者通过自学或其他途径，掌握这方面的知识。

[练习指导]

下面所刊载的是一篇谈及我国植物油进出口贸易方面的文章。它不是按照国际贸易分析报告的写作模式行文的。请读者认真阅读和分析研究，尽量运用此文所提供的材料，按照典型的国际贸易分析报告的写法，把它改写成一篇国际进出口贸易分析报告。

附文：

我国的植物油进出口贸易

王洪英

植物油脂油料（通称植物油）是我国传统的出口商品，我国所产的花生、芝麻、桐油等在国际市场上享有较高的声誉，占有一定的市场。我国是一个食用消费以植物油为主的国家，随着国家建设和人民生活水平的提高，各方面对植物油的需求量很大。在油料生产增长速度赶不上消费需要增长速度的情况下，为了补充油源、调剂品种、改善供应，国家也适当地组织进口。我国植物油既有出口，又有进口，进出口的数量在年度间还有不小的差别，这是植物油商品的特性所决定，也与国家的政策要求和植物油的产销变化有着直接的联系。

我国的植物油贸易始终坚持独立自主、自力更生、平等互利的方针，配合国家的对外政策，服从国家的全面安排。禽油在我国是个产不敷消的短缺商品，为了增加有效供给，我们在大力发展油料生产的同时，积极开展植物油进出口贸易，既不因供应紧张而停止出口，也不完全依靠进口来解决供求矛盾，进出口数量占当年产量的比重都不是很大。

我们曾根据外交的需要，积极组织出口或接纳友邻国家的植物油，以增进友好合作；也曾根据国际油价的升降，不失时机地组织进出口，甚至搞一些以出养进，品种调剂，增殖油源，为我所用：建国初期，我们曾紧缩国内消费，积极支持出口，增加外汇收入；在改革开放时期，则进一步搞活植物油进出口贸易，适应形势的需要。

保护国内油料生产，支持国内市场安排，是我国开展植物油进出口贸易的又一条重要原则。我们在开展植物油进出口贸易中，既充分考虑了国内外市场的互补作用，又十分重视保护和支国内油料生产，注意发挥植物油进出口贸易在调控市场中的积极作用。从 1980 年开始，食用植物油产量每年都有较大幅度的增加，到 1985 年还创造了年产 540 万吨的历史最好水平。1980—1985 年，植物油的出口贸易量逐年增加，这对缓解当时由于生产迅速发展，业务基础设施（主要是储油设备）没有跟上，国内流通一时受阻的困难，发挥了积极的作用。1986 年以后，国内食用植物油消费水平已有较大提高，而油料生产却因受自然灾害的影响，产量徘徊不前，有的年份甚至还下降很多，食用植物油的供求，出现了新的不平衡。为了弥补产销、购销的缺额，1986—1989 年，食用植物油的进口数量逐年增加，出现了第三次进口大于出口。食用植物油的进口，对补充油源、调节供求、稳定市场、平抑油价起了重要的作用。

改革开放以后，我国的植物油进出口贸易发展迅速，变化很大，主要表现在以下几个方面：

一是植物油进出口数量有了很大的增长。80 年代，我国的植物油进出口贸易总量已达 710 多万吨，其中，食用植物油进口 460 多万吨，出口 240 万吨左右，非食用油出口 30 多万吨，不论出口和进口，都大大超过了 50 年代、60 年代和 70 年代。

二是我国在世界植物油贸易中的地位日益提高。目前，我国出口的花生仁已占世界花生贸易量的 20% 以上，出口的桐油，已占世界桐油贸易量的 50% 以上，进口的棕榈油和豆油，也都超过其世界贸易量的 10% 以上，我国的植物油贸易已对世界植物油贸易产生着越来越大的影响。

三是与我国进行植物油贸易的国家和地区增多。50 年代时，我国的植物油贸易，主要面向苏联、东欧。现在与我国进行植物油贸易的国家和地区已接近 60 个，遍及五大洲。贸易的方式也已由协定贸易、易货贸易发展到结汇贸易、合作贸易。

四是在植物油进出口贸易的管理上，也进行了改革，目前，除对国内外部需要，在国际市场上又影响较大的品种，如花生果（仁）、芝麻以及桐油仍坚持出口许可证管理制度，对国内生产不足而工业上又急需的亚麻油，在国家计划中每年仍安排有一定数量的进口以外，对其它植物油品种的进出口贸易，都已开放搞活，允许自由经营。这对促进植物油贸易的发展，无疑有着十分重要的作用。

第四节 国际商品分析报告

以上三节讲的是国际经济分析报告、国际市场分析报告和国际贸易分析报告。这三种分析类外经文体，可以说都与国际商品有关，尤其是后两种文体，更离不开国际商品。与国际商品有关，但不等于就是国际商品分析报告。所以，本节专门讲国际商品分析报告的写作。

[文体概念]

国际商品分析报告，简称国际商品分析。它是分析类外经文体的一种。它以某类或某种具体的国际商品分析为对象。通过某类或某种国际商品在国际市场上的销售情况分析，或者通过对某种、某类商品在国际贸易地位中的分析，用以指导进出口外贸工作，甚至对涉外经济的发展都有重大作用。

[分类情况]

根据不同的分类标准，国际商品分析报告可以分为不同种类。

按照国际商品的种类划分，可分为不同种类的国际商品分析报告。目前国际上正在推广应用《商品分类和编码协调制度》，我国商检部门根据对外贸易发展的需要，制定、调整并公布了商检机构必须检验的进出口商品种类表。这个《种类表》中，对进口商品分为 17 类 303 个品种，出口商品分为 17 类和 589 个品种，合计 892 个品种。有 892 个商品品种自然就有 892 个品种的国际商品分析报告。

按照商品在国际市场上的销售情况划分，有畅销商品分析报告、滞销商品分析报告和潜在商品分析报告等。

除此之外，还有国际商品品质分析报告、国际商品销量分析报告、国际商品价格分析报告、国际商品信誉分析报告和国际商品售后服务分析报告等。

[使用范围]

国际商品分析报告，顾名思义，所分析的应是在国际范围内销售或交易的商品，而不是国内销售或交易的商品。所以，国际商品分析报告只适用于国际商品的分析。

[主要特点]

上两章我们讲了国际商品信息和国际商品调研，本章本节讲的是国际商品分析。现在我们通过对比，看看它们之间有何异同。

这三种文体的共同点在于：它们都是报道、研究和分析国际商品的，在反映、表述对象上没有什么不同。

其不同点在于：国际商品信息侧重对国际商品在世界市场上销售情况和价格的客观报道。或者说是反映某种国际商品在世界市场上畅销或滞销、价格上涨或下降情况的信息。它文字简短明了，只把某种信息告诉人们即可，不需作研究和分析。国际商品调研则不同，它侧重对某种国际商品在世界市场上销售情况和发展趋势的研究。就是说，它要反映出某种商品在国际市场上的发展变化，所以“研究”是它的主要特点，探讨色彩比较浓。而国际商品分析，其主要特点在于“分析”二字上。它除了呈现某种国际商品在世界市场上的销售情况、发展趋势之外，还要分析之所以造成该种情况的各种主客观原因，告诉人们“为什么”。而国际商品调研和国际商品分析，一般来讲其文字量都较大，篇幅较长。因为分析研究一种商品在世界市场上的发展情况及其原因，不是用简短的文字就可以做到的。

简而言之，国际商品信息报告的主要特点在“信息”上；国际商品调研报告的主要特点在“情况”上；而国际商品分析报告的主要特点在“分析”上。

[篇章结构]

国际商品分析报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 商品分析报告的标题，一般都用文章标题法，有的是正副两个标题，而且多用设问句式立题。如《黄金价格为何疲软》、《“水中贵族”何日成“桌上庶民”——我国特种水产品养殖业的现状及前景》等。这类标题有利于突出“分析”的特点，因为标题本身就要求回答“为什么”、“什么原因”，所以，以设问句拟制题目，是国际商品分析报告标题上特点。

署名 一般放在标题之下。

正文 由开头、主体和结语组成。开头部分，写资料来源，或简要介绍被分析的商品情况，或者直接提出问题。主体部分，反映某种国际商品发展变化情势并分析造成这种变化的原因。结语部分，简要预测未来。

[例文简析]

例文一

黄金价格为何疲软

马建彬

1989年11月份，伦敦金融市场黄金平均价格，每盎司为394.33美元，12月份突破400美元，达403.98美元。到1990年2月份黄金的平均价格还维持在每盎司416.55美元。此后，黄金价格日趋疲软，逐步下跌到400美元以下。去年5月份每盎司为368.77美元。到12月份略升为平均每盎司377.58美元。进入1991年之后，黄金价格仍然疲软，到5月份又降到每盎司356.90美元，直至8月1日才回升到每盎司363.30美元，黄金价格所以疲软主要有如下几个方面的原因：

_____国际金融市场动荡，引起抛售黄金风潮。1990年，国际金融市场风云变幻。首先，东京金融市场日元汇价下跌，由145日元兑1美元跌到156日元兑1美元。这样，引起日本各商业银行纷纷抛售黄金。同时，中东黄金卖客也大量抛售，使黄金价格由每盎司398美元降至375美元，3月26日纽约和伦敦黄金价格均以每盎司363美元收盘。这是近几年来从未见过的大波动。后来又传说苏联因外贸赤字增加可能会抛售黄金，结果6月14日黄金价格再次跌至每盎司345美元。去年8月2日发生了伊拉克入侵科威特的事件，石油价格上涨至每桶31美元之后，黄金价格反弹至每盎司400美元，后又因伊拉克同意联合国秘书长与伊拉克外长会晤，8月27日纽约金融市场黄金价格又下跌27美元，收盘价为每盎司388美元。到1991年2月28日海湾停火协议宣布后，纽约黄金收盘价仍停留在每盎司365.90美元代价位上。

_____国际金融市场融资方式和融资渠道发生了变化。过去，由于人们把储备黄金作为唯一的保值办法，而当代的国际金融市场，投资者可以通过多种选择来应付通货膨胀和国际性的支付危机。例如，许多国家证券市场活跃，把资金投资于证券买卖活动，以获得较大利息收入，还可以把资金转移到国外理想的金融机构中去。这样，投资者对购买黄金的热情就大为下降。

_____美元汇价坚挺，使人们对投资美元信心增强。自1991年2月底以来，国际金融市场。上美元坚挺，汇价回升。今年3月初，1美元兑139.60日元，兑1.746德国马克。到6月上旬上升为1美元兑142日元，兑1.82德国马克。据认为，今年下半年美元仍可保持相对强势。这样，投资者对购买美元信

心增强，而不愿意多购买黄金。

——世界政治、经济形势发生变化。东西方关系缓和，世界冷战局面结束。和平与发展成了当代世界政治和经济的发展趋势，军备竞赛和军事对抗继续减弱。这些现象说明发生全球性的战争及金融危机的可能性大大减少，投资者不再用购买黄金的办法来避免风险。加上黄金的产量又不断增加，致使黄金价格难以回升。

那么黄金价格今后的趋势如何？这与国际金融市场上货币利率的趋势、国际资本的需求有着密切的关系。今后国际市场由于资金供应国如日本、德国等对外放款收缩，全球资金将出现短缺，而且在短期内难扭转，货币利率也不会大幅度下调，这样会使黄金价格难以大幅度回升，在近期内仍将会保持着疲软的趋势。

这是一篇典型的国际商品分析报告。所分析的是金融市场上的黄金价格。该分析报告的标题，以“黄金价格为何疲软”这样的设问句式立题，有助于在“分析”上做文章，符合国际商品分析报告的拟题规律。正文的开头部分，以十分概括的文字，概述了自1989年11月以来，直到1991年8月1日这一段时间内，世界黄金价格疲软的情况。主体部分，以5个自然段的篇幅，具体分析了黄金价格疲软的原因，即国际金融市场动荡，引起抛售黄金风潮；国际金融市场融资方式和融资渠道发生了变化；美元汇价坚挺，使人们对投资美元信心增强；世界政治、经济形势发生变化。这种分析是正确的，符合实际的，也是令人信服的。结语部分，简要预示了今后黄金价格的变化趋势及原因。

该国际商品分析报告层次清晰，分析透辟，数据使用有力。可供我们学习借鉴。

例文二

“水中贵族”何日成“桌上庶民”

——我国特种水产品养殖业的现状及前景

樊祥国叶建平

鳗鱼、鳖、河蟹、泥鳅、鲍鱼、海参等特种水产品，由于其味道鲜美、营养丰富，所以身价颇高，被誉为“水中贵族”。许多人经常会问：这些“贵族”们何时能出“候门”进“蓬门”，像“四大家鱼”那样随人挑拣、任人取舍？

我国水产业在几年的时间里，进入了个辉煌的时代。1990年，我国水产品产量达到1237万吨，坐上了世界渔业大国的头把交椅。其中，水产品养殖产量达到608.8万吨。特种水产品的养殖也得到了前所未有的发展，一些品种已在全国形成了一定的养殖规模。

鳗鲡，俗称鳗鱼、白鳝，是一种在淡水中生长、海洋中繁殖的洄游性鱼类。世界许多国家都把它作为淡水珍品，消费量颇高。我国从1973年开始进行池塘养殖鳗鱼的小型试验，到了1979年，随着福建、广东、浙江、江苏等省先后与日本养鳗业进行技术交流，通过补偿贸易方式引进鳗设备、技术和饲料，我国的商品鳗养殖业才开始得到较快发展，并逐步成为一个引人注目的、生机勃勃的外向型产业。1989年，全国已有养鳗场558家，建成养鳗池近一万亩，年生产成鳗约1.2万吨，出口创汇约9000万美元。

中华绒螯蟹，俗称河蟹、毛蟹，是我国特有的大型淡水蟹类。据不完全统计，全国年增殖放流面积达950万亩，放流蟹苗7800公斤，幼蟹5.5万公斤。目前全国人工育苗产量已达1000多公斤。

鲍鱼与海参同属名贵海味。我国的鲍资源主要分布在辽宁、山东、浙江、福建、广东和台湾等省。近几年，随着鲍鱼育苗关的突破，1990年，全国鲍鱼人工育苗量达1700多万粒，养殖产量达5万多公斤，已接近于捕捞产量。海参的增养殖生产才刚刚起步，1989年养殖产量仅为1.3万公斤。

除此之外，甲鱼和泥鳅在国内的养殖热潮也是一浪高这一浪。我国泥鳅养殖主要有稻田养殖和坑塘养殖两种方式，目前每年出口日本的泥鳅为300吨左右。

特种水产品中，我国已开展人工养殖的还有珍珠、黄鳝、罗氏沼虾、牛蛙、青蛙、西施舌、鳊鱼、石斑鱼、田螺、蜗牛等品种。

从近期来看，特种水产品养殖普遍成本高、投入多、养殖周期长、风险大及技术不过关，人工养殖的特种水产品目前还不具备大规模上市的条件，其“身价”短期内不会有太大的变化。

从长远来看，我国大规模发展特种水产品养殖还是有着强大的内在动力和充分的条件的。随着旅游事业的发展和人民生活水平的提高，国内市场对特种水产品的需求日趋旺盛；在国际市场上，特种水产品已成为抢手货，价格长期居高不下。

近几年曾有数百家外商向我国订货，大部分都是空手离去。我国目前可用于发展养殖生产的淡水水域有8000万亩，浅海滩涂有2000万亩，特种水产品种类繁多，资源丰富；一些品种的人工育苗和养殖技术已经突破，并为广大养殖者所掌握。因此，预计在不远的将来，我国特种水产品养殖可望出现一个大的飞跃。

这篇国际商品分析报告，所分析的是我国特种水产品养殖业.137的现状和前景。该分析报告的标题也用设问句立题。其开头部分写得很漂亮。它用了两句话，便写出了特种水产品的内涵和“身价”，并提出问题。主体部分，写我国水产业发展情况，并分析近期和远期我国特种水产品的发展形势。结语部分，写简要预测。

这篇特种水产品商品分析报告写得也很好，可供写作时参考。

例文三

畅销商品的奥秘

阎海防

原编者按：如何生产出畅销商品是企业领导绞尽脑汁思考的问题。因为畅销商品不仅能为企业带来巨大的经济效益，而且能够有效地提高企业的声誉和知名度。在日本经济界、新闻界每年都要评选出当年的畅销商品，而每一种畅销商品的后面几乎都有一段曲折有趣的故事。在此，我们向读者介绍一些畅销商品问世的经过，供国内企业开发新产品时参考借鉴。

别出心裁_____无线熨斗

在日本熨斗生产领域，松下电器公司的熨斗事业部很有权威性。54年前，松下熨斗事业部发明了日本第一台电熨斗。

以后，不断改进技术，新产品层出不穷。然而，到了80年代，随着电器市场高度饱和，电熨斗也进入滞销的行列。

如何才能使电熨斗生产再现生机。开发出新的畅销产品？事业部的科研人员心急如焚。一天，被人称为“熨斗博士”的事业部长岩见宪一召集了几十名年龄不同的家庭主妇，让他们不客气地对“松下”的熨斗挑毛病。“有意见尽管大胆提，务必请指教”。岩见坦诚他说。主妇们望着已经改良过多次的熨斗默不作声，突然一位妇女说：“熨斗若没有电线就方便多了。”她的话引起一阵哄笑。

“妙！无线熨斗。”岩见兴奋地叫了起来。事业部马上成立了攻关小组。开始他们想用蓄电的办法取消电线。但是研究出来的蒸汽熨斗底厚5公分，重量达5公斤。妇女用起来简直像举铅球。

为了解决这一难题，攻关小组把妇女们熨衣物的过程拍成录相片，分析研究动作的规律。结果发现，妇女并非总拿着熨斗熨衣物，而是多次把熨斗竖在一边，调整衣物后再熨。据计算，一次熨烫时间持续最长的 23.7 秒，平均为 15 秒，而竖立熨斗的时间为 8 秒。

根据取得的数据，攻关小组修正了蓄电方法。他们设计了一种蓄电槽，每次熨衣后可将熨斗放入槽内蓄电，8 秒钟即可蓄足电。这样，熨斗的重量就大大减轻了。蓄电槽装有自动断电系统，十分安全。

这样，新型无线电熨斗终于诞生，成为当年最抢手的畅销产品。

《别出心裁》是《畅销商品的奥秘》系列文章中的一篇。《畅销商品的奥秘》，通过讲故事的手法，来揭示畅销商品之所以畅销的奥秘，应该归入商品分析报告之类。不过它在写法上与一般国际商品分析报告略有不同。不同之处在于：它不是通过一般分析性文字，揭示畅销商品之所以畅销的原因，而是通过一种讲故事的方法予以揭示，虽然方法不同，但实质是一样的。

《别出心裁》通过研制“无线熨斗”的故事，揭示了无线熨斗在当时成为最抢手的畅销商品的奥秘。

这种写法的优点在于：生动有趣，可以激发读者的阅读兴味，从而达到寓分析于故事之中的良好效果。

由此可见，《畅销商品的奥秘》是国际商品分析报告的一种特殊写法。由此一例，也可以证明“文无定法”的古谕。

例文四

匈牙利小麦销售难

本报布达佩斯专电（记者刘为民）此间报纸报道，今年匈牙利小麦将获丰收，预计总产量可达 630 万吨以上，除满足国内需要外，尚有 200 万—250 万吨小麦可供出口，但目前苦于找不到出口对象。

过去 5 年中匈牙利平均每年出口 150 万吨小麦。对苏联的出口约占全部出口的 60%—70%，去年这一比例增加到 92%。匈政府已批准今年可出口 200 万吨小麦。由于经互会解体和与苏联、东欧的贸易从今年起改为自由外汇结算，迄今匈苏未就今年小麦出口达成协议。匈牙利小麦面临卖不出去、大量积压的危险。

据匈报报道，增加向发展中国家出口小麦的可能性不大，而且价格很低。每吨小麦的离岸价最多只能达到 80 美元。

这是一篇关于匈牙利小麦外销难的国际商品分析。该分析的开头部分，写了资料来源、匈小麦产量、出口数量，并提出了命题。主体部分，分析了匈小麦出口销售难的原因：经互会解体和匈苏，东欧改为自由外汇结算。结语部分，指出了向发展中国家销售小麦的可能性不大，它与文章的命题有关，是一种交待性质。

应该指出的是，该国际商品分析报告的末尾，还有一自然段，讲了匈牙利失业人数问题。该自然段与命没有关系，故我们把它删去了。

[写作要求]

国际商品分析报告在写作上的总体要求，大体与国际经济分析 140 析报告、国际市场分析报告、国际贸易分析报告相同，故不再重提。下面谈谈文章的选材和用材问题。

我们不妨以例文四为例加以说明。如上所述，例文四报道和分析的问题

是：《匈牙利小麦销售难》。文章的前三个自然段都是围绕这个中心写的。从文章的篇章结构看，开头、主体和结语三个组成部分鲜明，结构也很紧凑。但遗憾的是，第四自然段却写了这样一些内容“随着生产的下降，匈牙利的失业人数也在进一步增加。据统计，匈4月底在各职业介绍所登记的全国失业人数已达16.7万多人，比3月份增加了15.6%，相当于去年失业人数的5倍。”

我们认为，这段材料与“匈牙利小麦销售难”毫无关系。因为失业人数的多寡同小麦出口外售没有内在或外在联系。而且文章也没有涉及“生产下降”问题，因此，“随着生产的下降”导致失业人数增多，也与小麦出口无关。因此这段文字不应放在这篇商品分析报告之中，如果要报道，就应该另文处理，否则就应该删去。

从此例我们应该吸取的教训是，选材和用材必须符合文章的中心，或者说紧紧围绕文章的中心选材，否则，什么材料都往一篇文章中放，中心必然不集中，不突出。

[练习指导]

一、从报刊上选一篇国际商品分析报告，分析它的篇章结构，并写一篇400字左右的分析性短文。

二、结合你的外经外贸工作，就一种国际畅销或滞销商品，写一篇分析报告，字数在千字左右，并符合规范化的篇章结构要求。

第五章预测类外经文体

对未来一个的时期世界经济，包括国际市场、国际商品和国际科技等，进行预想、估计和测算的外经文体，统称之为预测类外经文体。

预测类外经文体，在涉外经济中占有很大比重和突出地位。一些经济报刊，特别是涉外经济报刊，发表这类文体的文章很多。

预测类外经文体，是外经外贸工作的望远镜。有了它，可以站得高，看得远，不为一时一地的表面经济现象所迷惑，能够从战略和未来高度观察世界经济风云，从而把握时机，更好地做好外经外贸工作。

预测类外经文体，大体包括国际经济预测报告、国际市场预测报告、国际商品预测报告和国际科技预测报告等几种。

预测类外经文体的基本特征，在于很强的预测性。所谓预测性，即它能从当前的一些国际经济现象、形势、变化和供求之中，预见未来一个时期的国际经济走向或称发展趋势。所以，很强的预测性，是预测类外经文体的共同特征。也是预测类外经文体区别于信息类、调研类、分析类外经文体的重要标志。

要想写好预测类外经文体，必须广泛占有各种资料，掌握各种预测方法，在写作上也力求使预测与未来的实际大体相符。预测不是“瞎子算卦”它是一种科学，一般称之为预测学。所以，掌握预测学，对于写好预测报告很重要。

下面，我们分节讲述国际经济预测报告、国际市场预测报告、国际商品预测报告和国际科技预测报告。

第一节 国际经济预测报告

国际经济预测报告，同国际经济信息、国际经济调研报告、国际经济分析报告等，是相对应的。它既是分析类外经文体的总称，又是这类文体之下的一个具体文种。

[文体概念]

国际经济预测报告，有广义和狭义两个概念。

广义的国际经济预测报告，是预测类外经文体的总称。它包括国际市场预测报告、国际商品预测报告和国际科技预测报告等多种文体。它与国际经济信息、国际经济调研、国际经济分析，以及我们下章所讲的国际经济决策，都属于这类文体。

狭义的国际经济预测报告，是广义的国际经济预测报告中的一种。它以预测世界总体经济发展趋势为主要内容，包括世界和各国的资源、资金、生产、进口、出口、效率、效益，甚至失业人数、通货膨胀、经济衰退、经济危机等。总之，除了我们将在第二、三、四节专题研究的国际市场预测、国际商品预测和国际科技预测之外，其他世界经济领域里的发展趋势，都可以包括其中。

[分类情况]

国际经济预测报告，按照不同的分类标准，可以分为不同的种类。

按照预测的内容划分，有预测世界总体经济发展趋势的报告，我们称之为狭义的国际经济预测报告；有预测国际市场发展趋势的报告，我们称之为国际市场预测报告；有预测国际商品发展趋势的报告，我们称之为国际商品预测报告；有预测国际科技发展趋势的报告，我们称之为国际科技预测报告。

按照预测的范围划分，有专题性的国际经济预测报告和综合性的国际经济预测报告之分。所谓专题性的，即对国际领域内某一个经济形态或方面，进行预测；所谓综合性的，即对多方面的经济内容，做综合整体分析预测。

按照预测时间的长短划分，有近期国际经济预测报告、中期国际经济预测报告和长期国际经济预测报告。所谓近期，即近一两年的预测；中期，即三五年的预测；长期，即十年以上的预测。

当然这种分类是相对的。同一篇国际预测报告，也可能兼跨几类。

[使用范围]

国际经济预测报告，只使用于对国际性的经济发展趋势做出预测，纯属国内经济的预测，不在此类。当然，如果国内经济发展趋势，与国际经济大循环有联系，也可以包括其中；

[主要特点]

国际经济预测报告的主要特点是：

一、就文体的联系上看，具有承前启后性

国际经济预测报告，是一种承前启后的文体。所谓承前，即它必须在国际经济信息、国际经济调研、国际经济分析的基础上，来预测未来一个时期的国际经济发展趋势。换句话说，国际经济预测报告，必须在国际经济信息、国际经济调研报告和国际经济分析报告所提供的大量资料的基础上，进行研究、探讨，从而找出发展规律，没有这些基础材料，就谈不到顶见、估计、测测未来。所谓启后，即国际经济预测报告，又是国际经济决策报告（或称对策）的前提条件，即在国际经济预测报告的前提下，拿出国际经济决策意

见、对策方案。由此可见，在一系列国际经济文体中，国际经济预测处于中介环节，具有承前启后的特征。顺便提示一下，前几章讲的某些文体，相对来讲，也有承前启后的特征，如国际经济调研，对国际经济信息和国际经济分析来说，也具有承前启后的特征和性质。

二、就文体自身来看，具有根强的预测性

国际经济预测报告，顾名思义，它是对总体国际经济在未来一个时期发展趋势的预见、估计和测算。国际经济信息、国际经济调研和国际经济分析，都是侧重研究国际经济现状的，即告诉人们，当今世界某种经济情况、形势如何，或者把当今某种经济情况、形势搞清楚，或者分析造成某种经济情势的原因等。它们基本上不涉及国际经济的未来发展趋势，虽然国际经济分析报告中，有时涉及预测，但这种预测是简要的、粗略的。而国际经济预测报告则不同。它的主要笔墨都是用在对未来经济发展趋势的估计、预见或测算上。所以，它具有很强的预测性。

三、就写作方面来看，具有一定的灵活性

国际经济预测报告，如上所述，具有很强的预测性，即应化很多笔墨写某种国际经济未来发展的趋势。但对其预测根据的处理上，在具体行文时，表现出很大的灵活性。就是说，在国际经济预测报告中，有的把预测的根据写出来，有的则不写出来。我们认为，在预测报告中，预测根据写亦可，不写也行，写与不写，要根据具体情况而定，给作者本人很大的自由抉择的余地。但在具体行文时，不论写出预测根据，还是不写出预测根据，在实际预测过程中，这种预测根据是不可缺少的，不然就成了“瞎子算命”，成了毫无根据的信口雌黄，这样的所谓预测报告，不仅对决策没有用处，甚至起到相反的作用。

[篇章结构]

国际经济预测报告的篇章结构，一般由标题、署名和正文组成。

标题 大体有公文标题法和新闻标题法两种。

公文标题法，即类似公文写作的标题，由预测的时间、经济品种和文体（或文体的变形）组成。如发表在1991年7月2日《经济参考报》上的一篇国际经济预测报告《九十年代世界石化工业的发展趋势》就属此类。“九十年代”是预测时间；“世界石化工业”是被预测的经济品种（种类）；“发展趋势”是文体的变形，即“预测”之意。

新闻标题法，即采用新闻多行标题法拟制标题。国际经济预测报告，多用肩题、正题或肩题、正题、副题两类新闻标题。

用肩题、正题的新闻标题，其肩题多半写预测国家、机构或知名人士，而正题写预测结果。如下面这篇预测报告，肩题是“美预测2010年”，正题是“中国将成为世界第二经济大国”，就是这样。也有的在肩题中写被预测的经济领域加上“发展趋势”，正题写被预测对象的结果。如下面这篇预测报告，肩题是“国际银行发展趋势”，正题是“家数愈来愈少规模越来越大”，就是这种标题。有的肩题写预测结果，正题写对策态度，如肩题：“预料未来将成亚洲主要生产中心”，正题：“日商对投资广东情有独钟”。

用肩题、正题和副题三行新闻标题法，肩题一般写预测组织或单位；正题写预测结果；副题写对正题的强调或补充说明内容。下列一篇国际经济预测报告就是这样：

联合国世界经济调查预测

今年世界经济将出现零增长
苏联东欧经济将剧降百分之十

署名 凡用公文标题法的，其署名一般在标题之下。凡用新闻标题法的，其署名可以放在“电头”之后，也可以放在正文之末，用括号括起来。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

采用公文标题法写作的经济预测报告，正文的开头部分，往往简介被预测的经济概况或它在总体经济中的地位等。采用新闻标题法的经济预测报告，其正文的开头部分，采用新闻导语写法，或概括全文，或先写预测结论等。

主体部分，写预测根据和预测结果。有的只写预测结果，不写预测根据。

结语部分，再次强调预测结论，或交待有关问题。有的预测报告无结语。

[例文简析]

例文一

联合国世界经济调查预测
今年世界经济将出现零增长
苏联东欧经济将剧降百分之十

本报联合国电记者和铭报道去年世界经济仅增长约1%，低于世界人口的增长速度，而今年世界经济将出现零增长。这是联合国于7月2日发表的世界经济调查所提出的最新看法。

该项调查预测说，明年世界经济才能恢复增长。预计增长率将为2%，这一增长将扭转去年和今年世界人均产值下降的状况。该调查还指出，世界经济的发展是不平衡的。下降幅度最大的是苏联和东欧。预计今年该地区经济将在去年下降6%的基础上，再下降10%。海湾战争对伊拉克、科威特和其它10多个发展中国家的经济产生了较大的影响，而对世界经济的影响比预计的要小。

在发达国家，经济增长率去年为2.4%，预计今年为1.4%；发展中国家经济增长率去年为2.9%，预计今年为3.5%，其中，西亚国家今年将出现绝对下降，降幅为0.5%。在经济出现下降的同时，除石油以外的初级原料价格已下降

到了30年代以来的最低点。

该调查着重指出，在1990年，资金仍继续由发展中国家向发达国家倒流。据统计，1990年资金倒流总额为320亿美元（中东石油出口国除外），其中大部分由15个最大的负债国流出，它们的资金外流总额约300亿美元。发展中国家的外债去年达到1.2亿美元，部分原因是由于美元贬值造成的。

据该调查统计，1990年世界贸易增长了4%，低于1989年的7%，这反映世界经济增长速度放慢了。然而，去年是世界贸易的增长速度连续第6年超过世界经济的增长速度。这说明，世界贸易仍旧是世界经济中的最具有活力的因素之一。

该调查指出，海湾战争对能源价格的影响仅仅是短期的。

世界原油产量在1990年升至每天6030万桶，这是自1979年以来的最高生产水平。在90年代，世界原油的需求量预计每年增长2%。到公元2000年，对欧佩克原油的需求量可能达到每天3000万至3200万桶。

这是一篇关于从总体上预测世界经济增长趋势的报告。该预测报告的标题属于新闻标题法。其正文的开头部分，介绍了资料来源和预测结论。主体部分，用具体材料，分析了世界经济发展不平衡现象，1990年资金倒流情况和世界贸易增长的情况。结语部分，预测了世界石油的产量和需求量。在世界经济出现零增长的情况下，唯有石油产量和需求量增加，所以该结语

起强调作用。

例文二

美预测 2010 年 中国将成为世界第二经济大国

美国综合长期策略委员会的报告旨出：“到 2010 年，中国可能成为世界第二或第三经济强国。”

1990 年，美国国民生产总值为 4.5 万亿美元，日本次之，为 2.3 万亿美元，苏联以 2.2 万亿美元紧居其后。中国约为 1.4 万亿美元。

到 2010 年，中国将跃居第二位，生产总值约 3.8 万亿美元，日本以 3.7 万亿美元尾之，苏联约 2.3 万亿美元。

这是一篇关于世界经济大国排列顺序的国际经济预测报告。该预测报告写得十分简炼，只有 150 来个字，三个自然段。第一自然段是开头部分，指出了预测单位和结果。第二自然段是主体部分，写了 1990 年前四名国民生产总值的数字及顺序。结语部分为第三自然段，写 2010 年中国、日本和苏联的国民生产总值及排列顺序。

该预测报告完全用统计和预测数据说话，至于此数据如何测算出来的，被省略了。

例文三

九十年代世界石化工业的发展趋势

强玉才

作为石油工业下游业的重要组成部分——石油化工工业的崛起，不仅为石油工业的深加工开辟了广阔的前景，而且在整个工业界产生了极其深远的影响。

从宏观上看，90 年代世界石化工业的基本布局、发展趋势和世界石化产品市场的演变将具有以下几大特征：

一、世界石化工业分布极不平衡。石化工业发展较早、生产规模较大、水平较高的几乎都集中在西方工业化国家。

石化工业在亚太地区的大规模发展将是 90 年代世界石化工业最重要的发展趋势。据初步统计，亚太地区计划在 1995 年前竣工投产的乙烯工程就有 17 项，新增乙烯年生产能力达 627.5 万吨，占同期世界新增乙烯生产能力 2200 万吨的 28.5%。

拉美石化生产还处于早期发展阶段，其生产能力赶不上本地区的需求。据东西方中心的一份研究报告预计，到 1995 年，拉美新增乙烯年生产能力为 110 万吨，而其乙烯的消费量将达 560 万吨，到时将有 136 万吨的缺额。

二、世界对石化产品的需求量急剧上升。据美国埃克森化学公司预测，世界聚乙烯的需求量将由 1988 年的 2750 万吨增长到 2000 年的 4300 万吨，平均年增长率为 3.8%。同时期内，世界聚丙烯的需求量从 1060 万吨增长到 1950 万吨，平均年增长率为 5.2%。

据美国《油气杂志》报道，世界丙烯需求量将由 1989 年的 2890 万吨增长到 1995 年的 3830 万吨，平均年增长率为 4.7%；世界苯的需求量将由 1990 年的 2240 万吨增长到 2000 年的 3170 万吨，平均年增长率为 3.6%。

在世界石化产品总需求量中所占的份额，西方工业化国家正在下降，而发展中国家正在上升。以丙烯需求量为例，远东在世界丙烯需求量中所占的份额将由 1989 年的 8% 上升到 1995 年的 12.6%；

同期拉美、中东和非洲将分别由 4.1%、0.7%和 0.2%上升到 5.9%、1.4%和 0.6%。这种此消彼长的变化趋势将延续到本世纪末。但对丙烯需求量的绝对值，美国和西欧仍占绝对优势，到 1995 年将分别达 1120 万吨和 1080 万吨。

三、世界石化生产能力将有较大幅度的提高。据美国埃克森化学公司预测，到 1995 年，全世界将新建烯烃工厂 50 家。待这些工厂竣工投产后，全世界新增乙烯年生产能力达 2200 万吨，使世界乙烯年总生产能力增长到 8020 万吨。

据《油气杂志》报道，全世界苯的年生产能力将从 1990 年的 2240 万吨增长到 2000 年的 3680 万吨。其中远东地区苯的年生产能力到 1996 年将新增 300 万吨，增长到 850 万吨。到 1996 年，中东地区在世界苯生产能力中所占份额将由目前的 2%增长到 5%。

四、石油生产国以其雄厚的资源优势，在发展石油生产的同时，正在把长远战略重点向石化工业倾斜。据《中东经济文摘》报道，到 1995 年，海湾合作委员会 6 个成员国投资于石化工业的资金将达 80 亿美元。海湾石化产品的主要市场是远东、亚洲和欧洲。

五、90 年代世界石化产品市场的基本格局将发生重大变化。特别是亚大地区一大批石化企业竣工投产后，将大大增强该地区在世界石化产品市场上的竞争力。

亚洲原是美国石化产品的最大市场，而在不久的将来，亚洲国家的石化产品将打入美国市场。据世界银行报告，目前，亚洲在世界石化产品商场所占的份额，塑料为 17%，合成橡胶为 15%，石化纤维为 34%，预计这种市场份额在整个 90 年代将进一步扩大。

六、世界石化产品价格将曲线上升。石化产品的价格首先取决于其原料——石油的价格。据美国化学公司预测，如果今年的石油价格平均每桶 23.5 美元，而到 2000 年升至每桶 37 美元，那么，乙烯的价格到 1993 年将跌至谷底，达每磅 16 美分，然后升到 2000 年的每磅 35 美分。

在通常情况下，石化产品价格是影响石化企业利润高低的首要因素。而石化企业生产能力的利用率则是决定其利润收入的重要一环。据美国化学公司预计，世界乙烯生产能力的利用率 1982 年平均为 62%，1990 年平均为 91%，1992 年将平均为 88%。

这篇经济预测报告与前两篇不同：前两篇都从世界经济总体上做出预测，而这篇则对 90 年代的石化工业的发展趋势做出预测，显然涉及的范围有所不同；另外，前两篇写得比较概括，一般只把预测结论和主要数据写出即可，而这篇在文章开头部分，指出了石化工业的崛起，对整个工业界产生了深远影响之后，马上在主体部分中，对今后世界石化工业发展趋势的六大特点，进行了具体而详细的预测，写得有理有据。

例文四

预料未来将成亚洲主要生产中心

日商对投资广东情有独钟

【本报讯】据报道，日本厂商对我国广东省情有独钟，在未来一年，广东省可望成为日本企业海外投资的新焦点之一。日本企业进军广东的主要着眼点是，当地充沛廉价的劳力、低廉的土地和厂房成本，以及毗邻香港的地理之便。

迄今，日本在广东的投资，比起香港、美国和西欧国家，皆望尘莫及。但这种情况可能从明年起出现重大改观。日本驻香港总领事馆所成立的南中国研究小组，日前提出报告指出，广东是大陆最富有、最先进，且增长最快的省份，有很多可提供给外商的东西，而日本投资者将从明年开始大批登陆广东。

今年稍早，一个由日本大企业代表、专家和政府官员组成的 14 人考察团，到广东 3 个主要城市——广州、惠州和东莞进行 4 天的实地考察。事后，他们分析说，未来 20 年，广东可能发展成为亚洲的主要生产中心。今年 9 月，日本一份评估广东投资潜力的报告将出炉，预料届时召开以此评估报

告为主题的研讨会后，将可鼓舞为数不少的日商，前往广东投资。

资料显示广东确实具有吸引日商投资的魅力。过去 10 年，广东经济生产的组成，由原本农业生产占 90%，转变为今日工业产值占 87%，并达 310 亿美元的水平。到去年底止，广东批准的外资项目达 1.4 万件，几乎占全国批准所有外资项目的一半。此外，去年广东出口总值达 105 亿美元，占全国出口总值的 17%。而广东现有 6300 万人口，工资水平与东南亚地区相比，仍具竞争力，其工资水平只有日本的 1/27。广东另一项受日商重视的投资优势为与香港仅用尺之隔的地利，加上广东正。大幅改善基础设施，不断完善投资环境，因此，广东势将成为日商进军大陆的另一桥头堡。

(樊)

这是一篇关于我国广东省未来将成为亚洲生产中心的预测报告。该报告除了对广东生产的发展趋势进行预测之外，还写了日本厂商对投资广东情有所钟的内容。它是将经济预测和投资趋向结合起来写的一份特殊的报告。

[写作要求]

写国际经济预测报告，应该注意以下几点：

一、要掌握各种预测方法

写好国际经济预测报告的前提条件是做好预测工作。要做好预测工作，就必须掌握各种预测方法，如判断分析法、时间序列分析法、因果分析法等，否则，就得出不了预测结果。关于各种预测方法的知识，请参阅经济专业关于市场预测的教科书。

二、要做好预测的验证工作

国际经济预测报告，是对未来国际经济发展趋势进行预见、估计和测算，尽量做到科学与准确。但你的预测究竟科学不科学、准确不准确？还需进行验证。一些搞国际经济预测工作的行家里手，一般搞完预测之后，并不就此罢休。一般是经过一个时期之后，还要做一次国际经济预测的验证工作，从而总结经验教训，不断提高预测水平。

[练习指导]

一、从报刊杂志上选一篇国际经济预测报告，分析它的篇章结构。

二、从《经济日报》、《经济参考报》和《深圳特区报》上，选取三至五篇国际经济预测报告，把它们的标题写下来，分析它们标题的类型。

三、试述国际经济信息、国际经济调研、国际经济分析和国际经济预测的主要区别。并写一篇对比研究的小论文。

第二节 国际市场预测报告

如果说国际经济预测报告，对做外经外贸工作的同志太直接的话，那么，国际市场预测报告，却是一时一刻也离不开的信息载体，特别是对做外贸工作的同志来讲，国际市场预测报告是不可轻视的。可以这样说，离开了国际市场预测报告，外贸工作就寸步难行。所以，做外贸工作的同志，要时刻关心国际市场预测，最好会写国际市场预测报告。

[文体概念]

国际市场预测报告，又称国际市场预测。它是预测类外经文体的一种，以预示、估计和测算国际市场发展趋势为主要对象。

当今世界，国际市场风云莫测，变化无常。但世界上的万事万物，不论如何发展变化，总有一定规律性。国际市场预测报告，就是通过国际市场供需形势的变化，来预测变化规律的科学的文体。

经常探索国际市场的变化规律，时刻关注国际市场的发展趋势，才能根据国际市场的需求，开展外贸工作，从而掌握外贸工作主动权。

[分类情况]

国际市场预测报告的分类，可根据不同标准进行划分。

按照市场的类别划分，有国际重工市场预测报告、国际轻工市场预测报告、国际军工市场预测报告、国际金融市场预测报告之分。

按照市场的范围划分，有西欧国际市场、北美国际市场、亚洲国际市场、日本国际市场、香港国际市场预测报告之别。

按照报告涉及的内容划分，有专题性国际市场预测报告和综合性国际市场预测报告的不同。

按照预测的时间划分，有近期国际市场预测报告、中期国际市场预测报告和远期国际市场预测报告的区别。

[使用情况]

国际市场预测报告的使用范围是：一是市场，而不是国际经济，也不是国际商品，虽然它与经济和商品不无关系，但它们各自的侧重点各有不同；二是国际市场，而不是国内市场。如果国内市场与国际市场有关联，也可以列入其中。

[主要特点]

国际市场预测报告的主要特点是：

一、立足于未来的发展趋势

国际市场预测报告同国际市场信息、国际市场调研、国际市场分析的不同之处在于：前者立足于未来的走向与趋势；后者着眼于当今的现实情势，所以，可以这样说，国际市场预测报告，是研究未来国际市场走向和趋势的科学和信息载体、而国际市场信息、国际市场调研、国际市场分析等，是研究当今国际市场情势的科学的信息载体。这是它们的根本不同之点。当然，没有当今也就没有未来，未来是根据当今情况推导出来的，所以，市场信息、市场调研、市场分析又是市场预测的基础与前提条件，离开了现实，也就推导不出未来。因此，这些文体之间又是有联系的。如果看不到它们之间的联系，把国际市场预测孤立起来研究，就会事半功倍；反之，如果看不到它们之间的区别，就等于取消了不同文体存在的必要。

二、对未来只能做大致描述

预测未来是一项艰巨的工作，而且未来发展趋势，很可能根据未来变化多端的各种条件有所变化。所以，写国际市场预测报告，只能对某一国际市场今后发展趋势的基本走向，做一个大致的描述，太具体是不可能的，而且也是不必要的。那种要求国际市场预测报告，对今后一个时期内，特别是长远时期内市场变化的具体情况，写得一清二楚，甚至要求市场预测写的未来情况，与未来现实分毫不差的想法，是天真幼稚的。所以，写国际市场预测报告，只把未来一定时期内，某种国际市场的基本趋势，或说大致走向告诉人们就可以了。

[篇章结构]

国际市场预测报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 有公文标题法和新闻标题法两种。

所谓公文标题法，即标题很像公文的标题，它大致由时限、国际市场名称和文体（或文体的变形）组成。如《九十年代国际食品市场新趋势》就是这样。

所谓新闻标题法，即标题很像新闻的多行标题，或由肩题、正题组成。如，肩题：“原木丰富订单纷至”，正题：“印尼木制家具可望主导全球市场”。或由正题、副题组成。如正题：“明年世界化肥市场预测”，副题：“年初价格趋坚二季度静稳下半年再度趋坚”。或由肩题、正题、副题组成。如，肩题：“石油输出国组织预测”，正题：“90年代石油市场走势”，副题：“需求：稳步增长价格：稳中有升”。

署名 凡用新闻标题法的国际市场预测报告，其署名或放在“电头”之后，或放在正文之末。凡用公文标题法的国际市场预测报告，其署名放在标题之下，或文末。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，写预测资料来源、预测结果概述。

主体部分，写预测根据，或预测具体说明。

结语部分，写有关联的问题，或强调说明。有的预测报告无结语。

[例文简析]

例文一

九十年代国际食品市场新趋势

现代人的生活水平日益提高，对饮食也更加考究。为迎合消费者的需求，世界食品市场不断推陈出新，变化多端。饮食专家指出，90年代国际食品市场将出现如下三大趋势：

一、食品风味奇特。90年代世界消费者将追求健康食品、天然食品及仿生食品。据报道，世界上有500多种昆虫可供食用，如印度人喜食蜈蚣、蚱蜢；墨西哥人爱吃黄蜂幼虫；澳大利亚人把飞蛾当作美餐；希腊人吃食蝉等。最近在美国加利福尼亚州举办的全美蚯蚓食谱竞赛，就有2000多种的蚯蚓食品参赛。

二、食品保健化。近年来保健食品在国际市场悄然兴起，尤为注重防止肥胖、提倡健康饮食、限制热量摄入和选择营养平衡食品。国外研制的低胆固醇、低热量、低盐分的食品正在兴起。目前美国食品工业增长速度最快的是速冻食品和保健食品，如防止衰老的汉堡包、治疗便秘的果汁和预防动脉硬化的沙酱等已相继问世。

三、食品花式多样化。人们除要求食品口味独特和保健功能齐全外，还要求食品的花式多样化，给人以美的享受。如今汤罐食品已在国际市场兴起，像狗肉、蛇肉、牛肉、虾等类的汤罐均受欢迎。另在豆腐中加入奶油、大蒜汁、咖啡和各类果味，还用甜红椒调成红色，鲜花调成黄色，用茶叶调成

绿色，叠成三色豆腐，令人赏心悦目。（帆）

这是一篇关于 90 年代国际食品市场的预测报告。该预测报告的标题属于公文标题法。其正文由开头和主体两部分组成。开头部分，写了现代人对食品的要求和对 90 年代国际食品市场新趋势的概括。主体部分，对 90 年代国际食品市场将要出现的三大趋势做具体说明。它运用了序码加段首主句的写法，而且具体说明详略适当，是一篇优秀之作。此预测报告无结语。

例文二

明年世界化肥市场预测

年初价格趋坚二季度静稳下半年再度趋坚

今年第一季度，世界化肥市场继续坚挺，价格维持在高水平上。例如，西欧散装尿素离岸价每吨曾高达 170—185 美元；磷肥中的二铵，美国海湾散装离岸价曾高达 176—178 美元。

4 月份以来，化肥市场疲软，表面上由于海湾战争停止，形势明朗化，中间商纷纷抛出手头货，以免承担更大的风险。但最根本的原因是苏联、东欧、西欧消费的下降，使整个世界需求有所减少所造成。

今年年底因季节性因素化肥市场将回升，价格有不同幅度的上涨。

预计明年年初仍将维持在今年年底的趋坚局面，明年第二季度将出现静稳状态。而下半年可能又趋坚挺。其理由是：

一、据权威人士预测，虽然 1991/92 年度将比上年度消费下降约 1%，但 1992 年上半年消费不会再下降，甚至有回升的可能性。

二、据测，从 1990 年/91 年度至 1995/96 年度的 5 年中，世界化肥消费累计将增长 11.89%，平均每年增长约 2.38%，从而扭转了二次世界大战以来化肥消费连续 3 年下降的局面。如果世界气候无灾难性的变化，政局稳定，明年下半年世界对化肥的需求将逐步复苏。

三、从世界化肥生产来看，明年苏联和东欧的经济不会有根本的好转，其化肥生产不会有大的提高，产量将维持在今年的水平。西欧因环境污染等问题，生产将持续下降。北美地区生产也不会有大的增长。

基于世界生产和消费形势，明年，特别是下半年求大于供将更加明显，市场将在波动中趋坚，价格将上涨。

具体从氮肥、磷肥和钾肥的市场看：

据统计，今年 4 月份世界氮肥消费为 7900 万吨，比去年同期下降约 3.2%，其中苏联下降 4.8%，东欧地区下降约 3%，西欧由于气候、土地闲置和环境污染问题也有不同幅度的下降。这样便导致世界氮肥市场从 4 月份以来开始疲软，价格下滑。

预计 1992 年氮肥生产只可增长 3.3%，而消费将超过 5%。明年市场将出现供求不平衡状况，尤其是下半年表现将更加明显，价格也会有明显回升。

磷肥市场从今年 5 月份开始进入疲弱。其原因是由于世界消费的减少。例如 5 月份世界磷肥消费比去年同期减少约 500 万吨（实物吨）。

明年整个世界对磷肥需求不会过旺，甚至有下降的可能。

据权威人士预测，明年磷肥市场将呈平疲状态。

钾肥和其它肥种市场情况有所不同。一方面，世界最大的钾肥生产国——加拿大以生产成本过高为由一直坚持提价。

今年上半年，在去年年底价格基础上又调高 10% 左右。另一方面，世界钾肥消费也有所下降。据权威人士预测，明年钾肥供求差额将从 432.7 万吨降至 321.5 万吨，即明年消费略有增加，市场有可能维持或略高于今年的水平。（化文）

这是发表在 1991 年 10 月 15 日《国际商报》上的一篇关于明年世界化肥市场的预测报告。该预测报告写得规范。其标题采用正副标题法。正标题标明预测时限、市场名称和文体。副标题揭示预测结果。看到标题就

大体知道基本内容。正文由开头部分和主体部分组成。开头部分以四个自然段写了今年国际化肥市场的情况，为预测提供依据，接着写了明年预测结论。主体部分，写所以得出该结论的理由。它又从三个方面，分别用权威人士的预测、世界化肥生产和消费对比，说明理由。由于理由说明充分，致使预测结论立得住，可信度也高。

该预测报告的写法同只写预测结果的写法是不同的，两种写法各有所长。

例文三

石油输出国组织预测
九十年代石油市场走势
需求：稳步增长
价格：稳中有升

本报开罗电记者苏长会报道石油输出国组织（欧佩克）预测，在整个 90 年代世界的石油需求将以每年 2% 的速度增长。其中工业国的石油消费每年增长 1.7%，第三世界发展中国家由于经济增长速度超过工业国，其对石油的需求每年增长 2.5%。

这份由欧佩克发表的报告估计，90 年代石油的最低价格为每桶 18 至 20 美元，而最高价则达 35 美元。工业国在 90 年代将继续采取能源多样化的战略，发展替代能源和再生能源，石油在各种能源消费的比例将下降到 43%，但工业国在 90 年代消费的石油中仍有一半以上需要进口。

报告称，非欧佩克产油国在 90 年代下半叶产量将下降，欧佩克的产量比例将因此上升。在石油储量方面，欧佩克也是独占鳌头。报告称，欧佩克成员国的石油储量 1990 年为 7800 亿桶，按日前的生产速度可以开采近 100 年，而非欧佩克产油国的储量平均只够开采 16 年。

另据国际能源机构预测，世界石油日消费量将从今年的 5330 万桶增加到明年的 5550 万桶，增长 4%，其中第三世界的石油消费明年将比今年增加 3%。

据石油专家估计，今年第四季度由于冬季来临，对石油的需求增加，油价将稳中有升，如英国北海的布伦特原油将从目前的每桶不到 20 美元涨到 22 美元。即使联合国允许伊拉克出口部分原油以购买粮食和药品，也不会对油价造成过大冲击。

这篇关于 90 年代石油市场走势的国际市场预测报告，写得很好。其标题采用新闻三行标题法。开头部分交待了资料来源和预测结果。主体部分，对 90 年代世界石油市场的价格、产量和需求进行了具体说明，从而印证预测结论。此国际市场预测报告可供写作时参考。

例文四

看好亚洲基建工程市场
英国财团创设专业投资基金

【本报讯】鉴于亚洲地区经济迅速发展，基本建设工程方兴未艾，因而对建设资金需求日益增加，英国财团巴克莱德左威投资管理（伦敦）公司最近推出一种新创基金，专门投资于公共部门及与基建工程有关的公司。

据新加坡《联合早报》报道，这种基金命名为巴克莱亚洲公共部门基金。其成立的目的是将资金投入给亚洲各地同基本建设工程有关的公司，以求获得资本增值。

这项新基金没有上限，初定筹资额为 5000 万美元。本月 21 日起，巴克莱德左威委任的分销公司将在伦敦、香港及日本，以每股 10 美元的价格，公开售股给投资机构及个人。

据透露，亚洲地区基建工程仍有极大发展潜力。其中，马来西亚在第六个五年计划中将投资 110

亿马元用于电讯工程建设，5年内投资108亿马元，兴建公路、机场、海港设施、发电站等，此外马来西来电力局明年将上市筹集巨额建设资金，将创下股票发行空前纪录。新加坡计划继续建设地铁、地下管道工程。第二道新柔长堤、第三及第四个机场搭客大厦与新的飞机跑道等，工程投资额都是数亿新元。香港兴建新机场及兴建政府津贴公共住宅的计划正在加紧进行。印尼也将投资15亿美元在巴坦岛建设电信与海港设施。

(田)

这篇国际市场预测报告的写法，同上节例文四的写法同属一个类型。上节例文四是将国际经济预测与国际投资结合起来写，这篇则是将国际市场预测与国际投资结合起来写。由此可见，预测国际市场发展趋势，主要为外经外贸工作服务。从事外经外贸工作，不可忽视国际经济和国际市场预测报告。

[写作要求]

国际市场预测报告的写作要求：

一、预测要建立在科学根据的基础上

对未来市场发展趋势的预测，并不是毫无根据的瞎估计，它必须建立在充分的科学根据基础之上。这种科学根据是：当前国际市场的供需情势，未来供应和需求情况。如果从当前市场情势出发，大体计算出未来市场的供应数据和需求数据，当然就可以预测未来市场是供大于求还是求大于供。如果是供大于求，市场必然疲软，价格必然降；如果是求大于供，市场必然兴旺，价格势必上升。这就是科学依据和发展规律。找到了这种科学依据和发展规律，自然就可以得出未来发展趋势。

二、预测根据可以写在文章中，亦可不写

如前所述，写市场预测报告必须有科学依据，但这种预测的科学依据，可以写入预测报告之中，也可以不写，只把预测结论写出来。写与不写，要根据实际情况来定，不一定强求一律。从以上例文来看，有的写了预测依据，有的则没有写。当然，写了预测依据的，读者可能更有底，不写有时会使读者产生怀疑。所以，我们认为，还是写一下预测依据（理由）更好一些。

[练习指导]

一、找一篇写预测依据的国际市场预测报告，另外找一篇不写预测依据的国际市场预测报告，把两者加以比较，分析它们的长处和短处。

二、结合你的业务工作，创造条件，试写一篇国际市场预测报告。写作时要尽量规范一些。如果有可能，等预测时限过后，通过国际市场调研，验证你所预测的结果，是否接近客观实际，并从中总结经验教训。

第三节 国际商品预测报告

经商之道必须从商品研究开始。国际商品预测报告，是从事国际贸易的同志研究的重点。因为国际市场是千变万化的。只了解它的现实是不行的，最好掌握它的未来，按照国际市场的需求趋势，把畅销商品准备好，就能获得较大的经济效益。

[文体概念]

国际商品预测报告，亦称国际商品预测。它是预测类外经文体的一种，以估计、预示和测定国际商品未来发展趋势为主要内容。

国际商品预测与国际市场预测有着天然联系。因为国际市场离不开国际商品，离开了国际商品，国际市场就不成其为国际市场了；反之，国际商品也离不开国际市场，离开了国际市场，国际商品就失去了交换场所。所以，一些国际市场预测总是涉及到国际商品；一些国际商品预测也必然与国际市场有关联。有时两种文体很难被截然界分。

[分类情况]

根据不同的分类标准，可有不同的分类方法。

按照国际商品种类划分，根据国家公布的检验进出口商品表，进口商品有 17 类 303 种；出口商品有 17 类 589 种。但通常预测的有重工、轻工、化工、军工等，它们之下还可再分为钢铁、石油、机电、纺织、食品、服装、建材、消费品等。总之，有多少商品品种就有多少国际商品预测。

按照报告的范围划分，有专题性国际商品预测报告和综合性国家商品预测报告之分。

按照预测的时限划分，有短期、中期和长期等各种类型的预测报告。

[使用范围]

国际商品预测报告，用于对在国际范围内销售的商品，不出口的国内商品的预测，不用国际商品预测报告。

[主要特点]

国际商品预测报告的主要特点，是内容上的预测性和表达上的科学性。

一、内容上的预测性

所谓内容上的预测性，即国际商品预测报告，主要对某类或某种国际商品的未来发展趋势做出预测。这种预测内容，大致包括以下几个方面：

1. 供需趋势

就是预测某类或某种国际商品，在未来国际市场上供应和需求的趋向。换句话说，即是供大于求，还是求大于供？如果把这种供需趋势预测出来，各国的外经外贸工作者，就可以根据国际市场未来供需趋势组织外经生产，开展外贸活动。

2. 销售趋势

就是预测某类或某种国际商品，在未来的国际市场上，是销售看好，倍受青睐，还是销售缓滞，“门前冷落”？如果把某类或某种国际商品的这种销售趋势预测出来，可供外经生产厂家制定经营决策时参考。

3. 价格趋势

价格受市场供需形势制约，也受销售趋势影响。如果供大于求，销售必然疲软，价格势必下落；如果求大于供，销售必然看好，价格也就上升。所以，国际商品预测，还要把未来商品价格变化情况展现出来。

4. 需求新趋向

国际商品预测报告，尤其应该根据当前人们的生产水准、兴趣爱好、心理因素等，把今后一个时期内需求何种新式商品，给以预测出来。这对组织外经生产和外贸活动，从而满足人们的需求供应，都是大有益处的。

二、表述上的科学性

写预测报告，尤其是写国际商品预测报告，在表述上的要求甚高。总的来说，表述应体现科学性。即用最准确、最鲜明的文字把预测结果和根据写出来。

1. 关于预测结论

预测结论是国际商品预测写作的重点。一篇预测报告的优劣，主要以预测结论科学与否为标准。如果该预测报告的预测结论下得很准确，大体同未来发展实际相符，或者接近未来实际，那就是一篇科学性很强的、高质量的预测报告；否则，报告中所下的预测结论，与未来实际南辕北辙，或者差距悬殊，那就不是—篇好的预测报告。因此，在写预测报告时，要在预测结论上花功夫、用气力，尽量予以科学而准确的表述。

2. 关于预测根据

写国际商品预测报告，如上所述，下预测结论是关键的一环。但预测结论来源干预测根据的分析，换句话说，预测结论是在预测根据的基础上推导出来的。如果缺乏预测根据，或者根据不足，就难以得出科学的预测结论。所以，写预测报告，在下预测结论之前，必须认真搜集、整理、分析、研究预测根据，才能做到使科学的预测结论建筑在充分的预测根据之上。

当然，预测根据可以写进预测报告之中，也可以省略不写。写与不写无关紧要，重要的是每一篇预测报告必须拥有。而且是较为充分的预测根据。

[篇章结构]

国际商品预测报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 国际商品预测报告的标题，大体有三种类型。一是公文标题法，由时限、商品名称（或种类）和文体（或变形）组成。如《九十年代传真机发展趋势》就是这样。“九十年代”是预测的时限；“传真机”是国际商品名称；“发展趋势”就是“预测报告”的变种说法。再比如，《国际消费品的创新趋势》、《国际服装及配饰流行趋势》都省略了预测时限，皆由被预测的国际商品名称和文体（变形）组成。二是文章标题法。它与一般文章标题大体相同。如《从春交会看出口商品走势》、《21世纪的建筑需要何种建材》就是文章标题法。前者用陈述句立题，后者用设问句立题。有的也用正副两个标题。三是新闻标题法。有肩题、正题，或正题、副题或肩题、正题、副题几种类型。如发表在1991年10月22日《国际商报》上的一篇国际商品预测报告，其肩题是：“法国里昂集团专家预测”，正题是：“明年国际市场黄金年平均价格将为每盎司400美元”。

署名 如常规。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，写资料来源和预测结果。或者交待调查情况、提出问题。也有从某种国际商品谈起的。

主体部分，写对预测结果的具体说明，或者写预测根据。该部分要写得细严周密。

结语部分，写对外经外贸的希望与要求，或者强调说明某个问题。有的

预测报告无结语。

[例文简析]

例文一

九十年代传真机发展趋势

有关业者指出，传真机面临短期增长及长期稳定的局面。传真机市场将于90年代中期达到高峰，以后逐年降低，预测在1996年市场最高峰时期，终端用户将购置350万台传真机，到2000年时则会降至大约250万台，且传真机有走向多功能高功率的趋势。

专家们认为，要使传真机市场持续增长，经销商必须不断扩大目前传真机的使用层面，积极开发新市场，如不能办到。则传真机的平位数量就会面对增长的瓶颈问题，将降至每年200万台的水平。

有关统计资料表明，传真机市场中公司采购量已呈下降趋势，除非在未来几年开发家庭办公室、在家工作者及住宅市场，否则传真相销售量就会逐年下降。家庭办公室、在家工作者及纯住宅使用传真机代表未来三波增长，家庭办公室的主要增长可以持续至1994年，然后在家工作者市场快速增长，直到1996年达到高峰，接着纯住宅传真机的使用到90年末期达到增长高峰。

在1989年，采购传真机的大多是公司及小商家，预计到2000年，住宅及在家工作者使用传真机的将主宰市场。在美国和日本，目前超过100位员工的商业场所传真机普及率已达100%，意即员工人数较少的单位将是未来添置传真机的主力市场，也就是说，小商家市场是值得开发的。只有扩大使用人层面，才能增加传真机的销售量。就短期而言，下一个市场目标是家庭办公室及把办公室文件带回家工作的员工，而且到90年代中期到末期，纯住宅传真机的使用将成为真正的市场主体。

目前，非普通纸传真机已逐渐失去市场，预计到1994年，公司所用大容量及中容量传真机都将换用普通纸机种，同时，公司一些小部门以及有些公司内个人办公桌也会添置一台传真机，而且传真机将与电脑及电脑网络结合，且有复印机、印表机及影像处理机等多种功能。到本世纪末，75%的传真机会换用多用途机种。多用途机种，除了复印、印表及作影像处理机外，还应该有广播设备，就是一台传真机可以同时将一道传真电文传送给几百台，再就是结合电脑网络，租用线路忙线时，先存储再自动发送的能力。一些大企业用户非常关心传真服务费及线路租用费用的事，发送速度及存储再发送直接影响费用。目前使用的G3(Gorop3)传真机，每秒发送速度9.6Kbps(KilobitsPersecond)，每张一般信纸需时10秒钟，而G4传真机每秒发送速度14.4Kbps，仅需4秒钟，如在整体服务数位网络上发送，可以用64Kbps，所需时间更短。一般来说，占线时间愈短，线路租用费及服务费亦相应减少。多台传真机欲发挥最大功能，就需要转接交换技术了。传真机本身无法担任此一任务，就需要另外的传真机交换设备。传真机将来的发展趋势，是具有交换机及伺服器。伺服器用以管理区域网络内传真文件之传送，不需要任何纸张，所以可以使操作更简便。除了传真机伺服器外，另外还有供小型电脑及大型电脑把资讯储存在光碟上的其他产品问世。

(玲)

这是一篇典型的国际商品预测报告。所预测的是传真机在九十年代的发展趋势。该国际商品预测报告的标题，采用了公文标题法。其正文的开头部分，写了资料来源和预测结论。资料来源是“有关业者指出”，它较笼统。预测结论，包括总结论：“短期增长及长期稳定。”分结论：“90年代中期达到高峰，以后逐年降低”，并且传真机有走向多功能高功率的趋势。主体部分，对传真机的销售趋势和要求多功能、高功率进行具体说明。此预测报告无结语。

例文二

国际消费品的创新趋势

随着现代经济文化水平的提高，人们生活节奏愈来愈紧凑，内容愈来愈丰富，对日用消费品的要求，已不是经久耐用、价格低廉便能满足的了。在激烈竞争的条件下，消费品生产日新月异，繁花似锦。多功能商品、组合式商品、一次性商品、新奇商品等，已成了市场消费商品的主要发展趋向。

《香港市场》杂志作者金伯乐，对国际消费品的创新趋向，作了如下分析：

多功能商品从最近的热门货来看，多功能商品愈来愈多。如既是收音机，又是跳字闹钟，还附有盒式录音机的无线电话机；能报时，又能计数的计算机手表；可以冷冻食品又可以烹调食品的电冰箱炉灶等。多功能商品正向广泛领域发展，即使是一项小小的遮阳帽，也巧妙地装进了微型电扇和电筒，在烈日下活动可以遮光，在夜晚可以取光，很受旅游者的欢迎。

组合式商品近年出现了许多组合式家具，间或改动它们的组合，会给人焕然一新的感觉，犹如换了一个家居环境。办公室家具也朝组合式方向发展。此外，还有组合式玩具，儿童可以随心所欲地用来造型，既丰富了他们的想象力，又可以屡玩不厌。

新奇商品这种商品标新立异，令人产生好奇心而购买。如神奇彩笔，赤橙黄绿青蓝紫，只要用白色一涂，即会变成另一种颜色。又如魔木毛巾、浴巾均压缩成茶杯盖大小的圆轮状，携带方便，用水一浸，即现原形，且用 100% 纯棉制成，质地非常柔软。还有感光音乐杯，只要把它放在亮处，便会自动响起悦耳的琴声。

一次性商品耐用的商品并不是什么时候都讨人喜欢。桌布的油迹或污垢多了难以洗涤；尼龙、塑料雨衣旧了就变硬；聚餐后大堆餐具要清洗；旅途中年衣裤要洗晾，这都使人大伤脑筋。这些商品功能简单，机灵的厂商将其制成一次性商品。如薄膜“方便桌布”、“方便雨衣”、纸碗碟、纸杯、塑料刀叉，还有纸内衣裤等。这些商品价格便宜，花上几角钱或几元就可以买到，一次用完扔掉也不可惜。现在还发展到较贵重的，如用完即弃隐形眼镜、照相机等。

健身商品人们愈来愈强调“健康就是福”，健康商品逐渐变成了热门货。电子按摩器品种繁多，脸按摩、腰颈按摩、腿臂按摩不胜枚举；挤压式、震动式、捶打式、电热式等。还有健身背心，穿上后可以使人出汗，对需减肥人士甚为适用。

赠礼商品现在都市人因忙于生计，平时亲戚朋友往来比过去减少。逢年过节或遇上生日、婚嫁、添丁等需要表示情谊或祝贺时，往往送上一两件礼品。可观的生意使礼品商开起专门店、超级市场、玩具店及一些大药行也纷纷设专柜出售礼品。光是贺卡，市面上出售的就有几百种。首饰盒、相架、打火机、匙扣等一些摆设品和日用品也作为礼品放进专门店，出售时用花纸包好扎上丝带，以显得珍贵。

仿古商品在高科技潮流中，“古老当时兴”，仿古商品反而受欢迎。例如古色古香的机械钟表又成为时尚；沿用古方配制的中成药愈来愈受欢迎。人们乐于品尝手工制作的食品特产，也乐于使用天然化妆品。

袖珍商品粗大笨重的商品已经过时，轻巧别致的商品引人注目。计算机已能镶在手表上、笔上、尺上和钥匙上，时刻为人效劳。“迷你”电风扇可以装进口袋、随时可获清风送爽。薄型的收录机不过手掌般大小，而它的立体声效果足以令人陶醉。看到小巧玲珑的商品，人们很自然地就会引起兴趣，商品向轻、薄、短、小方向发展的趋势将持续下去。

国际消费品的更新换代期愈来愈短，千变万化，只有紧跟这种变化的节拍，才能在竞争中立于不败之地，赢得市场。

（帆）

这篇国际商品预测报告，与例文一基本上属于一个类型，但也有不同之处。从标题上看，它没有限定所预测的时间。例文一属于长期预测报告，该文属于近期（短期）预测报告。正文的写法也有所不同。从开头部分看，该预测的开头是从现代变化特点起笔的，然后导入对国际消费品创新趋势的预测结论。主体部分，用设小标题的形式，分别对预测创新趋势进行解说，

也就是具体写预测根据。这样写眉目清晰，层次清楚，条理井然。另外，此预测报告有结语，结语为最后一个自然段，写了对外经外贸工作的要求，而且采用揭示规律的写法，告诉人们要“紧跟这种变化节拍，才能在中立于不败之地，赢得市场”。

从以上对比分析中可见，该国际市场预测报告，写得更规范，更有借鉴意义。

例文三

从春交会看出口商品走势

从今年春交会看：世界初级产品市场需求趋弱；制成品市场情况复杂，一些产品将保持稳中趋升的态势。

机电产品

受世界经济衰退的影响，不少产品的增长放缓，价格增幅看降。但机床、汽车等高技术产品价格可能有所上升。建筑机械、家用电器市场不景气。农业机械需求有所增长，但价格回升乏力。

五矿产品

由于世界钢铁业不景气，镁制品需求减少，价格趋疲。滑石价格虽有涨势，但前景莫测。水泥市场，由于东盟各国经济看好，外商询盘较多，价格合理。钢铁需求疲软。但因伊、科重建，建筑钢材、中厚板等价格略有回升。

化工产品

从交易会看，滞销的主要品种有草酸、癸二酸、柠檬酸、小苏打、高锰酸钾及大多数染料中间体。轮胎市场仍呈疲软。化肥市场比较活跃，主要因为东欧供应短缺，伊、科恢复化肥生产和出口尚需一段时间。

纺织服装

总的看世界纺织品服装市场仍将继续活跃，价格可望回升。棉花的坚挺价格将可持续到新棉上市以前。羊毛限于库存过大，价格仍然低落，化纤（除粘胶纤维）价格持续坚稳，受石油价格影响，其它化纤品种将比较平稳。棉纱市场平平，棉布市场仍寄希望于西方经济走出衰退。服装，客商询购踊跃，但多属欧洲市场，因受配额限制，成交数量不大，丝绸市场好于去年，但柞蚕丝绸市场仍显清淡。据了解，目前西欧市场中厚纱洗绸和装饰绸比较流行，这给我省发展柞蚕丝提供了机会。

粮油食品

由于苏联、中国粮食空前丰收，进口量将大幅减少，因此世界粮食供过于求、价格疲软是总的趋势；但限于粮食库存不多，价格跌幅也不会太大。从具体品种看，高粱价格看跌，杂粮价格看好，但我货源不足成交较少，杂豆价格是坚稳的趋势。油脂类商品成交活跃，价格坚稳或坚挺。花生仁、豆粕、豆饼等客户需求旺盛，但限于成本、成交受限制。食品类的对虾不很乐观，主要是日本、美国市场疲软，东南亚、澳洲虾陆续上市，美元坚挺客户持观望态度。罐头交易兴隆，客户反映价高，但成交不减。冻贝类市场虽看好，但成本下不来。

土畜产品

市场仍很平淡，羽绒制品尤以白鹅绒见俏。水貂皮已走出谷底，价格上浮、求过于供。银狐、蓝狐价格涨势很猛，已近顶峰。革皮市场开始下滑，需要在花色、品种上下功夫。地毯市场生意难做，价格平平。各类食用菌尤以滑子蘑走俏，价格上扬仍供不应求。行家们提醒，越是这种情况，越要把住质量关，以质取胜。

（华斐）

这篇国际商品预测报告，其材料来源是作者从一次春季国际交易会上直接获取的。写国际商品预测报告，其资料来源有两种主渠道，一是借用世界

各种预测、研究机关的预测资料；二是直接调查研究，进行预测。在直接调查研究中，利用国际经贸会议，是一个很好的途径。因为，在经贸会上，国际商品荟萃一处，何种商品畅销，何种商品滞销；何种商品可以占领未来市场，何种商品缺乏潜在购买力等，是一目了然的。而且，作者可以十分方便地调查了解买方与卖方，可以得到在一般情况下得不到的信息和资料。从这篇国际出口商品走势中，字里行间都流露了作者直接观察的迹象。

例文四

21 世纪的建筑需要何种建材

随着各种新建筑材料的研制成功，建筑物对建材的要求日益提高。到 21 世纪，在建筑工地完成的工作将转移到工厂，工业制造装配式框架倾向将不断加强，对建筑物构件的技术要求将决定建筑材料可取性。

玻璃制造是正在积极研究并且起着重要作用的一个领域。由于玻璃表层含氧化金属，从而获得了弱反射能力，藏书家用不着拉上窗帘以防自己的书籍变色。另外，玻璃可与透明绝缘材料——硅化合物凝胶接合。这样，在玻璃的高光学性能之外双增加了隔热性能。

不久前科学家们研制出一批以矿物为主的复合材料。如水泥—琉璃、水泥—钢和水泥—碳纤维。到 2015 年，像碳纤维、碳化硅这类提高强度的纤维将成为建筑实践的流行做法。

使工地工作简化并提高建筑物质量和性能的半成品生产正在不断发展。有的企业已掌握一层楼高的各种大尺寸预制板的生产。为提高劳动生产率而研制的整体大板块也使墙壁的性能得到提高。墙壁因此而更加均匀，没有接头可避免渗水的危险。

各种形状和各种尺寸的泡沫构件可以直接在工作压制。这种工艺适用于进行这种加工的任何材料。

到 2015 年，将规定用现成装配式构件在预先布置好的加固场地上进行建筑的一套流程。此外，在土壤里深埋多孔管道的方法完全可能实现，可通过管道电缆和下水道网。

这是一篇远期商品预测。所预测的是 21 世纪建筑材料的走势。该预测报告写法也有别于其他例文。其标题采用文章标题法。开头部分，只讲述了 21 世纪对建筑材料的基本要求，并没有明确揭示预测结论。主体部分，分三个层次，分别写了玻璃制造、半成品生产件和各种形状、各种尺寸和泡沫构件生产产品的发展趋势。该预测报告简短扼要，可供参考。

[写作要求]

国际商品预测报告的写作，要做到以下几点：

一、认真选取预测商品

国际商品多达几百种，并不是每一种国际商品都需要写国际预测报告。一般来说，对在国际市场上变化幅度比较大、供需矛盾比较尖锐和新的符合时代发展需要的商品等，需要搞预测、写预测报告。所以，在进行具体预测和写作之前，需要进行认真选择。不然把那些预测价值不大的商品，进行了预测，没有更多的实际意义。

二、在“预测”二字上狠下功夫

国际商品预测报告，不同于国际商品信息和国际商品调研、分析等。它不是对现实市场商品状况的研究和分析，而是对未来国际商品发展趋势的预计，因此不能满足于对当前情况的了解，而应在“未来”上做文章，因此应把力气下在“预测”上。这需要掌握预测方法，而不能毫无根据地估计。

[练习指导]

认真阅读下面一篇国际商品预测报告，回答问题：

一、该预测报告从预测时限看，属于哪一种预测报告？

二、该预测报告的预测结论是什么？

三、该预测报告的预测根据是什么？

四、近 4 年来，国际黄金价格为什么呈曲线下跌？

五、对该预测报告的篇章结构进行分析，并用文字表达出来。分析文章要在 500 字左右。

附：

法国里昂集团专家预测

明年国际市场黄金全年平均价将为每盎司 400 美元

本报讯据里昂信贷集团贵金属专家预测，1992 年黄金的年平均价格将为每盎司 400 美元，最高价位可能达到每盎司 450 美元。

近 4 年来，国际市场黄金价格呈曲线下跌，跌至今年头 9 个月的平均价格每盎司 349.55 美元。金价之所以如此下泻不止，其主要原因是供应大于需求。80 年代初期金价大幅度上涨，各产金国竞相扩大黄金生产和积极致力于兴建新矿。据统计，1980 年世界黄金产量为 926 吨，1990 年已增至 1734 吨。澳大利亚政府鉴于金价高涨，减免了黄金开采税，并帮助黄金生产企业从美国引进了先进的生产设备和工艺技术，使该国黄金产量大增。1980 年澳大利亚黄金产量仅为 17 吨，去年已增至 241 吨。美国 1980 年黄金产量只有 31 吨，1990 年已上升至 300 吨。其它产金国除南非外，产金量均已大幅增加。据估计，今年世界黄金产量又比去年增加 200 万盎司。再加上各国银行和黄金收购商回收的黄金条块和废旧黄金品件之总和，估计约为 2000 万盎司。这已经超过了今年的世界需求量。然而近年国际市场的黄金供应量，要比世界产量大得多。

近年来，一些发展中国家，尤其是负有巨额外债的国家，迫于偿还债务和摆脱经济困境，均在纷纷抛售储备黄金。苏联为过渡到市场经济体制，外汇极度短缺，不得不大量抛售储备黄金。据统计，苏联去年出口黄金高达 380 吨，估计今年该国向国际市场至少要销售黄金 390 吨左右。东欧国家自经济体制改革后，各国经济呈现一片萧条景象，他们要缓解困境而又求助无门，不得不超量动用黄金储备以换取硬通货。海湾国家由于石油出口而多年获得巨额美元收入，许多年来都是黄金进口国。自海湾战争发后，海湾国家经济损失惨重。为了重建家园，沙特阿拉伯和科威特等国不得不把黄金储备吐出去，使昔日的黄金进口国变成黄金出口国。

1988 年以前，日本和台湾是世界黄金的大买主。1989 年以后，日本企业出于收买北美和西欧国家的工厂、企业和房地产需要对黄金购买量大幅减少。台湾近两年来资金大量外流，诸多大中型企业多致力于到货币稳定和劳动成本低的国家和地区去投资设厂，黄金进口量已大大降低。

自去年以来，世界经济发展放慢，去年下半年西方主要工业国家出现了经济衰退。今年头 9 个月，西方国家仍未出现经济复苏的明显迹象。虽然英国、德国、法国和意大利等国家，黄金首饰的消费量并未减少，但对黄金保值性的投资已明显缩减。

在过去的 3 年里，许多产金国家的矿主，由于资金短缺，在金矿尚未投产前，即将黄金用“黄金贷款”方式预售出去。估计在 1992 年—1995 年的 4 年中，平均每年要偿付预售黄金 60 吨至 80 吨。这将会使世界市场黄金现货供应量大幅度减少。

据多数西方经济学家预测，明年世界经济将会好转。西方工业发达国家经济将复苏，世界黄金消费量亦将会随之加大。

根据以往规律，世界黄金产量的缩减当从 1993 年起始。明年世界黄金产量仍可能比今年产量略有增加。但是，一些经济困难国家的黄金储备已经越来越少，不可能再出现大量抛售。世界第一产黄金大国——南非的不少金矿已经枯竭。特别是黄金需求量的增加，将会导致金价的回升。明年国际市场黄金的年平均价达每盎司 400 美元将不是不可能的。（程远）

第四节 国际科技预测报告

当令世界是科学技术突飞猛进的时代，新的科学技术研究成果层出不穷。如何掌握科学技术发展的规律性，预测科学技术发展的新趋势，写出高质量、高水平的科技预测报告，从而促进世界生产力的发展，也是摆在我们面前的一项重要任务。

[文体概念]

国际科技预测报告，简称国际科技预测。它是预测类外经文体的一种。以预示、估计和测定国际科学技术发展趋势为主要内容。

科学技术是第一生产力。科学技术的发展，必然促进世界经济和世界贸易的发展，它对国际市场和国际商品也不无作用。所以预测国际科技发展趋势，同研究国际经济、贸易、市场和商品，有着内在的不可分割的联系。

[分类情况]

根据不同的分类标准，有不同分类方法。

从科技的内容划分，有科学预测报告和技术预测报告两大类。每大类下，又可以作具体划分。如科学研究方面，可以分为基础科学研究预测报告和应用科学研究预测报告。在技术革新方面。可以分一般技术预测报告和高、新技术预测报告等。

从科技的趋势上分，可以分为科学发展趋势、科学应用趋势预测报告，技术发展趋势、技术应用趋势预测报告等。

从涉及的内容范围划分，有专题性的科学预测报告、技术预测报告，还有综合性的科学预测报告、技术预测报告。

从预测的时间划分，有近期、中期和长期（远期）的科学预测报告、技术预测报告。

[使用范围]

国际科学技术预测报告，只适用于预测国际科技发展的趋势。如果所预测的科技发展趋势，不具备国际水平，则不能使用国际科技预测报告。

[主要特点]

国际科学技术预测报告，无疑应具备一切预测类外经文体的基本特征，但它同经济预测、市场预测和商品预测是不一样的，它还具有自己特殊的本质特征，这些特征主要是：

一、研究的问题是高深的

科学经常被人们称作王冠上的宝石，其意思是说，它非同寻常。凡被称作科学的东西，一般来讲，它所涉及的问题，都是相当高深的，不具备较高科学知识素养和水平的人，很难看得懂。那么对科学研究的发展趋势做出预测，非同行专家难以为之。所以，一个对当代科学知之甚少，或者缺乏专门研究的人，就不容易写好科学预测报告。这是由科学预测的特殊本质所决定的。

二、开拓的技术是精新的

当代有一种时髦的说法，叫做高新技术。意思是说，当今技术领域所拓展的课题，大多是新技术，尖端技术，精密技术，而不是所谓人所共知的、人人都可掌握的一般技术，不是所谓“大路货”。要想对高新技术的发展趋势做出预测，当然也不那么简单，它要求对当代高新技术领域比较熟悉，掌握大量高新技术信息，同时对高新精密技术有所研究，能够懂得技术发展的

规律性。因此一般人很难写好技术预测报告。这也是由科技预测的本质属性所决定的。

三、文字表述的难度较大

如上所述，因为科技问题所研究的课题是高深的，所开拓的技术是精新的，对它们的发展趋势是难以把握的，因此写起科技预测报告来，在表述它的现实状况和未来发展趋势上，难度就更大一些。如果作者本人，既没有一定的科学技术修养，又没有较高的驾驭文字的能力，是写不好科技预测报告的。所以，搞科技预测的同志，要在科学技术和文字表达两个方面努力提高自己，才能写好科技预测报告。

当然，由于科技本身的特点所决定，科技预测报告的写作比其他预测报告难度较大，但也不是高不可攀的。俗语讲“钢梁磨绣针，功到自然成”。只在加强自己的科技修养和文字修养，平时多研究，多写多练，还是可以写好科技预测报告的。

[篇章结构]

科技预测报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 有文章和新闻标题法两类。文章标题法，即用一句话揭示预测报告的主题或课题。如《日本预测新技术实用期》、《人类急需九大科技产品》，就属此类。新闻标题法，即用多行标题揭示预测报告的主题等有关内容。如有一篇科技预测报告，其肩题是：“九十年代科技发展瞭望”，正题是：“航天时代的新星”，副题是：“载人空间站和空间平台”。

署名 可以在标题之下，也可以在“电头”之后或文章之末。

正文 一般由开头、主体和结语三部分组成。

开头部分，写资料来源、开篇导语和预测结果。

主体部分，写预测根据，或对预测结论进行具体说明。

结语部分，写总结或强调的有关内容。有的预测报告无结语。

[例文简析]

例文一

九十年代科技发展瞭望
航天时代的新星-----
载人空间站和空间平台

庞之浩

1957年，苏联第一颗人造地球卫星升入太空，拉开了人类航天时代的帷幕。

30多年过去了，人们再也不怀疑这耗资巨大的航天活动的价值了，它除了对社会发展、军事和科研有重要作用外，对国民经济的贡献日益增大。据统计，美国每向航天事业投资1美元，10年后国民经济收益可增加14美元。美国使用气象卫星，每年可从120亿美元的自然灾害中挽回50亿美元。我国近年发射的通信卫星、气象卫星，其经济效益均数以亿计。

那么，90年代直至下世纪航天器如何进一步扩大功能，提高经济效益呢？世界各国的科学家进行了长期研究后普遍认为，今后应积极发展载人空间站和可有人照料的空间平台，逐渐淘汰人造卫星，即卫星式航天器。

发展航天器主要是为了利用太空的高远位置资源，来获取的转发信息（如通信、气象、侦察等），这种开发较简单，卫星式航天器就能实现。但要想进一步开发高远位置、微重力、高真空、太阳能、小行星等空间资源，获取物质式能源，靠卫星式航天器就难以胜任了。此外，由于卫星式航天器升入

太空后，一旦某个关键部件发生故障或燃料用完就无法维修和补给，同时在空中也很难更换有效载荷，从而阻碍了卫星式航天器的发展。于是，发展空间站和空间平台就成为大势所趋。

空间站最主要的特点是可以载人，因此，在空中可以对它进行维修、补给、更换、组装等：重要的是，人可以在上面进行一些在地球上无法或难以进行的科学实验和工业生产。如在空间站可以生产一种像泡沫塑料那样多孔的泡沫钢，它同普通钢一样坚硬，但又能像泡沫塑料一样浮在水面，空间站还可以作为通往其它星球的中转站。如苏美准备合作在空间站上组装飞往火星的飞行器。

现在，空间站已经发展到第二代，即采用复合式构型，它是一种由一个主舱和几个单独发射的科学舱在轨道上交会对接组合而成的，其典型代表就是苏联和平号空间站。本世纪内，美国还将研制第三代空间站，即桁架挂舱式空间站，它可以根据需要不断扩展，具有永久性，各种大型设备均可在其上面“安营扎寨”，是开发太空的理想大型基地。

空间平台是美国科学家提出的。它设有对接器，能接受航天飞机等运输器提供的空中服务。因而它能像组合柜一样不断扩展，这意味着一个空间平台能同时装载运行通信、天文、气象等各种设备，一个空间平台相当于数颗卫星。当然它与卫星又不同，它可经常接受人的照料，不断加注燃料、修复部件、更新载荷，完成各种复杂的大空开发任务如空间生产、武器试验等。计算表明，通信平台每条话路每年的费用比通信卫星低约 300 倍。其主要原因是空间平台可安装各种大型天线和多波段设备，从而简化地面设备。

空间平台的研制已经初露端倪。美国去年发射的哈勃望远镜可谓是天文平台的雏形。明年美国将发射和回收欧洲尤里卡平台。美国耗资 150—300 亿美元的地球观测使命计划也将主要由空间平台来完成。

空间平台和空间站有一本质区别就是，空间站上有良好的生命保障系统，可以长期载人。而空间平台则只是一种能受人短期照料的航天器，其上仅有比较简单的生命保障系统。这就决定了两者在应用中各有千秋。在空间站适合进行更为复杂、变化多端的科研和生产。而空间平台由于没有人为的衣食住行带来的污染和干扰，这对于空间产品的超净加工和精确的观测都极为有利。若把它们组成一个系统则可优势互补。如：在本世纪末将建成的美国自由号空间站就是这样设计的。在自由号空间站的同一轨道平面和极轨道上将同时运行好几种平台，这种协同作战的好处是，可利用空间站载人优势在站上组装大型载荷式平台本身，然后用轨道运输器把它们送到指定轨道工作，平台工作期间，空间站可作为空的补给、维修基地。

总之，发展空间站和空间平台是提高航天效益的根本途径，中国航天科技界也将积极开展这方面的跟踪研究。

这是一篇典型的科技预测报告，属于近期预测。预测的是“航天时代的新星——载人空间站和空间平台”的发展趋势。该预测报告的标题属新闻标题法。正文的开头部分，由第 1—3 自然段组成。

以第一颗人造卫星开篇，用航天活动的价值继后，最后写出预测结论。主体部分，由第 4—8 自然段组成。写了航天器、空间站和空间平台的特点及研制情况及今后发展趋向，具体说明预测结论。结语部分，是最后一个自然段。以“总之”给予总结全文，并强调中国也在进行跟踪研究。

该科技预测报告，层次清晰，把高深精湛的高科技问题，通过较通俗易懂的文字，表述得具体明了，是一篇优秀之作，可供学习写作时参考。

例文二

日本预测新技术实用期

本报东京专电（记者李守贞）日本政府经济企划厅近日公布《2010 年的技术预测》的报告书，预测 10 项新技术可进入实用化的日期。

这 10 项新技术分布在 9 个领域，是经济企划厅邀请日本 12 名大学教授和企业研究人员从 2010 年前对产业经济影响大的技术中选择出来的。

日本专家们认为，可视电话和高清晰度电视机可望在 90 年代进入商业性生产；治疗癌症的药品和能永久使用的人工心脏到 2030 年才能实用化。

专家们还预测说，交通运输、空间利用和环境领域中的 80%—90% 的新技术可望在 90 年代实用化；在 2010 年前，自动化和新材料技术能有 60% 实用化；信息、电学学和能源领域的新技术能有 40% 实用化。

这是一篇国际技术预测报告，预测的是新技术实用期。该技术预测报告，采用的是新闻写法。标题 属于新闻一行标题 。电头之后是作者署名。导语中写了资料来源和预测内容概括。主体中写了该预测进行情况和 10 项新技术中的主要项目实用期情况。此预测报告无结语。

该预测报告写得简明扼要。

例文三

人类急需九大科技产品

据“世界未来学会”会刊《未来学者》建议，今后世界亟待攻克和研究的科技产品，应为以下九大类：

通用翻译机一种轻便的、以电脑操控不同国家语言的多国人种同时自由交谈工具。

超级燃料一种价廉、资源丰富、又不造成污染的新能源，可以代替目前主力燃料和煤炭，以及驱动机器、汽车。

使人类立刻获得新知识的办法无须经过刻苦的读、听，不必强记，以电子或化学的方法将信息直接输入人类的大脑。

安全避孕法一种真正保险、有效、价格廉宜、使用方便、没有副作用并为传统观念接纳认可的避孕方法。

防身用具一种相当于中世纪时使用的甲冑装置，可以有效防止暗杀和抢劫。

健康吸烟法一种既能使吸烟者享受吸烟的乐趣，但又无损健康、不上瘾的香烟或一种能治胸肺病的烟。

人工合成食品一种直接利用无机物生产的丰富营养食品，价格廉宜，且兼具色、香、味的特点。

星球旅行一种在人类有生之年内，能享受星际旅行、探险研究计划一次或多次，并能来回报告探险结果的方法。

反污染出现器一种能释放出有益物质，以有效抵消工业环境污染的装置。

（贝升摘自《中国核工业报》）

这是一篇关于科技产品的预测报告。该报告只把今后世界亟待攻克和研制的科技产品告诉读者，至于为什么它们是亟待攻克和研制的科技产品，亦即预测根据，被省略了。文章的开头部分，说明了资料来源，预测结论；主体部分，大体设想了九大类科技产品的用途和特征。此报告无结语。

〔写作要求〕

写好科技预测报告，要注意以下几点：

一、要努力提高科技素养

因为写科技预测报告，比写其他预测报告难度大，其中必要的科技素养是基础条件，对科技基本知识无知或知之甚少，就谈不到写科技预测报告。我们不能要求每一个写科技预测报告的同志都成为科技专家，但缺乏起码的科学技术知识的人。很难胜任该工作，所以要在努力提高科技素养上下功夫。

二、要时刻关注科技动态

了解当前科技发展状况，时时刻刻关注科技发展的新动向，特别是高新科技动向，是尤其重要的。因为只有关注科技新动向，才可能捕捉到预测的课题，通过深入访问有关专家、学者、高科技人员，预测今后一个时期内某种科技发展的趋势。

三、要用科学语言加以表述

在科技领域里，对某种科学技术成果和发展趋势的表述，往往有些特殊的概念、称谓、习惯用语和表达方式。比如，在例文一中的“空间站”、“空间平台”、“航天器”、“有效载荷”、“科学舱”、“生命保障系统”等，都是航天技术的专用名词；在例文三中的“一种……”的表达格式，就是科技新产品的特殊表达方式。在写科技预测报告时，要遵照常规和习惯加以表述。否则，就会费力不讨好，写出的预测报告缺乏文体感。

[练习指导]

一、在科技报刊上找一篇科技预测报告，按照规范的篇章结构进行分析，并写一篇 500 字左右的分析性文章。

二、结合你的业务工作或访问科技专家，试写一篇科技预测报告。

第六章决策类外经文体

决策，亦称对策，即拿出关于外经外贸工作的决定性意见、方案、措施、办法等。决策类外经文体，是外经文体中的一大类别，也是外经工作的关键性环节。在外经工作中，搜集国际经济信息，进行国际经济调研、分析和预测工作等，都是为作出国际经营决策服务的。

国际经营决策，包括国际经济决策、国际贸易决策、国际市场决策和国际商品决策等具体文体，以国际经济决策实用频率为最高。

国际经营决策的基本特征是它的决定性，即针对国际经济各方面的实际情况，拿出一个国家、一个地区今后国际经营方面的决定性意见、方针、政策、方案、措施和办法来，用以指导今后一个时期的外经外贸工作。决定性国际经营决策区别于其他外经类文体的重要标志。当然，围绕着决定性这一特征，国际经营决策还可以有其他特点，诸如决策的严肃性、依据性和决策的方法等。

鉴于国际经济决策使用频率最高，所以，我们分两节讲述：一节讲国际经济决策，一节讲其他决策。

第一节 国际经济决策报告

国际经济决策是最根本的决策。因为经济基础、经济实力决定着国际贸易、国际市场和国际商品。所以，国际经济决策最重要，在国际范围内使用频率也最高。搞外经外贸工作的同志不可不重视国际经济决策，尤其是一个国家或地区的经济领导机构、组织，应该视国际经济决策为外经外贸工作的生命线。

[文体概念]

国际经济决策，又叫国际经营决策，还叫国际经济策略。它是决策类外经文体的总称，又是其中一种文体的名称。它研究和反映的是一个国家或地区在对外经济上的经营战略、策略问题。具体来讲，就是研究和反映一个国家或地区在对外经济方面的决定、方针、政策、意见、方案、措施和办法等。

国际经济决策正确与否，是一个国家或地区在国际经济大循环中成败的关键所在，也直接影响着外贸、市场和商品的发展。

[分类情况]

广义的国际经济决策报告，除了它的本身之外，还包括国际贸易决策报告、国际市场决策报告和国际商品决策报告等。

狭义的国际经济决策，按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照国际经济的领域划分，有涉外生产决策、涉外经营决策、涉外投资决策和涉外服务决策之分。

按照国际经济的门类划分，有涉外工业经济决策、农业经济决策、军工经济决策等不同。

按照决策报告的范围划分，有总体性的涉外经济决策、专题性的涉外经济决策和单一性的涉外经济决策等。

按照决策的时限划分，有短期、中期和长期决策。

按照资料来源划分，有根据有关资料写的国际经济决策和本国、本地区写的国际经济决策之别。凡报道外国经济策略、战略的国际经济决策报告，一般都是根据该国或世界经济组织提供的资料而写的。在我国报刊上，这类国际经济决策报告居多数。

[使用范围]

国际经济决策报告，只使用于决策涉外经济方面的意见、方针、政策、措施、办法等。对国内经济的意见、措施的反映，不采用国际经济决策报告。

[主要特点]

国际经济决策报告的主要特点是：

一、策略上的决定性

所谓策略上的决定性，即对涉外经济战略上做出决定，确立自己的涉外生产和经营策略，包括生产何种产品，投资数额，技术设计，外贸出口方针，在国际市场上的投放量，选择何种时机。总之，要着眼于大的目标，着眼于世界经济大循环，不为一时一地一事的局部情况所左右。做出这种决策，需要有战略家的胆识与气魄，必要时不怕担一定风险。唯有如此，才能在国际市场上挫败众多竞争对手。策略上的决定性，是国际经济决策区别于其他涉外文体的主要标志。

二、决定上的依据性

进行国际经济决策，战略家的胆识和气魄是必要的，但绝不是“拼命三

郎”，只靠匹夫之勇就可以任意为之的。它在作出经营决定之前，需要进行认真调查研究，掌握大量国际市场信息，尤其是对未来的国际市场发展趋势进行预测。总之，要有充分的决策依据。只有具备科学依据，其决策决定才有把握，才比较可靠，才能立于不败之地。所以，进行国际经济决策，要建筑在科学依据的基础上，而不是碰大运，乱决策。由此可见，决策的依据性，是国际经济决策报告的一大特点。

三、态度上的严肃性

对国际经济做出决策，在态度上应严肃认真，一丝不苟。在决策前，除进行大量调查研究、掌握科学依据之外，还要三思而后行。要瞻前顾后，要左顾右盼，要分析有利和不利因素，还要广泛征求智囊团和参谋部门的意见，该下决心的时候，就应该当机立断，而不要优柔寡断。当做出经济决策后，就不要动摇，应该想尽一切办法，把决策付诸于实施，不要因受到某种挫折而动摇。所以，作为一位涉外经济决策的领导者或领导集团，正确严肃的态度是十分重要的。

[篇章结构]

国际经济决策报告的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 国际经济决策报告的标题，多采用新闻标题法，尤其采用肩题和正题的较多。比如，有一篇决策报告，其肩题为“针对世界工业发展新趋势”，正题是“台湾推出工业发展十条策略”；另一篇决策报告的肩题是：“适应全球区域市场变迁”，正题为“亚太地区纺织业改行销策略”；还有一篇决策报告的肩题是：“抵消西欧北美集团化影响”，正题为“日本提出区域经济整合政策”。由此可见，国际经济决策报告多采用新闻标题法中肩题、正题标题。

有的国际经济决策报告，采用文章标题法，如《台湾环境污染及治理》、《台北在建国际金融中心》，就是用的文章标题。

署名 国际经济决策报告，由于它多用新闻写法，故其署名多标在文末。

正文 由开头、主体和结语组成。

开头部分，一般写开篇导语和决策意见概述。

主体部分，叙述决策的具体实施意见，或阐明决策依据。

结语部分，总结全文，或突出强调有关问题，有的写对未来的展望。

[例文简析]

例文一

适应全球区域市场变迁 亚太地区纺织业改行销策略

受到欧洲共同市场和北美自由贸易区形势的影响，亚太地区主要纺织成衣生产国家和地区，面对国际市场形态的新变化，正在逐步改变行销策略。

据台湾报纸报道，亚太地区是全球纺织成衣的主要供应来源，在国际市场上，每年约有 38—40% 的合成纤维、50—52% 的棉纱由亚太地区供应，而该区成衣生产出口，每年更超过 400 亿美元。

据分析，亚太地区纺织成衣业目前所受到的冲击主要是：欧共市将于 1992 年底完成统一市场，而涵盖美国、加拿大、墨西哥的北美自由贸易区正在加速进行，这些区域内的贸易保护政策，对城外国家和地区特别是以该市场为主要出口对象的国家和地区，将会造成严重冲击。以欧共体纺织品贸易来说，根据多边纤维协定，各会员国进口纺织品均有限额；在北美自由贸易区形成后，在墨西哥制造

的纺织品、成衣等，必将增强对美加市场的出口竞争力，墨西哥产品必将取代亚太国家和地区的产品，同时美国和加拿大成衣商亦会考虑前往墨西哥投资设厂，再将产品返销本国市场。到时，亚太地区纺织成衣以欧美为最大外销市场的情况将发生变化。

对此，亚太地区纺织成衣业者纷纷采取如下新策略：一是在世界各低成本地区设厂，大力更新设备，加强产品创新，同时赴欧洲和美国等地建立销售网络拓销产品；二是争夺日本成衣出口市场，以适应日本扩大进口及调整零售经营政策的改变；三是加强本地区内发展中国家和地区的拓销，因为这些地区人民购买力已有很大提高，已形成了新的消费市场。以地区为例，香港目前正通过对大陆、泰国、马来西亚、菲律宾的投资，致力发展纺织成衣生产，并朝着高质量及增加附加价值方面努力，以增强产品竞争力；南朝鲜亦在印尼、缅甸、孟加拉等低工资国家增加投资，扩大对日本成衣出口；台湾纺织业者则纷纷到大陆、印尼、菲律宾投资办厂，力求降低生产成本，以保持成衣外销北美、欧共市和日本市场的地位。

(田)

这是一篇地区纺织业改变行销的决策报告。该决策报告的开头部分，写了亚太地区改变行销策略的原因和改变行销策略概述。主体部分，写了改变行销策略的具体依据；行销策略的具体措施。该决策报告无结语。

例文二

抵消西欧北美集团化影响 日本提出区域经济整合政策

日本也想仿效欧洲共同体和北美自由贸易协定，分3阶段推展区域经济整合政策。

日本外务省最近提出区域经济整合的初步构想，决定分阶段统一世界市场，目的在于促使产品、服务的贸易自由化。根据该省的构想，第一阶段是与美国组成新的区域经济圈，并将与美国同组北美自由贸易圈的加拿大、墨西哥也纳入。整合的重点主要为贸易与投资，除了建立撤除相互关税的自由贸易圈外，未来将更进一步削减通过日、美结构协议签定的投资限制，不过，日本对于稻米、半导体等民用高科技产品可能一时无法完全开放进口。外务省表示，可能针对这些产品作例外的进口管制和出口调整规定。

第二阶段是继续拓展以亚洲、太平洋地区为主的经济圈。外务省强调，由于各国（地区）的经济发展程度悬殊，因此，整合目标将不是以完全的贸易、投资自由化为重心，而是促进彼此的经济合作。合作对象包括日、美、加、墨等国，以及澳大利亚、新西兰、“亚洲四小”和其他东盟国家。

第三阶段是将一、二阶段所组成的新组织与欧洲共同体结合，成为世界性经济圈。成员等于目前的关税及贸易总协定成员国减掉发展中国家。最终目标是使通过3阶段整合成的新经济圈，能够在货品、服务上，完全走进自由贸易境地。

外务省强调，整合的范围将不限于贸易和投资，未来甚至可以将货币、各种基准、认证也列为统一的目标。

(樊)

这是一篇关于区域经济整合的决策报告。文章的开头部分，概述日本提出区域经济整合政策。主体部分，分述了区域整合政策的三个实际步骤。结语强调政策的外延性。

例文三

针对世界工业发展新趋势 台湾推出工业发展十亲策略

为促进产业升级，以摆脱对外依赖，迎接下一世纪国际经济竞争，台湾未来工业发展“十条策略”正式出炉。

据台报报道，台湾“行政院”6日召开财经会议，“经建会主任”郭婉容作了“台湾今后工业发展策略方向”的报告。她说，随着21世纪的来临，世界工业将进入一个新的竞争趋势，对此该会拟定积极推动“十项新兴工业”和“八项关键技术”，以及加强科研成果转让程序等内容的“十条策略”，作为未来工业发展的新策略方向，以带动台湾经济进一步发展。

据称，“十条策略”的具体内容是：

一、制定工业发展的整体规划，主要是积极推动六年经建计划的基本建设，审慎评估工业发展所需要的技术、管理、网络等增长因素。

二、推动“十项新兴工业”，包括通讯、资讯、消费性电子、半导体、精密器械与自动化、航天、高级材料、特种化学品与制药、医疗保健工业及污染防治工业。

三、主攻“八项关键技术”：即光电、软件、工业自动化、材料应用、高级感测、生物、资源开发及能源节约技术，以带动产业升级。

四、积极建设并加强科技工业区：包括新竹科学工业园区、新竹科学城、台中科技工业区、云林科技工业区，台南科技工业区、南港软件工业区。

五、加强科研成果的产业转让程序，建立科技转让的上、

中、下游网络。

六、强化“行政院”开发基金及交通银行对新兴工业投资及贷款功能。

七、加速电信现代化，着重推动加值型网络。

八、重视工业发展的持续性与预见性，与欧、美、日同步研究开发电子产品，推动高显真电视。

九、加强钢铁、石化等基础工业的精密化。

十、强调经济实惠，建立有效网络。

(田)

这是一篇地区发展工业的决策报告。该报告的开头部分，写了决策依据和决策概述。主体部分由两层意见组成：一是这个决策的情况报道。二是该决策的具体内容。

[写作要求]

从以上例文来看，多数决策报告都是根据外电消息提供的资料改写的。所以，在改写决策报告时，一定要把别国或地区的决策意见、决策依据搞清楚，如果不大清楚，可以查阅别的资料，直到弄清楚为止，否则就写不出或写不好国际经济决策报告。

[练习指导]

一、分析下面一篇国际经济决策报告

台北在建国际金融中心

近年来，台湾当局为推行其经济自由化、国际化政策，致力把台北建成国际金融中心。今年6月下旬，在一次金融会议上，台湾当局已明确提出要把台北建成与新加坡、香港并驾齐驱的亚洲区域金融中心。

为了实现这一目标，当局又提出六项具体计划：（一）引进信誉卓著的国际货币经纪商到台营业，扩展同海外金融中心连线作业，提高市场效率；（二）培训国际金融人才，初期派员赴海外学习，长期则加强岛内金融人员训练中心建设，培训一大批专业人才；（三）积极改善电讯设备，降低长途电话及电报等收费标准，改善电讯器材供应，使台北金融服务业具有竞争优势；（四）鼓励民间参与

兴建国际金融大厦，配备世界先进电信设施，以合理价格租给海外金融机构；（五）适时批准资金雄厚的金融机构发行黄金存单，开放黄金出口，建立黄金市场；（六）适时引进金融期货等新金融商品，允许资金、信息及金融工作者自由进出，减免租税，提倡有关行业的合作，加强金融管理，制订有关法例等。

围绕上述计划，台湾财政当局最近还制订了近、中、长期工作目标。近期要在三个月内成立台北国际金融中心推动小组，放宽黄金进口限制，开放黄金出口；六个月内开发新金融商品，开放远期外汇市场，允许信誉良好的国际货币经纪商到台营业，大幅放宽外国银行到台设分支机构，放宽对从事境外金融业务机构的限制，加速银行私营化步伐，允许银行或其他经许可的机构发行黄金存单；中期目标是一年内修订国际金融业务条例；长期目标则是在两年后或更长时间建成国际金融大厦，使新台币国际化等。

台湾在 6 月为配合把台北建设成为亚洲金融中心的行动，台湾电信总局决定大幅增建电信设施。据称，在建设国际电信网络方面，将于 1994 年前陆续完成参与投资建设太平洋地区、东南亚地区、澳大利亚、新西兰地区及欧洲地区等 10 条国际光纤海底电缆系统。在扩建国际通讯卫星系统方面，将更新台湾北部卫星地面电台，另新建南部卫星通信对印度洋地面电台。在扩建国际电话交换机方面，将在台北、高雄国际通信中心分别增设国际电话交换机 1.35 万门和 1.1 万门。在岛内通信网络建设方面，1996 年前完成智慧型网络及整体服务数位网络先期商用系统，在 2000 年普遍完成整体服务数位网络，以提供高质量、多样化服务。为能迅速地提供高速高效的传送电路，还将扩建光缆网络至台北地区各金融机构。

建立台北国际金融中心到底能不能达到目的？最近在台北举办了题为“台北国际金融中心是不是梦”座谈会，不少专家学者谈了看法。他们肯定，把台北建成国际金融中心可带来三点好处，一可提高台湾原来落后的金融经营水平；二可增加金融服务业收入，有利于增加国民生产总值；三可帮助台湾企业取得贷款发展经济。但是专家们也认为，从目前情况来看，不利条件似乎多过有利条件。台湾虽然具有较强经济实力、较高国民平均收入、较多贸易顺差以及拥有 750 亿美元左右的外汇储备，这些都为建立国际金融中心打下了良好基础；但许多必需条件仍未具备，其中主要有：外国银行到台湾设分行的家数太少，目前只有 39 家，而香港却有近 400 家，新加坡有 170 家；同时，台湾建立金融市场的空间太小，而香港有大陆及澳门作为大后方，新加坡有东盟国家作为后盾，东京则拥有本国雄厚的资金；此外，台湾目前仍缺乏一批从事国际金融业务的人才，在短时间内不容易培训出来，而且在引进和使用先进的设施如电脑软硬件等方面，还没有具体的行动。不过，专家们普遍认为，台北国际金融中心并非是一个梦。毕竟台湾当局有了这个决心，有关部门制订了具体计划，加上经济上推行自由化、国际化、金融业不断进行改革，这个梦想也许会成为现实。

（言心）

二、结合你的工作，或查阅资料，写一篇国际经济决策报告。

第二节其他国际决策报告

除了国际经济决策报告之外，还有一些其他国际决策报告，因为这些国际决策报告使用频率不高，故列为一节简要介绍。

[文体概念]

其他国际决策报告，指的是除国际经济决策报告以外的决策报告，如国际贸易决策报告、国际市场决策报告和国际商品决策报告等。它们决策的内容主要是进出口贸易、国际市场投放和国际商品的价格、销售等方面的问题。

[分类情况]

其他国际决策报告，按决策的领域划分有国际出口、进口决策报告、国际市场决策报告和国际商品决策报告等。

按照决策的时限划分，以上分类之中，又有近期、中期和长期决策报告之别。

按照决策的范围划分，第一种分类法中，又有地区决策报告，国家决策报告的区别。

按照资料来源划分，有借用其他资料改写的决策报告和自己形成的决策报告的不同。

[使用范围]

其他决策报告的写作，使用于有关国际决策的报道与反映。凡是与国际决策无关的内容，不列入此类决策报告范畴之内。

[主要特点]

上节讲的国际经济决策报告的写作特点，同样也是其他国际决策报告的特点。下面我们讲一下决策的原则和决策的方法。

进行决策要体现决策的特点。但决策是建立在原则性、科学性和有效性基础上的。所以写国际决策报告必须按照决策基本原则进行。

决策原则大体是：信息全准原则、科学预测原则、可行论证原则、系统整体原则和集体决策原则。

所谓信息全准原则，即国际决策的信息应该是准确的、全面的、及时的和适用的。如果所提供的信息不准确，其决策意见就不可能正确。

所谓科学预测原则，即国际决策离不开各种预测报告，预测报告是决策报告的前提条件。有了科学的、准确的预测报告，才有可能对经营目标、方针、政策、措施做出决定，制定出决策方案来。

所谓可行论证原则，即对要做出的决策进行可行性论证。分析其有利和不利因素，分析各种方案的利弊，通过定性、定量分析，并作出评价。否则，其决策就会成为纸上谈兵，不能付诸实施。

所谓系统整体原则，即作出国际决策之前，一切要从整体出发，以国家的根本利益为出发点，使任何局部利益服从或服务于整体利益和长远利益。

所谓集体决策原则，即决策时应充分发挥集体的智慧，尤其是充分发挥智囊团和群众的智慧，正确集中群体的意见，不要一两个人说了算。

另外，还要采用科学的决策方法。如矩阵决策法、决策树方法，尤其是量与质相结合的方法，找出事物的本质和规律性，使决策反映客观规律性。

[篇章结构]

其他国际决策的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 其他国际决策的标题，多用新闻标题法，尤其是多用正题和副题

标题法。如一篇出口决策的正题为“南朝鲜拟订促进纺织品出口决策”，副题是：“欲在 2000 年量质均居全球之冠”。另一篇市场决策，其正题为：“新加坡打进美国电脑市场新招”，副题是：“数家公司合作出产同一品牌”。

署名 多在文末署名。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，概述决策意见，或写决策动因和决策意见。

主体部分：写决策的具体方案或实施措施等。

结语部分，写应交待或强调的事项。

[例文简析]

例文一

南朝鲜拟订促进纺织品出口策略

欲在 2000 年量质均居全球之冠

为在 2000 年之前将纺织品工业发展成为量、质均居全球之冠的出口产业，南朝鲜商工部最近拟订了促进纺织品出口对策，并拟订 2000 年出口 300 亿美元纺织品的奋斗目标（去年实绩为 147 亿美元）。

据悉，南朝鲜促进纺织品出口的对策重点为强化竞争力及开发高附加值产品，其主要内容包括：

一、技术先进化：1993 年以前，南朝鲜将在设立京铁道始华地区的生产技术研究院内兴建纤维技术实用中心。在该中心成立之前，先设 8 个企业附属研究所及 2 个产业技术研究所。织品联合会与针织联合会也将分别设置编织研究所，在 1995 年之前增加 7 所此种民间生产研究所，充实研究开发队伍。此外，南朝鲜还计划设立纤维材料开发促进实务委员会。在 1996 年之前分 3 个阶段提示重点开发课题，以促进纤维新材料的开发。

二、生产设备自动化：组成纤维产业自动化对策小组，负责推动。根据“织品工业合理化”两次计划，在 1992 年之前每年支援 300 亿南朝鲜圆，废弃 5 万台老配设备，添置 3.1 万台自动化设备，将自动化比率提高到 6.5%。此外，为促进中、小企业的自动化，在 1996 年之前，纺织自动化研究开发方面将投入 200 亿南朝鲜圆，自动缝制系统研究开发将投入 300 亿南朝鲜圆，染色工程自动化研究开发将投入 150 亿南朝鲜圆。

三、时装设计国际化：明年 3 月之前，设立南朝鲜流行协会，调查分析海外流行资讯，以期振兴流行时装产业。此外，还准备联合出口商社与设计专门业者，由出口商社负责资本、销售与出口业务，设计业者负责产品开发，以开拓流行时装出口市场。

四、培养人才：南朝鲜商工部计划在 2000 年之前，投入 200 亿南朝鲜圆，培养 25 万名技术人员。在汉城、大邱新设纤维专科学校，在大学、研究部新设尖端纤维学科。

（樊）

这是一篇国际贸易方面的决策报告，反映的是南朝鲜决策促进纺织品出口的策略，该决策报告的标题属于新闻标题法之中的正副标题。正文的开头部分，写了决策动因和决策概述。主体部分，写了该决策的主要内容和措施，包括技术先进化、生产设备自动化、时装设计国际化和培养人才四个方面。主体采用段首主句的写法，以此提示段的内容，然后再具体说明。这种写法眉目清楚、容易被读者把握。此决策报告无结语。

[例文]

新加坡打进美国电脑市场新招

数家公司合作生产同一品牌

为了成功地打入美国市场，新加坡数家电脑公司将在该国贸易发展局的协助下，合作生产同一品牌的个人电脑、软件、电脑外壳及周边设备，再把有关的产品交给指定的美国电脑商品公司经销。

这项计划的主要条件是，当地公司必须每个月供应一定数量的个人电脑。该计划一旦成功，新加坡中型电脑公司的自制产品将可顺利地打入庞大的美国电脑市场。

美国是新加坡最大的个人电脑市场。新加坡去年对欧共体及东欧的个人电脑出口额为 3.051 亿新元（1 美元等于 1.81 新元），而输美金额则高达 4.654 亿新元。不过，这些出口到美国的个人电脑，以在新加坡当地设厂的美国电脑公司的产品为主。

新加坡贸易发展局所以有这项“数家公司生产同一品牌个人电脑”的计划，主要是鉴于单靠一家公司的力量，难以打进美国电脑市场，因为除了得面对其他国家电脑业者的竞争外，还要面对美国电讯委员会订下的严格鉴定标准。

据悉，美国的电脑经销商也颇乐意与新加坡当地的公司合作，原因之一是新加坡的电脑质量越来越高。

（玲）

这是一篇关于国际市场方面的决策报告，反映的是新加坡为打进美国电脑市场而采用的新招_____数家公司合作生产同一品牌产品。正题揭示“市场新招”，而副标题说明“新招”的内容；正文的写法比较规范：开头类似新闻导语，概括全文内容；主体交待实现该决策的条件。结语强调有关情况。

[写作要求]

一些国际决策报告的实施效果往往不尽人意，即科学性和时效性较差。究其原因，是调查研究不够，没有把决策意见建立在科学可靠的基础上。所以，在决策之前，应认真进行调查研究，进行科学分析和预测，以避免决策上的失误。

[练习指导]

根据前几章所讲的内容，分析一下国际信息，国际调研、国际分析、国际预测和国际决策之间的连续性，并找出它们之间的主要区别。然后写一篇千字左右的对比分析文章。

第七章招标投标类外经文体

招标投标类外经文体，是外经文体中的一大类别。一些国际工程和涉外工程承包等，发包人（亦称招标人、业主、买方）往往通过招标投标的方式，将工程项目包给承包人（亦称投标人、卖方）。涉外工程承包中的招标和投标，是国际经济贸易中普遍采用的一种交易方式。发包人招标和承包人投标，就需使用招标和投标文体。因此，在国际经济贸易中，招标投标文体是经常使用的文体。

招标投标类外经文体，包括招标文件和投标文件两大类。招标文件中，又可以分为招标公告、招标内部文件和投标资格预审通告、授标通知书等几种。投标文件中，也可以分为投标书、工程质量表、答辩书和各种投标保函等。在招标投标文件中，招标公告和投标书是最主要的。

招标投标文件的主要特点是它的竞争性。即发包人通过招标的形式，在众多的承包业主中，选取报价最低、质量可靠、信誉最高的承包人；承包业主通过竞争机制，挫败各个竞争对手，夺取对工程项目的承包权。所以，国际工程或涉外工程的投标，实际上是一场政治、经济、技术、权术、资历和信誉的激烈竞争和反复较量。招标投标类外经文体这种竞争性，是其他外经类文体所不具备的。当然招标投标类外经文体还有其他一些特点，诸如策略性、灵活性、明确性等，但这些特点都是由竞争性所派生出来的。

由于招标投标文件有其特征，因此在写作上也有别于其他外经文体，它在写作的规范化和精确度上要求更高。

下面拟分两节，分别讲述招标文件和投标文件的写作。

第一节 涉外招标文件

如上所述，涉外招标文件是招标人利用投标者之间的竞争，达到优选投标人，所使用的文体的总称。它包括一些具体文体，其中最主要的是招标公告。所以，本节主要讲招标公告，顺便提及其他一些文体。

[文体概念]

招标公告，是招标人通过某种途径，把拟建工程项目进行招标的消息，告知公众或承包商时，所使用的一种告知性文体。它是涉外招标文件的主体。招标人的招标活动，主要通过招标公告进行。也可以这样说，招标公告是招标活动的一个重要环节。

招标内部文件，亦称询价文件。它是招标人或招标人委托的咨询人制定的，用以进行工程项目招标和投标人据以投标的书面文件。它包括投标人须知、投标书、协议书、合同、说明与规范、设计图纸及附件、工程量表及附加材料等。

投标资格预审通告，是招标人审查投标人是否符合招标条件，而发出的告知性文件。授标通知书，是招标人对中标的承包人，告知他已被选中的告知性文件。

[分类情况]

涉外工程承包招标，可按不同的分类标准进行分类。

按照招标竞争性强弱和有无限制划分，可分为无限制竞争招标、有限制竞争招标、非竞争性招标、排他性招标几种。所谓无限制竞争招标，即一切投标人都有均等投标竞争机会的招标。所谓有限制竞争招标，即只有经过招标人邀请的承包商、供应商，才能参加投标竞争的招标。所谓非竞争性招标，即由招标人选定某个承包商，经过反复磋商谈判后，与其签订承包合同的招标。所谓排他性招标，即在利用政府贷款采购物资或建设工程项目时，只有借、贷两国的供应商或承包商可以参加投标，排除第三国的供应商或承包商参加的招标。

按照承包的范围，可以分为“交钥匙”工程招标、“产品到手”工程招标、建筑与安装工程招标、平行式招标、顺序招标、物资采购招标等。所谓“交钥匙”工程招标，即建设项目的前期准备、设计、材料供应、施工安装、试运转及人员培训等，全部由一个总包单位或集团承包的招标。所谓“产品到手”工程招标，即除了必须完成“交钥匙”工程的全部工作以外，还负责生产出合格产品，才算最后完成基本要求的招标。所谓平行式招标，即把整个工程项目，分成若干个分项工程，同时分项进行招标。所谓顺序招标，即按照工程进展分成几道工序，先对第一道工序进行招标，等完成以后，再依次对第二、第三道工序进行招标。

按照计价方式，可分为固定总价项目招标、单价不变项目招标和成本加酬金项目招标等。所谓固定总价项目招标，即按照全部工程的总价一次包死，盈亏都由承包商自负的计价方法计价的工程项目招标。所谓单价不变项目招标，即仅确定分项工程的单价，总价将随工程数量的增减而变化的计价方法进行计价的工程项目招标。所谓成本加酬金项目招标，即按照所花成本加一定的酬金，工程项目的价格随着成本的变化而变化的计价方法计价的工程项目招标。

由于涉外工程有不同招标，所以也就有上述各种各样的招标文件以及各

种不同的招标通告。

按照招标文件的内部构成划分，如在“文体概念”中所述，有招标通告、招标内部文件和投标资格预审通告、授标通知书等几种。

就招标通告的发布形式来划分，有在国内或国外普遍发行并具有权威性的报刊上发布的招标通告；还有通过本国或外国的大使馆、领事馆转发的“传单式”的招标通告。没有外交关系的国家。也可以通过特定的厂商、供应商和承包商，将“传单式”的招标通告发出。

[使用范围]

涉外招标文件，从招标的内容上看，一般用于工程项目和国际贸易的承包，还可以用于科研攻关、技术合作、规划设计等领域。其中，使用频率最高的是涉外工程项目的承包。

涉外招标文件，从其涉外性来看，一般用于涉外性的工程项目，或者国际性的工程项目承包。涉外性的工程项目承包和国际性的工程项目承包是有区别的。所谓涉外性工程项目承包，是指从一国的角度来看，具有涉外因素的工程项目承包。比如在我国，既包括我国的承包公司到国外承包工程项目，也包括外国承包公司在我国境内承包工程项目。换言之，站在一个国家的角度来看，凡是本国去国外承包或者外国到本国承包，都具有涉外性。所谓国际性工程承包，系指不同国家的承包单位为发包单位完成一定的基础工程任务，发包单位提供必要的条件、验收工程并付给费用和报酬的一种国际经济技术合作方式。

当然，国内的招标，凡不涉及国外承包人的，一律不使用涉外招标文件。

[主要特点]

涉外招标文件的总的特点是：涉外性、优选性和告知性。

所谓涉外性，即涉外招标文件，不论是招标通告，还是招标内部文件等，都是针对外国的承包商、供应商等承包人而发的，而不是对本国的承包人而发的，因此在写作时，就更应该讲清楚招标的项目、时间、地点、资金来源和项目要求等，要考虑外国人的阅读习惯。所以，在文字表达上，中国人能看得懂的文字，而外国人不一定看得懂。写作时，应力避中国人的一些习惯用语和特有的名词俗语，应该多用国际通用的名词、概念和习惯用语。

所谓优选性，即通过招标这一形式，从国际范围内，选取承包项目的最佳承包人。这是招标文件，特别是招标通告特有的作用。所以，招标通告，就是发包人择优选取承包人的一种信息载体，也是联结发包人和承包人的一个桥梁。通过这种载体和桥梁，达到优选承包人的目的。

所谓告知性，即招标文件，不论是招标通告，还是招标内部文件，也包括投标资格预审通告和授标通告书在内，都是指在告诉国外的承包商、供应商等欲想承包某一工程项目的人，有关发包的一些情况、一些信息。所以，告知性是招标文件的重要特点之一。

[篇章结构]

一、招标通告

招标通告的结构，由标题、正文和落款三部分组成。

标题 招标通告的标题，采用公文标题法，分三因素和两因素两种类型。三因素标题，由招标单位名称、招标内容概括（或称事由）和文体组成。如《中华人民共和国中国技术进出口总公司国际招标公司山西孝柳铁路第二期工程招标通告》，就是由三个因素构成的。两因素标题，由招标单位

名称和文体组成，或者由招示内容概括（或称事由）和文体组成。如《中国机电设备招标中心公告》，就属前种；《关于上海地下铁路工程的招标通告》，就属后种。

正文 招标通告的正文，由前言、主体和结尾三部分组成。

前言部分，一般写招标单位的基本情况和招标目的。该部分应写得简练概括。

主体部分，一般写招标项目名称和项目所在地点；招标的范围和方法，包括招标的具体内容、投标的时限、开标的时间、地点等；购买资格预审文件和招标文件的日期、地点、截止时间和价格等。

结尾部分，如果是有限招标，应注明哪些国家有资格参加投标；注明项目所在国有关投标事项的咨询单位等。

落款。一般写业主地址、电话、电报、电传、传真号码，招标单位名称（凡在标题中出现招标单位名称的，落款中可以省略）和通告发出时间。

除此之外，由招标公司发出的招标通告或公告，还应在标题之下，注明该招标通告或公告的编号。

二、其他招标文件

包括招标内部文件和投标预审资格通告、授标通知书等。它们有的并不是独立文体，比如招标内部文件中的招标投标章程，属于规章类文体；招标投标协议书和合同，属于契约合同类文体；说明与规范，属于说明类文体。至于授标通告书等，属于通知类文体。它们与所从属的文类与文体的基本写法大致相同，此不赘述。关于投标书的写法，拟在下节讲述。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国
中国化工建设总公司招标通告
湖北磷酸盐项目（贷款协议号：3066—CHA）
编号：CNCWB_____9101

中华人民共和国就湖北磷酸盐项目从世界银行（IBRD）获得一笔贷款。该贷款的一部分将用于支付由世界银行成员国所提供的合格货物和服务的费用。中国化工建设总公司将为该项目中的荆襄磷化公司（JPCC）的采选能力为年产150万吨原矿的大峪口磷选矿厂的建设就下列设备和材料进行招标。

序号包号名称

1DM—9 球磨机及配套电机

2DM—11 全液压圆锥破碎机及配套电机

所有合格并愿意参加投标的公司和厂家，请与我公司国际招标部联系购买标书。发售标书时间为1991年8月14日起至投标截止日1991年10月10日。每天上午8:30—11:00（北京夏令时，星期日除外）。每份标书收取不予退还的工本费150美元（国外投标者）或人民币750元（国内投标者）。

中国化工建设总公司国际招标部

地址：北京市和平里7区16号楼

邮政信箱：北京1407

邮政编码：100013

电传：22492CNCN

或210281CNCN

传真：4215982

电报挂号：CNCCCBEIJING（国际）2111（国内）

电话：4212961—2549

这是一份涉外招标公告。写得较为规范。其标题采用两因素公文标题法，由招标单位名称和文体组成，省略了项目内容，而把工程项目写在标题之下，这样便突出了“湖北磷酸盐项目”。同时，标题之下还注明了“贷款协议号”和该招标公告的编号。

该招标公告的正文由前言、主体和结尾组成。前言部分写了招标单位的基本情况，包括项目名称、资金来源及用途，突出了招标内容。主体部分写了两项设备和材料招标的包号和名称。该部分虽然只有两行文字，但却是该招标公告的核心和主体。结尾部分写了购买标书的有关事宜，包括标书发售的起止日期，收工本费额数。

该招标公告的落款，注明了招标单位以及进行联络的有关地址、信箱、邮编、电传、传真、电挂、电话等。

该涉外招标公告写得很简炼，如吁请投标者与购买标书并为一句写，发售标书时间与投标截止日期结合起来写等，节约了不少文字。另外，有些情况又写得很具体，如发售标书的具体时间、购买标书的国际国内价格等，又不惜文墨。联络的有关情况也介绍得很详尽。

例文二

中国机械进出口总公司国际招标部

沈阳机电设备招标公司

招标公告

招标号：CMC9201049

CMC9201055

中国辽宁城市基础设施项目

（营口及阜新供水工程设备）

根据一九八九年六月十六日刊登在联合国《发展论坛》商业版第 272 期上所述的总采购通告，特刊登此招标公告。

中国机械进出口总公司拟利用国际开发协会信贷对下列商品进行国际竞争性招标采购。

IFBNO.CMC9201049（营口）IFBNO.CMC9201055（阜新）

- | | |
|---------------|---------------|
| 1. 变速水泵及其电气设备 | 1. 机泵和电气设备及阀门 |
| 2. 定速水泵及其电气设备 | 2. 加药加氯设备 |
| 3. 加氯、加药设备 | 3. 仪器、仪表 |
| 4. 化验分析仪器 | 4. 变电站设备 |

凡愿参加此项目投标者请与中国机械进出口总公司国际招标部联系。招标文件将于一九九二年一月六日开始出售，欲购者可按下列地址来人或邮购，每日出售时间为上午九时至十一时（北京时间）（星期日、节假日除外）。招标文件每本售价为 950 元外汇人民币或 180 美元，标书售出概不退还。如欲邮购，请另附一百五十元外汇人民币或三十美元。

上述投标文件送交到中国机械进出口总公司国际招标部，截止时间为一九九一年三月十日上午九时（北京时间），超过该期限者或未按照招标文件规定提交投标保证金的投标文件，恕不接受。

本标将于一九九二年三月十日上午十时（北京时间）在北京西郊二里沟谈判大楼公开开标。

购买地址：中国北京西直门内大街 172 号西直门宾馆 4 号楼 116 房间电话 653031—116 6014345
传真：6031813 电传：22881CMIECCN

邮购地址：100044 中国北京西郊二里沟中国机械进出口总公司国际招标部

这是一份城市基础设施项目涉外招标公告，也是一份联合招标公告，它与例文一样，都属于无限制竞争性招标公告。

之所以说它是一份联合涉外招标公告，是因为该通告是由中国机械进出口总公司国际招标部和沈阳机电招标公司联合发出的。

之所以说它是一份无限制竞争性招标公告，是因为该公司没有限制投标国度，所以属于世界性的竞争招标。

该涉外招标公告的标题，由联合招标单位名称和文体组成。标题之下注明了标号。因为该招标公告的招标内容是中国辽宁所辖两个城市（营口市和阜新市）供水工程设备招标，故有两个标号。

标号之下，以两行醒目文字，标出招标项目名称，即“中国辽宁城市基本设施项目”，并注明是“营口及阜新供水工程设备”。这是该招标公告不同于例文一的地方。

该招标公告的正文，由前言、主体和结语组成。

前言部分，写了该招标公告发出的根据和习惯用语，即第一自然段。

主体部分，写了资金来源、招标性质和采购商品，以及出售招标文件的时间、地点、价格、截止时间等。它是第3—5自然段。

结语部分，写了开标的时间和地点。它是第6自然段。

落款，注明了地址、电话、电传、传真等事宜。

例文三

中国仪器进出口总公司国际招标公告 中国民用航空航行交通管制项目 第一标

标号：IC CJ—916003

根据中华人民共和国对外经济贸易部与日本海外经济协力基金签订的中国民用航空和航行交通管制项目贷款协议，中国仪器进出口总公司受权使用上述贷款，以国际竞争性招标方式采购项目所需要的设备（详见以下清单），全部货款在贷款项下支付。

欢迎在合格货源国组成或注册并受该国控制的制造厂和/或贸易公司参加投标。根据贷款协议规定，合格货源国系指：包括中国在内的发展中国家和经济合作与发展组织的所有成员国。

招标项目

- | | |
|---------|------------------------|
| 1. 雷达系统 | 每套售价人民币 2160 元或 400 美元 |
| 2. 导航系统 | 每套售价人民币 1620 元或 300 美元 |
| 3. 通讯系统 | 每套售价人民币 810 元或 150 美元 |

有兴趣供货者请于一九九一年十二月十七日至一九九一年十二月三十日上午九时至十一时（星期日和节假日除外）到北京西苑饭店（主楼）10635 房间洽购包括资格审查的招标文件。招标文件售出后恕不退换。每套标书国内邮购者加收人民币 50 元、国外邮购者加收 30 美元特快传递费。

中国仪器进出口总公司国际招标部

办公地点：北京西苑饭店（主楼）10635 号房间

通讯地址：北京西郊二里沟

电挂：1818 北京（国内）INSTRIMPEXBEIJING（国际）

邮政编码：100044

电传：22204CHEC 传真：831.5925

电话：8313388—10635

这是一份关于中国民用航空航行交通管制项目涉外招标公告，也是一份有限制的竞争性涉外招标公告，还是一份顺序招标公告。

之所以说它是有限制的竞争性招标公告，是因为招标公告中明文规定：“合格货源国系指：包括中国在内的发展中国家和经济合作与发展组织的所有成员国。”言外之意，非发展中国家和不是经济合作与发展组织的成员国，不在招标范围之内。在合格货源系统之内，可能自由竞争投标。

之所以说它是顺序招标公告，是因为：该招标公告中在招标总体项目“中国民用航空航行交通管制项目”之下，注明了是“第一标”，言外之意还有第二标等，所以它属于顺序招标公告。

该涉外招标公告的写法，与例文一大体相同，只是前言和主体部分，写得更为详细罢了。

值得提出的有以下两点：一是在前言部分，交待了发布该招标公告的根据之后，写了一句“中国仪器进出口总公司授权使用上述贷款”的话。这句话是不可缺少的，因为中国民用航空航行交通管制贷款协议，是中华人民共和国对外经济贸易部与日本海外经济协力基金签订的，而不是中国仪器进出口总公司签订的，因此，中国仪器进出口总公司如果使用该贷款，必须被国家授给使用权，否则就不能随便使用。二是在主体部分写了“欢迎在合格货源国组成或注册并受该国控制的制造厂和/或贸易公司参加投标。”并于什么是“合格货源国”，下文有解释，我们在说明该招标公告是有限制的竞争招标公告时，已给讲过了。这里应谈及的是，“在合格货源国组成或注册并受该国控制的制造厂和/或贸易公司”应如何理解。这句话的意思是，投标的制造厂，或者贸易公司，必须以合格货源国由国家名义组成，或者在国家注册，并且受该国控制。它排除了非国家名义或不受国家控制的制造厂或贸易公司参加投标。

此招标公告的正文无结语。

[写作要求]

涉外工程项目招标，是一项很复杂的工作，写好招标公告只是其中的一项重要工作，而且此项工作与其他各项工作有紧密联系。所以，要想写好招标文件，对招标的其他工作应有一个大体了解。

一、具备涉外招标的条件

我国的一些工程项目，如果想对外国招标，必须具备以下五个条件：

（一）计划指标的审批

进行涉外招标，其工程项目必须按照工程项周等级标准，经相应的审批部门批准，并下达计划指标批件之后，方可招标。其他建设项目涉外招标，也需审批。

（二）建筑工程执照

建筑工程执照是由工程所在地土地管理局的规划院，根据建筑工程项目所在地区的情况，用以确定该工程项目地点座标的凭证。领取了建筑工程执照之后，方可招标。

（三）具备一定量的资金

根据国家建设银行的有关规定，建设单位在确定建设工程项目后，应拨给施工单位36%的材料预付款。涉外工程项目，一般讲耗资巨大，有的需要

国际贷款，而且这种资金来源，需要写在招标公告中。所以，具备一定量的资金，方可招标。这就是每一份涉外招标公告中为什么写资金来源的原因。

（四）施工图纸和施工图

建筑工程项目在招标之前，还必须具备施工图和施工图预（概）算，它们是工程项目招标的重要依据，也是招标工作的必备条件，其他项目招标，也需有项目预算。

（五）施工现场“三通一平”

即施工现场水通、电通、道路通和场地平整。

二、确定招标的方式

在招标，尤其是写招标公告之前，要确定招标的方式。是公开招标、邀请招标、协商招标，还是分段招标、全部工程招标、单项工程招标、部分工程招标、专业工程招标？不然，就难以进行招标公告的写作。

三、要了解招标工作程序

招标工作的一般程序是：

（一）做好招标的前期准备工作。诸如申请审批工程项目计划、资金，办理工程施工执照，设计施工图、工程概算等。

（二）通过各种宣传媒介发布招标信息。

（三）筛选投标人，即施工或承包工程的单位。

（四）进行投标人资格审查，发出资格审查通告。

（五）分发招标文件。

（六）组织投标人（单位）介绍情况，进行投标答辩，勘察施工现场。

（七）接受投标单位的投标文件、投标申请书和保函。

（八）开标。

（九）评标。

（十）定标。

（十一）填写决标书和授标通知书。

四、招标公告要写得规范、清楚

招标公告和其他招标文件，要按规范要求写作，一些必备项目一定要写清楚，否则就会给招标工作带来很多麻烦，甚至影响招标工作的顺利进行。尤其是应照顾国际招标写作的惯例，使国外投标商都能看懂。

[练习指导]

一、请你在报刊杂志上找三篇涉外招标公告，对它们进行对比研究，分析它们在写作上的各自优缺点。

二、我国北方某大城市准备建筑一条长 15 公里的地下铁道，所需资金由世界银行贷款。请你以中国铁道建筑总公司招标部的名义，拟定一份涉外招标公告。其他所需材料可以假设。该涉外招标公告应力求写得规范一些。

第二节 涉外投标文件

涉外投标文件是与涉外招标文件相对应的一组文字材料。在国际上承揽工程项目，必须通过投标的形式进行。因此，写好涉外投标文件，是承揽国际工程项目的必经程序，也是承包人必备的基本功。

涉外投标是一个比实力、比技术、比信誉、比能力、比技巧、比策略的竞争过程，也是一个限制和反限制的过程。一项投标是否成功，其因素很多，但投标文件写得好坏，关系甚大。

[文体概念]

涉外投标文件，是投标人根据招标文件的规定和要求，为了达到中标的目的，通过调查研究和反复论证而制作的向招标人投递的所有文字材料的总称。它包括投标申请书、投标书、工程总量表、投标保函和答辩书等。

投标申请书，是申请参加某项工程投标活动的书面文字材料。它主要是申明参加投标活动的意向，并着重介绍投标单位的施工或投标应具备的能力，包括企业经济性质、审定企业类别、营业执照批号、企业地、企业简介、施工方法及施工机械等。投标申请书报送的方式，如果工程项目在本地，可以直接报送，如果工程项目在国外，可以采用电传、电报等方式传递。在报送投标申请书的同时，还要填写和报送投标资格预审书。待招标人接到投标申请书和投标资格预审书，并经过审查，合乎招标条件，发出投标资格预审通知之后，才具备了参加该项工程（或项目）投标竞争的资格。

投标书，简称标书或标函。它是投标人根据招标文件的规定和要求，通过广泛调查和反复论证，而填写的书面报价材料。标书由招标人提供标准格式，投标人填制，并由被授权的代表签署，方才生效。投标人一旦在投标竞争中获手，其标书就成为合同的一个重要组成部分。

工程总量表，是招标人在招标前对发包的工程项目做出的反映工程数量而没有单价的工程预算表。它是计算投标报价的基础，是投标的主要材料之一。它由投标人填写，然后报招标人。大部分招标文件中附有工程总量表，有的没有，而只须填列单价和总价。

投标保函，是投标人在其开户银行开出的标有一定金额的投标保证金（约为标价的5%），也称保证金的保证文字材料。保函实质上是一种特殊的票据。其用途是，向招标人表示投标人确有诚意；保护招标人对付投标人不履行投标而承担的义务。

答辩书，即投标人在评标、议标过程中，为回答评议标委员会（或小组）提出的问题，或进一步说明标函的含义，或进行夺标辩论时，而使用的一种书面文字材料。答辩书可以事先写好全文，也可以只写一个提纲，以供答辩之用。当然，在答辩过程中，完全可以根据实际情况而适当变动。但一些基本观点、材料必经事先准备好。

[分类情况]

投标文件按照不同的分类标准，可有不同分法。

按投标项目划分，有建筑安装工程投标文件、科学技术研制投标文件、提供机械设备投标文件、技术引进或转让投标文件、产品扩散或销售投标文件、人才劳务投标文件等。

按投标性质划分，有涉外性的投标文件和国际性的投标文件。

按文件构成划分，如“文体概念”中所讲，有投标申请书、投标书、保

函和答辩书等。

[使用范围]

涉外投标文件，专用于涉外工程项目或其他项目的投标活动；国内工程项目或其他项目招标投标活动，如果不带有涉外性，则不用涉外投标文件。同时，非承包性的涉外工程项目，如我国支援外国，或外国支援我国的各项建设工程项目，也不使用涉外投标文件；如果需要承包的话，只是一种国内的承包，不带涉外性。

[主要特点]

涉外投标文件的主要特点是：

一、涉外性

所谓涉外性，即一个国家的投标人向另一个国家的招标人（业主）进行投标；或者国际上几个国家的投标人向一个国家的招标人进行投标，这种国家之间的招标与投标的往来关系，就叫涉外性。这是涉外招标文件与国内各单位之间的投标文件的根本区别。

二、竞争性

凡是投标文件，对手与对手之间都有竞争性，而涉外投标文件，其竞争性就更为激烈和更为复杂。因为，在国际范围内，投标竞争对手的经济实力、技术队伍、施工机械、技术水平和投标技巧、艺术等，一般来讲都是出类拔萃的，具有国际水平的。而且，当今世界各种社会力量并存。而且正在通过各种形式和手段进行较量。谁能夺得某些招标项目，谁就能赢得经济利益和世界声誉，谁就能立于不败之地，否则就会失去这种经贸市场。

三、策略性

涉外投标文件，尤其是其中的标函报价，在拟定和写作上有很强的策略性。投标，实际上是一种投标策略的竞争。对于投标人来说，因不同时间、不同竞争环境，能确定的利润目标不同，其投标策略是不一样的。

投标策略，大体有这样几种：一是以获得较大利润为投标目的的策略。采用这种策略，一般是投标人经营甚多，在近期处于比较饱和状态，或者信誉、实力都比较强，其参加投标的战略思想，往往是以获得一个满意的利润值为目的。二是以保本或微利为投标目的的策略。采用这一策略，往往是投标人在任务不足的情况下，为解决“窝工”问题时，而确定的战略思想，它往往以保本或微利为主，所以标函报价较低，比较容易获得中标机会。三是以最低限度的报价为投标策略。采用这种投标策略，一般是为了搞活、打破或占领某一国际市场，并努力获得国际声誉，四是面临生存危机时的超常规报价策略。采用这种策略，一般是投标人面临生存危机，或者是为了保住名声时，不得不压价，才使用超常规策略。

除上述投标策略之外，还需要根据竞争对手制定投标策略。在投标竞争中，投标人最好知道谁是他的对手，也知道对手有多少，这是最理想的。另一种情况是，知道了对手有多少，但不知道他们都是谁。在这种情况下，由于没有掌握对手是哪些人，其投标策略就缺乏肯定性。相形之下，中标的可能性就差一些。还有一种情况，投标人既不知道谁是对手，又不知道对手有多少。这就失去了决策的意义，取胜的可能就更小。

四、艺术性

所谓艺术性，主要指报价的技巧和艺术。这是一种报价的学问。报价艺术性高，就有可能中标。否则就可能被对手击败。报价的艺术性，大体有以

下几种：

一是修改设计，以降低选价而制胜对手的艺术这是投标报价竞争中的一个有效方法。这种方法的基本点是，在编制标书过程中，仔细研究设计图纸，如果发现某些不合理并可改进之处，或者可以利用新技术达到降低造价目的时，在按原设计报价之外，另外附上一个修改设计比较方案。它可以赢得投标人好感，从而收到出奇制胜的效果。

二是附带优惠条件而中标的艺术它要求投标人在搜集信息情报时，特别注意投标人的困难，诸如要求工期太紧、缺乏资金、主要材料短缺之类，然后挖掘投标企业的潜力，主动提出优惠条件，为投标人排忧解难，从而战胜竞争对手，获得中标胜利。

三是报价逐步升级法用采这种方法，首先对图纸和说明书进行分析，把工程（或项目）一些较难处理的问题摆开，只在报价单中予以注释，使标价降低到无法与之竞争的数额，以此吸引招标人，取得与招标人商谈的机会，然后再借故逐步加价，往往可以有更多的中标机会。

四是采用不平衡报价法这种报价法，或者在招标人允许的范围内，提高早期施工项目的单价，而在晚期施工项目中扣除，以利于资金周转，减少贷款利息和增加利润；或者因招标说明书的某些条件苛刻、不明确，投标人为了减少风险，采取扩大工程（项目）单价、增加不可预见费的办法，把报价抬了上去。这种采用不平衡报价法，在标书上写上两个单价和一条注释。第一个单价是按说明书条款报的；第二个单价则以注释为前提，比如写上“如果说明书做出了某些修改，则报价可以在前一个报价的基础上降低 20%”。这样招标人就可以考虑，与其因为自己加了一些条款而多花了钱，不如去掉这些苛刻条款，少花一些钱。于是原说明书做了修改，该投标人的报价又成了最低报价而中标；或者对工程（项目）中的一部分没把握的工作不进行报价，而在标函中注明“此部分工作按成本加 15% 的酬金结算”等。

五是突然降价的艺术这是一种用以迷惑对手的竞争艺术。其要点是，在整个报价过程中，对外宣传按一般情况进行报价，有时装作漫不经心的样子，表现出自己对这次投标兴趣不大，或者表现出一种一定要中标的决心，以气势压倒竞争对手。等到临近决标时，突然降低标价，使竞争对手措手不及，往往可以出奇制胜，获得中标胜利。

六是先亏后盈的艺术即投标人为了占领某一市场，或者为了打开某一地区的局面，在开始的一两次投标中，不惜一切代价，甚至亏损而中标，赢得声誉，站稳脚跟，占领市场，然后再提高后几个投标项目的报价，从而获得盈利。采用这种艺术，一般来讲，投标人应有雄厚的经济实力，或者有国家做后盾。

总之，投标文件的拟制和报价，比起招标文件更富有特点。在拟制和写作时，应予以高度重视。只有根据投标文件的特点拟制投标文件，才会有更多的中标机会。

[篇章结构]

因投标文件是由几个材料组成的，所以我们分别对其各个主体进行介绍。

一、投标申请书

投标申请书的篇章结构，一般由标题、投向单位名称（即接受投标申请的单位名称）、正文和落款几个部分组成。

标题 由投标类别和文体组成。如“建筑安装工程投标申译书”、“人才劳务投标申请书”。

投向单位名称。一般写某国管理该项招标投标工作的单位名称。应视实际情况而写，一般在招标文件中，投标人须知中有说明，按说明写即可。

正文 由前言、主体和附件组成。前言写投标人拟参加什么项目的投标，提出申请并请予批准之类的文字。主体，一般是填写一些固定栏目，其中包括：投标企业的情况介绍、承包拟承担的任务、施工方法及施工机械等。注意“审批意见”一栏，由审批单位填写。附件，即提供一些介绍本投标人（单位）具体情况资料。

落款注明投标单位名称、盖公章；注明负责人姓名，盖章；联系人、盖章；电话、电报号码；投标时间等。

二、投标书

投标书，即标书或标函。它是投标文件中的主体。其篇章结构，一般由标题、投标单位、主体表格栏目和落款组成。

标题。一般只写文称，即“投标书”，或“标书”、“标函”。

投标单位。即写上投标单位名称。

主体表格栏目。其栏很多，大的栏目有：“投标内容”、“标价”、“计划开竣工日期”、“质量达到等级”、“保证质量措施”、“主要材料”和“说明”等。有些大栏目之下，还有小的栏目，如“标价”大栏目之下，又分“总造价”和其中的“直接费”、“管理费”、“独立费”等。在“说明”一栏中，可以填写编制该“标书”应该说明或解释的文字，或者建议修改原设计的方案以及相应的报价等。

落款。注明投标负责人、联系人、电话、电报等。

三、答辩书

答辩书的篇章结构由标题、正文和落款组成。

标题 多采用文称标题法，即只写“答辩书”。也有采用公文两因素标题法的，由答辩主要内容和文体组成，而且用“关于……的”介词结构将两部分有机衔接起来。如《关于承包塞浦路斯污水处理厂的答辩书》，就是这样。还有采用文章标题法的。如《我们为突尼斯提供汽车部件的设想和措施》，《先进的技术一流的设备——关于为坦桑尼亚重建和更新储油设施的打算》。前者为一行文章标题，后者为正副文章标题。

正文 一般由前言、主体和结语组成。前言写答辩因由，即就议标、评标委员会提出的什么问题，进行说明或答辩，请评议。主体写对问题的回答或辩论，这部分要写得有理有据，充满辩证色彩和说服力、感染力，也不可缺少必要的机智和自信。结语写谢词和请评议之类的语言，做到彬彬有礼。

落款。注明答辩人姓名和答辩时间。

[例文简析]

例文一

建筑安装工程投标申请书（样式）

我单位根据现有施工能力拟参加工程投标，特此申请，请批准。

企业经济性质		审定企业类别	营业执照批号	
企业地址		计划承包栋数	计划承包面积	
企业 简 历	成立时间	工程技术人员 人数	职工人数	平均等级
	施工机具情况			
	承担过的主要 任务质量等级			
施运 工用 方施 法工 及机 械				
审 批 意 见				

施工企业名称 签章 负责人 签章 联系人 签章 电话 年 月 日

这是一份“建筑安装工程投标申请书”的样式。投标人按照其样式，填好申请书的各个项目，就可以了。注意：标题 之下的“：”之前，填写接受该申请书的单位名称。“审批意见”一栏，由审批单位填写。

例文二

标函（样式）

投标单位

投标内容	工程名称	建筑面积	建筑层数				
	建筑地点	结构类别	设计图号				
	工程内容	包干形成					
标 价	总造价	元	每 m ² 造价	元			
	其 中	直接费	元	直接费	元		
		施工管理费	元	施工管理费	元		
		独立费	元	独立费	元		
		其他	元	其他	元		
		小计	元	小计	元		
		材料价差	元	材料价差	元		
计划开竣工日期	开工日期	年月日	竣工日期	年月日	工期	天	
质量达到等级	保证质量措施						
主 要 材 料	钢料	吨	其 中	型钢	吨	管材	吨
	木材	米 ³		工程材	米 ³	模板	米 ³
	水泥	吨		325。	吨	425。	吨
	玻璃	米 ³		沥青	吨		
说明							

企业负责人 联系人 电话：

这是一份投标书，即标函的样式。投标人也需按表格栏目逐项填写。在填写时，“标价”一栏是最关键的，它需要进行复杂的科学的运算，而且其中的策略、技巧是很多的，千万不可轻率为之，应三思而后填。投标人是否能够中标，“标价”的高低起重要作用。“说明”一栏，填写应该说明的问题，诸如修改原设计方案的建议、修改后的价格调整意见等。

例文三

答辩书

各位评议标委员、专家、先生们：

我能有机会代表中国水利对外公司和中国河南省水利厅对外公司，在这个庄重的场合进行答辩，感到由衷的高兴！首先让我向尼泊尔逊沙里莫朗灌渠一期工程的业主和评议标委员会的各位委员表示衷心感谢！

关于承建尼泊尔逊沙里莫朗灌渠一期工程的标函，我不想做更多地说明，现在就评议标委员会提出的是否能按工期要求，在 38 个月之内按时完成施工任务问题，做如下答辩。

众所周知，业主所招标的该项工程，施工条件是极为险恶的：几十年罕见的狂风肆虐着尼泊尔平原；桀骜不驯的科西河如脱缰的野马奔腾不息；酷暑炎热的气候给施工带来了极大困难。但是，有胆量、有气魄、有毅力、有科学头脑、有技术实力的中国施工人员，保证高质量、高水平地按期完成施工工程任务，并且力争开创世界第一流的技术和工程质量。如果不能按完成工程任务，请按合同规定，误期一天罚款 5 万美元。

我们按期完成工程任务的主要措施是：

第一，在施工措施上，我们准备采取以机械化施工为主、人工为辅的新施工方案。打算在最短的时间内，调来一批价值 400 万元的机械设备，尽快打入施工。

第二，在攻关人员上，我们打算马上组织一批高新技术攻关人员，采用世界最先进的技术，搞好攻关研究，并亲临现场指导施工。

第三，在技术处理上，中国具有处理类似工程的丰富经验，我们准备把中国“引黄灌溉”的技术，加工改造，应用到逊沙里莫朗灌渠一期工程中。

第四，在工程设计上，我们对原工程设计图纸提出以下改进方案：一是加高渠首进水口闸及新建控制闸，二是彻底改造主于渠上的渡槽，修建大型立交水道。详细方案见送上的附件：“关于修改原施工设计的几点意见”。我们提出的这两项措施，皆属国际上最先进的，而且危险性很大，但我们有把握予以科学实施。

第五，在施工管理上，我们打算科学而合理地组织和管理施工，实行“四片四包”管理，好将工作人员分为渠首片、灌渠二、三、四片，实行“包工期、包质量、包成本、包安全”。

第六，在精神气概上，充分调动人的积极因素，发扬中国人艰苦奋斗、拼搏进取和连续作战的精神，保证按期完成工程任务。这是最根本、最关键的一条，也是中国人独具的精神品质。

综上所述，我们认为，中国承包人完全有能力、有把握在 38 个月的工期之内，以世界第一流的速度，世界第一流的技术，世界第一流的质量，按期胜利完成承包任务。那些认为“中国水电公司施工管理和技术能力低，不可能按期完成任务”的说法；那些认为“中国在合同期前肯定完不成任务”的断言；那些好事的记者们的无稽之谈等等，都是毫无根据的，也是不了解中国人的一种表现。

评议标委员会的委员、专家、先生们，以上是我对按期保质保量完成承包尼泊尔逊沙里莫朗灌渠一期工程的答辩，请审议。

谢谢各位。

答辩人：张××

一九八二年×月×日

这是一份假拟的投标答辩书，其材料来源于1991年11月5日《国际商报》第二版，在“对外经济合作征文”栏目中发表的通讯：《为了祖国的荣誉——中国承建尼泊尔沙里莫朗灌溉渠工程纪实》。

该答辩书按照规范的行文规格写成。全文共分三大部分：前言部分写答辩礼仪和答辩主要内容概括；主体部分，就中国承包人能在规定的工期之内完成承包任务、主要措施和结论意见，进行答辩；结语部分，写了谢辞。除此之外，该答辩书的称谓、落款和标题一应俱全。答辩书中，言辞肯定，有理有据，气势咄咄逼人，充满辩论色彩，而又彬彬有礼。

此答辩书可作为今后写作时参考。

[写作要求]

从事投标文件的写作，除体现其特点，遵守篇章结构规范行文之外，有以下几点尚须注意。

一、关于投标文件的语言

投标文件的语言，包括文字和图表。涉外投标文件应使用一种国际通用的语言，而且所有投标文件、合同文件和来往函件，应使用同一种语言。文字语言要简洁、明确、文法通顺、条理清楚，禁忌空话、套话、废话，不能含糊其词，模棱两可。图表也是一种语言，要清晰，前后一致，符合招标书的要求，所用度量单位或材料，彼此之间不能有抵触或出入。

二、关于标准和规范

承包国外投标项目，不论是安装工程项目，还是其他项目，应以上项目所在国的规范和标准，拟制投标文件，如果该国没有制定本国的项目标准和规范，应用该国所在地区或国际通用的标准和规范。

三、要了解投标文件无效的规定

标书如有以下情况之一者，即属无效：标书未密封；内容及标价未按招标要求的格式填写，或填写字迹模糊；交标时间过期；一份投标文件对一个标有多个报价等。因此，在拟制投标文件时，不要发生无效作废的现象。这是在拟制投标文件应该十分注意的问题，千万不能马虎大意。

[练习指导]

一、找一份完整的投标文件，按照所学的知识，对它进行分析研究，总结其在写作上的优缺点，并写一份简要的材料。通过这一练习，进一步熟悉和掌握投标文件写作的规律和技巧。

二、结合你的涉外工作，在可能的情况下，请你为投标单位或投标人，代写一份投标文件，写作时应力求规范。

第八章合同类外经文体

合同是涉外经济文体中的一大类别。世界各国之间发生各种各样的经济关系，除了国家与国家之间签订经济条约之外，凡不是以国家的名义发生的经济关系，一般都用涉外合同来维护各自的合法经济权益；在涉外经济活动中，合同的使用频率高，从事外经外贸工作的同志，必须熟练地掌握涉外合同的写作规律。

涉外合同的种类很多，按照《中华人民共和国合同法》规定，我国的企业或其他经济组织，同外国的企业和其他经济组织或者个人之间订立的买卖合同、合资经营企业合同、合作经营企业合同、合作勘探开发自然资源合同、信贷合同、租赁合同、技术转让合同、工程承包合同、成套设备供应合同、加工承揽合同、劳务合同、补偿贸易合同、科技咨询或设计合同、担保合同、保险合同、仓储保管合同、委托代理合同等，都属于涉外经济合同。

涉外经济合同的种类虽然如此繁多，其样式各有不同，但其基本特征都是一致的。即涉外合同是中外双方当事人之间关于设立、变更、取消民事权利义务关系的协议；涉外合同是中外双方当事人本着平等互利、协商一致的原则而签订的；涉外合同的条款一旦以书面形式达成协议并签字，便具有法律效力。

当然，不同的涉外合同，在协议对象、履行权利义务的方式和写法上，也各自具有一定特殊性，这也就是各种各样涉外合同并存不悖的原因所在。

本章拟就几种主要的涉外合同，诸如涉外经济合同、涉外工程承包合同、涉外劳务咨询合同、涉外技术转让合同、进出口合同、中外买方信贷合同等做一些简要介绍，供从事外经外贸工作的同志参考。

第一节 涉外经济合同

涉外经济合同是涉外合同类的一种，在涉外合同中居于重要地位。所以，我们把它列在涉外合同之首进行介绍。

[文体概念]

涉外经济合同，有广义和狭义两个概念。

广义的涉外经济合同，是中外双方当事人之间关于设立、变更、取消民事权利义务关系而签订的协议。亦称涉外经济协议书。

它是所有涉外经济所签订一切合同的总称。它除了包括涉外经济合同，如合资经营企业合同、合作经营企业合同、合作勘探开发自然资源合同、外资经营企业合同之外，还包括其他涉外合同，诸如进出口买卖合同、涉外信贷合同、涉外租赁合同、中外技术转让合同、中外劳务合同、涉外补偿合同、中外科技咨询或设计合同、涉外保险合同、涉外担保合同等。

狭义的涉外经济合同，系指中外双方（包括港澳地区）当事人，就合资经营企业、合作经营企业、合作勘探开发自然资源等，通过协商而达成的关于设立、变更、取消民事权利义务的协议。这类合同亦称“中外经营企业合同”。至于其他一些关于涉外方面的合同，诸如进出口买卖合同、中外技术转让合同、中外劳务合作合同、中外工程承包合同等，不包括在内。它主要指国家与国家（或地区）之间的企业、公司、经济组织或个人之间为经营各种企业而签订的合同。

[分类情况]

狭义的涉外经济合同，按其企业经营性质划分，有涉外合资经营企业合同、涉外合作经营企业合同和涉外勘探自然资源合同几种。

所谓涉外合资经营企业合同，即国家与国家（包括地区）之间的企业、公司、经济组织或个人，共同投资办企业而签订的合同。

所谓涉外合作经营企业合同，即国家与国家（包括地区）之间的企业、公司或经济组织、个人为合作办企业而签订的合同。

所谓涉外勘探自然资源合同，即国家与国家（包括地区）之间的企业、公司、经济组织或个人，共同勘探开发某国的自然资源而达成的协议。

[适用范围]

涉外经济合同，适用于国际之间各企业、公司、经济组织和个人，为合资、合作共同开办经营企业或开发自然资源时签订。当然，这种合资、合作共同开办、经营企业等，其开办、经营地址，可能在中国，也可能在外国。开办、经营地址在哪国，就应按照哪国的涉外经济合同法执行。

这里值得说明的是，《中华人民共和国涉外经济合同法》，其适用范围包括：我国的企业或其他经济组织同外国的企业、其他经济组织或个人之间签订的各种涉外经济合同，内含广义和狭义概念所包括的一切合同种类；港澳地区企业、其他经济组织或个人同内地的企业或其他经济组织之间签订的各种经济合同，以及外国企业、其他经济组织或个人之间，港澳地区的企业、其他经济组织或者个人之间，外国企业、其他经济组织或者个人与港澳地区的企业、其他经济组织或个人之间在中国境内订立或履地的一切经济合同。

[主要特点]

涉外经济合同的主要特点有以下四点。

一、就签订合同双方上看，具有涉外性

所谓涉外合同，站在一个国家的角度来看，必然涉及外国或者某一地区，即签订合同的当事人，一方是本国的企业、公司或经济组织，另一方是外国或地区的企业、公司或经济组织、个人。这就是涉外经济合同的涉外性。如果不涉及外国或地区，那就不是涉外经济合同了。所以涉外性是涉外经济合同同一般国内经济合同的重要区别之一。

二、就合同的内容上看，签约内容是经营企业

狭义的涉外经济合同，其签约的基本内容是围绕着共同投资，或者合作经营企业、勘探开发自然资源进行的。换句话说，就是为合资或合作经营企业而签订的合同。这是涉外经济合同（狭义）同其他涉外合同的不同之处。如中外进出口合同，其内容是为进口商品或出口商品而签订合同；涉外工程合同，其内容是为了承办某一建筑工程。所以，其内容上的经营企业，是涉外经济合同与其涉外合同的另一个重要区别。

三、就合同商定上看，具有平等互利、协商一致性

凡合同，包括涉外经济合同和其他涉外合同，也包括国内签订的一切合同，都必须本着平等互利、协商一致的原则进行。这是一切合同的共同点。当然涉外经济合同，中外双方当事人或者其他两国当事人，在签约之前，也需本着这个原则进行。

四、就合同的效力上看，具有法律约束性

凡合同，包括涉外经济合同和其他涉外合同，也包括国内签订的一切合同，双方当事人对协商内容达成一致意见，并形成书面文字，而且签署之后，就具有法律效力，受到法律的制约和保护。凡违约者应依法追究当事人责任。

涉外经济合同，必须执行合资、合作经营企业所在国的涉外合同法，并受其保护。如果所在国没有制定涉外合同法，应采用与合同有密切联系的国家的涉外合同法，或国际涉外合同法。

如果涉外经济合同产生争议，在中国签订或履行的涉外合同，应按《中华人民共和国涉外经济合同法》有关规定，合同当事人可以选择处理合同争议所适用的法律，当事人没有选择的、适用与合同有密切联系的国家的法律。

[篇章结构]

涉外经济合同的篇章结构，由标题、正文和签署三个部分组成。

标题一般采用名称式标题法，即只写“涉外经济合同”；或者由合资、合作单位名称加文体组成，如《沈阳大盛电子有限公司与日本××株式会社合同》；也可以由合资、合作内容加文体组成，如《合资经营联办××厂协议书》等。

正文涉外经济合同的正文，往往采用章、条、款与总则、分则、附则相结合的方式写作。即全文由若干章组成，章下分条，条下分款；第一章为总则，最后几章为附则，中间若干章为分则。

总则为开头部分，写签订该合同的双方单位名称、法律依据、签约原则、经营企业所在地和习惯用语（即“特订立本合同”）。

分则为主体部分，写合同的主要条款，包括合营各方、成立合营机构名称，生产经营目的、范围和规模，投资总额与注册资本，合营各方的责任，技术转让，产品销售，董事会，经营管理机构，设备购置，筹备和建设，劳动管理，税务、财务、审计，合营期限，合营期满财产处理，保险，合同的修改、变更与解除，违约责任，不可抗力，适用法律，争议的解决等。

一附则为结语部分，写文字稿本、合同生效及其他。

落款即签署，写签订本合同双方单位名称、代表人姓名，并签字盖章，注明时间。

[例文简析]

例文一

中外合资经营企业合同（样式）

第一章 总则

中国_____公司和_____国_____公司，根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》和中国的其它有关法规，本着平等互利的原则，通过友好协商，同意在中华人民共和国_____省_____市，共同投资举办合资经营企业，特订立本合同。

第二章 合营各方

第一条 本合同的各方为：

中国_____公司（以下简称甲方）在中国_____地登记注册，其法定地址在中国_____市_____区_____街_____号。法定代表：姓名_____职务_____国籍_____。

_____国_____公司（以下简称乙方）在_____国_____地登记注册，其法定地址在_____。

法定代表：姓名_____职务_____国籍_____。

（注：若有两个以上合营者，依次称丙、丁……方。）

第三章 成立合资经营公司

第二条 甲、乙方根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》及中国的其它有关法规，同意在中国境内建立合资经营有限责任公司（以下简称合营公司）。

第三条 合营公司的名称为_____有限责任公司。

外文名称为_____。

合营公司的法定地址为：省_____市_____路_____号_____。

第四条 合营公司的一切活动，必须遵守中华人民共和国的法律、法令和有关条例规定。

第五条 合营公司的组织形式为有限责任公司。甲、乙方以各自认可的出资额对合营公司的债务承担责任。各方按其出资额在注册资本中的比例分享利润和分担风险及亏损。

第四章 生产经营的目的、范围和规模

第六条 甲、乙方合资经营的目的是：本着加强经济合作和技术交流的愿望，采用先进而适用的技术和科学的经营管理方法，提高产品质量，发展新产品，并在质量、价格等方面具有国际市场上的竞争能力，提高经济效益，使投资各方获得满意的经济利益。（注：在具体合同中要根据具体情况写。）

第七条 合营公司生产经营范围是：生产_____产品；

对销售后的产品进行维修服务；

研究和发展新产品。（注：要根据具体情况写。）

第八条 合营公司的生产规模如下：

1. 合营公司投产后的生产能力为_____。

2. 随着生产经营的发展，生产规模可增加到年产_____。产品品种将发展_____。（注：要根据具体情况写。）

第五章 投资总额与注册资本

第九条合营公司的投资总额为人民币___元（或双方商定的一种外币。）

第十条甲、乙方的出资额共为人民币___元，以此为合营公司的注册资本。

其中：甲方___元，占___%；乙方___元，占___%。

第十一条甲、乙双方将以下列作为出资：

甲方：现金_____元

机械设备_____元

厂房_____元

土地使用权_____元

工业产权_____元

其它_____元，共_____元。

乙方：现金_____元

机械设备_____元

工业产权_____元

其它_____元，共_____元。

（注：以实物工业产权作为出资时，甲、乙双方应另行订立合同，作为本合同的组成部分。）

第十二条合营公司注册资本由甲、乙方按其出资比例分___期缴付，每期缴付的数额如下：（注：根据具体情况写。）

第十三条甲、乙任何一方如向第三者转让其全部或部分出资额，须经另一方同意，并报审批机构批准。

一方转让其全部或部分出资额时，另一方有优先购买权。

第六章 合营各方的责任

第十四条甲、乙方应各自负责完成以下各项事宜：

甲方责任：

办理为设立合营公司向中国有关主管部门申请批准、登记注册、领取营业执照等事宜；

向土地主管部门办理申请取得土地使用权的手续；

组织合营公司厂房和其它工程设施的设计、施工；

按第十一条规定提供现金、机械设备、厂房……；

协助办理乙方作为出资而提供的机械设备的进口报关手续和在中国境内的运输；

协助合营公司在中国境内购置或租赁设备、材料、原料、办公用品、交通工具、通讯设施等；

协助合营公司联系落实水、电、交通等基础设施；

协助合营公司招聘当地的中国籍的经营管理人员、技术人员、工人和所需的其它人员；

协助外籍工作人员办理所需的入境签证、工作许可证和旅行手续等；

负责办理合营公司委托的其它事宜。

乙方责任：

按第十一条规定提供现金、机械设备、工业产权……并负责将作为出资的机械设备等实物运至中国港口；

办理合营公司委托在中国境外选购机械设备、材料等有关事宜；

提供需要的设备安装、调试以及试生产技术人员、生产和检验技术人员；

培训合营公司的技术人员和工人；

如乙方同时又是技术转让方，则应负责合营公司在规定的期限内按设计能力稳定地生产合格产

品；

负责办理合营公司委托的其它事宜。

(注：要根据具体情况写。)

第七章技术转让

第十五条甲、乙双方同意，由合营公司与____方或第三者签订技术转让协议，以取得为达到本合同第四章规定的生产经营项目的、规模所需的先进生产技术，包括产品设计、制造工艺、测试方法、材料配方、质量标准、培训人员等(注：要在合同中具体写明。)

第十六条乙方对技术转让提供如下保证：(注：在乙方负责向合营公司转让技术的合营合同中才有此条款。)

1.乙方保证为合营公司提供的_____ (注：要写明产品名称)设计、制造技术、工艺流程、测试和检验等全部技术是完整的、准确的、可靠的，是符合合营公司经营目的要求的，保证能达到本合同要求的产品质量和生产能力；

2.乙方保证本合同和技术转让协议规定的技术全部转让给合营公司，保证提供的技术是乙方同类技术中最先进的技术，设备的选型及性能质量是优良的，并符合工艺操作和实际使用的要求；

3.乙方对技术转让协议中规定的各阶段提供的技术和技术服务，应开列详细清单作为该协议的附件，并保证实施；

4.图纸、技术条件和其它详细资料是所转让的技术的组成部分，应保证如期提交；

5.在技术转让协议有效期内，乙方对该项技术的改进，以及改进的情报和技术资料，应及时提供给合营公司，不另收费用；

6.乙方保证在技术转让协议规定的期限内使合营公司技术人员和工人掌握所转让的技术。

第十七条如乙方未按本合同及技术转让协议的规定提供设备和技术、如发现欺骗或隐瞒之行为，乙方应负责赔偿合营公司的直接损失。

第十八条技术转让费采取提成方式支付。提成率为产品出厂净销售额的_____%。

提成支付期限按照本合同第十九条规定的技术转让协议期限为期限。

第十九条合营公司与乙方签订的技术转让协议期限为年。技术转让协议期满后，合营公司有权继续使用和研究发展该引进技术。

(注：技术转让协议期限一般不超过十年，协议须经对外经济贸易部或其委托的审批机构批准。)

第八章产品的销售

第二十条合营公司的产品，在中国境内外市场上销售，外销部分占_____%，内销部分占_____%。

(注：可根据实际情况写明各个年度内外销的比例和数额。一般情况下，外销量至少应能满足合资公司外汇支出的需要。)

第二十一条产品可由下述渠道向国外销售：

由合营公司直接向中国境外销售的占_____%。

由合营公司与中国外贸公司订立销售合同，委托其代销，或由中国外贸公司包销的占_____%。

由合营公司委托乙方销售的占_____%。

第二十二条合营公司内销产品可由中国物资部门、商业部门包销或代销，或由合营公司直接销售。

第二十三条为了在中国境内外销售产品和进行销售后的产品维修服务，经中国有关部门批准，合营公司可在中国境内外设立销售维修服务的分支机构。

第二十四条合营公司的产品使用商标为_____。

第九章 董事会

第二十五条合营公司注册登记之日，为合营公司董事会成立之日。

第二十六条董事会由_____名董事组成，其中甲方委派____名，乙方委派____名。董事长由甲方委派，副董事长由乙方委派。董事和董事长任期四年，经委派方继续委派可以连任。

第二十七条董事会是合营公司的高权力机构，决定合营公司的一切重大事宜。对于重大问题（注：按中外合资经营企业法实施条例第三十六条列举主要内容），应一致通过，方可作出决定。对其它事宜，可采取多数通过或简单多数通过决定（在具体合同中要明确规定）。

第二十八条董事长是合营公司法定代表。董事长因故不能履行其职责时，可临时授权副董事长或其它董事为代表。

第二十九条董事会会议每年至少召开一次，由董事长召集并主持会议，经三分之一以上的董事提议，董事长可召开董事会临时会议。会议记录应归档保存。

第十章 经营管理机构

第三十条。合营公司设经营管理机构，负责公司的日常经营管理工作。经营管理机构设总经理一人，由_____方推荐；副总经理_____人，由甲方推荐_____人，乙方推荐_____人。总经理、副总经理由董事会聘请，任期_____年。

第三十一条总经理的职责是执行董事会会议的各项决议，组织领导合营公司的日常经营管理工作。副总经理协助总经理工作。

经营管理机构可设若干部门经理，分别负责企业各部门的工作，办理总经理和副总经理交办的事项，并对总经理和副总经理负责。

第三十二条总经理、副总经理有营私舞弊或严重失职的，经董事会会议决议可随时撤换。

第十一章 设备购买

第三十三条合营公司所需原材料、燃料、配套件、运输工具和办公用品等，在条件相同情况下，应优先在中国购买。

第三十四条合营公司委托乙方在国外市场选购设备时，应邀请甲方派人参加。

第十二章 筹备和建设

第三十五条合营公司在筹备、建设期间，在董事会下设立筹建处。筹建处由_____人组成，其中甲方_____人，乙方_____人。筹建处主任一个，由方推荐，副主任一人，由_____方推荐。筹建处主任、副主任由董事会任命。

第三十六条筹建处具体负责审查工程设计，签订工程施工承包合同，组织有关设备、材料等物资的采购和验收，制定工程总进度，编制用款计划，掌握工程财务支付和工程决算，制定有关的管理办法，做好工程施工过程中文件、图纸、档案、资料的保管和整理等工作。

第三十七条甲乙双方指派若干技术人员组成技术小组，在筹建处领导下，负责对设计、工程质量、设备材料和引进技术的审查、监督、检验、验收和性能考核等工作。

第三十八条筹建处工作人员的编制、报酬及费用，经甲乙双方同意后，列入工程预算。

第三十九条筹建处在工厂建设完成并办理完移交手续后，经董事会批准方可撤销。

第十三章 劳动管理

第四十条合营公司职工的雇佣、辞退、工资、劳动保险、生活福利和奖惩等事项，按照《中华人民共和国中外合资经营企业劳动管理规定》及其实施办法，经董事会研究制定方案，由合营公司和合营公司的工会组织集体或个别地订立劳动合同加以规定。

劳动合同订立后，报当地劳动管理部门备案。

第四十一条甲、乙方推荐的高级管理人员的聘请和工资待遇、社会保险、福利、差旅费标准等，由董事会会议讨论决定。

第十四章 税务、财务、审计

第四十二条合营公司按照的中国有关法律和条例规定缴纳各项税金。

第四十三条合营公司职工按照《中华人民共和国个人所得税法》缴纳个人所得税。

第四十四条合营公司按照《中华人民共和国中外合资经营企业法》的规定提取储备基金、企业发展基金及职工福利奖励基金，每年提取的比例由董事会根据公司经营情况讨论决定。

第四十五条合营公司的会计年度从每年一月一日起至十二月三十一日止，一切记帐凭证、单据、报表、帐簿，用中文书写。（注：也可同时用甲乙双方同意的一种外文书写。）

第四十六条合营企业的财务审计聘请在中国注册的会计师审查、稽核，并将结果报告董事会和总经理。

如乙方认为需要聘请其它国家的审计师对年度财务进行审查，甲方应予以同意。其所需要一切费用由乙方负担。

第四十七条每一营业年度的头三个月，由总经理组织编制上一年度的资产负债表、损益计算书和利润分配方案，提交董事会会议审查通过。

第十五章 合营期限

第四十八条合营公司的期限为_____年。合营公司的成立日期为合营公司营业执照签发之日。

经一方提议，董事会会议一致通过，可以在合营期满六个月前向对外经济贸易部（或其委托的审批机构）申请延长合营期限。

第十六章 合营期满财产处理

第四十九条合营期满或提前终止合营，合营公司应依法进行清算，清算后的财产，根据甲、乙双方投资比例进行分配。

第十七章 保险

第五十条合营公司的各项保险均在中国人民保险公司投保，投保险别、保险价值、保期等按照中国人民保险公司的规定由合营公司董事会会议讨论决定。

第十八章 合同的修改、变更与解除

第五十一条对本合同及其附件的修改，必须经甲、双方签署书面协议，并报原审批机构批准，

才能生效。

第五十二条由于不可抗力，致使合同无法履行，或是由于合营公司连年亏损、无力继续经营，经董事会一致通过，并报原审批机构批准，可以提前终止合营期限和解除合同。

第五十三条由于一方不履行合同、章程规定的义务，或严重违反合同、章程规定，造成合营公司无法经营或无法达到合同规定的经营目的，视作违约方片面终止合同，对方除有权向违约一方索赔外，并有权按合同规定报原审批机构批准终止合同。如甲、乙双方同意继续经营，违约方应赔偿合营公司的经济损失。

第十九章违约责任

第五十四条甲、乙任何一方未按本合同第五章的规定依期按数提交完出资额时，从逾期第一个月算起，每逾期一个月，违约一方应缴付应出资额的百分之___的违约金给守约的一方。如逾期三个月仍未提交，除累计缴付应出资额的百分之_____的违约金外，守约一方有权按本合同第五十三条规定终止合同，并要求违约方赔偿损失。

第五十五条由于一方的过失，造成本合同及其附件不能履行或不能完全履行时，由过失的一方承担违约责任；如属双方的过失，根据实际情况，由双方分别承担各自应负的违约责任。

第五十六条为保证本合同及其附件的履行，甲、乙各方应相互提供履约的银行担保书。

第二十章不可抗力

第五十七条由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应立即将事故情况电报通知对方，并应在十五天内，提供事故详情及合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的有效证明文件，此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

第二十一章适用法律

第五十八条本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均受中华人民共和国法律的管辖。

第二十二章争议的解决

第五十九条凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，应提交北京中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会，根据该会的仲裁程序暂行规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。

或者

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，应提交___国___地___仲裁机构根据该仲裁机构的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。

或者

凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；如果协商不能解决，应提交仲裁。

仲裁在被告人所在国进行：

在中国，由中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会根据该会的仲裁程序暂行规则进行仲裁。

在（被诉人国名），由（被诉人国家的仲裁组织名称）根据该组织的仲裁程序进行仲裁。

仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。

（注：在订立合同时，上述三种方式仅能进一。）

第六十条在仲裁过程中，除双方有争议正在进行仲裁的部分外，本合同应继续履行。

第二十三章文字

第六十一条本合同用中文和_____文写成，两种文字具有同等效力。上述两种文本如有不符，以中文文本为准。

第二十四章合同生效及其它

第六十二条按照本合同的各项原则订立如下的附属协议文件。包括：合营公司章程、工程协议、技术转让协议、销售协议……，均为本合同的组成部分。

第六十三条本合同及其附件，均须经中华人民共和国对外经济贸易部（或其委托的审批机构）批准，自批准之日起生效。

第六十四条甲、乙双方发送通知的方法，如用电报、电传通知时，凡涉及各方权利、义务的，应随之以书面信件通知。

合同中所列甲、乙双方的法定地址即为甲、乙双方的收件地址。

第六十五条，本合同于____年____月____日由甲、乙双方的授权代表在中国_____签字。

中国____公司代表_____国_____公司代表（签字）（签字）

这是一份中外合资经营企业合同的参考样式。签订合同时，根据双方协商达成的协议实际情况，在以上样式空出的地方，即横线上，填上有关内容即可。

当今的一些涉外合同，往往把一些固定的内容成文，印出样式本，供签订合同时参考。这样做，可以节省时间和精力，而且能够规范化。当然一些具体实际内容，尚需视情况拟写。

例文二

沈阳大盛电子有限公司

合同

第一章总则

中国辽宁沈阳北陵实业总公司（以下简称甲方）与台湾稳阁企业有限公司（以下简称乙方）根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》和中国的其他有关法规，本着平等互利的原则，通过双方友好协商，同意在中华人民共和国辽宁省沈阳市共同投资兴办合资经营企业，特订立本合同。

第二章合营各方

第一条本合同的各方为：

甲方：沈阳北陵实业总公司，在中国辽宁省沈阳市皇姑区黄河大街龙己路二路法定代表：胡宝

林

职务：总经理

国籍：中国

乙方：台湾稳閣企业有限公司，在台湾登记注册，其法定地址在台湾省台北县新店市宝桥路 69 ~ 71 号

法定代表：蔡国清

职务：

国籍：中国台湾

第三章成立合资经营公司

第二条甲、乙双方根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》和中国的其他有关法规，同意在中国境内建立沈阳大盛电子有限公司（以下简称合营公司）。

第三条合营公司的名称为沈阳大盛电子有限公司，外文名称为：

合营公司的法定地址为：辽宁省沈阳市皇姑区黄河大街 132 号。

第四条合营公司的一切活动，必须遵守中华人民共和国的法律、法令和有关条例规定。

第五条合营公司的组织形式为有限责任公司，甲、乙双方以各自认缴的出资额对合营公司承担责任，各方按其出资额在注册资本中的比例分享利润和分担风险及亏损。

第四章生产经营的目的：范围和规模

第六条甲、乙双方合资经营的目的是：本着加强经济合作和技术交流的愿望，生产电子反射盖、电脑和电脑主机板系列产品，努力提高产品质量，并开发电子支架、晶片等电子产品，并在质量价格等方面，具有国际市场的竞争能力，为国家出口创汇，提高企业经济效益，使投资各方获得满意的经济利益。

第七条合营公司生产经营范围是：生产电子反射盖、电脑及电脑主机板产品，并开发电子支架、晶片等系列产品，对销售后的产品进行维修服务。

第八条合营公司的生产规模如下：

- (1) 合营公司投产后，年生产电子反射盖为 5000 万片，设计年生产能力达 8000 万片。
- (2) 合营公司投产后，年生产电脑主机板 9 万片，电脑 3000 台，电脑设计能力年产 6000 台。
- (3) 随着生产经营的发展，生产规模按年递增 5%，产品品种将发展电子支架、晶片等 5 个项目产品。

第五章投资总额与注册资本

第九条合营公司的投资总额为人民币 2014 万元，折合美元 380 万元。

第十条甲、乙双方的出资额共为人民币 1881.5 万元，以此为合营公司的注册资本，折美金 355 万元。

其中：甲方为人民币 1316. 万元，占 70%，乙方为美金、106.4 万元，折人民币 564.3 万元，占 30%。

第十一条甲、乙双方将以下列作为出资：

甲方：投入人民币 381 万元、美元 192 万元，折合人民币 1018.6 万元，场地使用费 17.7 万元，共人民币 1417 万元。

乙方：美元 114.6 万元，折合人民币 607 万元。

第十二条合营公司注册资本由甲、乙双方按其出资比例在取得营业执照之日起，一个月根据生产需要如期到位，甲、乙双方任何一方如向第三者转让其全部或部分出资额，需经一方同意，并报审批机构批准。

一方转让其全部或部分出资额时，另一方有权优先购买权。

第六章合营各方的责任

第十四条甲、乙双方应各自负责完成以下各项事宜：

甲方责任：办理为设立合营公司向中国有关主管部门申请批准，登记注册，领取营业执照等事宜；组织合营公司厂房和其他工程设施的设计施工按第十一条规定提供现金；

协助办理乙方提供的机构设备、原辅材料、交通工具、通讯设施、办公用品的进口报关手续和在中国境年的运输；

协助合营公司招聘中国当地的经营管理人员、技术人员、工人和所需的其他人员；

协助外籍工作人员办理所需的入境签证、工作许可证和旅行手续等；

负责办理合营公司委托的其他事宜。按规定提供场地；向土地主管部门办理申请取得土地使用权的手续；协助合营公司联系落实水、电、交通等基础设施；负责办理合营公司委托的其他事宜。

乙方责任：按第十一条规定提供现金；

办理合营公司委托在中国境外选购设备、原辅材料等有关事宜；

提供需要的设备安装、调试以及试生产技术人员、生产和检验技术人员、并培训合营公司的技术人员和工人；

负责合营公司在规定的期限内按设计能力稳定地生产合格产品；

负责合营公司生产产品的对外销售和对内销售的指导；

负责办理合营公司委托的其他事宜。

第七章产品的销售

第十五条合营公司的产品，在中国境外市场上销售，外销部分占产品的70%。

第十六条产品可由下述渠道向国外销售：

合营公司委托乙方直接向中国境外销售的产品占70%，指导境内销售的产品30%，其中电脑内销100%。

第十七条合营公司的产品使用商标为：

第八章董事会

第十八条合营公司注册登记之日，为合营公司董事会成立之日。

第十九条董事会由五名董事组成，其中甲方委派三名，乙方委派二名，董事长由甲方委派一名，副董事长由乙方委派一名。董事和董事长任期四年，经委派方继续委派可以连任。

第二十条董事会是合营公司的最高权力机构，决定合营公司的重大事宜。关于合营企业章程的修改，合营企业的终止、解散、合营企业注册资本的增加转让，合营企业其他经济组织的合并等，应由董事会一致通过，方能做出决定，章程规定的其他事宜可采取多数通过决定。

第二十一条董事长是合营公司法定代表人，董事长因故不能履行其职责时，可临时授权副董事长或其他董事为代表。

第二十二条董事会会议每年至少召开一次，由董事长召集并主持会议，在特别情况下，董事长可以召开董事会临时会议，会议记录应归档保存。

第九章 经营管理机构

第二十三条负责公司的日常经营管理工作，经营管理机构设总经理 1 人，由甲方推荐；副总经理 1 人，由甲、乙双方共同推荐，总经理助理二人由乙方推荐，以上高级职员均由董事会聘请，任期 1~4 年。

第二十四条总经理的职责是执行董事会的各项决议，组织领导合营公司的日常经营管理工作。副总经理协助总经理工作，总经理助理负责生产技术、质量、管理等工作，经营管理机构设生产技术部、进出口部、财务部、人事保卫部、工程部、办公室，分别负责企业各部门的工作，办理总经理和副总经理交办的事项，并对总经理和副总经理负责。

第二十五条总经理、副总经理如有营私舞弊或严重失职，经董事会决定可随时撤换。

第十章 设备、原材朴的购买

第二十六条合营公司所需设备、零配件、原辅材料、通讯设施、交通和办公用品等，在条件相同的情况下，优先在中国购买。

第二十七条合营公司委托乙方在国外市场选购设备等物资时，应邀请甲、乙方派人参加。

第十一章 筹备和建设

第二十八条合营公司在筹备建设时期，在董事会下设立筹建处。筹建处由 15 人组成，筹建处主任由董事会任命。

第二十九条筹建处具体负责审查工程设计，签订工程施工承包合同，组织有关设备、材料等物资的采购和验收，制定工程施工总进度，编制用款计划，掌握工程财务支付和工程决算，制定有关的管理办法，做好工程施工过程中文件、图纸、档案、资料的保管和整理等工作。

第三十条甲、乙双方指派若干技术人员组成技术小组，在筹建处领导下，负责对设计工程质量、设备材料和引进技术的审查、监督检验、验收和性能考核等工作。

第三十一条筹建处工作人员的编制、报酬及费用，经双方同意后列入工程预算。

筹建处在工程建设完成并办理完毕移交手续后，经董事会批准撤消。

第十二章 劳动管理

第三十二条合营公司职工的雇佣、辞退、工资、劳动保险、生活福利和奖惩等事项，按照《中华人民共和国中外合资经营企业劳动管理规定》及其实施办法，经董事会研究制定方案，由合营公司的工会组织集体和个别地订立劳动合同，加以规定，劳动合同订立后，报当地劳动部门备案。

第三十三条双方推荐的高级管理人员的聘请和工资、待遇、社会保险、福利七差旅费标准等由董事会会议讨论决定。

第十二章 税务、财务、审计

第三十四条合营公司按照中国的有关法律和条例规定缴纳各种税金。

第三十五条合营公司职工按照《中华人民共和国个人所得税法》缴纳个人所得税。

第三十六条合营公司按照《中华人民共和国中外合资经营企业法》的规定，提取储备基金，企业发展基金及职工福利奖励基金，每年提取比例由董事会根据公司经营情况讨论决定。

第三十七条合营公司的会计年度，从每年一月一日起至十二月三十一日止，一切记帐凭证、单据、报表、帐簿，用中文书写。

第三十八条合营企业的财务审计，聘请在中国的注册会计师审查稽核，并将结果报告董事会和总经理。

如果甲、乙双方认为需要聘请其他国家的审计师对年度财务进行审查，甲、乙方应予以同意，其所需要一切费用由请方负担。

第三十九条每一经营年度的头三个月，由总经理组织编制上一年度的资产负债表、损益计算和利润分配方案，提交董事会会议审查通过。

第十四章合营期限

第四十条合营公司的期限为二十年。合营公司的成立日期为合营公司营业执照签字之日。

经一方提议，董事会会议一致通过可以在合营期满6个月前向原审批机构延长合营期限。

第十五章合营期满财产处理

第四十一条合营期满或提前终止合营，合营合同董事会应按照中国法律规定的结算程序内容进行清算，清算后的资产净额，按甲、乙双方注册资本的比例进行分配。

第十六章保险

第四十二条合营公司的各项保险均在中国人民保险公司投保，投保险类别、保险价值、保期等按照中国人民保险公司的规定，由合营公司董事会会议讨论决定。

第十七章合同修改变更与解除

第四十三条对本合同的修改和附件修改，必须经甲、乙双方签署的书面协议，并报原审批机构批准，方能生效。

第四十四条由于不可抗力，致使合同无法履行或由于合营公司连年亏损，无力继续经营，经董事会一致通过，并报原审批机构批准，可以提前终止合营期限和解除合同。

第四十五条由于一方不履行合同、章程规定的义务或严重违反合同章程规定，造成合营公司无法经营或无法达到合同规定的经营目的，视作违约方片面终止合同。对方除有权向违约方索赔外，并有权按合同规定报原审批机构批准终止合同，如双方同意继续经营，违约方应赔偿合营公司的经济损失。

第十八章违约责任

第四十六条甲、乙任何一方未按本合同第五章的规定，依期按数提交完出资额时，从逾期第一个月算起，每逾期一个月，违约一方应交付出资额的百分之三的违约金给守约的一方，如逾期三个月仍未到位，除累计缴付应出资额的百分之九的违约金外，守约方有权按合同的45条的规定终止合同，并要求违约方赔偿损失。

第四十七条由于一方的过失，造成合同及其附件不能履行或不能完全履行时，由过失一方承担违约责任。如双方的过失，则根据实际情况，由双方分别承担各自违约的责任。

第四十八条为保证本合同及其附件的履行，甲、乙各方应互相提供履约的银行担保。

第十九章不可抗力

第四十九条由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见，并且对其发生的后果不能防止或避免的不可抗力，致使直接影响合同的履行或者不能按约定的条例履行时，遇有上述不可抗力的一方；应立即将事故的情况电报通知另一方，并应在 15 天内提供不可抗力事故详情及合同不能履行或者不能完全履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件，应由不可抗力发生地区的公证机构出具。按照对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

第二十章适用法律

第五十条本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决，均受中华人民共和国法律的管辖。

第二十一章争议的解决

第五十一条凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决，如果协商不能解决，应提交北京中国国际贸易促进委员会对外经济贸易局仲裁委员会，根据该会的仲裁程序暂行规则进行裁决，裁决是终局的，对各方都有约束力。

第五十二条在仲裁过程中，遇双方有争议，除进行仲裁的部分外，本合同继续履行。

第二十二章文字

第五十三条本合同用中文书写。

第二十三章合同的附件生效及其他

第五十四条按照本合同的规定，订立如下的附属协议文件，包括：筹建期开办费测算表，固定资产投资明细表，合营双方投资明细表，逐年生产成本测算表，人员工资与劳保，住房补贴基金测算表，利润及利润分配测算表，均为本合同的组成部分。

第五十五条本合同及其附件，均由经中华人民共和国沈阳市对外经济贸易委员会批准之日起生效。

第五十六条本合同于一九九一年八月日时由甲、乙双方的授权代表在中国沈阳签字。

甲方：沈阳北陵实业总公司（公章）

法定代表人：张 × ×

乙方：台湾稳阁企业有限公司

法定代表人：蔡 × ×

一九九一年月日

这是一份合资经营企业的合同。写得相当规范。它是在涉外经营企业合同样式的基础上写成的。根据实际情况填写的内容，表述准确、清楚，文字干净利索。

[写作要求]

关于涉外经济合同的写法，要注意以下几点：

一、要认真学习有关法律

写中外合资、合作经营企业合作合同，合资、合作企业如果在中国境内，就要遵照中华人民共和国有关法律办理，不得违背。因此，要认真学习《中华人民共和国中外合资经营企业法》、《中华人民共和国中外合资经营企业法实施条例》和《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国经济合同仲裁条例》等有关法律，并受这些法律的约束。

二、要字斟句酌一丝不苟

合同，尤其是涉外经济合同，一经形成文字稿本，双方代表履行了签字手续，就不能随意更改。因此在写作时，应当反复琢磨，认真推敲，做到字斟句酌，一丝不苟。否则，稍有疏漏就可能造成经济损失，并引起不必要的纠纷。

[练习指导]

一、把上面例文一“中外合资经营企业合作合同”样式和例文二“沈阳大盛电子有限公司合同”认真加以对照，找出例文二根据实际情况拟写的文字。并逐条进行研究分析，然后写出评点材料。

二、请你假拟出中外两个企业合资经营企业的一些具体情况，然后分别填入例文一的样式之中，从而练习涉外经济合同的写作。

第二节进口、出口、外销合同

在涉外经济活动中，经常办理进口或出口业务。在合资、合作经营企业时，也要涉及到产品外销问题。这就需要签订进口合同、出口合同和外销合同。

因为进口、出口和外销合同有某些相同点，所以，我们把它们放在一节介绍。

[文体概念]

进口合同，即为购进某种商品，进口国的外贸机构、企业、公司或商人与外国的外贸机构、企业、公司或商人所签定的购入某种商品的协议书。

出口合同，即为卖出某种商品，出口国的外贸机构、企业、公司或商人与外国的外贸机构、企业、公司或商人所签订的卖出某种商品的协议书。

外销合同，即合资、合作经营企业，为了将产品在国外销售，与外国合资、合作当事人就产品外销问题所签订的协议书。

进口合同、出口合同和外销合同，都是广义的涉外经济合同的一种，它们对促进外贸工作，增进国际之间的商品交流，具有重要意义。

[分类情况]

进出口合同是涉外经济合同中的一小类。它包括进口、出口和外销合同三种。

在进口和出口合同中，又可以根据不同的分类标准，再进行细致分类。

按照进出口商品划分、可以分为重工业商品进出口合同、轻工业商品进出口合同、军事工业商品进出口合同、农副产品进出口合同等。

按照交换条例划分，可以分为付款进出口合同和以物易物进出口合同。所谓付款进出口合同，即商品的卖出或买入，以付款的形式进行结算；所谓以物易物进出口合同，即以商品的等价交换为结算方式。换句话说，就是两个国家以等价的商品进行交换，不进行货币支付。

关于外销合同，也可以按外销商品（产品）的种类进行具体划分。它一般都是以付款的形式进行结算的。只有当外国或地区的合资、合作者按照外销合同规定，卖不出去产品时，才把应该外销的产品折价，但这不属于以物易物形式。

[使用范围]

进口、出口合同，只使用于商品进口或出口时签订。而外销合同，一般来讲，使用于合资、合作涉外经营企业与外国投资、合作者签订。有时，一个国家的企业，公司也与外国的代销商签订。

[主要特点]

进出口合同的主要特点是：

一、合同的标的是进出口商品

涉外经济合同的种类，是根据合同的标的划分的。前节所讲的狭义的涉外经济合同，即中外合资经营企业合作合同，其标的是合资经营企业的有关事宜，诸如对合资企业的投资比例、利润分配比、企业的管理和处理等；而进出口合同的标的，是进口或出口商品，即进口国买入何种商品，其价格和总额是多少，商品如何进口等事宜；出口国卖出何种商品，其价格和总额是多少；如何把卖出的商品发进买入国等事宜。所以，合同的标的是商品这一特点，将进出口合同与中外合资经营企业合作合同严格区别开来。

二、具有其他涉外合同的共同特点

进出口合同，在双方当事人本着平等互利、协商一致的原则进行签订；在一经签署之后就具有法律效力等方面，与其他涉外经济合同没有什么区别。以下各节，凡涉外经济合同的共同特点，皆略而不提，只讲其个性特征。

外销合同的特点：

外销合同，实质上也是一种出口合同。它与出口合同不同的地方在于：它不是由产品（商品）卖出人与外国买入人打交道，而是合资企业同外国或地区的投资人打交道，把产品（商品）以合同的形式卖给投资的外国人或地区的投资人，再由他在国外销售。故此，外销合同是合资企业同外国投资者所签订的关于外销产品的合同。其合同的标的，也是一种商品（或称产品），因此，它与出口合同并没有本质区别。

[篇章结构]

进出口合同，一般也事先印出固定样式，签订合同时，依据实际情况进行填写。下面我们把进口和出口合同的篇章结构分别介绍。

进口合同，其篇章结构由标题、正文和落款（签署）组成。

标题 一般标文称式标题，即只写“进口合同”。也有采用公文标题法的，即由进口商品和文体组成，如《彩色电视机进口合同》、《小轿车生产线出口合同》等就属此类。

正文 一般由开头、主体和结尾三部分组成。

开头部分，写合同号码、日期、地点、买方、卖方和开头语。开头语写“兹经买卖双方同意，由买方购进、卖方出售下列货物，并按下列条款签订本合同”。

主体 部分，写货物名称、规格、生产国别、制造工厂、包装及唛头，数量，单价，总值，装运期，装运口岸，目的口岸，付款条件，单据，装运条件，装运通知，保险，检验和索赔，不可抗力，罚款和仲裁等主要条款。它反映合同的主要内容，一般分条列款行文。

结尾部分，写附加条款、文字、份数和备注等。

落款亦即签署，由买卖双方单位盖章，买卖双方代表人签字，并注明合同签订日期。

出口合同，其篇章结构，大体与进口合同相同。此从略，请看例文二所附样式。

至于外销合同，一般不事先印出规格样式，大都由合同签订双方代表拟写。其篇章结构，由标题、正文、落款组成。

标题 标“外销合同”，或“产品外销合同”，或“策×××产品外销合同”。把“合同”换成“协议”亦可。

正文由开头、主体和结尾三个部分组成。

开头部分，写签订本合同的根据、协商情况和就什么产品达成以下协议。“根据”一般为“中外合资经营企业合同”中关于产品外销的条款；“协商情况”，即“友好协商”或“反复协商”之类；“产品”即合资经营企业的产品名称或概括。

主体部分，写协议双方企业名称、地址，销售内容，外销价格，付款方式，交货、装运规定，产品质量保证，外销保证，税收、费用和仲裁等主要内容条款。

结尾部分，写有关说明、附件、签订协议时间等。

落款亦即签署，写签约双方单位名称，并加盖公章，签约代表姓名，并盖章。

外销合同的写作有一定灵活性，可根据签约双方的实际情况行文。

[例文简析]

例文一

进口合同（样式）

合同号码：_____

日期：_____

地点：_____

买方：_____

卖方：_____

兹经买卖双方同意，由买方购进，卖方出售下列货物，并按下列条款签订本合同：

(1) 货物名称、规格 生产国别、制造工厂 包装及唛头	(2) 数量	(3) 单价	(4) 总值	(5) 装运期限
每件货物上用不 褪色的涂料标明炉号、毛 重、净重、编号尺码、目的 和口岸，并刷明下列唛头 Contract Number Port of Destination	每项 允许 溢短 装%			每月交货 数量必须 一次交清， 不得分批 装运

(6) 装运口岸：

(7) 目的口岸：

(8) 付款条件：买方在收到卖方关于预计装船日期及准备装船的数量的通知后，应于装运前 20 天通过北京中国银行开立以卖方为受益人的不可撤销的信用证。该信用证凭即期汇款票及本合同第 (9) 条规定的单据在开证行付款。

(9) 单据：各项单据均须使用与本合同相一致的文字，以便买方审核核对：

A、填写通知目的口岸对外贸易运输公司的空白抬头、空白背书的全套已装船的清洁提单（如本合同为 FOB 价格条件时，提单应注明“运费到付”或“运费按租船合同办理”字样；如本合同为 C&F 价格条件时，提单应注明“运费已付”字样）。

B、发票：注明合同号、唛头、载货船名及信用证号；如果分批装运，须注明分批号。

C、装箱单及/或重量单：注明合同号及唛头，并逐件列明毛重、净重和炉号。

D、制造工厂的品质及数量/重量证明书。

品质证明书内应列入根据合同规定的标准按炉号进行化学成分、机械性能及其它各种试验的实际试验结果。数量/重量证明书应按炉号列明重量。

寄 送	份 数						单 证	
	A	B	C	D	E	F		
送交议付银行（正本）	3	4	3	3	1	1		
送交议付银行（副本）	1							
空邮目的口岸外运公司（副本）	2	2	2	2				

E、按本合同第（11）条规定的装运通知电报抄本。

F、按本合同第（10）条规定的航行证明书（如本合同为 C&F 价格条件时，需要此项证明书；如本合同为 FOB 价格条件时，则不需此项证明书）。

（10）装运条件：

A、离岸价条款：

a) 装运本合同货物的船只，由买方或买方运输代理人中国租船公司（地址：北京，二里沟。电报挂号 ZHONCZU-PEKING）租订舱位。卖方负担货物的一切费用风险到货物装到船面为止。

b) 卖方必须在合同规定的交货期限三十天前，将合同号码、货物名称、数量、装运口岸及预计货物运达装运口岸日期，以电报通知买方以便买方安排舱位。并同时通知买方在装港的船代理。倘在规定期限内买方未接到前述通知，即作为卖方同意在合同规定期内任何日期交货，并由买方主动租订舱位。

c) 买方应在船只受载期 12 天前将船名、预计受载日期、装载数量、合同号码、船舶代理人，以电报通知卖方。卖方应联系船舶代理人配合，按船期备货装船。如买方因故需要变更船多气或更改船期时，买方或船舶代理人应及时通知卖方。

d) 买方所租船只按期到达装运口岸后，如卖方不能按时备货装船，买方因而遭受的一切损失包括空舱费、延期费及/或罚款等由卖方负担。如船只不能于船舶代理人所确定的受载期内到达，在港口免费堆存期满后第 16 天起发生的仓库租费、保险费由买方负担，但卖方仍负有载货船只到达装运口岸后立即将货物装船之义务并负担费用及风险。前述各种损失均凭原始单据核实支付。

B、成本加运费价条款：

卖方负责将本合同所列货物由装运口岸装达班轮到目的口岸，中途不得转船。货物不得用悬挂买方不能接受的国家的旗帜的船只装运。载货船只在驶抵本合同第（7）条规定的口岸前不得停靠台湾及/或台湾附近地区。

（11）装运通知：卖方在货物装船后，立即将合同号、品名、件数、毛重、净重、发票金额、载货船名及装船日期以电报通知买方。

（12）保险：自装船起由买方自理，但卖方应按合同第（11）条规定通知买方。如卖方未能按此办理，买方因而遭受的一切损失全由卖方负担。

（13）检验和索赔：货御目的口岸，买方有权申请中国商品检验局进行检验。如发现货物的品质及/或数量/重量与合同或发票不符，除属于保险公司及/或船公司的责任外，买方有权在货卸目的口岸后 90 天内，根据中国商品检验局出具的证明书向卖方提出索赔，因索赔所发生的一切费用（包括检验费用）均由卖方负担。FOB 价格条件时，如重量短缺，买方有权同时索赔短缺部分的运费。

（14）不可抗力：由于人力不可抗拒事故，使卖方不能在合同规定期限内交货或者不能交货，卖方不负责任。但卖方必须立即以电报通知买方，并以挂号函向买方提出有关政府机关或者商会所出具的证明，以证明事故的存在。由于人力不可抗拒事故致使交货延期一个月以上时，买方有权撤销合同。卖方不能取得出口许可证，不得作为不可抗力。

（15）延期交货及罚款：除本合同第（14）条人力不可抗拒原因外，如卖方不能如期交货，买

方有权撤销该部分的合同，或经买方同意在卖方缴纳罚款的条件下延期交货。买方可同意给予卖方 15 天的优惠期。罚款率为每 10 天接货款总额的 1% 计算。不足 10 天者按 10 天计算。罚款自第 16 天起计算，最多不超过延期货款总额的 5%。

(16) 仲裁：一切固执行本合同或与本合同有关的争执，应由双方通过友好方式协商解决，如经协商不能得到解决时，应提交北京中国国际贸易促进委员会对外贸易仲裁委员会，按照中国国际贸易促进委员会对外贸易仲裁委员会仲裁程序暂行规则进行仲裁。仲裁委员会的裁决为终局裁决，对双方均有约束力。仲裁费用除非仲裁委员会另有决定外，由败诉一方负担。

(17) 附加条款：以上任何条款如与以下附加条款有抵触时，以以下附加条款为准。

买方：_____（盖章） 卖方：_____（盖章）

代表人：_____（签字） 代表人：_____（签字）

____年____月____日订立

这是一份进口合同的样式，其设计是合理的，关于进口的事宜都包括进去了。签订进口合同时，按照样式把有关内容填写上即可。

例文二

出口合同（样式）

卖方：_____ 合同号码：_____

买方：_____

双方同意按下列条款由卖方出售，买方购进下列货物：

(1) 货物名称、规格 包装及唛头	(2) 数量	(3) 单价	(4) 总值
包装：小捆 70-120 千克 及/或大捆 500- 1000 千克	卖方有权 在 3% 以 内多装或 少装	上述价格内包括给买 方佣金%按 F.O.B 值 计算	

(5) 装运期限：

(6) 装运口岸：

(7) 目的口岸：

(8) 保险：由卖方按发票金额 110% 投保：

(9) 付款条件：买方应通过买卖双方同意的银行，开立以卖方为受益的人，不可撤销的、可转让和可分割的、允许分批装运和转船的信用证。该信用证凭装运单据在中国的中国银行见单即付。

该信用证必须在_____前开出。信用证有效期为装船后十五天在中国到期。

(10) 单据：卖方应向议付银行提供已装船清洁提单、发票，装箱单/重量单：如果本合同按 CIF 条件，应再提供可转让的保险单或保险凭证。

(11) 装运条件：

1) 载运船只由卖方安排，允许分批装运并允许转船。

2) 卖方于货物装船后，应将合同号码、品名、数量、船名、装船日期以电报通知买方。

(12) 品质和数量/重量的异议与索赔：货到目的口岸后，买方如发现货物品质及/或数量/重量与合同规定不符，除属于保险公司及/或船公司的责任外，买方可以凭双方同意的检验机构出具有检验证明向卖方提出异议。品质异议须于货到目的口岸之日起 30 天内提出，数量/重量异议须于货到目的口岸之日起 15 天内提出。卖方应于收到异议后 30 天内答复买方。

(13) 人力不可抗拒：由于人力不可抗拒事故，使卖方不能在本合同规定期限内交货或者不能

交货，卖方不負責任。但卖方必須立即以电报通知买方。如买方提出要求，卖方应以挂号函向买方提供由中国国际贸易促进委员会或有关机构出具的事实的证明文件。

(14) 仲裁：凡因执行本合同或与本合同有关事项所发生的一切争执，应由双方通过友好方式协商解决。如果不能取得协议时，则在被告国家根据被告国家仲裁机构的仲裁程序规则进行仲裁。仲裁决定是终局的，对双方具有同等的约束力，仲裁费用除非仲裁机构另有决定外，均由败诉一方负担。

(15) 备注：

卖方：_____（盖章）买方：_____（盖章）

代表人：_____（签字）代表人：_____（签字）

____起____月____日订立

这份出口合同样式，同进口合同样式相比较，其基本款项相差无几，只少了“检验与索赔”和“延期交货及罚款”两条，但其细目比较简单。不过，对于出口来讲，还是够用的，签订出口合同时，照此样式填写即可。

例文三

产品外销协议

中国沈阳建宏皮革工艺有限公司，根据中国沈阳建宏皮革工艺有限公司合同第二十三条规定，双方经过友好协商，就合资经营企业产品销的具体事项达成以下协议：

一、协议双方

建宏皮革工艺有限公司（以下简称合营公司）

法定地址：中国沈阳市北陵乡

香洪宏兴公司（以下简称宏兴公司）

法定地址：香港铜锣湾新街 27 号

二、销售内容

1. 根据合营公司的合同规定，建立合营公司的目的之一，是扩大产品出口赚取外汇，以保证合营企业的外汇收支平衡。

2. 合营双方一致明确，按合营公司的主要产品再生皮革设计能力三十五万平方米的百分之五十作为最低外销量。

3. 宏兴公司负责外销，包括：利用宏兴公司的销售渠道、广告宣传和商标等，不断扩大合营公司产品外销数量。

三、产品外销价格

产品外销交货价格为 CIF 香港，合营公司外销产品价格的计算原则是：按香港市场公布的现行价格（每月按市场公布行情调整），宏兴公司从产品销售利润中提取 4% 手续费，原则上最低价不得低于出厂价。

四、支付方式

宏兴公司，采用不可撤销信用证，予以支付产品货款。具体支付方式应在每年度的定货合同中予以说明。

五、交货、装船

外销产品的装运，应由本协议双方协调安排，包括：包装规格、装运数量、装运日期、船只和到货地等。具体方法应在每年度订货合同具体说明。

六、产品质量保证

合营公司应保证外销产品的质量，必须符合国际标准，并保证按订货单交货，如不能按双方承诺的订单交货，且确属于合营公司生产上的原因，则宏兴公司取消订单，合营公司应赔偿相应的损失。以生产线调试验收的产品质量指标，即封存样品的质量指标为返销产品的质量指标，符合封样质量指

标产品，宏兴公司不得以质量为借口不承担返销责任。

七、外销保证

1. 宏兴公司应保证按合同规定的数量销出外销产品，并支付全部外汇货款，如宏兴公司没有能够按合同规定销出外销产品，宏兴公司所包销的外销产品按国内产品的价格折算成美元支付给合营企业。

2. 在合营公司获利的头 36 个月，没能按合同规定销出外销产品，不享受合营公司的全部利润分配。在合营公司获利的 36 个月后，宏兴公司仍不能完成外销产品的外销，宏兴公司只能分享在合营公司应得利润公配的 75%，合营公司以产只（折价）支付。

3. 宏兴公司将在合营公司投产前六个月内，与合营公司签订首批订货合同。

八、税收、费用

合营公司负责交付在中国境内有关产品外销的一切税收及其它费用。宏兴公司负责支付在中国境外的一切税收和费用。

九、仲裁

在本协议执行中，应本着友好协商的原则来解决任何争议，如有争议在三十天内得不到解决，可提交中国国际贸易促进委员会对外贸易仲裁委员会，根据仲裁程序和规定进行仲裁，仲裁是终局的，对各方均有约束力。

十、其它

在执行本协议中，双方发生业务往来、互通信息时，应以各方的法定地址为收函件地址，如发生变更，应及时通知对方，通知、电报、文件均以实际发出日期为准。

本协议视为建立合营公司合同的不可分割的部分，与合营公司的合同，具有同等法律效力和同期期限，经审批机构批准之日起开始生效。

双方代表于一九八八年十二月十一日签字。

沈阳建宏皮革工艺有限公司香港宏兴公司

（公章）

代表：蔡 × ×

（公章）

代表：郭 × ×

这是一份合资经营企业的“产品外销合同”。该合同写得比较规范，其标题由产品和文体构成。正文的三个组成部分，相当分明：开头部分写了签订合同的依据、协商概况和基本内容概括。主体部分，分条列款规定了有关外销产品的有关事项，这种规定是明确而具体的。结尾为第十条，将与合同有关的其他事宜，如通讯、本合同与合资经营合同的关系、签字时间等，做了补充说明。落款手续完备。

此产品外销合同写得较好，文字上的个别赘语，我们做了一定修改，可作为写外销合同的参考。

[写作要求]

写进出口合同和外销合同，除了体现其特点，按照其篇章结构行文之外，有以下几点是需要注意的。

一、主要款项一定要具体清楚

进出口合同和外销合同，与合资经营企业合同相比较，一些项目更应该具体清楚，诸如，进口、出口、外销商品名称、数量、单价、总额，还有进出口口岸、结算、罚款等项目，哪一条写不清楚就会直接影响进口、出口和外销工作，千万不可马虎大意。稍有疏忽就会造成重大事故，或者出口商品发不出去，或者进口商品运不进来，其经济损失也是很大的。

二、关于外销合同的签订依据

写外销合同时，有的合同扯得较远，比如在正文开头时，写“根据《中华人民共和国合资法》的规定，加强国内外的经济合作与技术交流”等，这样写不能算错，但似乎扯得过远，不如直接写根据合资经营企业中关于外销条款的规定，更为确切、了当。因为合资经营企业合作合同，是根据《中华人民共和国合资法》拟定的，而外销合同不过是合资经营企业合作合同的附属合同。所以，用不着再把合资经营依据写出来，直接写根据合资企业合作合同的外销条款就可以了。

[练习指导]

一、把下面一份外销合同的开头部分修改一下：

原开头部分是_____

依据《中华人民共和国合资法》规定，加强国内外的经济合作与技术交流，本着互惠互利的原则，经沈阳北陵实业总公司（以下简称甲方）和台湾稳阁企业有限公司（以下简称乙方）长期协商研究，组建合资企业_____沈阳大盛电子有限公司。

为确保甲、乙双方互惠互利并相互制约，特制定此外销协议如下：

修改时，可参阅上节的例文二。同对、要考虑有关部分应写的内容，也要兼顾语法修辞。

二、根据你所从事的业务工作，写一篇进口合同或出口合同，或外销合同。

如果你不是专门从事外经外贸工作的，请你根据上节例文二和本节“练习指导一”，结合本节所学的有关知识，拟写一篇外销合同，所缺的条件可以假设。

第三节 中外技术转让合同

吸收外资和引进外国先进技术建设有中国特色的社会主义经济，是我国改革开放的重要内容之一。关于中外合资、合作经营企业所签订的合资经营企业的写法，我们在上节已经讲过，本节主要介绍在引进外国的先进技术时，应如何写作和签订中外技术转让合同。

[文体概念]

中外技术转让合同，系中国以中国技术进口总公司，或以中国某公司、某工厂的名义，引进外国某技术公司的先进技术时，所签订的合同。它是涉外合同的一种，在当前使用频率很高。签订中外技术转让合同，对于世界技术合作与交流，特别是对我国引进国外先进技术，发展社会主义经济，具有重要意义。借鉴外国先进技术，对于我国科学技术的发展也有不可忽视的作用。

[分类情况]

技术转让合同，根据不同的分类标准，可有不同分法。

按照转让的技术划分，有工业技术转让合同、农业技术转让合同、军事技术转让合同等。同类别。这些类别之下，还可以再具体划分，如工业技术转让合同中，又有重工、轻工、化工、电子等不同种类的技术转让合同。

按照技术的档次划分，有普通技术转让合同和高、精、新技术转让合同之别。当前，我国引进的技术，多半属于高、精、新技术，所以当前签订的中外技术转让合同，多数为高、精、新技术转让合同。

按照引进技术的单位划分，有以中国技术进口总公司的名义同外国技术出口公司签订的技术转让合同和以中国各省技术进口分公司、工厂的名义同外国某技术公司或厂家签订的技术转让合同两大类。前者可以称作国家级的中外技术转让合同，后者便是省一级或者厂一级的中外技术转让合同。目前我国使用的中外技术转让合同，以上两大类都有。

[使用范围]

中外技术转让合同，专用于引进国外技术，特别是引进国外先进技术。非引进技术所签订的合同不叫技术引进合同，当然也不使用中外技术转让合同。

中外技术转让合同，是涉外经济合同的一种。国内各公司、厂家对技术的引进和转让，不使用中外技术转让合同，只使用国内一般的技术转让合同。

[主要特点]

中外技术转让合同的主要特点有：

一、对象的技术性

中外技术转让合同，双方当事人协商、签约的主要对象是一种专门化的抽象的技术，而不是经营企业，更不是买入或售出某种进出口商品。技术这东西是抽象的，看不见、摸不着的，它往往通过技术设计图纸或经验、操作体现出来。所以，对象的技术性，是中外技术转让合同与其他涉外经济合同的主要区别。但技术也是一种生产力，而且在当今世界，是一种重要的生产力，技术的高低，决定生产力的水平。中外技术转让合同的实质，就是引进或购买技术。这种引进或购买先进技术，比购买、进口任何商品都更加合算，因为，有了某种先进的技术，就可以生产某种商品，它是一本万利的生意。

二、技术的先进性

中国引进技术有一条重要原则，那就是引进的技术必须是世界先进技术，而不是一般性的技术，更个是已经过了时的、被淘汰了的落后技术。因此在确定是否引进时，要考虑技术的先进性。同理，在中外技术转让合同的写作中，也要体现这种技术的先进性。在过去的一段时间里，由于有的人盲目崇拜外国，认为外国的一切都是好的，所以在技术引进上，不论先进与否，一律引进；也不论引进后，是否适合中国的国情。结果把一些外国五六十年代的落后技术，把中国无法使用的技术，也引进来了，造成了重大经济损失。这个教训是应该记取的。同时，在引进先进技术时，应把着重点放在吸收融化上，即根据中国的建设实际，对引进的先进技术加以改造，使之“洋为使用”，而不能照搬照抄，搞所谓“拿来主义”。

三、技术的完整性

在引进外国先进技术和进行中外技术转让合同的签订和写作时，还要注意引进技术的完整性。即对一种先进技术，所有的各个环节都必须完整无缺，是某种先进技术的整体。否则，缺少某一个重要环节，其先进技术就无法得以实现。在过去的一段时间里，由于负责引进工作的同志本身不懂技术，所引进的技术残缺不全，结果实现不了生产力的转化，造成了巨大的经济损失。这一教训也是值得记取的。

[篇章结构]

下面分别介绍国家级和地方级（即省市公司、工厂）两种中外技术转让合同的写法。

国家级中外技术转让合同的篇章结构，由标题、正文、落款（签署）和附件组成。

标题 一般只写“中外技术转让合同”。

正文 由开头、主体和结尾三部分组成。

开头部分，一般为合同的前几项，包括“合同名称”、“签约时间与地点”、“合同当事人及法定地址”、“鉴于条款”和“合同中所涉及的关键名同的定义”等。该部分为合同的自然条件或某种交待。

主体部分，写签约的基本内容，包括：“合同范围与内容”、“价格或许可证使用费”、“技术资料的交付”、“保证与索赔”、“税收”、“仲裁”、“不可抗力”等。

结尾部分，写合同的生效日、期限、终止及其他。

落款 即双方签署。写双方公司名称、双方代表人姓名并盖章。

附件 即对合同某些条文的具体说明、有关细微规定和各种技术资料等。

国家级中外技术转让合同，一般采用分条列款的方式行文。它没有鲜明的前言、主体和结尾划分。除了签署上外，合同所涉及的有关内容，一律用条款表述。

地方级中外技术转让合同的篇章结构，由标题、正文、签署和附件组成。标题、签署和附件，与国家级合同没有什么区别。区别之处在于：其正文由前言、主体和结尾组成。前言列出签订本合同的时间、双方单位名称，不分款项。主体部分，以章和条款的形式表述，其内容与国家级合同无异。结尾部分，也以章和条款的形式表述。其内容，除了写国家级合同结尾部分的内容之外，它把“法定地址”放在了结尾之中。

[例文简析]

例文一

中外技术转让合同（样式之一）

一、合同名称

专有技术转让许可证合同。

二、签约时间与地点 本许可证合同于____年____月

____日在中国____签订。

三、合同当事人及法定地址 中华人民共和国中国技术进口总公司（以下简称受方）为一方，
____国____技术公司（以下简称供方）为另一方，同意就下列条款签订本合同（以下简称本合同）。

（双方法定地址以及电报、电传号）

四、鉴于条款 鉴于供方拥有设计、制造、安装____产品的专有技术，供方是该项技术的合法所有者，愿将该技术转让给受方。

五、合同中所涉及的关键名词的定义 本合同所有下述用语的定义是：

专有技术（Know—How）系指为制造____产品所需的，为供方所掌握的一切知识、经验和技能，包括技术资料 and 不能形成文字的各种经验和技能。

技术资料系指上述专有技术的全部文字资料（或扼要指明资料的范围）。

合同产品系指受方根据本合同使用供方所转让的专有技术制造和销售的产品。

净销售价系指销售合同产品的发票金额扣除产品税、交易折扣以及因退货、拒收所引起的退款剩余的价款。

合同期限系指本合同生效日起算至第十年为止的期限。

六、合同范围与内容

1. 供方同意受方在中国设计、制造、使用和销售合同产品的专有技术（或专利技术）。在该地区受方享有利用该技术独占性制造和销售产品的权利（或这是一项非独占的许可证）。

2. 供方负责向受方提供____技术的研究报告、设计、计算、产品图纸、制造工艺、质量控制、试验、安装、调试、运行、维修等一切技术数据、资料（详见附件x）和经验，以便受方能实施制造产品（产品的型号、规格、技术参数详见附件x）。

3. 供方负责自费派遣技术人员赴受方进行技术指导和参加____的性能考核（详见附件x）。

4. 供方负责接受受方有关人员自费赴供方进行培训，使受方人员能掌握合同规定的上述技术（详见附件x）。

5. 在合同有效期内，受方在合同产品上有权使用属于供方所有的____商标（或牌号）。

6. 供方有责任（或同意）以最优惠的价格向受方提供为制造合同产品所必需的设备、测试仪器、原材料及零部件（或供方有责任帮助受方为实施制造合同产品所需的配套件，从第三方取得有关技术许可证，或者与第三方进行合作生产）。

七、价格或许可证使用费

1. 根据本合同规定，供方向受方提供的技术和技术服务等，受方向供方支付的合同总价为____万美元，其中：技术使用费____元；资料费____元；技术服务费____元。……上述价格为固定价格。

2. 受方有义务对根据许可证转让的技术支付下列费用：

（1）入门费____美元。

（2）受方在合同有效期内应向供方支付常年提成费，其提成率为合同产品净销售价的3%。

八、技术资料的支付

1. 供方应按本合同附件____的规定向受方提供技术资料。

2. 供方用空运把技术资料送达中国一机场。该机场在收到技术资料而在空运提单上加盖的印戳日期为技术资料的实际交付日期。受方将带有到达印戳日期的空运提单影印本一份寄送供方。

3. 在技术资料发运后的二十四小时（或四十八小时）内，供方应将合同号、空运提单号与日期、

资料项号、件数、重量、航班号用电报或电传通知受方，并将空运提单正本一份、副本两份和技术资料装箱清单三份航空寄给受方。

4. 如受方收到技术资料后发现不符合合同附件×的规定，包括在空运中丢失或损坏，应在三十天内通知供方，说明所缺或损坏的资料，供方应在收到通知后立即（或三十天内）免费补寄或重寄给受方。如果受方在收到技术资料后六十天内没有提出资料不足或损坏的书面通知，即视为受方对技术资料验收。

5. 技术资料使用文字为英文（或其它文字），计量单位为米制，技术资料所适用的标准为____工业标准。

6. 技术资料的包装要适应长途运输与搬运，防雨，防潮。每箱上应以英文标明下述内容：合同号（许可证合同编号 LIS85001）、收货人（中国技术进出口公司____分公司）、目的地（中国____市场）、毛重（____公斤）、箱号（或件号）以及运输标志等。

九、交换改进技术及对技术资料的修改

1. 供方在合同有效期内改进和发展的技术资料。应免费提供给受方。受方改进和发展的技术也应按对等原则提供给供方，但改进和发展的技术所有权属于受方，对方不得去申请专利或转让给第三方。双方交换技术资料，均不附加任何限制。

2. 供方提供的技术资料，倘有不适合于受方生产条件的，供方有责任协助受方修改技术资料，并加以确认。

十、性能考核和验收

1. 在合同产品首批生产后，由双方根据本合同附件×的规定，共同进行产品性能考核。

2. 经考核合同产品的性能符合本合同技术文件规定的技术指标，即通过验收，双方签署合同产品性能考核合格证明书一式四份。每方各执二份。

3. 如经考核，合同产品性能不符合本合同技术文件规定的技术指标时，双方应共同研究，分析原因，澄清责任。如责任在供方，供方应自负费用，采取措施，消除缺陷，缺陷消除后进行第二次考核。如第二次考核后仍不合格，供方应继续采取措施，消除缺陷，并进行第三次试验。如第三次考核仍不合格时，受方有权终止本合同。如果考核不合格责任在于受方，受方在供方协助下，采取措施，消除缺陷，并进行第二次或第三次试验。如第三次考核仍不合格时，则由双方协商如何再执行合同的问题。供方协助受方消除缺陷派遣技术人员的交通和食宿费用由受方负担。

十一、保证与索赔

1. 供方保证按本合同附件×的规定提供给受方的技术资料是供方所掌握的最新资料，并保证向受方及时提供任何发展和改进的技术资料。

2. 供方保证所提供的资料是正确的、完整的、清晰的和可靠的，与供方生产使用的技术资料完全一样。

3. 供方应按本合同规定日期交付技术资料，如果未按时交付资料，按下述比例向受方支付罚款：

（1）拖延一至四周，每周为本合同总价格（或技术使用费）的 0.5%。

（2）拖延五至八周，为本合同总价格（或技术使用费）的 1%。

（3）拖延八周以上，为本合同总价格（或技术使用费）的 1.5%。

4. 供方向受方支付罚款并不解除供方继续交付技术资料的义务。

5. 如果供方迟交技术资料超过六个月，受方有权终止本合同，此时供方应将受方已支付的金额，并按年利____%的利息，一并退还给受方。

6. 如果合同产品考核验收三次仍不合格时，受方除有权终止本合同外，受方还有权收回已付给供方的全部金额，并加年利____%的利息。如果产品只有部分性能指标达不到合同的规定时，受方减少支付合同总价的%。

7. 供方保证合同中转让的一切权利，包括制造、使用、销售以及其它有关技术的合法性，并保证不受第三方的指控。如发生第三方指控侵权，供方应负责与第三方交涉，并承担法律上和经济上的

一切责任。

十二、 税收

1. 凡因执行本合同有关的一切税款，在受方国内由受方负担。在受方以外的则均由供方负担。
2. 供方因履行本合同而在中国境内取得的许可证使用费收入，必须按中国税法（或按_____国与_____国的税收协定）纳税。

十三、 仲裁

1. 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，应通过双方友好协商解决。如协商仍不能解决时，应提交仲裁解决。

2. 仲裁地点在瑞典的斯德哥尔摩，由斯德哥尔摩商会仲裁院根据该院的仲裁规则进行仲裁（或仲裁在被诉方的国家进行。如在中国由中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会按该会仲裁程序暂行规则进行仲裁，如在_____国则由_____仲裁协会按该会的仲裁规则进行仲裁）。

3. 仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

4. 仲裁费用，除仲裁另有规定外，由败诉方负担。

5. 在仲裁过程中，除进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十四、 不可抗力

1. 本合同的任何一方，由于战争、严重水灾、火灾、台风以及地震等不可抗力的事故，致使本合同不能执行时，可延迟履行本合同，延迟的期限相当于事故影响的期限。

2. 发生不可抗力事故后，受不可抗力影响的一方，应在十五天内以航空挂号信将有关当局出具的证明文件提交给另一方确认。

3. 如不可抗力事故持续一百二十天以上，双方应通过友好协商解决继续执行本合同的问题。

十五、 合同的生效、期限、终止及其它

1. 本合同由双方代表于年月日在市签字。签字后由各方分别向本国政府有关当局申请批准，争取在六十天内获得批准，以最后批准的日期为合同生效日期。如签字后六个月仍得不到批准，双方有权撤销本合同。

2. 本合同从生效日起_____年内有效，有效期满后合同自动失效。如合同期满前三个月内，经一方提出，另一方同意后可延长年。

3. 本合同期满时，债务人对债权人未了债务应继续予以支付。

4. 本合同条款的任何修改、补充，须经双方协商同意后授权代表签署书面文件，作为本合同的组成部分。

5. 本合同附件一至附件_____，为本合同的组成部分，与合同正文具有同等效力。

6. 本合同用中文和_____文两种文字写成，正本四份，具有同等效力，双方各执一式两份。

受方：供方：

中国公司国公司

代表_____（签字）代表_____（签字）

（下附各附件）

合同号：

签订日期：_____—

签字地点：

年月日

这是一份标准的国家级中外技术转让合同的样式。凡以中国技术进口总公司的名义同外国出口技术公司签订技术转让合同，可以用此样式，再根据引进技术的实际情况填写即可。

当然，地方的各技术进口分公司也不是绝对不可用此种写法。

例文二

中外技术转让合同（样式之二）

前言

本合同于

年____月____日在____签订。

甲方为：中国公司

合同工厂：中国____厂（以下简称甲方）

乙方为：____国____公司（以下简称乙方）

第一章 合同内容

1.1 乙方同意向甲方提供制造____合同产品的书面及非书面专有技术。用该项技术所生产的合同产品的品种、规格、技术性能等详见本合同附件一（略）。

1.2 乙方负责向甲方提供制造、使用和销售合同产品的专有技术和其它所有有关技术资料。技术资料的内容及有关事项详见本合同附件二（略）。

1.3 乙方负责安排甲方技术人员在乙方工厂进行培训，乙方应采取有效措施使甲方人员掌握制造合同产品的技术，具体内容见本合同附件三（略）。

1.4 乙方派称职的技术人员赴甲方合同工厂进行技术服务。具体要求详见本合同附件四（略）。

1.5 乙方同意在甲方需要时，以最优惠的价格向甲方提供合同产品的备件。届时双方另签协议。

1.6 乙方有责任对本合同项目甲方需要的关键设备提供有关咨询。

1.7 乙方应向甲方提供合同产品的样机、铸件和备件，具体内容详见本合同附件五（略）。

1.8 甲方销售合同产品和使用乙方商标的规定，见本合同第八章。

第二章 定义

2.1 合同产品指本合同附件一中所列的全部产品。

2.2 蓝图指乙方制造合同产品目前所使用的总图、制造图样、材料规范及零件目录等的复制件。

2.3 技术资料是指为生产合同产品所必须具有的乙方目前正用于生产合同产品的全部专有技术和其它有关设计图纸、技术文件等。

2.4 标准指为制造合同产品向甲方提供的技术资料中，由乙方采用和制定的标准。

2.5 入门费指由于乙方根据本合同第一章 1.2 条、1.3 条、1.4 条、1.6 条、1.7 条规定的内容以技术资料转让的形式向甲方提供合同产品的设计和制造技术，甲方向乙方支付的费用。

2.6 提成费指在本合同有效期内，由于乙方所给予甲方连续的技术咨询和援助，以及甲方在合同有效期内连续使用乙方的商标和专有技术，甲方向乙方支付的费用。

2.7 合同有效期指本合同开始生效的时间到本合同 14.3 条规定的本合同终止时间的期间。

第三章 价格

3.1 按本合同第一章规定的内容，甲方向乙方支付的合同费用规定如下：

3.1.1 入门费为____美元（大写：____美元）这是指本合同产品有关的资料转让费和技术培训费，包括技术资料在交付前的一切费用。入门费为固定价格。

3.1.2 合同产品考核验收合格后，甲方每销售一台合同产品的提成费为基价的____%。甲方向乙方购买的零件不计入提成费。

3.1.3 计算提成费的基价应是甲方生产合同产品当年十二月三十一日有效的,乙方在_____国
_____市公布和使用的每台目录价格的_____%。

3.2 乙方同意返销甲方生产的合同产品。返销产品的金额为甲方支付乙方全部提成费的_____。
%。返销的产品应达到乙方提供的技术性能标准。每次返销的产品品种、规格、数量、交货期由双方
通过友好协商确定。

返销产品价格按 3.1.3 条规定的提成基价计算,即目录价格的_____%。

第四章 支付和支付条件

4.1 本合同项下的一切费用,甲方和乙方均以美元支付。

甲方支付给乙方的款项应通过_____中国银行和_____国银行办理。

如果乙方和甲方偿还金额,则此款项应通过_____银行和_____中国银行办理。

所有发生在中国的银行费用,由甲方负担。发生在中国以外的银行费用由乙方负担。

4.2 本合同第三章规定的合同费用,甲方按下列办法和时间向乙方支付:

4.2.1 甲方收到下列单据,并审查无误后_____天内向乙方支付入门费_____美元(大写:_____美元)。

(a) 由乙方出具的保证函。在乙方不能按照合同规定交付技术资料时,保证偿还金额美元。

(b) 即期汇票正、副本各一份。

(c) 应支付金额为入门费总价的形式发票正本一份,副本三份。

(d) _____国政府当局出具的许可证影印件一份。若乙方认为不需要出口许可证,则乙方应提出一份有关不需要出口许可证的证明信一份。

4.2.2 甲方收到乙方交付第一阶段产品的下列单据并审查无误后_____天向乙方支付_____美元(大写:_____美元)。

(a) 即期汇票正、副本各一份。

(b) 商业发票正本一份,副本三份。

(c) 空运提单正本一份,副本三份。

(d) 乙方出具的第一阶段产品的技术资料、样机、铸件和备件交付完毕的证明信正、副本各一份。

4.2.3 甲方收到乙方交付第二阶段产品的下列单据并审查无误后_____天向乙方支付_____美元(大写:_____美元)。

(a) 即期汇票正、副本各一份。

(b) 商业发票正本一份,副本三份。

(c) 空运提单正本一份,副本三份。

(d) 乙方出具的第二阶段产品的技术资料、样机、附件五规定的_____已交付完毕的证明信正副本各一份。

4.2.4 合同产品第一批样机验收合格后,甲方收到乙方下列单据并审查无误_____天内,向乙方支付_____美元(大写:_____美元)。

(a) 即期汇票正、副本各一份。

(b) 商业发票正本一份、副本三份。

(c) 双方签署的“合同产品考核验收合格证书”影印本一份。

注:如果验收试验延迟并是甲方的责任,将不迟于合同生效后(时间)支付。

4.3 本合同第三章规定的提成费,甲方将在抽样产品考核验收合格后按下述办法和条件向乙方支付:

4.3.1 甲方在每日历年结束后_____天内,向乙方提交一份甲方在上一日历年度的每种型号的

产品实际销售量的报告。

4.3.2 乙方每年可派代表到合同工厂检查和核实甲方合同产品实际销售量的报告,甲方将给予协助。乙方来华费用由乙方负担。如果汇总和/或报告中所列的合同产品数量在检查时发现出入很大,则甲乙双方应讨论此差距并洽商采取正确的措施。

4.3.3 甲方收到乙方下列单据并审查无误后的天内向乙方支付提成费:

- (a) 即期汇票正、副本各一份。
- (b) 商业发票正本一份,副本三份。
- (c) 该年提成费计算书一式四份。

4.3.4 在合同期满年度内,甲方在合同终止后天内将提交一份最后销售合同产品数量的报告,以便乙方计算提成费。

4.4 按本合同规定,如乙方需向甲方支付罚款或赔偿时,甲方有权从上述任何一次支付中扣除。

第五章技术资料支付

5.1 乙方应按本合同附件二的规定向甲方提供技术资料。

5.2 乙方应在_____机场或车站交付技术资料。_____机场或车站的印戳日期为技术资料的有效交付日期。甲方应在收到资料两周年,确认资料收悉。

5.3 第一阶段产品的技术资料、样机、铸件和备件:

5.3.1 在合同生效后的_____周内,乙方必须发出一套蓝图、一套二底图和一套标准可以分批交货。

5.3.2 在合同生效后的_____周年,乙方必须发出与第一阶段合同产品有关的全部技术资料、样机、铸件和备件。

5.4 第二阶段产品的技术资料和样机:

5.4.1 第二阶段开始日期后的_____周内,乙方必须发出与第二阶段产品有关的一套蓝图、一套二底图和一套标准。可以分期交货。

5.4.2 第二阶段开始后的_____周内,乙方必须尽快发出与第二阶段合同产品有关的全部技术资料的样机、铸件和备料。

5.5 在每批技术资料或样机、铸件和备件发运后的_____小时内,乙方应将空运提单号、空运提单日期、资料编号、合同号、件数和重量电告甲方。同时乙方应以航空信将下列单据寄给甲方:

- (a) 空运提单正本一份,副本二份。
- (b) 所发运技术资料、样机、铸件和备件的详细清单一式二份。

5.6 若乙方提供的技术资料或样机、铸件和备件在运输途中遗失或损坏,乙方在收到甲方关于遗失或损坏的书面通知书后,应尽快不迟于_____个月内免费补寄或重寄给甲方。

5.7 交付技术资料应具有适于长途运输、多次搬运、防雨、防潮的坚固包装。

在每件包装箱的内部与外表,都应以英文标明下列内容:

- (a) 合同号
- (b) 运输标记
- (c) 收货人
- (d) 技术资料目的地
- (e) 重量(公斤)
- (f) 样机、铸件和备件目的地

5.8 每箱内应附有详细装箱单一式四份。

第六章技术资料的改进和修改

6.1 为了适应中国的设计标准、材料、工艺装备和其它生产条件，在不改变乙方基本设计的条件下，甲方有权对乙方技术资料进行修改和变动。甲方必须将这些修改和变动通知乙方。乙方有责任在培训或技术指导时协助甲方修改技术资料，详见附件三和附件四。

6.2 甲方必须在型号后加注尾标，以示区别那些影响形状、配合或功能的修改，并通知乙方。

6.3 合同有效期内，双方在合同规定的范围内的任何改进和发展，都应相互免费将改进、发展的技术资料提交给对方。

6.4 改进和发展的技术，所有权属改进、发展的一方。

第七章 质量验收试验

7.1 为了验证按乙方提供的技术资料制造的产品可靠性，由甲、乙双方共同在合同工厂对考核的技术性能和要求进行考核验收。如果需要，也可以在乙方工厂进行试验或重做。甲方可派指定的人员验证重复试验，乙方负责重复试验和乙方人员的费用；甲方负责甲方参加重复试验的人员和翻译的费用。具体办法见本合同附件七。

7.2 考核试验产品的技术性能应符合乙方提供的本合同中的标准规定，即通过鉴定。甲、乙双方签署“合同产品考核验收合格证明”一式四份，每方各执二份。

7.3 如考核试验产品的技术性能达不到附件规定的技术参数，双方应友好协商，共同研究分析原因，采取措施，消除缺陷后进行第二次考核验收。

7.4 如考核试验产品不合格是乙方的责任，则乙方派人参加第二次考核验收的一切费用，由乙方负担。如系甲方责任，该费用由甲方负担。

7.5 若考核试验产品第二次试验仍不合格时，如系乙方的责任，乙方应赔偿甲方遭受的直接损失，并采取措施消除缺陷，参加第三次考核，费用由乙方负担。如系甲方责任，该费用甲方负担。

7.6 若考核试验产品第三次考核试验不合格时，双方应讨论执行合同的问题，如系乙方责任，则按合同9.8条规定，甲方有权修正合同。如系甲方责任，则由双方共同协商进一步的执行问题。乙方将根据甲方的要求，为改进不合格的样机提供技术咨询。

第八章 “合同产品”的出口和商标

8.1 甲方生产的“合同产品”可在中华人民共和国国内销售，可根据下列条件出口到其它国家。

8.1.1 甲方应首先与乙方协商，要求在乙方的销售/分配网所在地区安排销售（销售，分配网包括乙方子公司和代理商）。

出口销售的数量和项目将通过友好协商决定，若无法安排，则甲方可以自由出口，但是，甲方必须在完成交易后一周内，将项目、数量和购买商名称通知乙方。

8.1.2 在乙方销售/分配网不包括的地区，甲方可以自由销售。

8.2 对于甲方把“合同产品”装在中国的主机上出售到任何国家（包括在乙方销售/分配网所在地国家）的权利，乙方不得干涉。为维修中国出口的主机，甲方可以自由销售作为配件的“合同产品”。

8.3 在合同期间，甲方可以在“合同产品”上使用乙方使用的商标和标上甲方的商标，并注上“中华人民共和国制造”。商标许可证应由甲方和_____公司单独签订。

8.4 当使用商标时，甲方生产的“合同产品”必须符合本合同项下由乙方提供的标准。在必要的时候，每年乙方可进行一次抽样试验。在抽样试验结果不符合乙方提供的标准时，乙方应建议甲方改进不合格的“合同产品”并在_____个月内再次进行试验。若结果仍不符合，则乙方就可中止甲方使用其商标的权利。甲方可以再次提交另外的样品给乙方进行试验。再次抽样试验结果符合乙方提供的标准时，乙方将再次给予甲方使用其商标的权利。

第九章 保证

9.1 乙方保证其提供的技术资料是在合同生效时乙方使用的最新技术资料,交与乙方拥有的技术资料完全一致。在合同期间,“合同产品”设计变化的技术通知书和技术改进、发展资料,乙方将及时地送至甲方。

9.2 乙方保证其提供的技术资料是完整的、清晰的、可靠的,并按第五章的规定按时交付,有关定义如下:

9.2.1 “完整”系指乙方提供的资料是本合同附件中规定的全部资料,并与乙方自己工厂目前使用的资料完全一致。

9.2.2 “可靠”系指甲方按技术资料制造的合同产品应符合乙方按本合同提供的合同产品技术规范。

9.2.3 “清晰”系指资料中的图样、曲线、术语符号等容易看清。

9.3 如果乙方提供的技术资料不符合9.2条的规定时,乙方必须在收到甲方书面通知书后天内免费将所缺的资料,或清晰、可靠的资料寄给甲方。

9.4 当乙方不能按本合同第五章或9.3规定的时间交付资料,则乙方应按下列比例向甲方支付罚款:

迟交_____至_____周,每整周罚款为入门费总价的_____%。

迟交_____至_____周,每整周罚款为入门费总价的%。

迟交超过_____周以上,每整周罚款为入门费总价的_____%。

9.5 若发生9.4条事项,乙方支付给甲方的罚款总数不超过_____美元(大写:_____美元)。

9.6 乙方支付给甲方的9.4条中规定的罚款,应以迟交的整周数进行计算。

9.7 乙方支付给甲方的罚款后,并不解除乙方继续交付上述资料的义务。

9.8 按第七章的规定,由于乙方的责任,产品考核经三次不合格时,则按以下办法处理:

9.8.1 若考核产品不合格以致甲方不能投产,则必须修改合同,采取有效措施将不合格的产品从合同中删除。乙方应退还甲方已经支付的那部分金额。这部分退还金额仅限于合同产品总的范围中不合格产品所占部分。并加年利%的利息。

9.8.2 如果根据9.8.1条修改合同,则甲方放弃只涉及不合格的那部分产品和零件的制造权,甲方将退回有助于制造这些不合格产品的全部文件,不可复制或销毁。

第十章 许可证和专有技术

10.1 乙方保证自己是根据本合同规定向甲方提供许可证和专有技术的合法者,并能够合法地向甲方转让上述许可证和专有技术而无任何第三者的指控。

如果第三方提出侵权的控诉,则乙方应与第三方处理此控诉并负责法律和经济责任。

10.2 与本合同有关的完整的国专利清单列入附件二,本合同生效一个月内,乙方将向甲方提供专利影印本一式二份。但不给予国专利许可证或不应包括此许可证。

10.3 本合同终止后,甲方仍有权使用乙方提供的许可证和专有技术,而不承担任何义务和责任。合同终止后,使用商标的权利也将终止。

10.4 双方都应履行本合同,不应以任何方式向任何第三方透露和公布双方提供的任何技术资料或商业情报。

第十一章 税费

11.1 凡因履行本合同而引起的一切税费，发生在中国以外的应由乙方承担。

11.2 在执行合同期间，乙方在中国境内取得的收入应按中国税法缴税。此税费由甲方在每次支付时扣交，并将税务局的收据副本一份交乙方。

第十二章 仲裁

12.1 凡因执行本合同而引起的一切争执，应由双方通过友好协商来解决。在不能解决时，则提交仲裁解决。

12.2 仲裁地点在北京，由中国国际贸易促进委员会对外经济贸易仲裁委员会接该会仲裁程序暂行规则进行仲裁。仲裁也可在瑞典的斯德哥尔摩进行，并由斯德哥尔摩商会仲裁院按仲裁院的程序进行仲裁。

12.3 仲裁裁决应是终局裁决，对双方均有约束力，双方都应遵照执行。

12.4 仲裁费应由败诉一方负担。

12.5 在仲裁过程中，本合同中除了接受仲裁的部分外，仍应由双方继续执行。

第十三章 不可抗力

13.1 若签约的任一方，由于战争及严重的火灾、水灾、台风和地震所引起的事件，影响了合同的执行时，则应延迟合同期限，延迟时间应当干事故所影响的时间。

13.2 责任方应尽快地将发生的人力不可抗拒事故电告另一方，并在天内以航空挂号将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

13.3 若人力不可抗拒事故延续到天以上时，双方应通过友好协商尽快解决合同继续执行问题。

第十四章 合同生效及其它

14.1 合同在甲方和乙方代表签字之后，双方需向各自政府申请批准，并以最后批准一方的日期作为生效日。双方应尽最大的努力在_____天期限内获得批准。并用电报通知对方，随之以信件予以确认。若合同签字后_____个月内不能生效，则本合同对甲方和乙方都无约束力，经双方同意，申请批准的期限可以延长。

14.2 本合同用_____文和中文书写各四份，_____文文本和中文文本具有同等效力。双方执中、文文本各二份。

14.3 本合同从合同生效之日起_____年内有效。有效期满后，本合同即自动失效。除非在合同有效期内双方另有协议，第二阶段合同产品开始日期特由乙方来华指导时，双方签订备忘录予以确认。

14.3.1 合同期满前_____个月之前的任何时候，甲方或乙方均可提出要求进行合同延期的谈判，届时签订合同延期的专门条款。

14.4 合同第一阶段在合同生效之日开始，合同第二阶段的开始日期预期为合同生效后的第_____个月。

14.5 合同终止前，任何合同项下发生的未清理的赊欠和债务将不受合同终止的影响。合同的终止并不能解除债务赊欠一方对另一方的债务。

14.6 本合同附件均为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等效力。

14.7 合同签字前双方之间的所有来往通讯文电，从合同生效之日起自动失效。

14.8 只有根据双方授权代表签字的书面文件才能对本合同进行更改和补充。这些文件将成为合同不可分割的部分。

14.9 双方为履行本合同而进行通讯应以_____国文书写一式二份。

14.10 在对方预先没有同意前，双方不应将本合同的任何权利和/或义务转让给第三方。

14.11 本合同中的任何条款并不影响×国和任何其它国家之间的贸易。

14.12 甲方同意从乙方购买一批（原材料或半成品），以便甲方生产“合同产品”，金额为美元（大写：美元）。特定零件的订货和计划由考察小组在×国确定，如价格和条件优惠，甲方将从乙方再订一批（原材料或零件）。

第十五章法定地址

甲方：中国_____公司

地址：_____

电报挂号：_____

电传：_____

_____工厂

地址：中华人民共和国_____省_____市

电报挂号：_____

乙方：_____公司

地址：_____

电传：_____

本合同于_____年_____月_____日在签字。

甲方—公司代表 乙方公司代表

（签字）（签字）

_____工厂代表（签字）

甲方律师 乙方律师

（签字）（签字）

（注：合同附件均略）

这是一份地方级中外技术转让合同的样式。地方各公司或厂家，同外国技术公司、厂家签订中外技术转让合同，可以根据此样式，并结合合同的实际情况填写即可。

[写作要求]

在写中外技术转让合同时，要注意以下几个问题。

一、要懂得有关技术

技术转让合同与一般合同不一样，与其他涉外经济合同也不同。正如以上所讲，它具有很强的技术性，因此，写中外技术转让合同，不仅仅是文字表达问题，而且非懂得某些方面的专业技术不可。不然，就没有发言权，无法进行协商和写作，甚至会受骗上当。

二、关于国际许可合同

与中外技术转让合同有关的，还有一种国际许可合同，在此一并简要介绍一下。因为国际许可合同，也是一种涉外性的、关于技术交易的合同。

所谓国际许可合同，即当事各方是在两国或两国以上范围内进行技术交易的合同。许可合同是国际技术转让中使用最广泛的一种合同。

各类许可合同一般都包括以下主要内容：

（一）商务性条款，含前言、定义、合同价格、支付方式、包装和标记等。

（二）技术性条款，有合同的范围、技术资料、保证和索赔等。

(三) 法律性条款, 包括侵权和保密、税费、不可抗力、争议的解决、合同生效等其他方面的内容。

国际许可合同的写作格式与中外技术转让合同的写作格式大体相同。

三、关于技术转让和许可合同的价格

它们的价格组成大体包括:

(一) 技术开发费。它是许可合同的主要费用, 包括被转让技术的基本设计、生产流程、维修保养方法、质量控制程序、产品测试方法等基础资料和项目编制预算费用。

(二) 技术服务费用。主要是出让方向受让方派遣技术服务人员所需的各种费用。

(三) 项目设计费用。

(四) 技术资料费用。

(五) 项目联络费用。

(六) 技术培训费用。

它们的计价方法主要有: 统包价格计价; 提成价格计价; 固定与提成相结合计价和技术服务的计价。

它们支付款项的方式有以下几种:

(一) 统包价格支付方式。即把合同涉及的全部费用一次标清。

(二) 提成价格支付方式。即受方根据技术转让的实际经济效益情况, 向让方支付一定的提成费。这是目前国际技术转让合同普遍使用的支付方式。

(三) 技术服务费支付方式。即按技术服务内容、人数、时间和工资标准等计算服务费用。

[练习指导]

一、结合你的外经外贸业务, 按照本节所讲的篇章结构, 参考涉外技术转让合同的样式, 写一篇中外技术转让合同。

二、找一份中外技术转让合同, 按照所讲的知识, 对它进行认真分析研究, 找出它写作上的优缺点, 并对其缺点提出书面修改意见。

第四节 中外劳务合同

中国有十一亿人口，是个劳动力高度密集的国家。劳务出口不仅可以支援世界建设，换取外汇，而且对缓和国内的就业矛盾，也起着重要作用。当然，中国的社会主义建设，也离不开其他友好国家的援助，比如聘请国外咨询人员，开展咨询服务，就是一个重要方面。外经部门和劳动部门经常签署各种涉外劳务合同和其中的涉外咨询合同。本节重点讲述中外劳务合同和涉外咨询合同。

[文体概念]

中外劳务合同，亦称涉外劳务合同。它是一国的当事人在一定或不定的期限内，为他国进行劳动服务，他国的当事人付给劳动报酬而达成的协议。在我国，涉外劳务合同通常指企业或其他经济组织同外国、港澳地区企业、其他经济组织或个人之间，为提供劳务服务而签订的合同。此外，“凡是外国企业、其他经济组织或个人之间，港澳地区的企业、其他经济组织或个人之间，外国企业、其他经济组织或个人同港澳地区的企业、其他经济组织或个人之间在中国境内订立或履行的劳务合同，亦属于我国的涉外劳务合同范畴”。

在涉外劳务合同中，雇主一方，即甲方，可以是业主，也可以是总承包商或分包商。受雇用人一方，即乙方，是代表全体劳务人员对外签约的某个公司或其他经济组织，或者是对外提供劳务人员本身。无论受雇用人是集体还是个人，涉外劳务合同都是围绕着提供劳务和商定劳务条件为中心而进行的。

在涉外劳务中，还有一种特殊的劳务，即涉外咨询服务。为涉外咨询而签订的合同，称作涉外咨询服务合同。它是咨询人受客方委托，用自己的技术和劳力，为客户完成一定的工作或提供咨询意见，而客户取得这一成果或咨询意见，并支付一定报酬，所签订的书面协议。

在涉外咨询服务合同中，提出问题的一方为客户，客户通常是政府、政府部门、工商企业、服务行业和公用事业部门及国际组织或个人等。解答问题的一方是咨询人。咨询人有：咨询专家、专营咨询公司、兼取咨询业的专业公司、研究机构、高等学校等。

涉外咨询服务合同，是涉外劳务合同的一种特殊类型，也可以说，它是涉外劳务合同中的一个组成部分。故我们把它放在涉外劳务合同之内，不再另设专节。

[分类情况]

涉外劳务合同，因分类标准不同，可以分为若干种类。

按照签订合同的国度划分，有世界上国家与国家之间签订的劳务合同，如美国与日本之间就有关劳务服务所签订的合同；中国与其他国家之间签订的劳务合同。如中国与沙特阿拉伯之间就提供劳务服务而签订的合同；还有中国大陆同港澳地区之间就劳务服务而签订的合同；外国同港澳地区之间就劳务而签订的合同等。

按照受雇用一方的情况划分，有集体性质的劳务合同和零星性质的劳务合同之分。所谓集体性质的劳务合同，即受雇用的一方是一种成建制的集体，由这个集体为雇主提供劳务服务。它一般配备领队、工程师、会计、医生、翻译、炊事员等管理和辅助人员。目前我国对外派出的劳务人员，多半采用

这种形式。所谓零星性质的劳务合同，即派出的劳务服务人员是零散的个人，为雇主提供劳务服务。目前我国雇人的外国籍劳务人员，一般都是零散人员。

按照劳动服务的性质划分，又有建筑工程施工劳务合同、工厂工人劳务服务合同和咨询服务合同等。所谓建筑工程施工劳务合同，即劳务人员从事的是工程施工劳动。所谓工人劳务服务合同，即劳务人员从事企业工人的劳动工作。所谓咨询服务合同，即劳务人员从事的是咨询工作，这是一种特殊的劳动服务。换句话说，就是咨询人员以其特有的技术或知识，为雇用人服务。

[使用范围]

涉外劳务合同，只使用于涉外性的劳务服务，是关于提供劳务和获得报酬的协议书。至于非涉外性的国内企业与企业之间、单位与单位之间的劳务服务所签订的合同，不在涉外劳务合同范畴之内。

注意，我国目前的所谓涉外性，包括港澳地区，即我国内地同港澳地区之间，或者外国同港澳地区之间，或者港澳地区之间所发生的劳务服务关系，凡在我国境内签立或履行的，都在涉外劳务合同范畴之内。

[主要特点]

涉外劳务合同的主要特点是：

一、涉外劳务合同的实质是一种雇佣关系

不论哪一种涉外劳务合同，就其实质来讲，都是一种雇佣关系，即雇主雇佣某些劳动人员，为自己的某项工程、工作服务，根据受雇佣人员的劳动贡献，付给一定的劳动报酬。当然，这种劳动报酬绝非劳动者创造劳动价值的全部，而是其中的一部分。这种雇佣和被雇佣的关系，当然是具有剥削性质的。

二、涉外劳务合同的标的是劳务

凡是合同，包括涉外合同在内，都有标的，即双方当事人共同指向的目标。中外合资经营企业的标的是合资企业，中外进出口合同的标的是进口或出口货物，涉外技术转让合同的标的是是一种先进的技术转让……而涉外劳务合同的标的是是一种劳务，包括特殊劳务_____咨询工作。劳务是一种抽象、无形的东西，它必须通过某种形式的劳动，才能转为生产力。所以，标的是劳务，这是涉外劳务合同区别于其他涉外经济合同的一个重要特点。

三、受雇人不包工、不包料

涉外劳务合同，只是出卖劳动力或某种技术、知识等，它一般是以日计价的，既不包工，也不包料。这是涉外劳务合同与涉外工程项目承包合同的区别所在。

四、其风险性较小

因为涉外劳务合同的受雇人，只管按日进行规定的劳务，既不包工，也不包料，整个工程如何进行，施工如何管理，最后的工程质量如何，它一律不管，劳动一天给一天的报酬。所以，一般来讲，基本上没有什么风险，其劳动收入比较有保障。

五、受雇方式的特殊性

签订涉外劳务合同之前，雇主一般采用招募的方式，通过双方协商确立雇用与被雇用关系，然后签订劳务合同。它有时也采用招标的方式进行，但通过招标成交的为数不多。这也是涉外劳务合同与涉外建筑工程承包合同的一个重要区别。

六、涉外咨询服务合同的特殊性

涉外咨询服务合同，虽然也是一种雇佣关系，但它与其他涉外劳务合同相比较，又具有其特殊属性，即它是通过技术咨询，以一种技术、技能或知识，来为雇主服务的。所以，涉外咨询服务合同，咨询人往往出卖的是脑力劳动。也就是说，它是一种高层次的劳务服务。这是涉外咨询服务合同与其他涉外劳务合同的不同点。

[篇章结构]

涉外劳务合同的篇章结构，由标题、正文、签署和附件组成。

标题 多用文称标题法，即只写“中外劳务合同”，或“涉外劳务合同”。有的也用公文标题法，由事由和文体组成。如《关于派遣技术工人的合同》，就属公文标题法。

正文 一般由开头、主体和结尾组成。

开头部分，写甲乙双方国度、单位名称、法定地址和电话、电报、电传之类。有的还写签订本合同的依据、协商情况和“特签订此协议如下”等习惯用语。当然，“依据”等内容放在主体部分亦可。

主体部分，写甲乙双方各自承担的义务和享受的权利；履行或解除合同条款；有关法律条款等。主体部分应该详细、具体、明确，否则将无法执行，或引起纠纷。

结尾部分，写合同文本、份数、签订日期、地点等。

签署 即签约甲乙双方签名，包括甲乙双方单位名称、代表姓名、职务及签字，见证人签字等。

附件 即注明有关说明和资料等。

[例文简析]

例文一

中外劳务合同（样式）

甲方：_____国_____公司法定地址：_____（电话、电报挂号、电传）

乙方：中国_____公司法定地址：_____（电话、电报挂号、电传）

第一条

根据甲方的愿望，乙方同意派遣中国工程师、技术人员、行政人员（翻译、厨师）在_____国工作。具体人数、工种、工龄和月工资详见本合同附件（略）。该附件为本合同不可分割的组成部分。

第二条

乙方人员出入中国国境和过境手续，由乙方负责办理，并负担其费用。乙方人员出入_____国国境的签证和在_____国境内所需办理的居留、劳动许可证等手续由甲方负责办理并负担其费用。

第三条

1. 乙方人员在_____国工作期间，由甲方按本合同的规定向乙方人员支付每月的工资。

2. 凡工作不满一个月的乙方人员，按下列公式计算：不满一个月的工资 = $\frac{\text{月工资}}{30\text{天}} \times \text{工作天数}$

（包括周日和官方假日）。

3. 上述工资应以乙方人员到达_____国之之日起到离开_____国之日止计算。

4. 乙方于每月末将乙方人员该月的工资，包括加班费，列具清单提交甲方，甲方于清单开出之日起三天内按清单所列金额的75%以美元支付，并按当天牌价电汇给北京中国银行总行营业部中国公司_____帐户，并按_____国_____银行的规定负担其手续费。同时书面通知中国驻国大使馆经济参赞处。

5. 甲方将乙方人员月工资和加班费的 25% 以国_____货币支付并汇给中国驻_____国大使馆经济参赞处在_____银行帐户。

第四条

甲方负责乙方人员从_____到_____的旅费，并负责将此费用汇到上述乙方帐户。乙方人员从_____返回_____，由甲方通过航空公司向乙方人员提供机票。甲方负责乙方人员只限往或返单程的行李超重费，其重量为 20 公斤。

第五条

1. 甲方负责乙方人员的住宿费。在工作时间和加班时间提供从居住地到工地的交通工具。负责国营医院的医疗费。

2. 乙方人员的工资和加班费不交所得税。

3. 甲方为乙方人员在_____国家保险公司投保生命保险。其保险费每人每月为（货币及数量）。

4. 甲方为乙方人员提供工作服和工作所需的工具。

5. 甲方提供的住房，包括水、电、空调和必要的家具、床和床上用品。

6. 乙方人员的居住面积如下：

(1) 组长、工程师、技术员、行政人员为 8~10 平方米；

(2) 其余人员为 4~5 平方米。

7. 甲方为乙方提供厨房所用的炊具和旨在自己用饭所需的餐具。

第六条

1. 乙方人员每周工作六天，每天工作八小时。

2. 根据工程需要，甲方需要乙方人员加班时，加班工资按下列比例计算：

平时加班为日工资的 150%。

节假日加班为日工资的 200%。

第七条

1. 乙方人员享受周日假和_____国官方规定的节假日为十七天。

2. 乙方人员每年享受带薪休假三十天。如乙方不愿享受上述假期或享受部分天数，甲方应向乙

方提供报酬，其工资按下列方法计算：
$$\frac{\text{月工资}}{30\text{天}} \times \text{假期工作天数。}$$

第八条

1. 根据总利益的要求，甲方有权在任何时间终止本合同，在这种情况下乙方人员应享受三个月或本合同所余期限的工资，但以最短的时间为准。乙方人员将有权享受回_____的机票。

2. 在乙方愿望以外的原因而停工，如断电、断水、材料供应不足等，在停工期间甲方照付乙方人员的工资。但根据工作需要，甲方有权使其在其它项目上工作。

第九条

在紧急情况下，（乙方在国内其家庭人员死亡）甲方在得到乙方书面通知后，对有事人员给予两个月的紧急事假，并向其支付代替平时总假期的报酬。超过两个月的期限没有工资，对此乙方负责其旅费。

紧急事假，超过两个月的时间，乙方应在两个月结束后的一个月内予以替换，并负责替换者的旅费。

第十条

1. 乙方人员因工作生病或伤残，甲方在两个月内负责支付在_____国内的医疗费和全部工资。如在两个月内不能痊愈，乙方应负责替换，在此情况下的一个月甲方负责伤者回的旅费和替换者来_____的旅费。同样，甲方将根据国通行的规定对伤病者给予补偿的各种措施。

2. 在_____期间，乙方人员如发生死亡，甲方应办理一切丧葬或遗体火化以及遗体或骨灰运回_____的一切善后费用。还有行李及遗物运回的费用。

如因工作而死亡，按照国保护法的规定向死者家属支付抚恤金。

第十一条

1. 乙方人员在服务期间，应遵守_____国现行法律和规章制度，要保守机密，不泄密，在其执行任务期间或合同结束以后不作有害甲方利益的事。

乙方人员应尊重_____当地的风俗习惯。

2. 甲方应为乙方人员提供工作方便，不干涉其工作时间以外和住地内的社会活动自由，尊重乙方人员的生活习惯以及对推动工作的美好建议。

第十二条

1. 服务期为_____年，从乙方人员到达_____地算起，其间包括乙方人员在_____国内或国外所享受的假期。

2. 本合同自签字之日起生效，有效期_____年。期满根据甲方要求，经乙方同意可以延长。

3. 当本合同延期后，乙方人员在工作_____年后，月工资增长百分之十五。

第十三条

1. 乙方人员在工作期间，甲方有权撤换其不称职的任何人员，乙方并在甲方通知后的三个月内予以替换，不给任何费用。

2. 在合同期内，乙方人员擅自放弃工作，将不给予机票待遇，但由于执行工作而生病，且有医疗证明者除外。

3. 在本合同签字期间或签字后，凡乙方已在_____的人员，不享受从_____到_____的机票。但甲方按本合同规定在工作结束时，负责其从_____至_____的旅费。

4. 甲方不允许乙方人员在工作以外的时间于私活或任何方面的自行开业。

第十四条

1. 自工作开始，甲方向乙方支付二个月的预付款，并在四个月内偿还。

2. 乙方人员抵达_____后，_____国现行出差补贴规定适用于乙方人员。

第十五条

由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响合同的履行或者按约定的条件履行时，事故的一方应在十五天内电报通知另一方，并提交由当地公证机关出具的有效证明，经双方协商决定后，可以免除或部分免除履行合同的责任，亦可商定补救办法的补充协议，以付诸实施。

第十六条

双方应严格遵守本合同的各项条款，任何一方或双方违约都必须承担责任，负责赔偿由此产生的一切经济损失。

第十七条

为保证本合同及其附件的履行，双方应相互提供履约合同的银行担保书，或协商约定其它形式的担保。

第十八条

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的权利和义务，任何一方未经另一方的书面同意，不得转让给第三者。

第十九条

双方对合同的内容及其实施负有保密责任。

第二十条

双方在发生重大情况变化时，可协商修改、补充乃至解除或终止本合同，但不影响当事人对于损失赔偿的请求权和合同关于解决争议条款的效力。

第二十一条

凡因执行本合同或与本合同有关事项所发生的一切争执，应由双方通过友好方式协商解决。如

果不能取得协议时，则在被告国家根据被告国仲裁机构的仲裁程序规则进行仲裁。仲裁决定是终局的，对双方具有同等约束力。仲裁费用除非仲裁机构另有决定外，均由败诉一方负担。

第二十二條

甲方协助乙方在合同履行地聘请一名当地律师担任乙方的法律顾问，以协助和指导乙方履行合同和解决争议，其费用由甲方负担。

第二十三條

本合同的适用法律选择由双方协商同意的第三国实体法，并参照有关的国际公约和国际惯例。

本合同用中文和_____文写成，两种文字具有同等效力。合同正本两份，双方各执一份；副本若干份。

本合同于_____年月日由甲、乙双方的授权代表在国市签字。

甲方：_____乙方：_____

代表：_____代表：_____

职务：_____职务：_____

签字：_____签字：_____

见证人：

_____律师事务所律师：（签字）

附件：（略）

这是一份涉外劳务合同的标准样式，写得十分规范和具体。签订涉外劳务合同时，照样填写就可以了。它免除了涉外劳务合同共同条文的拟写之苦。

例文二

关于派遣技术工人的合同书

中国××市（以下简称中方）与苏联××市（以下简称苏方）根据在××市三次洽谈精神签订本合同。

一、中方于一九八八年十二月一日向××市派遣技术工人×名（工种见附表）。劳务期限为×年。劳务人员可分批派

二、苏方安排上述工人的工作任务。

三、如出现停工，或由某种原因被迫停产，苏方负责安排其他工作。在这种情况下，工资按所完成的任务发放，应达到每月平均工资×卢布，但必须完成规定的生产任务。

四、中苏双方共同努力，对中国工人进行5_____10天的培训工作（自中国工人入厂之日起）。

五、苏方应按苏联现行劳动定额及工资标准，并根据实际完成任务的情况为中国工人计酬。对高质量完成规定的月生产任务者，苏方发给中国工人计件工资额百分之×的奖金。

六、苏方在基本工资加奖金的基础上，再增加百分之×的管理费，计入中方帐户。

七、对持有诊断书的中国工人，按该工人相应级别工资的百分之×发给工资。由于生产中出现工伤事故所造成的经费补偿问题，由责任方负责。各方的责任程度，由中苏双方组成专门委员会决定。

八、苏方允许中国工人在企业工作×个月后，按共同商定的轮流休息表休假×天，休假期间工资照发。工作满×年以上允许有×天节假日，节假日工资照发。

九、苏方按与中国工人领导小组商定的数额发给中国工人部分工资。工资的剩余部分苏方同意中方在公司的商店用苏联卢布购买各种商品。

十、×名中国工人在×市工作满×年期满后，苏方付给中方×台电冰箱，作为补充支付劳务的结算。

十一、苏方应向中国工人无偿提供通勤车、工作服、食堂、宿舍和医疗等。

十二、在签订合同后的一周内，中方将派遣工人的名单（注明姓名、出生年、月、日、工种）提供给苏方。

十三、中苏双方商定，合同中未尽事宜，中方授权中国工人领导小组组长予以解决，如有必要经双方协商签订补充合同。

签于×年×月×日××市

中方 苏方
××× ××××
附表：各工种工人一览表

各工种工人一览表

1. 冲压工	×人
2. 塑料件铸型工	×人
3. 电气钳工	×人
4. 液压钳工	×人
5. 木工	×人
6. 瓦工	×人
7. 汽车司机	×人
8. 推土机、挖掘机手	×人
9. 白铁工	×人
10. 水暖钳工	×人
11. 工长	×人
12. 翻译	×人
13. 厨师	×人
14. 会计师	×人
15. 经济师	×人
16. 领导	×人
中方	苏方
×××	××××

这是一份涉外劳务合同的实例。它没有按照涉外劳务合同的样式填写，而是根据该类合同的写作要求，结合实际情况拟写的，但其中的一些主要项目还是具备的。尤其其中的附件比较具体。如果该合同再加上某些法律方面的条款，就更全面了。

[写作要求]

涉外劳务合同的写作，除了体现其特点，按照规范的篇章行文之外，还应注意以下几点。

一、对一些特殊情况的条款要写清楚

写涉外劳务合同，主要条款如提供劳务人员数目、工种、基本劳动报酬、休假、旅费等，一般不被忽视，但有些特殊条款，诸如加班费、旷工扣除费、工伤补助和伤亡抚恤费等，往往被忽略，或者表达不细致，而这些条款又往往是产生纠纷之所在。所以，应该考虑周密，表述清楚，避免发生合同纠纷。

二、关于涉外咨询合同的计费问题

涉外咨询合同，有不同的计费方式，因而又可以分为不同的涉外咨询合同。比如，涉外咨询服务计时合同，就是根据咨询服务所需时间来计费的。这种计时单位，可以是小时，可以是工作日，也可以是周或月。单位时间的

费率一般以咨询人的基本工资为基础，加上交际费、海外工作津贴以及咨询机构的总管理费和利润，通过加一定的系数来确定。此外，合同价目在一般总的价格限额内还包括一笔准备支付的不可预见的工程费用以及价格调整费。

涉外咨询服务固定价格合同，就是由当事人双方在项目开始之前，协议定出一个固定的报酬数额。这种固定数额又有两种形式：一是固定总价。它将咨询任务确定下来之后，合同金额即以一笔总价一揽子包死。二是单价固定。它是按确定的咨询内容分别确定不同项目的价格，据以计算价格总额。

涉外咨询服务百分比合同，就是合同计酬的方法是根据项目规模大小、种类、困难程度、内容繁简，按咨询项目实施费用的一定比例确定咨询服务的报酬。

涉外咨询服务成本加固定费合同，其计费方法是，将咨询服务所花的成本费，再加上按项目付诸实施的估计费用的一定比例应该收取的固定费，就是该咨询服务的费用。

涉外咨询服务定额限报价合同，其计费方法是，当一个咨询项目的内容范围不能很精确地确定时，咨询人可以估计一个总的费用范围，提出一个定额报价，这个报价有最高和最低限额，然后按天计算报酬。

涉外咨询服务聘期定金合同，其计酬方式是，双方当事人商定咨询服务的范围和工作期限，由客户支付一笔聘期定金，咨询人根据客户的要求随时提供服务。如果服务项目超过原定范围或延长服务期限，都须追加报酬。

从以上介绍的涉外咨询合同的细类中可见，不同种类的涉外咨询合同，其支付报酬的方式不同。写涉外咨询合同时，应选择一定的付酬方式，并在合同条文中明确表述出来。这是写好涉外咨询合同的一个关键问题。这个问题处理不好，就可能产生合同纠纷。

[练习指导]

一、写一份涉外劳务合同。

二、写一份涉外咨询合同。

写作时，最好参照所给的涉外劳务合同的标准样式进行，以利于写作的规范化，不至漏掉其中的主要条款。

写涉外咨询合同时，其合同的基本格式写法，可以参照涉外劳务合同样本进行。不过其合同标价应予以特别注意。

第五节中外买方信贷合同

在国际贸易中，进口国往往通过在出口国贷款的形式，支付所购商品，或引进技术，或雇用劳务的款项。这就需要与出口国的有关银行签订买方信贷合同。中外买方信贷合同在国际贸易中经常使用，应熟练地掌握其写作规律。

[文体概念]

中外买方信贷合同，是外国的借款人（通常是外国购买中国的商品、引进中国的技术、雇用中国的劳务人员之买方）同中国的贷款人（通常是中国的国际银行——中国银行及其支行）为借款和贷款事宜而签订的协议书。因为这种协议书是外国借款人与中国银行签订的，而且是外国人为购买中国的贸易商品，或者引进中国的技术，或者雇佣中国的劳务人员而签订的，所以称为中外买方信贷合同。它对促进中外贸易具有重要作用。

[分类情况]

中外买方信贷合同，根据买方分类，有两种：一是外国人购买中国的商品（含技术和劳务），从中国的银行贷款而签订的中外买方信贷合同；二是中国人购买外国的商品（含技术和劳务），从外国银行贷款而签订的中外买方信贷合同。

[使用范围]

中外买方信贷合同的使用范围，与其分类大体相同，一是以中国的银行为贷方，以外国的借款人为借方，签订的中外信贷合同。它是外国企业、公司、商人购买中国的商品（含技术、劳务）而贷款时使用。二是以外国的银行为贷方，以中国的企业、公司等为借方，签订的中外信贷合同。它是中国企业、公司等购买外国的商品（含技术、劳务）而贷款时使用。

当然，中国在国外，或者外国在中国投资等，也要签订贷款合同，但它们不属于中外买方信贷合同，而是中外投资或合资贷款合同。

[主要特点]

中外买方信贷合同的主要特点是：

一、从标的上看，资金借贷是合同的标的

一切信贷合同，包括中外买方信贷合同在内，其标的是资金借贷。这是信贷合同区别于其他经济合同的主要标志。如前所讲，进口和出口合同，其标的是进口或出口商品；技术引进合同，其标的是引进的技术项目；建筑工程承包合同，其标的是承包的建筑工程；劳务合同，其标的是劳务。所以，合同的标的不同，就把不同的经济合同严格地区别开来。

二、从目的上看，购买中国的商品是签订合同的目的

该合同之所以称之为中外买方信贷合同，是因为外国人（企业、公司或商人等当事人）为购买中国的商品（包括引进技术、雇用劳务人员、咨询人员等）而向中国银行贷款的。所以，购买中国的商品是贷款的目的。这是中外买方信贷合同与其他涉外合同不同的地方。

三、从条款上看，围绕着还本付息写作

一切信贷合同与其他经济合同的不同之处，还在于：它们都是围绕着还本付息进行写作。而中外买方信贷合同，这种还本付息的规定，比国内的一般信贷合同，更为复杂，更为细致一些。

[篇章结构]

中外买方信贷合同的篇章结构，由标题、正文、附件和签署组成。

标题 一般采用文称式标题，即只写“中外买方信贷合同”即可。

正文 大体由开头、主体和结尾三个部分组成。

开头部分，写签订该合同的双方当事人单位名称、签订该合同的目的、时间、地点等。

主体部分，采用分条列款的方式，写该合同中有关词语的定义，所涉及贸易合同的情况、贷款金额、提款条件、提取贷款的方式、贷款帐户、付息还本规定、费用、税款以及发生合同纠纷时的仲裁。

结尾部分，写其他有关事项，如双方通知方法、通讯地址、合同文字和生效日等。

附件 主要附件有：提取贷款电报；卖方收据、还本付息日程表。

签署 即贷款人、借款人、见证人签名、盖章。

[例文简析]

例文

中外买方信贷合同（样式）

为支持_____国_____公司（以下简称“买方”）同中国公司（以下简称“卖方”）签订中国出口的资本商品、专有技术和有关劳务的贸易合同（以下简称“合同”），应“买方”的要求，中国银行_____分行同意提供贷款，让上述合同的执行向买方融通部分资金。为此，以买方（以下简称“借款人”）为一方，以中国银行_____分行（以下简称：“贷款人”）为另一方，于_____年_____月_____日在_____（地点）签订本贷款合同（以下简称“合同”）。

第一分定义

一、“贷款”：贷款人在本合同项下所承担的贷款金额和责任。

二、“提款”：贷款人在本合同项下，凭借款人通过其指定之银行发来的提款电报，通知提款用以向卖方支付贷款金额。

三、“承担期”：自本合同签字日起，至本合同第五条规定的贷款使用截止日为止的期间。

四、“计息期”：

1. 自第一次提款日起，即自贷款帐户第一次被借记之日起，每六个月的期间为一个计息期；

2. 每一个计息期的末日应与第一次提款日同日；

3. 如该期末月无同日，即为该月之最后营业日；

4. 如同日不是营业日，即顺延至继后的营业日；

5. 如继后营业日跨入下月，即倒溯至前一个营业日。

五、“付息日”：每个计息期的末日为借款人付息之日，按实有天数支付该期利息。

六、“还款日”：自承担期终止日起，三个月以后的第一个付息日开始的，连续_____个付息日，为借款人分期还款之日。

七、“美元” US\$：可以自由划拨和自由兑换的美利坚合众国的法偿货币。

八、“营业日”：北京、伦敦、纽约三地银行营业之日，同时又是后两地的美元拆放市场营业之日。

九、“年基数”：利息计算以 360 天为年基数。

十、“月”：日历月。

十一、“日”：日历日。

十二、“伦敦银行同业问贷款利率” LIBOR：当付息日前的第二个营业日，伦敦时间上午十一时，由指定的参考银行报出的伦敦欧洲货币市场上的商业银行之间六个月期美元贷款利率，经由中国银行伦敦分行于同日以电传分别通知贷款人和借款人。

第二条贸易合同借款人在此确认：已于年____月____日在（某某地方）与卖方签订下列合同。

合同号码：

金额：（美元）

其中由中国制造的部分，占合同总金额的____%，即（美元）商品名称：____，定金如现付的百分率：____交货条件：____。

第三条贷款金额

根据上述合同，贷款人同意向借款人提供总额不超过万美元的贷款，用于支付上述合同总金额的____%给卖方。

第四条提款条件

借款人在向贷款人提交下列文件后可以提款。

一、借款人组织规章、最近财政年度的、经当地开业的会计师签证的财务报告书，包括资产负债表和损益计算书。

二、借款人所在国政府对借款人进行营业、签订本合同的批准文件。

三、担保人出具的在借款人无力偿还部分或全部借款之本息时承担还款责任的不可撤销的保函（或其它担保手段）。

四、借款人所在国的外汇管理当局出具的证明，承认该当局了解借款人在本合同中所负的各种责任，并对借款人用以支付所有在本合同项下各项付款的外汇许可证书（可视所在国不同的管汇规定决定需否）。

五、借款人提供，已按贸易合同规定，付讫定金和现付部分款项的银行证明文件。

第五条提取贷款

一、借款人从其指定的银行，收到卖方通过贷款人交来的，按第二条贸易合同第____条规定的汇票、发票、全套装运单据后，在不超过三十天的期限内，通过指定的银行拍发加押电报（格式见附录一）向贷款人提取贷款支付给卖方。

二、贷款人当收到上述加押电报后，即凭以借记贷款帐户，付款给卖方并取得收据（格式见附录二）正副本一式二份。

三、本贷款的提取期限截至____年____月____日止。

第六条贷款帐户

一、借款人在其帐簿上以借款人名义开立贷款帐户，用以记载全部提款的本金、利息和还款的收付金额。

二、贷款人根据第五条二款借记贷款帐户后，向借款人寄送借记通知书、还款付息日程表附卖方收据副本。还款付息日程表内容按第七条第二款和第三款填列（格式见附录三）。

三、贷款人收到借款人按第七条及或第八条的各次还款时，贷记贷款帐户。

四、贷款帐户的借方余额，构成贷款人债权和借款人债务的正式记录。

第七条付息和还本

一、借款人根据本合同规定应无条件地清偿债务，不受贸易合同项下买卖双方任何行为的影响。

二、借款人按贷款帐户的借方余额，于每期付息日按中国银行伦敦分行通知的参考银行所报六个月 LIBOR 加年率____1%向贷款人支付本期利息。

三、借款人如迟付利息，迟付期间的利率改按 LIBOR 加年率 1% 计算迟付利息。

四、借款人应自第一个还款日开始的____年内，按贷款帐户借方余额所表示的提取总金额分为个等分，连续地每半年偿还一个分期金额。

五、各次还本付息，借款人均须于还款日和付息日之当天，不迟于纽约时间上午十一时，通过纽约“ 票据交换所银行间支付系统 ”CHIPS，付给纽约麦迪逊大街 415 号邮区 10017 中国银行纽约分行，贷记中国银行总行的 1000012—000—7001 号帐户，并电告贷款人凭以贷记贷款帐户。

六、本合同项下借款可根据本合同第八条规定自愿提前偿还。

第八条自愿提前偿还

一、借款人可在任何一个还款日和付息日提前偿还贷款的部分或全部本金和应付利息。但借款人必须至少在三十天前以书面或电传通知贷款人。

二、提前偿还的本金须为_____万美元的倍数，且不少于_____万美元。

三、提前偿还的本金限于归还按还款付息日程表上倒数次序的分期金额。

四、提前偿还通知一经发出，即不可撤销，提前偿还的本金不可重行提取。

第九条费用

一、承担费。自本合同签字日的九十天后开始，到承担期结束日为止，在此期间凡有未提取的贷款额，借款人应向贷款人按未提取的实际天数支付年率_____%的承担费。

二、管理费。借款人应向贷款人一次支付按贷款总额×%的管理费，于本协议书签订日后的_____天内支付。

三、信贷保险费。借款人应按贷款总额的_____%于本合同签订日天内，通过贷款人向中国出口信贷保险部门缴付出口信贷保险费。

四、其它费用。倘若发生如本合同第十一条所述的要求立即还款事件，借款人同意赔偿贷款人因维护其在本合同项下的权益而发生的费用及损失。

第十条税款与扣除

目前或将来与本合同有关的一切税收、扣除，或其它费用，凡是发生在借款人所在国的，均由借款人负担，凡是发生在中华人民共和国的均由贷款人负担。

本合同项下贷款金额（包括应付利息）和应该付给贷款人的承担费、管理费和和其它费用以及应缴付的信贷保险费，不得有任何的扣除或扣押。否则，其扣减部分应由借款人补足。

第十一条立即还款

遇有下列任何情况时，贷款人可以立即停止或取消贷款承担责任并立即宣告所有贷款帐户的借方余额连同应付未付的利息与费用应立即清偿。

一、借款人不能依照本合同规定，按时偿还任何一期的贷款本金、利息及其它费用。

二、任何在本合同内的各项陈述与保证被证明为不正确或不真实时，或者借款人不能承担本合同确定的各项责任时；或者这些意外是能够补救的，而借款人在收到贷款人的通知后 30 天内未能有效地作出补救。

三、担保人提供的保函（或其它担保手段）、由于任何原因被取消、停止、不予执行，或者更改以后而产生相反的效果。

四、借款人所在国的外汇管理当局出具的证明，由于任何原因被取消、停止、不予执行，或者更改以后而产生相反的效果。

五、由于任何原因，借款人停止经营其业务，以至对贷款人不能履行其还本付息的责任，或者贷款人根据充足理由，证明借款人不能执行本合同的规定时。

第十二条情况变更及本合同之修改和补充

一、由于本合同双方中任何一方政府的有关法令、规定、官方指示的更改或变动以及贸易合同的修改，致使本合同的部分或全部条款无法继续执行时，双方应立即进行诚意的磋商，对本合同有关条款进行修改或补充，以便达成一个双方都能接受的条件，使本合同能继续执行至完毕。

二、如果在三十天内，双方协商未能达成一致意见，则贷款人有权宣布本合同项下未讨的全部分期金额和应付利息立即到期。借款人须于宣布之日起××天内清偿全部悬欠的贷款本息。由此而引起贷款人的任何损失，均应由借款人负担。

三、本合同的修改和一卜充，需由借款人和贷款人双方签字后方能生效。

第十三条仲裁

有关本合同项下的任何争执，应通过友好协商争取解决。

如上述争执不能在第十二条第二款贷款人宣布之日起××天内协商解决，则双方同意将争执事项提交斯德哥尔摩商会仲裁委员会进行仲裁。

仲裁由三方成员组成：

一方由借款人指定；

一方由贷款人指定；

第三方由双方共同指定。当双方对指定第三方成员不能达成一致意见时，由斯德哥尔摩商会主席指定。

仲裁委员会的裁决为最终裁决，对双方均有约束力，不能上诉或反对。借款人在此特别放弃其被控告的财物没收的任何豁免权，放弃给予其本身或其财产免除宣判执行的任何权利。该裁决可通过任何一家有权力的法庭执行。

第十四条其它事项

一、通知方法。

所有需要的或发出的书面通知必须采用下列方法之一为之：

1. 专差送达；

2. 经电传及（或）电报；

3. 已支付挂号邮费的航空函件。

通讯地址是：

借款人：公司全称：_____

地址：

负责人名：_____

电传：_____

电报挂号：_____

贷款人：银行名称：_____

地址：_____

负责人名：_____

电传：_____

电报挂号：_____

双方同意用最快捷的通讯方法通知更改上述地址。

二、合同生效。本合同自双方签署后生效，有效期至还清全部借款本金时终止。

三、合同及通讯使用的文字。

1. 本合同以英文缮写。

2. 本合同有关各方之间的通讯以及往来文件以英文缮写。

附件：1. 提取贷款电报。

2. 卖方收据。

3. 还本付息日程表

贷款人借款人

中国银行_____分行

（签字）（签字）

见证人见证人

（借款人指定的银行）

（签字）（签字）

这是一份中外买方信贷合同样式。该样式是按照中外买方信贷合同的规范格式写就的。它把每份中外买方信贷合同通用的文字拟就出来，空出其个

性部分。在签订中外买方信贷合同时，按照实际情况填写就可以了。这样可以免除行文之苦，节省时间。

[写作要求]

中外买方信贷合同的写作，应注意以下几点。

一、要熟悉金融业务

写中外买方信贷合同，就是办理银行贷款业务，不熟悉信贷金融业务当然是不行的，尤其是付息还本的各种规定，如“承担期”、“付息期”、“付息日”、“还款日”、“营业日”、“年基数”、“LIBOR”等。中外买方信贷合同，还与贸易合同有关，当借方要求从中国的银行提款，付给中国的卖方之后，还要求卖方寄回“卖方收据”。其样式如下：

卖方收据

收据_____年____月____日

兹收到中国银行分行付来(大写)美元(小写)，系属本公司和×国(城市名)____公司第_____号合同项下装运单据第_____号的_____ %贷款。此致

中国银行分行中国(城市名)_____公司

(签、章)

这“卖方收据”，是签订中外买方合同当事人双方，同第三方之间发生的关系。由此可见，这类涉外经济合同是比较复杂的，写作时应熟练掌握其金融信贷业务。

二、要熟悉涉外信贷要求

涉外信贷工作，与国内信贷还有一些不同要求，需要熟悉。比如，订立中外买方信贷合同，借款人必须出具在其所在国的外汇管理当局证明；出具与中国某卖方签订的买卖合同，以及出具已按贸易合同规定，付讫定金和现付部分款项的银行证明文件等。

[练习指导]

一、请你假拟一些必要条件和数据，在中外买方信贷合同样式上，予以填写，用以熟悉和练习该合同的写作。

二、拿中外买方信贷合同与中外劳务合同相比较，找出它们之间的区别，并用 400 字左右的篇幅，把区别点表述出来。

第九章 涉外可行性研究报告

中外合资或中外合作经营企业、开发某种资源，事先必须对所上项目进行认真研究，分析它是否具有必要性和可能性，然后报请有关部门审批。这就需要进行“可行性研究”，写出“可行性研究报告”。

一些涉外性的可行性研究报告，其写法大体相同，而且同国内建设项目的可行性研究报告，也没有更为明显的区别。故我们在本章内一并进行介绍，不再分节。

[文体概念]

可行性研究报告，亦称论证报告。中外合资或合作经营企业可行性研究报告，是中外合资或合作经营企业之前，对所上建设项目的技术、经济和社会效益，邀请有关咨询单位和专家学者进行调查研究和科学论证其必要性、可行性和效益性，认定该项目可上，而向上级机关或业务主管部门所写的一种书面报告。

每上一个中外合资或合作项目之前，坚持进行可行性研究，撰写可行性研究报告，可以为投资商策提供科学依据，严格按照客观规律办事，避免盲目性和重大损失。因此，国外称可行性研究是决策投资项目的关键，是兴办企业的基石，自二次世界大战以后，就被一些西方国家广为利用。在我国将可行性研究报告使用到建设项目上，特别是使用到中外合资、合作建设项目上，在 80 年代才开始，仅有十余年的历史。

[分类情况]

中外经营企业可行性研究报告，因分类标准不同，可有不同分法。

按其涉外性质划分，有中外合资、合作在中国经营项目的可行性研究报告、中外合资、合作在外国经营企业项目的可行性研究报告和外国与外国合资、合作在中国或其他国家经营企业项目的可行性研究报告三种。

按照联合性质划分，有中外合资经营企业项目的可行性研究报告、中外合作经营企业项目的可行性研究报告两种。

[使用范围]

中外联合经营企业可行性研究报告，一般用于中外合资或合作办企业，开发某种资源。国内新建项目，也要写可行性研究报告，但因为它不具备涉外性，所以，不包括在中外联合经营企业可行性研究报告之内。当然，中国与外国联合，在某一国家经营企业等，也使用中外联合经营企业可行性研究报告。

[主要特点]

中外联合经营企业可行性研究报告的主要特点是：

一、科学性

科学性是可行性研究报告的首要特点。所谓科学性，即揭示上某一项目的客观规律。它包括三个方商：一是必要性。即中外联合上某一项目有没有必要，该企业项目的生产的产品，是否为中国或出门所急需，不符合时代发展的必然，是不是为社会进步所必需。二是可能性。即中外联合上某一企业项目，在目前人力、物力、财务等主客观条件方面是否具备，有无可能完成该项目的建设。三是效益性。即中外联合上某一建设项目，能够获得多大的经济和社会效益。中外联合上某一建设项目，必须同时具备必要性、可能性和效益性，才是科学的。所以，写可行性研究报告时，应该把这种科学依

据写出来。

二、论证性

论证性是可行性研究报告不可忽视的重要特点，所谓论证性，即可行性研究报告要充满论证色彩。要摆事实，讲道理，拿出充分的理论和事实论据来，并通过一定的论证方法，把中外联合上某一项目的必要性、可能性和效益性讲清楚，使上级领导部门看了该可行性研究报告之后，能够得出该项目非上不可的结论，从而批准该项目的实施。

三、涉外性

涉外性是中外联合经营企业项目可行性研究报告，与国内可行性研究报告的根本区别。所谓涉外性，即联合经营企业的一方是中国企业，另一方必须是外国企业。当然，这个“外国企业”是广义的，它不仅包括外国，而且也包括港、澳、台地区。

四、报告、请求性

可行性研究报告是一种上行文，它兼有通用公文中“报告”和“请示”两个文体的特点。它即把与外国企业联合经营企业的打算，报告给上级机关或业务主管部门，又请求批准该项目，要想体现报告性的特点，就要把联合办企业的各种情况，包括客观需要、主观条件、预计的经济和社会效益等写清楚，让上级或业务主管部门有所了解；要想体现请求性特点，就要把为什么中外联合上该项目。上该项目的意见、措施、设想等写出来，并请求上级或业务主管部门批准。能否写出可行性研究的报告和请求性，是可行性研究报告与学术论文的根本区别。

[篇章结构]

可行性研究报告的篇章结构，由标题、正文、标题、附件和署名组成。

标题 一般采用公文标题法。由中外联合性质、新办企业名称（或生产产品名称）和文体组成。如《中外合资沈阳大盛电子有限公司可行性研究报告》就是这样。“中外合资”是中外联合的性质；“沈阳大盛电子有限公司”是新办企业名称；“可行性研究报告”是文体名称，又如《合资生产再生皮革可行性研究》，“合资”是联合性质，而不是“合作”；“生产再生皮革”是生产产品名称；“可行性研究”，即“可行性研究报告”的简称。

正文 大体由开头、主体和结尾组成。

开头部分，写基本概况。包括：合营企业的大体设想_____企业名称、法定地址、合营宗旨、经营范围、规模。合营中外方基本情况_____中方企业名称、注册、地址、法定代表和企业自然情况。外方企业名称、注册、地址、法定代表和企业的自然情况。合营企业投资总额、注册资本、出资比例及出资方式。项目建设书的审批文件、该可行性研究报告的技术、经济负责人等。

主体部分，写中外联合经营该企业项目的必要性和可能性。包括生产安排及其依据、材料、能源用量及依据，项目地址选择及其依据，工艺方案和技术设备的选择与依据，生产组织安排和工资测算与依据，环境、工业卫生和生产安全设施的安排及其依据，建设方案和进度安排，财务数据与估算，利润总额与利润分配估算，项目的企业经济和社会效益评价等。主体的内容，可根据合营企业的实际情况，简繁适当。但不论简与繁，必须把上该项目的必要性和可行性以及经济效益写出来。

结尾部分，写研究得出的结论和意见。该部分，文字应简炼，观点应明确。

附件 即说明主体部分有关内容的计算方法、附表和说明等。可行性研究报告的附件，往往有十几种测算图表等。它是可行性研究报告的有机组成部分。

签署 即写中外双方企业单位名称和法定代表的姓名并盖章。还要注明拟定可行性研究报告的时间、地点。

在篇章结构中，还应有主送机关名称。但写作时多半都省略了，有的可行性研究报告，还加上一个封面，上面写标题，下面写咨询编制单位名称、咨询编制日期，注明该可行性研究报告的编制地点。因为可行性研究报告一般都比较长，在正文之前还有个目录，为阅读人提供方便。

中外合资
沈阳大盛电子有限公司
可行性研究报告

一、基本概况

(一) 合营企业情况

合营企业名称：沈阳大盛电子有限公司。

法定地址：沈阳市黄河北大街 132 号。

宗旨：引进先进的生产技术和管理经验，大批量生产具有国际先进水平，在国际市场有竞争能力的电脑系列产品及其它电子产品，打入国际市场，争创外汇，并使双方获得合法利润。

经营范围与规模：

1. 电子反射盖：正常年份设计生产能力 8000 万片。
2. 电脑主机板，年产 12 万片。
3. 电脑：3000 台。

(二) 合营各方基本情况

中方：沈阳北陵实业总公司，中国注册。

法定地址：沈阳市皇姑区黄河大街七段龙山路 2 号 法定代表：胡 × ×，职务：总经理(工程师)，国籍：中国北陵实业总公司成立于 1983 年，主要经营机电产品，铸铁件、五金化工、有色铸造、木器加工等。现有资金 1200 万元，占地面积 29800 平方米，建设面积 5000 平方米，现有职 1260 人，年销售额 45000 万元，年利税 460 万元。公司曾受到国家农业部和省、市等有关部门的奖励和表彰。具有较强的经济实力和良好的经营信誉。

外方：台湾稳阁企业有限公司，台湾注册。

法定地址：台北县新店市宝桥路 1 号。

法定代表：蔡 × ×，职务：董事长，国籍：中国台湾该公司拥有使用面积 1100 平方米，现有职员 72 人，自有资本 620 万美元，年销售额 1850 万美元。公司主要从事项目投资，电子设备、办公设备、半导体器件、电脑及电脑主机板等产品的生产和销售，信誉状况良好。

(三) 合营企业投资总额，注册资本，出资比例及出资方式合营企业投资总额为 4944 万美元，折合人民币 2620.5 万元。

用于固定资产 1512.9 万元，无形资产及其它资产 105.7 万元，流动资产 1001.9 万元。其资金来源是：

1、注册资本为 329.6 万美元，折人民币 1747 万元，经双方协商注册资本以美元表示，美元与人民币的固定汇率为 1：5.3。

中方出资 70%，230.7 万美元，折人民币 1222.9 万元。其中场地使用权作价款 6.7 万美元，折人民币 35.7 万元，现金人民币 1187.2 万元，折 224 万美元。

外方出资 30%，98.9 万美元，折人民币 524.1 万元，全部以现汇投入。

2、由合营企业申请向银行贷款人民币 873.5 万元，折 164.8 万美元（详见表一）。

股本缴付期限，应从取得营业执照之日起，三个月内缴到合营企业。

（四）合营期限及利润分配，亏损分担

合营期限为二十年，包括筹建期半年，从营业执照签发之日算起，合营期内的盈利和亏损均按各方出资比例，分配利润或承担亏损。

（五）项目建设书的审批文件

合营双方经过充分协商，本着平等互利原则，于一九九一年八月八日签署了“意向书”。

上述协议和项目建设书报经沈阳市计划经济委员会，于一九九一年八月十四日以沈计经发[1991]572 号文件批复立项。

（六）可行性研究报告的技术，经济负责人

经济负责人：北陵实业总公司，总经理（工程师）胡宝林；

技术负责人：台湾稳阁企业有限公司，刘 × ×。

可行性研究报告咨询编制单位：沈阳会计师事务所。

中国注册会计师：李 × ×。

助理人员：× ×。

二、生产安排及其依据

（一）产品名称、售价

1. 电子反射盖：国内价 0.1796 元/片；

外销价 0.032 美元/片。

2. 电脑主机板：国内价 45.05 元/片；

外销价 8.5 美元/片。

3. 电脑：外销价 3200 美元/台。

（三）国内外市场情况

1. 电子反射盖用于所有数码显示器，凡以 LED 的发光产品都必须透过反射盖将光点集成字型，进而聚光显示。目前国内在上海地区有两家企业生产此类产品，但由于质量一直无法被国际市场所接受，因此国内所生产的数码显示器及所用的反射盖 95% 要进口。

2. 电脑及电脑主机板（IBM 兼容，386 型），随着现代科技的发展和人民生活的需要，电脑的应用范围越来越广泛，目前在国际和国内的生产科研方面需求量不断增长，电脑也将逐渐进入人们的家庭生活，因此电脑及作为电脑整机主体部分的电脑主机板有着广阔的潜在市场。

（三）产品产量及内外销比例

1. 电子反射盖，第一年（包括筹建期半年，以下同）产量 2000 万片，第二年 4800 万片，第三年 6400 万片，第四年至第二十年每年产量 8000 万片，二十年经营”期共产销 149200 万片，其中外销 70%，内销 30%。

2. 电脑主机板，第一年产量 3 万片，第二年 7,2 万片，第三年 9.6 万片，从第四年开始，每年产量 12 万片，其中外销 70%，内销 30%。

3. 电脑，第一年产量 750 台，第二年 1800 台，第三年 2400 台，从第四年开始，每年产量 3000 台，产品全部外销。

三、物料、能源的用量和依据

（一）原料，生产所需原材料及辅助材料在质量和价格上相当或优惠的条件下，优先在国内购买，其余部分，委托外方从国外购买。其中反射盖的原材料价格不超过售价的 55%，电脑主机板材料不超售价 79%，电脑材料不超售价 77%。

(二) 动力能源, 年生产所需电 18 万度, 水 3600 吨, 煤 900 吨, 均由中方提供, 合营企业有偿使用 (以上详见附表五)。

(三) 交通运输安排, 合营企业购入各种车辆 7 台, 可以完成原料和产品的短途运输。外销产品, 用火车或汽车, 由大连港离岸。

四、项目地址选择及其依据

(一) 设厂地址: 沈阳市皇姑区黄河大街 132 号。此地址厂区宽阔, 交通便利, 环境净化程度较高, 适宜生产, 并能满足上述产品的环境卫生要求。

(二) 合营企业占地面积 13000 平方米, 包括厂房、办公及附属设施建筑面积 5100 万平方米。

五、工艺方案和技术设备的选择与依据

由外方负责提供国外先进技术和管理经验, 按建厂投资计划加以安排。主要生产设备及其零配件由外方代合营企业选购。该项目工艺技术是台湾同类产品现行的工艺, 便于操作, 保证质量 (详见表一附进口设备明细表)。

六、生产组织安排和工资测算与依据

(一) 合营公司职工人数为 200 人, 其中高级职员 10 人 (中方 5 人, 外方 5 人), 管理人员 10 人, 直接生产工人 180 人。

(二) 合营公司设总经理: 1 人, 副总经理 2 人, 总工程师 1 人, 总会计师 1 人。职能机构设经理办公室、生产部、进出口部、财务部, 人事保卫部及生产车间等。

(三) 工资及附加费的估算: 外方高级职员每人每月 1000 元, 中方 800 元。一般职员及工人月平均每人 300 元, 同时提取劳动保险, 住房补助基金及上交国家各项补贴等三项计 72.17% (不包括中外方高级职员)。另外, 从第二年起至第十年每年递增 5% 的工资及附加费 (详见表四)。

七、环保、工业卫生和生产安全设施的安排及其依据

参照国内同类产品生产厂家的三废处理办法和标准, 进行三废处理, 对废气采取抽风排散, 对工序的温度控制, 采取柜式空调降温等措施, 确保劳动者的健康和安全; 对生产车间的粉尘和噪音, 采取相应的防范和保护措施; 在消防安全上, 将依据消防部门提供的技术规范, 进行工厂的设计和施工, 并购置完备的消防器材, 以达到“消防条例”的要求标准。

八、建设方案和进度安排

(一) 一九九一年八月至九月, 完成立项, 起草可行性报告, 签署合同章程, 办理批准手续, 领取营业执照。

(二) 一九九一年十月至十二月, 出国考察, 各方调入资金, 购买设备, 建设厂房。

(三) 一九九二年一月至四月, 安装调试设备, 对生产工人进行技术培训, 组织进料, 进行试生产, 并制定各项规章制度。

(四) 一九九二年五月, 正式投产。

九、财务数据与估算

(一) 投资总额具体运用的分类安排

投资总额人民币 2620.5 万元。用于固定资产 1512.9 万元。其中房屋及建筑物 334 万元, 机器设备 1078.2 万元, 运输设备 60 万元。经营用具及家具 407 万元。无形资产及其他资产 105.7 万元, 其中场地使用权 35.7 万元, 增容费 40 万元, 开办费 30 万元。流动资产 1001.9 万元 (详见表一、表二)。

(二) 固定资产折旧和其它资产摊销以及有关费用的计算说明

1. 固定资产折旧, 按税法规定最低年限分类直线法计算, 留残值 10%。其中机器设备在合营期间更新 1 次, 运输设备, 家具在合营期间更新 3 次。

2. 场地使用权按 19.5 年摊销。

3. 其他资产增容费按 10 年摊销。

4. 开办费 30 万元, 按五年摊销 (以上详见表三)。

5.其它费用系按国家有关规定和企业的具体情况估算（详见表六）。

（三）产品总成本和费用的估算

合营期间，产品总成本 104251.1 万元，其中变动成本 91142.8 万元，占总成本的 87.43%；工资、折旧、利息、其他费用等六个项目的固定成本 13108.3 万元，占总成本的 12.57%（详见表七）。

合营期间平均单位成本每台 13571 元。随着生产规模扩大和摊销费用相对减少，单位成本将逐步下降。如第一年为每台 14933 元，第二年为每台 14452.04 元，第三年为每台 13831.87 元，第四年为 13460.31 元。

（四）销售收入和工商统一税的估算

合营期间销售收入总额 130271 万元，其中外销 119659 万元，可依法申请免税，内销部分 10612 万元，按 5.05% 缴纳工商统一税 53591 万元。

（五）利润总额与利润分配的估算：

1. 利润总额和税后利润

合营期间产品销售利润总额 25.475 万元，按优惠待遇，即二年免税，三年减半，产品出口 70% 以上，再按辽东半岛经济开放区八折优惠计算，应缴纳的全部所得税为 2957 万元，占利润总额 11.6%。

税后利润 22518 万元，按 15% 计提三项基金 3378 万元，其中储备基金，企业发展基金，职工奖励及福利基金各占 5% 分别为 1126 万元。

2. 可供分配利润

合营期间可供分配利润 19140 万元，按出资比例，甲方在整个合营期间可分股利 13400 万元，乙方可分股利 5740 万元。

3. 清算“两项基金”的分配

合营期满结束时，对提存的企业发展基金和储备基金计 2252 万元，可视同未分配利润进行清算，甲方可分得 1576.4 万元，乙方可分得 675.6 万元（以上详见表八）。

十、项目的企业经济评价

（一）现金流量的测算与评价指标分析

合营期间现金流入量 131629 万元，现金流出量 110159 万元，净现金流量 21470 万元。

在保证 16% 最低期望收益率的情况下，整个合营期的净现值为 3783 万元。

静态投资回收期为 3 年零 6 个月，动态回收期为 4 年零 2 个月，内部收益率为 44.5%，大大超过了最低期望收益率。

可见，本项目投资少，盈利能力较强，回收期短（详见表九及曲线图一）。

（二）财务平衡分析

本项目原材料及包装物占用资金较大，故在注册资本外安排短期临时借款 400 万元，年利率按 10% 计算已列入成本。另一方面由于本项目获利能力较强，储备基金，企业发展基金提取金额较多，财务平衡结果，各年均有余余资金，故安排银行贷款（包括长期借款）从第 7 年起至第 9 年还清。

合营期结束时，累计剩余资金 2779 万元。其中从第 10 年起可以扩大企业经营或再增加投资。

可见，本项目的支付能力还是可以的（详见表十）。

（三）外汇收支测算与分析

合营期间外汇总收入 22677 美元，其中外汇出资 98.9 万美元，外销收入 22578.1 万美元。

外汇总支出额 18738.2 万美元，其中进口原材料及设备 17089.8 万美元，占总支出的 91.23%，外方分利 1093.1 万美元，占 5.83%，合营结束外方分得剩余资产 22.64 万美元，占 1.21%。

合营结束时，累计外汇结余 393.68 万美元，是中方投资总额的 17 倍。

可见，本项目有较高的创汇能力（详见表十一）。

十一、不确定性分析

（一）盈亏平衡点的分析

以生产能力利用率表示：该项目只要达到平均年产量的 31.09% ,即年产 1229 台 ,销售收入 2077 万元，就可以保本。

用销售价格表示：售价可以降低到原测算价格的 77.61% ，即售价由原来的每台 16960 元，降低到 13100 元，仍可保持不亏（详见盈亏平衡图）。

（二）敏感性测算与分析

鉴于售价、产量、经营成本三个因素的变动，对本项目的敏感性较大，故列为分析重点，测算结果如下：

1. 售价对本项目的影响

指标\项目	内部收益率 (%)	净现金流量 (万元)	静态投资回收期 (年月)
基本方案数	44.50	2147.0	3 年 6 个月
降低 10% 后	23.91	1107.3	5 年 1 个月
增减数	20.59	1039.7	1 年 7 个月

2. 产量对本项目的影响

指标\项目	内部收益率 (%)	净现金流量 (万元)	静态投资回收期 (年月)
基本方案数	44.50	2147.0	3 年 6 个月
降低 10% 后	36.86	1843.3	4 年 0 个月
增减数	7.64	303.7	0 年 6 个月

3. 经营成本对三项目的影响

指标\项目	内部收益率 (%)	净现金流量 (万元)	静态投资回收期 (年月)
基本方案数	44.50	2147.0	3 年 6 个月
上升 10% 后	27.41	1293.1	4 年 8 个月
增减数	17.09	853.9	1 年 2 个月

以上三个因素表列数据说明，在售价或产量下降 10% ，或经营成本上升 10% 的情况下，仍有较好的收益和净现金流量，且内部收益率在 23.91% 以上，投资回收期在 5 年零 1 个月以内。但售价和成本二个因素较为敏感，应慎重对待。

可见，本项目有较强的抗风险能力（详见敏感性分析图三）。

十二、结论

本项目采用的生产设备和工艺较为先进，原材料，能源供应充足，生产条件是较好的，产品有销售市场。

在经济效益上，本项目投资少，盈利能力强，回收期较短，资金较为充足，有支付能力，创汇高，合营 20 年可结余外汇 3938.8 万美元。从不确定性分析上看，可承受较大幅度的波动，风险较小。

总之，本项目在技术上，经济上是合理的、可行的。

附件：（略）

项目主办单位：沈阳北陵实业有限公司甲方：

法人代表：胡××91.8.29。

乙方：

法人代表：蔡××91.8.29。

一九九一年八月于中国沈阳

这是一份写得比较规范的中外联合经营企业的可行性研究报告。它不仅符合写作格式，而且文字表达也清晰、明确。可供写作时参考。

[写作要求]

写可行性研究报告，应注意以下几点：

一、观点要鲜明

这里所说的观点，主要指“必要性”、“可能性”和“效益性”。这三性应该用鲜明、突出的语言表达出来，最好采用段首主句表达，使人一看就晓得其观点，切忌含糊其辞。比如，中外联合上一个项目，究竟有无可能性，可能的程度有多大；究竟有无必要性，必要的程度如何；究竟有无效益，效益的可比数又是多少？尤其是所下的结论，应该鲜明、准确，不能吞吞吐吐，模棱两可。

二、论据要充分

写可行性研究报告时，一定要充分占有论据，尤其是要拿出具体数据来。以充分有力的事实和理论论据，去说服上级机关和业务主管部门。切记不可空喊“必要”和“可能”，或者有“可观效益”之类的空口号。要注意写出为什么说它是必要的，可行的，具有较大效益的。

三、要注意格式的规范化

有些可行性研究报告，不大讲究写作格式，尤其是不规范。有的正文缺前言，有的无结论，还有的没有签署。在行文上也不大讲究语法和措词。以上这些应竭力避免。

[练习指导]

找一篇中外合资经营企业的可行性研究报告，按照篇章结构的基本要求，对它进行分析，然后写一篇简要的分析性短文。

第十章中外合资（合作）经营企业章程

中外合资、合作办企业，除了撰写可行性研究报告、签订合营合同之外，还必须建立各种规章制度，以利于合营企业有章可循地有条不紊地正常运行，开展生产和经营活动。

中外合营办企业，各种规章制度很多，但其中最主要的是中外合资（合作）经营企业章程，其他管理制度、规定、守则之类，都是从属于章程的，而且在写法上，同国内的规章制度没有什么本质区别，故我们在本章中只讲一下中外合资（合作）经营企业章程的写作，不再分节介绍其他规章制度的写作。

[文体概念]

中外合资（合作）经营企业章程，是中外合营经营企业双方，对合营企业的性质、宗旨、任务等内部事务和经营规则等，做出明文规定的文体名称。它是合营企业一切经营活动的基本准则，具有很强的约束力。合营企业的生产、经营、管理、分配、外销等活动，都要靠章程来维系。它是保证合营企业内部机制正常运转的重要手段。也是合营企业的根本“法律”。

[分类情况]

中外合营企业章程，按照合营性质划分，有中外合资经营企业章程和中外合作经营企业章程两种。

所谓中外合资经营企业章程，即企业是中外合资创建和经营的，其章程的基本性质，就要保证合资经营者的共同利益和各自应该享受的权利和履行的义务。

所谓中外合作经营企业章程，即企业是中外合作创建和经营的，其章程的基本性质，就要保证合作双方的共同利益和各自应该享受的权利和履行的义务。

合作和合资是不同性质的两个概念。合资主要是从投资的角度来说的，双方共同投资办企业，才称之为合资。而合作，就不一定涉及到投资，也可能在技术领域、劳务人员、产品销售等方面合作。当然，广义的合作，也包括合资，即合资是合作中的一方面内容。这里所讲的合作，是指其狭义的概念，排除合资的其他方面的合作经营。

[使用范围]

中外合资（合作）经营企业章程，只在中外合资或合作经营企业时使用。国内一些企业、群团所使用的章程，因为不具备涉外性质，也不是中外合资或合作办企业，故不用此文体。

[主要特点]

中外合资（合作）经营企业章程的主要特点是：

一、法规性

中外合资（合作）经营企业章程，是合营企业中的法规，具有法规性，它是合营企业的根本大法。企业中的一切经营、管理、外销等活动，必须受它的制约，具有很强的约束力。违背合营企业的章程，就要受到该合营企业的处罚。

二、涉外性

中外合资（合作）经营企业章程，它是中外有关企业的当事人，为确保合营企业的利益和合营企业的正常生产和经营活动而制定的。它是中外双方

利益的共同体现。这就是它的涉外性。涉外性是中外合资（合作）经营企业与国内联合企业，或者群众组织章程的根本区别之所在。

[篇章结构]

中外合资（合作）经营企业章程的篇章结构，由标题、正文和签署组成。

标题 多采用合营企业名称加文体名称标题法。如《沈阳大盛电子有限公司章程》就是如此。“沈阳大盛电子有限公司”是合营企业名称，“章程”是文体名称。

正文 由开头、主体和结尾三部分组成。中外合资（合作）经营企业章程，多采用“总则”、“分则”和“附则”式写法。其“总则”就是开头部分；“分则”就是主体部分；“附则”就是结尾部分。

开头部分，即“总则”，写制订本章程的根据。根据有两个方面：一是根据《中华人民共和国中外合资经营企业法》，或《中华人民共和国合作经营企业法》；二是根据中外双方当事人所签订的建立合营企业的合同。写习惯用语，即“特制定本章程”。写合营企业的名称、法定地址。写双方企业的名称、法定地址，合营企业的性质。写合营企业的法人和法律保护等。

主体部分，即“分则”，写合营企业的宗旨、经营范围、投资总额和注册资本、董事会、经营管理机构、财务会计、利润分配、职工、工会组织、经营期限、终止、清算以及规章制度等。

结尾部分，即“附则”写本章程的修改及程序、文本、生效和于何时何地签字等。

签署 即中外双方代表签字。

总之，中外合资（合作）经营企业章程，大多采用“总则”、“分则”、“附则”和章、条、款相结合的方式行文。有的也可以不用“总则”、“分则”、“附则”，只有章、条、款组成。

[例文简析]

例文一

中外合资经营企业章程（样式）

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_____有限责任公司合同（以下简称合营公司），特制定本公司章程。

第二条合营公司名称为：_____有限责任公司。

外文名称为_____。

合营公司的法定地址为：_____省_____市_____路_____号。

第三条 甲、乙双方双方的名称、法定地址为：

甲方：_____中国_____公司

_____省_____市_____路_____号。

乙方：_____国_____公司

_____国_____。

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利益。（注：每个合营企业都可以根据自己的特点写。）

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_____（表示量的单位）

_____年_____

_____年_____

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：

一年：出口占百分之_____，在国内销售占百分之_____。

一年：出口占百分之_____，在国内销售占百分之_____。

（注：销售渠道、方法、责任可根据各自情况而定）

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。合营公司注册资本为人民币_____元。

第十一条 甲、乙方出资如下：

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；

机构设备_____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、乙方应接合同规定的期限缴清各自出资额。

第十三条 甲、乙方缴付出资额后，经合营公司聘请在中国注册的会计师验资，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是：合营公司名称、成立日期、合营者名称及出资额、出资日期、发给出资说明书日期等。

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 任何一方转让其出资额，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、转让，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；

修改公司章程；

讨论决定合营公司停产、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；

其他应由董事会决定的重大事宜。

第十九条 董事会由_____名董事组成，其中甲方委派名，乙方委派名，董事会任期为四年，可以连任。

第二十条 董事会董事长由甲方委派，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，董事长缺席时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三十天书面通知各董事，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，须做详细的书面记录，并由全体出席董事签字，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：每个合营企业可根据各自情况而定。）

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：每个合营企业可根据各自情况而定。）

第五章 经营管理机构

第三十一条 合营公司设经营管理机构，下设生产、技术、销售、财务、行政等部门。（注：根据具体情况写。）

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

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，由董事会具体规定。

第三十五条 总经理、副总经理的任期为_____年。经董事会聘请，可以连任。

第三十六条 董事长或副董事长、董事经董事会聘请，可兼任合营公司总经理、副总经理及其它高级职员。

第三十七条 总经理、副总经理不得兼任其它经济组织的总经理或副总经理，不得参与其它经济组织对本合营公司的商业竞争行为。

第三十八条 合营公司设总工程师、总会计师和审计师各一人，由董事会聘请。

第三十九条 总工程师、总会计师、审计师由总经理领导。

总会计师负责领导合营公司的财务会计工作，组织合营公司开展全面经济核算，实施经济责任制。

审计师负责合营公司的财务会计工作，审查稽核合营公司的财务收支和会计帐目，向总经理并向董事会提出报告。

第四十条 总经理、副总经理、总工程师、总会计师、审计师和其它高级职员请求辞职时，应提前向董事会提出书面报告。

以上人员如有营私舞弊或严重失职行为的，经董事会决议，可随时解聘。如触犯刑律的，要依法追究刑事责任。

第六章 财务会计

第四十一条 合营公司的财务会计按照中华人民共和国财政部制定的中外合资经营企业财务会计制度规定办理。

第四十二条 合营公司会计年度采用日历年制，自一月一日起至十二月三十一日止为一个会计年度。

第四十三条 合营公司的一切凭证、帐簿、报表用中文书写。

第四十四条 合营公司采用人民币为记帐本位币。人民币同其它货币折算，按实际发生之日中华人民共和国国家外汇管理局公布的汇价计算。

第四十五条 合营公司在中国银行或中国银行同意的其它银行开立人民币及外币帐户。

第四十六条 合营公司采用国际通用的权责发生制和借贷记帐法记帐。

第四十七条 合营公司采用财务会计帐册上应记载如下内容：

- 一、合营公司所有的现金收入、支出数量；
- 二、合营公司所有的物资出售及购入情况；
- 三、合营公司注册资本及负债情况；
- 四、合营公司注册资本的缴纳时间、增加及转让情况。

第四十八条 合营公司财务部门应在每一个会计年度头三个月编制上一个会计年度的资产负债表和损益计算书，经审计师审核签字后，提交董事会会议通过。

第四十九条 合营各方有权自费聘请审计师查阅合营公司帐簿。查阅时，合营公司应提供方便。

第五十条 合营公司按照《中华人民共和国中外合资经营企业所得税法施行细则》的规定，由董事会决定其固定资产的折旧年限。

第五十一条 合营公司的一切外汇事宜，按照《中华人民共和国外汇管理暂行条例》和有关规定以及合营合同的规定办理。

第七章 利润分配

第五十二条 合营公司从缴纳所得税后的利润中提取储备基金、企业发展基金和职工奖励及福利基金。提取的比例由董事会确定。

第五十三条 合营公司依法缴纳所得税和提取各项基金后的利润，按照甲、乙方在注册资本中的出资比例、进行分配。

第五十四条 合营公司每年分配利润一次。每个会计年度后三个月内公布利润分配方案及各方

应分的利润额。

第五十五条 合营公司上一个会计年度亏损未弥补前不得分配利润。上一个会计年度未分配的利润，可并入本会计年度利润分配。

第八章 职工

第五十六条 合营公司职工的招收、招聘、辞退、辞职、工资、福利、劳动保险、劳动保护、劳动纪律等事宜，按照《中华人民共和国中外合资经营企业劳动管理规定》及其实施办法办理。

第五十七条 合营公司所需要的职工，可以由当地劳动部门推荐，或者经劳动部门同意后，由合营公司公开招收，但一律通过考试，择优录用。

第五十八条 合营公司有权对违反合营公司的规章制度和劳动纪律的职工，给予警告、记过、降薪的处分，情节严重，可予以开除。开除职工须当地劳动人事部门备案。

第五十九条 职工的工资待遇，参照中国有关规定，根据合营公司具体情况，由董事会确定，并在劳动合同中具体规定。

合营公司随着生产的发展，职工业务能力和技术水平的提高，适当提高职工的工资。

第六十条 职工的福利、奖金、劳动保护和劳动保险等事宜，合营公司将分别在各项制度中加以规定，确保职工在正常条件下从事生产和工作。

第九章 工会组织

第六十一条 合营公司职工有权按照《中华人民共和国工会法》的规定，建立工会组织，开展工会活动。

第六十二条 合营公司工会是职工利益的代表，它的任务是：依法维护职工的民主权利和物质利益；协助合营公司安排和合理使用福利、奖励基金；组织职工学习政治、业务、科学、技术知识、开展文艺、体育活动；教育职工遵守劳动纪律，努力完成合营公司的各项经济任务。

第六十三条 合营公司工会代表职工和合营公司签订劳动合同，并监督合同的执行。

第六十四条 合营公司工会负责人有权列席有关讨论合营公司的发展规划、生产经营活动等问题的董事会会议，反映职工的意见和要求。

第六十五条 合营公司工会参加调解职工和合营公司之间发生的争议。

第六十六条 合营公司每月按合营公司职工实际工资总额的百分之二拨交工会经费。合营公司工会按照中华人民共和国制定的《工会经费管理办法》使用工会经费。

第十章 期限、终止、清算

第六十七条 合营期限为_____年。自营业执照签发之日起计算。

第六十八条 甲、乙方如一致同意延长合营期限，经董事会会议作出决议，应在合营期满前六个月向原审批机构提交书面申请，经批准后方能延长，并向原登记机构办理变更登记手续。

第六十九条 甲、乙方如一致认为终止合营符合各方最大利益时，可提前终止合营。

合营公司提前终止合营，需董事会召开全体会议做出决定，并报原审批机构批准。

第七十条 发生下列情况之一时，甲、乙任何一方有权依法终止合营。

(注：每个合资企业可根据自己的情况而定。)

第七十一条 合营期满或提前终止合营时，董事会应提出清算程序、原则和清算委员会人选，组成清算委员会，对合营公司财产进行清算。

第七十二条 清算委员会任务是对合营公司的财产、债权、债务进行全面清查，编制资产负债

表和财产目录，制定清算方案，提请董事会通过后执行。

第七十三条 清算期间，清算委员会代表公司起诉或应诉。

第七十四条 清算费用和清算委员会成员的酬劳应从合营公司现存财产中优先支付。

第七十五条 清算委员会对合营公司的债务全部清偿后，其剩余的财产按甲、乙方在注册资本中的出资比例进行分配。

第七十六条 清算结束后，合营公司应向审批机构提出报告，并向原登记机构办理注销登记手续，缴回营业执照，同时对外公告。

第七十七条 合营公司结业后，其各种帐册，由甲方保存。

第十一章 规章制度

第七十八条 合营公司董事会制定的规章制度有：

1. 经营管理制度，包括所属各个管理部门的职权与工作程序；
2. 职工守则；
3. 劳动工资制度；
4. 职工考勤、升级与奖惩制度；
5. 职工福利制度；
6. 财务制度；
7. 公司解散时的清算程序；
8. 其它必要的规章制度。

第十二章 附则

第七十九条 本章程的修改，必须经董事会会议一致通过决议，并报原审批机构批准。

第八十条 本章程用中文和_____文书写，两种文本具有同等效力。上述两种文本如有不符，以中文本为准。

第八十一条 本章程须经中华人民共和国对外经济贸易部（或其委托的审批机构）批准才能生效。修改时同。

第八十二条 本章程于_____年_____月_____日由甲、乙双方的授权代表在中国_____签字。

中国_____公司代表
(签字)

_____国公司_____代表
(签字)

这篇中外合资经营企业章程样式，是按照写作规范拟就的。它采用了“总则”、“分则”和“附则”加“章”、“条”、“款”形式写成，结构严谨、层次清楚、语言准确。写中外合资经营企业章程时，可作参考。

例文二

沈阳大盛电子有限公司

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》和中国辽宁沈阳北陵实业总公司（以下简称甲方）与台湾稳阁企业有限公司（以下简称乙方）签定的建立合资经营沈阳大盛电子有限公司合同（以下简称合营公司），制订本公司章程。

第二条 合营公司名称为：沈阳大盛电子有限公司，外文名称为：合营公司的法定地址为：辽宁省沈阳市皇姑区黄河北大街 132 号。

第三条 甲、乙双方的名称、法定的地址为：

甲方：中国沈阳北陵实业总公司，法定地址：辽宁省沈阳市皇姑区黄河大街七段龙山路 2 号。

乙方：台湾稳阁企业有限公司，法定地址：台湾台北县新店市宝桥路 69~71 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 本着加强经济合作和技术交流，引进先进技术设备，生产和销售电子反射盖，电脑及电脑主机板，开发其他电子产品，并在质量，价格等方面具有国际先进水平，为国家出口创汇，提高企业的经济效益，使投资各方获得满意的经济利益。

第七条 合营公司经营范围为：生产电子反射盖，电脑及电脑主机板，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：年产电子反射盖 5000 万片，最高生产量为 8000 万片，电脑主机板 9 万片，电脑 3000 台。

第九条 合营公司的产品，委托乙方直接向国际市场销售，其销售比例外销为 70%、内销售 30%。

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 2204 万元，合营公司注册资本为人民币 1980 万元。

第十一条 甲、乙双方出资如下：

甲方：认缴出资额为人民币 1417 万元，占注册资本 70%，其中：人民币现金 398 万元（含土地使用费 17 万元），美元现金 192 万元，折合人民币 1018 万元。

乙方：认缴出资额为人民币 607 万元，占注册资本 30%，其中：美金现金 1146 万元。

甲、乙双方认缴的外币（美元）出资额的汇率，按照国家外汇管理局公布的牌价中间价计算，即 1：5.29，如与企业记帐汇率不同时，其差额作为合营公司汇兑损益处理，以保证投资比例不发生变化。

第十二条 甲、乙双方应按合同规定的期限缴清各自出资额。

第十三条 甲、乙双方缴付出资额后，经合营公司聘请在中国注册的会计师验资，据以发给出资证明，出资证明主要内容是：合营公司名称、成立日期、合营者名称及出资额、出资日期、发给出资证明书日期等。

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 任何一方转让其出资额，不论全部或部分都必须经另一方同意，一方转让时，另一方有优先购买权。

第十六条 合营公司住册资本的增加、转让，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利机构、

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；

修改公司合同章程；

讨论决定合营公司停产、终止或与另一经济组织合并；

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；

其它应由董事会决定的重大事宜。

第十九条 董事会由五名董事组成，其中甲方委派三名，乙方委派二名，董事任期为四年，可以连任。

第二十条 董事会董事长由甲方委派、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四次（每季度一次），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，董事长缺席时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三十天书面通知各董事，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，则作为弃权。

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，并由全体出席董事签字，代理人出席时，由代理人签字，记录使用中文，该记录由公司存档。

第二十九条 下列事项需董事会一致通知：

合营企业合同、章程的修改；

合营企业的终止或解散；

合营企业注册资本的增加、转让；

合营企业与其它经济组织的合并；

第三十条 不属于第二十九条规定的事项须经董事会三分之二以上董事通过。

第五章 经营管理机构

第三十一条 合营公司设经营管理机构，下设生产技术、销售、财务、人事保卫、行政等部门。

第三十二条 合营公司设总经理一人，副总经理一人、总经理助理二人，正、副总经理和总经理助理由董事会聘请，首届总经理由甲方推荐，副总经理由甲、乙双方推荐，总经理助理由乙方推荐。

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，由董事会具体规定。

第三十五条 总经理、副总经理不得兼任其它经济组织总经理或副总经理，不得参与其它经济组织对本合营公司的商品竞争行为。

第三十六条 合营公司设总工程师、总会计师各一人，由董事会聘请。

第三十七条 总工程师、总会计师由总经理领导。

总会计师负责领导合营公司的财务会计工作，组织合营公司开展全面经济核算，实施经济责任制。

合营公司不设审计师，由董事会聘请沈阳会计师事务所注册会计师负责公司的财务审计工作，审查稽核合营公司的财务收支和会计帐目，向总经理并向董事会提出报告。

第三十八条 总经理，副总经理、总工程师、总会计师和其他高级职员请求辞职时，应提前向董事会提出书面报告。

以上人员如有营私舞弊或严重失职行为的，经董事会决议，可随时解聘，如触犯刑律的要依法追究刑事责任。

第六章 财务会计

第三十九条 合营公司的财务会计按照中华人民共和国财政部制定的中外合资经营企业财务会计制度规定办理。

第四十条 合营公司会计年度采用日历年制，自一月一日起至十二月三十一日止为一个会计年度。

第四十一条 合营公司采用人民币记帐本位币，人民币同其它货币折算，按实际发生之日中华人民共和国国家外汇管理局公布的中间汇价计算。

第四十二条 合营公司的一切凭证、帐簿、报表，用中文书写。

第四十三条 合营公司在中国银行或中国银行同意的其他银行开立人民币和外币帐户。

第四十四条 合营公司采用国际通用的权责发生制和借贷记帐法记帐。

第四十五条 合营公司财务会计帐册上应记载如下内容：

第四十六条 职工的工资待遇，参照中国有关规定，根据合营公司具体情况，由董事会确定并在劳动合同中具体规定。

合营公司随着生产的发展，职工业务能力和技术水平的提高适当提高职工的工资。

第四十七条 职工的福利、奖金、劳动保护和劳动保险等事宜，合营公司将分别在合项制度中加以规定，确保职工在正常条件下从事生产和工作。

第七章 工会组织

第四十八条 合营公司职工有权按照《中华人民共和国工会法》的规定，建立工会组织，开展工会活动。

第四十九条 合营公司工会是职工利益的代表，它的任务是：依法维护职工的民主权利和物质利益，协助合营公司安排和合理使用福利、奖励基金、组织职工学习政治、业务、科学、技术知识、开展文艺、体育活动，教育职工遵守劳动纪律，努力完成合营公司的各项经济任务。

第五十条 合营公司工会代表职工和合营公司签订劳动合同，并监督合同的执行。

第五十一条 合营公司工会负责人有权列席有关讨论合营公司的发展规划、生产经营活动等问题的董事会会议、反映职工的意见和要求。

第五十二条 合营公司工会参加调解职工和合营公司间发生的争议。

第五十三条 合营公司每月按合营公司职工实际工资总额的2%拨交工会经费，合营公司工会按照中华人民共和国总工会制定的《工会经费管理办法》使用工会经费。

第八章 期限、终止、清算

第五十四条 合营期限为十年，自营业执照签发之日起计算。

第五十五条 甲、乙双方如一致同意延长合营期限，经董事会会议作出决议，在合营期满前六个月向原审批机构提交书面申请，经批准后方能延长，并向原登记机构办理变更登记手续。

第五十六条 甲、乙双方如一致认为终止合营符合各方最大利益时，可提前终止合营。

合营公司提前终止合营，需董事会召开全体会议作出决定，并报原审批机构批准。

第五十七条 发生下列情况之一时，甲、乙任何一方有权依法终止合营。

一、由于一方不履行合营合同、章程规定的义务或严重违反合同、章程规定，造成合营公司无法经营的。

二、发生不可抗力，未在规定期限通知各方，或提供证明文件，造成投资方权益受到损失的。

第五十八条 合营期满或提前终止合营时，董事会应提出清算程序、原则和清算委员会人选，组成清算委员会，对合营公司财产进行清算。

第五十九条 清算委员会任务是对合营公司的财产、债权、债务进行全面清查，编制资产负债表和财产目录，制定清算方案，提请董事会通过后执行。

第六十条 清算期间，清算委员会代表公司起诉或应诉。

第六十一条 清算费用和清算委员会成员的报酬应从合营公司现存财产中优先支付。

第六十二条 清算委员会对合营公司的债务全部清偿后，其剩余的财产按甲、乙双方在注册资本中的出资比例进行分配。

第六十三条 清算结束后，合营公司应向审批机构提出报告，并向原登记机构办理注销登记手续，缴回营业执照，同时对外公告。

第六十四条 合营公司结业后，其各种帐册，由甲方保存。

第九章 规章制度

第六十五条 合营公司董事会制定的规章制度有：

1. 经营管理制度：包括所属各个管理部门的职权与工作程序；
2. 职工守则；
3. 劳动工资制度；
4. 职工考勤、升级与奖惩制度；
5. 职工福利制度；
6. 财务会计制度；
7. 公司解散时的清算程序；
8. 其它必要的规章制度。

第十章 附则

第六十六条 本章程的修改，必须经董事会会议一致通过决议，并报原审批机构批准。

第六十七条 本章程用中文书写。

第六十八条 本章程须经中华人民共和国沈阳市对外经济贸易委员会批准才能生效。

第六十九条 本章程于一九九一年月日由甲、乙双方授权代表在中国沈阳市签字。

甲方：沈阳北陵实业总公司法定代表人：×××91.8.11

乙方：台湾稳阁企业有限公司

法定代表人：蔡××91.8.11

一九九一年八月十一日

这是篇中外合资经营企业章程实例，是参照写作样式，根据实际情况拟写的。该章程结合具体情况拟写的有关部分，明确、具体地体现了企业特点，没有生硬割裂之感，是一篇优秀之作。

[写作要求]

中外合资经营企业章程，由于它具有法规作用，在写作时应特别注意以下几点：

一、主要条款不可遗漏

在“分则”中所应写的主要条款，诸如办厂宗旨、经营范围、投资总额、注册资本、董事会、经营机构、财务会计等，一定要写清楚，不可遗漏，因为这些条款规定了中外合资经营企业的性质、任务、领导机制和财产管理等，如果表述不清楚，就起不到法规作用。

二、用词要准确周严

章程的写作，特别是中外合资（合作）章程的写作，在遣词造句上要做到周严细密、准确无误，不能对某些条款做出第二种解释。这种对语言的要求可以与某些法律条文相媲美，任何语言表述的疏漏，都可以造成不可挽回的损失。写作时一定要千锤百炼，无懈可击。

[练习指导]

一、结合你的业务工作，参照中外合资经营企业章程的样式，写一篇章程。

二、找一篇中外合资（合作）经营企业合同，根据它有关条款，撰写一篇中外合资（合作）经营企业章程。

以上两题在写作时，一方面要注意写作格式的规模性，另一方面要结合实际情况，防止不符合实际情况，简单在写作样式中随意填写；也要防止片面强调特殊性，违背最基本的写作规范样式。

第十一章说明类外经文体

在外经外贸工作中，还经常使用说明类文体，诸如对中外合资、合作、合营的企业进行介绍，对中外合资、合作、合营企业的产品进行介绍等，就需要撰写各种说明书。

说明类外经文体的共同特点是介绍说明性。即把中外合资、合作、合营企业以及它们生产的产品，用说明这种表达方式，真实、客观、简明、扼要地介绍给读者，使人们有所了解和认识，从而扩大企业的知名度，扩大产品的销售量。

说明类外经文体，主要包括中外合资（合作）经营企业说明书和中外合资（合作）企业产品说明书两种。下面我们分节予以介绍。

第一节 中外合资企业说明书

中外合资、合作、合营办企业或者中外合资、合作开发自然资源等，在我国尚属新事物。为了扩大影响，提高企业知名度，有时需要在报刊杂志或其他公开场合作介绍，这就需要写中外合资企业说明书。

[文体概念]

中外合资企业说明书，是公开介绍中外合资、合作、合营企业基本情况文字材料。它是涉外经济文体中的一种，也是公开宣传的一种书面形式。它对宣传中外合资企业，扩大中外合资企业的影响，提高中外合资企业的知名度，具有重大作用。

[分类情况]

中外合资企业说明书，按其联合性质划分，有中外合资企业说明书，中外合作企业说明书和中外合营企业说明书、中外联合开发自然资源企业说明书几种。

按企业所在国度划分，有设在中国的各种联合企业说明书和设在外国的联合企业说明书之别。

按照说明形式划分，有信函式、广告式和发言式的中外合资（合作）企业说明书。所谓信函式中外合资（合作）企业说明书，即通过书信的形式进行说明；所谓广告式中外合资（合作）企业说明书，即通过广告的形式，对企业进行介绍；所谓发言式中外合资（合作）企业说明书，即在各种会议上，通过发言的形式介绍企业。

[使用范围]

中外合资（合作）企业说明书，只用于对中外合资、合作、合营企业的介绍，或者用于中外联合开发自然资源企业的介绍。有时也用于对中外共同投资的各种股份公司的介绍。纯属国内企业，不具备涉外性质的企业，不用中外合资（合作）企业说明书。

[主要特点]

中外合资（合作）企业说明书的主要特点是：

一、从表达方式上看，具有说明性

说明书，主要使用说明这种表达方式，即对中外合资（合作）的企业，进行客观解说和介绍，很少使用议论、抒情等表达方式。这是说明书的基本特征。在第二十八章中，我们讲了可行性研究报告的写作。该文体在表达方式上，多运用议论，即通过论证、阐明中外合资建设项目的可行性。本章本节所讲的说明书则不然，它主要的表达方式是说明，即把中外合资企业的基本情况介绍给别人。所以，说明性是中外合资企业说明书与中外合资企业可行性研究报告的重要区别。

二、从写作目的上看，具有介绍性

为什么写中外合资（合作）企业说明书？主要目的在于通过说明这种表达方式，把中外合资经营企业的有关情况，诸如中国与哪个国家共同投资或合作、创建和经营了什么企业，资金总额是多少，注册资本是多少，生产什么产品，年生产量、销售额是多少等。介绍给读者或听众，让他们对该企业有所了解，从而购买该企业的产品。而可行性研究报告则不然，它是通过论证该中外合资（合作）企业是否有创建的必要性和可能性，来说服主管审批的领导机关或业务主管部门，具有说服和请求性。所以，介绍性是中外合资

企业说明书的主要特征，由此与中外合资企业可行性研究报告严格地区别开来。

三、从国内外关系上看，具有涉外性

中外合资（合作）企业说明书，与国内企业说明书的主要区别，就在于前者具有涉外性，即它涉及到外国的投资、引进国外先进技术和中外共同办企业；而国内企业说明书，虽然有的也涉及到引进外国先进技术问题，但从总体和本质上来看，它不具备涉外性。所以，涉外性是中外合资（合作）企业说明书与国内企业说明书的根本区别。

[篇章结构]

中外合资（合作）企业说明书，由标题、正文和落款组成。

标题 大体有以下三种标题法。一是企业名称式标题法。即只写被介绍的中外合资（合作）企业名称。如《海城托马斯铝材有限公司》；二是被介绍企业名称加文体（或文体变形词语）标题法。即由企业名称和说明书，或者介绍、简介组成标题。如《北京科贝尔化工有限公司介绍》。三是新闻标题法。即标题采用新闻标题，由正题和副题或肩题和正题组成。如有一篇中外合资企业说明书的正题为：“合资企业申威达半年显神通”，副标题为：“产品畅销全国出口美欧二十多个国家”。

正文 中外合资（合作）企业说明书的正文，一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，一般写中外合资（合作）企业名称、中外厂家组成、联合性质、创建时间、投资总额、注册资本等。信函式说明书，开头部分一般写问候和致谢词。

主体部分，一般写合资企业的规模、生产经营、产品种类、突出贡献、经济效益和产品销售情况等。

结语部分，一般写致谢词和欢迎光临之类的话。

落款 注明企业名称、总经理姓名，有的还注明联络的有关项目，如厂址、电话、电挂、邮编等。

[例文简析]

例文一

海城托马斯铝材有限公司

辽宁海城托马斯铝材有限公司系中外合资企业，注册资本三百万美元，中方占百分之七十五，外方占百分之二十五，合资期限十年。

一九八六年由国外引进一整套铝型材生产线，年生产能力二千吨，采用国际标准 JISH410—82 组织生产。目前可生产十三个系列二百五十个品种的工业型材、交通型材、商业建筑和装饰型材。一九八九年七月经国家有关部门鉴定，产品质量达到国际水平。

自一九八八年正式投产以来，连续三年实现人均产值十六万元，人均创税利二万元，利润超百万，成为全市瞩目的中外合资企业。

一九八九年出席了北京举办的全国外商投资企业成果展览会，之后又出席了在泰国和马来西亚举办的国际博览会。一九八九、一九九〇年连续两年被市委、市政府授予“明星企业”、技术先进型企业 and 鞍山市优秀中外合资企业。

我们的精神是：“高效、求实、拼搏、创新”。宗旨是：“一流产品、一流效率、一流服务、一流信誉”。公司全体员工以严明纪律、文明礼貌、热情大方的形象，竭诚为国内外各界朋友服务。欢迎您光临。

副总经理：王××

企业地址：海城市毛祁镇唐王山

电话：23511、23521

邮政编码：114214

电报挂号：6986

这是一篇写得较好的中外合资企业说明书，发表在《辽宁经济报》1991年7月25日“海城市乡镇明星企业、乡镇企业家光荣榜”上。该说明书对合资企业的介绍，内容具体，文字简炼，符合此类说明书的规范写法，可供参考。

例文二

合资企业申威达半年显神通 产品畅销全国出口美欧二十多个国家

上海申威达机械有限公司是由上海印刷包装机械公司与香港华威贸易有限公司、美国上海机电贸易有限公司在上海切纸机械厂基础上兴办的中外合资企业，于1991年4月1日正式成立，投资总额840万美元，注册资本420万美元。

原国家二级企业——上海切纸机械厂，创建于1917年。

该厂生产飞达牌切纸机及辅机，已有30多年历史，是机械电子工业部专业生产切纸机的定点厂和重点企业，为国内生产切纸机历史最悠久、产量最多、出口最多的工厂。从1960年开始产品出口，畅销国内外；至今已远销美、欧、亚大地区的20多个国家和地区。

近几年来，为满足国内外市场需要，该厂开发研制出了富有时代特色、符合国际标准的QEK微机稳控切纸机，并形成了普通型、数显型、微机程控型多种规格的系列新产品。这些产品达到了国际同类产品80年代的水平，荣获机械电子工业部和上海市优质产品奖，深受国内外用户的好评。

上海申威达机械有限公司成立不到半年时间，便显示神威！首批飞达牌QEK微机稳控切纸机已出口加拿大，填补了我国高档切纸机出口北美地区的空白。目前，美国、墨西哥等国家的一些客商纷纷来该公司洽谈业务。

上海申威达机械有限公司向国内外客户提供下列最新优质产品：

QEK微机程控切纸机系列（配原装进口电脑系统）。

- QEK数字显示切纸机系列，规格有：580、780、920、1150、1370、1550。
- DW1600单面瓦楞纸板生产线。
- 切纸机辅机：液压升降台、闯纸机；给卸装置等。

值此秋季广交会之际，申威达公司谨向海内外各界朋友和广大新老客户致意！热忱欢迎来员、来函、来电洽谈业务和莅临指导。

上海申威达机械有限公司

地址：上海市浦东南路2266号。

董事长：陆××

副董事长：麦××

总经理：丁××

副总经理：李×× 邓××

电话：8839890（总机）

电挂：0801

传真：8800126

邮编：200127

这是一篇优秀的中外合资企业说明书。其标题采用新闻标题法。正标题醒目、突出，副标题是对“显神通”的具体说明。正文的开头部分概括交待了该中外合资公司的名称、组成成立时间、投资总额和注册资本。主体部分，为中间的4个自然段，分别介绍了中方企业的情况、合资后研制新产品的情况、半年时间所显示的神威和目前向国内外提供的产品。该部分抓住了企业特点，突出了宣传重点，尤其是借企业名称“申威达”的谐音“神威”，强调突出了合资效果，值得称赞。结尾部分，向海内外朋友和广大新老客户致意，并欢迎洽谈业务和莅临指导。

总之，该合资企业说明书，写得既规范又漂亮，值得学习和借鉴。

[写作要求]

写中外合资（合作）企业说明书，除体现其特点，按照规范规格行文之外，还要注意以下几点：

一、一般支持要简而明

写中外合资（合作）企业说明书时，对合资企业做一般性的交待，如企业名称、合资单位、成立时间、投资总额和注册资本；地址、电话、电挂、邮编、主要负责人等，是不可缺少的，但应力求简要、明了，做到惜墨如金，千万不可啰嗦。

二、重点介绍要抓住特点

企业所生产的高、精、尖产品和企业精神，以及该企业产品在国内外的声誉，应是说明书介绍的重点，在介绍时应抓住富有特点的某些方面，不惜笔墨，尽量详尽、突出地给予介绍，以引起国内外人士的注意。中外合资企业说明书写得好坏，主要看重点介绍抓没抓住特点。

三、介绍要真实而诚恳

写中外合资（合作）企业说明书，一定要遵循真实性原则。所介绍的一切应该绝对真实，不可虚构、杜撰和夸大其辞，尤其是自我评价时，一定要准确，引用得奖情况和国内外专家客户评价进行说明更要真实。在采用“国内首创”、“达到国际先进水平”、“畅销国内外”等词语时，一定要慎重。而且遣词造句、言谈举止应诚恳谦和，不要给人以盛气凌人、不可一世的感觉。不然，就会适得其反。

[练习指导]

一、给你所在的中外合资（合作）企业，或者查阅有关资料，给一家合资企业写一篇说明书。

二、翻阅有关经济或涉外经济报刊，找一篇写得不太好的中外合资企业说明书，按照所学的理论知识，尤其是篇章结构模式，对它进行修改。并说明为什么做这些修改。

第二节中外合资产品说明书

中外合资（合作）产品说明书，也是说明类外经文体中的一个品种。在外经外贸工作中多有使用。

[文体概念]

中外合资（合作）产品说明书，是介绍或推销中外合资（合作）经营企业的产品时，所使用的一种说明材料。它是说明类外经文体中的一个品种，对于合资产品的推售和提高合资产品的知名度，从而赢得国内外顾客有着重要作用。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照说明的内容划分，有侧重介绍产品本身特征的说明书，有侧重介绍产品获奖情况的说明书，有侧重介绍技术先进性的说明书等。

按照说明的形式划分，有广告式说明书、书信式说明书、对话式说明书、用户反映式说明书等。

按照传播媒介划分，有文字说明书、音像说明书、图文并茂说明书和口头介绍说明书等。

[使用范围]

中外合资（合作）产品说明书，只用于介绍中外合资（合作）经营企业所生产的产品，纯属国内生产的产品，不使用此类说明书。

[主要特点]

中外合资（合作）产品说明书的主要特点有：

一、产品的涉外性

所谓产品的涉外性，即该产品是由中外合资（合作）企业生产的，而且是面向国内外广大消费者的。由于是中外合资（合作）企业生产的，就需要把该产品的先进技术、效能水平介绍出来；由于是面向国外广大消费者的，就需要适应全世界范围的广大消费者的需求和心理。这是中外合资产品说明书与国内产品说明书的根本区别。

二、特点的凸现性

写中外合资（合作）产品说明书，不论采用什么形式，也不管使用什么传播媒介，一定要凸现该合资产品的独具特征，包括性能的良好性、技术的领先性、使用的方便性、效率的最佳性等，总之，要把它在国内外的特殊地位、特殊作用、不同凡响的地方写出来。唯有如此，才能体现中外合资的意义和作用，才能与国内一般产品区别开来。

三、对象的广泛性

由于中外合资（合作）产品说明书，是面向国内外广大消费者介绍产品情况，拥有比一般国内产品说明书更为广泛的读者（听众），因此，在遣词造句、表现方式和方法上，就需要从世界广角度、大范围出发，考虑国内外消费者的购买心理、需求情况、兴趣爱好和阅读（视听）习惯等，不能仅从中国一方思考问题。有时中外合资产品说明书，同时使用中文和英文（或某种国际通用文字）写作，就是从对象的广泛性出发的。

[篇章结构]

中外合资（合作）产品说明书，由标题、正文、落款组成。

标题 大体有以下几种：一是产品名称标题法，多以商标加品名组

成。如《QZK'系列微机程控液压切纸机》就是如此。二是文章标题法，即用一般文章的标题写法，如《一帘一景美达情》就是如此。三是新闻标题法，即说明书的标题由多行组成。如中外合资成都恩威世享制药有限公司写的一份产品说明书，其标题如下：

第二届北京国际博览会银奖
八部委银奖
荣获卫生部科技司优质产品称号
中国保健科学技术协会优质产品
成都市科学技术进步二等奖
“恩威”牌洁尔阴洗液
国内首创_____难言之隐，一洗了之

正文 一般由前言、主体和结语组成。

前言部分，一般写合资企业名称、产品名称、研制过程、主要功用、领先地位、得奖情况等。有的还顺便向顾客致意。

主体部分，介绍产品的基本结构、用途、操作使用、技术指标、性能指标等，即对产品本身的说明介绍。

结语部分，呼吁广大顾客购买或强调突出某此应该强调的问题等。

有的产品说明书无结语。

落款 说明企业名称和联络事宜等。

注意，不同的说明书，特别是不同形式的说明书，其写作上的差异性较大，我们只能就其一般篇章结构模式做以上概括，希望不要受此限制，应视实际情况，灵活掌握。

[例文简析]

例文一

第二届北京国际博览会银奖
八部委银奖
荣获卫生部科技司优质产品称号
中国保健科学技术协会优质产品
成都市科学技术进步二等奖
“恩威”牌洁尔阴洗液
国内首创_____难言之隐，一洗了之

本品依据中医药理论，选用多种名贵中草药精制而成。经中国医学科学院妇产科研究中心、北京协和医院、华西医科大学附属医院、四川省人民医院、成都第二人民医院、四川省皮肤病研究所及上海长征医院、中山医大附院、广州市性病监测中心等单位临床验证，表明对治疗妇科各种阴道炎及瘙痒症，总有效率达95%；对治疗多种皮肤病、性病，总有效率达87%；对治疗淋病、非淋菌性尿道炎、尖锐湿疣等性病有效率为92%，现已畅销全国各大、中城市，并进入国际市场。

【处方组成】黄柏、苦参、蛇床子、苍术等。

【功能主治】杀菌、消炎、清热、解毒、杀虫、止痒、除湿，适用于细菌性、霉菌性、滴虫性、淋菌性及老年性阴道炎、宫颈糜烂、女阴白色病变、非细菌性尿道炎、妇阴瘙痒症、股癣、阴囊湿疹、痔疮、声炎、淋病、尖锐湿疣、脚气等。

【预防保健】1.对阴道有润滑、除异臭的功能，能增加阴道粘膜弹性、延缓衰老，用后有舒适感。在5%以上浓度，对各种致病性细菌、真菌对人体皮肤、阴道的侵袭，有防治作用，是预防性器官疾病、病毒性传染病的特效药物，也是男女房事前和产后杀菌、消毒之佳品。50%的药液塞

入阴道，每日 1—2 次，7 天为一个疗程。

2. 皮肤类：一般皮肤病，先将皮肤湿润，再将药涂上，揉搓 3 分钟以上，然后洗净即可。重症洗后可直接涂擦。如果是尖锐湿疣、皮炎、疱疹、白色病，根据病情，先将硬皮洗掉，然后用药棉浸药后敷患处 6—12 小时，每晚一次，效果极佳。

[贮藏]密封，置阴凉干燥处。

本品经中国人民解放军第三军医大学药理教研室进行毒理学试验，对皮肤粘膜无吸收毒性，无刺激性，无过敏性，对霉菌、大肠杆菌、滴虫最低抑制浓度为 1 1500 倍，对淋球菌最低抑制浓度为 1 1800 倍，经中国预防医学科学院、艾滋病监测中心、华西医大肿瘤研究所等单位测定：对艾滋病、单纯型疱疹病毒、人乳头瘤病毒，有很强的直接杀灭作用。该产品各项指标均达到国家卫生药物标准，并通过省级鉴定。

研制生产单位：中外合资成都恩威世享制药有限公司

地址：成都市双流藏卫路 139 号

开户行：交通银行成都支行

帐号：021000128

电话：08202—22630

电挂：2606

邮编：610200

这是一篇文字产品说明书，写得相当规范。其标题采用新闻标题法。肩题突出了五种获奖称号，正题突出了产品名称（包括商标），副标题突出了在国内的地位和作用。该标题容量大。正文，由开头、主体和结语组成。开头写研制依据、制作成份、科学验证、治疗疾病、总有效率和销售情况等。主体写该产品的处方组成、主治功能、预防保健和贮藏。结语写无副作用的和特殊作用等应强调的内容。正文规范。落款注明了研制生产单位名称及联络事宜。

该中外合资产品说明书，结尾部分写得有点繁琐，文字上还可以精炼些。

例文二

PBT 工程塑料合金粒料说明书

中外合资企业北京科贝尔化工有限公司是生产 PBT 工程塑料合金粒料的专业企业。产品质量达到国际同类产品质量标准，填补了国内空白。

该产品与通用型塑料（PE.PP.PVC.ABS）相比，具有优异的机械性能、电性能以及耐高温等特性。主要销往北京、天津、南京、饶江、乐清等二十多个省市，深受用户好评。

性能指标：

拉伸强度：200kg/cm²；

弯曲强度：1700kg/cm²；

冲击强度：7kg—cm/cm²，35kg—cm/cm²；

阻燃性：UL—94—0 级；

热变形温度：205 。

北京科贝尔化工有限公司

地址：北京市朝阳区呼家楼北里甲 11 楼

邮编：100028

电话：5812025005211

电挂：2524

传真：5011824

开户行：北京市工商银行关东店分理处

帐号：463345—97

联系人：王××杨××

这篇中外合资产品说明书是根据该公司的商品广告改写的。原广告还介绍了交联剂 TALC 产品情况，还有向新老用户致意、欢迎国内外用户使用等文字，改写时删去了。该产品说明书的正文，没有结语部分。

例文三

用了都说好

广谱抗真菌药

——达克宁（R）霜

癣是不同种类真菌侵犯皮肤引起的皮肤病，常引起皮肤脱屑、瘙痒、糜烂、水疱和干裂，严重影响人们正常的工作和学习。

真菌可感染人体许多部分，但最常感染部位为脚和腹股沟处，引起脚气和股癣。世界上有四分之一的人口遭受真菌感染。

由中国和比利时合资经营的西安杨森制药有限公司最新推出的外用广谱抗真菌药——达克宁（R）霜为治疗脚气和股癣首选药物。

主治：脚气、股癣、体癣、手癣以及其他皮肤病。

特点：广谱——对不同种类侵犯皮肤的真菌有抑制和杀灭作用。

舒适——不污染皮肤和衣物，无油腻感，无局部刺激，涂用舒适。

高效——迅速渗入皮肤，局部吸收好，起效快，疗效高。

达克宁（R）霜为脚气和股癣及其他皮肤病患者的最佳选择，用过达克宁（R）霜的医生和患者对该药反映甚佳：用了都说好！

西安杨森制药有限公司

地址：西安市东郊万寿北路 34 号

邮编：710043

电话：334455

这是一篇广告式的产品说明书，也是一篇说明书式的广告。当今有些说明书采用广告的写法，而广告又采用说明书的写法。文体交叉，文体交融，是目前写作发展的一大倾向。涉外文体写作也不例外。

这篇广告式的产品说明书还有一个特点，那就是强调了用户反映，不论标题，还是正文的结尾，都突出了“用了都说好！”这种用户反映。这类产品说明书或说明书式的广告，有着特殊的宣传魅力。

该产品说明书，或说明书式的广告，发表在《辽宁日报》1991年8月31日第六版上。我们选用时，从写作规范的角度考虑，做了适当改动。

[写作要求]

写中外合资产品说明书，应注意以下几点：

一、说而明之

说明书，说明书，应该说而明之。即对中外合资产品，应该告诉用户的有关内容，一定要写清楚。让别人看后或听后都能明白，特别是一些专用名词、行业用语，宁愿多用一些文字进行介绍，而不可说而不明。当然，写说

说明书时，不一定面面俱到，突出其某些方面，尤其是其主要特点亦可，但凡是想让别人知道的东西，一定要说清楚。

二、灵而活之

当今的产品说明书，已经突破了传统的一些固定模式，表现出极大的灵活性，比如我们在例文三中列举的中外合资产品说明书，它既像说明书，又像广告。所以在写作时可以灵活、多样一些。当然，初学写作者还是从规范的产品说明书写起为好。初学时应讲究规范，成熟后应力求灵活，力求变化，但又万变不离其宗。

[练习指导]

- 一、搜集有关中外合资产品的资料，代中外合资企业写一份产品说明书。
- 二、找几份中外合资产品说明书，认真阅读和剖析，对它们在写作上的不妥、不精之处，进行修改。
- 三、如果有必要和可能，把当今中外合资企业生产经营的产品说明书搜集、整理后，编写一本中外合资产品说明书汇编。

第十二章 广告类外经文体

广告是外经文体中的一个大家族，它像合同一样，不仅品种繁多，而且使用频率很高。从事外经外贸工作的同志，经常接触并撰写广告。

涉外广告是传递涉外经济信息的载体。时代越前进，商品经济越发达，涉外广告的使用频率就越高，所发挥的作用也就越明显。

广告在中国出现很早，已有几千年的历史了。在我国古代，街头巷尾上的招帖，饭馆门前的幌子，店铺旁边的各种标志等，就是最古老、最广义的广告，而且这种古老的广告，也反映到古代诗词之中，如“牧童遥指杏花村”，就是其中的一例。

可是，作为现代广告，尤其是涉外广告。那还是在改革开放之后兴起的。目前，在一些经济发达的西方国家，不仅广告鼎盛一时，而且形成了广告行业，有为数可观的人专门从事广告业务。当今中国的广告业刚刚起步，大有迅速发展之势，这是时代的必然。

广告的主要特点是：宣传介绍性、启发诱导性和简便灵活性。涉外广告除了具备上述特点之外，还具有涉外性。即它是面对国内外广大顾客的，是面向世界的一种最广泛的宣传。

涉外广告的门类繁多，写作多样。但目前使用最多的是涉外商品广告、涉外企业广告和涉外会议广告三种。下面分节予以介绍。

第一节 涉外商品广告

涉外商品广告是涉外广告中的佼佼者，它在涉外广告中的所占比例最大，使用频率最高，写作内容最丰富，形式最灵活多样。

[文体概念]

涉外商品广告，是向国外宣传介绍某种涉外产品、商品，包括技术、劳务在内的一个广告品种。它对提高涉外商品的国际知名度，扩大涉外商品的销售额，占领国际市场，具有重要作用。因此，一些懂得现代商品经营之道的企业家、商业家，不惜花费众多的人力、物力和财力，精必制作并广泛传播商品广告。一般来讲，同一类别、同一质量的商品，在国际市场上销售额的大小，在国际市场上的地位和影响，取决于广告制作的好坏和传播面的大小。

[分类情况]

商品广告，按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照反映的内容划分，有商品广告、劳务广告、技术广告和人才招聘广告等。

所谓商品广告，即以宣传介绍某种涉外产品、商品为主要内容的广告。如《夏普 254 厘米（100 英寸）液晶显示投影机》、《疼痛时，为什么没有想到芬必得？》，就是介绍日本生产的夏普牌液晶显示投影机和中美天津史克制药有限公司生产的药品芬必得的。

所谓劳务广告，即以宣传介绍某种劳务输出或输入，包括运输、包括、咨询等服务项目的广告。如深圳市口岸管理服务公司广告部写的《出入国门一览无余》，就是一篇劳务广告。

所谓技术广告，即宣传介绍提供某种技术输出或输入的广告。当今世界，技术已进入商品领域，技术也是一种商品，一种特殊性质的商品。

所谓人才招聘广告，即以招聘某种人才为内容的广告。

按照传播媒介划分，有报刊、传单上登载的文字广告，电台、电视台播映的音像广告；还有什么橱窗广告、实物广告、模型广告等。

所谓实物广告，即以商品本身为宣传媒介，如有的国家为了宣传某种手表性能优良，从飞机上撒手表，谁捡到归谁，其手表落地之后而毫无损伤，这种宣传介绍是最能赢得顾客的。

所谓模型广告，即制做大型实物模型，进行商品宣传介绍。目前有的国家，其模型，如人体模型，用电子计算机输入程序控制，模型的一切活动如同真人一样。

按照宣传的重点划分，有以宣传商品性能为重点的广告，以宣传商品得奖情况为重点的广告，有以宣传商标为重点的广告之别。

按照写作形式划分，有以产品说明书形式写的广告、书信体形式写的广告、对话体形式写的广告，还有图文并茂的广告等。

[使用范围]

涉外商品广告，用于涉外商品的宣传介绍。它包括中外合资（合作）经营的商品，中国出口的名优特商品，外国进口的名优特商品等。非涉外商品不用涉外商品广告。

[主要特点]

涉外商品广告除具有一般商品广告的特点之外，还有自己独具的特点。

这些特点主要是：

一、宣传介绍性

任何广告都具有宣传介绍性，即对一种商品、一个企业，或一次订货会、洽谈会等，向读者、听众、观众进行宣传介绍，让广大群众周知，从而增强企业或商品的知名度，扩大商品的销售量，提高市场占有率。这就是所谓广而告之的意思。一切涉外广告，包括涉外商品广告在内，都具有这种宣传介绍性，或广而告之性。这就要求广告作者，把被说明介绍的企业、商品、技术、劳务等写明白、讲清楚，而不能“说”而不“明”，“告”而不“知”。

二、启发诱导性

说明介绍是手段而不是目的，其目的在于启发诱导顾客购买某企业生产经营的产品，或者输出的某种技术、劳务等。因此，在广告的写（制）作中，如何启发读者、观众、听众对所宣传介绍的企业、产品、商品、技术、劳务感兴趣，从而引起购买和使用的欲望，才能达到商品销售，满足人民群众物质和精神需求的目的。启发诱导性是一切广告的共同特征，涉外广告和涉外商品广告也不例外。

三、简便灵活性

一切广告，包括涉外广告在内，同其他经济文体相比较，在篇幅上都比较简短，少则几十个字，多则千八百字，有的电视广告只有一两句话，就连最长的经济贸易新闻发布会广告，也只有一千多字。一切广告在写作上都比较灵活多样，虽然它也有大体的规格，但灵活性较强，而且文字广告和音像广告等，写作的差异性也较大。由于广告具有简便灵活性，则便于迅速传递经济信息，在买与卖、供与求双方，起到穿针引线、搭桥销路的作用。

四、涉外性

涉外广告，包括涉外商品广告和其他涉外广告在内，都具有涉外性质。即它们都与外国有关系。涉外性是涉外经济广告同国内经济广告的主要区别。作为涉外广告中的一种_____涉外商品广告，当然也具有涉外性特点。

五、商品性

所谓商品性，即是一种买卖、供求关系，交易活动。涉外商品广告写作的对象，是介绍可供在市场上买卖交易的商品，其中包括作为特殊商品的技术、劳务等。写涉外商品广告的目的，就是促进涉外商品的交换、买卖活动。这是涉外商品广告与其他涉外广告的不同点。

[篇章结构]

涉外商品广告的篇章结构，由标题、正文和落款组成。

标题 其形式较多，但概括起来，大体有如下几种：

商品名称标题法。一般由产品名称、型号和产品种类组成。如《蓝波—希岛 KC—1813 空调器》就是这样。也可以由产品名称和商品种类组成，如《小鸭—圣吉奥洗衣机》。在目前商品广告标题的拟制中，也有只写商品名称或商品型号的。只写商品名称的，如“琴岛—利勃海尔”，只写商品型号的，如“6401—6”。用这种标题应特别慎重，除非这种商品有很大的知名度之外，一般不能这样写，因为读者不知道它是哪一类商品。

文章标题法。这种广告标题，与一般文章标题一样，用一个句子揭示主题或课题，如《顾氏循环制冷新技术》、《一帘一景美达情》。也可以用**正副标题法**。正标题揭示主题或课题，副标题对它加以说明或限制。如有一则广告，正标题是“幸福健康使者节日最佳礼品”，副标题是

“_____延生护宝液献给您的是一片真情”。

新闻标题法。即采用新闻多行标题拟制商品广告的标题。如有一则商品广告，其肩题为：“驰名中外”，正题是：“山东禹城五香脱骨扒鸡”。另一则商品广告的正题是：“祝福牌高级电动牙刷”，副题为：“开创人类刷牙新时代”。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，写产品名称，生产厂家，概括主要特征；或者写向广大顾客致意等。

主体部分，介绍商品的品种、规格、性能、特点、得奖情况、在国内外的地位等。该部分可以对涉外商品做全面介绍，也可以突出其一两点。

结语部分，写期望顾客购买，或写所提供的方便条件，或强调某些内容。如“数量有限，欲购从速！”“实行三包，代办发运。”一旦投资，永无后顾之忧！”

广告正文的写法是多种多样的，可以采用介绍说明式；也可以采用对话体、书信体、幽默体等；报刊广告还可以配上图片、画面等，使之图文并茂。

落款即注明生产或出售单位名称和联络的地址、电话、电报、传真、邮编、开户行、帐号、联系人之类。

[例文简析]

例文一

小鸭—圣吉奥洗衣机

小鸭—圣吉奥洗衣机，中国、意大利联合制造，国内独家生产的新一代全自动洗衣机。采用滚筒式设计，不锈钢内筒，冷热功能齐全，洗涤容量五公斤，15种程序提供选择，可洗涤各种高级衣物及毛毯等床上用品，是每个家庭的理想用品。

小鸭—圣吉奥滚筒式洗衣机，荣获首届北京国际博览会金奖和国家质量银奖。

深圳经销单位： 深圳市丽晶商场

地址：市解放路西华宫 20 号

电话：238375

深圳特约维修站

地址：市解放路西华宫二楼 111 号

电话：238375

这是一篇涉外商品广告。广告所介绍的是中意合资联合制造的“小鸭—圣吉奥洗衣机”。其标题采用了商品名称标题法。正文由两段文字构成：第一自然段，写了商品名称，合资制造的国家，洗衣机类型、设计、构造、功用等；第二自然段，写了该商品的得奖情况。落款，注明了销售单位名称、地址、电话；维修单位名称、地址、电话。

该涉外商品广告写得简明扼要，中心突出，可供写作时参考。

例文二

祝福牌高级电动牙刷 开创人类刷牙新时代

两种不同刷牙工具刷牙效果的对比说明

两种不同刷牙工具刷牙效果的对比说明

传统 手动 牙刷	刷牙清除率低	不能很好地按摩牙龈。
	普通板式牙刷菌斑的清除率一般在 25-35%。	由於牙刷本身结构的原因达不到按摩牙龈的效果。
刷毛 旋 转 式 牙 刷	刷牙清除率极高，并能有效清除口臭	能很好地按摩牙龈
	十束高速旋转的刷毛可以最大限度地清除牙齿不同位置，不同方向，齿面、齿侧、齿缝、龋洞残渣和腐败物，使菌斑的清除率达 93 — 98%	高速旋转的刷毛能对牙龈进行按摩。促进血运，从而对最常见的牙齿疾病——牙龈牙周病起到预防和保健作用。

两种不同刷牙工具刷牙效果的对比说明

传统 手动 牙刷	刷丝直径粗而硬。	要达到预期的刷牙效果，对操作要求很严
	口感不好且容易创伤牙龈。模式牙刷刷丝直径一般在 0.25 — 0.4mm 之间，刷毛较硬，口感不好且容易创伤牙龈。	牙刷在口腔左右运动，效果极差，上下运动又很难操作。
刷毛 旋 转 式 牙 刷	刷丝直径细而软，口感舒适，不伤牙龈	操作简单手感轻松自如。
	牙刷毛在高速旋转状态下，才能实现用直径细而软的刷丝刷牙、电动牙刷刷丝直径可小到 0.12mm，又软又有弹性，刷牙能不伤牙龈，口感舒适	牙刷毛在高速旋转状态下，只要移动刷头位置，即可达到洁齿、按摩效果，对老、弱、病残者都适宜。

十束刷毛高速旋转是祝福牌的成功所在！

深圳代表处：中国航空技术进出口公司深圳工贸中心

地址：深圳上步中航路 8 号楼 3 层

电话：363698—2050220504

联系人：党××、石××、沈××

这也是一份商品广告。其标题采用新闻标题法。正标题突出了产品牌号和“高级”、“电动”三个方面的内容，它比一般只标产品名称要醒目得多。副标题突出了该牙刷在人类刷牙史上的地位，它对正标题起到

了补充和说明的作用。其正文的主体部分，采用了新旧牙刷对比说明的方式，明显突出地展现了高级电动牙刷的特点。这种写作方式独具一格。落款如常规。

例文三

蓝波—希岛 RAYBO—SEDORKC—18B 荣获第二届北京国际博览会金奖之豪华家用空调机

不同凡想——经国家级技术验证：节电 50%！压缩机寿命可延长 60%！
不同凡享——耗电量仅家庭使用免换电表、电压不稳照常启动。475W，制冷量却高达 1800W！，以最经济的开支即可获超值的冷气享受。
遥遥领先世界水平。

不同凡响——经国家级测度验证比国家标准平均低 2—4 分贝，为国内同类产品噪音最低者。

今夏问世即在深圳销售一空的蓝波—希岛，现已大批到货，批发零售，欢迎选购！

供货单位：深圳特区华侨城进出口贸易公司
地址：深圳市国际贸易中心大厦 37 层
邮政编码：518014 电话：255845255846
电挂：9927 传真：255851
联系人：朱启雄黄丁桥
深圳华侨华城旅游侨汇商场
电话：770695 电挂：2686 联系人：李泽坚
深圳特区华桥城第一商权
电话：770093 联系人：陈汉森

这篇涉外商品广告，介绍和销售的是一种空调机。该广告的标题也采用新闻标题法，正标题标明产品牌号和型号，副标题说明了获奖情况及商品类别。正副标题合起来，完整地介绍了商品名称、牌子和型号。如果只有正标题而没有副标题，就不完整，别人不能知道“蓝波—希岛 KC—18B”是什么商品。正文主体部分突出了该空调机的三个主要特点，即“不同凡想”、“不同凡享”和“不同凡响”，遣词工整，引人注目。各个段道主句之下，用具体数据具体说明。结语部分说明了该商品抢手的情况，并报道现已大批到货，欢迎购买。落款如常规。

该广告拟制得很有特点。联系另一篇对该产品的介绍，我们不难看出该广告作者在写作上的艺术特色。另一篇对同一商品所作的广告，在正文的主体部分中，用了“超级节能”、“超级可靠”和“超级服务”三个段首主句，介绍该商品特点，也是突出醒目的。所以，用排比句式，介绍商品特点，是该商品广告的一大写作特色，值得赞赏。

例文四

顾氏循环制冷新技术 耗电 380 瓦的“小康”型空调器正式投放市场

华菱集团是由三家中国公司、二家英国公司和二家香港公司组成的企业集团。华菱集团的中国公司拥有世界上最先进的顾氏循环制冷空调技术，所生产的“小康”牌系列空调器与同类产品相比，

节能达 70%。

为了满足拥有 18 平方米房间小康之家的强烈要求，华菱集团经过二年努力，终于研制成“小康”型家用空调器。从七月一日起在全国各地全面投放市场。

“小康”型家用空调器耗电仅 380 瓦，制冷量 1500 大卡，适用房间 18 平方米，超低噪单，电流 1.7 安培，家用电表无需增容，即买即装，市场零售价 2500 元左右。华菱集团敬告广大用户：目前“小康”型使用的压缩机在国内仅华菱集团独家所有（压缩机的外型尺寸见附图），望广大用户购买时务必认真辨别，2500 元高价消费品，确要小心谨慎。

北京华菱能源工程公司

联系地址：北京丰台六里桥南里甲 7 号邮编：100073

电话：(01) 3261324 传真：(01) 3014181

广东惠州华菱空调制冷设备有限公司

联系地址：广东省惠州市河南岸工业区邮编：516027 电话：(0752) 250142

深圳联络处：深圳八卦四路中厨大厦 521TEL：262552—521

这是一篇技术性比较强的广告。该广告虽然也介绍了“小康”空调器这种商品的情况，但它的写作侧重点是制冷新技术。所以在介绍“小康”型空调器时，突出了它在技术上的先进性，即耗电量小，制冷量小，适用于小房间、实用等。由此可见，该广告也颇富特征。

例文五

唯一的吉普

jeep——世界著名商标

jeep（中文译音：“吉普”）是美国克莱斯勒汽车公司的著名产品商标（已在中国注册）。称为吉普汽车的产品，占有四轮驱动越野汽车的缔造和先驱者的位置。在中国只有与美国克莱斯勒汽车公司合资经营的北京吉普汽车有限公司（BJC）制造吉普汽车。

北京吉普汽车有限公司法律事务室声明：根据中国法律，除美国克莱斯勒汽车公司生产的“jeep”系列车型和北京吉普汽车有限公司（BJC）生产的切诺基车型外，其它引用英文“jeep”（中文译音“吉普”）在中国公开宣称或为吉普车的车型或在公开宣传中引用中文译音“吉普”的做法均属侵权行为，应立即更正。

四轮驱动汽车生产企业的著名商标

北京吉普汽车有限公司

地址：中国北京朝阳区垂杨柳

电话：771.2233

电报挂号：1933

电传号：20039BJCCN

邮政编码：100021

传真：7711363

这是一篇以突出产品商标为特点的商品广告。从广告的标题，到广告的正文，都突出了商标。

商标是某种商品的标志，名、优、特商名的商标，在世界享有极高的威望，往往有很多顾客，是以著名商标购物的。商标如同专利一样，生产厂家拥有独享权力并受法律保护，借用名牌商标是一种侵权行为。在世界上，宣传商品的特殊标志_____商标，也是涉外广告写作的一大特点。

例文六

出入国门一览无余
广告黄金地带尽在深圳口岸
广告投资超值效力宏大显著

经营：深圳口岸、二线检查站（罗湖、皇岗、文锦渡、沙头角口岸：南头、布吉、沙湾等）范围内的户外路牌、灯箱、霓虹灯、影视、电子屏等广告业务。

经营：外商来华广告。

经营形式：联合开发、合作经营、代理制作。

欢迎国内外客户、同业携手合作。

深圳市口岸管理服务公司广告部

中国深圳火车站东广场一栋邮政编码：518001

电挂：2628 传真：238006

联系人：程小明 陈伟坤 电话：204920

服务指南备索，欢迎查询

这是一篇服务性的广告。所服务的内容是经营广告业务。该广告写得简短具体，值得一读。

例文七

一帘一景美达情

美达牌百叶窗帘继去年在上海市经委组织的《室内装饰用品升级换代替代进口产品》评比中获奖后，又在全国（部分）名优特新产品市场调研活动中获最受消费者喜爱的产品的产品和《中国经济新闻》特别推荐产品称号。

最近美达牌横式百叶窗帘被国家计委等单位列入《中国名优特产品精选》。

再一次向广大海内外用户表示衷心的感谢！

中外合资上海美达塑胶制品有限公司

上海朱梅路 530 号电话：4922595 电挂：89998

传真：492254 邮编：200237

市区办事处：淮海中路 809（富丽华大厦 6 楼）

电话：4718300 转邮编：200020

这篇广告写得颇有特点。作者采用了文章标题法，用诗一般的语言，赞美美达牌百叶窗帘，使人读后产生一种向往之情。正文中突出了该产品的获奖情况，并借此向广大海内外用户致以衷心感谢。这种写法别具风采，往收到意想不到的宣传效果。

[写作要求]

写涉外商品广告，应注意以下几点：

一、要抓住中心

写广告同写文章一样，也需有个中心，即抓住所宣传的基本思想，予以写深、写透、写集中，而不要面面俱到，什么都想写，而什么也写不透，写不清楚。中心不明确、不集中、不突出，是广告写作的大忌，在写作时应十分注意。

二、要突出特点

每一种产品、商品，都有其突出的特点，即不同于其他产品、商品的地方。写作时，要通过对产品、商品的具体分析，把它这种独特特点写出来，尤其是要把产品、商品的优长写出来。否则，只作一般化的介绍或宣传，其效果往往不佳。

三、要有艺术性

广告写作，是一种制作和宣传的艺术，应特别讲究艺术性。即找到一种与产品、商品相适应的艺术技巧，赋予它一种特殊的风姿、神韵，使人读后，得到一种艺术享受，从而在潜移默化中，引起购买欲望。当然，艺术性是多种多样的。表现在形式上，可以对比、衬托、渲染、突出、强调、幽默、比拟、拟人；也可以叙述、描写、议论、说明、对话；还可以谐音、押韵、对仗、顶针、续麻、重复、照应、排比等，总之，把广告写得生动活泼，有艺术魅力。

[练习指导]

一、写两则涉外商品广告

在写作时，要注意在内容介绍上有所侧重，在表现形式上有所不同。

二、修改两则涉外广告

修改时，一定要针对其缺陷或不足，较原广告有所提高，但不要把原广告的特点修改掉。

第二节 涉外企业广告

涉外企业是生产经营涉外商品的母体。中国有句俗语，叫做“老子英雄儿好汉”，宣传“老子”实际上也是宣传“儿子”。所以，写涉外企业广告，也是间接地宣传涉外商品。

[文体概念]

涉外企业广告，是涉外经济广告的一种，它主要是通过某种宣传媒介，介绍和宣传某涉外企业情况的广告形式，或称信息载体。通过涉外企业广告，可以扩大企业在国内外的知名度，从而引起广大顾客对该企业生产经营商品的关注，提高其商品在国内外市场上销售量和占有率。

[分类情况]

企业广告，按照不同的分类标准，也可以划分为不同类型。

按照企业的性质划分，有“三资”企业广告、产品出国企业广告之分。所谓“三资”企业广告，即宣传中外合资经营企业、中外合作经营企业和外国独资经营企业的广告。这些企业，不论在投资、经营和产品销售上，都带有涉外性质，因此宣传这些企业的广告也带有涉外性。所谓产品出口企业广告，即该企业是中国的企业，但其产品对外出口，故这种企业带有涉外性，宣传该企业的广告也必然带有涉外性。

按照广告的内容划分，有全面介绍和重点介绍某涉外企业的广告之别。所谓全面介绍企业广告，即对某一涉外企业的各方面情况，包括企业的历史、性质、规模、产品、声誉等做全面介绍。所谓重点介绍企业广告，即对某一涉外企业的某一方面（或者一两个方面）情况进行介绍，诸如突出介绍该企业的技术领先情况；突出介绍该企业的获奖情况；突出介绍该企业的产品质量情况等。

[使用范围]

涉外企业广告，只用于对涉外企业的宣传与介绍，诸如“三资”企业，产品出口企业等。不具备涉外性质的企业，不能用涉外企业广告。

[主要特点]

涉外企业广告，具有一般广告和涉外经济广告的特点，诸如宣传介绍性、启发诱导性、简便灵活性和涉外性，我们就不谈了，下面主要谈谈它独具的特点。

以宣传介绍涉外企业为主要内容，是涉外企业广告的独特特点。上一节我们讲了涉外商品广告，它的独特特点是商品性，下节我们要讲涉外会议广告，它的独特特点是会议性，所以以宣传介绍企业为主要内容，是涉外企业广告区别于其他涉外广告的主要特征。当然，写涉外商品广告和涉外会议广告时，也可能涉及到企业，但那不是它们的主要内容，而涉外企业广告，虽然以企业介绍为主要内容，但有时也不能不涉及商品。因为企业和产品、商品有着密切不可分的血缘关系。但每一种涉外广告都有其侧重点，企业广告的侧重点在“企业”二字，商品广告的侧重点在“商品”二字。

[篇章结构]

涉外企业广告的篇章结构，由标题、正文和落款三部分组成。

标题 有以下几种类型：

一是企业名称标题法。即企业名称就是广告的标题。如《中国技术进出口公司》、《深圳广深通用机械设计造公司》就是这样。

二是新闻标题法。即由多行标题组成。如有一篇企业广告，其正题是：“黄海岸边的明珠——日照市贸工集团公司”，副题是：“朋友，欢迎您到日照来！”

三是文章标题法。其标题与一般文章一样，如有一篇日本株式会社双龙集团在中国发表的广告，其标题为：“天时不如人和，五十而知天命”，就属于文章标题法。

正文一般由开头、主体和结语组成。

开头部分，写企业名称、成立时间、性质等。有时也用一句引人注目的话开头。如日照市贸工集团总公司的广告，其开头语是：“黄河滩头千年睡，日照东岸巨港出”。它以诗的语言、李鹏总理的题词为开头，可谓匠心独运，新颖别致。

主体部分，写该企业的经济、技术实力，产品享誉国内外的情况等。

结语部分，写欢迎合作、洽谈业务或向国内外用户致意等内容。

有的企业广告，其正文不分段落，一气呵成，但其内在层次也是有迹可循的。

落款注明做广告的企业名称、地址、电话、电挂等有关联络事宜。

[例文简析]

例文一

黄海岸边的明珠——日照市贸工集团总公司

朋友，欢迎您到日照来！

黄河滩头千年睡，日照东岸巨港出。

这是李鹏总理视察日照市的题词。地处山东半岛南端，以“濒海日出处”而得名的日照市，随着与陇海铁路平行的兖石、新兖铁路的贯通和开放港口石臼港与岚山港的建成，路跨欧亚，港通四海，处于环太平洋经济圈与环黄河经济圈中，是一座新兴的港口城市和崛起的商贸中心。

日照贸工集团就是为发挥沿海商贸的区位优势，而组建的贸工一体的国营企业实体。实力雄厚、仓储宽阔、位置优越、交通便利。闽粤浙沪苏京津青济烟的名优特新商品，在此荟萃、中转、扩散，入中原，下江南；海外内地的进出口产品在此交汇，深内陆，通四海。日照贸工集团已在为鲁南最大的商品集散中心之一。

日智力贸工集团下属企业有商贸中心、海曲商场、饮食服务公司、蔬菜公司、石油销售站、电器厂、钢窗厂、工艺钟表厂、食品总厂、酿造厂等；集流通、服务、生产之功能大全，汇工业、流通、外贸之最新信息，受新老客户的信赖与欢迎；今年的商品购进与商品销售总额均可超过二亿元，工业产值可达五千万。日照贸工集团视信誉为企业之根本，服务为企业之血液，质量为企业之生命。

日照贸工集团诚挚欢迎工商各界同仁、海内外新老朋友，密切往来，友好合作，际会如期。

山东省日照贸工集团总公司总经理陈××

地址：日照市日照路中

电话：0540021198

电挂：0022

这是一篇优秀的涉外企业广告。该广告的正、副标题突出、醒目、新切；正文首部、中部和尾部分明；对企业介绍抓住了特点，抓住了中心，而且语言优美，动人，具有很强的表现力，很值得学习和效仿。

例文二

无时不如人和 五十而不知无命

敬启者：

双龙集团，自成立五十年来，本着互敬互让、和谐相处的精神，发展国际间的合作与贸易，已在水泥、炼油化工、建设工程、重工业、造纸、纺织机械等基础工业，以至综合贸易、电脑软件、金融和尖端技术工业等方面赢得客户一致信赖。

且于近几年在与中国的合作和贸易上取得较好的成绩，更与各有关部门建立了良好的关系。为更好的发展彼此间的友谊，寻求更广泛的合作，敝“株式会社双龙”经中国对外经济贸易部批准，决定于北京建立“北京办事处”，负责处理对中国贸易方面的事务。

办事处代表：许灿 总经理

金学成 经理

地址：北京市建国门外大街22号，赛特大厦18楼1810号

电话：直通5123532.5123567.总机5122288转1810

传真：5123639

电传：2103301SCBJCN

专此致函，敬祈支持合作，谢谢！

顺祝

台安！

株式会社：社长

金基镐

副社长 敬上

安庆溶

（双龙香港有限公司董事长）

这是一篇书信体式的涉外企业广告。该广告的标题，用了中国的两句古语，突出了中日合作的主题，使人感到亲切温暖。书信的上款“敬启者”和结尾时的“敬祈”“台安”的祝福，也为中国古老书信专用。这种返古归真的写法，在当今时代却给人以耳目一新的感觉。书信的正文，第一段介绍株式会社双龙集团成立五十年来经营宗旨、成就。第二自然段写中日合作的新步骤，在北京设立办事处，并介绍了办事处的有关情况。落款处，注明了社长、副社长。

例文三

中国技术进出口总公司

总经理：佟××

副总经理：熊××李××赵××

冯××张××

中国技术进出口总公司是以经营技术和成套设备进出口为主的国营对外贸易总公司，承办技术，成套设备，生产线，备品配件，机电仪等进口业务；承办专有技术，专利技术，成套设备，生产线，机电仪及新技术产品等出口业务；承办国外工程，技术劳务出口，技术服务；在国内外开办合资，合营，合作企业；同国内外厂商共同开展来料，来样，来件加工和补偿贸易业务。

地址：北京西郊二里沟

电话（01）8317733

（01）8323264

电挂：TECHIMPORTBEIJING 电传：22244/22793

CNTICCN

传真：(01) 8316696

邮编：100044

这篇涉外企业广告，其写法也有特色。其正文只有一段话，介绍了该企业的性质和经营范围；文字简炼，不枝不蔓，值得学习。另外，该广告把总经理等放在标题之下，起到了突出作用。

例文四

深圳广深通用机械设计制造公司

本公司是一九八四年经深圳市政府批准成立，由深圳市机械工业公司与广州重型机器厂联合经营的机械工程公司。

本公司联营双方力量雄厚，深圳市机械工业公司是以生产经营机电产品为主（年产值达数亿元），工技贸相结合多元化经营的集团公司，现有成员企业 50 家；广州重型机器厂是华南地区有名的大型机械制造企业，拥有重型、精密的各类机械加工设备和铆焊力量（年产铆焊产品能力达一万类），现有职工 6000 多人，其中各类事业技术人员 1300 多人，年产值超亿元，产品销往美国、东南亚、澳大利亚、香港等 28 个国家和地区。

本公司拥有各类专业工程技术人员和各类加工力量，实力雄厚，以信誉至上，质量第一，价格合理，交货迅速，热诚为国内外客商服务。

本公司经营范围：

1. 承包（接）各类机械工程设计、制造、安装、维修、技术咨询等项目。
2. 各类压力容器的设计、制造。能制造各类碳钢、合金钢、不锈钢、钛材的高、中、低压压力容器（从 1985 年至今获国家的一、二、三类压力容器设计单位批准书和制造许可证，并于 1987 年取得美国 AASME 规范的 A.P.P.S.U. 四个钢印认可书）。
3. 大型碳钢、合金钨钢；碳钢、合金钢锻件（获英国劳埃德船级社认可铸锻件试验报告）；热处理件及各种机械配件。
4. 地基建筑工程机械用高压油缸、泥夹斗、大型铸铜凿锤等配套件。
5. 石油、化工、水泥、制糖、矿山、锻压等设备。
6. 各类离心机（适应制药厂医药、化工、化肥、食品、盐业等）。
7. F 型耐腐蚀灰、IH 型化工泵及 YQ500 吨 A、B 型千斤顶。本公司竭诚欢迎中外客商来人来函洽谈合作或来图来样加工，本公司可按客户要求，派出工程技术业务人员提供现场设地、施工服务。

地址：深圳市人民南路国际商业大厦东座 708 室

电话：0755—239117。电挂：深圳 0003

图文传真：(0755) 239117 邮政编码：518016

这份涉外广告与以上各篇有所不同：它是一个对内联合、对外承包、出口企业的涉外广告。仅就对内联合来讲，没有什么涉外性，但其对外进行劳务承包和产品外销，就具有涉外性质了。

该涉外广告的正文写得相当规范。其开头部分，写了该公司的成立时间和联合单位。主体部分，介绍了该公司的经济、技术实力和经营范围，写得比较具体。结语部分，写了欢迎中外客户来公司洽谈业务，亦可派出工程技术人员服务。

例文五

中国石油化工总公司辽阳石油化纤公司

向国内外工商界致意

国家二级企业——辽阳石油化纤公司是集炼油、化工、化，401 纤于一体的特大型现代化联合企业。主要产品：化纤单体、化纤原料、塑料原料等。所产“辽化牌”产品质量优良，赢得市场赞誉。

为求发展和振兴，辽化二期工程已于 1991 年 2 月经国家批准正式立项。主要产品：聚酯 20 万吨、尼龙 66 盐 5 万吨及后加工产品。做为国家“八五”规划重大项目的辽化二期工程正在实施，欢迎国内外朋友合作。

辽阳石油化纤公司

经营副经理：刘 × ×

供销处处长：夏 × ×

电话：53232 电传：80047

电挂：0180 邮编：111003

这份涉外企业广告，采用了新闻标题法，正题以企业名称拟定，副题“向国内外工商界致意”，显得文明礼貌。广告正文，除了介绍企业性质、产品之外，还突出了“辽化二期工程”，并征求国内外朋友合作。带有一定招标性质。

[具体要求]

撰写企业广告应注意以下几点：

一、应突出企业特点

企业是产品、商品之母。有了实力雄厚的企业，便有质优价廉的商品。因此，在写企业广告时，除了交待企业成立时间、性质之外，应重点突出企业的经济实力，技术领先情况，从而取得国内外用户的信赖。企业的声誉和知名度提高了，其产品就有了市场。反之，如果对企业情况介绍不清，过多的谈其产品，就会造成企业广告与商品广告的雷同，而且宣传效果往往不佳。

二、应严重掌握分寸感

对企业的宣传介绍，要本着实事求是的原则，严格掌握宣传的分寸感，千万不可夸夸其谈，说些过头话。尤其是对企业的经济实力、技术情况、得奖情况的宣传，更应该有一说一、有二说二。如果宣传失度，不仅达不到预期效果，反而会带来不良影响。假如企业失去了用户的信任，其产品当然也就无人问津了。

[练习指导]

一、写一份中外合资企业广告。

二、写一份产品外销企业广告。

三、选取一家中外合资企业，针对企业的诸方面特点，写二至三份连续介绍宣传的系列广告。

第三节 涉外经贸会议广告

在国际经济贸易活动中，经常召开一些经贸会议，诸如贸易洽谈会、经济新闻发布会、产品订货会和商品展销会等。召开这些经贸会议，多半都通过广告形式广为宣传。所以，涉外经贸会议广告，也是当前非常流行和时髦的广告形式。

[文体概念]

涉外经贸会议广告，是涉外广告的一种。它通过广告的形式，将召开某种涉外经贸会议的有关情况，进行公开宣传，从而招徕国内外用户、客商或投资者参加会议，以便达到成交的目的。

涉外经贸会议广告，是一种新兴的文告文体，目前在国内外较为流行。一些涉外经贸会议，比如中国每年在广州召开的春季和秋季出口商品交易会，就是国际经济贸易交流的最好形式。成交额数以百万计。而宣传这种经贸会议的广告，对于吸引、招徕中外用户、客商等，起着十分重要的宣传作用。

[分类情况]

涉外经贸会议广告，按照会议的性质，可以分为国际贸易洽谈会广告、经济新闻发布会广告、产品订货会议广告、商品展销会议广告等几种。

以上几种涉外经贸会议，有共同之点，也有不同之处。

共同之点在于：它们都是以国际经济贸易为主要内容；都具有涉外性质；都是通过会议形式进行经贸工作的。

不同之处在于：国际贸易洽谈会，往往以民间贸易往来的形式出现，它和国与国之间派代表团签订国际贸易协定的形式不一样。

经济新闻发布会，是最近几年新出现的一种涉外经贸会议形式。它多半是中国的某一省、市，为了开发某一地区或某种自然资源，通过新闻发布会的形式，招徕国外投资者、合作者。

商品订货会议，主要是国内的企业或者“三资”企业，为了推销其产品，让国内外用户或商人看样订货，它一般不现场销售产品。

商品展销会议，是通过办商品展览的形式，让国内外用户、商人等参观，并同时销售或签订供销合同。

因为各种涉外经贸会议不同，故宣传这些经贸会议的广告，当然也就一样。

[使用范围]

涉外经贸会议广告只用于宣传报道即将召开的某种涉外经贸会议。单纯宣传介绍商品或企业，不用涉外经贸会议广告。仅仅面向国内客商，不涉及外商的各种经贸会议，也不用涉外经贸会议广告。

[主要特点]

涉外经贸会议广告，除具有一般广告和涉外广告的特点之外，它还有自己独有的特点，这种特点主要是：所宣传介绍的对象，是某种涉外经贸会议。因此，在写作时，必须把会议名称、性质、内容、时间、地点和参加人这六个要素写清楚。这是涉外经贸会议广告与其他涉外广告的本质区别。

[篇章结构]

其篇章结构，一般由标题、正文和落款组成，有的还附有相关情况介绍。

标题 多采用公文标题法，由会议主办单位名称、会议内容和文体组成。如《深圳经济特区食品贸易（集团）公司、四洲贸易有限公司（香港最大糖果入口商）联合举办日本高级食品展销会》就是如此。还有由会议主办单位名称、会议内容、地点和文体组成。如《江西利用外资（深圳）新闻发布会》就是这样。也有由会议主办单位名称、年限和文体组成标题的。如《大连冷冻机厂一九九一年秋季联谊交易会》就是如此。

正文 写会议名称、性质、内容、时间、地点，参加人和有关情况介绍。有关情况介绍，可根据会议性质，介绍地方（省、市、地区）、企业和产品等。有关情况介绍，可按一定层次撰写，也可以一气呵成。

落款 写主办会议单位和有关通讯、联络事宜。标题中出现主办单位的，落款中可以从略。

[例文简析]

例文一

江西利用外资（深圳）新闻发布会

时间：1991年8月8日上午11时发布新闻和合作项目；

1991年8月9日——8月1日合作项目洽谈、咨询。

地点：深圳市深南东路101号远东大酒店三楼皇朝俱乐部。

主办单位：江西省人民政府。

联系人：香港华赣企业有限公司江×。

地址：香港中环街诺道中64号香港中华厂商会大厦8字楼。电话：5432662。

江西省人民政府驻深圳办事处高××。

地址：深圳市国贸大厦1902室。电话：251262。

合作项目分类及数量：机器64；电子41；冶金13；建材30；医药23；化136；轻工100；食品35；纺织36；其他19。

江西简介

江西，投资的理想之地！

江西地处长江中下游南岸，东南同闽、南、浙相连，西北与湘、鄂、皖接壤，总人口3810万人。全省面积16.69万平方公里，耕地面积3524万亩，有效灌溉面积占全省土地面积的77.5%。江西气候温和，雨量充沛，土地肥沃，是一个美丽富饶的省份。

江西物华天宝，人杰地灵，素称“鱼米之乡”。丰富的自然资源为您到江西投资和合作开发提供非常有利的条件。江西茫茫大地，县县有矿，山山有宝，南钨、北铜、东磷、西煤、中铁、矿产资源配套程度高，各具特色。透延的山脉，使江西成为江南的林库，全省活立木蓄积量达2.4亿立方米，竹材产量居全国前列。江西水利资源丰富，江河纵横，塘池棋布，闻名中外的鄱阳湖似一颗璀璨的明珠镶嵌在江南的大地上。已经建立和建设的火电厂、水电站使电力供应基本得到保障。

江西具有优越的地理条件，是沿海与广袤内地的连接部，交通运输方便快捷。宽敞的北京—珠海公路纵贯江西南北，以此为主干形成了四通八达的公路运输网，高等级的南（昌）—九（江）公路正在紧张的建设中。浙赣铁路东联上海，西接京广铁路大动脉、鹰（潭）—厦（门）铁路可直通厦门、福州、九江沙河至湖北大冶的铁路是华东进入华中的捷径，省内南昌至吉安铁路已破土动工。江西航空运输发达，航线遍及全国各主要城市。南昌—香港直航班机大大缩短了客商往返时间。现代化通讯设施为人们的交往提供了极大方便，全省各地市程控电话网可直拨全世界180多个国家和地区，无线电传呼和用户传真服务等一应俱全。

江西省工业门类齐全。有色金属工业得天独厚，已建立起一批大、中型钨矿、铜矿、钽铌矿、稀土矿和冶炼加工企业。江西铜基地是全国最大的铜业基地，已形成铜的采选、冶炼综合生产能力。机

械工业通过调整产品结构,进行技术改造,建立起了农业机械、机床工具、汽车制造、电子电器、仪器仪表、通用设备、轴承和基础标准件等九个专门行业。纺织工业实力雄厚,是江西轻工业的重要支柱。全省现有煤炭、钢铁、机械、建材、有色金属、电子、食品、纺织、造纸,化工、医药等 39 个行业的 1.7 万多家企业将会成为您理想的合作伙伴。

江西山清水碧,景色诱人,名胜古迹遍布各地,自然景观与人文景观交相辉映,美不胜收。甲天下秀的庐山,有“飞流直下三千尺,疑是银河落九天”的壮景;犹如青龙白虎对峙的龙虎山是道教的圣地;三清山以奇松怪石博得了“览胜遍五岳,绝景在三清”的盛誉;五百里井冈山云雾缭绕,飘渺出奇;初唐四杰中的王勃在江志三大名楼之一的滕王阁写下了“落霞与孤鹜齐飞,秋水共长天一色”的千古绝唱。风格各异、气象万千的旅游资源,极大地促进了江西的对外友好往来和经济技术合作。

江西是著名的文章节义之邦。几千年来,人文荟萃,英才辈出。欧阳修、王安石、文天祥、汤显祖众多风流人物,点缀着中华几千年灿烂的文明史。现在江西各类教育发展迅速,有独立科研机构 119 个,专业科技人员 64.2 万人,高等院校 30 所,在校学生 5.6 万人,还有各种中等专业学校和职业技术学校,为国民经济发展提供高素质的人才。

江西省人民政府本着平等互利的原则,殷切期望有识之士在下述领域投资开发,共图大业:1. 农、林、牧、渔业和农产品系列加工项目;2. 能源、交通和原材料工业项目;3. 能改变产品性能,降低能耗,增加生产能力,提高产品档次的新设备、新材料、先进技术项目;4. 轻工、纺织、化工、机械、电子、建材、冶金等生产性工业项目;5. 从事科学技术研究开发的项目;6. 土地成片开发项目;7. 旅游开发项目。

江西省各级政府十分重视利用外资工作,采取了一系列措施增强金省人民的开放意识,建立和完善了利用外资的配套服务体系,简化办事程序,提高办事效率。颁布实施了鼓励外商投资的优惠政策,外商投资者的合法权益能够得到有效的保障。具有潜力的市场,将会使您一展宏图!

钟灵毓秀的江西大地,勤劳朴实的江西人民,欢迎您到江西来。

这是一篇写得很好的新闻发布会广告。该广告的标题采用公文标题法,由主办单位名称、内容、地点和文体组成。正文中,介绍了会议召开的时间、地点、主办单位和联络事宜;同时还以优美的文字,充实的内容,对江西省做了介绍。因为正文中已对有关通讯联络做了详细说明,故落款处就不必再写了。

例文二

国家一级企业大连冷冻机厂 一九九一年秋季联谊交易会

会议时间:9月18日——21日

报到时间:9月18日(在大连火车站全天有接站车)

会议地点:大连千山饭店

大连棒槌岛宾馆

工厂地址:大连市沙河口区春柳街1号

联系人:大连冷冻机厂产品经销总部

电话:641302

电报:6993

大连冷冻机厂为具有 60 年发展历史的大型企业,代表中国制冷业的水平,已成为世界制冷业中一支强有力的竞争者。她以繁多的品种、可靠的质量、先进的性能和优良的服务,赢得了国内外用户的高度信赖和青睐!

她拥有每年向国内外用户推出 7—8 个新产品的技术实力,已有 18 种产品获国家、部、省、市

优质奖。产品销往全国，远销世界 30 个国家和地区，并获得国际“亚洲杯”奖。她为您提供的冷藏、制冰、空调、组合库、气调库等成套项目的交钥匙工程，就是她卓而不群的标志！

企业荣获全国“企业管理优秀奖”和“五一”劳动奖状及部质量管理奖，并进入首批国家一级企业行列。

主要产品

氨氟 250、170、125、100 系列活塞式制冷压缩机，50、60 缸径系列的半封闭压缩机。

12.5、16、20、25、31.5 型氨氟螺杆式制冷压缩机组。

船用冷冻设备、冷藏柜、管冰机、平板速冻装置等商用冷冻设备。

各种规格的组合式冷库、大型气调冷藏库。

经国家劳动部批准为设计、制造三类压力容器单位，为用户提供各种规格的氨、氟制冷附属设备。

承接系列化的制冰、空调、冷库三大成套项目的设计技术服务与安装。

这是一篇商品交易会广告。该广告的正文由开会事宜交待、厂家介绍和主要产品介绍三个部分组成。开会事宜交待清楚，厂家介绍突出了特点，主要产品写得具体，是一篇优秀之作。

例文三

深圳经济特区食品贸易（集团）公司
四洲贸易有限公司（香港最大糖果入口商）联合举办
日本高级食品展销会

展销日本糖果、饼干、小食品、果汁饮料等各类高级食品近二百种。

热烈欢迎全国各地贸易界朋友前来参观、洽谈，看样订货。

展销地点：深圳市东门北路 66 号海洋大厦四楼

展销日期：一九九一年七月三日—七月五日

联系人：张 × × 唐 × × 凌 × ×

联系电话：535008（直线）

533978—8516.8502

电报挂号：0479

传真：533733

这是一份展销会广告。写得相当规范。其正文写了展销内容、地点、时间和其他联络事宜，并欢迎全国各地贸易界朋友前来参观、洽谈，看样订货。此展销会广告的另一特点是文字精炼，可谓增一字太多，减一字太少。

[写作要求]

写涉外会议广告，应该注意以下两个问题：

一、会议事项要写清楚

涉外会议广告，开会事宜是主要的，对于召开会议的名称、性质、时间、地点和主要内容等，一定要写清楚，而不能喧宾夺主，把介绍有关企业放在主要地位上。如果要写企业有关情况介绍，必须放在次要或从属地位。

二、联络事宜不可缺少

有些涉外广告本身就是会议邀请书。邀请国内外客户参加某种外经外贸会，要把联络有关事项写清楚，比如联络地址、联络人、电话之类，一定不可缺少，以便于国内外客户参加会议进行具体联络。

[练习指导]

一、写一篇经济新闻发布会议广告。

二、写一篇订货会议广告。

三、写一篇展销会议广告。

写作时，应把会议召开的时间、地点、内容和有关联络事宜交待清楚。

第十三章 电信类外经文体

外经电信和外交电信没有什么本质区别。它们都是采用电报（或电传）和书信的形式传递某种信息，交流某种感情。如果说两者之间有差别的话，其差别主要在内容上。

[文体概念]

外经电信是外经、外贸工作中经常使用的电报、电传、书信和公函的总称。

外经电报是通过电码（明码或密码）传递涉外经济或涉外贸易信息的载体。

外经电传是通过国际通讯网络传递涉外经济或涉外贸易信息的手段。电传不是涉外文体，只是一种传递手段。它可以传递信函的内容，也可以传递其他文体的内容。诸如国际商情调研、国际市场调查报告、意向书、协议书和合同等，都可以用电传传递。外经公函是通过公函的形式传递外经或外贸信息的载体，也是一种涉外文体。信和函没有什么本质区别，只是称谓上的不同。它们都是一种书面载体，一种涉外文体。不过两者之间还是有一定差异的。涉外书信，其概念比较空泛，它可以用于私人之间的信息传递、感情交流，也可以用于公务活动，即两个国度经济组织之间的业务往来。而公函则专指联系国际经贸业务的信件，它比书信要狭窄一些。另外，涉外书信和涉外公函在写作形式上也有差异：涉外书信一般比较庄重，而涉外公函则较为简便灵活。

[使用范围]

外经电信专用于外经、外贸工作，即两个或两个以上国度的经济或贸易机构发生业务往来时，用外经电信沟通情况，传递、交流信息，联系业务等。国内的经济、贸易机构之间不用外经电信。

另外，从传递时间的缓急程度上看，一般来讲，时间要求比较从容的信息传递，采用书信或公函的形式；时间要求比较紧迫的信息传递，采用电报、电传的形式。

[分类情况]

外经电信的分类，按照不同的分类标准，有不同分法。

按照传递信息的形式划分，有外经书信和外经电讯之别。

所谓外经书信，即采用书信的形式传递信息的载体或称文体，它又包括外经书信和外经公函两种。

所谓外经电讯，即采用电报或电传的形式传递信息的载体、手段。外经电报是用电报的形式传递信息的载体；外经电传是用电传的手段传递信息的方式。

按照信息的内容划分，不论外经书信，还是外经电讯，它们之下又可分为若干种：有国际经济组织之间相互问候、致谢、致贺方面的信函和电讯。如一个国际经贸组织发生了不可预测的事故，或者适逢开业纪念日，或者经贸业务有重大成就等，另一个国际经贸组织去信（函）、发电表示慰问、祝贺、庆贺或致谢等。有国际经济组织之间传递商业往来信息的信函和电讯。如询问和推销商品的电信；订货、退货、提货电信；议价、提价、降价电信；转帐、结帐、结算电信；洽谈会、订货会、博览会、展览会电信等。

按照往复情况划分，有一方主动式的发信（函）、发电；另一方被动式的复信（函）、复电。

[主要特点]

外经电信与外交电信相比较，它们在撰写形式上都是相同的。即不论是外经信函，还是外交信函，都采用国际通用的书信格式行文；不论是外经电讯，还是外交电讯，都采用国际通用的电讯形式发电。

外经电信和外交电信的不同之处在于，它们内容上的重大差别：外交电信的主要内容是它的政治性；而外经电信的主要内容是它的商业性。具体来讲，外交电信以反映两国之间的政治交往为主要特点，外经电信以反映两国之间或者两国经济组织之间的商业往来为主要特点。这种商业往来，无非是询问商品的需求情况，通报商品的品种、规格、价格，发出订货、发货、退货通知，进行汇款、结算和索赔活动，提供有关商品的资料、说明，邀请参加订货会、洽谈会、展销会和博览会，以及彼此答谢、祝贺、庆贺之类的事宜。

由于外经电信具有商业性特点，因此在语言上必然使用一些商业专用术语，“报价”、“索赔”、“交货地点”、“付款方式”、“结帐清单”、“来货质量低劣”、“以新价目为准”等，这就要求写作者要精通外贸业务，否则其语言则不合体式要求。

[篇章结构]

外经电信作为文体来讲，在写作上有其基本固定的篇章结构。这种篇章结构大体包括开头、主体和结尾三个组成部分。

开头部分，由发信（电）机构名称、发信（电）时间、文书编号；收信（电）机构名称、收信（电）者姓名、称呼、发信（电）机构名称、发信（电）者姓名等组成。

主体部分，由事由（或称标题）、前文、主文和末文组成。事由，用简炼的文字概括行文的主要内容；前文，写收信（电）人姓名、称呼、问候语。主文，写引据（即发信（电）的主要根据）和要联系的事宜；末文，写结束语和祝福语。

结尾部分，由附言、附件和发信（电）人姓名等组成。

以上是从外经电信总体上讲的，但就某一份信函或电信来说，并非各个部分都完备，有的可省略某些内容。另外，信函与电讯相比较，一般来讲，电报之类行文比较简要，而信函则较为具体。

[简文简析]

例文一

三星物产样式会社大连事务所

DATE : 1992.9.7 REFNO : DL—0907M

TO 沈阳金属材料公司	FROM
FAXNO: 024 — 363309 728909	FAXNO: 86 — 411 — 866924
ATTN: 外贸处	TELNO: 86 — 411 — 238464 DIRECTLINE 86 — 411 — 806910/1 86 — 41 — 238238EXT2301
陈东风先生	TLXNO: 86363 DIMCN ATTN: SAMAUNG
—————	ADD: ROOM 2301 INRONTL HOTWL 9STALIN, DALIAN, GHNA
CC: 进口部 汪福家先生	FROM: 金载千/王哲

HRC01L 报价

陈先生：

您好！

关于近日内我们探讨的热轧卷板业务，经过我事务所多次人与我总司总部及工厂联络，现向贵司报价如下：

1. 材质：原苏标 GDST（见所附材质单）
2. 尺寸：2.0mm × 1050mmxc
2.5mm × 1050mmxc
3. 数量：2.0mm _____ 500MT 合计：5000MT
2.5mm _____ 4500MT
4. 价格：D · A · T 满州里 us \$ 265.00/MT
5. 交货期：11 月/12 月 92' 以我公司及工厂最后确认为准。

以上报价以我公司及工厂最后确认为准，且本报价有效期自今日起至 16 日十天内有效。请贵公司能尽快确认，以便我司能开展下一步工作。

顺颂

商祺

王哲

1992.9.7

这是一则国际之间商务报价的函件。写得相当规范。其开头。部分写明了发函机构名称：三星物产株式会社大连事务所；时间：1992 年 9 月 7 日；文书编号：0907M；写明了收函机关名称：沈阳金属材料公司外贸处，收函者姓名及称谓：陈东风先生；写明了发函者姓名：金载千、王哲等。

其主体部化，事由为：HRC01L 报价，它十分简炼明确，类似文章的标题。前文中有收函人的姓氏“陈”及其称谓“先生”，有问候语：“您好！”主文中，引据是“关于近日内我们探讨的热轧卷板业务”，并告知“经过我事务所多次与我总司总部及工厂联络”的情况，还用了“现向贵司报价如下”的习惯用语，用以承上启下，联系事宜则更为详细，分款列项报告了所需热轧卷板的材质、尺寸、数量、价格及交货期。末文中，强调了交货期的确认及期限，提出了恳切的希望。

其结尾部分，问收函者致意，富有商业特点。注明了发函者姓名“王哲”及日期：1992 年 9 月 7 日。该商务函件的商业性特点突出，商业用语也使用

得当。

例文二

三星物产株式会社大连事务所

TO 沈阳金属材料公司	FROM
FAXNO:	FAXNO: 86-411-866924
	TELNO: 86-411-238464
	DIRECT LINE
	86-411-806910/1
ATTN: 外贸处	86-41-238238 EXT2301
陈东风先生	TLXNO: 86363D IMCN ATTN:
	SAMAUNG
	ADD: ROOM 2301 INRONTL
	HOTWL 9STALIN,
	DALIAN, GHNA
	FROM: 金载千/王哲

5000MT 热板付款函

陈先生

汪先生

您们好！

关于我们所订 5000MT 热板业务，拟向中国银行德国分行提出下列单据，中国银行沈阳分行将凭此单据付款。请速落实能否接受下列单据，以便我们争取时间开展工作。

1. 发票，2 份正本，1 份副本；
2. 装箱单，2 份正本，1 份副本；
3. 重量单，2 份正本，1 份副本；
4. 原产地证明，1 份副本；
5. 铁路运单，1 份正本，2 份副本；（以俄文书写）
6. 提单开出日期后 21 天以后呈单，但在 2/C 有效期内接受。

请速回复为盼！

顺祝

万事如意

金载千

1992 年 9 月 29 日

这是一则关于商务付款的函件，写得比较好。它与例文一具有衔接关系。例文是一关购进热卷板的报价函件，成交后必然进行结算，此函件就是付款结算的函件。该付款结算函件同例文一在写作上有很多相同之处。但此文件主体部分中的第 6 款，在表述上欠斟酌，有些令人费解，可以写得更清楚明白一些。

[写作要求]

外经电信的写作，应做到以下几点：

一、要按规范写作

外经电信是国际间通用的信函和电报写作，应该严格地按国际规定，或

约定俗成的写作模式行文，不可任意为之。如果写作上不规范，就缺乏通用性，以至使外商看不懂，造成业务损失。

二、要力争简而明

外经电信是一种简短的信息载体，写作时要力求简炼、简洁，又要明白、明快。特别是外经电报，文字切记不能冗长，但不能因为简短而影响内容的清晰明白表达。所以，言简意赅，言简意明，是外经电信的写作的重要要求。

三、要正确使用称谓和祝福语

外经电信的写作，是人与人、涉外单位与国际经贸组织的交往。涉外交往就要讲究礼尚往来，所以正确使用称谓和祝福语是很重要的。称谓的选用要根据收信、收电人的身份、国家习惯而定。有时用“经理”，有时用“先生”、“女士”；有时用姓名加职务，有时用姓氏加先生、女士等。祝福语也要根据信函、电报的不同内容和交往疏密程度而定。称谓和祝福语对于总体商务成交关系甚大，如果选用不当，就会造成对方的反感，以至影响成交。

[练习指导]

根据你外经外贸工作的实际情况，写一份外经函件。此函件可以用发函的形式写，也可以用复函的形式写。写作时要注意规范性，要把主要商务事项写清楚，同时在称谓和祝福语上要讲究和得体。

中编外事文体写作

在涉外工作中，除了外经、外交工作之外，还有外事工作。所谓外事工作，即与外交工作有关的内部事务工作。如外宾来访如何接待、欢迎、会见、宴请、参观、会谈；外宾回国如何欢送、馈赠；本国个人或代表团出访、考察、旅游，如何报批、到国外打算进行哪些活动；在接待外宾和出国访问中，有些什么情况、经验和问题，需要及时反映和汇报总结；重要的外国元首来访还需要发新闻报道……这些都属于外事工作的范畴。外事工作是重要的、日常性的、事务性工作，做得好坏直接影响外交工作。

一些外事工作需要形成文字材料。这些反映外事工作的文字材料，就是外事文体。它虽然不直接表现在国与国之间的交往上，但没有这些外事文体写作，外经、外交工作就搞不好，所以外事文体写作同外经、外交文体写作具有同等重要的作用和意义。

在多年的外事工作实践中，从事涉外工作的一些同志，逐步积累了一些外事文体写作的经验，也摸索出一套写作的规律，这便是外事文体写作规范化的基础。

本编讲述外事文体写作的有关知识、技巧。

第十四章外事文体写作概述

同外交经体写作概述一样，外事文体写作概述，也按照文体的概念和分类、性质和特点、作用和意义、写作和要求等几个方面讲述。

第一节外事文体的概念和分类

什么叫外事文体？外事文体中又有哪些类别？这是首先应该弄清楚的问题。否则就很难进行外事文体的写作。

一、外事文体的概念

外事文体是涉外文体写作中的一大类别，它是涉外部门和涉外工作者处理与外交工作有密切关系的、日常性的事务工作文体的总称。它同外交文体不一样：外交文体直接表现国与国之间或者国家与国际组织之间的某种关系，而外事文体则是体现某种国际关系的事务性文类。如外宾来访，举行欢迎仪式、宴会，在仪式和宴会上致词，是表现外交关系的外交文体；两国会谈、发表会谈公报、签订某项协议等，也是表现外交关系的文种。而外宾来访还需要做大量事务性工作，如怎样接待，按照什么规格接待、宴请、会见、谈判和日程如何安排，应注意什么问题，采取什么方针，指导思想是什么，这就需要使用外事文体。再比如，我国领导人出访，访问哪些国家，达到什么目的，坚持什么方针，进行什么活动，日程安排如何等，也需要进行文字表达。所以外事文体是进行外事活动不可缺少的一大类文体。写得好坏，直接影响外交和外事工作的效果。

二、外事文体的分类

经常使用的外事文体，大体上可分为以下几类：

（一）请示报告类

俗话说：外事无小事。进行外事工作，除有明文规定的事情之外，一些重大的外事活动，事先要有请示，事后应有报告。请示报告类外事文体，是请示报告制度在外事活动中的具体体现。

请示报告类外事文体，包括外事请示和外事报告两种。外事请示是请求性和祈使性文体；外事报告是陈述性和汇报性文件。它们都是向上级请求答复问题和汇报外事工作的文体。

（二）计划总结类

事先有计划，事后有总结，才能把工作做好。从事外事工作亦然。计划总结类外事文体，可以保证外事工作有条不紊地进行和开拓前进。

计划总结类外事文体，包括外事计划和外事总结两种。外事计划是进行外事工作、活动的事先安排和扫算，外事总结是进行外事工作活动的回顾和总结。它们都是搞好外事活动的保证。

（三）资料日程类

从事外事活动，不论是出国访问，还是接待外宾，都必须了解和掌握有关国家的一些基本情况。这就需要准备有关资料。外宾来访或出国访问，需要进行活动日程安排。所以，外事资料和日程是进行外事活动的基础性工作，也是不可缺少的文体。

资料日程类外事文体，包括外事资料和日程两种。它们都是外事活动的必备文体。

（四）通知请柬类

进行外事工作，从外事部门来讲，有些情况需要上请下达，也需要对有关人员发出邀请，参加一定的外事活动。这就要经常使用通知和请柬。

通知请柬类外事文体，包括外事通知和外事请柬两种。它们是进行外事工作的必要手段和工具。

（五）简报新闻类

简报是外事部门机关内部的新闻；新闻是公开发表的简报。它们都是上下左右沟通情况、传达信息的工具。外事工作离不开外事简报和外事新闻这两种文体。

外事简报和外事新闻的共同特点是新、快、准。

（六）说明解说类

外宾参观、游览、欣赏文体节目，需要对他们进行必要的说明和解说。这就需要写说明书或解说词。说明解说类外事文体，是便于外宾了解中国的媒介。

说明解说类外事文体，包括导游词和情况介绍两种。它们都是介绍某一事物，有利于外宾了解情况的工具。

当然，外事文体的种类较多，不只包括以上六类，但经常使用的却是这六类。

第二节外事文体的性质和特点

性质是一个事物的根本属性，特点是一个事物区别于另一事物的主要标志。弄清外事文体的性质与特点，对写作具有重要意义。

一、外事文体的性质

外事文体的性质，类似国家行政机关使用的常用公文。它是处理外事工作日常事务的工具，具有很强的服务性质。比如外事方面的计划、总结、请示、报告之类，就是为做好外事工作服务的；各种申报单、外事通知、简报、新闻，与外交工作则有更直接更密切的联系。

有了各种外事文体的写作，可以使外事工作的有关情况，上请下达，下情上报，左右沟通，使外事工作成为国家整个工作的有机组成部分。要想做好外事工作，离不开外事文体这个服务工具。

外事文体同外交文体相比。它的“地位”不是那么“显赫”，在外交工作中，通过会谈所发表的公报；通过协商所达成的条约；通过各种外交场合所发表的致词、讲话、发言等，往往公开发表，为世界广大读者所周知。而外事文体多属于“无名英雄”，它即不登报，也不广播，但每一项外交工作的成果，都是与外事工作和外事文体写作分不开的。比如，外国元首来中国访问，访问之后发表了会谈公报，签订了友好互助条约等，其成果当然“显赫”，但如果没有热情而周密的接待工作，不写接待请示，缺少接待计划，其工作必然做不好。试问：连接待工作都作不好，怎么能有出色的外交工作成果呢？

总之，外事文体是一类经常性的、日常性的和服务性的文体总称。是做好外事工作的工具和保证。这就是外事文体的基本属性。

二、外事文体的特点

外事文体的写作，有以下几个特点：

（一）业务性

外事文体是涉外文体写作中的一大类别。涉外文体属于专用公文中的一类。凡专用公文都具有很强的专业性，外事文体也不例外。它是办理外事业务所用的文体总称。写作时涉及到很多外事工作业务知识。如接待外宾时，哪一级的国家领导人采用什么样的接待规格，举行什么种类的外事礼遇，由什么级别的国家或地方领导人出面会见，住什么级别的宾馆，甚至宴会、谈判的座次都有讲究。如果对外事方面的业务知识不了解，在写作时就会出差错，假如审查不细，就可能造成外交工作的失误，影响国际关系。所以，业务性是外事文体写作的一大特点：

（二）政策性

外事工作是我国对外工作的一个组成部分，其主要任务是，在党和政府的领导下，认真贯彻我国的外交路线和对外方针政策，宣传自己，了解别人，通过各种接触和往来，增进我国人民同各国人民之间的了解和友谊，为实现我国的四个现代化创造有利的国际条件。外事工作和外事文体的写作，有根强的政策性。所谓“外事无小事”，主要指外事工作中出现的问题，都涉及国际关系，都影响我国外交政策的贯彻落实。比如，对来访的外宾，因社会制度不同，与我国交往程度不同，对待我国的态度各异，在接待工作中应该区别对待，实行不同接待方针。这就有个政策问题。从事外事文体写作，自然要体现党的外事工作方针、政策。

（三）事务性

外事文体的写作与外交文体的写作不同。一般来讲，外交文体所涉及的都是重大的国际事务，如访问、会见、会谈、签约等，所写的文体也特别重要，如电报、致词、公报、条约、声明、照会、讲话、发言等，都直接关系到外交关系。而外事工作多半是一些经常性的事务工作，诸如迎来送往、参观游览、住宿交通、宴请会晤之类，非常繁琐，十分细致。外事文体的写作，也以请示、报告、计划、总结、简报、请柬、资料、消息居多。有很多文件是不对外公开的，常常也引不起人们的注意。这是外事文体写作的一大特点。认识这一特点，有助于搞好外事写作。

（四）保密性

外事文体写作同外事工作一样，它具有保密性。因为做外事工作的同志经常接触外国人，在做接待工作和写外事文体时，应该分清内外，提高警惕，严守国家机密，严格执行保密规定，不应该说的话不说，不应该做的事不做。特别是写参观游览解说词、接待外宾的新闻报道等文体时，应该特别注意。“外宾”这个词是相当复杂的，其中包括与我国友好国家的外宾，也包括不那么友好的国家的外宾，甚至有的国家以各种访问、讲学、考察等名义，千方百计地窃取各种情报，特别是国外敌对势力和平演变的阴谋，也往往通过外交、外事途径加以渗透、施展，亡我之心不死，我们千万不可掉以轻

（五）规范性

在长期的外事文体写作中，我们从事外事文体写作的同志，逐步摸索并总结出各种文体写作的一些规律，有些文体形成了比较规范的写作模式，有大体固定的篇章结构。所以，在从事外事文体写作时，应该遵照规范性的写作模式去写，尊重人们的习惯性要求。同时，外事文体写作，也有一些习惯性用语，使用得恰当，可以增强文体感。否则，不按照规范化要求去写，各行其事，各搞一套。就是写出来，也不会被采用，势必影响外事工作的顺利进行。

第三节外事文体的作用和意义

外事文体写作，是外事工作中的重要组成部分；可以这样讲，外事工作的任何一个环节，都离不开外事文体写作。那么，外事文体写作的作用和意义何在呢？

一、外事文体的作用

外事文体写作的作用是多方面的，归纳起来有以下几点：

（一）对外事工作的指导作用

有些外事文体，如请示、报告、计划、总结之类，对于外事工作有指导作用。比如，在外事工作中遇到了本部门、本单位无权决定或无法解决的问题，向上级领导机关写请示，上级对请示的答复。就直接指导外事工作。外事工作中的计划，如接待计划、出访计划、参观旅游计划等，就是指导外事工作的行动准则。凡计划中列入的项目、程序等，就可以做，计划中没有的项目，不可随意去做，要想去做就得写请示，等批准之后，才可以去做。总结也是如此。在一个时间或一次接待工作中，所总结出来的经验教训，便是今后外事工作的前车之鉴，也具有指导意义。

（二）对上下左右的沟通作用

有些外事文体，如总结、报告、简报之类，具有下情上达、左右沟通的作用。领导机关看了一个部门或一个单位的外事工作总结、接待工作总结等，就可以知道该部门、单位外事工作的情况。出国访问报告（汇报）上报之后，便于有关领导机关和领导同志掌握出访情况，了解我国同出访国之间的交往和关系。至外干事简报，就更能迅速及时地反映各种外事工作情况，是上下左右沟通情况的纽带。

（三）对有关情况的介绍作用

外事文体中的“资料，和各种说明书、解说词之类，是直接介绍有关情况的。尤其是“资料”，不论是出国访问，还是接待外宾，都离不开有关“资料”。如果出国访问，对被访国家的一些基本情况不了解，就无法决定我们的出访指导思想，也不利于两国这间的交往和合作，那么你出国访问就会是“盲人骑瞎马”。同理，做接待外宾工作，如果连来访外宾国家的社会制度、对国际重大问题的态度，与我国交往情况，来访代表的政治面貌、身分、职业、特点等，一无所知，那怎么做好接待工作呢？所以，必要的、真实可靠的资料，是做好接待和出访的工作的基础。

外宾来我国访问，一般都要到一些地方、企事业单位参观访问，还要到著名的景观、古迹、名胜游览，由于外宾不了解参观访问和游览观光地方的情况，这就需要有专人介绍，所以说明书、解说词便起到介绍情况的作用。

（四）对友好合作的宣传作用

有些外事文体，如简报、消息、通讯、访问记等，直接反映和报道外宾来我国活动的情况，或者反映我国代表团出国访问的情况，这对人们了解我国与有关国家的友好合作关系，不断发展友谊，无疑是一种宣传。所以，外事文体写作还有宣传鼓舞作用。

（五）对方方面的联络作用。

外事文体中的通知、请柬等文体，具有联系工作、组织接待的联络作用。它是外事工作中不可缺少的工具和手段。外事工作往往是上下系统、部门、单位之间互相联系着的。如国家外事部门接待了外国某一来访团体，之后外

宾需要到各地访问、参观、游览等，这就需要通过通知告诉有关地方、部门或单位。宴请外宾，需要有关方面的代表、专家、学者和社会名流等参加，这时就需要写请柬，邀请有关人员。总之，一些外事文体还具有联络、邀请作用。

二、外事文体的意义

写好外事文体，具有不可忽视的重要意义。这种意义主要是：

（一）有利于做好外事工作

外事文体写作是外事工作的反映，也是做好外事工作的保证，如上所述，外事请示、报告、计划、总结之类，对于做好外事工作，具有指导、沟通等作用。那么，写好这些外事文体，就有利于外事工作顺利、有效、圆满地完成。否则，外事工作就容易出差错，影响外事工作。所以，外事文体的写作，同外事工作是互相制约和相互影响的。在某种意义上讲，外事文体写作的好坏，直接关系到外事工作的成败。

（二）有利于增进我国同各国的友好关系

出访或接待工作的成败，不仅关系到工作本身，它直接影响到我国与有关国家的外交关系，一次成功的出访，或一次成功的接待，对于了解对方，宣传自己，加强合作、增进友谊，乃至对世界力量的对比，都不无关系。而出国访问或接待外宾的成功与失败，其中外事文体的写作占有一定地位，具有一定作用。当然，一次出访或接待成功与失败的原因，可能是多方面的，我们不能对外事文体写作的作用与意义做不适当地估计，但看不到外事文体写作在外事工作中的作用和意义，也是不对的。

（三）有利于建立外事工作档案

外事文体的写作，是外事工作的真实纪录。它真实地反映我们与有关国家的交往关系，友好合作发展的进程、写好各种外事文体，事后做为档案储存起来，具有重大的历史价值，可供今后研究国际关系使用。所以，外事文体写作的成果，是宝贵的历史资料，具有保存和研究价值。

第四节外事文体写作的原则和要求

既然外事文体如此重要，那么在写作时应该遵循什么原则呢？又有哪些具体要求

一、外事文体的写作原则

外事文体在写作时，应遵守以下几个原则：

（一）内外有别的原则

外事文体同外交文体一样，也需要遵守内外有别的原则。因为它所反映的是涉外工作，与外国人打交道。外国人，包括我们的朋友在内，毕竟同我们本国的同志不一样。所以，在对外交流和友好往来，以及其他一切涉外活动中，必须坚持内外有别的原则，凡国内未公开发表的机密事项，未经中央批准，任何人在与外国交往中，不准泄露。接待外宾参观的单位和游览地区，接待单位应明确划分参观范围，标明禁区，规定路线和参观的项目，采取必要的保密措施，不要擅自扩大范围。

外事文体写作中的接待方针，所采取的各种保卫措施，对不同国家的来访者的不同态度等，也属于保密范畴，不得随意乱讲，更不能同外国人见面。这是外交和外事文体的特点。

（二）真实具体的原则

外事文体与文学文体写作不同。文学写作可以虚构、想象、典型化，所遵循的是艺术的真实性原则，而外事文体写作，所写的一切内容必须是真实的、具体的，不能虚构、夸张、想象等，所遵循的是生活的真实性原则。所以，在外事文体写作时，要占有真实的材料，根据外事工作的要求，撰写各种外事文体。任何违背真实具体这一原则的情况，都是不允许的。

（三）实用有效的原则

外事文体是一种实用性很强的文体。它是外事工作的反映，又是指导、交流外事工作的文件，所以，外事文体的写作，要本着实用有效的原则进行。比如，草拟一份接待计划，从接待方针、接待规格的确定，到会见、会谈、参观、游览等具体活动的安排，乃至食宿、交通、保卫、报道等具体事务的落实，都要根据国家或地方的有关规定，结合实际情况，进行周密细致地考虑，使之真正成为一次接待工作的行动准则，而不能做空头文章，真正做起来处处行不通。再比如，介绍有关国家、来访代表团和主要来访者的有关情况，也要对整个接待工作有用。总之，实用有效是外事文体写作的一大特点。

二、外事文体写作的要求

外事文体写作的要求是多方面的，但其主要之点是：

（一）要符合党和国家的政策和规定

外事文体写作与文学写作不一样。文学写作作者有广阔的自由天地，只要在坚持四项基本原则的前提下，作者愿写什么就写什么，愿怎么写就怎么写。而外事文体写作则不然，它受党和国家外事路线、方针、政策的制约，涉外工作的有关规定也很具体。一份外事文件的形成往往是党和国家方针政策和有关规定的体现。是集体智慧的结晶，不可按照个人的意志和想法任意为之。所以，外事文体的写作，比国内其他公文更严格，要求更高，特别是在政治上的要求之高，是其他文体不可比拟的。这就有一个写作者提高政治思想水平和政策观念的问题，否则就不能适应外事工作的需要，甚至会给外事工作带来不良影响。

（二）要符合各种文体的款式要求

外事文体一般都有大体固定的写作款式；或者说篇章结构。这些大体固定的款式是外事工作者、写作者长期实践的结晶，已被人们所共同接受。因此，在写作时不可标新立异，另搞一套。要尊重人们科学总结出来的写作规律，尊重人们的传统习惯。比如写外事请示，标题如何拟定，正文先写什么，再写什么，后写什么，往往有一套大体固定的“规格”，如果不按照这些现律性的、约定俗成的、大体固定的模式去写，写出来的就不是外事请示，领导也不予批准，势必推倒重写，这样就可能影响外事工作的顺利进行，起码是浪费了时间、人力和物力。

（三）要中心突出、层次清晰、文通字顺

有些初学公文写作，包括初学外事写作的同志在内，看了一些写作方面的指导书，对所讲的写作模式都了解，但就是写不好。究其原因是多方面的，其中有政治思想水平问题，分析概括能力问题，情况掌握的多寡问题。除此之外，还有一个语言文字表达能力问题。这是实用性文体写作的基本功。所以，要不断地提高自己驾驭语言的能力，提高自己的写作水平。尤其是关于如何把握文件的中心、突出文件的中心；使文体的结构合理、层次清晰；语言表达通顺、流畅、准确、简炼等是每一个外事文体写作的同志经常需要下气力解决的问题。这就需要有目的地学习一下基础写作知识、语法修辞知识，甚至于标点符号和行款格式的规定。通过从政治思想到语言表达各个方面的全面提高，才可能写出一手好的外事文件来。

第十五章 请示报告类外事文体

请示和报告本是通用公文中的一个类别。涉外工作部门经常使用请示和报告，用以请示、汇报工作。因为它们所涉及的内容都是外事工作，使用频率也很高，故我们放在外事文体中讲解。

第一节外事请示

如上所述，请示原属通用公文，在“请示”之前加上“外事”二字，指的是专门就外事工作所写的请示，因此，外事请示便具有特殊的内涵。

[文体概念]

外事请示是请示文体的一种。在外事文体写作中，归于请示报告类外事文体。它也是一种上行公文，即下级涉外单位、机关向上级涉外机关或涉外主管部门，就外事工作请求指示、批准和审核等有关事宜时，所写的请求性文件。

注意，外事请示同其他请示不同，它所请示的问题都是外事工作，而不是一般性的政务或事务工作，不然，它就不是外事请示了。

外事请示与外事报告，虽然同属一类，但却是性质不同的两种文体。外事请示，是就外事工作请求指示、批准和审核有关事宜；而外事报告，则是就外事工作反映情况、汇报工作和提出建议等，所以，不能把外事“请示”写成“报告”，或“请示报告”，如果把“请示”写成“请示报告”就混淆了文体界限、容易造成混乱。

[分类情况]

外事请示就其内容性质分类，一般可分为以下三种：

一是出国请示 即就出国有关事宜向上级涉外机关或涉外主管部门所写的请示。它又包括：出国访问请示、出国考察请示、出国学习、进修请示、出国讲学请示和出国参加国际会议请示、出国洽谈各种业务请示等。

二是接待请示 即向上级涉外机关或涉外主管部门所写的有关接待外国人来华的请示。它又包括：接待来华访问请示、接待来华考察请示、接待来华学习、进修请示、接待来华洽谈有关业务请示等。

三是其他外事请示 即就除出国和接待以外其他有关外事工作所写的请示。如何某国家的某一城市、学校、企业等建立友好关系的请示，或者是就某一外事方面的问题所写的请示，都可归入此类。

[使用范围]

外事请示的使用范围很广。概括起来讲，凡是外事工作中，本单位或本部门无权决定，或无明确规定，或上级涉外部门要求报批、报审的一切外事事项，本单位或本部门要想办理，必须首先写请示，待批准之后，才可办理。具体来讲，有以下几个方面：

一、有关出国方面的事宜 按照我国规定，凡出国人员必须经过严格的审批手续，没有审批手续，不给办理出国签证。所以出国之前，必须由所在单位向部门外事机关，如各局的外事办公室，写出国请示，局外事办再向外事主管部门，如市一级的外事办公室写请示，经过层层批准之后，方可办理出国签证。所以，出国之前事先要写请示。

二、有关接待方面的请示 外国人来华，接待单位必须事先向局外事办公室写接待请示。局外事办公室如果认为有接待有必要，再向市外事办公室写请示，经批准之后，才可以按批准的内容和要求，进行接待工作。所以，接待外宾事先要写请示。

三、请求解释外事政策、规定

在外事工作中，国家往往规定了许多政策、方针、法令、法规等，如果下级不理解，或者理解有分歧，就要向上级涉外部门或机关请求解释，等明

确答复之后，才可以进行处理。

四、请示新政策或对政策作某些变通

外事工作往往十分复杂，而且随着时间的推移，产生一些新的情况、新的变化，而对这些新情况、新变化，上级没有明文规定，无章可循，无法可依；或者本地区、本部门有些特殊情况，难以执行现行的某些政策或规定，需要对现行政策、规定等做某些变通。这时就要写请示，请求上级或业务主管部门做出新的政策或规定，等上级有明确答复之后，再去办理。

五、请求审核批准或裁决

外事单位或部门的年终结算、总结，年初的出国计划、接待计划等，需要上级领导机关或业务主管部门审核批准。有时对某一外事工作，领导班子认识或意见不统一，经多次研究仍分歧较大。这时也要写请示，请求上级裁决。

总之，凡本单位、部门无权决定的问题，或无明文规定的问题，都需要写请示，经批准之后，才可以办理。

[主要特点]

请示的主要特点有三：

一、请求性

从外事请示的内容上看，它具有请求性。所谓请求性，即本单位打算做某一外事工作，而又无权自行决定，或者无力去做，或者不知道应不应该去做，或者不知道应该怎样做，故请求上级机关或外事主管部门予以指示、批准和审核，这种请求上级或业务主管部门指示或应诺的特性，谓之请求性。

二、祈使性

从外事请示的文字表达上看，它是有祈使性。所谓祈使性，即多用祈使的方式或口吻行文，如“以上请示请批准”，“以上意见，如无不妥，请批准各地执行”，“以上请示，期盼批复”等。外事请示这种祈使句的表达方式，与外事报告那种陈述的表达方式是完全不同的。所以，祈使性是外事请示在表达上的一种重要特征。

三、程序性

从外事请示的实际情况来看，它还具有程序性。有些外事请示，特别是基层单位的出访或接待事宜，往往不是一次请示就可以完成的，它一般都是先由基层单位向所属局的外事办公室写请示，如果部门外事办公室拟同意，再由它向市一级外事主管部门，即市外事办公室写请示，所以它是按照一定的程序，层层上报审批的。当然，有的请示，只报所属领导部门即可。这种层层上报的程序性，是外事请示中大多数出国、接待请示所具备的特殊性质。也可以说，这是外事请示与一般通用公文中的请示所不同的地方。

[篇章结构]

外事请示的篇章结构，一般由标题、公文编号、主送机关、正文和落款组成。有的还有附件。

标题 请示的标题 有三因素标题法和两因素标题法之分。

三因素标题法，即由请示单位名称、事由和文体三个因素组成。如《大连外语学院关于选派李××等三名教师赴美学习的请示》就是如此。“大连外语学院”是请示单位名称。“关于选派李××等三名教师赴美学习”是事由。事由部分，一般用极简要的文字，概括请示的主要内容，并用“关于……的”组成介词结构，使请示单位名称、事由和文体，紧密地衔接起来。“请

示”就是文体。

两因素标题法，即由事由和文体组成。它省略了发文机关名称。如《关于与美国民间组织联合召开国际师范教育研讨会的请示》就属此类。有些出国或接待方面的二次性请示（即基层单位的请示报送给部门外事处（办），部门外事处（办）再向外事主管部门，如市外事办公室外写的请示，我们称之为二次性请示），在标题事由部分，往往在基层所报的请示件标题的事由部分之前，加上自己的意见，一般用“拟同意”表述。如辽宁省高等教育局给辽宁省科委（当时，出国审批业务，由省科委主管）写了一份请示，其标题的事由部分就有高教局的意见。原标题是：《关于拟同意赵××同志自费参加国际竖琴会议的请示》，这里“拟同意”就是高教局的意见。

公文编号，即该份请示件的编号，由机关代字、年代号和顺序号组成。如“辽高教外字[1987]114号”。“辽高教外字”，即辽宁省高等教育局外事处的代号，“1987”即1987年的文件，“114号”即同年所发的第114号文件。公文编号，在白头文件中，写在公文标题的右下方。如果是红头文件，公文编号写在文件名称之下。

主送机关。亦称收文机关，即该请示件主要报送的机关名称，也就是负责批复该请示件的机关名称。它在标题之下，靠左边，顶格写，机关名称之后加冒号。

正文 正文一般由开头、主体和结语组成。开头部分写请示事项及原因。即打算做什么，为什么做这一件事情，主体部分写意见和措施，即打算怎样做。结语部分写请求祈使语，即“以上请示，请批复”。

落款 写请示单位名称，请示时间，加盖公章。请示单位名称，写在正文之下的右方，有附件的写在附件之下右方。时间，写该请示单位领导批准的年、月、日，一般用中文数字，如一九八七年十月二十日。它在发文机关名称之下，两者并列。注意：一般落款，机关单位名称和时间的最后一个字在一行的倒数第三格。公章，盖在机关名称和时间上。

附件有的请示有附件。附件是为正文服务的，即补充说明正文的，它在正文之下的左方。附件起笔空两格。写附件的名称，原文附在请示件落款之后。如果附件不止一个，应在“附件”之后、标明附件的序码和名称。如附件：（一）出国代表团名单；（二）出国路线。

有的请示无附件。

[例文简析]

下面选择了几种不同类型的外事请示，并进行了简要的分析，供大家写作时参考。

例文一

关于拟同意辽宁师范大学组团访问日本的请示

辽高教外字[1987]13号

省外办：

经省人民政府批准，辽宁师范大学已和日本福冈教育大学、日本爱媛大学正式建立友好校际交流关系。一九八六年，以上两所大学的校长均率代表团访问辽宁师范大学。此外，辽宁师大还与日本青山学院大学、三重大学、名古屋大学、茨城大学、琦玉县日中友好协会、上尾市日中友好协会等单位建立了交流关系。至目前为止，该校先后从日本引进人才和派去日本学习人员各十余名，接受日本有关单位赠的图书教学资料达一万余册。自一九八一年至今，辽宁师大与以上日方高校的交流多是在

“等客上门”的情况下实现的。如我们能主动走出去去搞交流，其效益会更好。日本爱媛大学、福冈教育大学在来访期间，多次邀请辽宁师大校长何杰同志率团赴日本访问，以扩大双方友好交流。

我们认为，辽宁师大几年来的对外交流成绩显著，派出了一批教师，引进了国外专家，而且这些教师的派出都取得了国外的资助，这对今后辽宁师大教学水平的提高，加速我省师资队伍建设和都具有重要意义，如此次辽宁师大能获准组团出访以上学校，这将为今后的教育交流开拓新的局面。

经研究，拟同意辽宁师大组成以校长何杰为团长的五人代表团赴日访问。代表团所需往返国际旅费自理，外汇额度由该校留成外汇额度中支付。入境后的费用由日本爱媛大学、福冈教育大学负担。在日停留两周。具体路线是：

1. 从长崎入境后，去九州的福冈县宗像市，停留三天，访问福冈教育大学。
 2. 访问三重大学三天，名古屋大学三天，茨城大学两天。
 3. 访问琦玉县日中友好协会和上尾市日中友好协会，共三天。
 4. 去四国的松山市，访问爱媛大学三天。
 5. 访问东京的青山学院大学三天。
 6. 由东京出境。
- 以上请示妥否，请批示。

辽宁省高等教育局（公章）

一九八七年一月十五日

这是一份写得相当规范的出国访问请示。其标题采用两因素标题法，事由中标明了写请示件机关的意见。标题之下是公文编号，再之下是主送机关。正文的开头部分，先叙述了辽宁师大与日本一些大学交往的情况，然后阐述派团出访的作用和意义，这就是请示什么和为什么这样做的理由。主体部分，写了辽宁省高教局的意见，即同意辽宁师大派五人代表团赴日访问，并具体写了旅费、外汇额度、在日停留的时间及行动路线等。结语部分写请求语。落款如常规。

总之，这份请示写得相当规范，正文中原因充实，意见具体可行，请求语得当，可作为今后写作时的参考。

例文二

关于拟同意于纯海同志赴日 参加国际学术会议的请示

辽高教外字[1987]2号

省科委：

国际模糊系统联合会第二届会议定于一九八七年七月二十日在日本召开。本次会议主席来函邀请锦州工学院代数教研室教师于纯海同志出席这次会议。

据锦州师范学院函述，于纯海，男，三十八岁，中共党员，现任锦州工学院代数教研室主任。近年来，于纯海同志在模糊集与系统的重要国际刊物上发表了多篇论文，其研究工作得到国内外同行专家的赞扬，是很有培养前途的中年骨干教师。一九八五年省政府曾以辽政办科字[1986]93号文件批准，同意于纯海同志赴西班牙参加首届国际模糊系统学术会议，后因办理出国手续耽误了时间，未能成行。

我们认为，锦州市教育系统几年来没有教师参加国际学术会议，此机会实属难得，经研究，拟同意于纯海同志于一九八七年七月二十日至二十五日赴日本参加国际学术会议。所需费用由所在学院负担人民币，外汇额度由省地方财政协助解决。

当否，请审批。

辽宁省高等教育局（公章）

一九八七年一月六日

这也是一份出国外事请示，与例文一不同之处在于：它与的内容，不是出国访问，而是参加国际性学术会议。

该请示件的正文写得很好，可谓层次清晰，重点突出，写作规范。正文的开头部分由两个自然段组成：第一自然段交待国际会议情况，点明已邀请于纯海参加；第二自然段写于纯海同志在模糊数学研究方面的造诣和影响，并突出了首届模糊系统学术会议就应该参加而因故未成。这理由是充分的。主体部分写省高教局的意见，只有一个自然段，但层次清楚：先写锦州教育系统几年来没有教师出席过国际学术会议，此机会难得，后写同意于纯海出席这次会议，而且时间、经费等都表述得清楚明了，它也由原因和意见组成。当然，原因采用概述的方法表述，与开头部分有区别。意见正确、合理、可行。结语如常规，写请求祈使语。该请示件的正文可供我们写作时参考。

例文三

关于我省省属院校“八五”期间 聘请外国文教专家、外籍教师计划的请示

辽教委办字[1990]56号

省政府：

至今年七月末，我省聘请外国文教专家、外籍教师的“七五”计划即将结束。从其执行情况来看，基本上是好的，达到了预期的目的。前不久，我们对此进行了认真的总结，听取了各用人单位的意见，并在此基础上制订了我省省属院校“八五”期间的聘请计划，现将计划呈报如下：

“八五”期间，我省省属各院校每年拟请外国文教专家21人，外籍教师35人（详见附表）。聘请外国专家和外籍教师的人数均与“七五”期间持平。每个专家全年需经费 $x \cdot x$ 万元人民币， $x \cdot x$ 万美元外汇额度，21位专家全年所需经费 $x \cdot x$ 万元人民币， $x \cdot x$ 万美元外汇额度。外籍教师人均年经费 x 万元人民币， $x \cdot x$ 美元外汇额度，全省35名外籍教师全年所需经费为 $x \cdot x$ 万元人民币， $x \cdot x$ 万美元外汇额度，外加专家、外籍教师日常用车及其它杂费，全部共需 $x \cdot x \cdot x$ 万元人民币， $x \cdot x \cdot x$ 万美元平价外汇额度。

以上是我省“八五”期间聘请外国文教专家和外籍教师的计划及其所需经费情况，如无不妥，请审批。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九〇年八月二十日

这是一份关于审批聘请、接待外国文教专家、外籍教师计划的请示。它既属于审批方面的请示，也属接待方面的请示。

该请示件是一个省属部委写给省政府的。它虽然文字不多，但行文规范，正文开头部分，写的是请示事项和原因。事项是呈报省属院校“八五”期间的聘请计划，原因是“七五”计划即将结束。又总结了前期工作，听取了用人单位的意见，所以该计划是有的放矢的。主体部分，写了“八五”期间省属院校的聘请计划，包括人数、与“七五”期间比较、所需经费及外汇额度。结语部分，写请求语。

该请示件，语言简炼，表述确切，其中统计数据的运用很好。

例文四

**关于与美国民间组织联合
召开国际师范教育研讨会的请示**

辽教委办字[1990]50号

国家教委：

为进一步开展民间外交，吸引更多外国人自费来华，使他们亲眼目睹中国稳定、繁荣和发展的实际情况，宣传我国的对内对外政策，增进了解和友谊，增加外汇收入，经我委努力争取，跨美国二十个州的四十所大学教育学院组成的美中师范教育联合会，决定与我合作在大连召开中美师范教育研讨会。现将有关情况汇报如下：

一、关于会址的确定

美中师范教育联合会与辽宁的友好交流，已顺利地进入了第四个年头。该会每年召开一次年会，前三届会议均在美国。一九八九年四月的第三届年会上决定：一九九〇年第四届年会在大连举行。北京“六·四”事件后，美方联合会有人提出，第四届年会须改变会址的要求，安全有可靠保证，并建议他们派人来中国看一看。联合会派牵头学校西肯塔基大学校长托马斯和联合会执委会主任比尔·刘等四人，于八九年十月初来华考察。他们亲眼看到了我平暴后上海、沈阳、大连、北京的社会具体情况，了解了与会议有关的交通、食宿等社会服务情况和费用标准。回去向联合会作出详细汇报后，才一致决定会议仍在辽宁举行，会址定在大连。时间确定在六月十九日至七月二日（包括入、出境和在北京逗留四天）。

二、会议规模和规模

据美方告知，美方前来参加会议人员将达一百人。会后，部分人返美，部分人将在华旅游。据此，我委决定以挂靠在我委的中国教育国际交流协会辽宁分会这个民间组织的名义与对方合作开会。中方参加会议人员也不少于一百人。其中包括邀请国家教委代表、中国教育国际交流协会代表，与美中师范教育联合会有交流关系的江西、新疆、甘肃省代表，外宾旅游途经的北京、陕西、广西、广东以及吉林、黑龙江等省、市教委主任、师范大学校长和有关研究人员参加会议。还将请我省省长、大连市长到会讲话，并出席欢迎宴会。对方提出，拟邀请美驻华使馆官员参加会议。

三、会议的组织领导

为做好会前准备和会议期间的组织指挥工作，会议成立领导小组，下设学术委员会和组织委员会。领导小组由省教委四人、省外办一人、大连市一人组成。经与大连市政府商定，会议的迎送、食宿、生活服务、市内活动、用车等会务和会后旅游，经由以大连市政府为主的组织委员会负责；会议的日程安排、学术活动、口头和文字资料翻译、出版等，均由以我委为主的学术委员会负责。两个委员会工作中有与美方协商的问题，均由领导小组统一与对方洽商。

四、会议经费

美方与会人员一切费用自理。中方人员的食宿、旅费回原单位报销。但属“公共费用”如欢迎宴会、租用会议室、市内交通、资料、工作人员食宿、补助，来宾食宿。特别是需购置二百个无线同步翻译耳机，这些费用，除拟向与会代表收取少量注册费外，请国家教委予以补助人民币三万元。

五、其他事宜

因与会外宾较多迎送接待工作将有一定难度，需烦请北京、大连外事、海关、民航、铁路、公安、安全以及各接待部门和单位予以大力支持和积极协助。外宾通关时，请给予必要的礼遇。

以上意见当否，请批复。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九〇年三月二十日

这也是一份关于接待方面的请示。因接待的是国际性会议，所以需要写请示。

该请示的正文写得也很规范。

开头部分，用了“为了……”这种开头方式，直接阐明接待这次研讨会的目的和意义。目的明确，理由充分。主体部分，写接待这次会议的意见和措施。共分四条，分别写了“关于会址的确定”、“会议的规模和规格”、“会议的组织领导”和请示有关方面协助、支持等。可谓眉清目秀，条理井然，每条的写作，都有情况、有意见、有措结语部分，如常规。

该请示件可供参考。

[写作要求]

外事请示在写作时应注意：

一、要一事一请示

写外事请示时，要一事一请示，不要把几件要请示的事放在一份请示中写。这是因为，有的事可能被批准，有的事则不一定批准，如果放在一份请示中写，给审批工作带来不便。另外，上级领导机关有很多处室，分管不同工作，一份请示中有关请示事件，分属不同处室管理，势必造成“公文旅行”，难免漏批某些事情，所以要一事一请示。

二、不要搞多头请示和超级请示

外事请示的主送机关只能有一个，那就是直接领导本单位，本机关的上级机关或业务主管部门。写请示时，应直接报送该领导机关或业务主管部门。受双重领导的单位，向上级请示问题时，应根据内容标明主送机关，另一领导机关用“抄报”处理。主送机关负责答复所请示的问题，“抄报”机关只了解一下即可，不负责批复。同时，在一般情况下，不应该越级行文请示问题。因情况特殊，必须越级行文时，应同时抄报被越过的直接辖属的上级机关。另外，向上级机关的请示，不要同时抄送下级机关。

三、关于主送机关的称谓问题

主送机关，顾名思义，是主送的机关名称，应写主送机关全称，或规范化简称，而不应该写主送机关的领导人姓名或职务。因为主送机关同领导人不是一个概念。再说，机关领导分管的工作经常变动，你把主送机关写清楚了，文书部门自然送主管领导人批示。在一个机关内部，因某一领导交办某项工作，有时可以直接写机关领导人，这是一种特殊情况，就一般正常情况而言，主送机关是不应该写机关领导人的。

四、关于文种标示问题

写请示件，其标题的文体一定是请示，而不能写成“报告”。也不能写成“请示报告”。因为“请示”和“报告”是两个不同的文体，不能错用，也不能文体叠加。否则就混淆了文体界限。另外“请示”需要批复，而报告则不需要批复，如果把“请示”误写成“报告”，就可能不予以批复，以致影响工作。

[练习指导]

一、以一个基层单位的名义，就某一同志出国访问事宜，写一份出国访问请示。

二、以某市商业局的名义，就其所属贸易大厦接待某国商业团体的请示件，给某市外事办公室写一份二次性请示。

写作时，要按照请示的特点、篇章结构及要求，并参照有关例文行文，尽量写得规范一些。

第二节外事报告

报告是通用公文中的一种。外事报告是报告中的一种。在外事工作中，经常向领导机关或外事主管部门报告有关外事工作情况，所以它的使用频率较高。

[文体概念]

外事报告是请报报告类外事文体的一种。外事报告是下级机关向上级领导机关或外业务主管部门，就外事方面的事宜，反映情况、汇报工作、提出建议、报送文件和回答询问事项时，所写的汇报性文件。

外事报告与外事请示虽然同属一个类别，也都是上行公文，但它们是不同的外事文体，应该把两者严格地区别开来。

[分类情况]

就其内容划分，外事报告可分为出国报告、接待报告和其他外事工作报告三种。

所谓出国报告，亦称出国汇报。它是就出国方面的有关情况，向上级领导机关或外事主管部门汇报的一种材料。其中又有出国访问报告、出国考察报告、出国参加国际性会议报告、出国进修报告等不同种类。

所谓接待报告，亦称接待汇报。它是就接待外宾的有关情况，向上级领导机关或外事主管部门汇报的一种材料。其中又有接待来华访问报告、接待来华考察报告、接待国际会议报告、接待来华讲学、进修等报告。

所谓其他外事报告，即除了上述两种报告以外的有关外事工作的报告，如我们在例文中所选的《关于我省公费出国留学人员选拔与管理工作的情况的报告》。

按照报告的性质划分，又可以分为外事情况报告、外事经验报告和外事事故报告三种。

所谓外事情况报告，是就关于外事工作某一方面或某一时期有关一般情况的汇报。

所谓外事经验报告，是就外事工作某一方面或某一时期的经验所写的汇报。

所谓外事事故报告，即对在外事工作中所发生的重大事故所写的汇报。

按照报告所涉及的范围划分，也可以把报告分为专题性报告和综合性报告两种。

所谓专题性报告，是对外事工作某一方面的经验或问题，所写的汇报性材料，专题经验和事故报告都属于专题性的。

所谓综合性报告，即对外事工作某一阶段或年度全面工作所写的报告。

外事报告因分类标准不同而划分为若干类别，这种划分都是相对的，一个报告，有时可以同时属于几类。

[使用范围]

报告的使用范围大体有以下几个方面：

一是反映情况，即对外事工作的某种情况，比如出国情况、接待情况等，向上级领导机关或外事主管部门汇报。

二是汇报工作，即向上级领导机关或外事主管部门汇报所做的外事方面的工作，包括一般情况、经验和问题等。

三是提出建议，即就外事工作提出合理化建议，或今后打算等。

四是其他有关外事工作的汇报，如向上级领导机关或外业务主管部门报送材料，或者回答上级或外事主管部门所提出的问题等，也使用报告这一文体。

[主要特点]

外事报告的主要特点是：

一、内容上的汇报性

报告是一种汇报性文体。它主要是将一个单位、一个部门，在一定时期内某一方面的外事工作，或全部外事工作的有关情况、成绩、经验、问题、事故等，向上级领导机关或外事主管部门进行汇报，以便上级机关或外事主管部门了解、掌握、必要时进行交流和指导。所以，汇报性是外事报告的主要特点，没有汇报性便没有外事报告。

二、表达上的陈述性

就表达方式而言，报告和请示是根本不同的。外事请示，如上面所述，它多用祈使性语气行文，目的是让上级领导机关或外事主管部门批准做某项外事工作；而外事报告多用陈述的口气行文，主要是通过陈述其事，让上级机关或外事主管部门了解情况。所以，表达方面的陈述性是外事报告的又一个重要特点。

三、性质上的涉外性

外事报告与一般报告的不同之处，在于它的涉外性。所谓涉外性，即非国内的事情，与外国人有关，涉及到国与国之间的关系。如出国访问、考察、学习、进修、讲学，参加国际性的各种会议；或者接待来华访问、考察、旅行、学习、进修、讲学的外国人。总之，把出国的有关情况，或者接待来华的有关情况，写成报告，向有关上级领导机关或者外事部门进行汇报。而一般的报告，就不具备涉外性特点，它只是把国内的党政等工作的情况，向上级领导机关汇报就行了，一般不涉及国外方面的情况。

[篇章结构]

外事报告尽管种类繁多，情况复杂，但其篇章结构大体是相同的，它们都由标题、主送机关、正文和落款几部分组成。

标题 基本上有两大类型：一是三因素公文标题法：即由报告单位名称，或报告人职务、姓名；事由，即报告的主要内容概括；文体，即报告，或者它的具体类别，如情况报告、事故报告、书面报告等三个部分组成。比如《全国人大常委会副委员长荣毅仁关于全国人大代表团访问丹麦、挪威情况的书面报告》，就是属于三因素公文标题法。二是两因素公文标题法：即由事由和文体两个部分组成。如《关于我省公费出国留学人员选拔与管理情况的报告》，就属于两因素公文标题法。

主送机关即该报告主送的上级领导机关或业务主管部门。在会议上或者当面向领导报告，主送机关可以省略。如一些出国访问、出席国际会议的报告，当面向有关会议和领导报告，其主送单位可以不写。

正文 一般由开头、主体和结语三个部分组成。

开头部分，写报告依据、报告内容概括，并用“现将有关情况报告如下”这一习惯用语承上启下。

主体部分，写工作情况、主要经验、存在问题和今后工作意见。该部分可以分条列项具体写。注意观点明确，材料充实，层次清晰。

结语 部分，一般写“特此报告”之类的结束语，有的报告，此部分也

可以省略。

落款写报告单位名称或代表团名称，报告的时间，并加盖公章。

[例文简析]

例文一

关于我省公费出国留学人员
选拔与管理工作情况的报告

辽教委外字[1990]327号

国家教委留学生司：

根据国家教委教留司(1990)434号通知精神，认真总结了我省公费出国留学工作，现将有关情况汇报如下：

自从1978年至1989年10月，省、部属36所高等院校以国家和单位公派的形式，先后派遣出国留学×××人，其中进修生×××人，访问学者×××人，研究生×××人（博士生×××人，硕士生×××人），合作研究×××人。上述人员分别派往美国、日本、澳大利亚、加拿大、苏联等22个国家。其中派往美国留学的占××%，派往日本的占××%。现学成回加×××人（其中获得博士学位××人，硕士学位××人），占出国留学人员总数的××%。目前，在国外攻读学位和进修的尚有×××人，其中×××人到期未归。占应归人员的××%。滞留未归人员中多数在美国。据1988年调查，省属高校赴美留学人员共××人，有××%的人员到期未归。针对这一情况，我委加强了对出国留学人员的管理、制订了《改进省属高校公派出国学习人员工作的意见》，采取如下具体措施。

一、改进和加强了出国留学人员的选派工作

1. 要求各高校成立出国人员审查领导小组，由主管外事的院校长牵头，吸收有关部门参加，对拟派出国人员进行逐一审查，通过后再报省教委。

2. 理顺出国留学管理工作关系。要求高校出国留学工作归口外事部门统一管理，改进了过去由师资、外事、人事、保卫等部门多头管理的混乱状况。杜绝了少数人钻空子的现象。

3. 选派出国留学人员，一定要执行“按需派遣、保证质量、学用一致”的方针。特别强调按需要而不是按资助派遣。杜绝以前自己争取到国外资助，学校就给公派的做法。

4. 选派中年以上政治素质好的教师出国学习，刚毕业的青年教师不派。因为中年教师大都是目前教学、科研和生产第一线上的骨干力量，让他们出国学习，及时地使他们更新知识，掌握信息和科技动态，有着重要意义。这部分人学习目的明确，有针对性，能学用一致，而用时间短、花钱少、收效快，送得去、回得来、用得上。

5. 多派应用学科，少派语言教师。因为这样可以更有利于我们尽快更多地拿回国外科学技术来。

6. 只派进修教师和访问学者，少派、不派读学位的。派出的时间均为一年，如有需要，特别是高校访问学者，可再次派出。由于时间短、家属可不探亲。这样可以制止滞留不归现象。

7. 适当调整派往国别和地区的人员比例。为了博采众长，尽量减少派往美国、加拿大、日本等国留学生人数，以免使留学人员过于集中在一两个国家。

以上几条下发后，出国留学选派工作已有明显好转。那些刚毕业不做工作一心想出国的人已不多见了，每天缠着校领导要求出国的人，也明显减少了。去年派出××人，今年有意减少公派人员，到目前为止只派出××人。

二、做好留学人员的思想教育与国外管理工作

留学人员身居国外，远离祖国，对他们的思想教育与管理有一定的困难。为加深与留学人员感情上的联系，做好思想工作，我们采取了以下几种做法：

1. 加强领导，层层落实，形成留学人员工作联络网

为了加强留学人员工作，我委成立了出国留学人员工作小组，专门研究讨论留学人员选派及管理问题。凡重大决策均由领导小组讨论决定，由各职能部门执行。要求各高校也成立相应的领导小组，

共同研究讨论留学人员有关问题。这样从上到下形成了一个工作网，使选派与管理落到实处，做到层层有人负责，事事有人管，准确地掌握留学人员的思想脉搏，有的放矢地做好思想工作。大连理工大学在这方面工作成效显著。他们利用留学人员工作联络网，多次召开各种座谈会、汇报会，逐个分析留学人员的思想状况，进行典型事例剖析，明确了选派工作中的问题及回收工作的重点，动员各方力量，主动做工作，仅八七年就有5名青年博士回国，其中有4名为国家教委统招统分的研究生。

2. 建立行前谈话，出访会见制度

行前谈话制度。要求各高校在留学人员启程前，均由校长或由校长委派有关部门负责人与留学人员谈话，进行形势和外事教育。这样做生动、具体、亲切、留学人员亲切地称之为“起飞前的加油站”。

出访会见制度。委领导和高校领导以及教师短期出访，都要顺访所在地我省留学人员，促进了领导、教师与留学人员之间的思想交流。留学人员高兴地称他们为“家乡的信使队”。

3. 加强宣传，连络感情

留学人员远离祖国亲人，最希望得到来自祖国、母样的信息。几年来，各高校都非常注意与留学人员加强联络感情，通过各种渠道及时了解留学人员的思想、学习和生活等方面的情况。如沈阳农业大学在与留学生通信中，了解到一位留学生因在国内农村的父亲生了重病，心情不佳，严重影响了学习。学校得知这一情况后，及时派人与这位留学生原国内的导师、系主任一同乘车几百里去看望他的父亲，赠送了一些慰问品。他的父亲已基本康复，学校将他父亲的讲话录了音，把磁带寄给这位留学生，这位留学生十分感激，表示一定不辜负学校的关怀，多学知识，将来报效祖国。派出留学生的院校，逢年过节，都给国外留学人员寄去慰问信和贺年卡，使留学人员倍感祖国的温暖。

去年北京发生反革命暴乱后，我委于当年7月份及时召开了全省高校外事工作会议。重申了对出国留学人员的政策。对因不了解情况，被西方资本主义国家制造的谣言所蒙蔽，说过一些错话，做过一些错事的，一律不予追究。同时要求高校加强对出国留学人员的宣传教育工作。及时写信，如实地向他们介绍省内、国内的真实情况，有针对性地做好解释工作，打消他们的顾虑，并动员他们的家属做好正面教育工作。由于我委与各高校积极配合做大量深入细致的工作，去年平暴后到年底前，有xx人顶着压力回国工作。

三、积极创造条件，为留学回国人员做实事

为吸引更多的出国留学人员学成回国服务，我委对归国留学人员反映较集中的科研经费、职称、住房等问题给予高度重视。及时给省政府打报告，并提出我委对解决上述问题的建议，经与有关部门多次协商，解决了以下问题：

1. 省政府同意我委的建议，为留学回国人员成立博士基金会，用以解决这些人的科研经费问题。凡有科研项目留学归国人员都可以申请，凡符合我省建设需要的项目都可以得到研究经费。

2. 职称问题。为便于及时给出国留学回来的教师评上该平的职称，省政府同意我委的意见，在学校高级职称指标出现空额时，随时给符合晋级的留学回国人员补上。

3. 住房问题。我们要求各高等学校在分房时，在同等条件下优先考虑留学回国人员。目前省属院校归国留学人员的住房基本得到解决。

归国留学人员对我委为他们积极创造条件，解决他们工作、生活中的实际问题非常感动，纷纷表示要努力工作，以实际行动报答组织上对他们的关怀。

四、对今后留学人员工作的设想

1. 积极做好思想工作，加强爱国主义和外事纪律教育，作好出国人员派出前的谈心教育，加强通信联系，经常向国外留学人员介绍国内、省内、校内的情况。

2. 对到期学成不归的留学人员，保留公职一年，一年后，暂停公职，教育滞留人员及时回国。

3. 开设信息交流服务项目。为即将出国留学人员和学成回国人员提供信息咨询。以此沟通信息，交流思想，增进相互了解。

4. 加强与驻外使（领）馆的联系，及时沟通情况，共同做好我留学人员管理工作。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九〇年八月二日

这是辽宁省教委给国家教委写的一份关于如何做好公费留学人员选拔和管理工作的情况报告。

该报告写得比较规范。其标题采用两因素公文标题法。主送单位是国家教委留学生司。正文由两大部分组成：开头部分写了报告依据、报告内容概括和习惯用语，文字简炼。主体部分包括三个层次：一是辽宁省公费出国留学人员的一般情况；二是针对部分出国留学人员逾期未归所采取的措施，即所做工作及经验；三是今后工作意见。此报告的正文无结语。该主体部分观点明确，材料具体，眉目清晰。

该报告在文字表达上还有待于进一步提高。我们在编写时，对个别文字作了一些修改，但基本保留了文件的原貌。

例文二

班禅额尔德尼·确吉坚赞副委员长 关于全国人大代表团访问尼泊尔的情况报告

应尼泊尔全国评议会的邀请，班禅额尔德尼·确吉坚赞副委员长率领全国人大代表团，于1986年11月24日至30日对山水相连的友好邻邦尼泊尔进行了友好访问。尼泊尔王室、议会和政府对代表团访问十分重视，给予了友好、热情、隆重的接待。在访问期间，班禅副委员长还应尼泊尔佛教复兴会的邀请，以中国佛教领袖身份作为贵宾参加了在加德满都举行的佛教徒联谊会第十五次大会的开幕式等部分主要活动，通过访问增强了中尼友谊，扩大了我国影响，做了团结在尼藏胞的工作，还同台湾、香港出席“世佛联”大会的代表们接触，谈得很好。访问圆满成功。

代表团抵达时，尼全国评议会领导人、政府官员、尼佛教复兴会领导人、群众团体负责人和几百名尼、藏僧俗群众到机场欢迎，献哈达、送花环，鼓乐齐鸣，场面热烈。机场外面还有许多尼、藏佛教徒和群众自发地夹道欢迎。

访问期间，比兰德拉国王和王后、贾南德拉亲王分别接见了代表团的团长、特别顾问和副团长，进行了亲切友好的谈话，什雷斯塔首相、苏贝迪议长、乌帕德亚雅外交大臣、拉伊副议长分别会见了全团。国务会议常委会主席辛格会见了代表团特别顾问赵朴初副主席并为赵举行招待会。通讯大臣巴期内特会见了郁文副团长。

前首相比斯塔为郁文等同志举行家宴。季羨林教授应邀到以前国王名字命名的、拥有六万学生的特里布文大学演讲。尼中友协和尼中文协联合为代表团举行欢迎集会，约有四百人参加。

在同尼领导人会见中，代表团表示，我国对尼政府奉行和平、独立、不结盟和对华友好合作的外交政策给予高度评价，重申我国坚定不移地执行与尼泊尔发展友好合作关系的政策和支持尼泊尔国王提出的宣布尼泊尔为和平区的建议，并表示了我国对进一步发展中尼友好合作关系的愿望。尼泊尔领导人非常热情友好，高度赞扬尼中友谊和中国对尼泊尔的支持和援助。比兰德拉国王感谢中国支持他提出的宣布尼泊尔为和平区的建议；强调发展尼中合作的重要意义。什雷斯塔首相称赞尼中关系是在和平共处五项原则基础上国与国之间发展关系的典范。

在有四万人参加“世佛联”大会开幕式上，班禅副委员长被邀请坐在贵宾席，向大会宣读了李先念主席的贺电，并致简短祝词。班禅副委员长专程朝拜了释迦牟尼诞生地兰毗尼。在国王接见时，班禅副委员长宣布了中国佛教协会向兰毗尼发展计划捐赠一座中国佛教寺庙，由中国派人修建。他还为四千多藏、尼僧俗讲经和摸顶，并将收到的布施捐赠给了兰毗尼发展基金会和酬谢了为代表团服务的工作人员。

比兰德拉国王指示要尽一切力量把接待工作搞好。对去兰毗尼朝拜，尼方采取了周密的安全措

施，乘坐国王的直升飞机前往。尼官方的报纸、电视台、电台对代表团的的活动都作了大量报道。访问期间，正值“世佛联”大会在尼召开，客人较多，对我们这样一个较大的代表团接待如此之好，确实说明中尼两国老一辈领导人培育起来的中尼友谊已深入人心，尼泊尔人民对中国人民怀有深厚的情谊。

我们觉得，像尼泊尔这样的宗教国家，通过宗教界的交往，开展友好活动，增进相互了解，是必要的和可行的。在尼泊尔的藏胞大多是爱国的，心向祖国的。希望藏胞遵守尼泊尔法令，同尼泊尔人民友好相处。班禅副委员长在尼泊尔还谈到希望达赖喇嘛能早日回国，为祖国统一、民族团结和西藏建设出力。

尼政府重视发展经济，克服贫困落后状况。他们感谢我国过去的援助，并希望进一步得到我们的援助，加强同我国的经济技术合作和文化交流。

这是一份国家级代表团出国访问后的情况报告。该报告写得十分规范。其标题采用三因素法。因为该报告是口头向全国人大常委会第十九次会议汇报的，故省略了主送单位名称。

该报告的正文，由开头和主体两大部分组成。第一自然段是开头部分，写了代表团出访的概括情况，其中有访问因由、访问时间、访问活动和对这次访问的评价。从第二自然段到最后一自然段为主体部分，写了尼方接待的场面、规格，我方出访的具体活动，中尼两国的友谊，出访的体会，尼方的希望等。情况具体，表述清晰，文字功底深厚，可作为出国访问报告的典范。

例文三

关于出席备国议会联盟 第七十五届大会的工作报告（书面）

各国议会联盟第七十五届大会于一九八六年四月七日至十二日在墨西哥城举行。到会有 95 个国家的代表团，其中由正副议长率团 34 个。东道国对主办这次大会十分重视，墨西哥总统为出席开幕式讲话，推迟了访华访日。

由张致祥委员率领的全国人大代表团出席了大会。

一、会议一般情况

本次会议的主要议题是：1、关于裁军、反对恐怖主义和消除热点地区的紧张局势问题。2、关于改善贸易条件和利用科学促进发展中国家经济发展以及为老年人造福问题。3、伊拉克提出的关于就巴勒斯坦、两伊战争执行联合国大会决议的议案，被列为大会的补充议题。大会通过了关于上述三项议题的决议。因议联秘书长泰伦齐奥提出辞职，本次议联理事会通过原议联副秘书长科尔尼龙（法国人）为秘书长。

这次大会接纳了洪都拉斯、危地马拉两国议会为新成员，恢复了利比里亚议会的成员资格；菲律宾和海地因议会解散，被暂停议联成员资格。

二、各项议题的辩论和决议情况

（一）一般性辩论

一般性辩论被认为是大会的主旨发言，共有 130 个代表发言，所谈涉及裁军、恐怖主义、中东和两伊战争、外债、中美洲和平进程等目前重大的国际问题。发言人大多认为，军备竞赛既造成了世界局势的动荡不安，也阻碍了世界经济的发展；谴责超级大国在中美洲和阿富汗奉行的干涉政策；希望两伊战争、中东问题早日得以和平解决。并且批评发达国家实行的贸易保护主义政策。原料和初级产品价格的下跌，使债务国的处境不断恶化。

张致祥委员在发言中着重谈了世界和平与经济、社会发展这两个主要问题。他指出，超级大国的争霸和由此而来的军备竞赛是对世界和平的主要威胁，世界经济是一个息息相关、互相联系的一

体，发展中加家经济的振兴对整个世界经济、包括发达国家经济的增长起重要作用。他强调，在和平与发展这样重大的问题上，所有国家和人民都拥有发言权。只要各国人民不断发展友好合作，共同努力，世界和平是可以维护的，共同的经济繁荣和发展是可以实现的。

（二）裁军、反恐怖主义和地区热点问题

裘劭恒代表在发言中阐明了我在裁减核武器、常规武器和禁止使用化学武器以及和平利用外空等问题上的一贯立场，指出：只要各国人民把命运掌握在自己手里，加强团结，相互配合，国际局势就可以得到缓和，和平就有更多的保障。在反对恐怖主义问题上，他说，中国坚决反对一切形式的恐怖主义活动，并认为只有消除了这种活动的社会根源，才能从根本上解决这个问题。

大会一致通过了关于裁军、反对恐怖主义和解决地区性问题的决议。决议欢迎美苏日内瓦首脑会晤所取得的成果及双方达成的谅解；敦促各国议会为促进世界范围内的裁军和和平利用空间采取步骤，作出积极有效的决定。

决议指出各国议会应敦促本国政府完善自己相应的国内法，承担自己的国际义务，加强相互合作，共同反对恐怖主义。决议还呼吁各政府之间、各政府与国际组织之间加强合作，努力清除造成恐怖主义的根源。

关于地区热点问题，决议要求各国议会和政府支持一切加强民主、代议制和多元体制的行动，要求各国议会敦促本国政府根据联合国和其他国际组织的有关决议，解决非洲、亚洲和拉丁美洲的地区性问题；建议议联理事会就召开有关地区性和平与安全会议的可能性进行研究。决议对中美洲局势表示关切，强调所有中美洲国家有权在无外来干涉的情况下和平生活，要求有关各方早日签署孔塔多拉集团提出的中美洲和平与合作协议。

（三）经济问题

广大发展中国家的代表强烈要求改变不合理的经济秩序，呼吁发达工业国家为解决债务问题、原材料和初级产品的价格下跌问题作出努力。还指出，科学技术是人类共同财富，发达国家应将其技术转让给发展中国家，以增强它们在国际贸易中的地位。法国等发达国家承认，南北国家的命运是休戚相关的，主张改革现行的国际货币金融体系。

钱敏委员就改善国际贸易条件，促进发展中国家经济发展向大会提出了四点建议，陈述了我在原料和初级产品价格、贸易保护主义、债务、南北对话和南南合作等问题上的立场；希望各国议会，特别是发达国家的议会，配合议联采取相应措施，以改善国际贸易条件和促进第三世界国家经济的发展。

大会就这个问题一致通过决议，呼吁关税及贸易协定组织放宽对发展中国家的政策，呼吁国际组织和发达国家，通过改革现存国际货币体系、转让科学技术、帮助发展中国家在农业、能源和空间领域里使用先进技术来解决目前世界经济中存在的问题。同时，决议号召发展中国家加强在科技、贸易领域里的南南合作，以加快其经济和社会的发展。

（四）巴勒斯坦、黎巴嫩、被占领的阿拉伯领土和两伊战争

伊拉克提出的关于巴勒斯坦、黎巴嫩、被占领的阿拉伯领土和两伊战争问题的补充议题被大会通过后，提交第一委员会（政治问题、国际安全和裁军委员会）审议。

全国人民代表大会代表参加各国

议会联盟第七十五届大会代表团

一九八六年五月七日

这是一份国家级代表团参加国际性会议后的书面报告。该报告写得十分规范。其标题采用了两因素公文标题法。正文的开头部分，介绍了出席会议的名称、会议举行的时间、地点，代表团情况，东道加对会议的重视，以及我国代表团的团长。主体部分，汇报了会议的一般情况和各项议题的辩论和决议情况，此报告无结语。

该报告写得详略得体，条理清楚。主体中所汇报的两个大问题，一般面上的情况概括写，我国代表团的发言情况具体写，从而做到了有详有略。在写第二个大问题时，题下又分了4个小问题，得以条理清晰地反映了这次国际性会议的主要情况。

该工作报告省略了主送单位，但落款是比较规范的。此件可作为出席国际性会议报告写作的楷模。

例文四

关于中美师范教育 学术研讨会情况的报告

辽教委办字[1990]156号

省政府：

我委以辽宁教育国际交流协会的名义，与美国美中师范教育联合会共同召开的中美师范教育学术研讨会，于6月22日至25日在大连棒槌岛宾馆召开，美方应邀参加会议的代表有93人，中方正式代表55人，双方共计148人。

中国教育国际交流协会会长黄辛白、辽宁省副省长王文元、大连市市长魏富海、副市长吴明熹等领导同志均到会祝贺。会后美方与会代表返回北京时，国家教委副主任柳斌于27日会见了全体外宾，并向外宾赠送了纪念品。会见时中国教育国际交流协会会长黄辛白、国家教委国际合作司司长于福增和计划财务司副司长王显明等也在座。

会议开得很成功的，达到了预期目的，中外代表均表示满意。

一、这次会议的特点

1. 规模较大。这次国际学术会议，与会代表有148人之多，外宾近百人，这在辽宁是不多见的。
2. 范围较广。这次国际学术会议，美方93位代表来自18个州的27所大学和教育部门。中方55人来自东北三省、北京、陕西、甘肃、新疆、广东、广西和江西十个省市、自治区，代表相当广。
3. 层资较高。美方与会人员中，有大学正、副校长5人，正副院长20人，董事、教育家、评议员、督学各1人，教授25人。中方10省、市、自治区代表中，有省人大常委1人，教委正、副主任（局长）9人，大学正、副院校长、党委书记33人。

所以，这是在“六·四”事件之后，中美双方教育界较高层次的一次普遍接触。

会议共收到论文50多篇，其中中方26篇，另有学校介绍材料18种，美方论文20余篇。

在大会上发言的，共有20名代表，其中中方9名，美方11名。在分组小会上发言者28名，其中中方9名，美方19名（美方有不少联合发言，也按人数计算）。

二、这次会议的收获

1. 在政治上收到了对外宣传的良好效果。这次会议是于1989年初决定开的。六·四事件之后，美中师范教育联合会中，有些人要求改变在中国召开这个会议的计划，内部辩论激烈。参加这次会议的美方代表，有些人是冲破了州政府的限制而来的，他们要亲眼看一看中国的现实。会后他们多数人在北京游览了4天，有41人去西安、桂林、广州等地，还有少数人去沈阳、上海、杭州。这些人回到美国后，将宣传中国政局稳定，经济繁荣，人民安居乐业的实际情况，使美国人民真正了解中国。

2. 在学术上进行了有价值的交流与探讨。美方谈了师范教育、艺术教育、学前教育、特殊教育、教育管理、天才儿童教育、职业教育以及电子计算机在教育上的应用等多个领域的研究情况。我方谈了有关全面发展、教师素质、师范教育改革、高等师范教育多元化、特殊教育、中等技术教育、中国文化特质、中小学校长和师资培养的现代化等方面的研究情况。在较大的范围内，增强了双方学者之间的了解与友谊。

3. 发展和扩大了中美高校双边友好合作关系。中方10个省、市、自治区的教育主管部门和高校，分别与对方一些高校和人士进行了广泛接触。辽宁的7所院校均与美方有关院校签署了交流协议。其

他9省也签订了一些书面协议，或达成了一定的意向。这就把原来只有四个省与美方“联合会”所属院校之间的交流，扩大到十个省、市。

会议的组织工作尚有不足之处：

由于会议规模较大，加之我们组织国际会议的经验不足，致使会议的某些细节安排得不够周严。会议翻译人员事先培训不够，个别人缺乏临场经验，精神紧张，译义不够顺畅。

美方论文印成文字的很少，提交会议时间又晚，在会议期间经常要求改变议程，给会议安排造成困难。

由于双方共同努力，及时采取弥补措施，上述不足之处没有造成不良影响。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九一年八月四日

这是一份省级教育部门给省政府写的关于接待国际性学术会议的情况报告。

该报告写得也是规范的，其正文由开头和主体两大部分组成。开头部分写了会议的一般情况，包括会议名义、名称、时间、地点、出席会议代表人数；我方有关领导到会祝贺、会见、赠送纪念品情况；对这次会议的评价和与会代表的反映等，主体部分汇报了这次会议的特点、收获和不足之处，有观点有材料，条理也清晰。该报告在选用时，我们做了文字方面的修改。

例文五

学习朝鲜教育工作的宝贵经验

李国忱

去年七月下旬，我随辽宁省教育考察团赴朝鲜平安北道考察，学习朝鲜教育工作的宝贵经验。访问之中，虚心学习，归来之后，认真借鉴，取得了较好的效果。

明确考察重点，制定考察提纲

朝鲜是世界著名的“教育之国”，我们早有所闻。为了在短暂的考察期间，能尽量多学一点，学深一点，出发前我们集中学习了有关朝鲜教育的资料，研究了学习考察的内容和重点，写出了简明具体的考察提纲。确定这次考察以中小学教育为主，兼顾大学和幼儿教育，重点考察思想品德教育和教师队伍建设。

虚心学习，认真请教

在考察过程中，为把主要问题了解清楚，提前研究确定，听介绍情况时，除正副团长发问外，团员也分工负责，准备好要发问的要点。朝鲜同志非常热情，平安北道副委员长金昌龙同志，在欢迎宴会上，多次诚恳地对我们说，你们一定不要有出国的感觉，要像在自己的家里一样，要了解什么问题都可以提出来，不要讲外交心理学。所以，有些问题来不及在正式交谈中问清楚，我们就利用乘车闲谈的时间，随时请教。道教育处副处长朴昌田同志，在火车上、汽车上长时间地同我们亲切交谈，回答我们的问题。越变越亲密，朝鲜同志在考察结束前，又向我们做了一次补充性的综合介绍。回国后，我们在丹东座谈讨论了两天，写出了全面的考察报告。

学习考察过程中所见所闻的大量事实说明，朝鲜的教育事业成就巨大，经验丰富，我们应该虚心学习。主要有以下几

1. 朝鲜劳动党和政府非常重视教育事业。金日成主席指出，教育是决定革命成败和民族未来命运的根本问题之一，在朝鲜劳动党的党旗上，除镰刀、斧头外，还有象征知识、教育的一支笔。解放前，朝鲜小学的入学率不到35%。解放后，从基础抓起，逐步建立了完整的免费的义务教育制度，从1972年开始普及十一年制义务教育。朝鲜对所有从幼儿园到大学的儿童和学生全部实行免费教育。不

仅免收学费，对幼儿还免费供应间食和午餐，对中小學生还免费供应课本、文具、书包和服装。为了普及小学教育，有三个学生就可以设点建校，特别偏僻的地方还用吉普车接送学生，朝鲜学校的办学条件很好，不仅有足够的校舍，宽敞的教室，标准的桌凳，而且还有各种各样的专用教室，有的还有风雨操场和游泳池。金日成主席说，我国在教育工作中付出巨大力量，决不是因为钱多才这样做的。我国还不够富裕，但是为了民族的未来，我们不怕一切困难。

2. 朝鲜教师是受人尊敬的职业革命家。金日成主席称“教师是把新一代培养成革命接班人、共产主义者的职业革命家。”朝鲜教师的政治地位和社会地位是以较高的经济待遇为基础的，整个社会形成了良好的尊师风气。朝鲜中小学和幼儿园教师，分为人民教师、功勋教师、一、二、三、四级教师。师范大学（培养中学教师）和教员大学（培养小学和幼儿园教师）的毕业生可定为三级教师，比同期其他大学毕业生高15~20元，相当于科长级工资。五年后经考核晋升。小学教师除工资级别同中学教师外，还享受教龄津贴，二十年以上教龄的，每年还给150元俸加薪。教师买东西、乘车、理发都优先。谁不尊重教师，会受到社会的谴责。每个教师愿意当一辈子教师。

3. 朝鲜的学校非常重视青少年的思想品德教育。我们一进新义州市，就看到朝鲜的小学生，上下学都自动排着整齐的队列，高唱歌曲向前进，给人留下纪律严明、生动活泼的深刻印象。朝鲜学校思想品德教育的主要组织者是少年团和社劳青。朝鲜小学生入学后，经过半年多的教育，都能入团，中学都入社劳青。少年团、社劳青的指导员，都是从优秀教师中选拔的，享受副校长待遇。郭山郡第一人民学校（小学），共有四位一级教师，他们是校长、副校长和两位指导员。少年团和社劳青注意通过组织活动教育学生，培养学生的自治能力和活动能力。国家还建立很多社会教育设施，教育青少年。如少年会馆，是学生校外活动场所。在风景优美的地方建设常设夏令营，轮流对学生进行爱国主义教育。如妙香山夏令营有五百多个床位，已接待过十四万多名学生。

4. 重视劳动教育和艺能教育，是朝鲜普通中小学教育的一个突出特点。国家规定，每个中学毕业生必须掌握一种以上生产劳动技术，掌握一种乐器的演奏技能，掌握一种以上文艺、体育技巧。中学的劳动技术课是必修课，占中学总学时的8.2%。男中开设汽车、拖拉机、机械等课程，女中开设缝纫、烹调、刺绣、报务等课程。艺能教育是从幼儿园抓起的。我们每到一处，无论是幼儿园、小学，还是中学，无论城市、农村，都能看到短小、精彩的文艺演出。可以看出，这是长期重视艺能教育的结果。师范大学和教员大学都设劳动技术教育和艺能教育专业，培养这方面的师资。

分析借鉴，改进工作

为了从我国的实际出发，借鉴朝鲜教育的宝贵经验，加强我们的教育工作，提高教育质量，适应两个文明建设的需要，我们考察报告中提出了四项建议。这些建议，受到领导的重视，改进了我们的工作。

一是提高教育，特别是基础教育的地位，真正把教育摆上战略重点的地位。增加教育投资，改善办学条件。省委、省政府继1983年教育工作会议之后，去年又召开了教育工作会议，反复强调教育在四化建设中的地位，在继续增加国拨教育经费的同时，在城乡集资办学方面提出了新办法，取得了新进展，集资办学金额创历史最高记录。中小学校的办学条件有了明显改善。

二是提高教师的社会地位和经济待遇。在1983的基础上，去年省委、省政府又在力所能及的范围内，在提高教师地位和待遇方面，采取了一系列措施。如增拨专款建教师住房，给农村和困难县的教师浮动工资，给成绩突出的教职工晋升或浮动工资等等。

三是加强和改进学校的思想政治教育工作，提高团组织在学校中的地位。为了加强少先队辅导员队伍的建设，省教育厅和团委一起，抓了专职少先队辅导员定级的工作，现已定级1916人，其中定为校长级的占5.6%，定为主任级的占94.4%。还制定了少先队辅导员工作条例，并决定在省团校开办辅导员大专班。

四是加强职业技术教育和中小学的美育。我省职业技术教育去年又有新的发展，普通中学的劳动技术课已开始列入正式课程。为了加强美育，我们已开始把美育作为全面发展的一个方面，使德智体美全面发展。要求中小学加强音乐、美术教学，积极开展音美方面的课外活动，活跃学校生活，早

期发现和培养文艺人材。

这是一份以个人名义写的出国考察报告。

该考察报告的标题采用了文章标题法，突出了出国考察的主旨。其正文由开头和主体两大部分组成，开头部分，交待了出国时间、考察团名称、个人身份、考察目的，并概括交待了该考察报告的结构特点。主体部分由三个层次组成：一是出国考察前的准备工作和出国考察的一般情况；二是在出国考察中学到的朝鲜重视教育工作的四条经验；三是回国后借鉴朝鲜的经验，加强辽宁省教育工作的九条措施。此考察报告无结语。

该考察报告写得生动活泼，内容充实具体。而且将出国考察和回国借鉴结合起来写，给人以耳目一新的感觉。

例文六

关于大连医学院李×同志由国家公派 赴日学习改为自费学习有关情况的报告

辽教委办字[1990]68号

国家教委：

现将我省属大连医学院李×同志由国家公派赴日学习改为自费学习的有关情况报告如下：

大连医学院生物教研室讲师李×同志，1989年在接到国家教委同意他作为国家公派赴日进修的通知后，又通过大医教授的推荐，与日本岐阜大学医学部微生物教研室取得了联系，该部的菽内英子教授接受了她的赴日进修一年，以“气性菌检测及诊断”为题进行研究，并希望她能在1989年底赴日，日方负担其在日一切费用及入返国际旅费，鉴于这种情况，在未收到国家教委录取通知前，大连医学院又同意其自费出国学习，我委不知此事。造成此种情况的原因，是由于该校对出国审批存在多头管理（国家公派由人事处管理；单位公派由外事处管理；自费留学由保卫处管理，彼此互不通气）和个别领导审批太随便。因此，被李×钻了学校派出工作管理不严的空子。给国家教委的选派工造成了不应有的损失。对此，学校已做出书面检查。

日前，我委进行了认真的研究，并做出决定，各院校出国留学派出工作统一归口外事处管理，成立了出国审核领导小组，防止多头管理和个人说了算，杜绝此类现象再次出现。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九〇年四月十七日

这是一份外事工作事故报告，是省级教育委员会写给国家教委的。该事故报告的正文开头部分只有一句话，交待了所报告的事件。主体部分，报告了事件发生的经过、产生事件的原因、造成的影响，以及具体处理情况和改进工作的措施。该报告写得简明扼要，尤其是通过事件改进了外事工作，变坏事为好事，是非常可取的。

[写作要求]

写外事报告，除了遵照报告的特点，按照规范的篇章结构行文之外，还应注意以下几点：

一、要观点和材料相统一

写外事报告，无非是把外事工作某方面的情况向上级领导部门或业务主管部门进行汇报。汇报时，不论是对所做工作，工作经验、体会，还是存在问题及今后改进意见等，都要写清楚、写明白。要想写清楚、写明白，总离不开用观点统帅材料，以材料说明观点，所以观点与材料相统一是非常重要的。

的，有观点而无材料，报告就空泛无物；有材料而无观点，报告就提不起纲来。所以，在进行报告写作之前，要认真搜集、掌握有关材料，包括一般情况，统计数据，典型材料等，然后对这些材料进行深入分析，并提炼出观点来，再用这些观点统帅材料，这样就可以做到观点与材料相统一。

二、要实事求是

向上级领导机关或业务主管部门汇报情况，不能说空话，说假话，应该本着实事求是的原则，将所做工作如实汇报，有好说好，有失误或不足，也要如实报告，以便上级领导机关或外事部门全面了解和掌握情况。尤其是外事工作，几乎件件都涉及到国际关系问题，如果外事工作中有某些失误而不如实报告，就可能产生国际影响。将工作中的问题或失误及时地、如实地向上级领导机关或外事部门汇报，就便于采取有效措施，避免造成重大国际影响，所以，实事求是写好外事报告的重大原则问题，千万不可等闲视之。

三、要迅速及时

外事请示和外事报告是外事工作中的重要文件，使用频率很高。一般地说，凡重大的外事活动，事先应有请示，事后应有报告，而且要迅速及时，特别是外事报告，一定要反映快，时过境迁，再写报告就没有什么作用了。如果报告送达的及时，上级发现问题可以及时纠正，就可避免造成国际影响。

出国访问或参加国际性会议等，或者接待外国来宾、国际性会议等，一定要向上级领导部门或外事主管部门写报告，这是国家规定的制度，也是一个部门或代表团组织纪律性的具体体现。目前，有些出国代表团出国后不写报告的情况不在少数，有的虽然写了，但很不及时，有的只讲成绩，不讲问题。这些情况应该改变，否则就会影响改革开放的大局。

四、要详略得当

从目前的外事报告中发现，有些外事报告，罗列一般外事活动过程多，一般面上情况写得多，而在外事活动中的经验、体会，尤其是从外事工作中发现一些带有方向性、规律性的问题较少。在具体行文时，一般来说，具体外事过程，一般面上的情况应该略写，而经验、体会、方向性、规律性问题应该详写，所以，应该改变该略不略、该详不详的状况，真正做到详略得当，力争写出高水平、高质量的外事报告来。

[练习指导]

一、结合你所从事的外事工作，代表你所在单位，就某一方面的外事工作，向上级领导部门写一份外事工作报告。

二、如果你有机会出国访问或参加某一国际性会议，请你以代表团的名义，写一份出国访问报告，或者参加某一国际性会议报告。

第十六章 计划总结类外事文体

在公文写作中，计划和总结属于常用公文。外事部门经常使用计划和总结，以外事工作为内容的计划和总结，也可以称之为外事文体。计划和总结是一对孪生姊妹，经常对应使用，换句话说，有计划必有总结。所以，我们把它们归入一类讲述。

第一节外事计划

俗话说：“预则立，不预则废。”“预”就是订计划。有了科学严密的计划，事情就可以顺利办理，否则就可能做不好。

外事无小事。一般涉外工作都要事先有计划，事后有总结。因此，外事计划在外事部门使用得特别广泛。做外事工作的同志要熟练掌握外事计划的写作。

[文体概念]

外事计划是外事部门在一定时间内，为完成预定目标或某项外事任务，所做的预想性部署或安排意见，并使之条理化、书面化的外事文体。长远的外事计划，一般称“规划”、“纲要”、“设想”等；有的外事计划称“方案”、“意见”、“安排”、“工作要点”等。

外事计划在外事工作中具有特殊地位，几乎所有的外事接待工作和出国访问工作，事先都需要制订计划，以利于外事活动有条不紊地进行，避免因忙乱酿成外事事故。外事工作的计划性，是提高外事工作质量，保证外事工作不出差错的前提条件。

[分类情况]

因分类标准不同，外事计划可有不同种类。

按外事工作的性质划分，有各种接待计划，如接待外宾来访计划、接待外宾参观计划、接待外宾旅游计划、接待国际会议计划等；有各种出国计划，如出国访问计划、出国考察计划、出国旅游计划、出国参加国际性会议计划，还有出国进修、讲学计划等。

按照外事计划的内容划分，有综合性外事计划、专题性外事计划和单项外事计划。所谓综合性外事计划，即对一个时期的外事工作进行综合性安排，带有一定综合性质；所谓专题性外事计划，即对某一方面的外事工作，比如接待来华访问方面的外事工作，聘请外国专家、学者方面的外事工作等进行安排；所谓有单项外事计划，即对某项具体的外事活动，如接待一个外国来访团、承担一次国际性专门会议等进行安排。

按照范围划分，有单位的外事计划、部门的外事计划、区域的外事计划和全国的外事计划。

按照时间划分，有长远外事计划、年度外事计划、季度外事计划和月份外事计划等。

按照成熟程度划分，有计划草案和正式计划。所谓计划草案，即不甚成熟的试行计划。

[使用范围]

外事计划的使用范围很广。可以这样说，外事工作的各个方面、各个领域，凡涉及与外国人打交道的一切比较重大的活动，都需要事先拟制计划。有些重大外事活动的计划，还需要上级领导机关或外事主管部门批准。外事计划是外事部门使用频率最高的一种文体。

[主要特点]

外事计划的主要特点有：

一、明确的目的

制订外事计划，要把在一定时期内，所要完成的基本任务，达到什么目标，实现什么指标，产生什么效果等，明确而具体地写出来。这就是所谓目

的性。只有目的性明确，做起工作才能方向明、决心大、干劲足。否则，目的性不明确，就会陷入盲目状态，就如一个人失去灵魂一样。所以，明确的目的性是外事计划的首要特点，在外事计划的制订中居于统帅地位，它制约着一切，决定着一切。

二、很强的预见性

外事计划和外事请示一样，它们都是事先行文。凡事先行文的文体，都具有很强的预见性。所谓预见性，即在事情未做之前，对将要做什么，打算怎么做，采取什么样的方法、步骤、措施去做，这样做将会产生什么预期的效果等，事先做出估计、设想，而且这种预见必须是符合客观规律的。这是外事计划写作的一个十分重要的特点。由于外事计划具有预见性特点，所以其写作难度比较大。一般来讲，外事计划的写作，需要有丰富的外事实践经验，一个外事工作阅历很浅的同志，很难把外事计划写好。

三、措施的可行性

做好某项外事工作，完成一定时期的外事任务，达到预期的外事目的，必须拿出一套办法和措施来，而且这些办法、措施等，应该是切实可行的、非常有力的、符合客观规律的，才能保证外事任务的顺利、圆满完成。否则，如果只有明确的目标，而无办法和措施，或者措施不力，或者虽有措施，但根本没有实现的可能性，计划任务的完成就是一句空话，书面计划也就成了一纸空文。因此，在制定外事计划时，一定要在措施的安排上下功夫，使其具有可行性。

[篇章结构]

外事计划的篇章结构，一般由标题、主送机关、正文和落款组成。

标题 有两因素、三因素和四因素标题法三种。两因素标题法，由计划内容或计划时限和文体组成。如《出访澳大利亚和新西兰计划》，《一九九一年出访计划》。三因素标题法，由制订计划单位、计划内容或计划时限和文体组成。《如××市电视机公司关于接待日本株式会社电视集团技术代表团计划》，《辽宁省教委一九九一年出访计划》。四因素标题法由制订计划单位、计划内容、计划时限和文体组成。如《辽宁省教委一九九一年派出留学生工作计划》。

主送机关即计划上报的上级机关或业务主管部门名称。

正文 一般由开头、主体和结语三部分组成。

开头、写计划依据、目的，或简要交待计划主要内容意义等。开头要简明扼要，一般用“特别订此计划”或“特别订计划如下”等习惯用语承上启下。

主体写计划的奋斗目标或工作任务、方法、步骤、措施等。比较单一的计划，也有写指导思想、工作任务、安排意见的。主体部分的写法，可以多种多样，不拘一格。常见的形式有文件式、条款式和表格式三种。所谓文件式，即像一般公文一样写法；所谓条款式，即采用分条列举的方式表述；所谓表格式，即用一张表格，把计划的内容反映出来。至于采用哪种写法，应根据实际情况确定。

结语写希望和要求，也有用“此计划，望各单位认真执行”结束全文的。

落款说明制订计划的单位名称、订计划的日期。如果标题中有单位名称，落款时可以省略。正式上报或下发的计划，还要加盖公章。

[例文简析]

例文一

辽宁省教委一九九一年出访计划

辽教委外字[1990]471号

省外办：

根据我省教育事业发展的需要，省教委拟在 1991 年组织五个团组赴苏联、美国、日本、德国、朝鲜民主主义人民共和国进行教育交流考察和一名委领导赴美参加美中师范教育联合会第四届年会。通过国际间的教育交流，取人之长，补我之短，进一步推动我省教育事业向前发展。具体团、组和人员如下：

一、赴苏联俄罗斯苏维埃联邦共和国教育友好交流代表团

根据《辽宁省同俄罗斯苏维埃联邦社会主义共和国 1990—1992 年合作主要方向纲要》中的内容，关于教育方面的条款提到：“双方将协助有关教育机关在高等、中等、专业教育和一般教育范围内建立直接联系，合作进行科研项目，交换教员、进修生、留学生、教材和教学参考资料，采用各种方式相互培养干部等”。苏方态度积极，愿与我进行广泛的交流。90 年 12 月 3 日我委又接到苏联远东大学、伊尔库茨克人民教育委员会发来邀请，邀请我委陶××副主任在适当时机带队组团赴苏考察访问。

为了加强与苏方教育主管部门和学校之间的联系，了解对方的教育现状和发展情况，落实意向性合作建议，我委拟于 91 年 3 月份派 5 人代表团赴苏联考察访问。由省教委副主任陶××同志带队，吸收有关高校领导同志参加，用两周时间，访问俄罗斯共和国的高等教育部和人民教育部以及有关高等院校和中等专业学校，在考察的同时，逐项落实上述交流计划。

费用：往返国际旅费的人民币由参加人员单位负担，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负责。

二、赴美国高校友好交流团

我省出国留学人员大部分在美国，为了加强对这部分人员管理，我委拟于 91 年上半年派 5 人代表团赴美慰问。由省教委副主任卢××同志带队，吸收省人事厅、安全厅及有关方面人员参加。用两周时间，到美国有我留学人员的高校进行考察、慰问。宣传祖国的大好形势，了解留学人员的意见和要求，把省委、省政府领导以及学校领导、师生对他们的殷切希望带去，以此感化教育他们学成按时回国作贡献。

费用：往返国际旅费人民币由参国人员单位自负，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负担。

三、赴朝鲜教育考察团

朝鲜民主主义人民共和国教育事业比较发达，尤其基础教育更为先进。为了了解学习朝鲜基础教育发展情况，我委拟于 91 年下半年派 5 人代表团赴朝考察访问。由省教委主任王××同志带队，吸收有关方面人员参加，用 15 天时间，考察访问朝鲜的大学、中学、小学、幼儿园。学习他们在教育管理方面的经验、加强德育教育的经验以及大学招生、分配方面的经验。另外，我省每年有高中生赴朝留学，我们也想就派遣留学生和留学生教育方面做些必要的探讨。请纳入省交流项目。

费用：国际往返旅费人民币由参加人员单位负担，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负担。

四、赴德国职业技术教育和高等专科教育考察团

德国职业技术教育和高等专科教育比较发达。他们实行的职业技术教育双元制，被视为德国发展工业生产的“秘密武器”。为进一步推动我省职业技术教育和高等专科教育向前发展，使其更好地为发展我省工农业生产服务，我委拟于 91 年下半年，派五人代表团，用十天时间，赴德国访问，由省教委副主任郭××同志带队，吸收有关方面人员参加。

费用：往返国际旅费人民币由参加人员单位负担，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负担。

五、赴日本中小学教育督导考察团

我省中小学教育督学制度刚刚建立，亟待完善，特别是对中小学教育质量的评估还缺乏实践经验。日本教育督导制度建立较早，有许多可以借鉴的做法。为此，我委拟于91年下半年派5人代表团，由省教委胡××副主任带队，用10天时间，赴日考察访问。请纳入地方友好交流项目。

费用：往返国际旅费人民币由参加人员单位负担，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负担。

六、应美国民间组织美中师范教育联合会的邀请，我委王

××主任于91年4月赴美参加美中师范教育联合会第四届年会，以促进双方师范教育的交流与发展。

费用：往返国际旅费人民币由我委负担，外汇额度请省里协助解决。入境后费用由对方负担。

望列入省出访总体计划。

辽宁省教育委员会（公章）

一九九一年十二月十一日

这是一份省局级的年度出访计划。它是报送外事主管部门的。该计划的正文，开头部分写制订此计划的根据，计划的主要内容及意义，并用“具体团、组和人员如下”的句子承上启下，它类似习惯用语。主体部分写了六个出访团出访的时间、国家、任务及费用列支情况。结语提出希望。原件的结语是：“恳请省外办给予安排为盼”、“当否，请批复”，是欠妥当的。因为“恳请省外办给予安排为盼”这句话，“恳请”和“为盼”前后重复，再就是省教委和省外办是平级单位，用“恳请”有点过于谦恭，只用“请”就可以了。“为盼”是“介绍信”的结束语，在计划结语中一般不用。至于“当否，请批复，”是请示件的结语，用在计划中不妥。

例文二

关于接待日本国际交流基金官员的计划

辽高教外字[1987]83号

辽宁省科委：

应国家教委外事局的邀请，日本国际交流基金日语研究部伴美喜子将于今年四月五日至十八日来华访问，了解我国日语教学情况。按国家教委通知，伴美喜子于四月二十日至十四日来沈活动。根据国家教委的要求，现将接待计划安排如

- 一、外宾抵离沈阳时，由省高教局外事处一名负责同志负责迎送，晚间安排一次宴请。
- 二、四月十三日上午，伴美喜子参观辽宁大学；下午参观沈阳故宫、北陵。
- 三、四月十四日上午九点四十分乘209次火车去长春市。
- 四、伴美喜子在沈期间的食宿费及离沈去长春的火车费自理，市内交通费由省地方外事费列支。

辽宁省高等教育局（公章）

一九八七年四月七日

这是一份接待计划。该接待计划的标题采用了两因素公文标题法，注明了接待内容和文体，并且用“关于……的”构成介词结构，从而使两个组成部分紧紧地衔接起来。当时外事工作统归省科委管理，故此接待计划的主送机关是辽宁省科委。

该接待计划的正文，由开头和主体两部分组成。开头部分（亦称前言），写了接待依据和来访者的情况，符合接待计划的写作规范。

一般的接待计划，在开头部分都应写明来访接待依据和来访团、组情况。所谓来访接待依据，即在什么情况下组织接待。接待依据大体有两种：一是本部门、本单位邀请的来访团、组或个人；二是由上级指派或有关部门委托接待的团、组或个人。本接待计划属于后一种情况，即由国家教委指派的。关于来访团、组情况，即写明外宾的国籍（或国际组织名称）、人数、姓名、来访目的，以及我们的接待方针。

主体部分，也符合一般接待计划的规定内容。一般接待计划的主体部分，要写明迎送、陪同、会见（或拜会）、业务活动（如洽谈签约等）、食宿、参观、游览、宴请、文娱活动、交通工具、宣传报道、费用、警卫等。此接待计划的主体部分，写了迎送实情、参观、食宿、交通等方面的安排情况。落款如常规。

[写作要求]

外事计划的写作，应注意以下几点：

一、指导思想要明确

不论出访计划、接待计划，还是外事行政工作计划，在写作时都要有明确的指导思想，即制订该计划所要达到的目的，本着什么原则去做这些外事工作。如果指导思想不明确，外事计划就失去了行动方向，就会盲目安排一些活动，这些活动也就缺乏明确的目的性。

二、要考虑周严细密

计划是对未来行动的预想性安排意见。这种安排应该是科学的，周严细密的，否则就很难作为未来行动的指南。有些具体接待或出访计划，对每一天的活动都需要进行安排，特别是对国家首脑人物的访问，应该以时分计算，甚至每一项活动的细节都必须想到。而且各项活动应该环环相扣，不允许有“冷场”情况出现。

[练习指导]

一、结合你从事的外事工作，写一份专项外事工作计划。

二、写一份接待外宾来访计划。这种接待外宾计划，可以是一个时期的，也可以是单项的。

写作时，一定要明确指导思想，遵照外事计划的篇章结构成文。

第二节外事总结

毛泽东同志曾经说过：“人类总得不断地总结经验，有所发现，有所发明，有所创造，有所前进。”由此可见，总结在人类发展进步史上的地位和作用。在外事工作中，总结是常用的重要文体之一，使用频率很高。它对推动外事工作的不断前进，具有重要意义。

[文体概念]

外事总结是重要的外事文体之一。所谓外事总结，即对所做过的外事工作，进行认真回顾，全面检查，系统分析，并给予正确评价，从而肯定成绩和经验，找出缺点和教训，揭示本质和规律，做为今后工作的借鉴。反映这样一个过程和结果的书面文字材料，就叫外事总结。

[分类情况]

有外事计划必有外事总结，外事总结的分类与外事计划基本相同。

按外事工作的性质划分，有各种接待总结，如接待外宾来访总结、接待外宾参观总结、接待外宾旅游总结、接待国际会议总结等；有各种出国总结，如出国访问总结、出国考察总结、出国旅游总结、出国参加国际性会议总结、出国进修学习总结和出国讲学总结等。

按照外事总结的内容划分，有综合性外事总结、专题性外事总结和单项外事总结。所谓综合性外事总结，多为一个时期，如一年，半年等各方面外事工作的综合反映，带有一定的综合性质。所谓专题性外事总结，即对某一方面的外事工作，诸如接待来华访问方面的外事工作，派出留学生工作等，所做的带有专题性质的外事总结。所谓单项外事总结，即对某项具体的外事活动，如对接待一次外国来访团体，承担一次国际性会议，某一次出访活动等，进行总结，它比较单一。

按照时间划分，有长远外事工作总结，如三年、五年的外事工作总结、年度外事工作总结、季度外事工作总结和月份外事工作总结等。

[使用范围]

外事总结的使用范围与外事计划基本相同，用于外事活动的一切领域，诸如出国访问、考察参观、学习、讲学，参加国际性会议等；接待外宾来访、旅游、考察、讲学、进修、接待国际性会议等经常性的各种外事工作等。

[主要特点]

外事总结的主要特点有：

一、一定的过程性

做任何一项工作，总有一定过程，一定的时间跨度，一定的发展情况，外事工作也不例外。写外事总结时，要能反映出事情的发展变化过程，诸如，开始是怎样的，以后又是怎样发展变化的，其间遇到了一些什么问题，这些问题是怎样解决的，解决效果如何等。把从事外事工作的这种发展变化情况写出来，就体现了一定的过程性。一定的过程性是外事总结的重要特点之一，也是它与外事计划的重要区别之一。

二、清晰的条理性

外事总结是一种书面文字材料，而不是外事工作的自然情况。所以写外事总结时，要对所做过的外事工作情况进行认真梳理，把应该总结的内容进行有层次、有条理的反映，而不能把一些零星的、繁杂的、甚至是支离破碎的材料堆砌起来；也不能把经验、教训、问题、情况等不加整理的罗列起来。

应该找出观点与观点之间的、材料与材料之间的内在联系，把它们合情合理地、有条不紊地组织起来，形成一个统一的、完整的有机整体，这就是外事总结清晰的条理性。清晰的条理性，也是外事总结的重要特点之一。

三、突出的经验性

写外事总结的根本目的，在于总结经验教训，以利于今后的工作。教训也是经验，是一种反面的更为可贵的经验。所以，写外事总结，一定要把做某项外事工作，或一个时期的诸方面外事工作的经验、体会、教训总结出来，而且要突出主要经验，以利今后作为做好外事工作的借鉴。那种只讲工作过程，只罗列具体事实，而概括不出突出经验的所谓总结，其作用和意义不大。对于突出经验总结得好坏，是衡量一份外事总结优劣的重要标志。

四、较强的理论性

所谓较强的理论性，即外事总结要写得有一定理论色彩，一定理论高度。写外事总结时，不论是成功的经验，还是失败的教训，都要提到一定的理论高度加以认识，分析它们产生的主观原因，分析它们出现的必然性，不能就事论事，而应该就事论理。换句话说，就是用马克思主义、毛泽东思想去分析、认识外事工作。这就是外事总结的理论性。

五、可贵的规律性

所谓规律性，即对所做过的外事工作，进行认真的研究和分析，经过去伪存真、由表及里、由此及彼，尽量找出事物的本质，找出事物发展的规律性，而不要被一些偶然的、表面的、个别的、暂时的现象所迷惑。唯有找出事物的本质和规律性，才能真正认识一种事物，才能通过总结，有所发现，有所发明，有所创造，有所前进。所以，能够总结出某种可贵的规律性的外事总结，是高水平的外事总结。

[篇章结构]

外事总结的篇章结构，一般由标题、主送机关、正文和落款组成。

标题 其类型同计划。

主送机关 即总结上级的领导机关名称，或者是外事主管部门名称。

正文 由开头、主体和结语组成。

开头写根据什么精神，指示或要求，为了什么目的，对哪方面的外事工作，做如下总结。

主体写基本情况，经验体会、问题、教训和今后工作意见。在“基本情况”中，要写清楚做了哪些外事总结，但并不一定面面俱到，也可以有所侧重，或侧重总结经验教训，或侧重总结做法体会，其他方面可以简略一些，甚至有的方面可以不写。

主体的结构方式，可以根据实际情况而定。大体有以下几种方式：一是按基本情况、经验教训和今后工作意见的程序组织结构；二是把所要总结的工作分类，每个问题都按先讲情况，后谈成绩、经验，再写缺点、问题及教训的方式进行；三是把所要总结的全过程分成几个阶段，分别总结每一阶段的情况，做法、经验、体会、问题教训等。

主体的外在形态，可以用一、二、三等序码表示做了哪些工作，取得了哪些成绩，遇到了哪些问题，这些问题是如何解决的，体现一定过程性特点。在“经验体会”中，写取得了什么经验，有什么主要体会，并对这些经验、体会上升到理论高度上去认识，找出取得经验的主客观原因，力求抓住某些规律性的东西。“问题教训”要如实的摆出来，不可夸大，也不可缩小，尤

其要分析产生这些问题的主要原因。在“今后工作意见”中写今后的打算，力求找到今后工作的基本方向，特别是进一步推动工作的关键所在。

以上四个方面的内容，在排列组合上，尽管可以自由灵活一些，但一般都是应该具备。当然各部分，也可以用小题表示每一部分的内容；还可以用序号加小题的方式表示。

结语 写对未来的希望或者决心等，有的也可以用“特此总结”收尾，还有的总结无结语。

落款 即在落款处注明总结的单位、时间。如果标题中出现单位名称时，落款中可以省略。时间是完成该总结的时间，而不是所总结工作的时限。上报的总结还需加盖公章。

[例文简析]

例文一

大连市外事办公室 一九八四年外事工作总结

一九八四年，在市委、市政府领导下，我办认真贯彻执行了党的对外方针政策，围绕“改革、开放、改造、开发”，积极开展外事工作，使我市外事工作呈了一个蓬勃发展的形势。

一年来，中央不断扩大我市对外开放的权限。三月，中央决定大连市进一步对外开放；五月，我市由乙类地区变为甲类地区；八月，中央作出了关于大连利用外资引进技术，改造老企业及兴办经济技术开发区的决定。这些决策在国内外引起了强烈反响，吸引了大量外国人、华侨和港、澳、合同同胞来大连进行友好访问、专业考察、科技交流和业务洽谈。一九八四年，我市接待来访客人二万五千二百余人，是历史上接待人数最多的一年。

开放促进了改革。在接待方面，将从事经贸活动的外宾接待计划审批权移交给市对外经贸委；将国外科技、文教卫生人员来访的接待计划审批权，移交给市科教委；对口接待单位的接待计划与邀请部门的接待计划，没有重要变动或重大礼宾活动的，不再由外办审批，改由各主管部门审批。在管理方面，将口岸联检工作移交给市口岸管理委员会；筹备成立旅游资源开发公司，负责全市旅游风景区、点和旅游设施的规划工作。成立富家庄旅游中心，拟以富家庄为中心，建设一个以开展海上活动为主要项目的旅游中心，发展旅游事业。对外办所属的事业单位，如南山宾馆、富家庄旅游中心和旅游汽车服务公司，下放了管理权和干部任免权，实行总经理或经理负责制。

积极开展对外经济活动。我们利用外事工作对外关系渠道多这一有利条件，注意加强同经济、科技、教育、卫生部门的联系，了解他们的需要，进行牵线搭桥。并注意搜集资料，掌握信息，及时通报给有关部门。一年来，由外办牵线进行了四十多次科技交流和座谈，有数千名科技人员及专业管理干部参加，为迎接新的工业革命，改造我市现有企业，创造了条件。如挪威半潜甲板式重载船来连为美国载运钻井平台，我们请船方向我市有关方面介绍了这艘在世界上相当先进的运输船的情况，并看了该船工作的录像，索取了设计资料，这些，对我造船业很有参考价值。

友好城市是外事部门开展经济外事工作的一条重要渠道。我们通过派团考察和请进来等方法开展经济技术交流活动。由我办牵线搭桥达成五项协议，如大连高压阀门厂与日本北九州市岗野阀门株式会社达成合资建一个车间的协议，后来日方又提出在我市建一新厂。舞鹤市派一名全面质量管理专家三次来连讲学，授课三十多小时，为我市培训了企业管理干部，我市只负担其在连费用，其它费用由舞鹤市负担。

做好外国专家工作，调动他们为我四化建设服务的积极性。我办同各专家所在单位相互配合，加强了管理工作，组织专家参观工厂、农村，到外地游览，从生活上予以关心，使他们增强了对我们的了解。我们还组织了校际交流，使他们发挥更大的作用，受到了专家们的欢迎。

加强对外宣传工作，下大力气搞好参观点的建设。我们在调查研究的基础上，会同有关部门开

辟了一些新点，并加强了新闻参观点涉外干部的培训工作。我们还加强了新闻记者接待工作，一年内接待了来自十二个国家和地区三十一家新闻单位的六十二名记者，其中不少是世界上有影响的新闻单位和记者。在接待工作中，给予适当礼遇，在可能的情况下，请市领导出贫会见，接受采访，增加了采访内容的权威性和可靠性。在采访过程中，我们本着实事求是的精神，以让其多看，多和群众接触为主，做些必要的解释和讲解，让事实说话。安排日程尽量满足其合理要求，创造融洽的接待气氛，为其采访提供方便。英国 BBC 广播公司记者赖特要求自由活动。她去了商店、农贸市场，接触了群众后，十分高兴，她说：“中国人真富起来了，你们的政策好。”日本 NHK 广播协会摄影队在我市拍片十分成功。回国后，在电视中播放四十分钟，受到日本观众的欢迎，并根据当地观众的要求重播了一次。据该片主持人来信说，这是日本电视节目中是极少有的。

为了向国外宣传大连，我们录制了《欢迎您来大连旅游》、《捧捶岛》等电视录像片。编印了五种文字的《大连导游手册》和两套大连明信片，并向国内外新闻单位提供了五十余篇稿件，现已发表了三十余篇。

旅游事业有了发展，共接待旅游客人一万五千九百八十一人。服务设施有了增加，翻译导游水平有了提高，服务质量有了改进。

在新的一年里，我们决心继续努力认真贯彻十二届三中全会的精神，在搞好整党的基础上，端正业务工作指导思想，实事求是，大胆创新，努力开创大连外事工作的新局面，使外事工作更好地为四化建设服务。

解放思想，勇于改革。要进一步肃清“左”的影响，学习党的对外方针政策，认真总结经验。对外事工作中不适应新形势的一些观念、做法和规章制度，要从实际出发，进行必要的改革，认真搞好经济外事工作。外事工作要为四化建设服务。鉴于我市经济外事工作机构比较健全，外办既要做好经济外事工作，也要正确处理好外事与经济的关系。既不能把经济外事工作当成“份外工作”，又不能包办代替，基于这种认识，我们拟抓好如下几项工作。

1. 充分利用外事工作对外联系面广，对外关系渠道多的有利条件，加强对内对外调研，了解我市有关部门的需要和国外的信息，做好穿针引线、铺路搭桥的工作。

2. 在对外交往中，注意搜集资料，掌握信息，并及时同有关部门通气。要广交朋友，注意发现学有专长的人士，引荐给有关部门，开展科技交流活动。

3. 配合有关部门，做好人才引进工作。做好外国专家工作，调动他们的积极性，为我四化建设服务。

4. 协助有关部门，大力宣传我市进一步对外开放和经济技术开发区的有关政策和情况，并把外国人的反映和意向及时通报有关部门。

积极开展对外宣传工作，不断提高对外宣传水平。首先要进一步抓好参观点的建设，物选一些能充分反映大连特点的参观点，并配套成龙。老参观点要调整充实参观项目，刻意求新。要抓好参观点干部的培训，提高业务水平，并切实帮助参观点解决一些实际困难。其次，要加强形象化宣传。出版《大连画册》、《大连介绍》、《大连港画册》。争取拍摄一部反映大连市全貌的录像片。再次，要做好来访记者的接待工作，充分利用国外的报刊、电台、电视台为我作宣传，要积极撰写对外宣传稿件，尽快把大连宣传出去。

加强友好城市工作。要利用多种形式，广泛开展官方与民间的友好工作，以友好为前提，以互利为基础，扩大交往面，对有真才实学，愿与我合作的人士，重点开展工作，注重发展与经济界人士的联系，开展经济技术合作与交流。我市拟派五至七个友好考察和新闻记者团出访，开展调研和宣传活动，并邀请友好城市工商界头面人物和新闻记者访问我市，通过他们为我们做宣传，争取在经济贸易方面有新的突破。要抓紧人才引进工作，与有关部门协商尽快提出所需项目的专业人才，供对方考虑和物选。

积极发展新的友好城市。目前，已有十余个外国城市要求与我市建立友好城市关系。拟先搞清楚情况，开展友好和经济技术交流活动，待条件成熟再正式建立友好城市关系。

大力发展旅游事业。随着我市进一步对外开放，机场的改造，通讯设备的更新，宾馆的建设，旅游事业面临着不断发展的趋势，要尽快完成旅行社的体制改革，进一步加强企业管理，努力扩大客源，不断提高经济效益。同时要充分利用大连做为沿海开放城市和港口的有利条件，增加旅游设施，建设沿海风景区、点，并逐步建设能召开国际会议、博览会、体育比赛的设施。

加强外事队伍的思想、业务建设，开创外事工作的新局面，核心问题在于造就一支思想硬、作风好、纪律严、业务熟的外事队伍。我们要采取各种形式，加强对外事干部的培训 and 经常性的教育工作，不断丰富外事干部的知识，选拔优秀的人才，有了一支过硬的外事队伍，就一定会使我们的工作开创新局面。

这是一份市一级外事办公室的年度工作总结。该总结的标题采用四因素标题法。其正文由开头和主体两部分构成。开头写了总结年度、指导思想和总体工作效果。主体部分，写了本总结年度所做的工作及其成效；写了对今后工作的意见。该总结的经验体会没有列专题分述，把它们融汇到各项外事工作中去了。但仔细阅读，有的经验体会还是比较深刻的，比如“友好城市是外事部门开展经济外事工作的一条重要渠道”，这就是经验和体会，而且是符合客观实际的。总的看来，该总结对一年来所做工作写得详细具体，今后工作意见写得也不错，但经验体会，特别是对外事工作一些规律性的东西，着墨不多，显得有些单薄。

例文二

中共沈阳市委宣传部 关于接待港澳记者团的工作总结

以香港《文汇报》高级记者杨东溢为团长的港澳记者团和中央七家新闻单位的记者一行十九人，从一九八六年六月二十八日下午开始，在我市进行了为期两天的参观采访活动。在沈期间，他们参加了市政府举行的记者招待会和市新闻学会的欢迎酒会，游览了北陵、新乐遗址、舍利塔、故宫和带状公园，参观采访了机床三厂、变压器厂、东北制药总厂、水泵厂、衬衣厂以及北方贸易大厦、轻工市场和教堂，采访了我市数十名经济、文化、体育、文艺界新闻人物。

这次来我市采访的港澳记者，是送上门来的宣传对象，我们可以把他们当作桥梁，使他们为我所用。这个记者团与一般的旅游团和友好访问团相比，有三个较为明显的特点：见多识广，请熟业务，兴趣十分广泛；队伍年轻，思想活跃，爱提问题；身份不同，经历各异，采访要求不一。这就给接待工作带来很多困难。

但是，由于市委对外宣传小组根据市委、市政府领导同志的意见，事先确定了这次接待记者团的指导思想和宣传的重点，制订了周密的接待计划，加之方方面面的密切配合和工作人员的努力，使这次接待工作取得了圆满的成功，达到了预期的目的。记者团团团长杨东溢先生离沈前很有感慨地说：“沈阳市是一个潜力很大、实力雄厚的城市，是一个沉睡初醒的世人，发展前途似锦。”许多记者临行前表示，这次来沈阳，象到家一样，不但人很热情，而且采访路子宽，希望不久再来。其中，香港《文汇报》和《人民中国》杂志社的记者表示，年内要单独来沈采访。据不完全统计，记者团在沈两天，向港澳地区发稿十三次，许多记者返港后，将继续撰写文章。

这次接待和宣传工作的主要体会是：

一、准备工作充分细致，使整个接待工作井然有序，忙而不乱

这次接待港澳记者团的准备工作，主要从四个方面进行的：制订了周密的接待工作计划。记者团抵沈前，我们根据市委、市政府领导同志的意见，与有关部、委、办、局协商后，不仅制订了一个十分周密的接待方案，而且还充分考虑到记者团兴趣广泛这一特点，准备了一套应变备用方案。有了这样两套方案，我们就能以不变应万变，始终处于主动，无论记者团临时提出什么采访要求，我们

都不感到突然。准备了近五万字文字材料。按照尊田同志的批示精神，为了使港澳和中央记者在短短的两天时间内，尽可能比较全面地了解沈阳，认识沈阳，从而达到宣传沈阳，提高沈阳知名度的目的，我们事先组织有关单位和人员，编印了《市计经委主任吴家相在记者招待会上的讲话》、《沈阳旅游概况》、《沈阳市经济、文体、体育界名人简介》、《御膳酒楼及名厨简介》、《沈阳市部分名优产品介绍》以及各参观厂点的文字介绍材料共计二十六份，大约五万字。所有材料都突出了新闻特点，没有大话、套话、假话和空话，而是用事实取信于人。他们离沈时将这些材料全部带走。许多记者高兴他说：“你们提供的材料太适合我们的胃口了，我们从中发现了许多好线索。”对被参观的旅游景点和工厂进行了周密的部署。我们曾先后三次召开参观厂点的负责人会议，具体部署和安排落实参观的时间、内容、线路、车辆、以及接待班子和陪同人员。要求经得起看，经得起问，经得起拍照。这些参观厂点都把港澳记者团的来访看成是宣传自己的极好机会，因而工作都做得十分积极主动，认真细致，给记者们留下了深刻印象。许多记者穿着沈阳衬衣厂赠送的衬衣，戴着市友谊领带卡厂赠送的领带卡返港，一再赞扬：“沈阳的产品很好！”对港澳记者团在沈参观采访时可能问及的问题尽可能地做出预测，思想上做出了充分的准备。我们根据目前国内外记者对我国和我市比较关心和可能问及的问题，整理出文字材料，事先通报给有关领导以及基层单位参阅。由于思想上准备充分，所以使基层单位的领导在接待记者消除了畏难情绪，基本上做到有问必答，口径统一。

二、突出宣传重点，灵活安排活动，丰富了他们的采访内容

根据市委、市政府的要求，这次接待港澳记者团的宣传工作，突出了“七五”计划、经济体制改革和出口创汇这个重点。为了扩大沈阳的宣传面，我们围绕这个重点，每次都安排两条参观采访线路，让记者们任选其一。与此同时，也不排除个别记者提出的特殊采访要求。对于港澳记者提出的特殊采访要求，只要不涉及党和国家的机密，又能保证他们的安全，我们都尽量给予满足。例如，有的提出要参观商店和轻工市场，有的提出要参观寺庙，等等。对此，我们都满足了他们的要求。港澳记者高兴地说：“人们对我们的采访安排得如此周到，在有限的两天时间内，使我们对沈阳各方面情况有了较深刻的印象，真是个大‘丰收’啊！”实践使我们体会到，在突出宣传重点的前提下，灵活地安排各项参观采访活动，不但不会喧宾夺主，而且还大大地丰富了记者们的采访内容。

三、寓宣传于各种活动之中，做到在对外宣传中不露宣传痕迹，收到了事半功倍的效果

我们这次接待港澳记者团，改变了过去那种强加于人的做法，在宣传形式上有了新的突破。这就是寓政治宣传于各种活动之中，做到不露宣传痕迹，使他们感到一切都是那样浑然天成，毫无矫柔造作之感。

六月二十八日晚，在市新闻学会举行的欢迎酒会上，没有一位委、市政府领导参加，陪餐的都是我市企业改革者及文化、教育、体育界知名人士。其目的就是为港澳记者提供新闻线索和素材。我市二十多位名人引起港澳记者的极大兴趣。酒会变成了采访会。在欢快的气氛中，记者们各自找到了采访对象，有的一直采访到深夜，还不愿离去。

六月二十九日晚，在市政府举行的宴会上，为了介绍辽菜，我们的特邀刘国栋、刘敬贤等五位名厨与港澳记者见面，每人做两道名菜，然后就座陪餐，边吃边介绍辽菜的特点和沈阳的风味。许多记者看到辽菜优美的造型后，舍不得下筷，拿照相机一个劲地拍照。这样做，既是请客，又是宣传，收到了一举两得的功效。

四、接待班子精干，方方面面密切配合，减少了扯皮现象

这次接待港澳和中央记者团，市委、市政府的有关领导同志事先提出原则意见之后，没有牵扯更多精力。整个准备、接待、宣传和秘书工作是在市委对外宣传小组负责同志领导下，由市委宣传部分外宣处和市外办宣传处七名工作人员组成的临时接待小组具体负责。临时接待小组建立了岗位责任制和每天碰头会制度；工作人员之间分工合作，各负其责。许多工作是一竿子插到底，从而减少了许多中间环节和扯皮现象，大大提高了工作效率。

此外，为了达到宣传沈阳这一目的，在接待港澳记者时，方方面面配合得十分默契。市委对外宣传小组事先召开了与这次接待有关的宾馆、公安、旅游、新闻等部门以及各参观点和旅游点负责人

会议，讲清了接待港澳记者团的目的和意义，明确了任务，提出了要求，会后还检查了落实情况，并根据实际进行了适当调整。总的来看，各单位对这次接待和宣传工作十分重视，认真落实。八王寺汽水厂主动解决了各接待单位所用饮料问题；各界名人参加酒会，所在单位都十分支持，有的还派车接送；沈阳飞机制造公司为记者团参观游览，无偿提供高级旅游车等等。由于各方面密切配合，从而保证了港澳记者在沈采访的成功。《澳门日报》记者陈雨润临行前握着迎宾馆负责人的手说：“你们的服务热情周到，我们很满意。”该团团团长杨东溢先生也十分满意，他说：“我们在沈阳过得十分愉快和有意义。你们的安排和工作效率使我们感到惊讶！”

这是一份单项接待总结，这份接待总结写得很好，其正文写了本次接待来访港澳记者团和中央七家新闻记者的基本情况，包括来访团的组成、时间、任务、接待参观情况，该团的主要特点，以及对接待工作的估计评价、来访者的反映等，这就是总结的开头部分。主体部分，重点总结了这次接待工作的经验和体会，共有四条，每条都以序号加小标题列出，而且文笔流畅，文采横溢，是篇优秀的接待总结，可供我们写作时参考。

例文三

大连市外事办公室

一九八四年接待外国来访记者总结

一九八四年初中央决定进一步对外开放包括大连在内的十四个沿海城市。我市利用外资改造老企业的步伐加大，并兴办了经济技术开发区。新的变化，新的情况，吸引了不少外国记者来访。据不完全统计，一九八四年来我市采访的外国记者（含港澳记者）达三十六批，八十一人，是历年来人数最多的一年。这些记者分别来自世界十二个国家和地区，其中有美国的美联社、《新闻日报》、《洛杉矶时报》、美国全国广播公司，法国的《世界报》，英国的BBC广播公司，联邦德国的《莱茵信使周刊》、《法兰克福汇查》，西班牙的《批评》，埃及的《共和国报》，瑞典的国家广播公司，日本的共同社、时事通讯社、《朝日新闻》、日本广播协会（NHK）、《日本经济新闻》等。在来访的记者中还有不少是著名记者或友好人士。如美联社的罗德里克、英国BBC广播公司的赖特、西班牙《批评》杂志的桑切斯、《人民中国》杂志编委、日本专家村山孚等。

接待外国记者工作政策性强，时间急，要求高，涉及面广，对外影响大，这对于我们来说是一项既光荣又艰巨的任务，工作压力较大。但在市委、市政府的领导下，特别是市委、市政府领导同志亲自出面接待，亲自答记者问，给我们的工作以积极支持，增强了我们做好这项工作的信心。在接待工作中，我们注意不断调查解决接待记者工作的新问题，探索接待记者的好方法，使这项工作取得了较好的效果。回顾一年来接待外国记者的工作，我们有如下几点感受：

一、待之以礼，给予适当礼遇

市委、市政府的领导同志对接待外国记者工作十分重视。曾多次对我们说，外国记者来访对我们来说是一件大好事。并多次强调，外国记者来连，只要有需求，市里的领导都要亲自接受采访，争取他们多为大连做些宣传工作。从实际情况看，多数记者来连采访是为了了解我对外开放政策方面的问题，政策性强，综合性强，单靠一个部门接待采访确有困难，也是很需要领导同志出面从全市角度进行对外宣传。因此，为了取得较好接待效果，扩大我市对外影响，我们在安排上坚持以礼相待，给予适当礼遇，主动接待。一般情况下都由外办相应人员出面迎送并陪同采访。根据记者的身份和政治态度，争取由市领导亲自出面接见，接受采访。这样做，既增加了采访的权威性、可靠性，又增进了同外国记者的友谊，调动了他们的积极性。外国记者普遍感到满意，采访成功率较大。

如去年八月法国《世界报》驻京记者帕特里斯德贝尔，通过旅行社委托来连休假，并顺便做些采访。市长得知后便亲自接见了他的全家，并要求我们认真接待，根据他们的要求多安排一些参观、采访项目。这件事使他十分感动，他说，这次来连没想到会见到市长，没想到会得到你们这么周到的

接待，没想到在休假中取得这么多工作收获。回京后，他在法国《世界报》上发表了几篇文章，其中一篇是以大连港为例评述我对外开放政策的文章。文中比较客观地反映了我市对外开放工作进展情况，并说：“看到大连负责人的那股热情笑容可掬的态度，看到他们那种活力，使人感到大连是一个有希望的港口。”去年九月同时有三位日本常驻北京记者来连（朝日新闻、时事通讯社、北海道新闻），他们本没要求采访市长，采访任务也已完成，但市长得知后，还是抽出时间晚上会见了他们，同他们谈到很晚。事后《朝日新闻》驻京记者近藤龙夫说：“大连重视外国记者接待是高明之举。这次魏市长的会见使我又获得了不少信息。了解了不少新内容，在介绍大连利用外资引进技术方面我至少可以写两篇报道。”

我们还注意安排市有关部门领导同志出面接受采访，如市政府办公厅、市外办、市外经贸委、市计委、市经委、市经济技术开发区、市体改办等，同样得到他们的大力支持，这样做效果也很好。美国《新闻日报》社记者说，你们采用组合式的各部门负责人一起接受采访的形式，使我们提问的机会更多了，得到的回答更具体、更可靠，这对我们的采访来说是大有益处的。日本《朝日新闻》记者斋藤在采访市体制改革办公室负责人之后说，有关中国体制改革问题的采访这一次是最成功的，从理论到实践，从中央政策到地方实际，我有了系统的了解，我认为你们中央的这个决定是具有战略性的，是无比正确的，中国的经济起飞大有希望。

二、晓之以理，坚持实事求是

一般来说，外国记者来访之前，都已有了自己的采访题目、采访要求和采访内容，往往是带着种种疑问和不解而来的。我们的任务就是要掌握外国记者需要了解的问题和疑虑所在，有针对性地他们的兴趣出发，坚持以我为主，灵活对待，实事求是，务必使采访真实、自然、可信，切忌给人虚假、做作的感觉。我们努力坚持做到在给外国记者介绍情况时，既讲好的，也讲存在问题；领他们访采时，既讲也看，以看为主。安排日程时，既考虑以我为主，也照顾记者采访题目，主随客便，尽量满足其合理要求。这样做的目的，就是运用事实本身，对他们进行解疑释惑工作。

如日本《朝日新闻》调查研究室主任研究员高山智来连后，便打乱事先安排的日程，要求采访过去苏联“援助”我国的工厂情况。我们分析，该记者曾驻莫斯科五年，是研究苏联问题的专家，会受到苏联方面的不少宣传影响，是带着一些疑惑来寻找答案的。于是我们按他的要求，对日程做了重新安排，满足了他的采访要求。如到大连机车厂采访时，我们事先同机器车厂联系，商定了“少讲多看”的接待原则，主动让他看了全厂的机器设备情况，采访后他深有感触地说：“我在苏联听说中国工厂的机器设备百分之七十是苏联援助的，但你们厂的事实否定了这一点。你们依靠自己的力量改造了工厂，使它迈向了现代化，真了不起。我要向苏联和世界人民说明这个真实情况。”

为了做到实事求是，在接待中，我们还经常注意观察记者在采访过程中的一言一行，从中了解他们还希望看些什么，了解些什么。如在接待联邦德国记者组时，我们发现每当车子路过商业区或中心区时，他们总是很有兴趣地向外张望。于是我们便主动征询他们是否要去农贸市场、商业中心等人多的地方看看。他们听后十分高兴。一连逛了农贸市场、轻工市场和两个百货商店。该记者组领队、联邦德国《莱茵信使周刊》主编鲁梅尔说：“看了你们的商店，我感到很吃惊，没想到在一个远离首都的中等城市，商品竟这么丰富。今天的生活，使我从实际上了解到中国领导人讲的话是真实的。”我们还非常重视记者临时提出的一些合理要求，这些要求满足了，往往也会收到意想不到的采访效果。如日本《朝日新闻》记者吉田明夫妇要求去公园逛一下，我们欣然满足他们的要求。在公园里，他同几位退休老工人唠家常，问道：“大连要建立经济技术开发区了，日本人要来办工厂，对此你们放心吗？”一位老工人回答说：“办开发区是大好事，可以使我们国家经济尽快繁荣。现在日本再来办工厂同过去可不一样，过去我们没有主权，现在是在我们的主权规定下，按我们的政策方针来办工厂，没有什么可担心的。”这些回答使吉田明夫妇很感吃惊，他说：“这是最真实的情况，是人民对中国共产党对外开放政策的真诚拥护。”

三、动之以情、造成融洽气氛

实践使我们感到，一次成功的接待往往和接待气氛密切相关。从刚见面生疏、拘谨，到逐渐熟

悉、话题增多，再到相处融洽、依依不舍，接待气氛起到很重要的调解作用。为了造成一个融洽的接待气氛，利于对外宣传，我们在接待记者不作中注意抓好三个环节的工作，为接待顺利进行创造条件。

一是过好“见面关”，尽快消除彼此的生疏感。一般情况是，我们在接站后便主动接触他们，利用乘车机会介绍情况，或见景生情找话题，谈见闻，把气氛搞得轻松，尽快消除他们的生疏感。如在接待联邦德国三位记者时，在机场一见面，我们就觉得他们“特别”，一般欧洲人都较活泼开朗，风趣幽默，爱开玩笑，可是他们却都沉默寡言，“一本正经”。我们分析，他们是初次来华，对中国不了解，很可能对我存有戒心。为了使“冰块”融化，我们便利用从机场到市内较远路程中，向他们介绍了大连的风光名胜、风土人情、特产风味及民间传说，引起他们的兴趣，促使他们讲话、提问，谈话越来越轻松、自然，气氛活跃。由于开了个好头，使以后各项采访进行得很顺利。后来他们坦白地说：“我们曾到苏联采访过，那里对记者限制很多，我们第一次到中国来，也做了这个准备，以为中国人也都很严肃，不能随便交谈。没想到我们从一开始便能那样无拘束地自由交谈，是你们的诚挚和友好感动了我们，使我们的工作得以圆满完成，真是太感谢了。”

二是过好“相处关”，尽快建立彼此的信任感。如日本近畿旅行社摄影队来连，由于在中国已工作了五十多天，人困马乏、工作劲头不大了，情绪较低沉。我们主动搭话他们都懒得回答，相处较难。为了尽快扭转这个局面，调动他们的积极性，争取在大连多拍些镜头，我们便时时注意调剂接待气氛。如在同他们吃饭时得知，其中一位录音员擅长唱歌，我们便瞅准机会提出大家轮流来唱歌的建议，并主动第一个唱了起来。结果引起共鸣，那位录音员也动了感情，一连唱了好几首歌，使气氛活跃，话语增多，把宴会变成了联欢会。第二天，他们精神振奋，干劲十足，并不时同我们开玩笑，相处融洽了。结果在连期间他们比原计划多拍了不少镜头。用他们的话说，我们要好好介绍大连。临别时，那位录音员眼含热泪，依依不舍，一再表示：“大连使我终生难忘，今后我一定还要再来大连！”

三是热情友好，急人所难，帮助他们解决实际困难。如日本著名演员芦田主道夫妇随朝日影从来连拍片。因有急事，需在来连当天返回北京，这给接待工作带来很大困难。我们当即决定，一边利用有限时间抓紧完成他们在大连的拍片任务，一边派出专人到民航站联系购票。不巧，当天机票全部售完，我办干部刘玉果同志便不顾疲劳和麻烦，蹲在机场逐个作国内旅客的工作，终于换出两张机票，保证芦田主夫妇准时返京。这件事使他们很受感动，一再表演示感谢。该队导演北岛彻说：“中国的政府官员这么不辞辛苦为我们操劳，真是了不起，我将把这件事在日本广为传播。”

再如，西班牙《批评》杂志主编桑切斯在京扭伤了脚，来连后行动十分不便。我们便专门派一人护理他，使他十分感动，增强了对我们的信任。为了能使大连的采访获得成功，他还把自己的相机交给我方人员，让我方人员替他拍照。临别时，他说：“在大连的采访虽是我采访中中最艰难的一次（脚伤），但也是我采访中最有意义的一次，因为你们给予了我真诚友好的合作。”

四、拒之以理，坚持内外有别

来访的记者大多数是友好的，我们要以礼相待，主动积极地接待好。但其中也会有“钻空子”的，或别有用心。因此，在接待中我们时刻注意提高警惕，坚持原则，坚持内外有别。对他们提出的一些不正当要求以及带有摸情报、探听“小道消息”等情况都以理拒之。如《日本经济新闻》记者山本勋在采访中曾向我们提出：“听说在对待对外开放政策上你们党中央意见不统一，有的人是反对的，不知你们怎么看这个问题？”还说：“大庆现在在搞独立王国，你们知道吗？”等等。面对这种不友好的提问，我们以理相争，用事实给予回答，做到拒之有理，有礼、有节。再如，瑞典广播公司记者佩特琳在采访中，一味追问我主要产品价格、利税等机密数字，我们都婉言拒之，使她也无言以对。

为了既坚持原则，注意保密，又主动接待，扩大我对外影响，我们还经常会同有关部门对外国记者所共同关心的问题，或采访中遇到的较难回答的问题，进行研究，综合归纳，整理出对外宣传口径，统一对外。如去年年初许多记者对大连要“进一步”对外开放的具体含义不清楚，各部门对外说法也不一致，我们就同有关部门一起编写了《大连市进一步对外开放的几项主要工作》。香港《文汇报》记者陈应良来采访时，便根据我们编写的材料很快发表了文章。再如，针对外国记者对我涉外经

济法规不健全，对利用我国市场不放心，对经济技术开发区优惠待遇不了解等问题，都分别整理了统一对外宣传口径，避免了说法不一，观点不明等弊病。其中大部分材料我们还通过新华社对外部，向日本、香港、美国等发了稿件，加强了对外宣传，扩大了对外影响。

一九八四年我们在接待外国记者工作中，由于坚持了以上一些做法，受到了外国记者的称赞。日本专家村山孚说，你们的接待使我们感到满意，我还想再来大连，还想再次亲身感受你们周到的接待。村山孚先生返京后，即撰写了长篇连载文章，其中“大连篇”分上、下两回（中文约八千字），较全面地、实事求是地介绍了大连各方面发展变化情况，阐明了自己对许多问题的见解。有些见解对改进我们的工作很有益处。再如，日本广播协会（NHK）摄影队在连采访期间，由于得到圆满的接待，使拍片十分成功，回日本后在电视节目中播放了四十多分钟的“大连纪行”电视专题节目，在日本人民中引起了较大反响，由于“国民”的一再要求，该节目只好重播了一次。据该片主持人二见来信说，将同一电视片重播，这在NHK的历史上是很罕见的。

这是一份专题性的接待工作总结，侧重总结在对外接待工作中带有规律性的经验。该总结概括出来的四条经验，具有普遍指导和借鉴意义，因为，对外宾的接待工作，只有“待之以礼”，才能增进友谊；只有“晓之以理”才能释疑解惑；只有“动之以情”，才能气氛融洽；只有“拒之以理”，才能坚持原则。另外，该总结材料翔实，例证有力，有一定的理论色彩，文字表达也颇见功力，也是一篇优秀之作。

例文四

大连外国语学院 访问澳大利亚和新西兰小结

辽宁省教委外事办：

院长汪××教授及随员英语系主任赵××同志一行二人于一九九一年八月二十九日至九月十二日，对澳大利亚国际英语学院、霍姆斯学院、澳大利亚国立大学、莫那什大学、新西兰坎特伯雷大学、惠灵顿维多利亚大学和澳大利亚广播电台等六所院校、一家广播电台进行了考察、访问。此次出访澳、新两国是我院继与美国院校建立友好关系后的又一新的举动，扩大了交流渠道，增进了我院与澳、新院校间的友谊。

澳大利亚和新西兰各院校对我们的来访都很重视，做了周密的安排，有的院校还打印了正式的接待日程表。我们参观了各校的校园，考察了各校的教学与管理，并就学术和师资交流进行了探讨，并确定了部分交流项目的意向。

澳大利亚国际英语学院的本部在墨尔本，在悉尼有一个分校。霍姆斯学院和国际英语学院同属一个董事会。他们非常重视我们的来访，用计算机打印了日程表，并安排我们分别参观了本部 and 分校的教学设施，并与各单位的负责人进行会晤。我们与董事长及两院的教务处长举行了正式会谈，商讨了关于我们派英语教师进修、对方派学生学习汉语、合作举办幼儿英语广播讲座、商业英语广播讲座以及建立该学院入学资格考试中心等项目。对方打算在不久的将来回访我校，在连签约。

在首都堪培拉，接待我们的是联合国教科文组织哲学及人文研究国际委员会主席、澳大利亚人文科学院前院长、澳大利亚国立大学语言学系前任系主任沃姆教授。他陪同我们参观了澳国立大学和市容，并游览了自然保护区。沃姆教授向我们介绍了该系与我国社会科学院合作进行的语言地图集编辑工作。在墨尔本，我们还访问了莫那什大学，与副校长助理和英语教学中心主任共进了午餐。双方表示保持联系，以便加强进一步合作。我们还去了澳大利亚广播电台，会见了电台总经理及中文部主任，在原有接触的基础上，又进行了深入交谈，并且作了实地采访。在访问之余，还结识了当地华联的负责人，共同探讨了合作办中文学校的可能性。

在新西兰，我们先到坎特伯雷大学进行访问，与该校的副校长、副校长助理及英语系主任进行

了会谈，探讨了派教师进修的可能性，并邀请对方教师来我校任教。他们认为有接受教师进修的可能性，但生活费用需进一步商讨。在首都惠灵顿，我们参观了维多利亚大学，与商学院院长、英语学院院长、中文系主任、新西兰前任驻华大使等进行了会晤，并共进午餐。我们与该校各单位探讨了各种交流的可能性。商学院院长欣然接受了回访的邀请。在新西兰，我们还与当地华侨进行了接触，听取了他们打算与我们合作办学的意向。

这次出访，我们携带了音像和文字材料，介绍我院、宣传我院，通过各种媒介，扩大了我院在国际上的影响，提高了我院在海外的知名度。这次访问虽然时间很短，但是为学院的交流、合作开辟了一块新的领域，改变了只靠一两个国家和一两个学校办学的局面。我们认为，这次出访是一个成功的开端，为将来我院同澳洲的交往铺平了道路。

大连外国语学院（公章）

一九九一年九月二十日

这是一份出国访问的总结。标题中的文体名曰“小结”，“小”者简明扼要也。此出国访问总结的确写得较为简要，它只把出国访问的主要情况、收获和意义，做了概括汇报，很多问题都没展开谈及。该出国访问总结，类如上章讲的出国访问报告。

例文五

赴日进修总结

大连中药厂孙晓丽

我于去年七月初至今年四月下旬，在日本富山县药事研究所进行进修。富山县药事研究所是一所县立的药事研究所，全所共有十八人，设有行政科、试验科、制剂科、药用植物中心（内设草药园）等机构，负责全县医药品生产的技术指导、新产品上报前的依赖性实验、中药及中成药的定性、定量和药用植物的栽培研究以及为各药厂培训技术人员等。该所技术力量雄厚，设备比较先进、齐全，在医药品分析方法研究方面比较先进，富山县在日本被称为“药的富山”，而富山县药事研究所则是这个县制药技术、药物研究的中心，也是日本唯一的一个药事研究所。我在该所学习了近十个月的时间。在老师们的热心指导下，经过自己的刻苦努力，学到了一些中药及中成药的定性、定量分析和制剂技术以及管理和质量管理知识，在理论和实践上都有一定的提高。

一、学习了中药单味药和中成药的定性、定量分析方法，提高了一些实际工作的能力。

在这近十个月的时间里，我先后用薄层层析、液相层析、气相层析、荧光分析和比色分析等方法，对六神丸、正露丸、胃肠药、葛根汤、小柴胡汤、小青龙汤、黄连上清丸、喉症消炎丸等近20种的中成药和甘草、蟾酥、白芍、冰片、牛黄等近30种中草药单味药以及感冒药等几种西药进行了定量分析。如中药的黄连、黄柏都含有小檗碱，它带有黄色，一般都用比色法来进行定量分析。这不仅提取分离复杂，需要较长的时间，而且测定的结果也不够精确。我在做这个试验的时候，查阅了大量的资料，采取直接用其提取液点样，用薄层扫描的方法进行定量分析，得到的结果很理想。在此基础上又对含有黄连、黄柏的中成药进行定量分析，结果同样令人满意。这样，不仅节省了溶媒、时间，提高了工作效率，而且也提高了结果的精度，同时为中心药的小檗碱定量找出了一条捷径。六神丸在日本做为治疗心脏病的良药而被广泛使用。对它的成分分析方法很多，特别是对蟾酥的定量分析方法研究的比较多。各种方法尽管都能得到比较准确的结果，但是操作时间较长，程序也比较复杂。为了寻求一种操作简便又准确的定量分析方法，我先后用了几种方法进行试验。开始尽管所得的结果是令人满意的，但操作仍很复杂，一个定量实验得需要三天左右的时间。后来我反复研究并运用了高压液相层析仪对中药进行定量分析方法的理论，从最基本的实验方法开始，摸索最佳的蟾酥定量分析方法，在老师的指导下经过一段时间的努力，终于把原来用大柱分离，改用微柱（SEP_____POK）进行分离，缩短了实验时间，定量的结果依然准确。现在这个实验方法已被富山的许多药厂所采用，普遍反映较

好，提高了工作效率。

我在做了大量的定量实验的同时，还先后用薄层层析和荧光分析的方法，对近十三种中药单味药和二十种中成药进行了定性分析，悟出了一些道理，掌握了一些定性方法。如含挥发油的当归、川芎、香附子、薄荷等，经提取后用薄层层析方法，与标准品对照，根据 Rf 值的大小来鉴定，效果比较好。中成药也可以用此方法来定性，还可以用荧光分析的方法来定性。如黄连、大黄等成分有荧光反应，由此可根据其荧光反应来判定其成分属于哪一种。另外，还可以用仪器分析的方法来进行定性。如葛根汤中的甘草，可以将它的提取液与甘草的提取液用高压液相层析仪在同一种条件下进行测定，根据吸收峰的峰型、保持来判断这个制剂中是否有甘草的存在。

通过大量的实验，不仅使我掌握了中药及中成药定性、定量分析的方法和仪器操作的方法，也使我日本中成药及中成药研究的方法有了比较深刻的了解，为今后研究新药物，制定中成药的定性、定量标准等奠定了基础。

二、学习了制剂技术和质量指标的制定，为今后制剂工艺的改进，产品质量标准的制定准备了条件。

药事研究所的制剂科主要是研究新型、新工艺等，我在该所学习中西药混合制剂和质量检查等。中西药混合制剂的种类较多，而且对每种药物的配比、计算方法、工艺标准、质量标准及检测方法等都有规定。我通过做胃肠药和感冒药的试验，从中学到了许多新的知识。在这里我还学到了颗粒剂和片剂的制做方法，并通过对所制的药品制品进行了全面检验，如硬度、崩解度、粒度、含量测定等，使我制剂技术、质量检查等药品的管理能力有了一定的提高。

为了广泛学习日本的制剂技术，我先后到广贵堂、号一药品工业株式会社、大协药品工业株式会社进行了短期的实习。这三家工厂在富山县都是技术力量比较强的工厂，特别是广贵堂，有三百多年的制药历史。该厂有许多诸如熊胆园、六神丸等著名的中药传统制剂。我在这里主要学习了中药提取物制剂的提取方法和制作方法。如熊胆园是一种特殊剂型，它是由中药全提取后制成的制剂，工艺的关键是提取和浓缩的标准问题。浓缩成的稠膏必须稀稠适度，尔后加入赋型剂直接压制而成的片状，放冷后发可包装，这样既节省了干燥过程所需的时间，又节省了能源，提高了效率。

在大协药品工业株式会社实习时，学习了“叭普”（ ）剂的制作方法。这种新剂型是将药物与胶混匀，搅拌成糊状，涂于布上，类似黑膏药，但又比黑膏药稀、软。它是通过贴吸来治病的。这样不但减少了药物的副作用，而且药效比较好。同时还学习了滋补强壮水剂的制法，以及 GMP（优良药物生产规范）管理等。这家工厂对我印象最深的是其管理的科学性和严密性，工艺的合理性等。

在第一药品株多会社，我学习了水蜜丸、六神丸、颗粒剂及片剂、丸剂的包衣等等。通过这段时间的学习，使我对日本药厂的情况有了一些了解，学到了一些原来不懂的东西，为今后的工作提供了有益的参考。

三、通过参观工厂，使我对日本的企业管理有了一定的了解。

为了更好的了解日本制药界的情况，学习其先进的生产技术和科学的管理方法，我先后到过十多家工厂和研究所进行了参观学习，使我对富山县的药界情况有了初步的了解。在日本所有的药厂都实行 GMP 管理，这种管理从人员、组织、厂房、设备到药品出厂等进行管理。因此，各家工厂都肯于下大气力培养人才，除了每年都组织科技人员搞几次技术研修外，还要派人到研究所或国外进行短期研修，这被他们自己称为“百年树人”。如富山化学工业株式会社，他们就特别重视培养人才，据说他们二十年前开始搞技术开发，培养技术人员，因此，已发展到现在向国外输出技术。其它工厂也是如此，几乎所有的药厂都有自己的研究所，研究新产品、新剂型、新工艺等。再一点是重视学习技术和引进新设备。日本厂家十分重视对新技术的学习。他们虽然在中药植化分析方面的研究是比较先进的，但中成药的种类没有我们多，某些药的药效也不如我们好，药用植物的资源就更不如我们丰富了。为此，他们除了派人到中国学习、考察外，还买了大量的有关书籍和资料以及药品，加以研究。我国的中药大辞典一书已成了他们重要的参考书之一。另外，国外有什么先进的设备也积极引进。他们认为，这样既能节省研究经费、研究时间，又得到了先进技术，能很快投入生产。他们在生产管理方面

就更严格了。从原料开始就进行逐项检验，严格把关。在制剂中层层把关，直至药品出厂。在厂房、设备上也是按照“规范”的要求进行建造安装的。通过这一系列的管理，生产出新的产品是优质可信的。在日本的企业里还有许多值得我们学习的科学管理方法。这些为我们摸索出适合我们企业管理方法提供了线索。

四、感想

经过这近十个月的研修生活，我不仅在专业知识、实际工作能力上有了提高，而且在思想觉悟和世界观方面，也有了很大转变。

一是更加激发了我献身祖国中药事业的信念。我国是世界中药的发源地，然而我们现在在中药的成份研究和剂型等方面已落后了，民族的自尊心时刻激励着我；振兴中华，为国争光的强音，时刻都在鞭策着我。那时，我虽身在异国他乡，但却就像在祖国亲人的怀抱一样，拼命地学习，刻苦地钻研，白天我抓紧一切时间做各种试验，夜间坚持学日语、看资料，每天都学到深夜。由于我的积极努力，较快地攻克了语言关，较快地学会了一些先进的技术，使那些开始对我瞧不起或怀疑眼光的人，不仅转变了态度，而且还赞许说中国人了不起，并说我的工作精神就像二十年前的日本人一样，是现代日本青年的榜样，还友好地向我传授各种先进科学知识，为我的学习创造了许多优越的条件。

二是更加深了我热爱祖国和热爱社会主义制度的情感。在日本，我通过一些社会接触，了解到日本二些不同阶层的情况，使我更深刻地领略到了社会主义制度的无比优越性。在发达的日本，物质生活是很丰富的，但是他们的精神生活远不如我们富有。那里人与人的关系是赤裸裸的金钱关系，有了钱就有一切，而没有钱就失去了一切，甚至连活下去的勇气都没有了。而在我们的社会主义祖国里，虽然大家的物质生活不如日本富裕，但是人与人之间的关系是同志关系，是手足关系，一方有难八方支援，这是许多日本人所不能理解的。我在日本学习期间，对这种真挚的同志亲、手足情体会颇深。我出国前，厂领导、局领导对我叮咛嘱咐，关怀倍至。厂领导和同志们亲自送我到车站，党办的同志送我到飞机场。在我学习期间，领导和同志们经常写信鼓励我，使我摆脱了孤独和寂寞，时时感到祖国和同志们和我在一起。回国时，厂领导和同志们又去接我。这些实实在在的同志感情，在那些日本人中是很难得到的，而我们每一个人每一天，不都是在吸吮这种爱吗？我们有这样好的社会主义制度，首先就为我们生产力的发展提供了有利的条件，加之举国上下正在实行经济体制改革和随之而来的新局面，我们的社会生产力会有一个更大的发展，我国赶上技术先进国家的时间不会太远了。

三是进一步地加深了对改革的必要性和重要性的认识。

我们无比优越的社会主义制度，为我国社会生产力的发展奠定了一个最坚实的基础，这是尽人皆知的。但是，由于几千年来封建意识的影响，加之十余年来“左”的思想的干扰破坏，使我国在科学技术领域受到了一些严重的损失，就中药分析技术来说，我们不得不承认与日本之间的差距。当今时代，是飞速发展的时代，有的飞机刚刚上天就落后了，有的项目正在研究和设计中，就已经落后，我们要赶上和超过世界先进水平，就必须跨跃、腾飞，而这首先就要重视知识的不断更新和技术的不断革命，仅靠在学校里学到的一些东西是根本不行的。现在，全国正在进行改革，这是符合历史发展规律的，是适合我国的实际情况的。而要改革，首先就要在观念上进行改革。重视改革，要有时间观念，要有抓紧建设的紧迫感。不管改革怎样艰难，最后必将会成功的。

现在，我已开始了新的工作，我决心把我所学到的知识，毫不保留地献给祖国的医药事业，为祖国的四化早已实现而努力工作。

这是一份个人出国进修总结。该同志出国进修成绩显著，卓有成效，曾受到辽宁省医药管理局的通报表扬。这份出国进修总结，写得相当具体，它不仅总结了在科学技术方面的收获，而且总结了在政治思想方面的感想，像这样的个人出国总结，从目前来看，为数不多，有些人出国学习进修之后，最多向单位领导做一下口头汇报，而孙晓丽同志的书面总结，写得如此认真，如此具体，这是难能可贵的。

[具体要求]

写外事工作总结，除体现文体主要特点，按照篇章结构行文之外，还要注意以下几点：

一、要认真梳理情况

写外事工作总结，特别是综合性的年度总结，往往时间跨度较长，所做工作较多，情况也纷纭复杂，就是专题性、单一性的出国或接待总结，材料也是比较丰富的。因此，在写外事工作总结之前，对占有的材料，了解的情况等，要进行认真梳理，从而理出头绪，把问题研究明白，然后再动笔行文，千万不可拿起笔来就写。

二、要抓住主要问题

一个时期的外事工作，特别是一年的外事工作，往往千头万绪，涉及到方方面面；就是专题性、单一性总结，也并不那么简单。一篇外事总结写得再全面，也不可能包罗万象，而且也没有必要把什么都写进去。这就需要认真分析研究，抓住重要的、主要的情况、经验体会和问题教训，特别是那些带有本质和规律性的东西，写到外事总结里去。至于一般性的问题，可以略写，或者可以不写。所以，抓住主要问题写总结，是应该特别注意的一点。

三、要做到实事求是

写外事工作总结，要实事求是，有一说一，有二说二，有好说好，有坏说坏，一定不能报喜不报忧，更不能说空话、假话和大话。特别应该注意，讲成绩、经验和体会时，不要把话说过了头，应充分留有余地；写问题和缺点时，不要护短，不要怕家丑外扬，要如实地向上级汇报，否则有可能酿成外事事故。

[练习指导]

一、写一份专题性的外事工作总结。

二、写一份接待工作总结。

写作时，除了把工作情况写清楚之外，应尽量把经验体会写出来，如果能总结出几条带有规律性的东西更好。不论写哪种类型的外事总结，都要做到有血有肉，观点与材料相统一。在语言表达上要讲究一些，起码应做到文通字顺。在落款格式上要符合要求。

第十七章资料日程类外事文体

在外事工作中，为了搞好对来访宾客的接待工作，或为出国人员提供方便，经常需要搜集和撰写外事资料。接待外宾或出国访问，也需要安排好活动日程。外事资料和活动日程，往往附在接待计划或出访计划之后，但它们也具备一定的独立性。作为外事工作者，应该熟练地掌握外事资料和活动日程的写作规律。

外事资料和活动日程之间有一定关联，故我们作为一类，放在一章中讲述。

第一节外事资料

外事资料是外事工作中不可缺少的文字材料。它是知识的宝库，信息的载体，行动的顾问。接待外宾或出国访问等，不可不借助于外事资料，以便对来访客人或出访国家等有个基本了解。

[文体概念]

外事资料是介绍来访外宾或出访国家以及有关情况的书面文字材料。它是重要的外事文体之一。认真搜集和整理各种外事资料，为接见外宾的领导或出国访问团体提供必要的信息，对做好外事工作具有重要意义。

[分类情况]

外事资料，根据不同的分类标准，有不同分法。

从使用上划分，有为接待外宾所提供的资料；有为出国团体所提供的资料。

从内容上划分，有介绍外国各种情况的资料，如某国的政治、经济、文化、教育、技术、自然地理、风土人情、民族特点等；有介绍外国著名人物，特别是来访或被访人物的资料，如国家元首、社会名流、专家学者等；有介绍国际组织社团的资料，如联合国各种组织、国际区域性组织、各联盟集团等。

从范围上划分，有综合性、专题性和单一性资料的区别。所谓综合性的资料，即对一个来访国家或被访国家，做全面综合介绍；所谓专题性的资料，即对来访或被访国家某一方面的情况，做专题性介绍了所谓单一性资料，即对某个具体人物、具体地域、具体问题，做单一的情况介绍。

[使用范围]

外事资料的使用范围比较狭窄。它专门供领导接见外宾，或者供出国团体了解情况使用。这是外事资料的特定用途。当然，这种外事资料，也可以供其他人学习和参考。

[主要特点]

外事资料的主要特点是：

一、很强的目的性

如上所述，外事资料是专门为领导接待外宾或出访团体而写的，写作目的在于：让出面会见、接待外宾的有关领导，了解被接待外国客人的有关情况，以便有针对性地讲话，确定我们的接待方针。或者让出国的团体或个人，了解被访国家的有关情况，以便做好访问工作。所以，外事资料同图书馆、阅览室平时所汇编的各种供研究人员做学问的资料有所不同。简言之，外事资料是专门为从事外事活动的领导和人员编写的材料，它的目的性和针对性很强。

二、一定的知识性

外事工作是面向全世界的工作。世界上的情况，可谓纷纭复杂、千头万绪、变化多端。一个人的学问再大，知识面再广，也不可能对全世界的所有事情都了解。所以，外事资料根据每一次外事工作的实际需要，将涉及到的或者可能涉及到的有关情况、有关知识，用外事资料的形式所反映出来，供领导和有关人员学习、参考。在某种意义上讲，外事资料是传授知识的课本，是传递信息的载体，具有很强的知识性，一般由有关专家或特别熟悉某国情况的专业人员写作。

三、提供的及时性

外事资料是为外事工作服务的。搞外事工作，时间性很强。比如，某一国家首脑或其他团组来华访问，都要按照邀请和预定的时间进行，一般来说，这种访问不会提前几年就确定，提前几个月确定的情况也很少，往往都是提前几天确定，而为领导接见提供情况的外事资料，必须在外宾到达之前拿出来，所以，时间很紧，时间性很强，否则时过境迁，外事资料就失去了作用和意义。因此，要想写好外事资料，必须在平时有相当深厚的材料积累，而且非快手不可为之。

[篇章结构]

外事资料的写作，其篇章结构较为灵活，并没有固定的章法。一般来讲，外事资料由标题和正文组成。

标题 大体有三种情况：一是名称标题法。即以被介绍的人名、地名、组织名作标题。如《长洲一二》、《伊利诺斯州》、《日本国际贸促会》。二是，名称加“概况”或“简介”标题法。如《神奈川县概况》、《世界银行简介》。三是文章标题法。如《日本人对外投资策略》、《美国人的性格》、《伊利诺斯州政府州长詹姆斯·汤普森简历》、《西方七国首脑会议的由来》等。

正文 主要写被介绍的国家、地方、人物或国际组织等情况。写作时，可以按时间先后，由远及近；也可以先总述后分述；还可以从各个侧面来写。有的资料就是一篇文章，有开头、有主体、有结语。总之，写法不一，因不同内容而定。

[例文简析]

例文一

长洲一二

长洲一二，一九一九年生于东京。原任横滨国立大学教授。于一九七五年，首次当选为日本神奈川县知事。

长洲从小喜欢读书，熟读大量西方文学、中国文学和日本文学作品。一九三七年，长洲毕业于安田商团学校。一九四四年毕业于东京商业大学，从而开始了他的经济学基础理论、社会科学概论的教学工作。战后三十多年，他不仅研究经济学，而且研究思想史和社会科学。随着年龄增长，开始转向从政。这时，他已著有“现代马克思主义论”、“日本经济入门”、“国民教育序论”、“社会主义的新时代”，以及“经济大国的难题”等许多著作。一九七五年，长洲首任知事，日本人称他为“现代马克思主义派”和“结构改革派”的代表人物。

长洲任知事以后，常利用业余时间写些短篇，尤其对中国古代唐诗兴趣颇浓。他引用杜甫诗句“一沙鸥”作为自己的笔名，表达希望更多的人和自己站在一起的愿望。

长洲任知事后，积极主张“地方时代论”。力求把神奈川办成“日本的头脑和中心”、产业和文化的“国际县”。

在对外关系上，他主张“民间外交”，经他提议在县涉外部门设了国际交流课，同世界各国广泛交流。

长洲对我态度友好，在他当选知事不久，就来我国访问。

一九八三年五月，辽宁省和神奈川县结成友好省县，他主动提议在协议书上写明，日本国过去的战争曾给中国人民带来了极大的灾难，中日两国人民绝不再进行战争。（徐明岳）

神奈川县概况

神奈川县位于日本太平洋海岸中部，邻接东京，县厅在横滨。面积为 2,397 平方公里，现有人口 721 万人。县的西侧有丹泽、箱根山丛，形成天然屏障，挡住了西北寒风，年平均气温 14—15 度。神奈川县产业高度发达，所占比重分别如下：工业 30%，商业 22%，服务业 20%，建筑业 10%，运输通讯 7.5%，农林水产 2%，其它 8.5%。

神奈川工业的特点首先是重化学工业比重很高。该县是日本四大工业基地之一，日本重化学工业的核心。一九八一年全国工业生产量中重化学工业占 65.3%，而该县就占其中的 83.1%。第二是机械工业发达，其中包括电子应用装置，通讯设备、汽车等等。第三是工人的劳动生产率全国第一。该县工业绝大部分分布在相模原工业地带和湘南工业地带。较大的厂家有日产汽车、日立造船、松下电器、东芝电器等。全县几乎半数的工厂和半数以上的工业生产总值集中于横滨、川崎两市。

神奈川县属海洋性气候，雨量充沛，适于发展农业。但是由于工业的迅速发展，耕地面积和农业人口不断减少。因此，所谓农业是由畜牧业、蔬菜生产、果树花木等为主的城市型农业。粮食依靠县外进口。该县的海岸线约为 424 公里，渔港很多，其中较大的渔港是三崎渔港。人工养殖红鲑鱼、海苔、嫩海带。

神奈川县拥有日本最大的港口横滨港。另外还有川崎、横须贺港。一九八一年横滨港的出口贸易总额是 6 兆 3409 亿日元，进口是 2 兆 6826 亿日元，贸易对象主要是美国，其次是西德和沙特阿拉伯。据一九八一年报道，神奈川县进出口贸易总额为 11 兆 7249 亿日元。

神奈川县有小学 792 所，中学 394 所；高中 219 所，大学一所，短期大学 23 所。高中升学率是 94%，大学升学率是 37.3%。

一九八三年五月九日，辽宁省和神奈川县正式结为友好省县。

这是一组介绍日本神奈川县及其知事的外事资料。

辽宁省和神奈川县于一九八三年五月九日，正式结为友好省县。在此前后，日本神奈川县知事长洲一二曾两次来我国访问辽宁省，辽宁省全树仁省长也曾率代表团赴日访问神奈川县。无论接待或者出访，都要对神奈川县和知事长洲一二有所了解，故辽宁省外事办公室写了这一组外事资料。

《长洲一二》这份介绍人物的资料，对长洲一二的介绍是按照时间顺序进行的。其中对其出生、任职、兴趣爱好、著述专长、政治主张和对我态度等，都讲得很清楚，阅后可以对他有个基本了解。

《神奈川县概况》写得也不错，资料对神奈川县的地理位置、自然情况、各业发展概貌、港口和出口贸易额等，都以精确的数据说明，读后有一目了然之感。

例文二

日本国际贸易促进协会

五十年代初，为打破帝国主义对我国实行经济封锁，日本的一批具有正义感和远见卓识的经济界人士旗帜鲜明地提出同中国发展友好和贸易，并于 1954 年 9 月 22 日成立了日本国际贸易促进协会（简称日本国际贸促会）。其宗旨是：大力发展中日贸易，繁荣两国经济，增进两国人民的友好关系，为使中日关系正常化和亚洲的和平与稳定作出贡献。

国际贸促会成立后，立即通过各种形式为恢复中日邦交和消除对中日贸易的种种障碍而努力。经过协会与日本各界对华友好人士的努力，两国的贸易活动逐步开展起来。从 1955 年始，双方开始派代表团、组 500 余批，人数达 22000 人次，接待各种中国代表团、组 850 多批。在中国举办各种综合性和专业性展览会三十多个。

中日邦交正常化以来，两国的经济贸易关系得到迅速发展。日本国际贸促会也得到相应发展，

到 1985 年春季，会员企业已达 800 多家，在日本对华经济贸易团体中一直居领先地位。协会会员分布各个领域，包括贸易商社、生产厂家、银行、证券公司、租赁公司、海陆空运输公司、保险公司、商检和理货公司、调研机构以及广告宣传机构、旅游公司等。

日本国际贸易促进会的历任会长是，首任会长村田省藏（原铁道大臣），第二任会长山本熊一（原外务次官），第三任总裁石桥湛山（原总理大臣），第四任会长藤山爱一郎（原外务大臣、日中友好议员联盟会长）。现任会长为樱内义雄（原外务大臣、通产大臣），副会长是：古贺繁一、真腾恒、吉山下吉、山下勇、正宗猪早夫、建内保兴、龟井正夫、原定司；理事长森田尧丸；专务理事中村敬太郎；常务理事：唐木田俊介、高柳春日、武吉次朗、中田庆雄、平井博二；事务局长石田舜规。

事务局负责处理协会的日常工作，下设六个部：

总务部：负责协会内部管理和财会工作；

业务第一部：负责中国商品的进口业务；

业务第二部：负责日本商品和技术的出口及金融方面的业务；

业务第三部：负责有关运输的各种业务；

展览部：负责在中国举办各种类型展览会；

调查编辑部：负责有关调查研究和会刊、资料的发行业务。

日本国际贸易促进协会的主要业务活动有：

1. 促进从中国的进口。协会每年接待大批中国出口贸易代表团，积极赞助中国在日本举办的各类展览会和商品展销会，组织日本工商界参加广交会及各种洽谈会，从而促进中国的对日出口。

2. 促进向中国的出口。协会与中国各单位密切合作，根据中方的技术改造计划和提出的经济技术合作项目，接待或派遣代表团组进行互访、考察、交流和洽谈。

3. 举办展览会。协会在这方面具有丰富的经验。从 1956 年到 1985 年的三十年内，协会在北京、上海、天津、沈阳等市共举办 40 余次综合或专业展览会，增进了中日之间的相互了解与贸易往来。

这是一份介绍外国贸易组织的资料。该资料对日本国际贸易促进协会成立、工作、责献、会长、机构、业务活动等，做了比较详细的介绍。是接待该组织来访或出国访问、洽谈贸易等，不可缺少的必备材料。该资料写得层次清晰，文字简练。

例文三

西方七国首脑会议的由来

五月四日至六日，西方七国首脑会议在东京举行第十二次会议，这是西方主要资本主义国家首脑共同研究世界形势、商讨对策、协调立场的会议。

一年一度的首脑会议始于一九七五年。在法国的建议下，美、英、法、联邦德国、意大利和日本六国首脑于十一月十五日至十七日在法国巴黎附近的朗布依埃开会，讨论当时西方的经济危机和有关的贸易、货币、能源问题，寻求摆脱经济困难的出路。会议通过的《朗布依埃宣言》强调，“要决心克服高失业率、继续存在的通货膨胀和严重的能源问题，”提倡“协商精神”，加速进行多边贸易谈判。

此后，上述国家首脑每年轮流在与会国举行一次会议。加拿大总理从一九七六年开始也参加会议。从此，人们把这种会议称为西方七国首脑会议。从一九七七年起，欧洲共同体委员会主席也应邀参加会议。

（时晓宇）

这是一份介绍西方七国首脑会议的资料。该资料的标题采用文章标题法，正文按照一般文章的写法行文。全文共分三个自然段：第一自然段写撰

写这份资料的原因，即西方七国首脑会议在日本东京举行第十二次会议。第二自然段写西方七国首脑会议的建立。第三自然段写七国首脑会议的发展情况。全文只有三百多字，但却把一个国际组织介绍得清楚了，显示了作者较为深厚的文字功底。

例文四

日本人对外投资策略

日本国土窄小，资源贫乏，然而却能以先进的科技与管理为手段，成为世界经济强国，其对外投资总额仅次于美国而居世界第二位。到一九八二年底止，日本的对外直接投资额已达到五百三十亿三千万美元；其中北美洲占了百分之二十八、亚洲占百分之十六点七，欧洲占百分之一点六。如果按国家计算，日本对美国、印度和巴西的投资最多。

日本人在对东道国投资之前，都要进行周密的调查研究，进行较长时间的详细的可行性对比，然后再做出投资决策。

日本人投资策略主要有以下几个方面：

他们极为重视对东道国有关法律的研究。投资的安全性是投资者最关心的事。日本的投资者在投资之前，首先要考虑投资者的利益是否能得到保护。是否有保护外资的法律；投资后能否给自己带来实惠，海关税和所得税如何规定；外汇管制如何，能否顺利结汇；另外，劳动工资制度，进出口管理等都是法律环境的调查内容。

日本人对与其合作的对象的选择也十分重视。日本的投资者对海外投资，多采取与东道国有关厂商合资经营的方式，独资很少，以便共担风险；而且在合资经营时，他们多数只占合资的百分之五十以下，超过百分之五十的较少。采取慎重的态度来选择合作对象，是日本人投资得以成功的经验之一。在选择合作对象时，日本人喜欢投资者是工业资本家，而不大喜欢商业资本家。他们认为商业资本家目光短浅、较多只注重短期的商业利润，缺少长远和发展的观念；而工业资本家却相反，而且，一般商业资本家的资本也不如工业资本家雄厚。

日本人重视对厂址的选择。对此，他们多做仔细的调查研究。首先是自然条件，如气候、雨量、风向、风力、水源、水温等因素；其次如交通、供电、供水、物质原料及劳动力等。基础设施和产品去向等因素都要反复加以研究，连厂址附近的竞争对手和当地工人的素质都在考虑的范围。

日本的投资者对东道国的经济管理水平和劳动工资制度考虑也很周到。日本国内企业管理严格，他们认为严格的科学管理是企业成功的关键。所以，日本投资者在国外投资时，必定十分关心对方企业的经营管理体制和劳动工资制度。日本企业的管理方法，在合资企业中能否得到承认和推行；日本企业中的择优录用、终身雇佣制能否在合资企业中得到贯彻，这些不仅是关系到劳动者对企业的态度，也直接影响技术人员的培养和未来的技术转让。

日本人历来重视市场调查，“市场就是生命”此话在日本企业界早已得到确认。所以，日本投资设厂之前，不仅要考虑东道国的国内市场，对其它国家、地区的销售前途也要进行考察。

“别具一格，胜人一筹”，是日本投资者的口头禅。日本自称科技立国，在当前国际竞争十分激烈的环境中，主要靠先进的技术战胜对手。所以，日本不仅对国内企业的技术要求“不断创新”，而且对外投资设厂也要尽量超过当地同类企业的技术水平。为了在竞争中击败对手，日本人一方面要对当地同类企业的技术水平做一番调查，另一方面他们一般都派人到现场进行技术指导，逐步培养当地技术人员，最终达到技术转让、和东道国投资者共同办好合资企业的目的，并在日益增长的竞争中不断得到发展。

我国无论在土地面积、人口，还是在市场巨大潜力方面都不逊于其它国家。然而，从目前看，日本在中国的投资数量，与两国的能力和容纳量相比，还有很大的潜力。我们既要完善各种有关的法律规定，又要摸清投资者的心理状态和投资策略，才能在吸引外资和对外经济合作中迈出更大的步伐。

（铿锵）

这是一份关于经济方面的外事资料。所介绍的是日本人对外投资的策略。该资料的开头部分，介绍了日本对外投资的总体情况；然后在主体部分中，较为详细地介绍了日本的投资策略的几个方面，包括对东道国有关法律的研究；合作对象的选择；厂址的选择；经济管理水平和劳动工资制度；市场调查；技术水平等。它层次清晰。条理井然，是一篇优秀资料。这样的经济资料，对同日本人洽谈投资问题是很有用的，因为“知己知彼”，才能“百战百胜”，不了解对方的心理状态和投资策略，是很难争取他们投资的。像这样的经济资料，作为从事外经外贸的同志必须掌握。

倒文五

风土人情话美国

礼节·谈吐

初到美国，第一个印象是觉得美国人个个都很忙碌。在高速公路上、快车道上和马路上，大大小小的车辆匆匆而过，飞速前进，城里步行者急着赶到什么地方去，一时受阻，他们就会极不耐烦，公共汽车司机催促你快上车、下车。到街上买东西，或到外头的餐厅吃早、午餐时，没有人说笑寒暄。美国人做事都是快步走。整个社会都是处于紧张状态中。

美国人以不拘礼节著称，第一次同人见面，常常直呼对方的名字，而还不一定会跟人握手。他们往往只是笑一笑，说一声“嗨”或“哈罗”。在社交场合或业务会议散会时，也不一定跟每个人道别或握手，他们往往只向大家握握手或说声“好啦”，“我们再见吧！”“明天见”，然后就走了，他们并不以握手为礼。他们还时常不穿外衣、不打领带坐在写字间里工作。他们拿着电话时候，会朝椅背一靠，甚至把脚架在写字台上。美国一离开熙熙攘攘的大街，就无拘无束，非常随便。

美国人少说或不说“废话”，答话的时候，往往简单到只说“走”、“当然”，或者顺口说一个字：“对！”美国人说话喜欢打手势。聊天之际，他就能拍拍你的肩膀，以示友好。或则轻轻拍一下小孩的头，以示亲热。他们会侃侃而谈，以免谈话中止。假着你很久不作声，美国人就会设法让你加入谈话。也许他们会问你是不是身体不舒服，要不要他们帮忙。不过，美国人如果不同意你所说的话，也可默不作声。

话题

在很多国家里，一些私人问题是不能问的，但在有的国家里则不然。美国人见面时可能会问：“你在什么地方工作？”“你有几个小孩？”“你的房子有多大？”“你有没有假期？”在美国人看来，这些不是纯粹的私人问题，他们问这些，不外是了解你与他之间的共同点，或作为交谈的开始，其本意是友好的，表示对你的关心。由于美国人时常迁居，这些通常成了他们认识新朋友的话题，比如：年龄、有多少收入、有多少家财、宗教信仰、家庭、婚姻等等。假如问到这些问题，可以避而不答，或干脆说“不知道”。

旅行·搬家·邻居

美国人喜欢旅行。住在美国中部平原地区的人，往往驾车到一百多公里以外的城市去，只为同那里的一位朋友吃顿饭。他们为了看一场戏或欣赏一次音乐演奏，不惜跑到另一个市镇去。许多青年就读的大学离家很远。他们挑选的地方，不外是去看看本国的另一个地区。许多美国人不愿意由于年龄和社会地位而特别受人尊敬。他们没有家族世族的头衔，而往往用职业上的名称，如法官、军官、政府官员、医生、教授、宗教领袖等，他们认为这些头衔是靠自己“挣得”的。至于从事其他行业的人，可称他们为“先生”、“太太”、“小姐”。不过对这些称呼，他们会感到太客气。“密斯”的称呼对已婚和未婚的女士都通用，近年来更流行。

美国人不是围墙高筑、重门深锁的。他们的院子通常连在一起，连篱笆亦付阙如。他们常常不

经邀请，就相互串门过访。这大概是由于美国历史发展的原因。美国建国初期居民极少，所以邻居非常重要，那时邻居会提供保护，彼此守望相助。

美国人在甲地出生，到乙地上学，赴丙地经营事业，以后还会搬迁好多次。在他们看来这是理所当然的。他们对于居所搬迁很感兴趣，常常为自己的居所以及怎样改善居所之事，花费许多时间去想、去读和谈论有关的资料。他们也喜欢观察别人的房舍。到了国外，他们总喜欢观看兼研究别人的房子。你若有机会到美国人家里作客，他还会带你参观每间房间，甚至厨房、浴室。

家务·三餐

不论是医生、教授、商人、律师都是自己动手修房子，自己煮饭、洗衣、缝制衣服等等。自己动手做家务绝对不会被人讥笑。有的人宁愿把钱花在旅行方面而不愿付工资雇人帮助料理家务。如果家里请来帮手，他们认为会丧失掉家庭的宁静。

美国人的食物味道清淡，调味并不太浓，凉拌食物极受欢迎，终年供应不缺，尤以夏天为甚。

人人都喝咖啡。许多美国人一边吃东西，一边喝咖啡。一日三餐中，美国多数人对早餐和午餐草草了事。蛋是美国人最喜欢的早餐食品，两个蛋加一块肉是正常的早餐。早、午餐多在外头吃，大街小巷设立的快餐厅越来越受欢迎，吃完之后匆匆离去。在城市里晚餐是主餐，也是家人团聚的时刻，因而比较丰富，用膳时间也较长。美国人的主菜为肉类、鱼类或鸡。同一顿很少有一种以上的主菜。不过，第一道菜有时是海味。红肠面包和夹肉面包是当今美国最流行的食品，吃面包时还把一些酱料和蔬菜放进去。多数美国人喜欢吃番茄酱。

这是一份介绍美国风土人情的外事资料。到一个国家访问，要对该国家有个基本了解。这种了解大自社会政治制度、对外政策，小到生活习惯、风土人情、甚至礼节、禁忌等都应知道，否则就达不到出访目的，甚至造成某种失误。该资料介绍美国人的“礼节·谈吐”、“话题”、“旅行·搬家·邻居”和“家务·三餐”等方面的风土人情，对出访国的访问者来说，是很有裨益的。

[写作要求]

写外事资料应注意以下几点：

一、资料要真实

所谓真实，即所提供的资料是真实准确的，而不是道听途说、毫无根据的。尤其是一些数据资料，要准确无误。否则，出访者或接见人，根据一些不真实的资料，确定出访或接待方针，往往就会误事。所以，真实性是外事资料的生命线。

二、资料要有用

为出访者或接待人撰写资料，首先要弄清楚接待或出访目的，弄清所接触的人、事、地、物等，然后有针对性地撰写资料，这样写出来的资料才有用。如果毫无针对性地提供一大堆资料，而且没有轻重缓急，就会弄得出访者或接待人晕头转向。所以，要尽量为他们提供最急需、最有用的资料。

三、资料要具体

有些外事资料，由于撰写者不十分了解情况，所以写得空洞无物，非常笼统、概括，看了之后留不下较为深刻的印象。所以外事资料不写则已，写则实在具体，真正为出访或接待人提供具体帮助。否则，就会被一些华而不实、庞杂零乱的资料白白占去很多宝贵时间。

[练习指导]

一、假如你所在的城市，与日本某城市结为友好城市，你所在城市的市长应邀出访该友好城市，请你为他写一组有关这个城市的外事资料。

二、某企业准备与美国联合投资办一座目前世界上最先进的电子计算机厂，一个月后该厂负责人将赴华盛顿谈判签约，请你为该厂负责人撰写一套外事资料。

第二节外事日程

通常人们把外事工作中的迎来送往称作外事活动。这主要是指接待外宾来访和出国访问而言的。既然是外事活动，就有一个活动日程安排问题。虽然外事日程反映在书面文字上并没有多大篇幅，但具体安排起来却不简单。

[文体概念]

外事日程是经常使用的外事文体之一。它是在外宾来访、出国访问和接待国际性会议时，对具体活动日程的安排意见。作出外事日程的安排，对于搞好外事工作具有重要意义。

[分类情况]

外事日程的分类比较简单，一般可分为接待外宾日程、出国访问日程和国际会议日程三种。

接待外宾日程，是对来华访问的外宾在华期间的活动作出安排。

出国访问日程，是对出访团组在被访国具体活动日程作出安排。

国际会议日程，是对接待的国际性会议，包括双边会议、会谈等具体活动日程作出安排。

[使用范围]

外事日程，主要用于外事活动，包括接待外宾来访、接待国际性会议和出国访问等几个方面。不属于涉外工作的日程安排，如国内会议等，不用外事日程。

[主要特点]

外事日程的主要特点是：

一、周密的计划性

外事日程同外事计划一样，是事先行文的，它主要是对未来的接待和出访等工作作出安排，经常附在外事接待计划、出国访问计划之后。既然是事先行文，就有一个周密计划的问题。它应根据接待或出访方针、目的、任务等，进行科学分析、周密思考，从而确定应做什么，怎么做，在什么时间做。如果应该做者而不做，或者不应该做者而做了，就会造成外事工作的失误，会带来不好的国际影响。因此，安排和撰写外事日程，是一门专业性很强的工作。只有具有丰富外事经验的同志才可为之，才能保证外事日程安排具有科学性和计划性，才能使外事日程成为今后外事工作的行动准则。

二、先后的程序性

外事日程的安排是具有程序性的。即先做什么，后做什么，一件事情与另一件事情的内部联系是什么，都应该认真考虑，使整个日程的安排井然有序，顺理成章。比如接待外宾日程安排，应根据接待工作的客观规律进行。外宾到来，首先应该迎接、欢迎，然后才能会见、接见、宴请。这些必备项目进行完后，才能进行会谈、谈判，一般来讲，参观、访问应放在后头。所以，先后的程序性是日程的一个重要特点。

三、表述的简明性

写外事日程不能长篇大论，它只是一种说明性的文字材料。一般来讲，只把搞什么活动，这些活动于什么时间、什么地点进行，予以简要说明就可以了。有些项目还需要注明主持人、规格等。总之，在表述上尽量做到简明扼要，使人一看就明白，其他无关的内容一律不写。

[篇章结构]

外事日程的篇章结构也很简单。一般由标题 和正文组成。

标题 有三因素标题 法和四因素标题 法两大类型。三因素标题法，由于日程种类不同，其因素构成也有些差异。一般来说，接待日程的标题，其三个因素是：接待单位名称、被接待的代表团组名称（或代表团首脑人物姓名、职务）和文体。并在前两者之间加“接待”二字。如《辽宁省人民政府接待日本神奈川县代表团日程》。出国访问日程，由出国访问代表团组名称（或团组首脑人物姓名职务）、被访问的国家或区域和文体组成。如《辽宁省代表团访问日本神奈川县活动日程》。会议日程，由会议名称、会议（或大会）和文体组成。如《中美师范教育学术研讨会会议日程》。

四因素标题 法，在三因素的基础上，加年度即可。如《伊丽莎白二世女王 1957 年国事访问日程》、《尼克松总统 1966 年亚洲之行日程》，都由访问人、年度、事由和文体组成。

正文 日程的正文有些特殊，它不分什么开头、主体和结语，只把各活动项目排列起来即可。一般来讲，各项活动的安排，包括时间，即月、日，有的还写上星期几；地点，即在何地；活动内容，即出席接待仪式、参加宴会、会见、会谈、参观、访问等。

[例文简析]

例文一

中美师范教育学术研讨会活动日程

6月21日

上午9点，到大连机场迎接出席中美教育学术研讨会的美方代表。

晚上7点30分，在大连棒槌岛宾馆×号楼第一会议室，召开预备会，通过大会主席团名单和活动日程。

6月22日 上午8点30分，在宾馆×号楼第二会议室举行开幕式。

大连市市长魏富海等到会祝贺。开幕式后全本代表合影。

下午2点30分——5点，大会交流学术论文。

6月23日 上午，大会交流学术论文。

6月24日 全天，大会交流学术论文。

6月25日 上午8点30分，举行闭幕式。

6月26日 全天，参观大连老虎滩公园、富家庄海滨浴场、大连经济开发区。

6月27日 全天，参观访问辽宁师范大学、大连一建公司机关幼儿园。晚间，国家教委副主任柳斌、中国教育国际交流协会会长黄辛白等会见全体外宾，并赠送纪念品。

6月28日 分别送美国外宾去北京等地旅游。

这是一份接待日程，它包括了会议和参观、会见等其他方面的活动，实际上是带有综合性质的活动日程。该日程是按照通常写法写的，可作参考。

例文二

伊丽莎白二世女王 1957 年国事访问日程

10月16日星期三

下午1:30——伊丽莎白二世女王和菲利普亲王到达弗吉尼亚州威廉斯堡附近的帕特里克·亨利机场。

下午2:45——到达詹姆斯敦岛，女王夫妇参加在老教堂举行的私人礼拜活动。

下午 3 : 15——到达詹姆斯敦岛节日公园。下午 4 : 20——到达詹姆斯敦和玛丽学院，女王和菲利普亲王同院长共进午茶。

下午 5 : 30——出席由弗吉尼亚州长、弗吉尼亚 350 周年庆祝委员会和詹姆斯敦—威廉斯堡—约克敦庆祝委员会在州长官邸花园共同为女王和菲利普亲王会办的招待会。

晚上 8 : 15——在威廉斯堡饭店进晚餐。

10 月 17 日星期四

上午 11 : 15——伊丽莎白二世女王和菲利普亲王乘“客伦拜因三号”飞机在华盛顿国家机场降落。艾森豪威尔总统将前往欢迎。

中午 12 : 00——车队从宪法大道和 23 号街起沿游行路线到达官邸。

中午 12 : 40——车队到达白宫。

下午 1 : 00——女王夫妇同艾森豪威尔总统夫妇共进午餐。

下午 3 : 05——女王在阿林顿国家公墓向无名战士墓献花圈，然后向加拿大十安碑献花圈。

下午 5 : 00——报纸、广播和电视记者的摄影记者联合委员会在斯塔特勒饭店为女王和菲利普亲王举行招待会。

晚上 8 : 00——艾森豪威尔总统夫妇在白宫举行国宴。

10 月 18 日星期五

上午 9 : 55——伊丽莎白女王参观国家艺术廊。

上午 9 : 55——艾森豪威尔总统在白宫授予菲利普亲王全国地理协会奖章。

上午 10 : 20——菲利普亲王在国家科学院会见国际地球物理年美国计划的负责人。

上午 11 : 45——女王参观儿童医院。

中午 12 : 45——副总统尼克松夫妇在国会为伊丽莎白女王和菲利普亲王举行午宴。

下午 4 : 30——女王夫妇在英国大使馆接见驻华盛顿各外交使团团团长。随即举行招待会。

晚上 8 : 30——国务卿杜勒斯夫妇为女王和菲利普亲王举行国宴。

10 月 19 日星期六

上午 10 : 00——女王和菲利普亲王在英国大使馆接见英联邦知国使团的工作人员。

上午 11 : 00——女王陛下给英联邦公民加封，并向曾获得女王奖的美国公民授勋章。

上午 11 : 25——菲利普亲王到达海军陆战队营地。

上午 11 : 45——女王陛下参加英国大使馆新办公大楼的奠基仪式。

中午 12 : 30——伊丽莎白女王和菲利普亲王在白宫进私人午餐。

下午 2 : 00——大马里兰州学院公园的伯法体育场，女王夫妇观看马里兰州大学同北卡罗来纳大学的橄榄球赛。

晚上 8 : 00——女王和菲利普亲王在英国大使馆为艾森豪威尔总统夫妇举行国宴。

10 月 20 日星期日

上午 10 : 15——艾森豪威尔总统夫妇陪同伊丽莎白女王和菲利普亲王参加在华盛顿大教堂举行的早祷仪式。然后参加战争纪念小教堂由华盛顿主教安格斯·邓恩主持的奉献仪式。

上午 11 : 00——女王和菲利普亲王同艾森豪威尔总统夫妇一道参加美国长老公教堂的早祷。

下午 1 : 00——女王夫妇在英国大使馆进午餐。饭后，参观设在弗吉尼亚州米法尔堡的训练中心。

晚上 8 : 00——澳大利亚大使斯彭法夫妇在澳大利亚大使馆为伊丽莎白女王和菲利普亲王举行英联邦晚宴。

晚上 11 : 30——女王专列离开联合车站前往纽约。

这是一份出国访问的活动日程：该日程安排得很细，细到以“分钟”计时。据说，为女王这次访问安排日程和细致的准备，花了几个月的时间。凡

重大活动都进行了事先排练，并使码尺、米尺和跑表来测量，以至时间安排精确到分，甚至到秒。车队沿规定路线行驶的时速精确到 3.4 英里。

皇家贵宾在美国首都度过兴奋的 4 天之后，于星期天晚间动身赴纽约，有三千人到车站送行，并致良好祝愿。礼宾官员声称这次访问是“一次特大成功”。艾森豪威尔总统在回忆录中说：“这是一次我们都不愿意看到结束的正式访问”。伊丽莎白女王的这次访问成功，与美国周密细致的日程安排不无关系。由此可见活动日程安排的重要性。

该访问日程具有典型性，可作为撰写日程的范本。

例文三

尼克松总统 1966 年亚洲之行日程

10 月 17 日

在华盛顿杜勒斯国际机场举行出访仪式。

出席夏威夷檀香山市的欢迎宴会，参观东西方文化中心。

10 月 18 日在美属萨摩亚的帕里帕里停留。

10 月 19 日—20 日

对新西兰进行国事访问。

奥哈奇机场的欢迎仪式。

参加惠灵顿的招待会。出席国会大厦的午餐国宴。

10 月 20 日——23 日

对澳大利亚进行国事访问。

在堪培拉，出席招待会，出席国会大厦午宴。

出席墨尔本维多利亚州政府的宴会。

出席悉尼市政府招待会。

出席布里斯班招待会。

出席汤斯维尔欢送仪式。

10 月 23 日——27 日

访问菲律宾共和国。

出席马尼拉招待会，在马拉卡尼宫出席七国最高级会议。

在洛斯巴尼奥斯，参观国际水稻研究所。

在科雷希多岛，参观访问。

参拜军人基地。

10 月 26 日

前往赴南金兰弯视察美国军队。

返菲律宾首都马尼拉，向美国人民谈最高级会议和访越情况。

离开菲律宾。

10 月 27 日——30 日

对泰国进行国事访问。

在邦赛的总理官邸稍事休息。

到达曼谷，出席市政府在凉亭中举行的欢迎会，参观朱隆功大学并接受该校授予荣誉博士衔。

10 月 30 日

对马来西亚进行国事访问。

在吉隆坡，出席欢迎仪式，在国会大厦参加国宴。

10 月 31——11 月 2 日

对大韩民国进行国事访问。

出席汉城市政厅招待会；参观议会；视察驻扎在斯坦利军营的美国部队；参观大安农业示郊区。
由金浦机场离境。

11月3日——4日到达阿拉斯加的安克雷奇市。出席欢迎仪式，在威斯特德饭店下榻。

11月4日到达华盛顿的杜勒斯国际机场，出席欢迎仪式。

这也是一份出国访问日程。与例文二所不同的是，它访问的不是一个国家，而是几个国家，因此，在日程安排上就不能过细。只能作粗线条的大体安排。

[写作要求]

在写日程时，应注意以下几个问题：

一、要进行周密的计划

活动日程的写作，落在文字上篇幅很短，而写起来并不比长篇幅的外事文体容易。写外事日程的功夫全在事先进行周密计划上。就是说，不论哪种外事日程的安排，首先考虑的是干什么，这些活动有无必要；然后考虑这些活动如何安排，在什么时间比较合适；还要考虑活动的规格，如接见、会见、迎送等。在外事工作中，根据不同的对象都有规定，只有认真考虑，细致安排，才能写好。

二、要特别注意几个要素

外事日程有几个要素是不可缺少的，那就是时间、地点、人物和活动。所谓外事日程，无非是安排人物在什么时间、地点、进行什么活动。如要缺少其中的人物和活动，或者缺少时间和地点，活动就无法进行，该外事日程就难以落实。

三、要尽量求简求明

简洁明快是外事日程写作所必要的，因为整个外事的接待或访问活动，都写在这张篇幅不长的单子上，它是外事活动的行动指南，如果篇幅过长，文字罗嗦，不能简洁明了，外事日程就起不到它应起的作用。

[练习指导]

一、写一份接待某国访问团的日程。

二、写一份出国访问的日程。

三、写一份接待国际性会议的日程。

写作时注意不要缺少构成要素。应力求简洁、清晰、明了。

第十八章通知请柬类外事文体

在外事工作中，经常使用通知和请柬，以告知情况，邀请参加外事活动。因为通知和请柬有很多类似之处，所以我们把它们归入一类。

第一节外事通知

在通用公文中，通知的使用频率很高，在外事活动中，外事通知也经常使用。外事通知是上情下达，互相沟通情况，从而做好外事工作的桥梁和纽带。

[文体概念]

外事通知，是在外事活动中，传达上级指示，颁布、发布、公布、批转、转发外事文件，部署有关外事工作任务，告知某种外事情况，指使做某项外事工作等，所使用的具有指使性和告知性的文体。外事通知属于下行公文，但平级机关之间也经常使用。

[分类情况]

按照通知的性质划分有指导性通知、批示性通知、规定性通知、批转性通知。事项性通知、告知性通知和会议通知等若干种。

所谓指导性通知，即带有很强的指示性，或者本身就是指示，但不宜用“指示”这种压重的文体发出，故用指导性通知。

批示性通知，即针对下级送的某一外事文件，或根据下级反映的某些带有普遍性的外事情况，而撰写的一种通知类型。这类通知往往根据领导的批示写就，故称批示性通知。

规定性通知，即通过通知的形式，做出某些外事规定，而又不宜用“决定”、“规定”等文件下发的，一般用规定性通知。

批转性通知，主要用于颁布、发布、公布、批转、批发某些外事法规、规定、请示、报告等。它针对报请、转发、批发的文件写成。

事项性通知，即就某一具体外事事项而发出的通知。它的内容一般比较简单。

告知性通知，只告知某些情况，并不要求下属马上办理某种事情。它是某种信息的传递和沟通。

会议通知，即为召开外事会议而发出的通知。

按照行文单位划分有一个单位发出的通知和几个单位联合发出的通知，称联合通知。

按照紧急程度划分，有一般性的通知和“紧急通知”之分。所谓紧急通知，即该通知在时间要求上非常紧迫、要求立即去办，不得有误，所以这类通知一般在文体“通知”之前加上“紧急”二字。

[使用范围]

外事通知的使用范围很广，主要用于以下几方面：

- 一、用于传达上级的外事指示，要求下级机关遵照执行；
- 二、用于颁布、公布和发布重要的外事文件、法规等，便于该发布的文件生效，并按照通知的规定执行；
- 三、用于批转、转发有关外事文件，如请示和报告等，进而扩大被转发文件的告知范围；
- 四、部署某项外事任务，要求下级办理；
- 五、指使下属完成某项具体外事任务；
- 六、告知某一外事情况，使其在一定范围内周知。

[主要特点]

通知的主要特点：

一、一部分通知的规定性

在通知分类中我们已经谈及，有一部分指示性、批示性、规定性和批转性通知，都是上级领导部门下发的。通过通知，或下达指示，或进行批示，或做出规定，或公布法规，或批转文件，尽管它们在行文语气上有些不同，所强调的内容也有些差别，但总的来看，都表明了上级对某些外事问题的态度，即什么事情可以做，什么事情不可以做；都带有鲜明的规定性质。所以，规定性是这类通知的共同特征。因此，凡写指示、批示、规定、批转性通知时，都要明确事物的规定界限，体现出某种规定性来。

二、大部分通知的指使性

除了告知性通知之外，几乎所有的通知都具有指使性，即上级领导机关指使下级机关做什么事情，这些事情如何去做，或者不让下级机关做什么事情，并告诉为什么不能那样去做。总之，大部分通知都带有指挥、指使的性质。所以，在撰写这些通知时，对通知中所涉及的问题，要拿出方向性和指挥性意见，以作为下级机关行动的准则和指南，而不能含糊其辞，模棱两可。

三、所有通知的告知性

通知即通而知之的意思，告知性通知只告诉有关单位某种情况，通报某种外事信息，其他各类通知同样也具有告知性。比如指示性、批示性、发布性和批转性通知，它们的首要特征是告知，然后才是指使；会议通知也是如此，首先是讲明要召开一个什么会议，然后才交待这个会议请什么人参加，需要做哪些准备等，于什么时间、到什么地方去开会。讲明开什么会就是告知，指定什么人参加等就是指使。总之，告知是一切通知的共同特征，没有告知性，就等于取消了通知。所以，写通知要充分体现告知性特征。

[篇章结构]

通知的篇章结构，一般由标题、主送机关、正文和落款组成。

标题 大多数通知采用两因素和三因素公文标题法。两因素公文标题，由通知事由和文体组成。如《关于征集参加神奈川县国际儿童画展的通知》、《关于一九九一至一九九一年度招收来华留学生工作的通知》、《关于转发国务院办公厅国办发[1987]67号文的通知》，都属于两因素公文标题法。三因素公文标题，由发通知机关名称、事由和文体组成。如《辽宁省人民政府发布辽宁省进口商品检验监督管理实施办法的通知》，就属三因素公文标题法。

主送机关 即本通知所送达的机关、单位名称。有些通知送达的单位较多，可以对主送单位进行概括。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头，写通知原因、根据、主要内容概括和习惯用语。

主体写通知的具体内容。一般分条列款，或者分层次、段落表述。那部分要写得具体、充分、清楚。

结语写通知的结束语，一般用“特此通知”，或“望贯彻执行”之类的话。

以上是多数通知一般的写法。但指示性、批示性、发布性和批转、转发性通知正文的写法，还有些特殊性，现作一些特别交待。

上述这些通知的正文，一般由两部分组成：

一是写指示语，或者批示语，或者发布语，或者批转语，或者转发语。

这些“语”的写法大体都一样，其基本语言格式是：“现将……发给（转发）你们。”

二是写具体要求，大致是说明该种通知的重要意义和执行要求。如“此规定很重要，对于……具有重大意义，望认真贯彻执行。”等。

落款 写发出该通知的机关名称、时间、并加盖公章。

有的通知用白头文件发出，下发白头通知时，可在通知标题 之下或右下方，写上公文编号。

[例文简析]

例文一

辽宁省人民政府发布
《辽宁省进出口商品检验监督管理实施办法的通知

辽政发[19××]号

各市人民政府、省直各厅局、中央在省各单位：

为贯彻《中华人民共和国进出口商品检验条例》及其《实施细则》，进一步促进辽宁省对外贸易事业的发展，特发布《辽宁省进出口商品检验监督实施办法》。

这个“办法”很重要，对于辽宁省的改革、开放，进一步搞活辽宁经济具有重要意义，望认真贯彻执行。

该“办法”自公布之日起生效。

辽宁省人民政府（公章）

一九××年×月×日

这是一份批转性通知，属于此类通知中的“发布”型。该发布型通知的标题，采用了三因素标题法，题下注明了公文编号。其主送机关有三层意思：即各市人民政府、省直属单位和中央在省各单位（市级的）。其正文由发布语和具体要求以及执行生效日组成。发布语，可以看成是主体的开头部分，具体要求可以看成是主体部分，生效日可能看成是结语部分。落款如常规。

例文二

关于转发国务院办公厅
国办发[1987]67号文的通知

辽宁教外字[1987]14号

各有关高等学校：

现将《国务院办公厅转发国务院外国专家局、公安部关于外国专家安全工作情况及意见报告的通知》转发给你们。

几年来，各聘请单位为保证外国文教专家和外籍教师的人身及财产安全做了大量工作，情况是好的，但在某些方面仍然存在隐患。请各校按照此文要求，对近几年来外国文教专家和外籍教师的安全工作情况，进行一次全面、彻底地检查，以堵塞漏洞，防患于未然。同时，各校应制定出保证外国专家、外籍教师人身及财产安全的措施，并于十月末以前，报我局外事处。

辽宁省高等教育局

（公章）

一九八七年十月二十日

这是一份转发性通知，被转发的通知亦是转发性通知。由于该通知中被转发的通知标题较长，故在该通知的标题中，以被转发通知的公文编号为事由，这就大大缩短了标题的长度。

该转发性通知的正文，写得相当规范。它由开头部分（即转发语）和主体部分（指示语）组成。在指示语中，先总体评价了几年来的基本情况，然后提出了具体要求。

此通知可做为写转发性通知的范本。

例文三

关于调整国家公费留学人员费用标准的通知

国教财[1990]011号

驻法国、西德、瑞典、挪威使馆：

根据我委和财政部组成的留学生经费工作小组对法国、西德、瑞典、挪威等国的实际考察了解的情况和使馆的意见，决定适当调整这些国家我公费留学人员的学习和生活包干费用（或奖学金，下同）标准。其具体标准每人每月调整如下：

高级访问学者进修人员研究生

法国 3900 法郎 3600 法郎 3100 法郎

西德 1130 马克 1000 马克 900 马克

瑞典 3900 克朗 3500 克朗 3300 克朗

挪威 4200 克朗 3800 克朗 3500 克朗

这次调整经费标准，除适当提高留学人员的包干费用标准外，还进一步扩大了包干范围。因此，除学费、按期结业回国及休假国际旅费、因公来往使馆的交通费仍按规定报销外，其他原来实行报销的部分项目，如：房租补贴、一次性安置费、书籍资料托运费、医疗保险补贴费、赴西德留学人员抵离德城市间交通费、研究生费、休假期间房租费、赴法国高级访问学者学术参观等费用，均纳入调整后的包干标准内，由留学人员自行调剂使用，不再另行报销。

调整后的包干费用标准从一九九〇年三月一日起实行。

各有关使馆应根据上述标准及规定制订具体实施办法并报国家教委备案。

中华人民共和国国家教育委员会（公章）

一九九〇年二月二十三日

这是一份规定性通知。通知中规定了调整国家公费留学人员费用标准。该通知的标题采用了两因素公文标题法，题下注明了公文编号。主送机关是驻四个国家的大使馆。正文由开头部分（第1自然段）、主体部分（标准及其说明）和结语部分（最后两个自然段）组成。写得相当规范。落款如常规。

例文四

关于外国来华留学毕业生 申请报考研究生有关事宜的通知

教外司来[1990]1248号

有关高等院校：

从外国来华留学的本科毕业生和硕士生中招收研究生，是我培养外国来华硕士、博士生的一个重要方面。这不仅符合接受来华留学生向高层次发展的精神，为派遣国培养高层次人才，也有利

于我高等院校的教学、管理工作。为此，各院校可按照我委（88）教办字 478 号《关于招收和培养外国来华留学研究生的暂行规定》，在应届毕业生和已毕业回国的留学生中选拔、招收研究生。现将有关事宜通知如下：

一、外国来华留学应届毕业生报考研究生的时间和办法与中国学生基本相同，即于十二月一日至五日报名，次年二月参加录取考试。被录取的留学生即取得攻读硕士或博士学位的正式资格。

二、学校应要求申请人提供其驻华使馆同意该生报考研究生的函件，并请其驻华使馆或由留学生本人向国内派遣部门提出申请，将其纳入下一学年度政府互换计划。

三、学校除考查申请人学习成绩外，还应根据该生在校期间遵纪守法等表现情况决定录取与否，要选拔品学兼优、对我友好的留学生进一步深造。

四、对从我高等院校毕业回国的外国留学生，如申请再次来华攻读硕士、博士学位者，可参照教外来[1990]018 号文的办法，由学校视其原在校的学习成绩和表现决定是否同意其来华深造，并将意见复信通知申请人（抄送我司备案）。如申请人希获得中方奖学金，请在复信中告其向本国奖学金生派遣部门提出申请，纳入下一学年度的派遣计划，办理新生来华入学手续。

国家教委国际合作司（公章）

一九九零十一月二十八。

这是一份一般性的外事工作通知。该通知的正文，开头部分写了关于外国来华留学毕业生申请报考研究生工作的意义，通知的主要精神；主体部分，写了四项具体要求。此通知无结语。这份通知写得很好，可供写此类通知时参考。

例文五

关于征集参加神奈川县国际儿童画展的通知

辽教委通字[1990]163 号

各市教委：

神奈川县从一九八一年开始，每隔年举行一次国际儿童画展。我省已参加了五次，并在评选中取得过较好的成绩。

今年，又收到神奈川县涉外部发来的邀请，希望我省继续征集儿童画作品，参加神奈川县国际儿童画展。

参加神奈川县儿童画展，是两省县友好交流的一环，通过参加国际儿童画展，既能扩大我省儿童画作品在国际上的影响，又能推动省内儿童画的不断发展。

根据上述情况，拟请各市教委协助征集省内儿童画作品，参加神奈川县国际儿童画展的评选工作。现将征集要求规定如下：

一、应征资格

1990 年 9 月 30 日满 4 岁至 15 岁的儿童作品。

二、应征作品

自由选题。可选水彩、油画、蜡笔、彩色水笔、版画、拼贴画，尺寸不大于 55 × 55 厘米。

三、具体要求

应征作品必须在作品背面贴上参展作品名签。各市教委还应统一填写你市参加神奈川县国际儿童画展作品登记表。并于 1990 年 9 月 30 日前，由各市教委将作品和登记表送到省教委初教处。

四、获奖通知

该画展设大奖、特奖、金奖、银奖。获奖者在 1991 年 2 月内可收到获奖通知。应征作品不予退回。

附件：1. 参展作品名签（略）；

2.参加神奈川县国际儿童作品登记表(略)。

辽宁省教育委员会(公章)

1990年8月18日

这是一份事项性通知。所通知的事项较为单纯。这类通知在外事工作中经常使用。该通知写得相当规范。其正文的开头部分交待了有关情况,指出了开展这项工作的意义,提出了总的要求。主体部分分条列款告知有关征集儿童画的事项,并附有附件。

此通知可供写事项性通知时参考。

例文六

关于报送外国留学生统计表的通知

教外司来[1990]996号

有关高等院校:

教外司来[1990]107号文《关于来华留学生统计工作程序的通知》已发给你校,根据上半年执行情况和我司工作的需要,现重申意见如下:

为了加强高等院校接受外国留学生工作的系统化和规范化,做好日常管理工作,及时准确地下拨外国留学生经费,同时也为了准确制订接受外国留学生计划,评估双边协议执行情况,便于我驻外使馆继续做好毕业回国学生的工作,我各有关院校应按下述要求做好外国留学生统计表的报送工作。

一、应报送的统计表有《外国留学生人数统计一览表》(一、二)、《外国留学生在生名单》和《外国留学生离校生名单》。格式详见附件1—4。

二、《外国留学生人数统计一览表》于每学期开学后第二个月的10日以前送抵我司来华处;《外国留学生在生名单》和《外国留学生离校生名单》于每年10月10日以前送抵我司来华处。

三、由于需要与我司电子计算机库存资料进行核对,请严格按照附表格式制作报表。填写的留学生姓名必须为本人护照用名,为便于日常管理工作,也可注上校内的常用名。表内各项的填写要准确无误。

四、报表纸张规格为21×30cm。

五、所统计的外国留学生系指由我委分配给你校的留学生,通过校际交流或其他途径接受的留学生不在统计之内。

请你校留学生办公室务必认真按时完成上述统计表的报送事宜。本司将根据你校的报送情况,决定经费拨款,并籍此作为评价留办工作的依据。

统计表请同时抄送本省、市、自治区教委(高教局)。

附件:(从略)

国家教育委员会国际合作司(公章)

一九九一年九月六日

这是一份告知性通知。该通知只把报送外国留学生统计表的有关要求告知有关高等院校,并没有要求立即去做,各院校在规定时间内按照有关要求去做就可以了。它的告知性特点特别突出。

例文七

关于召开辽宁省外事工作会议的通知

辽政发[1991]×号

各市政府、省直各厅局、中直各单位：

为了贯彻全国外事工作会议精神，省政府决定召开辽宁省外事工作会议，现将会议召开的有关事项通知如下：

一、会议议程

传达贯彻全国外事工作会议精神；总结交流外事工作经验；表彰先进外事工作单位和优秀外事工作者；研究部署今后外事工作任务。

二、参加人员

各市主管外事工作的副市长一人，市外事办公室主任一人，外事工作人员一人；各厅局主管外事工作的厅局长一人，外事办公室主任一人，外事工作人员一人；中直各单位主管外事工作的负责人一人，外事办公室主任一人，外事工作人员一人。先进外事单位和优秀外事工作者代表名额见附件一。

三、会议时间、地点

会议于9月20日至27日在沈阳市辽宁大厦召开，会期8天。9月9日报到，报到日全天在沈阳北站、南站接站。

四、选好典型

请各单位做好外事工作总结；按分配名额选好典型，并将名单和典型经验材料于9月15日之前，报省外事办公室。

五、食宿安排

会议期间与会代表的住宿费、伙食费及交通费，由会议承担，往返路费回原单位报销。

请各单位认真做好会议的准备工作，届时参加会议。

附件：先进外事单位、优秀外事工作者名额分配表（略）

辽宁省人民政府（公章）

一九九一年八月×日

这是一份外事会议通知。该会议通知的标题采用两因素公文标题法。主送单位按类型概括列出。正文的开头部分，写了召开会议的原因、会议级别和习惯用语；主体部分，分条列款写了会议议程、参加人员、会议时间、地点和选好代表、食宿安排等内容；结语部分，写了具体要求。落款如常规。

总之，这是一份比较规范的外事会议通知，可供写作时参考。

[写作要求]

一、旗帜要鲜明

因为通知具有指使性，有些通知没有指示、规定性，因此在写通知时，要求下属办什么事情，应该怎么办，不应该怎么办，提倡什么，反对什么，态度要明朗，旗帜要鲜明，而不能模棱两可，吞吞吐吐。

二、内容要具体

因为通知具有告知性，所以写通知时，应把所要告诉下属或有关单位的事情、情况、信息等，写得具体一些，清楚一些，让人一看就明白。一些比较复杂的情况，最好进行归纳综合之后，分条列款地加以表述。

三、形式要讲究

通知的写作，尽量按规范化的篇章结构行文。主送单位要具体明确，如果该通知具有一定普发性，在概括主送单位时，要力争准确，尤其是能够反映出发至级别，不要写“管内各单位”，因为它不能反映出该通知发至何级。正文的主体部分，如果分条列款行文，各款目尽量求其统一，要列小标题就全列，而不要有的条目列小标题，有的条目不列。

[练习指导]

- 一、写一份事项性的外事通知；
- 二、写一份转发性的外事通知；
- 二、写一份外事会议通知。

写作时，一走要注意：在内容上一定是外事工作方面的，不然就不是外事通知了；在形式上要按照规范化要求行文，不要随意乱写。特别是要把作为公文的外事通知，同一般性的日常生活方面的通知严格区别开来，不允许在标题 中只写“通知”二字。

第二节外事请柬

请柬是外事工作中最活跃、使用频率最高的一种文体。凡外事活动，总要有一些人参加，诸如领导干部、社会名流、专家学者等，或代表政府、社会团体会见有关外宾；或与外宾进行座谈、联欢；或参加某种规格的宴会等。邀请有关人员出席外事活动，就要使用请柬。

[文体概念]

请柬，又称请贴，亦称邀请信。它是邀请有关人员参加某一外事活动的信件。换言之，请柬是以书信体为写作形式，用以邀请有关人员出席某项外事活动的外事文体。请柬在组织外事活动方面，具有桥梁和纽带的作用。

[分类情况]

从外事请柬的内容划分，有邀请出席接见、会见外宾的请柬；有邀请出席联欢会、座谈会的请柬；有邀请出席贸易洽谈会的请柬；有邀请出席宴会、酒会的请柬；还有邀请出席国际学术报告会、研讨会的请柬。当然，有些涉及国与国之间关系的重大活动，比如，本国和外国或国际方面的重大节日，在举行庆祝会时，也向有关国家大使馆发出请柬，邀请参加庆祝活动。

[使用范围]

外事请柬只用于外事活动。国内举行某些重大活动时，也使用请柬，因为它不涉及外宾，不属于外事工作，因此，它们不能叫外事请柬。

[主要特点]

外事请柬的主要特点有：

一、邀请性

邀请性是请柬的主要特点之一。所谓邀请性，即邀而请之，不是一般地通知某人参加某项外事活动，而是通过送请柬，下请贴，十分郑重地、客气地请有关人员出席参加某项外事活动。所以，在外事请柬的写作中，多用尊称，遣词造句十分客气。在请柬中，“敬请光临”、“特请莅临”、“请届时出席”等词语经常出现。这是邀请性特点的具体体现。在外事请柬的写作中，绝对不允许出现命令式的词语和口气。

二、告知性

告知性也是外事请柬的重要特点之一。所谓告知性，即告而知之，无非是说，有一项什么外事活动，请您参加，告诉被邀请的同志。只不过这种告知比较特殊，是邀而请之式的告知，这是外事请柬和外事通知的区别。

三、书信体

外事请柬在写作形式上，采用一般书信的体式。即有对被邀请人的称谓；有邀请出席何种外事活动；还有邀请语等书信写作的款式等。所以，外事请柬，是采用书信的形式，邀请有关人员出席某项外事活动的外事文体。这是它与其他外事文体的不同之处。

四、简明性

外事请柬在写作形式上，除了书信体之外，还有一个重要特点，那就是简单明了。大凡外事请柬，都比较简短，仅仅几十个字，巴掌大的一张纸片或纸卡，但它却有很重的份量，在社会上能够获得外事请柬的人为数不多。所以，简而明是外事请柬写作不同于其他外事文体的重要特点。在这一点上外事请柬类似外交文体中的电函。

[篇章结构]

外事请柬的篇章结构，由标题、称谓、正文和敬语、落款组成。

标题 外事请柬的标题比较特殊。它采用文称式标题，即只写“请柬”或“邀请书”，前面不加邀请机关名称，也不加事由。这种标题法，在涉外文体写作中，可以说是绝无仅有的。

称谓 顶格写被邀请人的姓名和尊称，有时在姓名之前还加“尊敬的”。称谓可以写在标题的下行，也可以写在落款之前。写在落款之前时，一般写：“此致”“张大光先生”。“此致”占一行，在一行的后边；“张大光先生”，另占一行，写在一行的顶端。

正文 写被邀请人于何时、何地、出席什么外事活动。

敬语 写“此致”“敬礼”，或“敬请光临”、“请届时出席”之类的话。

落款 即说明发请柬的单位名称、时间，并加盖公章。

[例文简析]

例文一

请柬

金东旭乡长：

朝鲜人民共和国新义州代表团来我市进行友好访问。定于一九九一年九月×日下午三点，在山上友谊宾馆外宾接待室，由市政府领导和各界知名人士会见该代表团全体成员。你作为中朝友好乡的代表出席会见。

请届时光临

丹东市外事办公室（公章）

一九九一年九月×日

这是一份邀请中朝友好乡乡长参加会见朝鲜新义州代表团的请柬。该请柬写得比较规范，可作为今后写作时的参考。

例文二

邀请书

尊敬的张明庆教授：

日本对华投资辽东半岛考察团近日将来我省考察。拟于三月十日上午九点，在凤凰饭店外宾接待室召开一个小型经济专家座谈会。您是我省著名的经济学专家，请届时莅临座谈会。

此致

春安

辽宁省外事办公室

一九九一年三月一日（公章）

这是一份邀请经济学专家出席座谈会的请柬，该请柬写得很好。特别是对被邀请人的尊称，还在正文中用了“您是我省著名的经济学专家”一句话，是很有份量的。这样的请柬，被邀请人是乐意欣然前往的。

例文三

请柬

美国驻沈阳领事馆：

为庆祝五一国际劳动节，沈阳市人民政府定于四月三十日晚六时在沈阳宾馆举行招待宴会，请贵领事馆领事及夫人届时光临。

顺致

节日问候

沈阳市外事办公室

一九九一年四月二十八日（公章）

这是一份邀请美国驻沈阳领事馆领事出席五一招待宴会的请柬。它是写给美国驻沈领事馆的。因为是涉外请柬，故用了“贵领事馆”，显得特别客气。另外，在节日之前发出请柬，顺便致以节日的问候，也是合乎情理的。

例文四

邀请书

小田次郎先生：

教师节是中国人民尊师重教的具体反映。一年一度的教师节即将来临。为了欢庆教师节，我院决定，于九月九日上午八时整，在院礼堂举行教职职工联欢会，市委、市政府有关领导将出席会议，向教师致以节日的祝贺。

您在我院长期任教，理应享受我国教师的一切荣誉和待遇。特请小田次郎先生届时莅临教师节联欢会。

祝

节日愉快

大连外语学院

一九九一年八月十八日（公

章）

这是一份请外国教师出席教师节联欢会的请柬。该请柬写得自然得体，值得一读。

例文五

请柬

我辽宁化学纤维总公司与苏联白俄罗斯共和国化学纤维厂，于八月十五日到二十日举行贸易洽谈会，双方意向将达成一批贸易交易。请您出席这次贸易洽谈会，并作为我总公司的法律顾问。如果可以，我公司将于十四日下午四时，到你律师事务所接您。

此致

王国中律师

辽宁化学纤维总公司

一九八九年八月十二日（公章）

这是一份邀请参加贸易洽谈会的请柬，兼有聘书性质。该请柬的称谓写在了正文之后，与前面几例稍不同。这也是一种写作格式，应该掌握。

[写作要求]

一、要写清外事活动的时间、地点

每一项外事活动，都有一个时间、地点问题。写外事请柬时，必须将外事活动的时间、地点写清楚，不然就给被邀请人带来麻烦。例文五中，虽然没写洽谈会地点，但文中已交待开会之前去接被邀请者，这种省略是可以的，否则，时间、地点不能省略。

二、要注意用语的谦恭有礼

请柬是请有关人员参加某种外事活动，被邀请者往往是重要领导、专家学者、社会名流，有的还是外国驻本地的外交家、著名教授等，因此在写请柬时，一定要根据实际情况，在称谓、敬语等方面多加推敲，做到彬彬有礼，而又恰到好处，不可任意命笔。

[练习指导]

请练习写出三份不同类型的请柬。写作时，标题 用请柬或邀请书皆可。在内容上，一定有被邀请人、时间和地点；在形式上，一定用书信体。

第十九章 讲话经验类外事文体

在外事工作中，经常召开各种工作会议、经验交流会议、座谈会议等。在这些会议上，负责外事工作的领导往往出席讲话，一些外事工作搞得好的单位，也要介绍经验体会。这就涉及到讲话和经验材料的写作。这两种文体有某些相同之处：它们都是谈及外事工作中自身建设的一些问题，而且多以口头发言的形式出现，所以，我们把它们列为一类，设专章讲述。

第一节外事讲话

在下篇中，将讲开幕词、闭幕词、祝酒词、欢迎词、欢送词等文体，它们多用于外交场合，往往当着外国来宾的面讲话、致词。这章所讲的外事讲话，主要是在国内外事工作会议上，各级主管外事工作的领导人，就外事工作本身所发表的言论。所以两者是不同的。

[文体概念]

外事讲话，即负责外事工作的领导人，在外事工作会议等场合，就如何做好外事工作而发表的言论。它是口头表达形式出现的，事后往往整理成书面文字，也有事先写成稿子的，这种稿子通常称之为讲话稿。外事讲话，对于指导外事工作，具有重要意义。

[分类情况]

按照外事讲话的内容划分，有指示性的讲话、指导性的讲话、总结性的讲话和研讨性的讲话几种。

所谓指示性的讲话，即通过讲话，对外事工作做出指示。它对外事工作的健康开展，具有重要意义。

所谓指导性的讲话，往往根据外事工作存在的普遍问题，或根据外事工作发展的需要，发表带有指导性的言论。它对深入开展外事工作，避免外事工作走弯路、具有不可忽视的作用。

所谓总结性的讲话，即对已往所做的外事工作，进行总结性的发言，用以总结经验、肯定成绩、找出差距，把外事工作搞得更好。

所谓研讨性的讲话，即对外事工作某些方面的课题，发表研究探讨性的意见，往往带有一定理论色彩，不一定就是定论，但它对外事工作的开展具有重大意义。这些讲话，经过一段外事工作的实践，往往成为外事工作的理论，或者为制定外事工作方针、政策提供依据。

按照讲话人划分，有中央领导同志发表的外事讲话，有地方领导同志发表的外事讲话，还有部门领导同志发表的外事讲话等。

[使用范围]

外事讲话多用于国内外事工作会议上，是国家或地方负责外事工作的领导人，对外事工作的一种言论。不涉及外事工作的讲话，不能使用外事讲话。

[主要特点]

外事讲话的主要特点有：

一、针对性

针对性是外事讲话的首要特点。所谓针对性，即根据外事工作的实际、需要对带有普遍性、倾向性的问题等发表讲话，而不是泛泛而谈，无的放矢。只有具有很强针对性的讲话，才能对外事工作的深入发展起作用。所以，负责外事工作的领导人在讲话之前，要深入实际，调查研究，抓住外事工作中带有根本性、普遍性、倾向性的问题，有针对性的发表意见才是最好的、最受欢迎的讲话。

二、指导性

上面讲了一些讲话的类型，诸如指示性讲话、指导性讲话、总结性讲话，还有一种部署性的讲话，即对今后一定时期的外事工作进行安排。这些外事讲话，虽然侧重点有所不同，但其中的指导性特点都是一致的。所谓指示、总结、部署等，也都是一种指导。一篇外事工作讲话，其中指导性的强弱，

是鉴别这种讲话水平高低的重要尺度。所以，在写讲话稿时，一定要注意指导性特点，尽量使自己的讲话，对发展外事工作有指导意义。

三、口语化

外事讲话，顾名思义，它是一种口头表达。口头表达同写书面文章是不同的，它需要体现口头表达的一些特点，诸如句子不能太长，讲起来要顺口，听起来要入耳，讲究抑扬顿挫。不能用一些艰涩难懂、易生歧义或者修饰成分很多，念起来绕口的句子或词语。口语化是讲话的重要特点，在写作时应充分体现。

[篇章结构]

外事讲话的篇章结构，一般由标题、署名、时间、称谓和正文组成。

标题 讲话的标题，大体有以下几种类型：

一是文章标题法。这种标题，多用来概括讲话的主要内容。如周恩来同志在一次我国驻外使节会议上的讲话，其标题《我们的外交方针和任务》，就是采用的文章标题法。

二是公文标题法。它由讲话人、事由（讲话的主要内容概括，或在……会议上）文体组成。如《白立忱副省长在省外事工作座谈会上的讲话》就属此类。也有由事由和文体或者由讲话人和事由组成的标题。前者如《关于外事工作的讲话》，后者如《谷牧谈我国的对外开放工作》。

三是正副标题法。正标题揭示讲话的主旨，副标题用公文标题法，注明讲话人、事由和文体。如《掌握政策提高素质使外事工作为四化建设服务——××在辽宁省外事工作座谈会上的讲话》。

署名 如果在标题中未出现讲话人姓名，应在标题之下写上讲话人的姓名，有的还在讲话人姓名之前冠以讲话人的职务，以显示讲话人的权威性。

时间即讲话的时间。可以写在标题之下，也可以写在正文之后的落款处。

正文 一般由前言、言体和结语组成。

前言，写会议的目的、性质、意义；或者写对会议的祝贺、祝愿；或者写简要情况、基本形势等。然后概括提出所要讲的主要问题。

主体，写讲话的主要内容。这可以根据讲话的类型而定：或写指示方面的内容；或写工作部署方面的内容；或写对前段工作的总结、今后工作的意见等。具体写法有以下几种：可以分出层次，一贯到底；也可以用小标题或序号，按问题归类讲。

结语，一般写希望、要求；或展望未来，发号召；或总述主体中的内容，强调某些方面，有的讲话无结语。

[例文简析]

例文一

外交工作的思想领导

周恩来

我们的外交工作要绝对地接受无产阶级思想的领导，不能允许资产阶级和小资产阶级思想的侵蚀，当然更不能允许这些思想占领导地位。我们的立场必须十分坚定，思想必须十分明确。

（一）坚持国际主义，反对狭隘民族主义对这个问题，大家在理论上也应懂得，但是在工作中，在一些具体问题上，就往往容易带着新中国胜利的骄傲，表现出狭隘的民族主义和大国思想。当然我

们应当有民族自信心，可是如果有自大、骄傲的情绪，那就是狭隘的民族主义了，即使有时是不自觉的，也不好。每一个民族都有它的优点，值得我们尊重和学习。要肃清狭隘的民族主义思想，确立国际主义思想。

（二）坚持爱国主义，反对世界主义我们的爱国主义是社会主义和人民民主主义的爱国主义，不是资产阶级的沙文主义。我们反对失去民族自信心的、投靠大国的“世界主义”。美国所说的“世界主义”、“大国领导”，其目的是要小国永远跟它走，永远受它奴役剥削。我国的国际主义是要各国都独立平等。

社会主义的爱国主义不是狭隘的民族主义，而是在国际主义指导下的加强民族自信心的爱国主义。我们有些同志有时表现得失去立场，那是因为我们过去是半殖民地国家，羡慕资本主义国家的文明，不审查其中有无毒素，盲目崇拜。说中国一切都好或一切都不好，都是不对的，应该批判地接受一切中外的文化。《大公报》有一栏叫“中国第一”。中国哪有那么多第一，这样提就不对，后来这一栏也只好取消了。新中国当然比旧中国好，祖国是可爱的，但我们仍然必须向外国学习。

（三）坚持集体主义，反对个人主义外交工作是代表国家的，一切必须从集体出发，倘若从个人出发，就一定很危险。任何荣誉都是来自毛泽东思想的胜利和人民群众的努力，都是国家的荣誉。外交工作中不容许有个人打算，不要因为人家说好就沾沾自喜，应该想这是人民的光荣；如果人家说坏，就要检查一下我们的工作是否做错了，要把个人完全溶化在集体当中。

（四）坚持无产阶级的纪律性，反对自由主义我们强调高度自觉的、合乎党的利益的纪律，丝毫不能允许自由主义存在。乱说乱搞就会出乱子。外交是国家与国家的关系，外交工作的一切都必须注意事先请示、事后报告。国家同国家办事，说了就得算数，所以多说不如少说。但是，是不是什么都不说呢？不是。已经宣布的事，已经办成功的事，已经决定了的事都可以说；尚未宣布的，经验还不成熟的不能说。因为这不是一个党内，而是办国家同国家之间的事。在一定原则下可以有一定限度的机动，也就是临时应变，但对新的问题处理迟缓上些并不是错误。经验不足时，还是慢一些好。

（五）坚持民主集中制，反对官僚主义我们大家对外交工作的经验都不多，还是要发扬民主。“三个臭皮匠顶个诸葛亮”。多听取大家意见是必要的，但是还要有集中。使馆内的民主一定要做到。光有集中，没有民主，就成为官僚主义了。我们应该提倡民主，才能克服官僚主义。

（六）要求有高度党性，反对政治空气稀薄政治空气首先要要求有高度的党性，锻炼同志们思想，一切从原则出发。政治化是多方面的。把原则变成教条来背诵不是政治，轻一点说是书呆子，重一点说是教条主义者。要调查研究，分析问题。平时谈生活，谈文艺都要注意从原则出发，这样，庸俗空气就稀薄了，政治空气就浓厚了。当然，并不是说只要张口就是马克思列宁主义才叫做政治空气浓厚。

（七）提倡勤俭朴素的作风，反对资产阶级的铺张浪费思想我们外交工作中有不少浪费，这是受了资产阶级思想的影响。我们在生活享受方面处处想跟苏联比是不对的。苏联在十月革命后也是十分俭朴的。毛泽东同志主张不要去提倡那些形式的东西，因为不适合我们现时的经济情况。生活上同他们比是不对的，今天我们的生产还没有发展到他们那样的水平。

这是周恩来总理于一九五二年四月三十日在一次我国驻外使节会议上讲话的节录。讲话的原标题是《我们的外交方针和任务》（见《周恩来选集》下卷第85—92页），本例文只选取了讲话的第三个问题，虽然是讲话的一部分，但它具有完整的结构。例文的标题，是原讲话第三部分的标题，如果独立来看，属于文章标题法。第一自然段为正文的开头部分，它总的概括了以下所讲的基本内容。主体部分是七个问题。这七个问题都采用了小标题的形式，一正一反地概括每一项的内容。此例文无结语，原讲话也无结语。

周恩来总理的这篇讲话，属于指示性讲话，尤其是我们节选的这部分，针对性、指示性很强，全文观点明确，材料有力，论证问题充满了辩证法，

值得我们认真学习。该讲话虽然发表于近 40 年之前，但今天读起来尚十分亲切。它对当前的外交工作仍然具有很强的现实意义。

例文二

白立忱副省长 在省外事工作座谈会上的讲话

这次全省外办主任会议，是调整后的省外事工作领导小组决定、省政府同意召开的。会议的目的，就是传达贯彻中央外交战略调整的精神；总结、交流工作经验，推动全省外事工作的发展。会议时间很短，但内容比较丰富，大家讨论得很认真，很热烈。通过几天来的学习和讨论，大家统一了思想，提高了认识，会议贯彻了省外事工作领导小组的精神，基本达到了预期的目的。以下就大家讨论的情况和提出的一些问题，讲几点看法，与大家交换一下意见，不对的地方，请大家指正。

一、关于我省外事工作面临的形势

认清形势，是做好工作的前提。我们省的外事工作面临什么样的形势呢？

从全面来看，我们省的政治、经济形势都是很好的。去年，我省人民战胜了历史上罕见的洪涝灾害，国民经济持续稳定地增长，工农业总产值、国民生产总值和总收入都创历史最好水平。就拿财政来说吧，去年全省超收十亿元，地方分成五亿四千万，其中各市分成五亿一千万，省里留三千万，这是多年没有的情况。新民县分了八百万，把县长乐坏了，过去一个市也没有那么多。我最近下去走了几个县，都是去年的受灾县，但现在是在，有灾情无灾容，到处都在积极备耕，大家的生产热情很高，决心重整家园。我讲这些情况都说明，我省的形势很好，十分喜人。

对外开放的形势也很好。全省十三个市已全部对外开放；继大连市被国家列为十四个沿海开放城市之后，经国务院批准，营口市也享有沿海开放城市的某些经济权限；大连机场开始对日本、香港包机，丹东港开始国轮外运，至此，我省已有七个海、陆、空口岸；对外贸易工作不断有新的发展，创汇达五十亿四千万美元；对外经济技术合作也有很大发展，我省已有七十四家中外合资经营企业。仅八五年吸收外资、引进技术方面的总合同金额达八亿八千万美元；科技、文教、卫生、体育等各条战线，都加大了对外开放的步伐，取得了可喜的成果。

我省外事工作也有发展，对外交往不断扩大。去年接待外宾已超过一万批，近五万人，是七九年的三点七倍；我省还同六个国家建立了十九对友好城市，同一百多个国外民间团体和友好组织建立了联系，还发展了三十多对友好厂、校、院、所关系，开展了同国外地方政府和民间的多层次、多渠道的友好交往与合作；美国、日本已在沈阳设立了总领事馆，朝鲜也即将在沈设领；来我省工作的外国专家和来进修的外国留学生各达到 100 多名。

在对外交往中，大家积极贯彻党中央的外交战略调整的方针，做了和平友好工作，配合了中央的外交斗争；同时，端正了外事为四化服务的业务指导思想，积极为我省的四化建设搭桥铺路，提供信息，创造了良好的条件，在资金、技术和人才的引进上取得了很大成绩。此外，各级外事部门还注意抓了涉外工作的管理，逐步摸索出了一些经验。这一切都说明，我们省的外事工作，无论其广度、深度，还是发挥的作用，都有了新的发展，同全国一样，我省的外事工作正处在建国以来最主动、最有利的时期。

这些成绩的取得，是全省各条战线互相配合、共同努力的结果，也是同省市外办的努力分不开的。省、市外办的同志们站在对外交往的第一线，辛辛苦苦，做了很多工作，应该给予充分的肯定。至于工作中存在一些问题和失误，那是个别现象，是支流，不能以支流否定整个形势。

今后形势的发展将是怎样的趋势呢？从全国来说，我国已进入经济建设和社会发展的第七个五年计划，我国既定的对内搞活，对外开放的总方针要进一步贯彻实施，在党的对外政策战略调整方针的指引下，我国的对外交往还将继续扩大。同样，我省的经济建设将持续稳定地发展。在“七五”期间，我省老企业技术改造任务很重，将发展一批国民经济建设的战略重点项目，出口创汇和对外经济技术合作将有较大的发展，因此，对外开放的范围将更加广泛，不断深入到各条战线和各个领域；国

外越来越多的人将更加希望了解我们，更迫切地来我省发展经济、技术和贸易的合作与交流。经济和对外开放的发展必然促进外事工作，我们大家必须对形势的发展有充分的估计和清醒的认识，作好思想上、组织上和措施上的充分准备。我们今后的外事工作更加繁重和艰巨，要不断总结经验，提高工作水平，把工作做得更好。

二、关于我省外事工作的任务

国务院八一年曾明文规定，地方外办是本地区政府外事工作的职能部门和本地区党委及其外事工作领导小组的办事机构，是本地区执行外交政策和处理重要外事工作的归口管理部门。其基本任务就是，在党委和政府以及外交部的双重领导下，贯彻执行中央对外方针政策，督促、检查和协调本地区的外事工作和涉外活动。当前，外事工作的任务很多，但我想，中心工作应围绕三个方面来进行：

（一）要抓好党的外交路线的贯彻落实工作

地方外事工作是全国外交工作的有机组成部分，党的外交路线，就是要靠地方外办在所在的地区贯彻和落实。我们地方外办的工作，就其形式来说，可能有与其他部门相同之处，别的部门可能也出国，也接待外宾，都是为四化服务，但我们是全省执行外交政策和处理重要外事工作的归口部门，我们是通过贯彻党的外交路线来为四化服务的。这一点，别的部门不能替代，这就是我们的工作与其他部门的区别，就是我们这个部门工作的特殊性。因此，我们工作的主要精力应放在研究、贯彻和督促、检查本地区党的外交路线的贯彻落实上。

外交工作是全国工作的重要一环，任何地区和部门的对外交往活动，都要服从全国外交工作的全局，都要按党的外交路线行事，不允许中间堵塞，更不准另搞一套，这是我们最重要的外事纪律。党的外交政策和国别政策，都应在我省的对外交往中得到正确的体现，做到了这一点，就说明我们地方外办与党中央保持一致。周总理讲外事无小事，外事工作无论大事小事，都涉及一个对外影响问题，政策上尤其不能出问题，出了问题就是大问题，所以，我们绝不能掉以轻心。

近年来，党中央根据国际形势的发展，对党的外交路线实行了一系列重大的战略调整，对各国的国别政策也不断有一些微妙的变化。省市外办一定要加强学习，吃透中央的精神，及时就党的外交路线的调整和我省对外经济技术合作中涉及的国别政策问题，给省、市领导提供参考意见。在这方面，省里和市里主要听你们的，你们应该拿出意见来。比如说，我省今后对各国的交往大体应是什么态势？同各国的关系应迈多大步子？走多远为宜？你们应多发表意见，要给领导当个好参谋，不了解政策，就难当好参谋。

另一方面，要对各涉外单位的对外交往进行督促和检查，经常给予一些政策指导。现在有的涉外单位出问题，很大程度上是因为不懂政策，你们如果能及时给予政策指导，经常督促一下，让他们了解这些政策，就可能少出问题，至少可以不出大问题。

总之，地方外办要抓党的外交路线的贯彻落实，这是首要任务。你们常说从宏观上加强管理，这一点必须管好。至于管理的形式和方法，大家可以在实践中不断地研究和探索。

（二）外事工作要为四化服务

四化建设是全党的中心工作，是本世纪最大的政治。外事工作也无例外地为四化服务，一切都以实现四化为目的。问题是我们外事部门为四化服务应干些什么，怎么干，这是需要认真研究的。

外事部门为四化服务，还是要贯彻党的外交路线，开展和平友好工作，为我们的经济建设创造有利的国际环境。现在强调务实，不是说友好工作就不要了。有人认为友好工作是虚的，这是错误的。要通过我们的工作，多争取各国人民对我们的了解，扩大我们的影响，现在我们辽宁在国际不算是很知名的，甚至连华侨都有许多不知道我们，连友好地区对我们也存在误解，这样怎么能更好地同我们合作呢？这说明，友好工作还要下功夫去做。外事工作同经贸工作各有分工、各有工作的侧重，用签订多少合同、引进多少外资来衡量外事工作的好坏，是片面的。外事工作把友好工作、对外宣传工作做好了，扩大了我们的影响，经贸部门的工作就方便了，这不都是为四化服务嘛！

当然了，你们外事部门，在实践中摸索出许多为四化服务的好办法，促成了一些经济技术合作项目，引进了许多人才，派出了许多专业研修人员，在存在多方面困难的情况下做出了许多成绩，这

都是应该肯定的，应该加以发扬的。你们还要从这些方面继续努力，积极配合有关部门，争取多引进些资金、技术和人才，这些都是我省目前十分需要的，但这不是衡量外办工作的唯一标准。

你们要多搞些调查研究，这方面应该说你们还是有优势的。你们接触国外的机会多，来访的外宾就是送上门的调研对象。你们可不可以搞些大题目，研究一下国外的经济形势、政策和建设经验，分析一下他们的动向和趋势，研究一下我们应采取什么对策等等，这些都是各级领导十分需要的。比如，日本在蔬菜和其他农副产品管理上的政策很好，他们也给补贴，有管有放，解决得很好，很有借鉴价值。国外商业管理上的方法也很多、很活，我们相比之下不那么灵活。另外，我们在经济立法方面经验不多，常让外国人钻空子，这方面的情况也应掌握。总之，对外开放后许多国外的先进经验值得借鉴，要加强调查研究。当然，搞这方面的调查研究需要懂经济，不然就看不出问题来，也不知道什么是有价值的。要把调查研究作为外事为四化服务的一项任务，考核外办工作这也应算一方面的内容。

（三）要加强对外事、涉外工作的管理

前面讲过，近年来，我省涉外工作日趋广泛、深入，对外事、涉外工作的管理显得十分重要，一定要抓好这方面的工作。

首先，要加强对外事、涉外工作的领导。最近，省里开了外事领导小组会议，大家一致感到了加强对外事、涉外工作领导的必要性。今后省里争取每季度开一次外事领导小组会，加强对外事、涉外工作的指导和统一管理。全树仁省长提出，要将旅游、侨务、经贸方面的涉外工作统一纳入外事领导小组的日程，统筹管理。外办作为领导小组的办公室要发挥作用，同时还要发挥总口子的归口管理作用，在这方面你们不能不好意思管，具体业务不要去管，但涉外工作一定要加强管理，加强督促和指导。各市外事领导小组也需要健全起来，成员该调整的就调整，使它发挥作用。总之，要加强力量，把外事、涉外工作统盘管理好。

这次会议上，大家对机构设置问题提了一些意见，想法是好的，是为了加强外事工作，地方外办的机构设置问题，在国务院批转《关于各省、市、自治区人民政府外事办公室职责范围的规定》（国发[1981]157号）中有明确规定，应按其中“外事办公室属于本地区部委一级机构”的精神去办。省外办按这点做了，据了解十三个市中有九个市按中央精神设立了部委级机构，还有四个市没达到。这个问题怎么办？省外办要和省编委沟通一下情况，八三年定机构时有当时的形势，有的市当时还不需按部委级机构设置。现在形势有很大发展，十三个市全开放了，像营口市，国务院批准享受沿海开放城市的某些经济权限，情况大不一样了，机构设置应适应形势和任务的需要。各市同志是不是也考虑一下这个问题，中央的精神应向市领导宣传。但在没有同省编委沟通的情况下，还不好说必须设立部委级机构。设立了工作方便一些，不设立就先多抓一些领导，让领导出面讲话，这样工作会搞得更好一些。

其次，要强调加强外事纪律。外事、涉外人员经常“单兵作战”，又经常接触外国人，没有很强的组织纪律观念，非出问题不可。当前，各市外办都要抓外事纪律，该重申的重申，该强调的强调。要完善各项规定，不能没有章法，各行其事。前段时间，我们外事、涉外工作中出现的一些问题，有经验不足的原因，也有规定不完善和纪律不鲜明的原因。现在不抓纪律、不抓制度，还会出大乱子的。这一点必须认识清楚，赶快抓好。只有把外事、涉外工作管理抓好了，才能保证我省对外开放的顺利进行。

三、关于外事队伍建设问题

建国以来，在毛主席、周总理和陈毅等老一辈无产阶级革命家的精心培育下，我们的对外工作形成了一套比较完整的，反映我们社会主义制度和民族优良传统的外交风格。这种风格体现了我国在国际事务中独立自主的原则，爱国主义和国际主义相结合的思想，爱憎分明的立场，严明的组织纪律观念，平等待人、求同存异的精神，说话算数、实事求是的严肃态度和艰苦奋斗的工作作风。几十年未，我国之所以在国际事务中发挥这样大的作用，在国际上有这样高的威望，是同我们外事工作中发扬了这种优良的传统作风分不开的。但近几年来，由于队伍的不断更新和思想政治工作的相对薄弱，

加上对外开放后，资产阶级腐朽没落的思想的侵蚀和社会上不正之风的影响，在外事、涉外队伍中的一些人表现得不那么好，少数人丢掉了优良的传统，在外事活动中丧失原则和立场，甚至有的为了蝇头微利做出有损国格人格的事情来，把丑丢到了国外。这些人员是极少数，但影响极坏。这些情况表明，我们外事队伍的建设不容忽视。

政策靠人去执行，工作靠人去做，因此队伍的状况，对整个外事工作的成败关系极大。我们一定要把队伍建设视为建设社会主义精神文明建设的重要内容，抓紧抓好。

我们要把外事队伍的思想、纪律整顿好。要经常对外事干部进行马克思主义基本理论和党的外交路线、方针政策的教育，加强思想政治工作，提高外事干部的思想觉悟和政策水平；要完善组织生活，健全各项规章制度，使每个外事干部都置于党组织的监督之下。

对外事干部要严格要求。选择干部要严格，要德才兼备，特别注意德，要让组织放心，领导放心。有人认为外事部门很优越，很神秘，想往里挤，各级领导要顶住，不能妥协，不能让我们的队伍出问题。在工作中，也要对外事干部严格要求，要教育大家忠于祖国，站稳立场，威武不能屈，富贵不能淫；要牢记党的宗旨永做人民的公仆，决不能因环境特殊而产生优越感，自以为是，盛气凌人，更不能贪图安逸享乐，走上利己主义道路，做那些损害人民利益的事。应该说，谁做不到这些，谁就不配做一各外事干部，不合作外事工作的就应坚决调离。

外事干部还应成为业务方面的行家里手。外事工作对外事干部提出很高的要求，外事干部不仅要懂外交、懂经济，还要熟悉业务，精通对外工作的策略和技巧，知识面要广博。在这些方面可以说是学无止境。老同志有个知识更新、精益求精的问题，新同志就更应虚心学习、毫不松懈了。我们外事干部对党的事业一定要怀着高度责任感，高标准要求自己，不断学习，使自己真正成为地方外事工作的专家，为党的外事事业做出更大的成绩来。

这是一份部署性的外事讲话。讲话的标题 采用公文三因素标题 法。正文的开头部分，讲了会议的目的、成效，提出了讲话的中心内容。主体部分，讲了“我省外事工作面临的形势”、“关于我省外事工作的任务”和“关于外事队伍建设问题”三个方面的内容。该讲话充分体现了讲话这种外事文体的特点。

例文三

我省对外宣传品制作、
宣传工作的基本情况和今后意见
——张启胜同志在辽宁省对外宣传品制作
陈列工作经验交流会上的讲话

我们这次会议，是根据去年省委对外宣传小组会议的决定召开的。这次会议要总结、检阅一九八三年中央十五号文件下达以来，我省对外宣传品的制作、宣传工作，交流经验，表彰优秀作品、先进单位和个人，研究如何进一步加强和改进全省对外宣传品的制作、宣传问题。可以说，这次会议也是深入学习、贯彻中央十五号文件，进一步落实中央和省委关于加强对外宣传工作指标的一次重要会议。

现在，我代表省委对外宣传小组，就全省近三年来对外宣传品的制作、宣传工作的基本情况和今后意见作个发言，请同志们讨论。

一、我省对外宣传品制作、宣传工作的基本情况

一九八三年五月《中共中央批转中央对外宣传小组〈关于对外宣传工作的情况和今后意见〉的通知》提出，要大力组织对外宣传的写作和编采力量，制作出优秀的适合对外的节目，要较大幅度地增加各种对外宣传品的数量。这是适应对外开放的新形势需要提出的要求，也是加强对外宣传的一种重环节。三年来，我省各市和各有关部门，认真贯彻落实中央十五号文件精神，把编印制作对外宣传

品作为对外宣传的重要工作，以积极进取的姿态，努力做好各种宣传品的制作和宣传，取得了不少成绩，使我省过去对外宣传品“东西少、时效差、不对路”的状况逐步有了改变，截止这次会前的不完全统计，全省各市和各部门制作的各类宣传品共五百三十八种，其中声像宣传品九十四种，画册、图书宣传品四百四十四种。从内容上看，这些宣传品从各个方面展现了我省社会主义物质文明和精神文明建设的成就，特别是三中全会以来，各条战线发生的巨大变化，以及全省各族人民奋发图强、团结一心、振兴辽宁、建设四化的精神风貌，比较集中地介绍了我省的山川名胜和文物古迹，反映了我省对外往来活动和同世界人民的友好情谊。同时，三年来，国家外文局还为我省提供了近二十万元的对外书刊，不断充实、丰富了我省的对外宣传品，积极支持和保证了对外书刊陈列宣传工作的开展。目前，我省的对外宣传品正在开始出现向着包括影视、录音、书刊、画册等多品种、多层次的系列化发展的新势头。

回顾这几年来，我省对外宣传品制作和宣传工作，从内容到形式，都有新的进步和发展。其主要特点是：

（一）围绕对外开放和四化建设，宣传辽宁的经济优势，我省资源丰富，自然条件优越，交通方便，是基础雄厚、门类齐全、设备能力和技术力量较强的一个重工业基地。中央、国务院决定对沿海十四个城市开放以后，又相继批准建设大连经济技术开发区，营口市享受沿海开放城市的某些政策，开发建设丹东大东港和锦州港。而对这种新形势，为了更好地把辽宁宣传出去，让全世界了解、认识辽宁，加强对外的经济、科技、文化交流，以加快建设辽东半岛经济区，进而开发辽西，实现振兴辽宁、繁荣东北、服务全国、走向世界的奋斗目标，各市各部门把对外宣传品的制作和宣传工作的重点，转移到了为对外开放和经济建设服务上来，在全省五百多种各类宣传品中，属于对外经济宣传方面的就占百分之四十八。这些作品，通过放映、陈列、赠送、销售等渠道，宣传了我省经济建设的成就和优势，以及对外开放的新发展。有些介绍了我国的对外开放政策、辽宁的投资环境和开展国际经济技术合作的优惠条件，如《辽宁投资指南》、《大连经济技术开发区规定汇编》、《沈阳对外经济技术合作项目介绍》等。有些介绍了我省主要城市开展经济技术合作的潜力和独特优势，如《大连港》（画册），《工业港口城市大连》（录像），《今日辽化》（录像）等。也有些介绍了四化建设中的新成就，工业能源、交通事业的发展和城市建设的新面貌，如《丰富的石油资源》（传单）、《辽宁机械设备》、《羽毛工艺放异彩》（录像）、《古城新翠》（录像）等。另外，还有一批以介绍我省和各市经济发展状况、人民生活改善、开展经济技术合作的良好前景为主要内容的综合性画册、声像制品等等。这些宣传品适应新形势的需要，对于宣传辽宁，促进对外开放起了积极的作用。

（二）注意调查研究，增强对外宣传品和宣传工作的针对性。近年来，我省对外开放形势有了新的发展，来我省友好访问、旅游观光、洽谈贸易、进行科技文化交流的外国人、华侨、港澳台胞和外籍华人，以及常驻我省的外国专家、技术人员、合资企业的代表都逐年增加。这种情况，为我们了解世界提供了条件，也为我们对外宣传自己提供了众多对象，开辟了前所未有的广阔领域。这些来自不同国家和地区、各自的年龄、职业、政治倾向、宗教信仰和对我了解程度都有很大差异的宣传对象，如何针对他们的不同要求和思想实际，有的放矢地做好宣传工作，真正做到解惑释疑，就成为我们提高宣传品质量和宣传效益必须认真研究的问题。从我省近三年各类宣传品的制作情况来看，都开始注意调查研究，重视了对外宣传的针对性问题。如沈阳市根据不同国别各类来访者的需要，制作了介绍沈阳建设成就、投资环境、沈阳名胜古迹、沈阳风味小吃等成套的声像结合、图文并茂的宣传品，初步改变了那种众多来宾“同看一部电影、同赠一本画册”的状况；省对外经贸部门考虑到外国厂商存在的担心我们政策多变，怕我经济立法不健全的疑虑，翻译出版了中英对译的《中外合资企业法》（袖珍本）；省旅游部门针对国外对我省旅游事业了解甚少的实际，结合自己的业务工作，编印了一套五种文版，较全面介绍我省旅游资源的“五市导游图”，摄制了五种文版的电影《辽宁掠影》。

再从对外书刊、影视录音制品的陈列、放映、宣传的情况看，也初步做到了文种内容对路，注意有针对性地开展宣传，像大连国际海员俱乐部、南山宾馆、丹东海关、辽宁大学、沈阳市公安局等单位，在对外书刊陈列宣传工作中，充分利用对外书刊文种齐全，内容丰富的有利条件，根据来华人

员的不同国别、职业和来华目的，有计划地组织陈列；针对来华人员所关心的问题，有重点地推荐书刊和宣传品；按照外宾的要求主动赠送他们所需要和喜欢的宣传品。这些做法，都使我们的宣传品起到了较好的对外宣传作用。

（三）不断提高宣传品的思想性、艺术性，尽量避免宣传气味太浓和强加于人的说教。对外宣传是做海外人员的思想工作，我们的对外宣传品要有说服力、感染力和吸引力，真正达到争取人心的宣传效果，靠那些满口政治宣传术语和文字，空洞乏味的套话、大话，干巴巴、硬梆梆的说教，标语口号式的解说，没有真情实感的死板画面是难以奏效的。近年来，我省在制作对外宣传品的工作中，注意了思想性和艺术性上下功夫，讲究宣传手法，让事实、画面、镜头说话，增加人情味，力求做到生动活泼，以情感人，以理服人。有些市和业务部门制作的宣传品，把我们的宣传寓于合乎情理的亲切话语之中，反映在有情有景的动人画面之上。如大连市制作的电视片《农民吹奏乐团》、《大连农民足球队》和沈阳市制作的电视片《没有围墙的公园》，其立意是要宣传三中全会以来辽南农村的巨大变化和省城建设的新貌，但作品在选择题材、角度和运用手法上都不落俗套，而是以客观的报道形式，反映富裕起来以后的农民的丰富多彩的业余生活，用长达三十华里风光绮丽的带状公园展示了社会主义现代化建设前进的步伐，使人感受到了强烈的时代气息。再如省电视台制作的《访正义里小巷》，选择了一个古老街道所发生的变化，反映了现代普通中国人的生活，以及人与人之间的新型关系，歌颂了中国人民传统的道德情操和美好的精神面貌。还有，像《本溪风光》（画册）等许多介绍旅游资源，文明古迹的宣传品，也都以风景优美，情景交融，印制精美而引人入胜。

总之，我省对外宣传品的制作和宣传工作，已经取得了一定的成绩，并且日益显示出它在对外交往中的作用。据初步统计，我省各类对外宣传品已有五十多部，通过各种渠道发往世界各地或对外播放。有近二十部作品在全国性的专业评比会获得了奖励，有的还被党和国家领导人作为礼品赠送给外国贵宾，扩大了我国我省在世界上的影响。沈阳制作的电视片《沈阳》和《中国沈阳画册》等，在第二次北方市长国际会议上播放、散发后，对外国朋友了解沈阳起了很好的作用。加拿大埃德蒙顿市副市长斯塔罗斯基克说：“我将永远记住沈阳人民在工作中的创造力和建设精神，埃德蒙顿人民也要学习这种精神。”还有的外国朋友看了我们的外文书刊后说：中国市场繁荣，商品丰富，形势太好了。日本安东会会长花房千秋接到《中国丹东画册》，看到丹东市解放后发生的巨大变化深为感动，他称赞说：“丹东人民有志气，有本事，有作为。”

这些宣传品不仅扩大了我省对外的影响，也起到了促进我省同世界各国经济技术合作的作用。如《大连产品画册》，集中了全市一百三十六家企业的名优产品，全面展示了大连的经济实力，由于这本画册的媒介作用，使大连家俱研究所的产品进入了在巴黎举行的世界博览会。锦州、大连、沈阳等市和省对外经贸部门还都利用经济技术洽谈会等时机，通过多种形式，广泛宣传了各自的特点和经济优势。去年沈阳国际经济技术洽谈会期间，散发了万余册介绍沈阳投资环境、优惠政策的各类宣传品，引起了外商的极大兴趣。来沈阳参加贸易洽谈会的国外实业界人士，原定四百人后来增加到七百余人，成交了一百七十多个项目。

这些宣传品还为增进我国人民同兄弟国家和世界人民的友谊做出了贡献。丹东制作的电视片《中朝友谊在边城》播放后，在朝鲜引起强烈的反响。朝鲜劳动党中央机关报《劳动新闻》和朝鲜中央通讯社都发表了消息，高度评价丹东人民为加强中朝友谊所做的工作。朝鲜平定北道宣传部副部长金国英说，看了这部电视片，我们很多同志都哭了，它使“我更加坚信朝中友谊牢不可破，我们要为加强朝中友谊多做贡献。”

二、组织对外宣传品制作宣传工作的几点经验

三年来，我省的对外宣传品从过去的一本画册、几套明信片 and 简便的参观游览介绍，发展到目前的规模和水平，并摸索出对外宣传品制作和宣传工作的初步经验，是我省各级党委和有关部门认真贯彻执行中央十五号文件的结果，是靠国家有关部门的大力支持和省市各个部门的共同努力取得的。总结我省对外宣传品制作和宣传工作的经验，我们初步感到主要有以下几点：

（一）领导重视，把制作对外宣传品当作一项重要工作来抓。在全国地方对外对台宣传工作会

议之后，中央及时下达了十五号文件。学习贯彻中央十五号文件，使各级领导对在对外开放迅速发展新形势下，中央提出的“对外宣传是一项在国际上争取人心，为实现四化争取时间的具有重大战略意义的工作”有了更深刻的理解，进一步增强了政治责任感和积极努力尽快改变我省对外宣传落后局面的紧迫感。近三年来，省、市党委和有关部门领导逐步提高了认识，把制作对外宣传品作为本地区、本部门加强对外宣传的一项重要工作，摆上了议事日程。一九八三年七月，在全省对外宣传工作座谈会上，省委领导同志专门就宣传品的制作工作，对全省宣传、外事、旅游部门，提出了具体要求，并指示要在丰富内容、提高质量上下功夫。一九八四年，省委领导同志又在对外宣传小组办公室关于加强对外书刊陈列工作意见的《送阅件》上批示，要组织落实，尽快改变我省对外宣传品数量少、质量不高的状况。之后，省委对外宣传小组专门发了对外宣传品制作工作的通知。特别是我省提出“奋发图强，振兴辽宁，服务全国，走向世界”的奋斗目标以后，省市委和各个部门对这项工作更加重视。如沈阳市，宣传品制作工作起步较晚，过去宣传品数量少，人力、物力和财力都有一些困难。为此，市委常委曾几次开会讨论加强对外宣传的规划，研究解决经费问题。市委书记李长春同志还亲自写信给市委、市政府有关领导就对外宣传品制作、宣传工作提出具体意见。由于市委领导的重视，仅在短短一年多的时间内就拍摄了电影、录像片三十五部，录音制品四套，书刊画册二十六种。大连市委、市政府的领导同志一再强调要搞好对外宣传品的编印、制作，并亲自审阅宣传品的编辑计划方案，作具体指导，他们的宣传品不仅在内容上比较全面、充分地介绍了大连的独特优势，而且印制的质量也比较好。再如锦州市委对外宣传小组，根据市委要很好宣传锦州，让国外更多的人了解锦州的要求，在锦州国际经济技术合作洽谈会前，用较短时间赶制了《锦州》、《锦州产品集》两本画册，对开好洽谈会，扩大锦州的对外影响起了很好的作用。

在使用宣传品开展对外宣传方面，由于各地区和各部门的领导思想上解决了搞好对外宣传同实行对外开放的方针和实现省委提出的奋斗目标的关系；解决了用宣传品去做对外宣传同本部门自身业务的关系，因而提高了抓好这项工作的自觉性。省侨办组团赴美访问期间不忘做宣传工作，带去散发了我省的各类宣传品一百三十多种，使国外华侨和外国朋友较全面、真实地了解了我国我省在十一届三中全会以来所发生的巨大变化，收到了很好的效果。许多单位把国家外文局为我们提供的对外书刊陈列宣传工作纳入了自身业务范围之内，并作为开展优质服务工作的一个项目，做到了制度化、经常化，受到了外宾的好评。我省对外宣传品制作、宣传工作的实践证明，领导重视是做好这项工作的关键，哪里的领导认识高，重视、关心和支持这项工作，哪里的工作就会有进展，即使遇到一些困难，也能采取积极的态度加以解决。否则的话，即使有条件，或者没有多大困难，这项工作也搞不起来、搞不好。

（二）发挥各个方面的积极性，密切配合协作，编制高质量的宣传品。随着对外开放形势的发展，各个部门、各条战线的涉外活动领域更加开阔，也都负有做好对外宣传的任务。所以，对外宣传再也不只是外事、宣传部门的事了。近几年来，我省对外经济贸易和友好往来活动发展迅速，目前已同国外十五个州（县）、市建立了友好关系，全省一万九千多个企业，其中五百多个大中型骨干企业，大部分面临着对外交流，引进外来先进技术和管理经验，进行技术改造等问题，也都需要制作宣传品进行对外宣传。而制作对外宣传品又是思想性、艺术性、综合性比较强的工作，并不是每个单位都能够很快搞好的。只有调动各个地区、各个单位和专业部门的积极性，发挥各自的优势，采取上下结合，内外结合的办法，紧密配合协作，才能又快又好地制作出数量多、质量高的宣传品。在全省的声像制品中，各个地区、各个单位配合电台、电视台和新闻出版等专业部门制作的宣传品就占百分之七十七。大连市制作的宣传品门类比较齐全、数量比较多，这个市制作的宣传品中，工矿企业等基层单位制作的就有一百零九种，二十一万八千余册，占百分之八十。他们还积极配合省内外电影、电视、新闻出版部门，合作出版、制作了一批集中宣传介绍大连的宣传品，有电影部，书刊、画册、图片二十六种，共十五万七千多册。省外办与美术出版部门密切协作，短时就赶制出了《中国辽宁省概况》。实践证明，这样做，不仅解决了制作宣传品经费不足的问题，而且丰富了宣传品的种类，提高了宣传品的质量。

(三) 加强计划指导, 搞好组织协调。制作对外宣传品, 是一项新开创的工作, 我们还缺乏经验。目前, 对外宣传涉及面越来越宽, 阵地越来越广, 渠道越来越多, 很多部门和单位都需要印制不同内容的宣传品。就宣传品本身来说, 它涉及政治、经济、文化、社会、历史、地理、文物、风情等多方面内容, 品种较多, 形式多样。从宣传对象来看, 外国人想了解我们什么, 对我们什么问题感兴趣, 不同国家、不同身份的人, 又各不相同。各个地区、各个部门在编采力量、经费资金上, 也都存在着不同程度的困难。在这种情况下, 如何根据需求和可能, 尽快搞出一批各种类型、较高质量的宣传品, 从领导上说, 加强计划指导, 统一组织协调, 就很有必要。沈阳市委为了开辟对外宣传阵地, 全面、系统地对外宣传沈阳, 责成市委宣传部牵头, 与有关部门共同研究, 统一组织制定出比较全面的宣传品制作规划。按专业内容分类、按部门分工负责, 在一年多的时间里就制作出一批基本上能反映沈阳各方面优势、品种齐全的宣传品。省经贸部门组织各专业公司结合各自的业务, 分别制作宣传品。省对台办在制作宣传品中采取省、市结合, 争取中央有关部门支持的做法也都是可取的。

三年来我省对外宣传品制作和宣传工作取得了一些成绩, 只能说是刚刚起步。这项工作开展的很不平衡, 还存在不少问题, 主要是有些地区和单位的领导对这项工作的重要意义缺乏足够的认识, 重视、关心和支持不够; 有些地方宣传品数量少, 不太对路, 有些宣传品的针对性不强, 题材内容一般化, 重点不突出, 缺乏深度, 质量不够高; 有的宣传品印刷出版周期长, 时效性差, 宣传品发放、宣传的渠道不够广泛, 充分发挥它的作用不够。这些问题, 说明这项工作急需加强和改进。

三、关于今后搞好对外宣传品制作、宣传工作的意见

我省的对外宣传品的制作宣传工作, 总起来说还比较薄弱, 距中央和省委的要求差距很大, 同我省的地位很不相称, 与对外开放的新形势也很不适应。根据中央十五号文件精神和省委的要求, 省委对外宣传小组对今后搞好对外宣传品的制作和宣传工作提出以下几点意见:

(一) 进一步提高对外宣传品制作、宣传工作的认识。实行对外开放是我国坚定不移的基本国策, 新的形势和任务要求我们必须大力加强对外宣传工作。对外宣传品的制作和宣传工作是对外宣传工作的重要组成部分, 是一个不可缺少的环节。制作数量多、质量好的各类宣传品是开展对外宣传的物质基础和重要手段。中央对这个问题一直是很重视的, 几年来反复强调加强对外宣传工作, 并对制作宣传品和陈列、销售对外书刊等问题作过多次明确的指标。中央领导同志指出, 争取世界人心, 为实现三大任务服务, 是我们对外宣传工作的根本指导思想。中央高度重视和反复强调对外宣传工作, 就是因为它是关系到我们党在新时期的总任务, 关系到我们的社会主义“两个文明”建设和建设有中国特色的社会主义, 关系到八十年代、九十年代的三大任务。这样重大的战略任务的实现, 都离不开对外宣传。因此我们虽然研究的是对具体的对外宣传品的制作和宣传工作, 也必须从整个对外宣传工作的重大意义上来深刻认识这项工作的重要性。搞出好的宣传品, 通过各种渠道宣传出去, 它所起的宣传作用和产生的深远影响, 往往是一般的工作所不可比拟的。对这项工作重视的程度取决于认识的高度。我们相信, 只要各级党委和有关部门的领导认识了它的重要意义, 真正重视起来, 认真贯彻内外并举、业务和宣传并举的方针, 把它作为一项重要工作来抓, 在党委的统一领导下, 充分调动各方面的积极性, 就一定会把对外宣传品的制作、宣传工作搞得更好。比较薄弱的地区和单位也会很快赶上来。

(二) 要尽快制定对外宣传品制作的规划。今年是执行“七五”计划的第一年。中央领导同志指出, 今后五年我们完全有条件比前五年干得更好。为了更好地向世界人民宣传我国政治、经济的大好形势, 宣传“七五”计划的顺利实施和社会主义两个文明建设的新成就, 宣传城乡经济改革的丰硕成果, 宣传人民生活的改善和良好的精神风貌, 宣传对外开放和“一国两制”的政策, 使更多的人了解中国, 了解辽宁, 促进对外的经济、技术、文化交流, 增进与世界人民的友谊, 保证三大任务的实现, 我们必须进一步加强对外宣传工作, 在对外宣传品的制作、宣传方面, 也应当有一个突破性的进展。为此, 当前急需做的一项工作就是要根据对外宣传的任务、目的和要求, 从本地区、本部门的实际需要出发, 尽快地制定一个近期的和几年的对外宣传品的制作规划。统一规划, 通盘考虑安排宣传品的制作。订出计划, 各种宣传品的选题、内容、形式确定之后, 要采取措施, 保证分期分批按时按

质地完成，争取每一年或一个时期都有一批新的宣传品出现。省委对外宣传小组设想，在国庆四十周年之前，争取拍摄几部比较全面、系统介绍辽宁的电影和电视录像片；编印出版一套包括全省十三个市的系列画册（各市分别包本地区的）；再出版一套具有我省特点可以陈列、赠送的折叠式画页，逐步做到文字、图片、画册等各种宣传品配套成龙，形象化的声像宣传品不断增加，形成宣传品系列化。各市、省直各部门近期和今后几年，要搞出些什么宣传品，都要做出计划安排。在这方面，要特别强调一下，大的开放城市，重要涉外单位、大厂矿企业和大专院校，要他们先走一步，发挥优势，起带头作用。已有的宣传品如何通过各种渠道（包括陈列、放映、赠送、展销、报道）宣传出去，使之充分发挥作用，也是需要进一步研究解决的。希望各市和省直涉外部门在讨论今后的对外宣传工作时，都能专门研究一下这个问题。

（三）在提高宣传品的思想性，增强针对性上下功夫。目前我省制作的对外宣传品虽然数量品种有所增加，也搞出一些比较好的作品，但是有一部分宣传品的思想性、艺术性不高，针对性不强，在内容和形式、风格上，还不同程度地存在着一般化、千篇一律的问题。这样的宣传品显然不会取得我们预想的效果，因此提高宣传品的思想性、艺术性，增强针对性，仍然是我们应该不断研究解决的一个重要问题。重视思想性，提高艺术性，增强针对性，是对外宣传工作的灵魂，是提高我们对外宣传品质量和增强宣传效果的核心所在。重视抓好这“三性”就是要按照党的路线、方针、政策和对外宣传的要求，根据不同情况，针对不同对象和他们所关心的问题，进行有情有理、通俗易懂，调子适当、切情切景的宣传，做到深入浅出，生动活泼，以情感人，以理服人，使之潜移默化。各种业务宣传也要把业务性和思想性结合起来，做到寓宣传的思想性于业务工作之中。这样宣传，就会受欢迎，使人乐于接受，产生良好的效果。因此，各种宣传品在选题、采编、设计、印刷、宣传等各个环节上，都要精心研究，始终注意思想性、艺术性和针对性的问题。我们提出这样的要求，不仅是加强和改进对外宣传的迫切需要，现实生活也为我们提供了可能的条件。全党更加重视思想政治工作，持续发展的安定团结的政治局面，社会主义物质文明和精神文明建设的新成就，城乡改革发生的深刻变化，各条战线涌现出的大量好人好事，广泛经常的对外交往活动，都使我们有信心能够制作出思想性、艺术性、针对性强的宣传品。为此，我们要从两个方面做出努力：一是认真学习领会党中央的路线、方针、政策和有关对外宣传的一系列指示；二是要深入实际，调查研究，掌握丰富多彩、生动感人的现实生活材料，特别是注意对宣传对象的调查研究。建议省、市外事、旅游、侨务、外贸等部门和各涉外单位，利用自己的工作活动条件，建立一个信息网络，及时了解反映国外来访者的思想动向，经常给对外宣传小组和对外宣传单位通通信息，以帮助各部门和各单位，有针对性地做好对外宣传品的制作和宣传工作。

（四）继续加强和改进对外书刊的陈列宣传工作。外文书刊是对外宣传工作的重要手段。党中央和中央领导同志十分重视和关怀运用外文书刊开展对外宣传。一九八一年中共中央批转《中央对外宣传小组关于改进和加强对外宣传工作的意见》中明确提出：“要大力改善和发展对外书刊出版发行工作。”后来，中央宣传部又发出了《关于加强对外来华外宾、旅游者供应书刊的通知》。今年八月在北京又专门召开了对外书刊宣传供应工作会议。几年来，国家外文局对我省这一工作给予了大力支持，每年都为我省提供近六万元的外文书刊，使我省这方面工作取得了新的进展，并受到中央有关部门的表扬和鼓励。为了进一步做好对送上门来的宣传对象的书刊陈列宣传工作，今后我省的外文书刊陈列赠送，要继续坚持从辽宁的实际出发，研究宣传实效的原则，从以下几个方面加以改进：首先在陈列点的设立上，要合理布局，书刊陈列赠送也不能平均分配。每年到我省来访的外国人和“四种人”，数目不小，但是，十三个市接待的人数，相差悬殊。因此，对陈列点要加以调整和整顿，重点抓好和保证沈阳、大连、丹东等市和那些接待任务较多的涉外单位。对外宾临时过往的起不到宣传作用的陈列点，要加以收缩，对无人管理，尚未建立陈列人员队伍和管理制度的单位，要限期建立起来。其次，要认真抓好陈列队伍建设，加强对陈列人员的思想教育，积极组织培训。一些先进单位的实践说明，陈列人员不懂得从事这项工作的重要意义，缺乏高度的政治责任感，就不能发挥积极性和创造性做好这项工作，不了解陈列书刊的文种和内容，也无法向外宾推荐介绍书刊。所以要通过学习和培训，不

断提高陈列人员的思想业务水平，还要提倡学一点外语，懂一点外语。第三，为合理的使用非贸易书刊宣传经费，从一九八六年起，将非贸易书刊供应办法，改为定额管理办法。我们根据国家外文局分配给我省的书刊经费，直接分配给各市，由各市委宣传部外宣处统一管理。各地可在定额内选定外文局系统的书刊，组织陈列、赠送，还可拿出适当比例的定额，支付经省对外宣传领导小组办公室同意合作出版的非贸易出版物费用。第四，经过这几年的实践，我们感到只靠陈列这一条渠道，还难以充分发挥外文书刊在对外宣传中的作用。根据今年全国对外书刊宣传供应工作会议精神，肩负对外书刊陈列宣传任务的单位，还要逐步承担起对外书刊的销售、征订、代寄等项工作。

总之，我们一定要高度重视对外书刊陈列宣传工作，珍惜国家花费大量财力、物力所印制的对外宣传品，用我们富有成效的推荐、介绍、服务工作，使它在对外宣传中发挥更大的作用。

新年刚过省委对外宣传小组决定召开全省对外宣传品制作、宣传工作经验交流会，这是一次继往开来、乘胜前进的会议。在“七五”计划开始执行的时候，让我们在党的全国代表会议精神指引下，在中央和省委的领导下，“顾大局，讲团结，重实效，比贡献”，发扬坚韧不拔、埋头苦干、锲而不舍、知难而进的愚公精神，努力制作更多更好的对外宣传品，开创对外宣传工作的新局面，把今后五年的工作搞得更好。

这是一份写得十分规范的总结性的外事讲话。该讲话的标题采用正副标题法。讲话的正文相当完整。开头部分讲了会议召开的根据、会议内容和会议的重要性，指出了讲话的题目。主体部分总结了基本情况，肯定了主要经验，提出了对今后工作的意见。结语部分提出希望，发出号召。一般总结性的外事讲话，都按照这种构架写作。尽管该讲话篇幅较长，我们还是一字未改的照原文发排了，因为它有代表性和参考价值。

[写作要求]

一、要旗帜鲜明

旗帜鲜明是对外事讲话的首要要求。就是说，领导干部讲话时，不管是在什么场合，都要有一个明确的态度。即赞成什么，反对什么，提倡什么，避免什么，都要旗帜鲜明，不可模棱两可，含糊不清。有些问题一时看不准，宁肯不讲，或者干脆告诉听众，这个问题还有待研究，等有一个明确说法之后，再告诉大家。唯有如此，领导人的讲话才有权威性。否则，讲些似是而非、不痛不痒、不能解决任何问题的官话，对外事工作毫无用处。

二、要讲究政策

讲究政策是对外事讲话的另一个要求。政策是党和国家进行改革和建设的生命，也是各级领导能够实施领导的依据。领导者的根本任务就是制定和执行政策。因此，不论是讲话，还是作报告，头脑一定要有政策观念和政策的界限，不能信口开河，随意乱讲。要考虑所讲的内容，是否符合现阶段党和国家的政策规定；有没有必要根据实际情况制定新的或具体政策。你的讲话是否针对不同的情况，提出了各自不同的处理意见。总之，是否讲究政策，是衡量一篇讲话水平高低的重要标志。

三、要居高临下

所谓居高临下，即领导干部讲话时，要站得高一些，看得远一点，要胸怀全局，以发展的眼光看问题，不要拘泥于一时一地的细微末节，不要被表面现象或偶然现象所迷惑。讲道理时能够深入浅出，鞭策入里，令人折服；谈措施时要条条是道，切实可行，能够收到事半功倍之效。总之，领导干部讲话时，要能够给与会者一些东西，使之有所提高；对解决问题有所帮助；有利于推动事业向前发展。所以，高屋建瓴、居高临下的讲话，是对领导干

部讲话的最高要求。

[练习指导]

- 一、写一篇总结性的外事讲话；
- 二、写一篇部署性的外事讲话。

第二节 外事经验

做外事工作，就会取得经验。要把外事工作经验总结出来，使之交流、推广，就需要写好外事经验。外事经验是外事部门经常使用的文体，特别是在外事工作经验交流会上，外事经验是一种重要的文体。

[文体概念]

经验，又称典型经验，或经验介绍。外事经验是有关外事工作方面的经验体会之类的材料。外事经验是总结、交流、推广外事工作中各样典型时，所写的具有典型性和经验性的文体。往往先在经验交流大会上宣读，后在报刊杂志上发表，有时还把各种各样典型经验汇编成册，供外事工作者学习、参考和借鉴。写好外事工作经验，对于推动外事工作具有重要作用。

[分类情况]

外事经验的分类，因分类标准不同，有不同分法。

从外事工作的内容上划分，有外事接待工作经验，出国访问、考察经验，对外宣传工作经验，对外经贸工作经验，留学生派遣和接受工作经验和对外宾导游工作经验等。

按照介绍经验的范围划分，有外事工作者个人经验、单位外事工作经验、部门外事工作经验。

按照经验的性质划分，有外事先进典型经验、外事后进转化经验等。

[使用范围]

外事经验的使用范围较广。从单位和部门来看，在改革开放的时代，各个部门和各个单位都有外事工作，有的开放单位还设有外事机构。凡是涉及外事工作的一切部门和单位，都需要时时刻刻总结外事工作经验。

从一个地区、一个省市的外事部门来看，为了把外事工作做好，需要定期或不定期地召开各种外事工作经验交流会。举行这种会议，主要是要抓好并帮助各单位总结好各种典型经验。

随着改革开放政策的深入贯彻，我国各种外事工作刊物、通讯也应运而生。这些刊物上一般都设有“外事工作经验交流”之类的栏目。

总之，外事工作经验这一文体的使用范围越来越广，撰写的人越来越多。目前它已经成为一种使用频率很高的新兴文体。

[主要特点]

一、一定的典型性

典型性，亦即代表性。就是说，总结、交流和推广的外事工作经验，必须具有一定的典型意义和普遍的指导作用。它能够通过个别反映一般，能够体现某些一般性的规律，可供同类单位和人员学习和借鉴，而不是某些特殊的、偶然发生的现象。外事经验是否具有典型性，是衡量其作用大小的重要标志。因此，在总结、交流和推广典型经验时，要注意从大量同类人物、单位中认真筛选，找出那些具有典型意义的经验来，这样才可以收到“以一当十”的效果。

二、很强的经验性

所谓经验性，即通过一个时期的外事实践活动，确实证明某些做法、意见、措施、认识、体会等是正确的，是符合事物本质和规律的，而且是行之有效的；绝不是表面的、偶然发生的、孤立的，或者是假设的、人为的、编造的东西。这些意见、认识、体会和做法、措施等，虽然出自于个别人物和

单位，但它是由个别上升到一般的、由感性上升到理性的规律性的东西，是理论与实践相结合的产物。

三、观点与材料的统一性

写外事经验，没有观点不行，没有材料也不行，应该使观点和材料有机地统一起来。观点是从具体材料里提炼出来的，反过来观点又统帅材料，材料为说明观点服务。如果没有观点材料就是一堆死材料；如果没有材料的说明和印证，观点就笼统抽象，言之无物。观点和材料的结合与统一，是优秀外事经验的重要特点之一。那种空头议论、空话连篇；或者堆砌材料，只讲情况，不讲做法等所谓的经验、体会是不受欢迎的，也是毫无作用的。所以，写外事经验，要做到观点和材料相统一。

[篇章结构]

外事经验的篇章结构，由标题、署名、正文组成。

标题 多数经验都使用文章标题法和公文标题法。文章标题法如《引进与对外宣传工作》。公文标题法，有三因素和两因素之分。三因素标题由介绍经验的单位名称或人称代词（我、我们）、经验类型（接待或出访等）和文体（经验、体会、做法）组成。如《我在外事接待工作中做好对外宣传的几点体会》就属三因素标题法，《接待朝鲜客人的一些做法》就属两因素标题法。

署名 即在标题之下签署介绍经验的单位名称，或个人姓名。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头部分写开头语和习惯用语。开头语的写法多种多样，可以就经验交流会写起，也可以从某项外事工作的意义写起等。习惯用语一般是：下面谈谈我们的做法和体会等。

主体，写具体做法和经验体会。可以列小标题，也可以用序码分出层次，有些较简单的经验，也可以一贯到底。

结语，写今后打算，或展望未来等。

[例文简析]

例文一

接待朝鲜客人的一些做法

大连市外事办公室白安林文永然

在接待来访的朝鲜同志过程中，我们始终贯彻上级关于接待朝鲜客人要热情、友好、亲切的方针，从加强两党、两国和两国人民的友好关系的大局出发，积极开展工作，收到了一定的效果。我们的主要做法是：

一、接待工作充分体现“热情”

随着中朝两党、两国关系的不断改善和加强，来访的朝鲜代表团、组日益增多。做好这些来访者的工作，对于宣传我们自己，增进相互了解，不断促进中朝友谊的发展是十分重要的。因此，每接待一批客人，不论人数多少，不论职位高低，均做到认真仔细地准备，严格周到地安排，热情友好地接待。凡是朝鲜同志，均给予较高的礼遇，使朝鲜同志充分感受到中朝两党、两国人民之间的特殊友好关系和用鲜血凝成的战斗友谊。

去年七月，以高永善书记为团长的朝鲜劳动党平安北道代表团来访时，我市各接等单位不仅书写欢迎标语，而且组织欢迎队伍。当代表团抵达棒捶岛宾馆时，宾馆经理、服务员等几十人敲锣打鼓，燃放鞭炮，热烈欢迎朝鲜客人，气氛非常活跃。翻译孔元植说：“欢迎场面太隆重了，我们实在不敢当。”在安排领导见面时，我们参照省里的做法，请市委班子中的新、老同志一起出面接待，朝鲜同

志深为感动，高永善同志说：“受到大连市领导同志的厚待，使我们深受感动。今后，我们要竭尽全力为维护和发展朝中友谊做出贡献。”

平安北道金属冶炼考察团团长沙凤南在抗美援朝期间同我志愿军并肩作过战。他参观我市后说：“朝中兄弟曾是一条战壕里的战友，通过友好访问使我更加坚信，两国人民用鲜血凝成的友谊是牢不可破的。”

二、参观安排尽量达到“满意”

今年接待的朝鲜外宾不同于往年。今年专业性团、组占绝大多数。它们当中有考察工、农业的，城市管理的，还有考察地质的、航运的。考察的专业之多，内容之广，是前所未有的。根据不同团、组的情况和要求，我们有针对性地选定我市的对口单位，做到对口接待，尽量达到客人满意。平安北道金属冶炼考察团来访时，我们除安排参观了大连钢厂、耐火材料厂、重型机器厂，不仅全部满足了他们的要求，还向他们提供了部分技术资料，团长一再表示感谢。新义州蔬菜考察团参观我市郊区菜地时，菜农赠送给代表团几小包优良品种菜籽，使他们很受感动。平安北道建材和城市管理考察团来访时，我们除按其要求，安排他们参观了建筑材料厂和组织了城市管理座谈会外，还主动安排他们参观了我市新建的污水处理场。朝鲜同志参观后说：“安排这样的项目非常适合我们的需要。大连的同志们想得周到。”

对于朝鲜同志临时提出的要求，凡是经过努力能办到的，我们都尽量给予满足。七月，平安北道党代表团在抵连的前一天通知我们说，希望看一个化妆品厂和服装厂。事出突然，安排有困难，但我们仍积极同有关单位联系，经多方努力，满足了他的要求，平安北道金属冶炼考察团抵连后，临时提出要看大连重型机器厂的连铸机，经做工作，得到了工厂的支持，厂长亲自出面接待，并介绍了生产连铸机的经验。团长高兴地说：“谢谢你们，处处满足了我们的要求。”

三、宣传中重点突出“开放”

在向朝鲜外宾宣传中，我们把重点放在宣传我对外开放政策以及我市进一步对外开放的情况，我们主动安排朝鲜同志参观经济技术开发区和一些在利用外资、引进国外先进技术方面搞得较好的企业，实事求是地介绍我市执行开放政策带来的变化，一位朝鲜同志在参观了金州纺织厂、大连经编厂后说：我感到，一个国家不能搞闭关自守，封建治国。只有对外开放，对内简政放权，才能强国富民。这样对外说话才硬气，受人尊敬。

四、服务工作保证做到“周到”

为了接待好朝鲜代表团、组的每一位客人，我们与其它接待部门密切配合，做到热情、周到地服务，使朝鲜同志来到大连像在家里一样愉快。在饮食方面，我们按照朝鲜的习惯，为他们准备香肉、辣菜等，每餐都为客人准备了辣椒油、豆腐乳，使客人吃得饱、吃得好。根据朝鲜同志有饮烈性酒的习惯，平时吃饭我们也给备些白酒。在赠送纪念品上，我们也照顾朝鲜同志的喜好，尽量赠送一些适用的轻纺产品、扑克等。总之，由于我们在各个环节上都尽量考虑得比较周到，朝鲜同志十分满意。一些朝鲜同志在离别时留恋地说：“大连的同志们很忙，来连前我们曾担心大连市不会像其它城市一样热情接待我们，但事实却恰恰相反，大边的同志非常热情，安排得非常周到，使人们倍受感动。”

这是一篇接待工作经验。被接待的是我们唇齿相依的友好邻邦朝鲜客人。该接待工作经验，总结了接待友好的社会主义国家客人的带有规律性的经验。文中所总结出来的“热情”、“满意”、“开放”、“周到”，很有代表性。而且该经验在写作上有很多特点：在大小标题的拟定上，求其工整；在结构层次的安排上，求其清晰；在材料的选择使用上，求其典型。该经验是一篇优秀之作，值得认真学习。

例文二

接待卡帕拉合唱团工作点滴

辽宁省外办文化新闻处

六月三十日到七月三日，我们和省文化厅外事处一起，接待了瑞典斯德哥尔摩卡帕拉合唱团。

该团是瑞典一个具有相当声誉、十分活跃的混声合唱团，共有演员三十名，多数演员曾在瑞典皇家学院受过训。这次应我对外友协的邀请，首次来华访问演出。

据分析，该团来访演出的主要要求有二：一是因为非常珍视自己的艺术声誉，因而热切地希望他的演出成功；二是因为是初次来华，希望尽多的了解中国的情况，特别是民族艺术方面情况。我们正是针对这两点，进行接待工作的。

一、从实际出发，组织观众、安排演出，争取好的演出效果

该团拥有三十名合唱演员，演出形式一律为无伴奏合唱，歌曲多半是古典歌曲、民歌和教堂歌曲，水平虽然很高，但形式基本属于正统、古板、单一的类型。这样的内容和形式对我们今天的一般观众的欣赏习惯来说，显然是有距离的。根据这样的实际，我们采取了这样的措施：

组织好观众。这次演出，除发少部分招待票之外，大部分售票。售票部分，采取了向有关专业单位推荐的办法，向文艺演出单位、音东团体、职业的和业余的音乐工作者介绍该团的情况，尽可能把票售给“行家”。

安排好演出。我们认真地了解和询问了该团对演出条件的要求，并诚恳地为他们当参谋，争取在舞台装置、灯光、音响等方面有利于演出效果。例如该团习惯上不用扩音装置，我们根据我们的剧场大、拢音不好的实际情况，和他们商量怎样既不失真又可以使全场都能听到的办法，并经过现场试验，较好地解决了这个问题。再如考虑到该团在哈尔滨演出，中间休息时观众退场过多的情况，我们委婉地和他们商量了一个既可以使演员休息而观众又不离席的办法，演员中间休息时穿插介绍瑞典风情。这就避免了休息时观众退场的问题。这些做法，基本保证了较好的演出效果。该团对此感到满意，观众也认为得到了较好的欣赏和借鉴的效果。

二、多做友好工作，介绍我艺术水平

鉴于该团都是初到中国，急于了解我国社会情况和艺术。在他们短暂的停留中，尽可能多面地为他们安排了活动。其中在工厂、农村景色、市场、古迹等等。在安排文艺活动方面，既请他们听了青年歌唱演员演唱的表现时代精神的歌曲，又请他们看了我们的传统艺术京剧。辽宁省戏校青年教师和学员合演的一台折子戏《挡马》、《打龙袍》、《虹桥赠珠》使他们震动，收到了预想不到的效果。观看中，他们不仅能懂剧情，关心剧中人的命运，并对唱腔很欣赏，眉飞色舞，有的随着唱腔打拍子。演出结束后，不少演员走上舞台围着琴师问这问那。他们称赞这是“神奇的高水平的艺术”。

对外友协辽宁省分会副会长隋旭东同志和文艺、青年界的领导同志接见并宴请了他们，和他们进行了亲切交谈，给他们以很大鼓舞。

该团在沈演出得到成功。我们也得到了友谊和给予他们以良好印象。

这也是一篇接待工作经验。该接待经验与例文一不同之处在于：例文一是综合性的接待工作经验，即把几次接待朝鲜外宾的工作一起加以总结，通过一篇经验反映出来；而这篇接待工作经验是单一性的接待工作经验，即对一个代表团的一次具体接待进行总结。这两种外事接待工作经验都经常使用。

例文三

我在外事接待工作中做好对外宣传的几点体会

抚顺矿务局驻西露天矿安全监察处魏长祯

西露天矿是世界上最大的露天矿之一，从五十年代就对外开放。我是1978年任西露天矿副矿长时开始做兼职外事接待工作的。

工作刚开始，心情也有些紧张，经过几次同外国人接触，紧张的心理状态逐渐的消除了，因为

我在这方面有一个优势，就是我生在抚顺，从 13 岁就工作在露天矿，情况比较熟悉。我想只要认真努力是能够做好这项工作的。因此，几年来，我一面加强业务学习，一面在工作实践中摸索经验，在做好本职工作的同时，较好地完成了上级领导安排的各项外事接待任务。从 1978 年到现在，我每年都要接待三十多个外国旅游观光等团体，人数少者一人，多者四百多人，有时一周就要接待两三个外国团体。在这繁忙的外事接待工作中，我没有出现差错，做到了使外宾高兴而来，满意而去，有些外宾回国后给我来信，表示对他们接待的感谢，有的寄照片，有的至今不断给我寄书刊。

我在外事接待工作中始终把对外国人的宣传工作作为自己的一项重要职责，坚持自觉地、主动地向外国人宣传我国对内对外政策，宣传我国的建设成就，宣传我市、我矿的投资条件环境，收到了很好效果。受到外宾和有关领导的好评。下面结合自己的工作实践谈谈具体作法和粗浅体会。

一、接待主动、热情、友好、礼貌是做好对外宣传工作的基础和前提

一个接待人员做好对外宣传工作，首先要赢得外宾的信赖与好感，使外宾愿意听你的宣传。而要做到这一点，对外宾热情友好，主动接近是非常重要的，只有我们对他们热情友好，他们才能愿意和我们交流思想，我们的宣传他们就易于接受。反之，我们对人家不热情，待人冷淡，不友好、不礼貌，不敢交流感情，尽说些空话、大话、套话，人家就会讨厌你，更谈不上接受你的宣传。从实质上说，接待热情、友好、礼貌本身就是一种有力的形象宣传，外国人正是首先从对他们接待工作中观察和认识我国的对外政策和社会政治文化发展等情况的。因此，主动、友好、热情、礼貌是我们做好对外国人宣传工作的重要基础和前提。为了做好这一点，我在实际工作中努力做到接待态度热情、友好，敢于广交朋友，努力使自己的言谈文明、礼貌，尊重外宾，使人感到和蔼可亲，实践使我感到，一次成功的对外宣传接待工作与我们的热情、礼貌、好客的气氛息息相关。从刚见面的生疏、拘谨，到逐渐熟悉，话题增多，再到相处融洽，依依不舍，我们的友好、热情、礼貌、好客始终起着重要的调节作用。这一关过得好，我们讲的话、宣传的内容就可使他们完全相信。因此，我把它看成做好宣传工作的基础和前提。

二、口头宣传要大胆、放开，要主动、热情地回答外宾的询问

几年来，我感到外国人不论是旅游参观的，还是技术考察的，他们都希望更多地认识中国，了解中国。他们除了亲自看之外，还希望能够亲自听我们向他们介绍情况，同他们座谈，回答他们提出的各类感兴趣的问题。主动、及时回答他们的询问，正是我们进行对外宣传的有利时机。否则，我们就要失掉宣传良机，特别是容易给外国人造成我们不热情、不友好的感觉。实践证明，外宾对我们的印象、感觉好坏与否，不仅在于我们对他们吃、住、行的安排妥善与否，而且还在于我们能不能热情、实在地向他们介绍我们自己。如果我何只着眼于迎迎送送，对谈谈问问想得不多，不能主动、热情给予回答，甚至问而不语，处于被动应付的状态，实质是冷落了他们，就使他们感到不愉快，就出现尴尬局面。因此，我在每次接待中，都主动介绍情况，不是少说话，而是在掌握尺度的前提下，努力做到大胆、主动、热情、放开，尽量回答外国人的询问，使他们感到热情。

有一次，我接待了日本贺佐县友好访华团，团长官崎茂是县议会议员，中日友好协会理事长。在这次接待宣传中，由于我热情、主动地介绍我矿发展情况和职工为实现四化的决心，回答了他们提出的西露天矿发展前景，职工生活等问题，在长达近两个小时的接待中，交谈很融洽，他们对我主动、坦率、热情的回答问话感触很深，一再表示：中国人的这种友好态度使他们永远不忘。这个团回国后，三位正副团长立即给我来了信，在信中说：“我代表全体团员对先生和先生为首的各位真诚、亲切接待表示感谢。”还说：“我们在访问中亲眼看到了中国人民实现四化的坚强意志和决心，使我们深受感动，我们回国后，一定转达我们在中国参观学习和交流取得的成果，为中国人民和贺佐县人民永远友好做出努力。”

三、对外宣传要讲究人情味

在我接待的外国人中，日本人居多，许多日本人讲，在他们念小学时就知道中国有个露天矿，当他们下车到坑边一看，都赞叹西露天矿的宏伟，不少人讲，“几十年的愿望实现了。”一些伪满在抚顺做过事和出生在抚顺的日本朋友，他们对西露天矿怀有一定的感情。而我在日伪统治时期也在露

天矿当矿工，他们回忆当年露天矿的情况，我几乎历历在目。在接待中，我发挥这一优势，一边和他们叙旧，使他们产生亲切感，一边在叙旧中指出日本极少数军国主义头子发动侵略战争，最终给中日人民造成了极大灾难，中日两国人民都是侵略战争的受害者，引起了他们的共鸣，接受了我们的宣传。几位日本朋友都感慨地表示说，决不让过去的那一幕重演，日中两国人民要世代友好下去。

前年，我接待了一个日本的全国农业合作考察团。其中有一个团员是在抚顺出生的，抗战胜利时，他还在念小学。在交谈中，我得知了这一情况后，便主动和他叙旧，回忆矿山当时的情况，他感到很亲切。他说我小时候就到过矿坑。我问他那时你来干什么？他说，45年日本投降后，我家的生活也无着落，书也不能念了，我只好到坑下卖“模叽”。我接着说，那时我就在这个矿坑下工作。这时他就更亲切了，说，那时中国工人对我的处境很同情，把我领到房里，主动把煎饼送给我吃。并有趣地说：“给我煎饼吃的是不是就是你。我说：那时候我还没有煎饼吃，靠在坑下背煤卖命生活，不过那时候确实有日本小孩下坑卖“模叽”，我也买过，我们都是受害者。这时他说，我在最困难的时候真正感受到了中国人的高尚品德，我回国后，我母亲经常讲：“中国人民太好了，八路军好，把我们送回国。”他最后深有感触地说，日本侵华不仅给中国人造成了灾难，也给我们日本人带来了痛苦，我们日中两国人民要世代友好下去。离别时依依不舍，到沈后，来电话邀请我们参加了他在沈阳凤凰饭店的宴会。他回国后来信并寄来照片。

四、口头对外宣传的三个重要方法

我们接待人员进行对外宣传主要是口头宣传，要使这种对外宣传取得好效果，就必须讲究方法。

我认为以下三种方法应注意掌握运用：

一是宣传我国建设和发展要善于运用新旧对比的方法。有比较也才能有鉴别，有比较也才有说服力。比较分为纵的比较和横的比较。通过纵的比较，即现在和过去比，新中国与旧中国比，解放初与目前比，可以使外宾清楚地看到中国建设、社会发展、人民生活已经发生了根本变化，矿山的面貌已经发生了根本变化，看到我国目前的政治经济形势是好的，发展趋势是好的，通过横的比较，即把我国和发达国家比较，同发展中国家比，看我们的建设发展速度。从形式上看，我们的现代化程度，人民的生活水平还不如发达国家，但实质上，我们的发展速度远远超过他们，人民生活水平提高速度快于他们。在宣传中，我们这样一谈，外宾就比较信服，有利于他们客观地了解我国，有利于澄清和消除他们的误解和偏见。

有一次，我接待了一个叫琥珀会的日本团体。这些人都上年纪，年轻时都在抚顺做过事，这些人对矿山当时的情况记忆犹新。我抓住他们的这一特点，向他们广泛宣传解放后矿山的建设成就。我讲了矿的几次大的技术改造，讲了改造后呈现出的新面貌，讲了煤炭工业翻一番保两番的目标。听了我的介绍，日本客人说，中国能建设这么好的矿确实了不起，矿山有前途，我相信你们的“四化”一定能顺利实现。

外宾普遍对我们人民生活水平比较关心，因此我在宣传国家变和矿山的变之中，着重讲矿工生活的变化。我讲了伪满时期“到了千金寨，就把铺盖卖，新的换旧的，旧的换麻袋，”“要想出煤炭，就得拿命换”的矿工的悲惨生活，讲了现在矿工的家庭幸福的情景。一个日本旅行团的团员桑原晓夫回国后给我来信说：“看到了中国矿山的新面貌使我无限感慨，五十年前当我18岁在中学四年级念书时，也曾有过同样的一次旅行，参观了贵矿。半个世纪后的今天，又到了五十年前的故地——西露天矿，这真是就如梦境一般。”

二是涉及敏感、保密等问题时要善于因势利导。外国客人来我矿参观旅游，大都想十分细致地了解我矿的过去、现在和将来，他们围绕这些问题的提问，往往是海阔天空，无所不包。对这些问题，一般情况都可以直截了当地回答，满足客人的要求。但有些问题不能直来直去地回答，而这些问题不能顺畅适当地回答就难以达到客人的满意，而使我们自己处于被动地位，既影响接待气氛，又影响宣传效果。如何对待这类问题，我的做法是机敏灵活，借题发挥，因势利导，要回答而又不做直接回答。

比如，在我接待的许多外宾中，他们都要问矿山还能开采多少年，我回答开采二三十年没问题。接着，他们又问，这的煤挖完以后矿山怎么办？问话的本意是矿坑开采完毕这么大的坑干什么用，露

天矿关闭后，其产量由谁来代替，是不是一些工厂到受到影响。对他的本意我是十分清楚的。但我没有正面回答。因为对矿的煤挖完后究竟干什么，我们从来没有做过探讨和研究，同时，我也觉得这些东西对我们来说没什么意义。特别是我国煤炭探测与开采正在迅速发展，西露天停产，更大更新的煤矿将接替上来，因此，我认为不能直接回答这些问话，而要借题发挥，用介绍我国煤炭工业的前景来回答他们的问话。因此，我把他们的话题引导到我国煤炭事业的发展前景上来。我说，那时这的煤采完了，但是我国的煤炭资源是十分丰富的，现已查明的储量就有六千多亿吨，可建许许多多这样的矿山，而且这几年我们已经新建了许多比我矿产量更大的新型现代化露天矿。这些你们通过我国的报纸、广播已经很清楚地了解了。因此，我们是非常乐观的，我国煤炭事业的发展前景是非常广阔的。他们听后连连点头。

还有一次，在接待日本客人时，他们看到我矿还使用日伪时期使用的85吨电机车，就问，现在贵矿坑下都使用什么样的电机车？显然，日本客人的问话用意是多方面的，其中之一是认为我矿开采设备过分落后。当时我想我们应该承认我们矿山设备比较落后，但是，我们也引进并自己制造了一些先进设备，我们应该介绍我们自己设计制造的先进机械，让外国人看到我们矿山的发展变化，于是，我回答说：现在使用的有我国自己设计、自己制造的15吨韶峰电机车，也有德国和捷克的，日伪时期的电车已不是主要生产工具了，它们只干一些杂活。特别是我们国家自己制造的电机车，它集各国车的优点于一身，性能好、效率高、安全可靠，现在我矿已大量使用。我这样一回答，就使对方全面地了解了我们的开采设备，客观地宣传我国的工业成就，借他的题目，达到了我们的目的。

三是对外宣传不要一刀切，要善于区别对待。来我矿参观

的外国客人中，大多数是友好的，也有持怀疑态度的；有想为我国做友好宣传的，也有想摸情报的。对此我们的接待和宣传必须区别对待。对友好国家，社会主义兄弟国家，在介绍我国情况时可以把尺度宽一些，而对一般不太友好国家则应谨慎一些。

有一次，我接待了一个朝鲜技术考察团。朝鲜的能源比较紧张，尤其是石油缺乏。他们对矿开采的油母页岩十分感兴趣。

对这个团，我们本着友好相待的感情，按照保密制度规定的原则，在允许的范围内，从地质技术的管理方面给他们提供了一些基本情况，他们感到非常高兴。认为我们国家从上到下都以兄弟国家态度接待他们，增强他们对中国人民的友好感情。他们从八一年直到现在，经常给我邮寄一些朝鲜出版的书籍。

有一次，我接待了美国国务院能源部的一名顾问。据说他走了许多国家，学识很渊博。尽管来矿是一般参观，但是我还是格外审慎地接待了他，并主动征求了一些意见，希望通过他的观感和见解能对我矿的技术改造有所借鉴。他在选煤厂参观后，在归途的车上对我说：贵矿的远景很好。你们和外国人做买卖要从本国实际出发。搞改造买选煤设备，最好买西德和波兰的。并向我们介绍了这两个国家选煤设备的特点，为我们透露了很重要的经济信息。

我们在接待中有一条十分严格的保密规定，就是矿的安全、成本、储量具体数字，是不能宣传的。但在接待中，客人要了解这些情况，经常提出这方面的问题。对于这些问题，我坚持：一方面我们在介绍时尽量避开；一方面如果客人提出我们不能公开讲的问题，也不要卡住。如有的客人就问你们这个矿安全怎样，一年死多少人。我的回答是：我们是露天矿，露天矿最大的优点之一就是安全，它同矿井开采有根本不同，不受水、火、瓦斯、煤尘的威胁。这样一回答，既间接地回答了对方问话，又保守了机密，我们就变被动为主动了。

五、做好对外宣传工作要勤于学习

首先要努力学习掌握中央及省市有关对外宣传政策及宣传口径。这是我们做好对外宣传的依据。

这些年来，我始终不放松时事政策的学习，上级每次下发的《理论动态》、《内参选编》有关对外政策、涉外信息、国际形势等文章，以及各国动态，我都反复看几遍。对《人民日报》等报刊有关文章，尤其天天注意阅读、注意掌握中央对外表态口径，掌握我国最新建设成就。这样的学习使我

能比较自如地运用政策和把握宣传口径，在对外宣传中既能放得开，也能收得拢。

其次学习外事知识。只有掌握必需的外事知识，才能做好接待宣传工作。我没有参加专门盼外事接待宣传工作的培训，获得知识的渠道基本是自学和实践。《辽宁外事通讯》我经常找机会认真阅读人外事外贸工作实用手册》中的有关章节，我也是反复学习，其它单位的经验材料也要看上几遍，虚心借鉴，努力扩大自己的知识面。这些知识的学习对我搞外事接待宣传工作起到了很大的帮助作用。

这是一篇关于在接待工作中，如何搞好对外宣传的经验介绍。也是一篇个人方面的宣传工作经验。该经验写得具体实在，很有说服力。

不过，同例文一、二相比，该经验在文字表达方面有待进一步提高。文字表达是个硬本领，非长期磨练不可，甚至它比学会做对外宣传工作还要难。

例文四

引进与对外宣传工作

大连无线电十一厂

我们大连无线电十一厂是一个六百人的中小型企业，主要生产微型电机。一九八四年被定为涉外单位，先后接待了国外各界人士及港澳同胞近二百人次（包括商务性洽谈、接触）。

一年多的实践使我们认识到，要做好我厂的对外宣传工作，就要通过工厂这个小窗口来展示党的对外开放政策，展示我国对外开放的前进步伐，这就必须牢牢地把握政策性，紧紧抓住针对性，把对外宣传工作搞好。

一、认清工厂对外宣传的地，点和特点，确定对外宣传重点

我厂一九七二年正式建厂，由于闭门造车、管理混乱，连续十年不景气。到八三年四月，潜在性亏损近二百万元。一九八三年九月，在党的对外开放政策指引下，工厂引进了日本的录音机电机装配生产线，并在引进的基础上进行消化、吸收和提高，两年多来取得了前所未有的经济效益，使一个濒临倒闭的工厂起死回生。正可谓：“引进一条线，救活一个厂”。因此可以说，我厂这几年的发展变化正是党的对外开放政策所结出的颗颗硕果。这就确定了我厂对外宣传的地位和特点，所以针对我厂的地位和特点进行宣传，是我们对外宣传的一个重要内容。

内容确定了，将怎样去做？我们认为，对外宣传不能泛泛而谈、面面俱到，更不能简单地迎来送往。而是要用工厂的事实来雄辩地证明我党对外开放政策的正确性、长久性及政策实施的可能性。以促进我们大连乃至全国的对外开放。第一，我们要努力积极地宣传党的开放政策，让它深入人心，并让外宾认识到这个政策正在发挥着巨大的作用。第二，用我们与日本成功的合作为例，积极宣传所取得的引进成果。以此证明中外合作的道路是正确的，有前途的。很多外宾肯定地说：“你们的道路是正确的，会因此而获得幸福。”这就是让外宾真正认清和理解我们的政策，进而得到他们的拥护和支持。第三，在向外宾宣传的同时，也要坦率真实地讲我们的不足和与国外的差距，让他们切实地感到我们开放的必要性、紧迫性和必然性，同时可以多方面征求他们的意见，以改进我们的工作，并增进我们与世界各国人民的了解和友谊。很多外宾是喜欢这样做的。如西班牙一位记者就谈到，你们仅仅靠引进是不够的，“还要用自己的智力去发展，去赶超。”

向外宾宣传党的政策，就必须首先自己学好政策，准确把握政策，在对外宣传中取得主动地位。在与外宾交谈中，他们经常提出一些政策性的问题。如前些日子两位美国记者来访时，正好听到中央领导谈到优先支持四个沿海开放城市的有关情况，他们就反复问，是否中央的开放政策改变了？是否其他十个城市就不开放了？由于我们平时注意了学习，心中有数，就反复向他解释中央的政策不会变，也根本没有变。而只是我们目前资金紧张，要把有限的资金用在刀刃上，除了资金控制之外，其他的优惠政策都没变。最后，他们表示相信。

二、区别不同对象，有针对性地搞好对外宣传

外国来宾中，各界人士都有，身份不同、地位不同，要求也不尽相同。我们则区别不同身份的

外宾，因人而异，因国而异，做好针对性的宣传，满足其不同层次的要求。

1.对待记者。我们则是在保守机密的前提下，主动地提供情况，全面地进行介绍。记者中的一些人，思想复杂、头脑敏锐，宣传能力很强。周恩来总理曾经说过：“接待一个记者等于接待千百万人。”对记者，我们尽量地满足他们的要求。一次，一位日本记者详细而又多方面的就我国现行有关具体政策、规定以及我厂的合作项目、引进方式等提出很多问题，我们也细致具体地逐一介绍。他感到很满意，说：“我回去以后可以写文章，向日本介绍中国的现行政策，这些情况对日本的企业是一个很好的参考。”前些时候，两位美国记者来访，我们也是尽量满足他们的要求，他们要拍照、要座谈，我们都积极配合。座谈中，他们向工人提出中国的青年问题、妇女问题、思想政治工作问题等，甚至连中国足球队与香港足球队的那场比赛都问到了，我们工人都一一做答，他们对采访表示满意。

2.对待商人。我们的态度是不卑不亢，本着合作、互利、友谊的原则进行接触，绝不搞一边倒。如在日本商人面前，一方面，我们谈中日合作取得的成果，而另一方面，我们则向他们表示，对外开放，决不是仅仅对日本开放，而是对世界开放。不能给日本人一种错觉，我们只愿意也只能和他们合作。对欧美国家的商人，我们向他们谈和日本平等互利合作取得的成果，打消他们与中国人做买卖的顾虑，并向他们表示，只要技术先进，价格合理，能本着平等互利原则，不论是哪个国家，我们都愿意同他们合作。我们把我厂先后两次引进的情况介绍给商人们，如我厂从日本A公司引进了录音机电机装配生产线，而又从日本的B公司引进了这条生产线的前道工序。A公司以为我们只能引进他们的设备和技术，而不合理的提高价格，这样我们就与别人合作。因为我们进行的是多边的广泛的合作，而不是抓住一个不放。同时，又向商人们反复强调，我们在引进的基础上，进行了消化和提高，这条生产线已成为日本A公司在海外最好一条生产线，产品质量也超过了日本A公司的产品质量。这就是向他们证明，我们工厂，我们国家不但有能力引进，而且有能力提高，甚至有能力超过。这样的宣传，可以争取更多的合作者，吸引更多的外资。这样的宣传，外商们也很感兴趣，很多外商表示，愿意和我厂合作，愿意和我国合作。最近一家外国公司已与我们签订了合资意向书。

3.对待旅游者。一般旅游者的兴趣、要求不在政治、经济上面，更多的是在中国职工的福利、待遇、工资、业余生活等方面上。针对这个特点，我们则向他们多介绍工人生活方面的情况。和他们谈话可以随便些，自然些，活跃些。去年日本一个青年旅游团来我厂参观，我厂共青团组织派代表出面接待，除向他们介绍工厂的发展情况之外，并和他们一起谈理想，谈友谊。他们很高兴，临走时，和我们好多青年合影留念。

4.对待港澳同胞。除了向他们进行必要的介绍之外，还同他们谈一国两制的政策，谈同是炎黄子孙，报效祖国的责任，谈振兴中华统一祖国大业。这样一来，他们和我们的距离拉近了，感情沟通了，并且能主动提问题，提建议。看到祖国的发展变化，他们都感到由衷的高兴。

这篇外事工作经验，既介绍了设备技术引进方面的经验，又介绍了对外宣传方面的经验。该经验的标题，采用了文章标题法。其正文，开头部分谈了该厂的简要情况、主要体会。主体部分写了两个问题：一是认清本厂特点，确定宣传重点；二是区别不同对象，有针对性地进行对外宣传。每个问题都涉及设备技术引进和对外宣传；观点与材料有机结合。特别是对不同的接待对象，采取不同的方针这个问题，讲出了事物的规律性，辩证观点较强。

例文五

我们是怎样做好外国文教专家工作的

抚顺石油学院

我们抚顺石油学院是一九八一年国务院批准建立的一所工科大学。党的十一届三中全会以后，院党委认真贯彻执行对外开放政策，积极开展对外科学技术、文体、教育交流，引进国外智力。自一九八三年以来，相继聘请六名英美文教专家来我校从事外语教学活动。这六位专家在我校任教期间，

由于我们认真贯彻了中央关于外国专家的一系列方针政策，积极为专家创造各方面条件，主动为专家排忧解难，热情为专家服务，最大限度地调动了专家的积极性，使专家在校期间充分发挥了作用。几年来，他们先后对五百多名师生进行了不同程度的外语培训和辅导，推动了我校的外语教学工作和提高了师生的外语水平。全院师生初步尝到了聘请外国专家的甜头。

回顾几年来的实践，我们主要做了以下几个方面的工作：

一、端正思想，提高认识

聘请外国专家来我国任教从事讲学活动，是智力引进的一种形式。而智力引进比一般的设备、技术引进更科学、更重要。智力引进的效益是无法用简单的数字来统计和衡量的，这是关系到我国四化建设的速度、影响全局的一项战略任务。

一九八三年初，院党委根据中央精神决定聘请外国专家来我院任教，当时有人持不同意见，认为：“花这么多钱请外国人来讲课，不合算”，还有的说：“在中国难道就找不到比洋人更强的吗？”还有的说聘请外教是“劳民伤财”，“得不偿失”等等。针对种种议论、院党委从解决认识问题，端正思想入手，组织大家学习邓小平同志关于“聘请外国专家是加速我国四化建设的战略方针，也是对外开放政策的重要组成部分”的论述以及中央关于外国专家工作的一系列指示精神，同大家座谈讨论，研究世界经济力量的形成和我国社会主义建设的发展过程及经验教训；向大家宣传闭关锁国政策给社会经济带来的影响，开放不仅是引进几项先进设备；以及四化建设中，人才、信息的重要作用，使大家认识到，聘请外国专家是直接为四化服务的一种方式，不能把外国专家混同于一般的外国旅游者或商人，外国专家是活的智力、活的知识、活的后方的资料，它孕藏着无穷的力量。它的作用远非设备、书本所能代替的，也不是金钱和物资所能等价交换的。“世界上的各个国家和民族都有着自己的特点和长处”，“他山之石可以攻玉”，我们搞四个现代化，就是要博采众长，为我所用，取天下之长补我之短，少走弯路，加快我四化建设步伐。任何固步自封，枉自尊大的狭隘的民族主义思想都是无益于四化大业的。

在解决思想认识的同时，院领导根据我院的业务基础、培养目标、教学计划及具体条件，亲自出马，于八三年首先聘请了两名美国文教专家，以后又陆续聘请了四名来我校任教。专家来校后，根据他们的特点，进行了妥善安排，合理使用，开设了不同类型的英语口语班，兴办各种专题讲座，进行“情景对话”、“联欢会”、“智力游戏”等活动。经过两年多的培训，全院教师的外语水平得到了普遍提高，有的已能够独立在国外生活、学习和工作。到目前为止，先后有八名教师分别赴欧美考察学习和参加国际学术会议，五名教师分别被选派去美国、丹麦、西德进修，还有一大批教师通过了具有国际水平的英语考试。一九八六年，将选派三名教师出国攻读博士学位，八名教师赴美短期学习和考察。他们的外语技能都不同程度得到过专家的训练和指导。几年来的实践和大量的事实使大家深有感触他说：“请与不请外国专家大不一样”，“聘请一个，教会一批”，真是“一本万利”之举。

实践证明，引进国外智力，聘请外国专家，是加速我国四个现代化的有效措施。

二、肃清“左”的影响，放手让教师做专家工作

专家进校后，由于缺乏之一方面工作的经验，特别是“左”的影响没有肃清，因此有的人存在“三怕”思想：一怕管理不善，外国专家的安全得不到保障；二怕外国专家活动面过宽，会过多地暴露我国的阴暗面，造成不良影响；三怕与专家接触多了，给自己找麻烦。还有的人对专家存有疑虑，不信任。

由于上述原因，在工作中慎之又慎，防不胜防，处处限制、监督专家的行动。专家早晨跑步，我们有人在后面跟着；长跑派汽车尾随；并规定了学生教师在专家住处要两至三人同行等探访制度；无特殊情况，业余时间师生很难和专家接触。许多同学采取敬而远之的态度，尽量不同专家往来，还有的公开称专家为“洋鬼子”。这样做的结果，使专家感到很孤独，寂寞，行动不便，认为在中国找不到朋友，在某种程度上感到不受信任，作用不能很好地发挥，专家和师生的感情也建立不起来。

一九八四年四月我们学习了中央领导同志关于“两个放手”的重要指示，经过反复学习和对照，感到我们的有些做法确实“不近人情”。回顾我们建国以来几十年的工作实践，在许多问题上就是因

为“左”的思想影响，不能正确对待客观事物，把一些事情办糟了。文化大革命就是一个沉痛的教训。我们再也不能重犯像文化大革命这样的错误了。

院党委及时向大家传达了中央精神，要求师生克服“左”的思想的影响，并及时纠正了以前的错误做法，调整了有关规定，改进了工作并提倡师生主动和专家交朋友。现在，只要专家同意，不但师生可以自由访问专家，而且专家还可以到教工家里作客，和师生一起打球，逛市场、商店。院领导多次到专家住处看望专家，问寒问暖，使专家深受感动。专家和师生间的感情越来越深。许多专家离校后仍和我们保持联系，学生毕业后也经常来信问候专家，成了真正的朋友。

去年九月，美国专家约翰一家得到一个不幸的消息：父母遭车祸，母亲身亡，父亲住院，请他回国，他考虑到刚来两个月，教学任务还没有完成，便决定暂不回国，继续坚持上课。直到美国连连发来急电和长途电话，通知他父亲病危，经过再三考虑，才不得不决定回国。临行前在写给院领导的信中说：做出要离开抚顺这一决定，我俩夜不能寐，不知流了多少次眼泪。自从我们来到这里，人们对我们如此友好、热情，我们感到在这里度过了很不平常的两个月。”“我们希望将来能再到抚顺石油学院工作。”临行时，专家依依不舍，挥泪而别。

实践使我们认识到：在专家工作中必须彻底肃清“左”的思想影响，摆脱各种错误思想和框框的束缚，解放思想，诚恳待人，把专家作为自己的朋友，而不是单纯地作为雇佣者。和专家的关系应该像朋友，兄弟那样友好相处，放手让广大师生和专家交朋友，只有这样，才能真正做好专家工作。

这是一份介绍做好外国文教专家工作的外事经验。该经验写出了抚顺石油学院在外事工作中前后的思想变化，符合事情发展的客观规律，思想认识较高，成效也十分显著。该经验有很强的典型性。

[写作要求]

在外事经验的写作中，经常出现的毛病是：典型经验不典型；材料缺乏提炼；对经验的具体阐发不够。因此，要注意以下几点：

一、要选取典型的做法和体会

组织经验交流的部门，有个选取典型单位的问题；一个人和一个单位写典型经验，有个选取典型材料的问题。就是说，你本人或你单位在外事工作中做了很多事情，也有不少经验、体会，但写什么不写什么，就需要认真选择，选择那些有典型意义的做法和体会。一般来说，写那些最典型、最有普遍意义的做法和体会，至于一般性的东西，可能不写或少写。

二、写注意对典型经验的具体阐发

有些典型经验，多半写一些工作过程，或罗列很多具体材料，而对某项外事工作的做法和体会却缺少具体阐发，尤其是不能上升到理论高度加以阐发，因此不深刻，也影响了经验的价值。因此，在写典型经验时，要对所做过的工作认真总结、力求抓住典型的、规律性的东西，真正把自己，从事外事工作的做法和体会写出来。

[练习指导]

一、写一份接待外宾来访的经验。

二、从你所在单位或部门的实际出发，写一份外事工作经验。

写第一个题目时，可以写一次接待工作，也可以写一个方面的接待工作，如接待记者、接待旅游者、接待外国专家、接待贸易洽谈等。

写第二个题目时，要认真搜集、整理、总结、研究本单位、本部门的外事工作，尽量抓住具有典型意义或规律性的东西去写，避免一般化。

第二十章解说简介类外事文体

在外宾接待工作中，由于外宾不会说汉语，不认识汉字，不了解情况，需要有专门人员陪同，并负责做向导和解说工作。这类人员通常称服务员、向导，也称解说员。向外宾解说、介绍有关情况，一般要事先写出稿子来。这种稿子，如果是介绍自然风光、名胜古迹的，称作导游词；如果是介绍厂矿企业、机关学校的，称作介绍词，亦称简介。本章我们讲导游词和情况简介。

第一节 导游词

我国的旅游资源十分丰富，在世界上是首屈一指的。有些旅游业者行家认为，中国将会成为对世界旅游者最有吸引力的地方。随着改革开放和旅游业的发展，每年都有数以万计（甚至是几十万、几百万）的外国旅客来中国旅游，借以观赏中国优美瑰丽的自然风光，饱览中国珍贵奇异的名胜古迹。外国来宾旅游就需要导游工作者。导游被人们誉为“民间外交家”和“活的旅游说明书”。但“活的旅游说明书”在进行导游时，总是以文字旅游说明书为蓝本的。所以，学会写旅游说明书，即导游词是非常重要的。

[文体概念]

导游词，亦称旅游说明书。它是在导游者向外国来宾（当然也包括国内旅游者）介绍自然景物、名胜古迹和风土人情前，所写的书面文字材料。这种书面文字材料，以指导旅游为内容，以说明为主要表达方式，故称旅游说明书。有些旅游说明书是导游者自己写的，也有一些是别人写的。但不管是谁写的，都需要通过导游者说出来。

[分类情况]

导游词的分类，因分类标准不同，有各种分法：

按照内容划分，有介绍自然风景的导游词；有介绍名胜古迹的导游词；有介绍风土人情的导游词。

按照形式划分，有说明文式的导游词，有抒情散文式的导游词，还有散文诗式的导游词。

所谓说明文式的导游词，即它的写作形式很像一般的说明文。它以比较平实的说明手法，客观地介绍被说明的自然风景、名胜古迹和风土人情。

所谓抒情散文式的导游词，即它的写作形式很像抒情散文。它以说明的表达方式为主，兼以较为浓烈的抒情成份，来介绍自然景物、名胜古迹和风土人情。

所谓散文诗式的导游词，即它的写作形式很像散文诗。它以说明为主要表达方式，但抒情成份更浓烈，甚至还讲究诗情画意，追求诗的意境和形式美。

[使用范围]

导游词，主要是在介绍自然景观、名胜古迹和风土人情时使用。

旅游，不仅外国来宾旅游，中国人也旅游，但是我们讲的是涉外写作，导游词的主要听众是外国来宾。所以，是对外国旅游者的一种行动指南。主要用于接待外宾。当然对中国的旅游者 also 适用。

[主要特点]

导游词的主要特点是：

一、很强的说明解说性

旅游说明书，顾名思义，它是专门用来介绍、说明、解说某一自然景物、名胜古迹和风土人情的。所以它的基本表达方式是说明。通过说明、解说让外国来宾了解某一事物，再加上亲眼目睹，亲身感受，从而达到对某一事物的了解。所以，说明、解说性是导游词最基本的特征。如果“说”而不“明”，使旅游者听后仍然不了解、不清楚被介绍的景物、古迹和人情等，那就是写作的最大失败。好的导游词就是一篇优秀的说明文，它按照时间、空间或其他顺序，把被介绍的景物、清清楚楚、明明白白地展示在旅游者面前，就如

身临其境一样。

二、一定的历史知识性

我国的一些著名的旅游胜地，不论是自然景物方面的，还是名胜古迹方面的，诸如桂林山水、长江三峡、云南石林、黄山四绝、泰山日出、蓬莱仙境；著名的万里长城，西安的兵马俑、敦煌的石窟、乐山的大佛等，都具有悠久的历史，往往都有它们形成、演变、发展、变化的自然和社会原因，有些还有很多神话传说、民间故事等。写导游词时，要把这些景观和古迹的历史写出来。给旅游者一些中国古今文化知识。所以，历史知识性是导游词的一个重要特征。通过导游词的介绍，不仅使旅游者领略美好的自然风光，悠久的历史古迹等，还能在历史和知识上给人以启迪。

三、不可缺少的抒情性

大凡导游词都是熟悉景观的炎黄子孙写的。中国人对自己祖国的美好山河、历史古迹和乡土人情，无疑充满了热爱赞美之情。这种爱国主义的情感，自觉或不自觉就会流露于字里行间，有些导游词，在介绍了一些必要的情况之后，还情不自禁地专门抒发一下感慨之情，从而激发旅游者的内心情怀。所以，抒情性是一切优秀导游词不可缺少的特征之一。从这个意义上讲，旅游解说词同其他解说词，如展览解说词等，虽然在说明解说性上有共同之处，但在感情的抒发上，旅游解说词则更为明显和强烈。

四、语言表达上的口语化

导游词、解说词、说明书之类的称谓，在向人们表明，这类文字表达是口头介绍、说明、解说的一种主要依据，最终它需要通过导游人员的口传达出去（当然，也有印发给旅游者的），让旅游者（通过翻译）听清听懂。所以，在写旅游说明书时，要尽量做到口语化，使导游者念起来顺口，使旅游者听起来入耳。如果采用过长的句子，过多的附加修饰成份，说起来就会拗口，甚至喘不过气来，口头表达效果一定不理想。因此，要用短句，能够顺口、入耳。语言表达上的口语化，是导游词的重要特征之一。

[篇章结构]

导游词的篇章结构，由标题、正文组成。有的还有作者。

标题 导游词的标题多种多样：有的以被介绍的地方、景物、古迹命名，如《北京故宫》、《沈阳故宫》、《长江三峡》、《桂林山水》、《蓬莱阁》、《镇江“三山”》等。有的以被介绍的地方、景观加“简介”、“介绍”命名，它类似公文两因素标题法，如《桂林市简介》、《西安碑林介绍》、《鼓浪屿简介》等，还有的用文章标题法，如《沈阳市新的旅游开放点——南运河带状公园》、《瑰丽多姿的黄山景观》、《桂林山水甲天下》、《迷人的乐山大佛》等，其中有一个标题的，也有正副两个标题的。

对导游词的标题拟制，应做到鲜明、突出、醒目，有吸引力旅客到此一游的艺术魅力。

正文导游词的正文，在写法上不固定，条条框框极少。但一般来说，首先从总体上介绍一下景观，然后再详细介绍。介绍时多以纵横交错的笔法进行。所谓纵写，即介绍景观的历史渊源、发展演变等；所谓横写，即按照一定的顺序、全方位地介绍实景、实物。

有的导游词正文，从描写起笔，以绮丽的山光水色，或名胜古迹的情状，或特殊的风俗人情，先声夺人，抓住游客，然后再仔细地一一道来。

[例文简析]

例文一

桂林市简介

桂林是我国著名的风景城市，也是举世闻名的游览胜地，是国务院公布的二十四座历史文化名城之一。它位于广西壮族自治区东北部，全市面积五百六十五平方公里，人口四十七万多。

桂林是一座具有两千多年历史的古城。远在秦始皇二十八年（公元前二一九年），就在桂林以北，今兴安县境内，开凿了著名的水利工程了——灵渠。它沟通了湘漓二水，使桂林成为北通湖广、南通两粤的交通枢纽。公元二六五年，桂林即成为吴国始安郡郡治所在地。以后，一直到近代，它都是广西的政治、文化中心。历史上许多有名的文人学士都游览过桂林，并留下了许多珍贵的文物古迹。抗日战争期间，全国许多著名的文化界人士云集于兹，桂林一度成为大后方进步文化的中心，故有“文化城”之称。

“五岭皆炎热，宜人独桂林”，桂林地处亚热带，全年平均温度为十八.八摄氏度，平均降雨量一千八百毫米，平均相对湿度非分之七十六。堪称“盛夏无酷暑，严冬少霜雪”，是一个温暖湿润、四季宜人的游览地。

“江作青罗带，山如碧玉簪”，特殊的岩溶地形，使桂林能以雄奇透逸的自然风光誉满中外。无数的奇峰异洞，和清澈的漓江相辉映，形成了“山青、水秀、洞奇、石美”的绮丽景色。在青山绿水之间，各类游览点星罗棋布。市中心是榕湖、杉湖、独秀峰、象鼻山，偏北有伏波山、叠彩山，西面是隐山、西山、桃花江和芦笛岩，向东过漓江，便是七星公园。这里有花桥、普陀山、七星岩、月牙山、骆驼山、龙隐洞和碑刻如林的龙隐岩。东北是桂林的最高峰尧山。东南面是新辟的穿山公园，园内有独具特色的穿山岩和隔岸的塔山。南面是以南溪山为中心的南溪公园。最吸引游人的是西部的芦笛岩，岩内遍布各种形态的石钟乳、石笋、石柱和石幔，晶莹剔透，奇幻多姿，被誉为“大自然艺术之宫”。

漓江，是桂林山水的重要组成部分。从桂林到阳朔，奇秀的青峰与澄澈的碧流相辉映，组成了一幅瑰丽多彩的锦绣画卷。在八十三公里水程内，处处都是诗情画意。当游人踏上旅程的终点阳朔时，仿佛走进了神奇美妙的“碧莲玉笋世界”。阳朔山川明秀，素有“碧莲峰里住人家”之称。主要游览点有碧莲峰、书童山、雪狮岭、阳朔公园、青 崖 渡、大榕树、穿岩和月亮山等。

桂林市水陆交通便利。陆路有湘桂铁路联络全国各地；民航有直达北京、上海、广州、杭州、南宁、西安、兰州、成都、南京、厦门、重庆、昆明、贵阳等地的班机，另有来往香港的包机；水路通过漓江、桂江可下达广州、香港；市内各旅游点之间均可通行汽车或轮船。这给国内外旅游者带来了很大方便。

（余国琨）

这是一篇典型的旅游说明书。它刊载在桂林市导游图上。该旅游说明书，对我国著名的风景城市、旅游胜地——桂林市做了全面而具体的介绍。其正文由开头和主体两部分组成。开头作总体介绍，主体作具体介绍。包括桂林的历史渊源和发展沿革；气候环境和绮丽景观，甚至连水陆交通都作了详细说明。

该旅游说明书的重点部分是介绍、说明桂林市的山山水水。其中对“山”的介绍按自然方位为序，条理井然；对“水”的介绍，采取流动笔法，仿佛引导游客从桂林到阳朔旅游一样。该放游词文笔优美，抒情性较强。是一篇难得的导游词佳作，可供写导游词时参考。

例文二

镇江“三山”

陆潮洪

镇江的金山、焦山、北固山，名闻遐迩。

这三座山都有着独特的风姿、神韵，他们都有美丽的名字。一得名于物（开山获金），一得名于人（焦光隐居），一得名于势（山势险固）。

它们都有美丽动人的传说。故事披上绚丽的色彩，使人魂萦梦牵。白娘娘水漫金山、梁红玉击鼓助战、刘备招亲的相婿楼、郑板桥读书作画的书屋、清军抗击美军的炮台。

它们都有千年古刹——江天寺、定慧寺、甘露寺，而且又都有先后崛起巍峨的大雄宝殿和天王殿。

它们都传唱着历代文人墨客的名篇佳作，让你从这些名句的吟咏中，或去想象“树影中流见，钟声两岸闻”的壮景，或又恍见“静宝焦山十五家，家家有竹有篱笆”的景致，或再次感受“何处望神州？满眼风光北固楼”的壮烈。

对了，每座山还都有观赏大江的去处。登慈寿塔，上汲江楼，立祭江亭，东望，西眺，极目，仿佛镜头猛一下拉成凌空俯视的特大全景。一幅雄浑、壮阔的浓淡相宜的水墨画卷在眼前呼喇喇拼展开来。

金山、焦山、北固山，一西、一东、一中，或深、或浅、或淡，成犄角之势，矗立江岸，屹立江中。夕阳下，有的呈剪影贴在金黄的天幕；细雨中；有的如烟似雾溶进朦胧的一色江天；丽日里，又仿佛近在咫尺，你顾我盼。真的，无论何时何处放眼，他们总是各具秀色又和谐地浑然一体，奉献出一种真山真水的整体美、天然美。

其间，有一个万万不可忽视的联结带——泛着七色波光的长江。是她，巧妙自然的组合，才组合成镇江城北的这一风光带。同样，也由于她和三山的组合，才使长江不显得空荡、冷寂。

这是一篇行情散文式的旅游说明书。其实它本来就是一篇写山川风物的抒情散文，因为它同时又具备旅游说明书的一切特点，所以我们就作为例文选用了。从此例文，我们可以体会到散文式的旅游说明书的特点。

本文在选用时略有删节。

例文三

“药都”——安国县介绍

从京广线上的定县驱车东行约二十公里，便到了河北省中部的安国县。安国，古称祁州、县虽不大，却颇负盛名，既有“药州”之称，又有“药都”之誉，是全国著名的药材集散地。

安国药业起源于北宋年代、迄今已有近千年的悠久历史。解放后，这里先后举办过二十四届全国药材交流大会。刘少奇同志曾到这里视察，并明确地指出，安国要建成“药材县”。周总理还为安国制药厂亲笔题了“敢想、敢说、敢干、苦干、实干、巧干”的“题词”。

安国县地处冀中平原，地势平坦开阔，平均海拔约36米，年平均气温12℃，年平均降水量510.8毫米，无霜期约190天，境内河流较多，渠道纵横，为发展药材生产提供了得天独厚的自然条件，这里直古有种植药材的习惯、全县十九个公社、一百九十六个生产大队，几乎村村种药，家家种药，种药材近四万亩，占全县耕地总面积的8%左右。药材品种也由解放前十几种发展到一百三十多种，年产量达三、四十万斤。传统药材如白芍、山药、紫苑等都得到了改良，又从外地引进了苏土元、杭菊花以及欧当归等新品种。安国还具有独特、精良的药材加工技术，经过精细加工炮制的“祁州名牌”中成药，货真价实，疗效甚佳，畅销国内外市场。故又有“药不到安国没药味”的说法。

凡是到安国的客人，无不到药王庙一游。药王庙在县城南关，北宋建中靖国元年（公元1101年）始建，明嘉靖年间（公元1522—1566年）重修，座东向西，主要建筑有牌楼、马殿、钟鼓楼、大殿、后殿和药王墓亭等。规模恢宏，雕梁画栋，布局严谨，井然有序。我国历史上被尊为“药王”的，有

东汉的张仲景，唐代的孙思邈，春秋战国时期的扁鹊等名医。但这里的药王是哪一位呢？据安国县志记载，原来是大名鼎鼎的东汉开国元勋、“二十八省”之一的安国人邳彤。他不仅才兼文武，智慧过人，而且擅用“四诊”（以望、闻、问、切这四种方法诊断疾病），精通药理，经常给人看病，看一个好一个，被人们称为药到病除的“药王神医”。邳彤死后，被葬于安国南关，如今这位药王已在家乡的土地上长眠了一千九百多年。群众为纪念邳彤，逐渐由香火会形成了以中药为中心的全国性药材交流会。

（陈崇）

这也是一篇散文式的旅游说明书。该文发表在《光明日报》“在祖国大地”栏目里。原来是一篇游记，我们在选用时，把“游踪”方面的词句删去了，它就成了——一篇散文式的旅游说明书。该旅游说明书写得也很好，它把被人们称为“药都”的安国县的地理位置、历史特点、气候条件、领袖题词、药物品种、面积、产量、药王庙和“药王”邳彤等，介绍得生动具体，历历在目。标题是编者改就的。

例文四

南运河带状公园

沈阳市外事办公室宣传处

夏日，当您乘坐的飞机即将降临沈阳的时候，或者当您乘坐的沈阳航班起飞于这座城市上空的时候，一条伴随着清澈银线的绿色长带，会蓦然映入你的眼帘。俯首看去，这蜿蜒于东西的长带，似锦缎一般围在这城市的边沿，好似一条绿色围巾；而那闪闪的清流又像一道纤细的银线，把六个微波连连的湖面连成一体。这就是全市人民义务劳动的结晶——沈阳南运河带状公园。她使沈阳勃发出了盎然的生机；她更使沈阳增添了北方城市独有的魅力。

南运河带状公园于一九八四年四月动工，一九八五年八月竣工。她是沈阳市军民共建精神文明和物质文明的硕果。带状公园的兴建，不仅绿化了城市，而且为沈阳市的对外开放增添了光彩；她净化空气、泄洪排涝、装点市容和向人民提供休息与娱乐的幽雅环境。

南运河带状公园位于沈阳市市区南部，占地面积三百一十四公顷；河、湖面积为八十公顷；从东至西蜿蜒十四点五公里。带状公园贯穿于大东公园、动物园、万柳塘公园、青年公园、鲁迅公园、南湖六座公园，并使十八个游园连成一体，使之成为沈阳市一条独具风姿的绿色长廊。

南运河带状公园的魅力，不仅在于她总体设计的艺术与和谐，尤其其它的局部安排更富特色和风姿。

当您步入南湖公园内的“鱼跃荷香”园时，您准会被题0！

若乘车游览带状公园，您还会看到富有幽默色彩的雕塑——“唐僧取经”。这里，孙悟空的智慧和机灵，猪八戒的憨厚和粗心，唐僧的善良和固执，被刻画得栩栩如生、淋漓尽致。这组雕塑，不仅再现了我国古典文学宝库《西游记》中人物的风采，更激起了来沈阳观光的外宾们的游兴。

万柳塘公园是带状公园重要组成部分之一。竣工后，她便以崭新的面貌向人们展示出自己独有的风韵。单看她由七座拱形体连接成的公园园门，就可窥见这里建筑特色之一斑。从园内那螺旋形楼梯的无顶圆平台，到建于水中的富有浪漫与抽象风格的白色建筑体，无不显示出一种现代的风姿。在这里划船或游览，会感到一种独特的美感。

带状公园中有一处名为怡静园。怡静园，顾名思义，必定怡然清静。且不说那蓊郁葱茏的树影和造形别致的园门，单看那园门内跃然入目的少女侧脸读书的洁白的雕塑，就立刻使人进入一种清幽怡然的境界。少女那垂肩的长发，婀娜娴静的体态，垂目静读的目光，处处给人以和谐、恬静的感觉。这儿，不正是人们读书、学习的好地方么！

带状公园还有一处名为“高山流水”的汉白玉石雕。雕塑的是一位俯首弹筝的琴女，那透露着古代女子特有的娴静的身姿和拨弄琴弦的圆柔的手臂，加上琴女身后潺潺的流瀑，好象使人听到了一首悠扬的古代乐曲似的。

在带状公园另一个游乐园中，还有一座名为“泉水清清”的石雕。雕塑的是一位弹奏琵琶的少女。看到她，您或许会想到白居易《琵琶行》中“犹抱琵琶半遮面”的诗句。

带状公园的夜景更加迷人。待夜幕降临时，那串串明珠般的街灯，便把一簇簇梦幻似的倒影映入清幽的水面。远远望去，扑朔迷离，犹如进入了仙境。

带状公园的组合游乐园中，更有一处供人们夜晚欢乐的去处，那就是座落在万柳塘湖畔的“声控色彩喷泉”。入夜，这里彩灯竞放，使组合喷泉那冲天的水雾五光十色，纷呈异彩。

这是人们举行萤火音乐晚会的理想场所。

二月，挺拔深绿的油松（市树）焕发着青春。六月，刺梅（市花）的桃红染遍沈城。南运河带状公园无时无刻不以其特有的风姿，迎接着一批又一批的国内外游人。

这是一篇介绍沈阳南运河带状公园的导游词。该导游词对这个驰名中外的重工业城的妩媚之处，介绍描绘得栩栩如生、淋漓尽致，它展示了沈阳的另一个侧面，另一种“性格”。该导游词文学抒情色彩较浓，选材也突出、典型。

[写作要求]

写导游词，除了体现其主要特点之外，还应注意以下几点：

一、要抓住景观的特色

旅游，无非是领略一下大自然的风光神韵，见识一下文明古国的名胜古迹。但中国的山山水水、古塔庙宇、风土人情比比皆是，它们有很多共同之处。但写导游词最关键的一点在于，要写出每一个景观的个性特色，让旅游者把握这“独一处”的特殊风韵，进入一种特殊境界。这就需要对被写的景观全面观察，认真分析研究，从而才能找到它的个性特色。如果不是这样，每一篇导游词都一样，是最令人扫兴的。所以，抓住景观的个性特色至关重要。

二、要言有尽而意无穷

导游词，不能写得太长，太长了就会冲淡旅游者的兴致；导游词，不能写得太“尽”，太尽了就激发不起旅游者急切一睹为快的心情。最好的导游词，语言应简明扼要，但言有尽而意无穷；最好的导游词，介绍要恰如其份，只起到画龙点睛的作用，更为具体全面的实景、实物，让旅游者自己去欣赏。要做到以上两方面，作者需要有较高的把握景观的本领和熟练的驾驭语言的功力。

三、要充满活力和激情

写导游词，虽然多用说明文字，但导游词的说明，同写一般说明书不大一样，它更需要作者充满活力和激情去写，因为唯有如此，写出的导游词，才能有一定的感染力，才能激发旅游者的游览兴致。所以，写导游词切记不要用那些干巴巴的、死板呆滞的文字去写，起码在字里行间中要流露出作者的热情。

四、要交待清楚层次分明

特殊的自然风光，悠久的历史古迹，奇异的风土人情等，总有它的特殊之处，在介绍时，要找到它的内在规律性，然后按照一定的层次，逐一加以交待，做到交待清楚，层次分明，特别是名胜古迹，要把它的来龙去脉讲清

楚，必要时可以加上一定的分析，从而帮助旅游者更全面的认识它，把握它。外国人对中国的历史、社会、国情、民情不甚了解，对一些传说、神话、典故、风土、人情等，有时需要特殊说明，不然就会使他们陷入十里云雾，不知所以。

[练习指导]

就你所在的地方，选一处最富特色的自然景观和一座较有名气的古迹，分别把它们介绍给外国游客。

第二节 情况介绍

外宾来华访问，主要是就双边或国际事务进行磋商、会谈，在此之余，还要到各地走一走，看一看。如果是观赏自然风光、名胜古迹和风土人情，一般称之为旅游；如果到农村、工矿企业、机关学校看一看，一般称之为参观。外宾参观，就需要给他们介绍有关情况，这就用到了情况介绍这一文体。

[文体概念]

情况介绍，也称解说词，简称“介绍”或“解说”。它是外宾参观访问时，主人向他们介绍本单位一些基本情况的外事文体。情况介绍写得好，有助于外宾了解自己，提高本单位在世界的知名度。特别是工商企业，写好情况介绍，是宣传自己，促进外贸的重要手段，也是增进友谊的重要桥梁。

[分类情况]

按照被介绍的单位划分，有机关情况介绍、企业情况介绍、事业单位情况介绍、社会福利情况介绍和农村情况介绍等。

按照介绍的内容范围划分，有综合性情况介绍、专题性情况介绍和单一性情况介绍。

按照叙述人称划分，有第一人称情况介绍和第三人称情况介绍。

[使用范围]

情况介绍专用于对外宾参观访问。它实质上也是一种说明书，不过所说明的是外宾参观访问的具体单位的情况。

有时，外宾观看文艺演出，也需对所演节日做介绍。这种介绍一般称演出说明书或节目介绍。

[主要特点]

情况介绍的主要特点有：

一、介绍说明性

外宾参观访问，对所参观访问的单位情况不了解。为了使外宾在参观访问前，对被参观访问的单位有一个大体了解，才写情况介绍。所以，情况介绍的首要特点在于介绍说明性。即使外宾了解有关基本情况，前后发展变化，某些特点，主要成绩和贡献，当前存在的主要问题等。它所采用的基本表达方式是说明，有时兼用叙述和描写。抒情、议论用得极少。

二、简明扼要性

外宾参观一个工厂，一个学校，一个商店，一家农户，首先对外外宾做一些简明扼要的介绍，使外宾对被参观访问的对象有个大体了解，这是必要的。但这种介绍性的文字不能大多，主要应让外宾自己去看，去观察，去体验。所以，简明扼要性是情况介绍的重要特点之一。如果文字很长，啰里啰嗦，就会使外宾产生厌烦情绪。俗话说“百闻不如一见”，就是这个道理。

[篇章结构]

情况介绍由标题、正文组成，有的还注明作者。

标题 一般用单位名称加“简介”为标题。如《鞍钢简介》、《大连石油化工公司简介》、《彭浦机器厂简介》。有的还用文章标题法：或一行标题，如《前进中的潞安矿务局》、《一所没有围墙的新型大学》；或用正副标题，如《工程师的摇篮——北京大学情况介绍》、《买卖兴隆财源茂盛——介绍沈阳中兴大厦》。

正文 它同导游词的写作差不多。一般先对参观访问的单位作总体介

绍，然后再按一定的结构层次分别介绍。分别介绍时，有的用小标题，有的用序码，有的用结构段。总之，把应该让外宾知道的有关情况写清楚。

[例文简析]

例文一

首都钢铁公司简介

首都钢铁公司始建于 1919 年。解放前规模很小，三十年总共生产铁 28 吨。新中国成立后，经过不断改造、发展，已成为从采矿到轧材，从生产普碳钢到特殊钢的大型钢铁联合企业。1987 年生产精矿粉 585 万吨、生铁 329 万吨、钢 325 万吨、钢材 284 万吨。

党的十一届三中全会以来，首钢做为扩大企业自主权的试点单位，首先实行了承包制。充分发挥了广大职工的主人翁积极性和创造性，使企业面貌发生了巨大变化，首钢实行的承包制，包括企业对全民的承包和企业内部承包两个互相依存、不可分割的部分。企业对全民的承包是企业内部承包的前提，内部承包是企业对全民承包的保证。自 1979 年以来，全公司实现利润已连续九年平均每年递增 20%，1986 年实现利润 13.45 亿元，跃居全国企业第三位，为改革前 1978 年 2.99 亿元的 4.5 倍。1987 年首钢上缴国家利税费 10 亿元，与 1978 年相比，平均每年递增 11.8%。九年共上交国家 59 亿元，加上企业用自留资金为国家新增固定资产 21 亿元，九年国家从首钢实收 80 亿元。

1987 年，在全国重点钢铁企业 55 项可比指标中，首钢有 33 项居于领先地位。其中精矿粉品位、高炉利用系数、入炉焦比、综合焦比、转炉利用系数、炉龄、吨钢可比能耗等主要指标，继续保持世界先进水平。全公司按照国际标准组织生产钢材达到 91 种，品种、产量覆盖率分别达到 75% 和 63%，有 8 个产品获得国家金质银质奖，46 个被评为冶金部优质产品，71 个被评为北京市优质产品。

改革以来，首钢依靠自己的力量，很快把老企业改造成了具有 70~80 年代国际水平的现代化企业。改革后的二高炉采用了 37 项国内、外新技术。计算机控制系统对上料、炉本体、送风、喷煤进行综合控制。二高炉技术改造项目获得了国家科技进步一等奖。从比利时引进二手设备经过修配改建成的第二炼钢厂采用顶底复合吹炼、炉外精炼、连接浇注和电子计算机控制，达到 80 年代先进水平。现在首钢已拥有国家专利局批准公开的技术专利 17 项，高炉喷吹煤粉和顶燃式热风炉两项诀窍已输出到欧美工业国家。

为适应社会化大生产的现代科学管理需要，首钢于 1984 年 8 月实现了公司____厂矿____车间三级计算机管理网。

改革以来，首钢在用自有资金进行技术改造的同时，积极治理污染，九年来有关治理污染的投资达 7.5 亿元，完成环保治理项目 608 项，环境治理已达到工业发达国家的先进水平。厂容绿化面积已由 1978 年的 7% 提高到 29.34%，连续七年被北京市、冶金部和中央绿化委员会评为环境保护先进企业，绿化先进单位，公园式企业。

首钢实行承包制以后，职工收入的增长和集体福利的改善都同企业经济效益挂起钩来，1978 年职工月平均收入 61.57 元。1987 年达到 186 元。改革以来，公司新建职工家属住宅 111.8 万平方米，相当于改革前三十年住房面积总和的 1.4 倍。

首钢承包后，不断完善和发展企业民主管理制度，把企业自主经营的权利扩大给全体职工，职工直接参加管理企业，直接选举公司工厂委员会主任、副主任、经理，成为国家和企业的主人。职工代表大会是企业的最高权力机构。职代会闭会期间由工厂委员会负责企业的重大决策，备分管经理分工负责日常工作，职工监察委员会负责全面检查监督，职工生活管理委员会负责职工生活福利工作，形成了新的民主管理体制。

1988 年是首钢实现利润连续递增 20% 的第十年，年实现利润将达到 16.14 亿。首钢决心在新的一年里继续向国际第一流的现代化企业迈进，为国家做出更大的贡献。

首钢是我国大型钢铁公司之一，是企业改革的试点单位，也是北京对外

开放单位。对这样一个大型单位作介绍,只用了不到 1500 字,实在难能可贵。

这篇介绍的可贵之处在于:它突出了改革,即重点写实行承包以后的巨大变化,而且抓住几个能够反映本公司特点和水平的问题,诸如企业可比指标、现代化技术、治理污染、职工收入等,并用数字对比的方法,加以反映,做到了简明扼要,特点突出。

例文二

青岛橡胶九厂简介

- 1.厂名:国营青岛第九橡胶厂
- 2.厂址:山东省青岛市贵州路 5 号
- 3.电话:28.4724
- 4.电报挂号:2501
- 5.传真:270528
- 6.企业负责人:现任厂长:汪海
现任书记:王增胜

7.企业简介:青岛第九橡胶厂的前身是维新制带厂,创建于 1921 年。1931 年改产胶鞋,是山东省最早的胶鞋生产厂家。历经五次变迁,先后更名为福字胶皮工厂、泰安胶皮工厂和大元橡胶厂。新中国成立后,大元橡胶厂于 1952 年收为国有,1955 年由中国轻工业部正式命名为国营青岛第九橡胶厂,后划归化学工业部。党的十一届三中全会以来,青岛第九橡胶厂发生了深刻地变化。厂长汪海带领会厂职工,坚持走改革之路,勇于创新,不断发展,使橡胶丸厂由一个老厂房、老设备、老工艺、老产品的 30 年代的“四老”企业,迅速转变为一个具有 80 年代先进水平的新厂房、新设备、新工艺、新产品的“四新”企业。经济效益自 1983 年以来平均每年递增 10%以上,居全国同行业之首,并自 1983 年至 1987 年在全国胶鞋行业 17 项经济技术指标全面评比中,连续 5 年被评为第一名,荣获“五连冠”的光荣称号。1987 年又被化工部授予全国胶鞋行业第一个“六好企业”称号;并先后被山东省、青岛市授予“无泄漏工厂”、“花园式工厂”、“文明单位标兵”、“省先进企业”等 30 多个荣誉称号,厂长汪海被全国总工会授予“全国优秀经营管理者”称号,并荣获“五一”劳动奖章,1988 年又被国家经委评为“全国首届 20 个优秀企业家”之一,并荣获“金球奖”。得到党和国家领导人赵紫阳、李鹏、胡启立、姚依林亲切接见。

8.企业现状:青岛第九橡胶厂现有厂区面积 78100 平方米,建筑面积 36690 平方米,固定资产 2150 万元。现有职工 3800 余人,其中干部人数为 293 人,中层以上干部有 86 人,政治工作干部共 18 人。总厂下设八个生产分厂,七个处、两个分公司,另外还有十二个联营分厂,年产“双星”牌各式胶鞋 2000 万双。产品行销全国各地。产品从 1958 年开始出口,至今已有 30 年历史,远销欧、亚、非、美、澳等 30 多个国家和地区,年出口能力为 800 万双。1987 年工业总产值 6432 万双,利税 1012 万元。

9.技术特点:采用的热硫化、模压、冷粘、注射等先进的制鞋方法、该厂全都具备。其中企业自行设计、制做、安装的年生产能力为 800 万双的新型热硫化成型流水线,达到国内 80 年代先进水平,获国家专利权;与国内机械制造厂家共同研制的冷粘生产线,经有关专家测试,认定为国内最先进设备;从联邦德国代斯玛公司引进的双色聚氨酯注射机,是 80 年代国际先进制鞋设备。

10.主要产品:该厂共有 110 多个品种 300 多个花色。其中足球鞋、排球鞋分别荣获 1985 年和 1986 年国家银质奖;123 透明底田径鞋、女便鞋等 6 个产品被评为化工部优质产品;老人健身鞋等 8 个产品被评为山东省优质产品;还有 10 个产品获全国优秀新产品奖。

产品共分为七大系列:

运动鞋系列产品:足球鞋、排球鞋、篮球鞋、乒乓球鞋、羽毛球鞋、田径鞋、网球鞋等;

妇女鞋系列产品:有坡跟鞋、密月鞋、牛存女便鞋、凉鞋、护士鞋、家庭主妇鞋、雯雯发鞋、

流线女鞋、花结女便鞋、雪花女便鞋、女式劳动鞋等；

PU鞋系列产品：有登山鞋、防寒靴、凉爽鞋、维娜鞋、丽丽鞋、高尔夫球鞋、旅行鞋、浪漫鞋、健步鞋等；

儿童鞋系列产品：有花仙子鞋、兰精灵鞋、奇彩鞋、蝴蝶鞋、小爵士鞋、宝宝鞋、小公主鞋、体操鞋等；

健美鞋系列产品：有三色霹雳舞鞋、学者漫步鞋、松紧男式便鞋、柔姿鞋、男女各式牛仔鞋、彩星迪斯科鞋、霹雳短球鞋、漫步鞋、阿美女鞋等；

冷粘鞋系列产品：有霹雳凉鞋、撒切尔鞋、橄榄鞋、明星鞋、骑士棉鞋等；

老人健身系列产品：老人健身鞋、旅游鞋、泰山长寿鞋、健身垫、健身环、健身锤等。

11. 企业成功之道：

(1) 发展横向经济联合，增强企业内部活力。

橡胶九厂过去主要以低档解放鞋为主，产量占总产量的80%以上。随着商品经济的发展变化和人民生活水平的不断提高，低档解放鞋已经不能适应广大城市消费者的需要。而背着老产品去开发中高档适销对路产品又受到厂房、设备、能源等方面条件限制。同时一些乡镇企业又迫切希望实力雄厚的生产大厂在生产、技术、管理等方面给予扶持。为此，橡胶九厂本着扬长避短、互惠互利、自愿联合、共同发展、联合竞争的原则，从1984年起，先后与省内12家企业进行横向经济联合，建立12个分厂，把厂内传统产品解放鞋、网球鞋和部分半成品，逐步扩散转移了出去，而总厂则腾出人力、物力集中力量研制新品种，扩大中高档产品的生产。并于1987年1月正式与省内外20多个企业、单位联合成立了以橡胶九厂为主体，以双星产品为龙头，由工工、工商、工贸三位一体，组成了我国北方最大的胶鞋企业集团——青岛双星运动鞋联合公司。使橡胶九厂逐步成为新产品开发中心和生产出口鞋、中高档运动鞋的基地。

(2) 不断开发新产品，淘汰老产品。

为了提高市场竞争能力，使各种新品种、新花色层出不穷，逐步实现产品向中、高档鞋发展的要求，企业通过举办群众性的胶鞋设计大奖赛等形式，先后选拔出一批优秀的设计人才。设计人员由原来的3人发展为30多人。两年多来共开发了100余个新产品。是十一届三中全会前30年总和的两产品逐步向“十化”方向发展。即：产品系列化、美观化；生产专业化、季节化、多样化、健身卫生化、装饰化；结构设计简单化；胶料使用橡塑化、合成化。

(3) 成立信息销售经营公司。

为了随时掌握市场脉搏，掌握生产的主动权，厂成立由80多人组成的生产信息经营公司。分别在香港、北京、深圳、武汉、徐州等地设立了办事处和分公司；并在全中国28个省市自治区设立了678个信息网点，及时反馈市场信息，主动开拓产品销路。

(4) 改革企业内部管理体制。

根据企业各种胶鞋生产工艺方法和产品种类齐全的特点，将全厂生产车间都划分为相对独立，成龙配套的分厂，在人、财、物、产、供、销和新产品开发七个方面给予相应的自主权。同时，经过周密安排，建立了企业内部银行。彻底改变了各分厂、部门在原材料、机物料、半成品的领取使用等方面的大锅饭现象，使企业承包工作又上新台阶，经济效益不断提高。

(5) 扩大产品出口，实现企业向外向型转移。

为了扩大产品出口，实现企业向外向型转移，采取多渠道、多口岸、多客户等方式广泛联系，广交朋友，先后与美国、日本、香港、台湾等地客商建立起经销关系。由于企业重视出口工作，同时以高质量、多品种和优质服务赢得了信誉，前来联系洽谈的外国客商络绎不绝，初步实现了企业向外向型转移。87年产品出口比86年翻了一番，88年预计比87年还会再翻一番。开创了出口工作新局面。

(6) 注重产品质量，讲求企业信誉。

青岛橡胶九厂十分注意产品质量，始终把质量视为企业的生命。厂长汪海提出了“以质量为中心，促进各项工作的全面发展”，“不关心质量的厂长不是好厂长；不关心质量的干部不是好干部；

不关心质量的工人不是好工人”的口号，全员行动抓质量。并经常举办“质量差距展览会”，抓住生产中出现的质量问题，小题大作，举一反三，强化了企业职工的质量意识。

由于企业始终坚持了质量第一，用户第一，信誉第一的观点，赢得了国内外用户的信赖，使“双星”产品的社会声誉不断提高。

为进一步发展外向型经济，积极投入国际经济大循环，青岛橡胶九厂把引进国外先进技术，大力开拓国际市场，扩大对外贸易与合作，作为企业发展的重要方针，愿同各国客商在友好平等、互惠互利的基础上，开展来料加工、来样加工、合资经营、补偿贸易，共同为促进世界胶鞋事业的不断发展做出贡献。

这是一份综合性的工厂介绍。该介绍共分十一个项目，对一个具有 70 年历史的老厂做了全面而具体的介绍。介绍项目虽多，但作者没有平均使用笔墨，有的项目只一句话或几个字，有的项目，如第 10 项、第 11 项，则做了重点介绍，特别是第 11 项，重点介绍了企业成功的六条经验。这六条经验具有普遍借鉴、指导意义。因此，该工厂介绍，做到了点面结合，突出重点，可作为学习情况介绍的范本来读。

例文三

大连石油化工公司简介

大连石油化工公司近年来的党改革、开放、搞活方针指引下，以“优质低耗创水平，产品畅销五大洲”为经营战略，抓管理，上等级，全面提高企业素质，企业得到了较大的发展和进步，经济效益、产品质量、物资消耗水平、出口创汇分别跃居同行业前列。

1. 经济效益持续增长。公司成立以来的 4 年里，在国家计划内原油供应量没有增加的情况下，依靠加强企业管理和老企业挖潜改造，经济效益有明显提高。1987 年利税总额达到 7.66 亿元，比 1983 年增长 2.02 亿元，1987 年，国务院工业普查资料公布，1986 年大连石化公司的主体厂——大连石油七厂的工业总产值、利税总额在全国最大的 50 家企业中，分别居第 18 位和第 11 位，在辽宁省仅次于有 20 万职工的鞍钢。

2. 产品质量稳步提高。大连石化公司从经理到每一名职工，都有较强的质量意识，不断学习和运用全面质量管理方法，创金牌、争优质，产品质量稳步提高。1981 年以来，连续 7 年获国家产品质量奖牌。至 1987 年已获国家质量金银牌 13 枚，其中金牌 5 枚，居石化行业之首。部省（市）级优质品 41 种，优质品产值率达到 70.62%；产品出厂合格率连续 10 年保持 100%。

3. 物资消耗逐年下降。自 1983 年获得国家节能金牌奖以后，节能工作深入发展，不断在高层次上挖潜力，同时依靠群众性节能活动降低消耗，节能水平年年有提高，反映炼油能耗水平的主要指标——单位能量因数耗能，1982 年—1986 年连续 5 年居同行业第一位。1987 年，被认定为省级节能管理企业。

4. 出口创汇成效显著。大连石化公司发挥地处沿海、加工手段齐全、有自备油码头的优势，在不断提高产品质量的基础上，目标瞄准国际市场，积极采用国际标准和先进的产品检验测试仪器，使产品不断打入国际市场，从 1979 年到 1987 年，已有 51 种产品销往 43 个国家和地区，累计出口产品 1064 万吨，创汇 25.6 亿美元，成为石油产品出口的重要基地。

大连石化公司的发展和进步，得到了国家和各级政府的多次表彰奖励。

1983 年被评为全国节约能源先进企业。

1984 年被表彰为全国产值利税率、资金利税率、人均利税率最佳企业。

1985 年被评为全国工业交通商业系统经济效益先进单位。获辽宁省质量管理奖。

1986 年被评为全国计量先进单位。1987 年年初又获全国企业管理优秀奖、“六五”全国技术进步先进企业、全国环境优美工厂等称号。同年，被国家经委表彰为“推行全面质量管理成效显著”单

位，被评为辽宁省先进企业、国家二级企业。获中国石化总公司质量管理奖。

这篇公司情况介绍写得很好。它的结构相当完整，有开头，有主体，有结语。开头写时代背景、公司战略、主要工作和突出成绩，可以称作概括式开头，写得十分精炼。主体写该公司的四个新变化，用了四个小标题，然事用对比数字显示变化情况。小标题拟制准确、工整；数字对比有说服力。结语写获奖情况，以此来说明该公司的先进性。这篇公司情况介绍可供参考。

例文四

发展中的辽宁电大

粉碎“四人帮”以后，中央从中国的国情出发，决定创办广播电视大学，采用现代化手段进行远距离教学，扩大高等教育规模，多快好省地培养建设人才。在这种形势下，辽宁电大于七九年应运而生。

辽宁电大创办三年以来，经历了从无到有、由小到大的发展过程，现已初具规模，开始形成了全省电大教育网。除省电大之外，十二个市地及沈铁、锦铁、辽油，先后建立了十五个电大、电大分校或工作站，各局、公司和厂矿企业单位设若干教学班。辽宁电大设机、电、语文、政法四类以及工民建专业，现有全科学生三万三千余人。省电大和多数电大分校已有了办学基地，全省现有校舍一万五千平方米。今明两年还要新建一些。有大大小小的实验室五十七个，初步配备了一定数量的、能满足最低要求的仪器设备。有图书资料室二十七间，藏书十六万册。有电视机一千余台，闭路电视机三十三台，各种录放机近四百台。三年来，全省各级电大共进行行政管理干部六百五十四人，其中市、地、县级干部三人，县团级干部三十六人，科级干部一百二十八人，一般干部四百八十七人。电大的教师队伍已初具雏型。现有教师二千零二十一人，其中专职教师九百零三人，兼职教师一千一百二十八人。我省各级党政领导部门对电大非常重视。他们对办好电大的重要性、必要性和迫切性的认识越来越高，一些市地已把电大的工作列入重要议事日程，及时研究、解决电大办学过程中出现的各种问题。三年来，省市、地共给电大拨款八百多万元。

辽宁电大的教育质量究竟如何？这是人们普遍关注的一个问题。最近，辽宁电大结合三年办学工作总结，进行了大量调查和认真分析。事实证明，电大虽然只创办三年，但教育质量还是比较好的，毕业生的绝大多数是令人满意的。

八一年春，辽宁电大已有五千一百余名单科生结业。他们根据“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，选学电大一两门课程，由于学习的针对性较强，其成效比较显著。这些学生回到工作岗位之后，一般都能学以致用，发挥了自己的专长。特别是三千多名英语单科结业生，回到中学或科研部门，对改变我省英语教师不足和科技人员不能阅读外文资料的状况，起了重要作用。今年六七月份，电大将有五千八百余名机、电两类全科生毕业。这些学生经过三年学习，绝大多数完成了规定课程，考试及格，取得了中央电大规定的总学分，完成了规定的必作实验、机械零件课程设计，其质量是比较好的。这批电大结业生等于我省三十九所普通高等院校今年毕业生总数的百分之五十二。这些毕业生多数具有一定的生产实践经验，又经过三年的系统学习，由于电大采用的是全国普通大学的通用教材，主讲教师也是全国比较有名的，其基础理论课和专业基础课的底子打得比较深厚。如果他们把学到的科学知识用到生产实践中去，将会成为我省工交和其它企事业单位的一支重要技术力量。

教育部规定，职工大学理论课总学时，理工科不得少于两千至两千二百学时。辽宁电大七九届毕业生，机类总学时为一千八百六十学时，电类为一千九百二十学时。从表面数字看，好象电大的总学时未达到教育部的要求，其实不然，因为电大的教学方式是以电视授课同辅导、函授相结合进行的，有近八百万字的函授教材未计算在内。另外，实验课、课程设计课的学时也未计算在内。尤其不能忽视电大教学的特点，电视授课的学时是“浓缩”了的，其年函量很大。如果把上述情况都考虑进去，电大理论课的总学时数，已经超过了教育部的规定。

电大学生的考试成绩是比较好的，而且其成绩是真实的。因为电大的考试由中央电大统一命题，全省分片集中评卷，考试制度非常严格。以锦州市为例，七九届机、电两类第六学期期末考试，参加考试的总人数为四百七十五人，四科平均分在六十分以上的四百三十九人，及格率为百分之九十二点四，其中，成绩优秀（八十六分以上）的一百零七人，占百分之二十二点五；成绩良好（七十分以上）的二百六十七人，占百分之五十六点二；成绩一般（六十分至六十九分）的六十五人，占百分之十三点七。沈阳电大去年搞了一次英语竞赛，用的是东工招考研究生的考题，七十人参加竞赛，其中二十一人及格。

辽宁电大虽然办学条件很差，但是并没有忽视对学生基本技能的培养。多数办学单位或依靠自己简易的实验设备，或借用普通大学、科研单位的实验室，基本上完成了中央电大规定的必作实验，截止三月末的统计，全省五千八百八十二名毕业生，按大纲要求全部完成实验的有三千二百九十六人，占百分之五十六；完成最低实验要求的一千七百七十六人，占百分之三十。已经进行毕业设计的五百七十二人，占百分之十；已经进行课程设计的三千二百六十人，占百分之六十；参加生产实习、小改小革的一千一百一十七人，占百分之二十。省电大要求，几未作实验或未搞课程设计的，必须在毕业前补上，否则不予毕业。再从一些典型事例来看，电大毕业生的动手能力和解决实际问题的能力也是不低的。营口市七九届机类毕业生搞机器零件设计，有二十三人参加，每人的设计各具特点，请了三名工程师主持答辩，大家对自己的设计能对答如流，结果有十五人的设计被评为优秀，七人被评为良好，只有一人不及格。本溪市第二焦化厂去年搞产品质量分析，电大七九届学生陈空和任淑平，运用线性代数的矩阵理论，采取解回归方程的方法，解决了质量分析中的难题，在全厂震动很大。该厂有两位“文革”前大学本科毕业和工程师，因为没学过线性代数而束手无策，因此他们对电大学生的质量特别赞扬。锦州市葫芦岛海军基地电大班，其教学质量相当高。通过考核有关部门认为，三十名毕业生中，就基础理论课和专业基础课而言，接近大学本科和达到大学专科水平的各占半数，该班毕业后有二十四名战士，全部被提升为副排长。

当然，由于辽宁电大尚处于初办阶段，还存在不少问题，比如实验课、设计课的水平，就总的方面来看，还是比较低的，专业课也是一个薄弱环节，有待于进一步改善和提高。但对于这所新型大学，我们应该满腔热忱地予以扶植，使它在发展中不断前进！

这是一份对辽宁电大的情况介绍，写于一九八二年，当时辽电刚刚建立三年，但已充分显示了她旺盛的生命力。该学校介绍的标题，与例文一、二、三不同，它采用了文章标题法，从标题可以看出，辽宁电大是一所发展中的学校。该情况介绍，除写了一些一般情况之外，重点介绍了这所新兴学校的教学质量。作者用了大量的统计数据 and 典型材料，告诉参观者，这所采用现代化教学手段的、没有围墙的新型大学，其教学质量是合乎规格的，是可以信赖的。

另外，该学校介绍比较客观。它既热情赞扬了这个破土而出的新事物，又敢于正视它的某些不足，唯有如此，才令人信服。

[写作要求]

一、要内外有别，注意保密

写情况介绍，与写导游词不一样，它涉及到企业、事业和机关单位。这些单位往往有些保密的东西，比如党政机关中有关国家的机密文件，一时不得向外国人公开的事情；在企事业单位中，也有一些专利项目、新技术、新设计等，也不宜向外国人公开；在学校、科研单位，也有一些新的发明、创造、新的科研成果等，都属于保密内容。所以，应该注意保密，做到内外有别，不能什么东西都给外宾看，都给外宾讲。

二、要实事求是，介绍得体

写情况介绍，一般地讲，对能够公开的内容，应实事求是地向外宾讲，有好说好，有差说差，不能只讲好的一面，不讲差的一面。讲好的地方，也要留有余地，讲差的地方，不要羞羞答答。要让外宾了解到全面的、真实的情况。过去有些外事介绍材料，只讲好的，不讲差的，这是不对的；当然，也不能把我们说得一无是处。总之，要得体的、恰到好处的向外宾介绍我们的情况。

三、要重点突出，详略得当

一份情况介绍，不可能把一个单位的所有情况都讲到，即便是较为全面的情况介绍，也不是对各种情况的介绍，都是半斤八两，平均使用笔墨。一般地讲，对那些重要的，能体现本单位特点的，有时代精神和现实意义的材料，应该重点写，而对一般性的东西，还是少写为佳，这样才能使介绍重点突出，给人以较为深刻的印象。

否则，面面俱到，蜻蜓点水，重点不突出，就达不到预期的宣传效果。

[练习指导]

根据以上所讲的知识 and 写作特点、要求等，写一份本单位的情况介绍。

如果你在某个部门工作，还可以在更大范围内写情况介绍。比如，写一份市（地）教育战线的情况介绍，或者写一份外贸战线的情况介绍。

第二十一章简报新闻类外事文体

简报和新闻在外事活动中经常使用。有人讲：“简报是机关内部的新闻”，而新闻自然就是公开发表的简报了。由此可见，简报和新闻在写作上有很多相似之处，所以我们把它们归为一类讲述。

第一节外事简报

简报是常用公文的一种。在党政机关、人民团体、企事业单位中使用频率很高。一九五六年九月国务院发出《关于所属各部门工作报告制度的规定》，要求“各办、外交、计划、建委、体委、民委，每两周向总理写一次工作简报”。以后，简报就成了下级向上级报告工作、反映情况、沟通信息的重要工具之一。外事工作无小事，更需要及时向上级反映情况，所以外事简报在外事工作中就显得特别重要。

〔文体概念〕

外事简报，又称外事情况反映或外事内部参考，也有叫外事工作通讯的。外事简报是以短小灵活、简明扼要的形式，用来进行传递外事信息，沟通外事工作情况、反映外事工作问题、汇报外事工作和交流外事经验时，所使用的一种重要文体。凡国家或地方的重要外事活动，一般都出简报，以便及时让上级掌握有关情况。

〔分类情况〕

外事简报，按其内容划分，有外事工作简报、外事会议简报和外事活动简报三种。

所谓外事工作简报，即反映、报告、沟通经常性的外事工作方面的情况简报。如留学生的派出工作，出国人员的思想状况，与世界各国外事往来的情况等，都属经常性的外事工作，当然也是外事工作简报经常反映的内容。

所谓外事会议简报，即召开外事工作会议时，用以反映会议情况、动态、典型经验、领导讲话等内容的简报。

所谓外事活动简报，即以反映重大接待活动、出访活动、领导人接见、会见外国客人、双方代表团（组）会谈、谈判等为主要内容的简报。

按其涉及范围划分，有综合性的外事简报，专题性的外事简报和单一性的外事简报。

所谓综合性的外事简报，即一期简报对各方面的外事工作内容进行综合反映。如有这样一期简报，它把一周以来，一个外事部门的各项工作，用简报的形式，向上级领导机关进行汇报，它就属于综合性的。

所谓专题性的外事简报，即对某一方面的外事工作，进行专门的汇报。如有一期简报，专门反映出国留学人员思想状况的情况，其他方面的问题一律不涉及；这样的外事简报就属专题性的。

所谓单一性的外事简报，即就某一外事活动中的一个具体问题进行反映。这类外事简报叫做单一性的外事简报。

就外事简报的形式划分，有一事一反映的简报和集纳式的简报。

所谓一事一反映，即一期简报中只写一个或一个方面的外事工作或外事活动情况。

所谓集纳式，即把同一类型的不同单位的几件事情，集中反映在一期简报上。

按照简报的书写手段划分，有手抄件、打印件之分。

所谓手抄件，即因为内容保密，只手抄一份送给主要领导人。

所谓打印件，即此简报的内容不保密，用打字机或电子计算机打印出若干份，分发给有关领导和部门，会议简报还发给与会代表。

〔使用范围〕

外事简报的使用范围很广。最初的简报，只用以向上级领导机关反映情况，汇报工作；而目前的外事简报，不仅向上级汇报工作、反映情况，而凡是不保密的内容，上级、下级、左邻、右舍都可以发，它已成为上下左右相互之间传递信息、沟通情况的桥梁和纽带。

就外事简报的内容来看，其范围也是很广的，可以用来反映经常性的外事工作，也可以反映外事会议情况、外事活动情况等。

[主要特点]

外事简报的主要特点有：

一、外事机关的内容新闻

简报素有机关内部新闻之称。外事简报就是外事机关内部的新闻。因此新闻的一切特点它都具备。比如短、快、准、新等。

所谓短，即篇幅短小，文字不多。所谓快，即迅速及时，反映快，有时比报刊上发表的新闻还要快，事情发生之后马上就反映，特别是外事会议简报、外事活动简报，一般都是当天的事情反映，最迟也不能超过第二天。所谓准，即事实准确无误，哪怕是一个人名、地名、时间、地点、原因、结果等，都要真实可靠，不允许胡编乱造。所谓新，即反映最近发生的新情况、新问题、新事物、新信息、新经验等，尤其应抓住处于萌芽状态的事物加以反映，不允许“老生常谈”、“旧话重提”。

总之，外事简报它具备外事新闻的一切特点，所不同的是，它只在机关内部使用，有一定保密性质。

二、内容上的简明扼要性

简报的另一个特点就是在内容上简明扼要。简报的写作与其他文体写作不同。比如，我们前面讲的外事经验，它需要具体写，而外事简报则不然，它把事情的要害情况、主要问题、基本经验等，梗概地、粗线条地反映出来即可，不必写那些细微末节，更不允许长篇大论，下笔洋洋千言。有的外事简报只有一二百或三四百字。这一特点很像外事消息。它们都是述其概况，提取精华。“简报”这一名称，就是它这一特点的具体说明。如果写得很细、很繁、很详、就不成其为简报了。唯有内容上的简明扼要，才能保证简报的短和快。

要想把简报写得简明扼要，并非易事，它需要作者有很强的识别能力，也需要有很高的概括能力。这就要求作者不断提高自己的思想政治水平和概括问题以及驾驭语言的本领。否则，想“简”也“简”不了。

三、形式上的灵活多样性

外事简报的写作，在其表现形式上是灵活多样的。这也是外事简报的一个重要特点。所谓灵活多样，即它不拘一格，可以一事一反映，单独成篇；也可以专题集锦，将几件同类事物归入一期同时反映。短者三两句话、百八十个字；长者几百字、上千字也可以。有的像报纸上的“消息”，有的像“特写”。可以有头有尾，结构完整；也可以开门见山、单刀直入。在手法上，可以概括叙述，也可以夹叙夹议；采取观点加例子的写法则更为常见。总之，外事简报在形式上是灵活多样的，是一种最轻便简洁的外事文体。

[篇章结构]

因为外事简报在形式上自由灵活，多种多样，所以在篇章结构上，就少有固定性。我们只能给予一个大体上的概述。

外事简报一般由“报头”、“报身”和“报尾”组成。

报头报头就是简报的一额头”。它是一个外事机关所编制简报的总称和标志。它由外事简报的名称、期数、主办单位名称和该期简报的编写日期组成。约占 16 开张的 $\frac{1}{2}$ 或 $\frac{1}{3}$ ，一般用大号字套红印刷简报名称。具体格式是：最上边是简报名称，如《外事工作简报》、《外事通讯》、《外事动态》、《外事参考》等。名称的下方是期号，即该期简报的编号。可以写作“第 x 期”，也可以用阿拉伯的数字表示，如（3）、（5），一般在序码外用括号括上。期号的左下方写本简报的编写单位。外事工作简报，一般写外事机构名称，如“辽宁省外事办公室编”；外事会议简报，一般写大会名称加“秘书处”，如“辽宁省外事工作会议秘书处编”，外事活动简报，一般由外事主管部门编，但也有成立临时接待机构的。如果是后者，主编单位就是那个临时接待机构名称。如“西哈努克接待办公室”。期号的右下方，注明该期简报的编写日期，日期由年、月、日组成。主办单位和编写日期之下，一般用一条红线隔开，线的中间有一个五角星。

其报头样式如下：

辽宁外事通讯
第 8 期
辽宁省外事办公室编 一九九一年二月七日

报身 报身即简报的“身驱”。它是一期简报内容的载体。由标题和正文组成。

标题 外事简报的标题，可以用公文标题法，也可以用文章标题法。要视具体情况而定。比如，《中美大使级十一轮会谈简报》就属于公文标题法；《来访苏联人的兴趣所在》，就属于文章标题法。

正文 一般由开头、主体和结语组成。开头是正文的起始语，同文章的写法大致相同：应简明扼要，有一定的吸引力。主体写反映的主要内容，大致把事情的梗概报道出来即可。结语是正文的收束，有时用一句话煞住，有时无结语。

报尾 报尾是简报的“尾部”。一般在简报的末页，于两条平行线之间注明“抄报”、“抄送”和“下发”单位，或者注明发至级别。

[例文简析]

例文一

辽宁有六市设国际合作分公司

辽宁省先后在省辖十二个市中的六个市建立了中国辽宁国际经济技术合作公司分公司。他们是沈阳、大连、鞍山、锦州、丹东、阜新。

这些分公司的经营业务是，承担对外承包工程，提供技术劳务服务，开发生产合作，在国外开办合资经营企业以及对外经济援助项目等。具有法人地位。

中国辽宁国际经济技术合作公司是经国务院批准的国营企业。按照中国和外国政府间达成的协议，国际上惯用的合作方式，同外国公司、海外侨商进行经济、技术、劳务合作。注册资本为一亿元人民币。几年来，已在乌于达、泰国、巴基斯坦等一些国家和地区举办了一批合资企业，受到了合作者所在国的欢迎。

这是一份外事工作简报。报道的是辽宁省的六个市设立国际合作分公司的情况。该简报的标题属文章标题法。正文由开头和主体组成，开头概述六个设立国际合作分公司的城市。主本反映分公司的经营业务、注册资本以及同哪些国家一起举办了合资企业。该简报简而不繁，条理清晰，体现了简报的写作特点。

例文二

辽宁省国际经济法研究会成立

辽宁省国际经济法研究会五月十七日在沈阳市宣布成立。

研究会旨在团结、组织全省各界有关人士，开展国际经济法的研究，普及、宣传我国的涉外经济法知识，承担咨询服务。中共辽宁省委常委、省委经济工作部部长葛锡藩任名誉理事长，省人大常委会副主任兼秘书长唐宏光、中国政法大学副校长江平、吉林大学法律系主任高树异任顾问。

通过会议选产生常务理事二十二名，省委经济工作部副部长孙国明为理事长。研究会设秘书处，有秘书长、副秘书长和工作人员负责日常工作。

这也是一份外事工作简报。该简报报道了辽宁省国际经济法研究会成立的消息。正文的第一句话为开头，报道了成立的时间，其余三个自然段为主体，报道了该研究会的会旨、组织领导成员情况。

例文三

沈阳音乐学院聘请日本专家为客座副教授

为便于开展学术交流，提高教学水平，加速培养人才，沈阳音乐学院于七月廿六日举行仪式，聘请已在该院工作两年多的日本大提琴演奏家仓田澄子女士为沈阳音乐学院大提琴专业客座副教授。她的丈夫桥本光博先生为单簧管专业客座讲师。

在仪式上由丁鸣院长向仓田、桥本两位颁发了聘书。学院领导和仓田、桥本先生都分别讲了话。双方热情赞扬了中日友好和中日开展文化交流所取得的成绩，并表示，愿为推进中日友好，不断开展两国的文化交流做出新的贡献。

这份外事工作简报，反映的是沈阳音乐学院聘请日本专家为客座副教授的情况。它言简意赅，篇幅短小，但并不空泛。

例文四

抚顺市重视涉外干部培训工作

为了提高涉外干部的政策业务水平，推动各局、公司的涉外干部培训工作，以适应对外开放形势的需要。抚顺市外办于九月廿六日召开了市直涉外单位和部分基层涉外企业办公室主任会议。会上，学习了有关文件，并由市纺织公司和西露天矿介绍了培训涉外人员的经验。会议要求各单位采取不同方式切实抓好此项工作。

会后，各单位已纷纷行动起来。二轻局于十月廿八日举办了局属公司、厂涉外干部学习班。对外经济贸易委员会、石油化工公司等单位也正在拟定计划培训本系统的涉外人员。

（抚顺外办宣传接待处）

这是一份外事工作会议简报。它简要报道了抚顺市召开市直涉外单位和部分基层涉外企业办公室主任会议的情况。该简报是从重视涉外干部培训工作的角度写的，符合简报的写作要求。

例文五

大连召开参观点经验交流会

为了适应大连市进一步对外开放的新形势，加强对外宣传，大连市外事办公室于八月三十、三十一日举办了全市参观点对外宣传工作现场观摩经验交流会。各参观点负责外事接待及对外宣传干部五十六人参加了这次现场观摩经验交流会。

这次会议分两个阶段进行。第一阶段是组织与会者到几个单位进行现场观摩，听取经验介绍。第二阶段是组织与会者进行座谈讨论，谈学习心得体会，提出今后工作措施。

在现场观摩过程中，这些单位介绍了他们在加强对外宣传，提高对外宣传水平的体会和作法。他们的经验概括起来有四个方面：一是主动争取领导重视和支持（如一建幼儿园）；二是加强对外宣传的针对性（大连无线电十一厂）；三是做好形象化对外宣传（大连海港）；四是加强自身建设，大连海港等单位注意抓好接待人员的自身学习，要求接待人员学习党的外交路线、方针、政策，学习外事知识，学习掌握业务知识，学习外语；五是建立健全外事档案（大连海港）。

参加现场观摩经验交流的同志普遍认为，这次现场观摩经验交流会收到了很好的效果。主要收获有如下三个方面：

一是提高了认识，增加了信心。有的同志说，这次现场观摩经验交流会提高了我们对做好外事宣传工作的思想认识，初步解决了目前在参观点对外宣传中存在“挑拣接待对象”、“有什么看什么”、“谁都可以接待外宾”、“一锤子买卖”等错误认识和作法。

二是启发了思想，推动了工作。通过现场观摩，许多同志觉得，这几个单位的经验和作法都很具体、细致，看得见摸得着，我们一定要好好学习，认真消化。

三是开拓了视野，增长了知识。这次现场观摩经验交流会，对一些新开辟的参观点的同志来说，收获更大，他们认为这次会议是一次“实战演习”，无论是在对外宣传的内容上，还是在对外宣传的方法上都开拓了他们视野，增长了知识。

（魏树根）

这也是一份外事会议简报。该外事会议简报比上文写得要具体一些。它介绍了会议参加的人数、会议的日程、会议交流的经验 and 会议的主要收获。该简报与外事会议纪要有些接近。由此可以体会简报写作的多样性。

例文六

富山县知事冲丰一行将来我省访问

今年五月九日，是我省与日本富山县结为友好关系一周年。届时，中冲丰知事率领富山县各界代表由一百六十人将来我省访问。代表团成员包括富山县农林水产、商工土木、福利卫生、文化体育等各界知名人士。据悉，此次代表团来访，一方面是对去年辽宁省友好代表团访问富山县的回访，并参加纪念活动；另一方面是通过访问，在两省县有关部局及民间组织之间建立比较广泛、稳定的联系，并进一步详细了解我省机构体制情况、对外经济贸易、经济技术开发区的基本方针及各方面的概貌。

（徐明岳）

这是一份报道外宾即将来访的简报，或者说是一份来访信息。作者用极其简练的文字，把日本富山县知事冲丰一行将要来辽宁访问的消息告诉人们，以利于充分做好接待准备工作。

例文七

日本的两个经济考察团访问大连

应对外友协邀请，由众议员、日中协会理事长野田毅率领的中国经济特区第二次调查团一行三十四人和由众议员、原日本青年团协议会会长迁一彦率领的经济考察团于五月间访问了大连市。

两个考察团在大连期间，听取了大连市经济发展和开发区建设情况的介绍，与市经贸、电子、

化工、轻工、城建、食品、医疗卫生、水产、建材、青联等部门和单位进行了接触和洽谈，并去开发区现场进行了考察，考察团与我有关单位进行了接触，商定了合作事项。

一、经贸洽谈成果

野田毅一行中有日本十九家商社的社长或常务董事。应他们的要求，分十一个项目进行了业务洽谈，取得了一些成果。黑田电气（株）社长黑田克己等电气厂家与市无线电十厂经过三轮洽谈，确定了合作项目，决定派技术人员来继续洽谈，签定合同。日本菊水化学工业（株）常务香木教司在与市化工公司技术人员洽谈的同时，还挤时间参观了油漆厂和有机化工厂，初步确定了就无机建筑涂料生产进行合作。大建（株）社长林雅行与市有关部门商定将合作兴建一处宾馆。一商社与市一轻局商定将在开发区合建一家印刷厂。永田工业（株）社长永田阳一在离连前专程到大连录音器材厂参观、座谈，希望与该厂合作生产能打入日本市场的产品。

藤田正行继承了其父亲的遗产，他想凭借自己的财力在中国建造一百个中档青年旅馆，希望在大连搞一二个。经与市青联洽谈，已初步商定由他出资三千万元人民币，以合作的方式在我市建一座规模为二百个左右床位的青年旅馆，为中日青年旅游提供方便。

迁一彦一行还向我介绍了日本一家经营电子机械、建材、光学仪器、能源等门类较全的综合企业——三谷商事株式会社，愿在塑料眼镜的生产上同我进行合作。藤田说这家公司生产的塑料眼镜占日本塑料眼镜生产的百分之九十，占日本塑料眼镜出口量的百分之八十，他建议与大连合作生产这个产品，可以大量外销。鉴于塑料眼镜有硬度高、透明度好、耐划磨、重量轻、不起雾等优点和国外市场需求量大的情况，市有关领导已决定要搞这个项目。

迁一彦和藤田在参观中药厂和第一人民医院后说，日本福井县等几家公司愿意与大连合资建立卫生检验中心，出售蛔虫普查专利、合作生产医用试剂和中药，希望能进行合作。

二、情感友好真挚

考察团成员普遍对我态度友好，在不同场合纷纷表达自己的感情，特区调查团团员林原清子这次同其丈夫一起来访，在一次集体活动中，她满怀感情地说：“我生在中国，长在中国，小时候看到中国人民很贫困，我很为中国人民抱不平，希望中国赶快富裕起来。令人高兴的是我的这种愿望已经变成了现实，现在中国很强大，人民的生活好了。我希望中国人民继续努力，把中国建设得更好。”

野田毅多次在公开场合对团员们说：“希望各位先生着眼未来，放弃顾虑，多和中国朋友做生意，促进中日友好不断发展。”

迁一彦先生是中国人民的老朋友，曾为中日两国青年的友好事业做了许多工作。他说：“我五八年来过一次中国，可今非昔比，二十七年后今天，大连已发生了巨大变化，这是中国现行经济政策英明正确的结果。我决心在为中日两国友谊多做工作的同时，也为发展中日两国经济界、企业界之间的合作做出自己的贡献，让日中友好的内容更加充实、具体。”

三、希望大连经济开发区成功

野田毅说，中国现行的经济政策是正确的，是脚踏实地、一步一步前进的。从现场看，大连经济开发区规划很好。他表示相信，大连经济技术开发区一定会建设成功。他还说，我们日本近二十年来的发展，是一步一步地走过来地，直到近几年才生产软件。开发区的建设，也要有步骤地进行，不能一开始就谋求生产软件。

迁一彦先生说，大连经济开发区的地理位置优越，布局规划合理，相信大连经济开发区在大连人民的努力下，用不太长的时间建设成功，并不断向西南方向扩展，同大连市区连成一片，成为名副其实的对外贸易和合作的窗口，为整个东北地区和中国的发展做出更大贡献。

（文永然）

这是一份接待访问兼有洽谈内容的外事活动简报。该简报不仅报道了日本两个经济考察团访问大连的消息，而且及时反映了外事经贸洽谈的初步成果，以及日本友好人士对中国的真诚感情。该简报虽然长了一点，但内容具

体，有实实在在的东西，人们还是愿意详读的。

例文八

我在加拿大访问学者滞留不归现象日趋严重

从各方面获悉，自 1978 年到 1989 年的十年间，我国总共向加拿大派遣 $\times \times \times \times$ 名各类留学人员，其中 70% 以上为攻读学位的研究生。但是，学成归国的仅为 $\times \times \times \times$ 名，占派出总数的 $\times \times . \times$ （已回国人员中大多数为访问学者，而且主要是去年“六四”之前回国的）。绝大部分长期滞留不归，造成人才的严重流失。尤其是去年“六·四”风波以后，加拿大政府以“人道”、“国情”和“免遭迫害”为借口，改变正常移民程序，鼓励和纵容我大批留学人员申请在加移民，以截留我人才。许多留学人员认为是“天赐良机”，纷纷申请在加永久居留。据加拿大劳工移民部罗杰·怀特透露，现在已有 $\times \times \times \times$ 名中国人申请移民，其中绝大多数为留学生。为抗议加拿大政府公开掠夺我人才的行径，我被迫于 3 月 20 日暂停向加拿大派遣攻读学位的研究生，适当减少国家公派访问学者的数量。但是，派遣的盲目性并没有得到有效控制，自费赴加拿大留学人员仍在大大增加。例如，1988 年自费赴加留学人员为 $\times \times \times$ 人，1989 年猛增到 $\times \times \times$ 人。

据悉，目前在加访问学者滞留不归现象日趋严重。例如，自去年至今，派往多伦多地区的国家公费访问学者有 $\times \times \times$ 人，其中教委公费 $\times \times$ 人，世行贷款项目 $\times \times \times$ 人，中科院公费 $\times \times$ 人。已完成学业应该回国者 $\times \times \times$ 人，但实际回国的只有 $\times \times$ 人，不足 $\frac{\times}{\times}$ 。其中绝大多数未经批准而擅自滞留。他们中，部分弃学打工，部分申请移民，半数已转读学位。再如，去年至今派往多伦多地区的 $\times \times$ 名单位公派访问学者中，转读学位和滞留不归所占的比例高于国家公费的人员。据了解，目前在多伦多地区的访问学者已有 $\times \times\%$ 的人办理了移民申请手续。究其原因，一方面是受加拿大政府的特别移民手段的诱惑；另一方面则因为近年来我派出的普通访问学者的政治素质逐年下降，对国内外的管理工作没跟上。目前相当多的普通访问学者在外一是打工，二是申请移民，三是为子女找出路。有些学者一到加即着手办理移民手续，有的则拿着国家的钱，白天睡大觉，晚上打工挣钱。这些人把获取在加永久居留当成良机，声称“宁可不见父母妻儿，也不放过这个机会。”

这是一份反映出国人员动向的简报，它提供了我国在加拿大访问学者滞留不归的现象，并分析了造成此现象原因。它对于解决上述问题，并制订相应的政策，采取必要的措施，有很大的参考价值。像这样的简报，虽然篇幅较长，但领导部门是欢迎的。

[写作要求]

在外事简报的写作中，经常犯的毛病是：材料不新鲜，不典型；事实不准确，太繁琐；文字不简炼，篇幅过长；反映不迅速，节奏慢。因此，在外事简报的写作中，要在求新、求准、求简和求快上下功夫。要以敏锐的观察和很高的识别力，抓住最新发生的、很有价值的典型材料，用最简炼的文字、最快的速度反映出去，从而达到传递信息、反映情况、交流经验的目的。否则，老生常谈，时过境迁，长而不精，就违背了简报的写作规律。

[练习指导]

- 一、写一份外事工作简报；
- 二、写一份接待工作简报；
- 三、写一份外事会议简报。

以上三份写作练习，文字都不要超过 1000 字，最好在七八百字左右。通过写作，努力培养自己剪裁的本领，驾驭文字的能力。

第二节 外事新闻

凡是重大的外事活动，一般都要发新闻，用以扩大影响。有些来访或出访的代表团（组），为了做好外事活动的宣传报道工作，配备一两个新闻工作者参加，这样外事新闻就由新闻记者承担了。但多数外事活动，新闻记者不作为随员参加活动。所以，外事新闻的写作任务，就落在了外事部门的肩上。作为一个合格的外事工作者，应该能够写好外事新闻。

[文体概括]

在文体写作中，新闻写作是一大类，一般称之为新闻写作，它如同涉外写作一样，是自成体系的一个写作门类。我们这里不可能对所有的新闻文体进行介绍，只想就与涉外工作有关的、经常使用的新闻文体进行一点粗略介绍。

新闻，有广义和狭义之分。广义的新闻是新闻类文体的总称，它包括消息、通讯、特写、访问记、小故事、社论、评论等。狭义的新闻，专指消息。

外事新闻，即指以外事工作为报道内容的新闻，它也有广义和狭义之别。平常所讲的外事新闻，一般指外事消息，即狭义的概念。广义的外事新闻，也包括外事通讯、外事特写等新闻文体。

[分类情况]

作为广义的外事新闻，经常使用的有以下三种：

一是外事消息。又称外事消息报道，也称外事新闻（狭义）。它是以明确的思想、简洁的文字，最新的事实，反映外事生活的新闻文体。它往往以“本报讯”、“××社×月×日电”（电头）为主要标志。它同外事通讯等其他新闻形式相比，时间性更强，篇幅更短，文字更概括，议论更少。外事消息又可分为动态消息、综合消息、经验消息和述评性消息几种。还可以外事活动分为接待消息和出访消息等。

二是外事通讯。亦称外事通讯报道。它是以叙述、描写为主要表达方式，迅速而具体生动地反映外事生活的一种新闻文体。外事通讯，又可以分为人物通讯、事件通讯、工作通讯、概貌通讯和新闻通讯、旅游通讯等几种。

三是出国访问记。简称访问记。它是出国人员或新闻记者在出访期间所见所闻的记写，是外事新闻（广义）中的一种。它又可以分为：以写人为主的访问记和以写事为主的访问记；也可以分为综合访问记和专题访问记两种。

[使用范围]

外事新闻的使用范围很广，可以这样说，外事工作的各个领域，都可以通过外事新闻进行报道。注意：在报刊上有各种各样的新闻，凡是涉及外事工作或外事活动的新闻，使用外事新闻，其他方面的新闻不叫外事新闻，也不使用。

[主要特点]

新闻（广义）的主要特点是：

一、严格的真实性

真实性是新闻的基础。没有真实性就没有新闻。新闻中所写的一切，都必须是现实生活中确实发生的，不允许胡编瞎造，弄虚作假，捏合拼凑和“合理想象”以及夸张、虚构之类。人必须是真人，事必须是真事，时间、地点、情节、原因、结果，哪怕是一个细节，都不允许随意改动，一定要按照真实

性这一“铁的原则”去写。失去了真实性就失去了新闻的客观基础。外事新闻也是如此。

二、鲜明的思想性

如果说真实性的新闻的基础，那么鲜明的思想性就是新闻的灵魂。任何国家发布的新闻，都是该国家根本利益的体现。人们通常称报纸、电台为党政机关的喉舌，道理也就在于此。所以，新闻是有鲜明思想性的。一篇新闻的好坏，其意义的大小，首先决定于它所表现的思想是否正确，是否深刻。社会主义国家的新闻，其思想性主要指它要符合马列主义、毛泽东思想，它要代表党、国家和人民的根本利益，它要符合党和国家现行的路线、方针和政策，反映生活中带有根本性和倾向性的问题。外事新闻也概莫能外。

三、很强的时间性

作为无产阶级锐利武器和党的喉舌的新闻报道，必须紧紧围绕党和国家各个时期的中心任务，迅速而及时地反映国内外的新情况、新问题、新经验，突出体现一个“新”字。“新”又必须以“决”为前提。所以迅速、及时是新闻报道的突出特点。所谓新闻的时间性，一方面包括“新”和“决”；另一方面还包括“准”和“好”。只注意“新”和“快”，而事实不准确，或者错过了时机，也不是好新闻。因此，新闻的“新”、“快”与“准”、“好”，是辩证统一的。外事新闻也是这样。

四、一定的典型性

新闻报道要写真人真事，但并不是所有的真人真事都可以作为新闻报道材料的。新闻报道的真人真事，还必须是典型的，有一定代表性的，具有普遍意义的。所以，在新闻报道时，应该抛弃那些偶然发生的，不具有代表性的东西，认真选好报道典型。俗语说：“榜样的力量是无穷的”。具有典型意义的新闻，就可以起到榜样的作用。

以上就新闻总体上谈了四个方面的特点。所有新闻都具有这四个特点。但新闻（广义）中的不同文种，还有其自己独特的地方，由此把各种新闻体裁区别开来，那么，消息、通讯和访问记的区别何在？

消息，篇幅短小，内容单纯，粗线勾勒，只把最新发生的事情简要的告诉读者。这一特点很像外事简报。

通讯，篇幅较长，内容较广，写作较细，更讲究具体和生动性。它往往把最新发生的事情，较为生动具体地告诉读者。

访问记，篇幅可长可短，它是以访问者的足迹为线索，把访问者的所见、所闻、所感，较为生动、具体地告诉读者。有时，访问记和通讯很难区别。通讯的写作较为客观，而访问记的主观色彩较浓。这是通讯和访问记的主要区别。至于访问线索，一般访问记都可以明显看出来，但有时通讯也间或有类似访问线索的文字出现。所以，访问线索是区别通讯和访问记的一个标志，但不是唯一标志。

[篇章结构]

外事消息：

外事消息的篇章结构，由标题、电头和正文组成。

标题 外事消息的标题 与其他外事文体不同。它往往是多层次的。外事消息的标题 有这样几种：一是引题，也叫肩题、眉题，常常用来介绍背景，烘托气氛。二是正题，也叫主题。它是标题 的主体，常常概括消息的主要内容，或揭示消息的主旨。三是副题，也叫辅题、子题，多用于补充介

绍、说明正题，提供思想和事实，点明意义、扩大效果。有的还有次副题。

外事消息的标题法有以下三种：

一行标题法。即外事消息的标题是一行的，换句话说，只有一个题目。如《北大授予隅谷博士名誉教授称号》，就是一行标题。这类标题鲜明、醒目、简洁、明了。

两行标题法。即外事消息的标题由两行组成。又有两种情况：一是由肩题和正题组成。如一九八八年九月十二日《光明日报》刊载了一条外事消息，其肩题是：“在接受朝鲜记者采访时”，正题是：“杨主席谈中朝友谊和朝鲜统一”。该肩题起介绍背景的作用，正题揭示该条消息的内容。二是由正题和副题组成。如《光明日报》同期有另一条外事消息，其正题是：“杨尚昆率党政代表团离开平壤回国”，其副题是：“杨尚昆主席电谢金日成主席盛情款待”。正题概括了该消息的主要内容，副标题补充说明正题。

三行标题法。即外事消息的标题由三行组成。也就是由肩题、正题和副题组成。如一九八八年十一月五日《光明日报》第一版头条的消息就是三行标题。其肩题是：“开拓一条在国内培养留学生的途径”；正题是：“中美两所大学创办文化研究中心引人注目”；副题是：“迄今已有两届学生共一百二十六人在‘中心’结业”。肩题有介绍背景烘托气氛的作用，正题概括了访消息的主要内容，副题补充说明了正题，突出了它的成果。

电头。如上所述，电头是一篇消息的标志。即凡是有电头的皆是消息，否则就不是消息。所谓电头，即注明该消息来源的文字，如果是通讯社发出的消息，其电头写通讯社名、发出消息的地名、时间（一般只写月、日）和“电”。如“新华社北京4月19日电”。如果是报纸发出的消息，则写“本报讯”。有的电头在通讯社之前加上一个“据”字。就是说，该消息是根据某通讯社发出的消息改编的，它不是原消息的原文。电头还包括该消息的作者，一般写：记者×××报道；或者写“记者×××”，并用括号括起来。

正文由导语、主体和结语组成，有的还有背景。

导语，是消息的开头部分。写在电头之后，往往是一个自然段。它在消息中居重要地位，是消息成败的关键所在。

主体，是事实的叙述和展开，它是消息的主干、中心部分。消息主题的表达全靠这一部分。

结语，即消息的收束部分。有的消息无结语。

背景，是指某事物的历史情况、背景材料，或一事物同他事物的联系。背景多用对比材料。它实际上是一种烘托。背景没有固定位置，可以在主体之前、之后，也可以在主体之中，关键在于巧安排。

外事通讯：

外事通讯的篇章结构由标题、署名、正文组成。

标题多用正副标题法。正标题反映通讯的中心内容或主旨；副标题对正标题加以限定或说明。如有一篇通讯的正标题是：“丝竹管弦传友情”，副标题是“中国民乐友好演出团访问英国”。当然用一个标题的也不少。如《维也纳市的“开放日”》、《“霍迦”国际联欢节纪事》，就是一行标题。

署名即该通讯的作者，一般标在标题之下。

正文它像一般文章一样，大体由开头、主体和结语组成，但写起来比较自由灵活，多种多样。

外事访问记：

其篇章结构由标题、署名和正文组成。

标题、署名与通讯基本相同。

正文大体同通讯，但它有明显的访问线索，诸如在何时、何地，访问了何人等，主观色彩较浓。

[例文简析]

例文一

辽宁在美国的第一家合资企业将在芝加哥设立

本刊讯辽宁省调味品技术咨询服务中心及我省设在美国纽约的中国贸易中心辽宁部同美国伊州的乐基拓展公司，根据平等互利的原则，经友好协商达成协议，决定在芝加哥共同投资，设立合资企业中美调味品有限公司。这将是我省与美兴建的第一家合资企业。

这项协议是七月六日在沈阳签署的。根据这项协议，合资企业将主要生产酱油，年产量为 6000 吨，同时还视市场情况，生产其它适销对路的调味品。产品将在美国、加拿大和欧洲一些国家销售。

该项目总投资为 200 万美元，注册资本 60 万美元。合营各方将按注册资本比例分享利润及承担风险和亏损。

根据商定的意见，生产酱油的主要原料大豆和小麦将在美国解决。美国盛产大豆和小麦，质量好，价格低，原料供应渠道方便。该项目一年内便可收回投资。中方每年可获工资收入 41 万美元，利润分成 150 万美元，技术提成收入 20 万美元，三项合计约 220 万美元。

(康明)

这是发表在《辽宁外事通讯》刊物上的一篇外事消息。该消息的标题为一行标题；导语采用概括式，为第一自然段；主体为第 2—4 自然段，写了该公司将生产的产品、项目总投资、原材料和收入预算。第 2 自然段的第一句话，即“这项协议是七月六日在沈阳签署的”，是背景材料。

该消息的新闻价值较高，高就高在它是“辽宁在美国的第一家合资企业”上。

例文二

北大授予隅谷博士名誉教授称号

本报北京四月九日讯记者孙东民报道：北京大学今天授予日本经济学家隅谷三喜男博士北京大学名誉教授称号，北大校长吴树青为他颁发了证书。

隅谷先生既是日本著名的经济学家，也是著名的社会活动家。现年七十五岁的隅谷先生著有《劳动经济论》等七十余部专著，在日本学术界颇有影响。他曾任东京女子大学校长，现为东京大学名誉教授、日本学士院会员、日本社会保障制度审议会会长、物价安定政策会议议长。

隅谷先生热爱中国，他创立的“东方学术交流协会”为援助我国的留日学生做了大量工作；他关心我国北京大学等单位，最近他把花费几十年心血收藏的近万册图书赠送给了北京大学。

隅谷在接受北京大学名誉教授证书时表示，他能得到北京大学名誉教授的称号，这是自己的荣幸。

这是一则发表在 1991 年 4 月 1 日《人民日报》上的外事消息。该消息的标题也用一行标题法。标题之下是“电头”，“电头”之下是正文的导语（即第 1 自然段），第 2 自然段是背景材料，第 3、4 自然段为主体部分。

该外事消息同上节外事简报例文三大同小异，可见有的外事消息和外事

简报区别不大，只是发表的地方不同，公开与内部方面的差异。

例文三

开拓一条在国内培养“留学生”的途径
中美两所大学创办文化研究中心引人注目
迄今已有两届学生共一百二十六人在“中心”结业

本报讯记者朱军、王大龙报道中国南京大学—美国霍普金斯大学文化研究中心，以她特有的办学方式和良好的教学条件赢得了中国高等教育界的瞩目，被誉为“不出国的留学园地”。最近，记者采访了这个“中心”和“中心”的中方主任王志刚教授。

中美文化研究中心是历史上第一个由中美两国第一流大学共同创办的教学与研究机构。它的宗旨在于培养从事中美两国事务的专门人才和有关领域的教学和科研人员。该“中心”于1984年破土动工，1986年9月10日开学，中美两国各自在本国招考学生50名，学制一年。学生大部分为在读硕士研究生（结业后返原校完成学位论文），也有少量的在职教师、编辑和翻译。

“中心”的师资队伍、课程设置及教学方法均体现了跨文化的特色。南京大学聘请4名本校教学经验丰富的教授，同时从外校聘请两名学术造诣深的专门学者任客座教授。这些教授为美国学生开设5门专业课程，其中有些课程层次较高，如《毛泽东政治学说》、《中国社会主义经济体制改革》、《中国现代政治思想史》、《中华人民共和国外交政策》、《“文化大革命”史》等。约翰斯·霍普金斯大学每年从全美最高学府聘请6位教授到“中心”任教，开设的课程不仅涉及美国的政治、经济、社会，而且有许多是全球性比较型课程，如《当代国际关系理论》、《现代社会之路》、《国际体系的演变》、《比较政治》等。中国教师用汉语讲课，美国教师用英语讲课，中国学生用英语完成各项作业，美国学生则用汉语。“中心”还同时开设一门共同必修课——《中国与美国》，这门课由两国教授轮流执教，中美学生混合编组讨论，不惯于在课堂上提问的中国学生也受到美国同学的感染，主动提问发表见解。

在“中心”学习结业的中美学生学完全部课程可以拿到18个学分，占攻读硕士学位学分的一半多。而美国学生所得的学分却要由美国学校决定是否认可。每年结业后有10%的优秀中国学生赴美深造，也有10%的优秀美国学生留华继续学习。

中美学生更广泛的跨文化交流是在课外，他们一起生活，互学语言，相互介绍各自国家的民俗风情。吃饭时，中国学生用刀叉，而美国学生却学用筷子，一名中国学生说：“有人说我美国化了，说我的美国同窗更中国化了，我们都为此感到自豪。”今年11月的第一周，学生们要到北京进行学术访问。前两期都是这样安排的，效果很好。他们要请国家教委领导介绍中国教育改革的情况，还要与中国社会科学院的专家们座谈。访问美国驻华大使馆，此外，还安排到工厂、学校、农村参观。

坐落在南京上海路的中美文化交流中心是一幢2层的现代化建筑，面积6800平方米，全封闭，全空调，内有设备完善的语言实验室、教室、办公室。多功能学术报告厅有300个座位，并有6种语言的同声传译设施。最令参观者羡慕的是有一个藏书3万多册、全开放型的图书馆，中西方书籍各半，每年中美两方各增加2000册最新出版的图书。馆内还有400多种期刊。开放式的书架，可随意自取要阅览的图书。

中美文化研究中心由中美两校各派一名主任共同管理日常工作，工作人员由双方共同聘请。

中方主任王志刚教授以他特有的快世奏语速对记者说：“迄今已有两届学生共126人在‘中心’结业，其中中国学生80人，美国学生46人。现正在‘中心’学习的第三届学生中，有中国学生37人，美国学生28人。前不久，北京大学等9所院校的研究生院院长来‘中心’参观后，认为这里是不出国的留学园地，表示要继续送学生来就读。美国学生的学习成绩也令人兴奋，上届美国学生的汉语成绩平均提高了21.6分。有不少美国学生结业后在为中美交流出力，从最近接到一封来信知道：一位美国学生已经在香港负责美国产品输入中国的广告工作。1986年，美国副总统布什曾寄语‘中心’：‘我确信这个中心有潜力成为培养未来中美交流专家的最重要的机构。’我们正在此为目标，不断锐

意进取。”

这是发表在 1988 年 11 月 5 日《光明日报》头版头条的大型消息。发表时《光明日报》加了编者按，可见该消息之重要，新闻价值之高。历来“留学”必须出国，而今日在国内就可以“留学”，所以说中美两所大学在我国国内创办的文化研究中心，是一种新的创造和开拓，它拓展了“留学生”的新途径。这就是该消息的新闻价值。

该外事消息的标题，采用了三行标题法，是较为典型的大型消息。该消息的第 1 自然段为导语。第 2 自然段的第一句话为背景材料，其余自然段为主体部分。

例文四

丝竹管弦传友情 ——中国民乐友好演出团访问英国

本报记者陈特安

三月二十六日晚，“爱丁堡国际民间音乐节”舞蹈音乐会上，各国民间音乐之花争芳斗艳，彼此间报刊誉为独具“东方风韵”的中国民间音乐则犹如一泓清泉，潺潺流入人们的心田。

由中央民族乐团、中国广播艺术团民乐团、中国音乐学院民族乐器演奏家组成的“中国民乐友好演出团”，应苏格兰中国友好协会的邀请参加本届“爱丁堡国际民间音乐节”。演出团每到一地都受到热烈的欢迎。在爱丁堡国际音乐节之夜，原规定每团只能演奏二十分钟，但观众经久不息的掌声却使中国民乐团演奏了三十多分钟还谢不了幕。当中国民乐团演奏著名彝族舞曲《阿细跳月》时，台下近二百观众随着活泼欢快的旋律，击掌顿脚、翩翩起舞。此刻，来自广播艺术团民乐团的伊永仁放下芦笙，跃到台下，教外国朋友跳起阿细舞蹈。场面热烈感人，欢声笑语，一直持续到凌晨。真是意犹未尽、夜已酣！次日，在中国专场音乐会上，演员在观众要求下一再加演。第三天，音乐节举行的“音乐家座谈会”则几乎变成了介绍中国民族乐器的招待会。各国音乐界人士对具有悠久历史传统的中国民族乐器表现出极大兴趣，座谈会持续了两个半钟头。

为期半个多月的演出期间，中国音乐使者以其独具“东方风韵”的音色、高超的演奏技巧震动了苏格兰乐坛。音乐节经理说：“中国民乐团是我们接待的最高水平的音乐团，她为音乐节增添了夺目的光彩。”苏格兰报刊刊载了大量照片和报道，称中国民乐团为：“友好之旅”。小合奏《百鸟朝凤》、古筝独奏《战台风》、琵琶独奏《十面埋伏》以及二胡、扬琴和笙的独奏都受到了好评。此地报刊对华夏传统音乐在遥远的英伦三岛也有众多知音感到“惊讶”。

旅居美国的华人华侨对来自祖国的音乐更是倍感亲切。

中国民乐团成功的演奏为这些海外华人侨胞增添了更多的民族自豪感。一位华侨热泪盈眶地说，来自祖国的民乐团奏出了我心中之歌，使我几十年来第一次饱赏乡音。苏格兰中国友好协会主席秦乃瑞教授在告别宴会上说：“中国民乐友好演出团的来访，是苏格兰中国友协举办的最重要、最成功的一次活动。”

华夏乐声不仅向英国朋友送去了遥远的东方之音，也为那里的炎黄子孙带去了梦绕魂牵的故乡之情。

这是一篇典型的外事通讯。其标题采用了正副标题法。标题之下注明了作者及其身份。正文的开头部分，以描写的手法起笔，突出了被誉为独具“东方风韵”的中国民间音乐的演出效果，主体部分具体介绍演出时倍受青睐的场面与情节，包括英国观众和华侨的反应。结语点明了该通讯的主

题。

拿这篇通讯与以上三篇消息相对比，就可以看出：消息主要告诉人们一个大体事情，写作时采用粗线勾勒；而通讯写得就较具体、细致、生动。而且通讯在写作上各种表现手法都可以运用。

例文五

维也纳市的“开放日”

方祥生

今年9月的第三个星期六，是维也纳市“开放日”。市政府门前广场上人潮涌动，热闹非凡。五颜六色的气球，各种游艺机上的彩灯，显示出一种节日气氛。

这一天，维也纳市政府的领导人与市民会见，听取意见，随时回答和解决问题。

在布置成迷宫般的市政府大楼里，我找到了市新闻局的鲁道夫·格里希博士。他说，“开放日”活动每年搞一次，一般安排在9月的第3或第4个星期六，今年是第21届，举办这种活动的目的，一是密切市政府同市民的关系；二是向市民介绍市政府的各项工作及公务程序，培养他们对本市工作的兴趣，提高他们的“参与意识”和参与能力；三是向市民介绍消防、环境卫生、公共交通等市属单位的工作，让市民了解他们的甘苦，争取市民对他们工作的理解和支持。今年“开放日”活动的另一重要内容是强调奥地利同匈牙利的友谊，因为维也纳和布达佩斯已联合申请在1995年举办世界博览会。格里希博士补充说，把“开放日”活动同某个外国联系起来，今年还是首次。

告别格里希博士后，我又加入移动的人流，踏上了去市政府的台阶。在议会大厅，排列成扇形的100个位置座无虚席。不过，今日在议员席入座的不是西服革履、道貌岸然的议员，而是衣着随便的普通百姓。讲坛旁，一位年约40岁的政府官员正在介绍议会大厅的辉煌历史和四壁栩栩如生的绘画。接着，他又谈了议会的工作程序。他强调，议会的所有辩论都是公开的。会议一般安排在每个月的最后一个星期五，欢迎大家届时来旁听。他还诙谐地提醒大家，辩论预算时，会议往往要持续3至4天，而且常常开到深夜。所以诸位来旁听时，千万别忘了带吃的。

下午14点30分至16点20分在办公室接见市民。齐尔克市长穿着笔挺的深色西服，面带微笑地站在那里，与等候接见的人逐一握手、寒暄。旁边，有一位摄影师用立即显影的快照机把这种情景摄下，随手赠送给被接见的人。市长办公室旁，设了个临时接待室。据说，在“开放日”到接待室反映的问题，一般都能立即得到解决。

从政府大楼出来，欢快的民乐合奏曲吸引了我。透过人群，只见一群身着民族服装的男女青年在表演。他们是来自邻近的布根兰特州的一支由音乐爱好者组成的业余乐队。这次是应维也纳市的邀请，专程赶来凑热闹的。忽然，街上警笛四起，市政府广场的一角已被工作人员封锁，围观者密密麻麻，把出事地点围了个水泄不通。我走到那里才发现，原来是两辆小卧车迎面相撞，看上去撞得不轻。其中一辆起了火，刚刚扑灭，车身上还有灭火泡沫，穿大红上衣的驾驶员还在车内。因车身扭曲，方向盘后缩挤住了司机，使司机动弹不得，只见一位消防队员迅速从消防车上取下切割机，在同伙的帮助下，转眼就把车顶卸下，又取下方向盘，小心翼翼地把司机抬上了担架。已作好了一切准备的救护车拉着伤员呼啸而去。这时，喇叭里说，“这是我市消防队日常工作中的一幕。”我才明白，原来是消防表演。

这也是一篇外事通讯。该通讯对维也纳的“开放日”进行了具体、生动的描绘，仿佛把我们带入了那个迷人的地方。这篇外事通讯很有新闻价值，可供我们借鉴。

例文六

“我们没有文化部”

——联邦德国访问记

如果你是按中国的体制，想找联邦德国的文化部长了解联邦德国的文化事业，那你会落空和失望的。

“我们和中国不同，联邦政府没有文化部，只有文化司。要是没有文化司，你们就得去找 10 个州的文化部长交谈。”维特博士这样风趣地介绍他们国家的文化体制。

维特博士是文化司长，文化司隶属于外交部，专管对外文化联系和交流。10月4日，他是在波恩的一间宽敞明亮的办公室里接受我们的采访的。

他介绍说，联邦德国的州和市政府，都设有文化部，文化（包括教育）事业基本上是州和市政府办的，比如剧场、图书馆、博物馆、大学等，都是州或市办的。联邦政府也给州一些经费。

联邦政府有重点地支持一些文化活动和国际文化交流，比如拨款给瓦格纳艺术节，给青年组织的国际交流提供经费，出钱在北京筹建歌德学院等等。但是，维特博士强调：“联邦政府给钱，但不规定怎么花；给剧场拨款，但不能规定剧场演什么剧目；给大学钱，不能要求教授讲什么内容。他们都是内行，知道应该怎么干，不需要政府的干预。艺术家是比较敏感的，他们不希望政府告诉他们应该写什么。”

当我们问及各种文化团体的经费来源时，维特博士说：“我们的文化制度是多中心的。”在联邦德国，有的文化团体是独立的机构，如出版社、录像、唱片公司等，都有自己的收入，不需要政府贴补。政府也不会出钱支持摇滚乐团。还有广播电台和电视台，其经费主要来自听众、观众交纳的收看费，每机每月要付 18 马克，此外还有广告的收入，因此也不靠政府养活。

但是演出歌剧、话剧、芭蕾等的市的剧院和私人剧院（约占 1/4），要接受政府大量的财政补贴。在联邦德国，剧院有自己固定的剧团。比如法兰克福市剧院，下辖一个舞蹈团、一个歌剧团、二个话剧团，剧院经理领导各剧团。该剧院一张歌剧票价为 70 马克，一张话剧票价是 35 马克（一马克约为 2 元人民币），这种票价即使是高收入的德国人看来也是较贵的，一般学生看不起。但即使票价这么贵，票房收入也仅占剧院收入的 16%，其余的 84%，来自政府的拨款，市政府每年拨给剧院的经费达 9300 万马克之巨。波恩歌剧院也是如此，戏票的收入仅占其经费的 20%，其余经费由联邦和市政府贴补。

联邦德国剧院的开支较大，一个重要原因是演员工资较高。在法兰克福市工作的演员，最低月薪为 2800 马克，最高的达 1 万马克。此外，宣传广告费也相当可观，该剧院每年要花费 45 万马克。在剧院售票处窗台上，摆着用画报纸或道林纸精印的各种宣传品，如本月和下月的每天演出节目表、1988 年—1989 年演出剧目介绍（长达 60 页，图文并茂）等，任何人都可以免费拿走。

法兰克福市剧院经理律勒曾明确回答我们：“如果政府不补贴，剧院就无法维持。”他还告诉我们，他领导的三个团，每团每年要演出 18 个剧目，280 场左右。至于演什么剧目，也因剧种而异：话剧，青年观众多，现代题材就多一些；歌剧的观众多数是上了年纪的人，不少是大公司、大银行的经理与夫人，要考虑他们的保守胃口，题材大多是古典的，现代的极少。

当我们问到如何选择剧目时，律特先生说，选择剧目时艺术性和反映现实生活这两方面都要考虑；演什么剧目，由他和导演商量确定，市政府文化部门从不干预剧目等具体事务，他们也管不过来。“艺术应该是自由的。”他用这句话作结语。

这是一篇访问记。采访的是联邦德国关于文化方向的情况。作者用“我们没有文化部”作正标题，特别醒目并有吸引力。该访问记重点介绍了联邦德国有关文化艺术方面的一些情况，写得真实、具体，有一走的参考价值。

该访问记，采访的线索特别显明、突出。采访线索可以说是访问记的主要标志。也是它与通讯的重要区别。

[写作要求]

一、要深入采访，选好典型

如上所述，并不是每一项外事活动都可以作为新闻报道的，就是可以报道，也应该选取那些最典型，最有新闻价值，最有现实意义的新闻事实加以报道。这就有个深入采访问题。有人曾经说过，新闻不是写出来的，而是“跑”出来的。只有不断深入采访，才能发现新的、有价值的、典型的新闻材料，也才能在众多的同类新闻材料中加以筛选。所以，深入采访是写作新闻的基础性工作，千万不可忽视。那种坐等新闻材料，或者浮光掠影似的掌握一点新闻线索，就动笔去写的作法，是不可取的。

二、要认真构思，确立框架

有了典型的新闻材料之后，写什么和怎么写，就是一个重要问题了。所谓写什么，即写新闻中的哪一种文体：写消息，还是写通讯，还是写其他文体？文体的确定，要根据掌握的新闻材料，量体裁衣，如果掌握的新闻材料比较单纯，但确是新东西，需要尽快报道出去，那就写消息；如果掌握的新闻材料，比较具体生动，在时间要求上又不那么紧，就可以考虑写通讯。所谓怎么写，即确定文体之后，要根据文体的特点，进行认真构思，首先确立它的基本框架，确定先写什么，后写什么；材料如何运用，主题如何表现，采用什么表达方式等。只有把这些问题想清楚了，所谓“成竹在心”，拿起笔来才能“一挥而就”。

三、要反复修改，精益求精

新闻是最精炼的文章。初稿写成之后，不要马上拿出去，要反复进行修改，把那些可有可无的字、句、段删去，把那些不准确的、不鲜明的地方修改好。力求简明、准确、生动，能抓住读者的心，能给人一种震撼的力量。一篇新闻报道，读者读起来平淡如水，甚至读不下去，那是不会有多大作用的。有时，同一个新闻题材，因不同记者和不同的人去写，宣传效果却大不一样。什么原因呢？当然原因是多方面的，但其中一个原因是，有的人在修改上下了功夫，有的人连看一遍都不看，没有在修改上下功夫，缺乏精益求精的严格要求。

[练习指导]

结合外事工作，写下列几种文体的新闻稿：

- 一、写一篇外事工作消息；
- 二、写一篇接待消息；
- 三、写一篇外事通讯；
- 四、如果你有机会出国访问，请写一篇出国访问记。

第二十二章调查纪要类外事文体

在公文写作中，有种文体叫做调查报告，还有一种文体谓之会议纪要。那些以外事工作为主要内容的调查报告，可以称之为外事调查报告。同理，召开外事方面的会议所形成的会议纪要，我们叫做外事会议纪要。外事调查报告与外事会议纪要在写作上有某些共同之处，即它们都是经过分析、研究、加工、整理之后而写出的，它们对外事工作都具有指导意义，所以我们把它们放在一章中讲述。

第一节外事调查报告

调查研究是我们党的传统作风；调查报告是各类机关的常用公文。作为一个国家干部，如果不会搞调查研究，不会写调查报告，严格他讲，他就不是一个称职的国家干部。当然，从事外事工作也毫不例外。本章讲述外事调查研究的写作。

[文体概念]

外事调查报告是在正确思想指导下，为了解决外事工作中的实际问题，掌握客观规律，通过调查研究，获得对事物的本质和规律性的认识，而写成的一种书面文字材料。它是外事常用公文的一种，是认识客观事物的手段，又是解决问题的起点，还是制定方针政策的依据。

[分类情况]

外事调查报告从不同的分类标准出发，可以分成若干种。

（一）从内容上划分，有揭示社会问题的调查报告、扶植新生事物的调查报告、推广典型经验的调查报告和披露问题的调查报告等。

揭示社会问题的调查报告，一般都是抓住外事工作中的重大问题，通过调查研究，找出规律性的东西，从而推动外事工作前进。

扶植新生事物的调查报告，往往以政治家的高度敏感，为刚刚破土而出的外事工作中的新生事物鸣锣开道，促使其茁壮成长。

推广典型经验的调查报告，主要是对外事先进单位和个人的典型经验，加以总结推广，从而起到“拨亮一盏灯，照亮一大片”的作用。

披露问题真相的调查报告，用于对外事工作中发生的、真假难辨的重大问题，通过调查研究，把问题搞清楚，把真相披露出来。

（二）从范围上划分，有综合性的调查报告、专题性的调查报告和单一性的调查报告。

综合性调查报告，即对一个地区、一条战线、一个单位的外事工作的全面情况进行调查之后，写出的具有综合性内容的调查报告，它涉及外事工作的方方面面。

专题性调查报告，即对外事工作的某一个方面，诸如接待工作或留学生工作，进行调查之后，而写出的具有专题性质的调查报告。它比综合性调查报告所涉及的面要小得多。

单一性调查报告，即对外事工作中的某个具体问题，通过调查而写出的内容单一的调查报告。

（三）从调查方式上划分，有一般性调查报告、问卷式调查报告和跟踪式调查报告。

一般性调查报告，即通过一般的调查研究方式。如蹲点调查、开座谈会调查、个别走访之后，而写出的调查报告。

问卷式调查报告，即通过问卷调查的方式（问卷，就是发出预先设计好的、具有各种问题题目和选择答案的统一试卷，让被调查者回答），经过分析综合后而写出的调查报告。

跟踪式调查报告，即一项外事工作结束之后，随之对涉及到的有关同志进行调查，而写出的调查报告。亦即跟着有关人员的踪迹进行调查而写的调查报告。

[使用范围]

外事调查报告，只使用于外事工作，但外事工作的范围也是很广的，它包括出国访问工作，对外宾的接待工作，对外宣传工作，留学生的派出、接受工作，外事部门队伍的建设工作，外事理论、政策方针的研究工作，甚至外事行政学、管理学、心理学等研究工作。所以，外事调查报告有无限发展的前景。但从目前来看，外事调查报告这一文种使用得尚不够广泛。

[主要特点]

外事调查报告的主要特点有：

一、调查的针对性

调查的针对性是外事调查报告的首要特点。所谓针对性，即凡进行调查研究，写调查报告，无非是为了解决问题：或通过调查，弄清事件的真假；或探明典型的虚实；或总结经验教训；或了解事情的来龙去脉；或区别事物的现象与本质；或找出事物的规律性等。为调查而调查的情况是不存在的。所以，凡调查研究都有明确的目的性和针对性。写调查报告时，要把这种调查的针对性写出来，处处围绕着所要解决的中心问题来写。

二、事实的具体性

一切从实际出发，具体问题具体分析，是马列主义活的灵魂。作为调查研究成果的调查报告，一个很重要的特点，就是尊重客观事实，用事实说话，具有实实在在的具体材料和内容。调查报告的特殊作用，就在于用确凿无误、不可辩驳的客观事实，去慑服读者，而不是用说大话、讲空话，或空头理论去教训别人。缺乏具体事实材料的调查报告，不是好的调查报告，官没有多少用处，根据这样的所谓调查报告决定政策，往往会给工作带来损失。

三、报告的科学性

所谓报告的科学性，有两个方面的内容：一是调查报告要在调查研究的基础上，抓住事物的本质，反映事物发展的规律，不能被一些表面现象所迷惑，也不能被某些枝节问题所干扰。要在大量事实材料的基础上，提炼和形成观点，而且这种观点是正确的、科学的，符合本质和规律性的，而不是主观臆造的、虚假错误的。二是在报告的写作上要有科学性。一般它要提出问题、分析问题和解决问题；符合规范的篇章结构形式（此问题在下面讲述）。

四、表达的夹叙夹议

调查报告在表达方式上的基本特点是夹叙夹议。所谓夹叙夹议，即一边叙述一边议论。换句话说，就是叙述和议论的有机结合。写调查报告，如上所述，要用事实说话，用事实说话，就要用叙述的表达方式；写调查报告，还需表明作者的观点，表明观点，就要使用说明和议论的表达方式。至于叙述和议论的结合，可以是多种多样的：可以先摆出观点，后列举事实；也可以先列举事实，后引出观点；有时是一边阐明观点，一边列举事实。总之，调查报告应该写出夹叙夹议的特点来。这是调查报告同其他文体的一个重要区别。

[篇章结构]

外事调查报告的篇章结构，一般由标题、正文、落款组成。

标题 调查报告的标题、大体有两种形式：一是公文标题法。多数调查报告的标题，由事由和文种组成。如《关于海港外事工作的调查报告》。也有用三因素公文标题法的。即由调查单位名称、事由和文种组成。如《大连市对海港外事工作的调查》。注意，在调查报告的标题中，其文体名称，

有时只写“调查”，省去了“报告”。这里的“调查”，就是“调查报告”的简称。二是文章标题法。也有两种情况：一种是只有一个标题，如《这种接待方式好》；另一种是由正副两个标题组成。正标题揭示主旨，副标题写出事由和文体。如《针对不同对象有的放矢地做好接待工作——关于接待苏联、东欧记者的调查报告》。

正文一般由前言、主体和结语组成。

前言，有两种写法：一是用于机关内部的调查报告的前言，一般用概括叙述的文字，写明调查的目的、课题、时间、地点、范围、方式、方法和效果，并用“现将调查的主要情况报告如下”这一习惯用语承上启下。二是用于报刊上发表的调查报告的前言，其写法类似外事新闻的导语，或像一般文章的开头。一般先介绍有关情况，如调查的单位、历史、现状；或点明经验、做法；或提出中心课题，阐明研究它的意义、作用等。前言要写得简明扼要。

主体，主要写调查研究的成果。包括基本情况、主要问题或做法、经验、今后工作意见等。其结构形式大体有三种：一是纵式结构。即按调查的先后次序，或事物发展的自然顺序组织结构；二是横式结构。即按照事实的性质归类，整理出几个问题；或按照调查得出的结论，分成几个问题写。这些问题之间呈并列关系。三是纵横式结构。既考虑时间的先后次序，又照顾问题的性质分类，形成纵中有横，或横中有纵、纵棱结合的结构方式。其外在表现形式，大体也有三种情况：一是按层次表达；二是用序码表示；三是以小标题表示，或序码加小标题。主体部分要写得充实、具体。

结语，一般做概括性小结，或提出希望，展望未来。或把不宜写入主体部分的重大问题，作一交待。有的调查报告无结语。

落款即注明调查报告的作者和时间。作者可以是集体，有的是单位名称；也可以是个人。时间即调查报告形成的时间。作者可以写在标题之下，也可以写在落款处。时间一般写在落款处。

[例文简析]

例文一

日本的“会”

曲力民

“会”，作为某种社会组织形式，在日本居然有那样大的魅力，几乎使所有成年人，都不同程度地与之发生了联系。

现在，日本最大的“会”，大概莫过于“创价学会”了。它作为一个具有宗教色彩的组织，使近十分之一的日本人，拜倒在它的脚下，成了“日莲大圣”的善男信女。它自己培养人才的高等学府——“创价大学”，有自己发行全国的报纸——《圣教新闻》，组织系统严密，俨然以独立王国自居。然而，这样一个“神圣”组织，在大选时节却一片繁忙，成了公明党竞选的积极支持者。

在日本，“会”大量出现于一百多年以前。一八六八年三月，明治天皇颁布了“五条誓文”，它作为明治维新的改革纲领，在第一条，提出了“广兴会议，万事决于公论”。之后，随着自由权运动的开展，各种政社集团日趋活跃。它们往往以“会”的形式开展活动。“政友会”、“宪政会”等曾一度登上了战前政党政治的最高峰。

二次大战时期，军部为了实现“举国一致”，大力推行“新党——新体制”运动，把很多“会”纳入到当时最大的政党——“大政翼赞会”中，“会”的活动受到压抑，数量减少。

战后，在美军的占领下，日本实行了“民主改革”，保障公民“结社自由”。“会”又以最广

泛的结社形式，迅速地发展起来。

这些组织背景复杂、名目繁多、会员不定。少到几人，多者达千万人，在日本社会形成了庞大而又错综复杂的网络，在政治、经济、文化以及对外交流等方面，发挥着不可忽视的作用。

日本的“会”，大体有以下几种：

一、政治团体。在政界，为了拉选票、募集政治资金，几乎所有的政界人物，都组织了自己的“后援会”。在七百多名国会议员的背后，活动着八百多个“会”。各大党的外围，也都有着“会”的影子。

自民党，是经由前“政友会”演变而来。该党的决策机关是“政调会”。党的方针政策，首先由该会研究通过后才送交党代表大会审议。党内各派系，更利用会相互倾轧，争权夺利。“千代田经济恳谈会”、“政策恳谈会”、“近代政治研究会”，分别是福田派、三木派、中曾根派的个人政治工具。去年，众议院选举，被审判有罪的田中，在“越山会”九万名会员的支持下，一举击败对手，以惊人票数再次当选，继续保持其在自民党中的特殊地位。

二、经济团体。一些大的垄断资本，为在激烈的竞争中，缓和彼此之间的矛盾，交换情报，协调关系，组成了行业、跨行业的“会”。更多的中小企业，为了保护自身的利益，不至于在竞争中被吞食掉，又以“会”的形式，加强联系，一致对外。“劳动组合”亦常以“会”的形式开展经济斗争，保护自身的合法权益。

三、叙旧团体。日本战败后，一些从国外回来的“归国者”们流离失所，无依无靠，生活极其困难。他们有的怀念过去，怀念在国外死去的亲人，也有的对过去感到内疚，想做一些弥补良心的事情。共同的经历和遭遇，把曾在一起当兵、学习、工作过或在同一地方居住过的人们联系起来，结成了以地名、校名、行业命名的“满铁会”、“奉天会”、“同窗会”等。会员们相互资助、解决彼此生活上的问题，经常集会，忆往论今，组团重游旧地，慰问、寻找孤儿。它是来我省“会”中最多的“会”，也是平均年龄较大的“会”。

四、研究团体。这类“会”，虽然数量不多，但大多是日本各界的思想库，在各部门中举足轻重。有的研究结果，甚至成为国家的大政方针。“政策研究会”会员村上薰，曾为中曾根起草了《日本的防卫设想》，后来，该设想成了中曾根首相防卫理论的组成部分。

五、交流窗口。一些“会”，旨在加强人与人之间、地区与国家之间的相互理解、政治经济文化等方面的交流。它们经常向国外派遣代表团、专家、技术人员，接纳外国的留学生、进修生并同外国交换资料等。

这些“会”，有的向政府有关机关登记，具有法人资格，有会章会则、常设的办事机构，在各地设有支部。它们定期不定期地召开会议，进行各种活动。为了吸引会员，还设立了会员廉价商店等许多福利设施，提供优惠待遇。

但也有很多会没有规章，没有会则，有的没有会长，只有召集人。结成随便，势同拼合，对会员没有约束力。笔者曾接待过某日本青年代表团。该团在游览余兴之下，结成了“八三年昂会”，居然把倡议者选为候补会长。

这是一篇揭示日本社会问题的调查报告。作者所调查的是日本的各种各样的“会”。通过“会”来透视日本的社会。同日本交往，首先应该对它有个基本了解。作者通过调查研究，弄清了日本各种“会”的形式、性质、作用等，这对中日友好往来是有意义和作用的。

该调查报告的标题，采用了一行文章标题法。其正文由三部分组成。前言部分是1—6自然段，主要介绍日本“会”的魅力、历史、沿革和作用；主体部分是写五种“会”的性质；结语部分是最后两个自然段，主要补充交待日本“会”的组织情况。

该调查报告写得很有特色。它娓娓道来，运笔自如，讲究技法很能抓住

读者，是一篇优秀之作。

例文二

来访苏联人的兴趣所在

中苏民间交往正逐渐增多，研究一下苏联人如何看中国，他们对中国什么问题感兴趣，这是值得对外宣传工作者注意研究的一个课题。

在中苏两国民间交往中断了二十多年之后，自1982年以来已逐渐恢复，在此期间，来中间访问的苏联各专业代表团和旅游团有二十多批，两国的贸易和文化联系也有了发展。

大概是由于长期的隔膜和苏联片面宣传的影响，苏联人对中国的真实情况不甚了解。我们通过采访的机会，有意识地观察他们的兴趣和倾向，产生的印象是：与其他外国人相比，除了纯属专业性问题外，苏联人更注意从意识形态的角度观察、了解情况和提出问题。他们利用各种机会，通过在基层访问了解我国政治经济情况和社会动态。从不久前苏中友协副主席别尔诺夫一行在中苏友好公社的访问，可以看出他们观察问题的这一特点。

北京石景山人民公社自去秋恢复“中苏友好公社”的名称以后，已成为苏联人来京访问必到之地。该公社自1978年开始实行联产计酬生产责任制以来，生产有了很大发展。社员生活也有了很大改善。去年每人年平均收入为522元，比1982年增加16.5%，去年公社总收入达5200多万元，比1982年增加20.3%。目前公社有13个大队，13个社办企业，19个队办企业。公社以种蔬菜为主，发展全面经营。苏联人对公社的发展颇感兴趣，并表示赞赏。然而，他们并不满足于了解一般情况，而是有目的地提出一些问题，总的看来，有以下几个方面：

一、着意了解在农村实行生产责任制以后，个人同集体和国家之间的关系有什么变化。

从这一角度出发，他们提出了以下问题：

(1) 公社实行生产责任制的具体政策和办法，个人承包多少，公社如何处理国家占用土地的问题，农民的收入用什么支付，“先富起来的人”是什么概念。

(2) 农村自留地比例占多少，农民在自留地上种的产品是否可以放在农贸市场出卖。

(3) 公社的收入、分配和扩大再分配的比例如何，国家对公社有何支援。

(4) 社员住房问题如何解决，每人住房面积有多少平方米，盖一座房要用多少钱，建筑材料从哪里来，公社是否给农民资助。

(5) 公社有多少专业户，他们同集体是什么关系。

二、着意了解农村实行生产责任制以后，在党团组织中引起什么影响。

苏联人无论是参观工厂或农村，都十分关心党团组织的情况，他们特别注意了解十一届三中全会以来入党的人数有多少，各地党团人数的比例占多少，在实行生产责任制后党组织如何活动，党组织机构有什么变化，农村中属于“先富起来的人”占多少比例，其中有多少是党员等。

三、着意了解中苏关系的动向和群众对中苏关系的态度。

苏联人多次向对外友协负责人了解各地中苏友协恢复的情况，领导机构是否已建立，中苏友好公社是否有中苏友协的基层组织等。别尔诺夫副主席参观时，曾开门见山地问一位社员：“请你坦率地说，社员是否对苏联人民怀有深厚的感情，你们是如何向社员介绍苏联的情况的。”有一位苏联妇女还直接用中文问一位社员：“是否有人不愿意我们来。”

给我的第二个印象是，鉴于中苏关系的现状，来访的大多数苏联人都比较谨慎，有些问题并不是直接了当地提出的，而一些研究中国问题的专家和学者，对问题的看法似乎都带有一定的倾向性，也流露出一些疑虑。苏联远东研究所副所长、汉学家卡连洛维奇在与中国同志交谈中多次讲到，根据苏联的经验，帝国主义、资本家是不会帮助我们建设社会主义的。他还认为我们让一部分人“先富起来”的口号可能会重新引起阶级分化。因此，对于绝大多数来访的一般苏联人来说，应该主动地向他们介绍我国各方面的政策，而对于来访的苏联专家与学者来说，则更应着重以理论结合实践来解释我们的政策。当然，要改变由于长期的偏见而产生的看法并非易事，但是如果通过同他们的接触有意识

地了解他们的兴趣和疑问，有准备地和有针对性地进行解释，无疑将会收到更好的宣传效果。

从这些接触中使我产生的第三个印象是，我们的宣传和接待工作，应着眼于人民的友好。近年来访问中国的苏联人中，有友好组织的领导人，也有各方面的专业人员和劳动英雄，还有一些是五十年代曾在中国工作过的专家、学者，一般来说，苏联人民对中国人民都怀有比较友好的感情。苏联友好组织的领导人也多次表示希望加强两国民间往来。有的还打听：“你们是否仍承认苏联是社会主义国家”。一位曾在中国工作过的苏联妇女杂志编辑克留奇洛娃，对中苏关系未能正常化表示遗憾。她希望中国同志多订阅《苏联妇女》杂志中文版。这些苏联人在参观访问过程中都受到了热情的接待。接待单位还组织他们到社员家里作客，到居民家里吃饭，使他们有机会接触群众，他们对此都比较满意。因此，在目前情况下，通过民间往来的渠道，使苏联人了解中国的真实情况，实事求是地和更有针对性地向他们宣传我们的政策，不仅有助于促进两国人民的相互了解，也是我们对外宣传和接待工作的基本渠道。

（选自《对外宣传参考》）

这是一篇有关接待方面的调查报告，通过在接待工作中的观察了解，反映来访苏联人目前所关心的问题。调查研究外宾的心理活动、思想动向，有助于有针对性地做好外事工作。

该调查报告的写作特点是：把调查得到的情况、对这些情况的分析、感受和如何做好接待工作结合起来写。这样写的好处是，符合客观事物内部的规律性，即事实——感受、认识——意见、措施；也可以节省报告的篇幅。此调查报告无结语。

例文三

泰国经济崛起的奥秘

本报记者高玉如《华声报》记者周调陈权

泰国从1961年到1986年，国民生产总值由23.12亿美元增加到430.73亿美元，翻了4番多；人均收入由82.43美元增加到795美元，增长了8.6倍。一些经济学者预言：泰国将继“亚洲四小龙”之后，成为第五条小龙。10月中旬，我们来到曼谷，调查了中华总商会、泰国商会、泰国研究会及一些经济学家和实业家，以求揭开泰国经济崛起的奥秘。

“农业工业化的经济目标”

在泰国研究会，我们采访了经济学家张仲木先生。他说，70年代初，泰国政府仿效“亚洲四小龙”，重点发展出口工业，大量引进外资和技术，结果导致内外债急速膨胀。泰国政府在80年代初制定了“农业工业化”的经济发展计划，立足本国资源，合理引进外资，走“农产品资源深加工立国”的道路，发挥劳动力低廉的优势。对计划引进的外资，通过优惠政策使其投向食品工业，对初级农、水、畜产品进行深加工，以提高出口的创汇价值。

泰国政府在吸收外资过程中，对外商投资的某些工业在税收上制定了一系列特别的鼓励措施，使其投资纳入“农业工业化”的轨道，如重视和优先发展专供外销的工业、采用农产品为原料的加工工业、可以增加就业的劳动密集型工业等等。投资于这些工业者，可以减免5年至7年的税收。

兴旺的出口贸易是经济发展的杠杆

泰国经济的发展，主要动力来自于出口贸易。仅去年一年，泰国的出口额即达117.5亿美元，被誉为出口黄金年。官方预测，今年的出口总额可望达到150亿美元。大搞出口贸易加速了外向型工业的发展，从而改变了整个国家的经济结构，推动经济全面发展。60年代初，泰国的主要出口商品只有：大米、橡胶、锡矿、木炭产品、玉米和麻产品等少量品种。最近几年，工业商品出口获得了迅速扩展。目前出口商品种类已超过15个项目。经济结构的改变，出口商品的多样化，使得各类商品出口

比重也发生很大变化。1987年，农业商品出口率只占出口总额的34.1%，而工业产品却占62.4%以上。

泰国发展出口贸易，从商业部对从事出口贸易的人数统计可得到佐证。10年前，泰国经营出口业者（包括出口商品生产者与出口商）仅有数千家，而现在已发展到两万多家，其中被商业部挑选为较具规模的出口业者约500家。

为出口创造良好环境

在泰期间，常听泰国朋友说，去新加坡、马来西亚等地就像去国内某个城市那么随便。人们可以自由来往于世界上的十几个国家而不必办理签证。从事出口业者可以自由到国外找市场、谈生意，只要认为有利可图，即可申请出口。

为方便出口，政府还注意发挥民间团体的作用，把某些出口权下放给它们。比如我们采访的泰国商会，便是一个拥有审批某些商品出口权的民间团体。该商会秘书长差暖先生对我们说，泰国商会主要成员有泰国总商会、银行商会、实业工会等，有一千多个会员，主要负责农产品的出口审批。商会在审批项目时，收取一定的手续费。如果有国际商务纠纷或税务方面的问题，就在每月的会员例会上提出，由商会协调官方给予解决。同时，商会还经常组织成员出国考察，开展经济外交，开拓新的市场。值得一提的是，像泰国商会这类负责协调民间与官方的利益并拥有一定权力的民间团体，在泰国的许多行业都有，这类团体发挥的作用有许多是官方机构不能替代的。

泰国政府在鼓励经营出口贸易和引进外资中，还提出一个口号：“不与民间争利”，就是说，可以由民间经营的或民间已经经营的，政府不再经营。在泰国鼓励外资法规上明确规定，“保证不将投资事业国有化”、“保证不开创类似的公营企业，避免增加竞争”、“保证政府机构或公营企业不免税进口类似产品”等。

泰国经济的崛起，为世界所瞩目。但是，是否可以说泰国是“新兴工业国”了呢？亚洲的五条小龙是否非泰莫属？泰国中华总商会主席郑明如说，泰国最近两年工业品出口虽然达到出口总额的50%以上，但毕竟时间不长，还不能算是新兴工业国，需要看以后几年情况。对第五条小龙的说法，盘谷银行顾问江白潮先生表示了审慎的态度。他说，从人均国民收入来看，新加坡比泰国高出近6倍，南朝鲜比泰国也高出近3倍，现在称泰国是第五条小龙为时尚早。他还说，中国的珠江三角洲有可能成为第五条小龙。

这是一篇有关社会、经济方面的调查报告。该调查报告对泰国经济崛起的奥秘进行了揭示。它写作规范，是一篇外事调查报告的佳作。其标题用了《泰国经济崛起的奥秘》，很有概括性和吸引力。正文的开头部分（前言），起笔用了一系列对比数字，说明了泰国经济发展之快，是“崛起”的“注脚”；然后用经济学家的预言“成为第五小龙”，更吊起了读者的胃口；最后引出了调查情况，点出了题目，并为主体部分张目。主体部分采用了“农业工业化的经济目标”、“兴盛的出口贸易是经济发展的杠杆”和“为出口创造良好环境”三个小标题，揭示了泰国经济崛起的具体原因。在揭示具体原因时，做到了观点鲜明，材料具体，两者达到了有机结合，结语部分，说明称泰国为亚洲的第五条小龙为时尚早。又把调查的结论拉回客观方面来，体现了实事求是的态度。

例文四

针对不同对象有的放矢地做好接待工作
——苏联、东欧记者访华情况的调查报告

姚索

随着我国外交活动的开展，与我国中断来往二十多年的一些东欧国家和苏联的新闻记者近年来开始同我国恢复接触。

怎样搞好对苏联、东欧记者访华的接待工作？带着这个问题，我走访调查了外交和新闻等有关部门。我认为，他们针对不同对象有的放矢地搞好接待工作的经验值得推广。现将调查的主要情况报告如下：

两年多来，苏联和东欧国家先后派了十多批新闻代表团来中国访问。匈牙利和民主德国的记者协会同中国新闻工作者协会签署了双边合作议定书；波兰和捷克斯洛伐克在同中国签订的文化交流计划中也列入了新闻工作者之间的交往和合作项目。来访人士中有颇负盛誉的老新闻工作者，有报纸高级评论员，有记协领导人，也有新闻界的后起之秀。他们的访问，为双方增进相互了解起了一定的推动作用。

苏联和东欧国家在五十年代同我关系较密切。后来，由于众所周知的原因，形成了多年的隔阂，加上带有偏见的宣传，现在这些国家的人民和新闻工作者对中国现状一片模糊，并有不少误解和猜疑。这些记者访华的目的显然有别于热衷游山玩水的旅游者和以猎奇为主的某些西方人。他们更关心的是中国现行内外政策的动向和一些十分敏感的国际政治问题。他们既有渴望了解以求重新认识和评价中国的共同性，也有因人而异的个人要求：有的怀着好的愿望，希望来华亲身感受并向本国人民介绍中国的变化，以填补多年隔绝状态造成的“信息空白”；有的是中国五十年代的老朋友，他们渴望旧地重访，消除误解，尽快恢复和发展同中国的正常关系；有的则带着求证的目的，论战的架势，准备同我讨论中国的外交政策特别是对苏联和东欧国家的政策；有的想试探中国在改善中苏关系方面的真实想法，甚至企图对我施加影响。当然，也有希望来学习和借鉴中国经济改革方面的经验，促进同中国发展经济合作关系。根据这些情况，他们针对不同对象制订出相应的接待方案，以便有的放矢地做好接待工作。

一、对偏见较深、与我们分歧较重的人，其做法是：坚持原则，求同存异。

二十多年来第一个正式应邀来访的东欧国家新闻工作者是匈牙利记协理事、匈党报《人民自由报》国际部主任瓦尔纳伊。他是匈党内“中国研究小组”成员，在匈新闻界有一定影响。在外交政策上，他对苏联亦步亦趋，曾经写过不少反华文章。但他表示来中国要“抱着客观的态度去了解中国的现实，以诚恳坦率的态度同各方面人士广泛交谈，如发现过去看法有不对之处，愿公开修正”。在访问过程中，他对中国是否要重新估价同各社会主义国家之间的关系，中国式的社会主义道路和四项基本原则的含义以及中国的开放政策会不会受西方颓废的资产阶级的、反社会主义的思想侵蚀等问题很感兴趣。此外，他也想试探中国对苏联及东欧国家的政策有无改变的可能。针对这些特点，我们注意积极主动宣传我国形势和内外政策。遇有观点分歧时，则坚持原则，宣传我党的立场和主张，但求同存异，以“逐步积累”的方式进行工作。通过同我有关人士的广泛交谈，瓦尔纳伊对中国的现实开始有了新的了解，承认“自己过去对中国仅有间接了解，缺乏直接的感性知识”，认为“中国确实发生了很大变化”，中国的政策是“理智的、现实的”。他回国后写的文章比以前较客观、公正，有助于匈人民全面了解中国。他的访问对中匈两周记协发展双边合作关系起了好的作用。

1983年初，苏联《消息报》一位高级评论员访问我国。他是中苏关系恶化后第一个来华的苏联新闻界高级人士。他来时直截了当提出希望同我讨论国际问题，特别是中苏关系问题。各有关单位不仅敢于涉及分歧点，而且能主动详细地介绍我们的立场和观点，收到了宣传自己和澄清事实的效果。接待单位就中苏关系问题先后为他安排了五次座谈会。与会人员针对这位高级评论员的观点，以有力的论据、充分的材料，从各个角度正面阐述了中国的外交政策和对苏联的立场。通过交谈，虽然双方观点仍有很大的距离，但彼此加深了了解。有些谈话多少对他还有些影响：如我们强调的不干涉别国内政的原则，他听后不得不承认中国的意见是正确的，又如我们在介绍越南如何干涉柬埔寨内政，图谋建立印支联邦，以便控制这个地区的情况时，他注意倾听。他说，苏从越南方面获得的情报同中国方面介绍的情况是完全相反的。显然，我们的宣传不仅有利于端正视听，而且对他以后比较客观评论中国问题起了一定的积极作用。

二、对友好的老熟人、老朋友，他们的做法是：开诚布公，共叙旧谊。

苏联和东欧五国中有不少新闻工作者，过去曾来过中国，有的还在中国工作过一个时期。他们对中国怀有传统的友好感情，但同时对中国现行的政策存在些疑虑，其中最大的疑虑莫过于：中国现在走的是社会主义的道路，还是资本主义的道路。现任民主德国记协书记福格尔在五十年代曾多次作为世界学联代表来过中国，他就是怀着这种复杂心情来中国的。一方面，他对自己在经过二十多年的变迁后，有机会重访中国感到格外兴奋。他一踏上中国土地，一种亲切的友好之情就油然而生，对中国的成就赞叹不已；另一方面，为了解除心头的疑虑，他诚恳要求同中国同志“真诚坦率地交谈一切问题”。他们注意到他这个特点，在接待工作中不拘泥于外交礼遇，而代之以同志式的开诚布公的交流：请有关同志坦率而详细地介绍中国经历的曲折道路、今后的发展方针和前景，以及取得的成就和尚存在的问题。安排他们参观访问一些既能反映中国变化又能体现我国现有水平的工农业项目。例如，在谈到我国农村实行的生产责任制时，不仅介绍实质内容及取得的成果，而且还详细阐述了实行这项改革的思想出发点和背景。同时从理论上和从现行政策的分析上，来说明中国农村不会出现两级分化的原因。此外又让他到农村去实地观察，亲眼看看农村的面貌和变化。通过这些活动，他的疑虑逐步消除了，同我们的思想接近了。

他说：“我们理解你们的政策，你们正在进行一项富于创造性的、伟大的工作，中国找到了一种适合自己特点的形式，把公有制同个人积极性结合起来，以达到较高的生产效率，只有这样才能使生活富裕起来”，“西方力图宣传中国不搞社会主义了，我们来中国就是想实地看看。看来中国是在社会主义前提下，采用一种特殊形式建设自己的国家。”他们对各地养老院很感兴趣，认为这是一个“了不起的成就”，充分显示了社会主义制度的优越性。同他一起来访的民主德国记协主席说，“我们主张搞富裕的社会主义，而不是贫穷的社会主义”，“我们感到，你们在这方面已迈出了很大的步子”。

在相互了解和谅解的基础上，这些老朋友感到同中国的共同语言多了，更坚定了希望加速同中国发展合作关系的决心。他们强调说：“我们之间在一些根本问题上有共同点，可以共同寻找合作的规律性，不管有什么风浪，我们都可以合作。”在签订双边合作议定书这个问题上，我方采取了积极、稳妥、不强加于人的态度，合作项目不追求形式，而注重其可行性。这种求实精神深得朋友们的赞赏。

在接待苏联和东欧国家记者时，还特地安排他们访朋友和亲切叙旧受到欢迎。在会过程中，他们常常津津有味地谈起当年同中国同志友好相处的情景。他们与老朋友、老同学相见后，经常作深入交谈，这种相互之间的了解，产生一般正式会谈或官方会见所不能达到的效果。

三、对希望了解中国建设成就和经验的人，其做法是：实事求是，提供方便。

党的十一届三中全会以来中国所取得的成就在全世界引起了极大的反响，也受到了苏联、东欧各国人民的关注。他们不满足于通过苏联或西方报纸的报道间接了解中国，渴望来中国实地考察，直接取得第一手材料。记者们更是尽早争取访华机会，以先于同行报道中国情况而自豪。《匈牙利新闻报》一位副总编1954年曾随匈新闻代表团访问过中国，30年后，他以迫切的心情要求自费再次访华。他说：“百闻不如一见，我们要亲身体会中国的变化和成就。”建设具有中国特色的社会主义，无疑对东欧各国人民，甚至苏联人民都有相当的吸引力。近年来为国内政治、经济危机所困扰的波兰人民，在希望汲取别的社会主义国家的建设经验和教训方面更有一种紧迫感。波兰《农民日报》一位记者正是怀着这种迫切心情，积极冲破中波两国新闻界长期隔绝的状态，作为中断关系后波兰第一名记者自费来华访问了一个月。他说：我对中国不了解，但对中国怀有强烈的兴趣和好感，特别希望了解中国当前的农业政策和近几年农村实行经济改革的情况。

对这样的来访者，接待时一般尽量满足其采访要求，无保留地向他们既介绍我国的经验，也谈存在的问题。在介绍我国农村大好形势的同时，也如实地介绍了出现的一些新问题和解决的办法，如劳动力多余问题，如何防止和消除开放政策带来的一些弊端以及某些地方还不同程度地存在封建迷信活动等。记者们对中国人这样实事求是的“坦率态度”留下了极深刻的印象，认为这更增加了情况的“可信性”。

为记者们适当安排自由活动时间，让他们有机会接触中国的社会，用自己的眼睛去寻求、观察他们希望了解的东西。这有助于他们通过自身的感受作出自己的评论。他们夹杂于普通群众之中买东西、逛马路、看橱窗、随便找人谈话，……这些使他们对中国安定的社会、琳琅满目的市场、整洁的市容和热情友好的人民，增加了感性认识，由衷地发出赞美之言。匈牙利两位记者对我们这种安排十分满意，感到在中国活动自由、心情舒畅，能了解一切想了解的东西。

此外，有选择地为这些访华记者们提供文字宣传材料和报纸，这对他们全面、系统、准确地了解中国，以及回国后写报道均有帮助。许多记者拿到《十二大文件汇编》和《关于建国以来党的若干历史问题的决定》等文件后，即抓紧时间认真阅读，加深了对中国的了解，《匈牙利新闻报》记者访华期间，每天带着浓厚的兴趣阅读《中国日报》，临回国前要求协助他尽快订到一份《中国日报》。他说，他回国后将通过这份报纸了解中国，及时向匈人民介绍中国的成就和中国对重大国际问题的观点。

一些苏联、东欧国家的记者们从内心感到：中国的确在变化，而且变化很大。民主德国的一位同行钦佩地说，中国的建设尽管受到十多年文化大革命的干扰和“四人帮”的破坏，但与1958年相比，不论在工农业生产水平和能力上，还是在国防技术上，变化都是巨大的。波兰记者访问回国后向我驻波使馆同志说：“我是带着欧洲中心主义的观点去中国的。去华前我以为只有欧洲才有高度的文明，这种观点已被我目睹的事实所粉碎，”“中国三中全会以后变化之大，成就之多，也出乎我意料之外。我看到中国一片欣欣向荣的景象，充满了前进的活力。中国的巨大力量和潜力，它的超时间的巩固性，给了我深刻的印象。在中国的日子里，我感到我是处在现代世界政治中的一极。”

东欧国家记者们访华回国后纷纷写文章、做报告、谈观感，热情宣传中国的建设成就，经济改革的经验以及中国独立自主的外交政策。波兰《农民日报》记者一人就写了二十多篇访华文章和图片报道，并准备撰写一本系统介绍中国的书。他认为：“中国的经济潜力是巨大的，并且仍在迅速增长”，“对波兰来说，中国可能成为非常有利的销售市场，也可以成为最丰富多采的原料和有吸引力的商品采购地。”“中华人民共和国是守信用的外贸伙伴，我要为创造有利于利用这些可能性的气候服务。”

（转自《对外宣传参考》）

这是一篇推广典型经验的调查报告。原文发表在《对外宣传参考》上，其标题为《苏联、东欧记者访华情况介绍》。为了规范，我们选用时，对它的标题和正文的前言部分稍稍做了改动。

该调查报告的标题，采用了正副标题法。正标题揭示了主旨，副标题以两因素公文标题法对正标题加以补充。正文的前言部分为前两个自然段，说明了东欧国家和苏联的新闻工作合同我国恢复接触，提出问题，并简要介绍了调查概况，又以习惯用语承上启下。主体部分，首先介绍来访的东欧国家和苏联记者的一些情况；然后区别三种不同情况，谈有针对性地做好接待工作的经验。该部分具体、充分、有说服力。结语部分，写了这样接待后的效果。

该调查报告是一篇优秀之作，可供我们写作时借鉴。

例文五

苏联家庭收支统计

· 杜姆诺夫 · 德米特里切夫

根据列宁的倡议，苏联从建立苏维埃政权初期起就对各类家庭收支状况进行了调查研究。目前，苏联专职统计人员根据自愿原则已经对6.2万户各类家庭的收支状况进行了追踪调查。这项调查从1988年初起将扩大到9万户家庭。调查资料表明，自1970年以来，苏联的家庭收支结构发生了较明显

的变化。

在家庭总收入结构方面，工资所占的比重减少了，从1970年的70.1%减至1986年的67.1%，而来自社会消费基金方面的各种补贴（包括享受免费教育和免费医疗、社会福利和社会保险、学龄前机构减免接纳儿童的费用、房租和公用事业费补助以及优惠或免费去休养所和疗养院等）的比重则有所增加，从20.9%增至22.9%。在家庭收支结构方面：食品费用所占的比重大大减少，从34.6%减至28.3%；购置各类时装的支出比较稳定，从15.4%减至15%；购买中高档日用品（包括家俱、小轿车、摩托、自行车等）支出的比重逐年增加，从5.8%增至8%。

在1940年至1986年期间，工人和集体农庄庄员家庭收支结构的变化更为明显。在工人家庭的总收入中，食品费用所占的比重大幅度下降，从1940年的53%降至1986年的27.9%，而购买时装和中高档日用品则从12.6%增至22.2%。在此期间，农庄庄员家庭用于食品支出所占比重从67.3%减至32.3%；购买时装的比重从10.9%增至15.3%；

购置中高档日用品的比重则从1.1%增至7.4%。另外，集体农民家庭的居住条件发生了根本变化。例如，在所调查的“俄罗斯”农庄的24户家庭中，17户有私房，7户住农庄房，其人均使用面积达24平方米，其中居住面积为18平方米。这个农庄的住宅都有电灯、自来水、排水道、洗澡间，其中装有电话的占43%。

人均总收入的多少（不包括免费教育和医疗以及住房补贴），是居民生活条件的重要指标之一。1986年全苏居民人口是2.799亿人，1980年为2.655亿人，1970年为2.428亿人。1986年全国人均月收入100卢布以上的共有1.825亿人，占总人口的65%，其中收入150卢布以上的为8670万人，占31%。相比之下，1970年全国人均月收入在100卢布以下的仅有4430万人，其中收入在150卢布以上的790万人，而1980年则分别增加到1.353亿人和4850万人。但是，目前苏联全国尚有1亿人的人均月收入低于100卢布，其中还有相当一部分困难家庭的人均月收入低于75卢布。根据五年计划全国提高工资、退休金和补助金的措施，到1990年将有50%以上家庭的人均月收入达125卢布以上。

这是一份跟踪调查报告。该调查报告运用跟踪调查的方式，对苏联6.2万户各类家庭的收支情况进行了调查。前言部分简要说明了调查的情况，主体部分分别用数据说明了在家庭总收入结构方面，1940年至1986年期间，工人和集体农庄庄员家庭收支结构的变化和人均总收入的变化，这些数据还是很有说服力的。

[写作要求]

一、要认真进行调查研究

调查研究是写好调查报告的前提条件和基础性的工作。要想写好调查报告，非认真进行调查研究不可。因为，不进行调查就无法获得有关材料，特别是第一手材料；不调查也获得不了对事物的感性认识，也无法辨别事情的真假。所以毛泽东同志说：“没有调查就没有发言权。”只调查而不研究也不行，因为，不研究就抓不住事物的本质和客观规律；就不能正确而科学地认识一个事物。所以毛泽东同志又说：一切结论产生于调查研究之后，而不是之前。在某种意义上说，调查研究是写好调查报告的生命线，所以一定要在调查研究上下功夫。

二、要紧紧把握报告中心

每次调查研究，都会涉及到方方面面的问题，甚至有些问题是非常重要的问题。但写调查报告时，不能把调查得来的所有情况、问题都写到一篇调查报告中去。写作时，一定要根据调查宗旨，把那些当前迫切需要解决的问题，写到调查报告中去。这就叫紧紧把握报告中心。如果离开了这个中心，什么情况都写，什么问题都反映，结果是什么问题也反映不清，什么问题也

解决不了。因此，要根据报告的中心来确定材料的取舍；要根据中心来探讨研究问题；要根据中心拿出解决问题的意见、经验、措施和办法来。如果还有一些问题也值得反映，最好另写其他汇报材料。

三、要使观点和材料相统一

写外事调查报告，经常出现两种倾向：一是材料不具体，不充分，不典型，缺乏以具体材料折服读者的力量；二是堆砌材料，观点不鲜明，提不起纲来。出现上述两种倾向的主要原因是：一方面，没有在认真调查研究上下功夫，没有抓住生动、具体、有说服力的材料；另一方面，没认真通过研究提炼观点，从而达到观点与材料的有机结合。所谓观点与材料的有机结合，即要用观点统帅材料，以材料说明观点。调查报告中所阐发的每一个问题，都应是观点与材料的统一，而不应是两者的分离。所以，写调查报告，正确处理观点与材料之间的关系，是特别重要的。

[练习指导]

- 一、写一篇外事工作调查报告；
- 二、写一篇接待工作调查报告；
- 三、根据你的业务工作情况，写一篇专题性的外事调查报告。

在写调查报告时，其中有一篇用公文标题法，其前言用机关内部调查报告的写法；而另下一篇用文章标题法，其正文的前言用文章开头法。第三篇在标题和前言上不加限制。

第二节外事会议纪要

会议纪要过去属于常用公文，自一九八七年以来，中共中央办公厅和国务院办公厅把它列为通用公文，可见该文体在目前的使用频率越来越高。在外事工作中，会议纪要也多有使用，所以我们设专节讲述。

[文体概念]

外事会议纪要，是指以所映外事工作为内容的会议纪要。它主要记载和传达外事会议召开的基本情况、研究决定的重大问题等，以供传达贯彻会议精神之用。

[分类情况]

外事会议纪要，按会议的类型和性质，大体有以下几种：

办公例会纪要。它是党政机关、企事业单位或者外事部门召开办公会议，研究有关外事工作时，对会议召开的情况、研究决定的问题和会议主要精神的整理。

工作会议纪要。它是召开外事工作会议或与外事工作有密切关系的会议，记录和传达会议情况、议定的事项和主要精神的会议纪要。

座谈会议纪要。即召开各种与外事工作有关的座谈会时，所形成的会议纪要。

会谈会议纪要。这是在国与国之间举行会谈时所形成的会议纪要。它反映会谈的情况和主要内容（该文体将在外交文体中讲述）。

洽谈会议纪要。即与外商洽谈贸易时，对会议情况和商定问题的反映。

[使用范围]

会议纪要的使用范围很广。凡是召开与外事工作有关的重要会议，如果要用书面文字反映会议召开的情况，研究决定的问题和会议的主要精神时，都需使用外事地会议纪要。如在分类情况中所涉及到的召开有关外事方面的办公例会、工作会议、座谈会议、会谈和洽谈会议等，都要使用会议纪要。

[主要特点]

外事会议纪要的主要特点有：

一、内容上的涉外性

涉外性是外事会议纪要的主要特点，也是外事会议纪要同其他会议纪要的根本区别。当然，涉外工作自存它的特殊内容和特殊规律性，在写作时，一定要把握和体现这种涉外性特点。

二、材料上的纪实性

会议纪要，不论是通常意义上的会议纪要，还是外事会议纪要，它们是一种纪实性的文本，具有纪实性特点。所谓纪实性，即外事会议纪要中所写的一切材料，都必须是会议中所发生的，是外事会议中涉及到的问题的如实记录和整理。会议未曾涉及到的问题不能写；研究问题时，如果有不同意见，而没有统一起来，应把多数人的意见写出来，或者把几种意见都写上。不允许假借会议之名，把会议未涉及未研究的问题、意见等写进去。实与不实，是衡量一份会议纪要好坏的重标标准。

三、写法上的纪要性

如上所述，“纪实”是会议纪要的一个特点，但“实”的东西不一定都写进会议纪要中去。会议纪要，顾名思义，它是会议的精华摘要。所以，要

摘其精要而记之。“纪要”也是会议纪要的重要特点之一。纪要性是会议纪要同会议记录的主要区别。会议记录是记述外事工作会议召开时的原始情况，有些东西是不重要的，甚至是与外事工作无关的，但外事会议纪要则不然，它所映的是外事会议的主要和重要情况。写会议纪要时，一定要把握和体现这一特点。

四、组织上的条理性

所谓条理性，亦称系统性。说的是写会议纪要时，要在分析研究会议召开的全过程中，抓住那些主要情况、基本精神，并按照事物和会议的内部规律性以及会议纪要的篇章结构要求，对所涉及到的有关材料，进行分类、加工、概括、综合、整理、提炼，把它们有条理地、系统完整地反映出来。所以，条理性是会议纪要与会议记录的又一个明显区别。会议记录是原始形态的，可以说是会议进程的实录，有时一件事情、一个问题、一项工作等翻来复去地研究好几次，在作记录时，当然要如实记录。而写会议纪要时就可以把它集中起来，不能再让那种原始状况出现。

[篇章结构]

外事会议纪要的篇章结构，由标题、正文和落款组成。

标题 大体有三种标法：一是三因素公文标题法。即标题由发文机关（或者时间）、会议名称和文体组成。如《辽宁省人民政府关于外事工作会议的纪要》、《一九九一年经济特区工作会议纪要》、《辽宁省外办关于外国专家座谈会纪要》；都是由三个因素构成的。

二是两因素公文标题法，即由会议名称和文体构成。如《东北、华北等地区友好城市工作座谈会议纪要》、《留学生工作会议纪要》、《关于简化出国审批手续工作会议纪要》，就属于两因素公文标题法。

三是文章标题法，它可以是一行标题，也可以是正副标题。如有一份会议纪要，其正标题是：“外事工作应为四化建设服务”；副标题是：“沈阳市外事工作座谈纪要”。

正文 一般由前言、主体和结语三个部分组成。

前言，主要写会议召开的基本情况，如会议名称、时间、地点、议题、人数、开会效果等。但不同类型的外事会议纪要有不同的写法。外事办公例会纪要，其前言部分一般采用项目排列的方式，写明：会议时间、地点、主持人、出席人、列席人、议题等。而外事座谈会议、工作会议、会谈会议、洽谈会议等，其前言部分多采用概括叙述的方式，写明：为了什么目的，由哪个单位，于什么时间、地点，召开了什么会议；会议是如何进行的，什么人出席了会议，哪位领导作了重要讲话、总结，会议效果如何等。并用习惯用语现将“现将会议召开的主要情况纪要如下”承上启下。前言部分应简明扼要。

主体，写会议上反映的情况，研究决定的问题，或对一些问题的认识，解决问题的主要意见、措施等。办公例会纪要，只把讨论的情况和决议的主要问题以及主办单位整理出来即可。而工作会议、座谈会议等，则需要把研究、决定的问题、各种情况等做综合分析整理，然后进行有层次、有条理、系统完整地反映。反映形式大体有三种：一是用小标题分出层次来；二是用（一）（二）（三）等序码分层次；三是用序码加小标题分层次。当然比较简单的会议纪要，也可以用段落一贯到底，既不用小标题，也不用序

码。主体部分要写得充实、具体。

结语，办公例会纪要一般无结语。工作会议、座谈会议纪要的结语，一般写召开会议的意义和作用；或提出希望与要求；或交待悬而未决的问题。有的工作会议纪要，还写一下对贯彻会议精神的具体要求。结语部分要写得干净利索。

落款 注明会议纪要的作者和时间。作者有两种情况：一是以单位名义写的，则注明机关名称；二是以个人名义写的，注明作者姓名。时间，即是该会议纪要形成的时间。下发的会议纪要，还要加盖公章。

[例文简析]

例文一

关于秦皇岛市进一步对外开放问题的会议纪要

(会议情况部分略)

会议研究决定的主要内容是：

一、秦皇岛市进一步对外开放，利用外资，引进先进技术，要从本地的具体情况出发，优先搞好老企业的改造。围绕玻璃、轻纺、食品饮料、旅游工艺品等重点行业，组织起来，配套成龙，上质量、上品种、上水平、上能力，带动全市工业的发展，使产品有竞争力，经济效益明显提高。对在秦皇岛老市区开办中外合资、合作和外商独资经营的生产性企业，其企业所得税税率可以适当降低。

二、会议同意秦皇岛市在以主要力量抓好现有企业技术改造的同时，创造条件逐步建设经济技术开发区。关于旅游开发区要抓紧合资兴办几座现代化宾馆，学习推广国外的先进管理702管理经验。同时，要在统一规划下，发动群众搞旅游设施，为国内游客服务。

三、要采取有力措施尽快改变邮电通信设施的落后状况。

四、会议同意北京、秦皇岛市和交通部联合筹建海上贮木场。

五、关于铁路交通，会议决定：(1)将秦皇岛市地方铁路向北延伸40公里。(2)抓紧在北戴河车站附近兴建专列停车线。(3)秦皇岛市的主要平交道口都要逐步建设立交桥。

六、秦皇岛市电力紧张的状况亟待解决，会议同意兴建一座20万千瓦的热电厂。

七、为从根本上解决秦皇岛市城市供水问题，应引青济秦，即在青龙河桃林口滚水坝上游，修建80至90公里输水管工程，把两个流量的水引进市内。

八、关于建煤气厂的问题，由国家有关部门研究提出意见。

九、秦皇岛市有条件的大型生产企业经经贸部批准，可以成立工贸、技贸结合的经济实体，直接对外谈判。

十、秦皇岛市的口岸工作(包括运输计划平衡、装卸疏港、口岸管理)要进一步加强。在市政府领导下，口岸办公室要全权处理口岸工作的各种矛盾。

十一、要下大力气培养各方面的专业人才。会议认为，秦皇岛市可以先从建好几所中等专业学校着手，也可请有条件的大学生秦皇岛市建分校，加快人才的培养，以应当前之急需。

会议指出，面对当前全面进行经济体制改革和进一步对外开放的新形势，秦皇岛市一定要在抓好经济建设的同时，搞好社会主义精神文明建设，在河北省委、省政府的领导下，解放思想，扎实工作，尽快开创开放与改革的新局面。

这是一份涉及外事工作的行政办公例会纪要。此纪要是一九八四年八月二十日万里、谷牧听取秦皇岛市委、市政府关于经济体制改革和进一步对外开放工作的汇报之后写出的。它上报中央后，国务院办公厅于同年九月二十六日做了转发，并通知河北省人民政府和国务院有关部门贯彻执行。同年十月十日，《人民日报》刊登了这份会议纪要。

该会议纪要的前言，即会议情况部分，《人民日报》在发表时省略了。只登了主体和结语部分。主体部分共写了十一个问题，这十一个问题都是与改革开放有关的，它不仅做出了决定，而且还对一些问题落实了承办单位。纪要的最后一段是结语部分。它强调了搞好社会主义精神文明建设，尽快开创开放与改革的新局面。

该会议纪要涉及到秦皇岛市的总体建设，对秦皇岛市的发展关系甚大。它写得简明扼要，可供我们写这类纪要时参考。

例文二

宁省外国专家工作座谈会议纪要

十月十七日至十九日上午，省外办在沈阳召开了全省外国专家工作座谈会。十三个市外办主管专家工作的主任和二十八所大专院校外事处长，以及介绍经验的有关工厂的负责同志共五十余人参加了会议。省长助理闻世震同志、国务院外国专家局副局长陈宝琛同志、省外办副主任赵子良同志、高忠茂同志出席了会议。

闻世震省长助理代表省政府讲了话，勉励大家要努力做好外国专家工作，为四化建设服务。陈宝琛副局长传达了中央领导同志对做好外国专家工作的重要指示。并就如何开展好这项工作提出了具体要求和希望，与会者受到很大启发和鼓舞。座谈中大家表示要不辜负中央和领导同志的期望，解放思想，开拓前进，把外国专家工作做好，为四化建设做出新的贡献。

会上传达了外国专家局今年六月在太原召开的华北、东北、西北各省、市、自治区外办归口管理外国专家工作座谈会精神。总结、交流了全省外办归口管理外国专家工作以及如何搞好经济专家和文教专家工作的经验。与会者认为，座谈会开得紧凑，收获不小。归纳起来有三点：

（一）进一步提高了对做好外国专家管理工作重要意义的认识。更加明确认识到外国专家是我们引进的活的智力，是加速实现我国四个现代化不可缺少的力量。做好外国专家工作是我国社会主义建设时期具有战略意义的一项重要工作，是外事工作重要组成部份，是直接为四化建设服务的工作。为此，要清除“左”的思想影响，不断研究新情况，总结新经验，探索新路子，坚持不懈地努力搞好外国专家管理工作。

（二）沟通了情况，交流了经验，明确了今后工作方向。会上介绍的七个典型经验，各有特色。有市外办如何归口管理外国专家工作，组织协调社会各有关部门共同做好外国专家工作的经验；有工厂企业通过引进设备、引进技术如何重视专家工作，做细致周到的服务工作，调动外国专家的积极性，充分发挥他们的作用，将技术学到手，即交朋友又学技术的经验；有学校如何博采众长，取其精华，为我所用，培养人才的经验。这些经验的共同点是，各单位都深入贯彻了中央有关批示，千方百计为外国专家服务好，解除专家的后顾之忧，搞好合作共事，利用他们的知识、技术、经验为我四化建设服务。

（三）与会者深刻认识到要做好外国专家工作，就要不断提高从事这项工作的人员素质，使他們有能力、有经验做好外国专家工作。当前要着重提高思想水平、政策水平、工作水平。做好外国专家工作，要有克服困难的决心，要有战略眼光，要从党和国家的大局利益出发，做好本职工作。每个做外国专家工作的人，应成为宣传员、服务员、安全员。尽职尽责，兢兢业业，将外国专家工作做得好上加好。

与会者一致表示，在党的十二届四中全会、五中全会精神的鼓舞下，深入学习、宣传、贯彻中央领导同志关于外国专家工作的有关指示，积极努力做好外国专家工作，为我省四化建设做出新的贡献。

（赵义）

这是一篇座谈会议纪要。座谈的中心问题是如何做好外国专家工作。该

座谈会议纪要的标题 采用了三因素公文标题 法。其正文由前言、主体和结语三个部分组成。前言中写了会议召开的基本情况，包括会议时间、地点、名称、出席人、主要议程、会议效果等。主体部分写了座谈会议的三点收获：第一点是从认识上讲的；第二点是从方向上讲的；第三点是从队伍素质上讲的。这三点收获写得有观点、有材料。结语部分写了与会者的决心。

该座谈会议纪要，内容集中、突出，层次清晰，写作规范，文字畅达。可供我们学习座谈会议纪要时参考。

例文三

一九九一年经济特区工作会议纪要

(一九九一年三月二十日)

二月五日至八日，国务院在深圳召开经济特区工作会议，参加会议的有深圳、珠海、汕头、厦门、海南五个经济特区的负责同志，广东、福建、海南三省人民政府和国务院有关部门的负责同志。田纪云副总理主持了会议。二月八日，李鹏总理专程到会听取汇报，作了重要讲话。会议交流了各经济特区的工作情况，讨论了贯彻落实党的十三届五中全会精神，进一步抓好治理整顿和深化改革，更好地发展外向型经济，充分发挥对外开放窗口和基地作用问题。现纪要如下：

(一)

会议认为，一九八六年经济特区工作会议以来，特区按照国务院批准的工作方针，把经济工作重点从初创阶段的“搭架子、打基础”转到“抓生产、上水平、求效益”方面来，努力发展以工业为主、工贸结合的外向型经济，取得了显著成果。一九八九年五个经济特区的工业总产值达到二百四十亿元，比一九八五年增长了二点四倍，初步形成了具有轻、小、精《新等特色的工业结构，成为我国地区经济发展最快的地方。外贸出口值达到三十八点五亿美元，占全国出口总额的 8.9%。特区自产工业品出口率不断提高，接近 40%，深圳已达到 58.4%。实际吸收外商投资累计达到四十二亿美元，占全国的四分之一以上。外商投资从非生产性项目和一般加工项目向技术水平较高、规模较大的项目发展。随着经济的发展，特区的财政收入不断增加，外汇收支平衡并略有结余。经济特区在发展外向型经济的同时，积极开展与内地的经济联系。通过内联企业和多种合作方式传递信息、转移技术、拓展贸易、培训人员等，日益成为内地企业联系国际市场的重要窗口，在全国的经济生活中发挥了积极作用。实践说明，经济特区的发展方向是正确的，成绩是显著的，并具逐步摸索出一套建设特区的经验。应当认真总结这些宝贵经验，通过治理整顿和深化改革，把经济特区办得更好。

(二)

会议指出，经济特区要在治理整顿和深化改革中求稳定、求提高、求发展，积极吸收利用外资和引进先进技术，更有成效地扩展对外贸易和经济技术交流，把外向型经济提高到新水平，在沟通内外经济技术联系，出信息、出技术、出经验、出人才和扩大出口创汇、增加社会积累等方面更好地为全国服务，在服务中进一步发展壮大。为此，要着重抓好以下几个方面的工作：

(一) 把治理整顿和深化改革的方针具体贯彻落实到特区工作中去。今明两年全国经济工作总的要求是：加强治理整顿，进一步深化改革，使国民经济逐步走上持续、稳定、协调发展的道路。经济特区要引导广大干部群众把思想统一到五中全会精神上来，认真搞好治理整顿工作。要继续控制固定资产投资规模，按照发展外向型经济的要求，调整产业结构，引导投资方向。把有限的财力主要用在基础设施项目、产品出口项目和技术先进项目上，注重提高经济素质和投资效益。要严格按照国务院规定的政策，认真深入地做好整顿公司、整顿市场秩序的工作，使流通领域做到活而有序。要控制劳务费用的增长，提高劳动生产率，保持吸引外商投资的优势，提高产品外销的竞争能力。要立足于特区初步积累的经济实力，发挥处于对外开放前沿的有利条件，大力开拓外销市场。只要产品适销对路，企业经济效益好，生产发展速度可以而且应该比全国高一些，为国家克服当前的暂时困难作出贡

献。海南特区的开发建设处于起步阶段，发展规划要有利于发挥自己的优势，有计划、有重点、有步骤地进行开发建设，国家继续从各方面给予支持。

（二）进一步改善投资环境，更有成效地吸收外商投资。通过吸收外商投资，带进资金、技术、管理经验和国际市场销售渠道，是发展外向型经济的重要媒介。特区要进一步把这个环节抓好，抓得更有效。要按照国家吸收外资的产业结构和特区发展外向型经济的要求，引导外商投资方向。要在提高加工工业水平的基础上，有计划地引进一些原材料工业和基础元器件工业项目，增强产品的综合配套能力。要积极发展与国际上有经济技术和经营销售实力的大企业合作，争取兴办一批 708 技术先进、效益较高、外销能力强的骨干项目。同时，还要继续举办“两头在外”，投资少、周期短、收效快的项目。

特区改善投资环境，首先要帮助已经投产开业的企业，特别是对外影响大、投资规模大的原材料、元器件工业企业，落实建设和生产经营条件。厦门特区还要重点帮助办好台商投资企业。要不断改进管理，简化办事程序，提高办事效率，为企业提供高质量服务；同时要强化监督机制，不断总结经验，提高监督管理水平。深圳、厦门等特区都面临着供电、供水、交通运输、通讯等基础设施亟待改善的问题，要搞好已经批准的机场、港口、电厂等重大设施项目的建设。要积极吸收外商投资搞基础设施，尽快使这方面条件有较大的改进。

（三）积极调整产业结构和产品结构，增强国际交换和竞争能力。特区要把发展外向型经济的步子迈得更大些，关键是拓展国际市场，扩大产品出口能力。要进一步提高特区自产产品的出口比重，对国际市场适销、国内原材料短缺的产品，应大力发展进料加工、来料加工、补偿贸易，实行“两头在外”，并努力提高净创汇率；对国际市场适销，国内原材料比较宽裕的产品，应组织深加工，实现高增值出口。

特区发展外向型经济，必须把提高经济效益放在首位，逐步实现由制度型向效益型转变。特区的产业结构和产品结构，不能停留在目前以劳动密集产业为主的状态，要大力推动科技进步，向技术密集产业转变。要总结推广办好集团企业的经验，培植一批工贸结合的集团企业，把产品的开发和生产统一起来，把供销两头密切联系起来，形成关联企业协作配套的整体竞争能力。要联合内地企业和科研单位，搞好合作，加强应用技术的二次开发，创制新产品、新花色、新款式、新功能，把特区的产业和产品提高到一个新水平。深圳特区要进一步加强开拓海外市场的能力，逐步建立国际信息，销售网络，发展远洋贸易，发展在深圳接订单、搞开发、做设计，把加工制造向内地扩散的业务，更好地发挥窗口和基地作用。

特区要重视农业，尤其是海南特区。要有计划地组织农业开发，发展创汇农业产品。注意保护耕地，保护，农业生态环境。

（四）适应发展外向型经济的需要，继续深化改革，建立有效的宏观调控机制和富有活力的企业经营机制。

特区经济是国家有计划的商品经济的组成部分，特区经济运行机制同样要实行计划经济与市场调节相结合的原则。由于特区的主要任务是发展外向型经济，市场调节的作用要发挥得更充分一些，调节的范围可以大一点，方式可以灵活一点。加强计划指导和宏观调控，正是为了引导特区经济向外向型发展。特区的经济体制改革要遵循这一方向进一步深入和完善。正在进行的各项改革措施，要继续深入探索，不断总结经验。在搞活经济、增强企业自我发展活力的同时，必须把宏观管理抓好，强化企业自我约束的机制，以有效的管理调控，指导和促进开放搞活。要进一步加强经济法规建设，使特区经济管理逐步实现制度化、法规化。

（三）

会议强调，加强社会主义精神文明建设是特区建设的一个重要方面。特区的干部在频繁的对外经济交往中，在吸收利用外资、学习国外先进技术和管理经验的同时，政治上必须保持清醒的头脑。要坚持四项基本原则，加强思想政治工作，保持正确的政治方向。对敌对势力的“和平演变”阴谋，对资产阶级自由化，对腐朽生活方式的侵蚀，要保持高度的警觉，进行有效的斗争。

要加强党的建设，发挥党组织的战斗堡垒作用，发扬密切联系群众的优良作风，深入进行思想政治教育。各级领导干部要带头学好马列著作、毛泽东著作和邓小平著作，理论联系实际，经常深入基层，深入群众，发扬求实精神，指导特区的各项建设。要发扬勤俭建国、艰苦奋斗的优良传统，加强廉政建设，建立和完善民主监督制度，克服消极腐败现象。

要普及和提高文化科学教育，加强职业道德，倡导移风易俗。对社会上出现的“六害”和各种丑恶现象，要运用法律的武器予以扫除，常抓不懈。对海外黑社会的渗入，必须密切注视，坚决打击，解决在萌芽状态。特区在经济不断繁荣，人民生活不断提高的同时，要努力创造一个安定的社会环境，使人民安居乐业，使投资者放心，更好地显示出社会主义精神文明的新风貌。

(四)

会议强调，要继续认真执行中央和国务院制定的对经济特区的各项特殊政策措施。各级有关部门在制定经济管理具体措施时，应从特区的实际情况出发，允许其有一定灵活性，支持特区更好地发展外向型经济。根据党的十三届五中全会提出的“经济特区和沿海开放地区的基本政策措施不变，并在实践中逐步加以完善”的精神，针对当前实际工作的需要，会议明确以下几点：

(一) 特区固定资产投资规模控制和建设项目审批权限，仍按国务院对经济特区的现行规定执行。对于符合产业政策、有利于特区改善产业结构，经济效益好的项目，投资规模指标不足时，特区可报请国家计委适当调整增加。在国家计划确定的投资总规模内，符合国家的产业政策，经批准可行性研究报告的外商投资企业的开工，由特区自行决定。但对内地单位在海外及港澳地区兴办企业的法人代表，返回内地投资的企业开工，仍需按原有规定程序报批。

(二) 为了与特区投资项目审批权限相衔接，特区人民政府审批出让国有土地使用权的批准权限为耕地一千亩以下或其他土地二千亩以下。超过限额，应经省报国务院审批。

(三) 年度人民币信贷计划，深圳继续实行块块安排，厦门、珠海、汕头特区仍实行戴帽下达的办法。请中国人民银行总行根据经济特区经济发展的实际需要，适当增加与外商投资配套的资金和流动资金贷款指标。年度外汇贷款管理办法不变。请中国银行根据特区外汇存款增加的情况，对效益好的重点项目所需外汇贷款给予支持安排。

特区自借自还的对外借款。仍按现行办法实行国家计划指标控制。筹措商业贷款需要担保的，可商请中国银行或经批准的其他金融机构承保，也可由各特区指定一家外汇资金充足、对外信誉良好的特区金融性企业经国家外汇管理局批准后，对外承保。

(四) 特区一般贸易收汇仍实行按净创汇“倒二八”分成的办法。为解决计算分成、结算留成外汇时间过长，影响外汇周转速度的问题，可采取预拨留成外汇的办法。由当地外汇管理部门按上一个月机电产品收汇的100%，其他商品收汇的80%预拨留成外汇，每季结算，多退少补。特区经营进出口业务的企业和以进养出的生产企业的留成外汇，可申请当地外汇管理部门，将部分留成外汇买成现汇，用于经常性的外汇资金周转。卖汇总额由当地外汇管理部门报国家外汇管理部门批准。

(五) 特区进口属于国家实行配额和许可证管理的生产性特资，深圳、厦门和海南特区每年按实际需要直接向国家有关主管部门申报计划；珠海、汕头特区应先向省申报计划，经平衡后再向国家有关主管部门申报、戴帽下达，在批准数额内，领取进口许可证并组织进口。

继续允许特区外贸企业、工贸企业自营特区自产产品（除统一经营的一类商品外）出口，适当增加特区自产产品出口的配额和许可证数额，并简化审批办证手续。经贸部驻广东特派员办事处派出小组到珠海、汕头两特区就地发证。对已批准的外商投资企业的产品，因出口商品类别和实行许可证的商品范围调整，应本着重合同、守信誉，不追溯既往的原则，尽力保证其按批准的生产规模领证出口。

(六) 允许深圳在海关的保税仓库制度基础上，试办保税生产资料市场，统一组织生产资料进口，供应特区企业，以逐步改变由于各企业自行零星进口而产生的难以集中管理有些企业利用转让定价转移利润等弊端。具体实施和管理办法，由国务院特区办公室会同经贸部、物资部、海关总署和国务院机电产品进口审查办公室等部门商订。

这是一篇外事工作会议纪要。该工作会议纪要的标题，采用了三因素公文标题法，即由时间、会议名称和文体组成。纪要形成的时间写在了标题之下，并用括号括了起来。纪要的正文由前言和主体两大部分构成。前言部分，写了召开这次经济特区工作会议的基本情况，包括会议时间、召开单位、会议名称、参加人员、主持人、讲话人、会议议题和习惯用语。主体部分，以数码为序，写了四个方面的问题：一是总结了八六年以来特区工作的成绩；二是提出了今后发展特区经济的方针和要求；三是强调了经济特区的精神文明建设；四是强调了贯彻落实中央和国务院对经济特区特殊的政策措施。该纪要无结语。

这篇工作会议纪要写得很规范，可作为我们写此类工作会议纪要的范本。

[写作要求]

写外事会议纪要，要注意以下几个问题。

一、要全面掌握会议的有关材料

不管写哪类会议纪要，写作之前都要全面了解、熟悉和掌握会议的有关材料，如会议的宗旨、开法、议程，会议所要解决的主要问题等；要认真阅读会议记录、会议方案、领导讲话、总结材料、典型发言等；还要广泛搜集与会人员的反映、意见、要求等。只有全面掌握了这些情况和材料，才能如实地、正确地反映会议精神。那种不了解会议情况，坐在办公室里写会议纪要，尤其是会议未开之前就写会议纪要的做法是不可取的，甚至是有害的。

二、要突出会议的中心和重点

开会总有一个会议中心，亦即所要解决的主要问题。写会议纪要时，要紧紧把握住会议的指导思想，把会议的中心突出出来。尤其是要把会议应该解决的主要问题，尽量写得充分一些，具体一些，突出对主要问题的认识、意见和解决办法。召开一次会议，可能研究很多问题，也会涉及到方方面面，写作时千万不可不分主次，什么问题都写，什么问题也写不清楚，乃至与会议中心无关的问题都写了进去。面面俱到，平均使用力气，会议中心不突出的会议纪要，不是优秀之作。

三、要善于集中会议讨论的正确意见

开会时，对某一问题可能有不同意见。有些意见是多数人的共同认识，有的是少数人的不同见解，有的意见是正确的、可行的，有的意见带有片面性，是不可行的。写会议纪要时，要开动脑筋，对各种意见进行认真分析、研究，从而把那些多数人的正确意见集中起来，写到会议纪要中去。至于少数人的意见甚至个别人的意见，如果是正确的，也应该吸收进来，但最好在表述时加以注明。有争议的意见也可以写，但一定要表述清楚，一般情况下，不写有争议的意见。

四、要正确使用习惯用语

一些外事文体的写作往往有不同的习惯用语。会议纪要也有它自己的习惯用语。如在正文前言部分结束时，往往用“现将会议召开的主要情况报告如下”；在正文的主体部分中，往往用“会议汇报了”、“会议讨论了”、“会议进行了”、“会议认为”、“会议决定”、“会议通过”、“会议指出”、“会议强调”等习惯用语；在正文的结语中，往往用“会议号召”、

“会议要求”、“会议希望”等习惯用语。写作时，要善于使用、正确使用这些习惯用语。习惯用语用好了，可以起到小标题的作用，突出强调的作用，也可以增强文体感。在某种意义上讲，习惯用语是一切实用文体的重要标志，也是作者成熟的反映。

[练习指导]

结合你的工作实际，写好下列练习：

- 一、写一篇外事工作会议纪要；
- 二、写一篇外事座谈会议纪要；
- 三、根据一次研究外事工作的行政例会记录，写一篇外事行政例会纪要。

第二十三章理论研究类外事文体

理论是行动的指南。做任何工作都离不开理论的指导，涉外工作也毫不例外。

理论研究类外事文体，是用于进行涉外学术研究并表达研究成果的文章。它包括两种：一是外事工作研究；二是涉外学术论文。

这两种涉外文体有很多共同之处，它们都以研究为基础，都是对涉外工作理论问题的探讨，都具备创造性、科学性和平易性特点。所以，我们把它们放在一章内介绍。

第一节外事工作研究

工作研究是一种新兴文体，只有几年的历史。但是，它诞生后不久，便活跃在外事领域。目前，外事工作研究，在外事部门已广为利用。所以，学会外事工作研究的写作，还是很有必要的。

[文体概念]

外事工作研究是针对当前外事工作中存在的、带有普遍意义的重要或主要的问题，通过调查研究，分析探讨，提出有独到见解的看法和切实可行的对策，从理论与实际的结合上解决问题，而撰写的既有一定理论价值，又有很强实用价值的新兴文体。它也是一种交叉文体，或称边缘文体。因为它与外事调查报告有很多相似之处，又具有涉外学术论文的某些特征。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法：

按外事工作的领域划分，有外事行政工作研究、外事宣传工作研究、外事接待工作研究、外事出访工作研究，留学生工作研究、涉外经贸工作研究和涉外旅游工作研究等。

按照内容涉及的范围划分，有综合性的外事工作研究、专题性的外事工作研究和单一性的外事工作研究。

按照使用划分，有用于外事机关内部的外事工作研究，有供报刊杂志上发表的外事工作研究。

[使用范围]

外事工作研究，专门用于研究外事工作。当前外事工作所涉及的领域是相当宽广的，所以它的研究范围也很宽。如上所述，外事行政工作、接待工作、出访工作、宣传工作、留学生工作、外经外贸工作和旅游工作等，都可以研究。

外事工作研究，可以用于机关内部，供发表意见之用，也可以供报刊发表。

[主要特点]

一、论题的针对性

所谓论题的针对性，即针对当前外事工作中存在的带有普遍意义的重要或主要的问题选题，而且这些问题急待需要解决，而不是对一般问题的研究。论题的针对性是撰写外事工作研究的现实基础，也是它的生命力之所在。所以，在写外事工作研究时，一定要在论题的选择上下功夫，千万不可随意抓一个题目就写。

二、见解的独创性

所谓见解的独创性，即在撰写外事工作研究时，应该针对迫切需要解决的问题，拿出自己具有独创性的见解意见来，而不是因循守旧，人云亦云。只有观点新颖，见解独到，才能用新的认识、新的观点、新的意见，解决外事工作中出现的新问题，从而推动外事工作不断发展。因此，撰写外事工作研究，应该思想开放，文思敏捷，富有开拓精神。

三、研究的理论性

外事工作研究，其核心和关键在“研究”二字上，因此要在研究上下功

夫。所谓研究，就不能就事论事，而应该就事论理，即从理论与实践的结合上，去分析、解剖现实中存在的外事工作问题，探究产生问题的原因，并把它上升到一定的理论高度加以认识，然后按照客观规律性，找到解决问题的办法。换句话说，就是使认识问题、解决问题具有科学性。别人看了该外事工作研究，能够同意你的看法，按照你提出的意见去做。

四、措施的可行性

抓住现实中存在的问题并不难，拿出对该问题的独到见解，并从理论上加以分析、研究，经过努力也是可以办到的，但这些都不是写外事工作研究的最终目的。其最终目的是拿出解决问题切实可行的措施和办法来，对问题加以解决。所以，撰写外事工作研究，应该体现措施的可行性这一特点。所谓可行性，即你提出的一套措施和办法等，是符合当前实际的，是经过努力可以办到的，又是行之有效的，而不是脱离实际的空谈。

[篇章结构]

外事工作研究的篇章结构，由标题、署名和正文组成。

标题 大体有三种标法：

一是论文标题法。又有两种情况；一种是揭示课题的标题，即把研究的大体范围揭示出来。如《试谈对外宣传画册的编辑工作》。

另一种是揭标主题的标题，即把研究的基本观点揭示出来。如《中国式的旅游道路》。

二是公文标题法。多数用两因素公文标题法，即由“事由”和文体组成。并以“关于……的”的介词结构衔接。如《关于涉外工作法制建设几个问题的探讨》。

三是一般文章标题法。这种标题与一般文章的标题大致相同。它多种多样，自由灵活。如《怎样认识和开发利用我省的旅游资源》，它以设问句立题。又如《外事接待工作应讲究礼仪》，便以肯定句立题。有的还可以用正副两个标题。如《礼仪之邦应讲究外事礼仪_____外事接待工作初探》。

署名 即在标题之下或右下方，写上作者的姓名。

正文 一般由前言、主体和结语组成。

前言，它类似调查报告的前言或学术论文的序言。主要写这样一些内容：分析形势，提出研究的问题或揭示作者的基本观点，说明研究该问题的必要性、重要性、意义、作用等。前言部分要写得简明扼要。

主体，它是外事工作研究基本内容的表达。大体由三方面的内容组成：一是摆出存在的主要问题；二是分析存在问题的主客观原因，并上升到理论高度加以认识；三是提出解决问题意见、措施的办法。概括起来讲，就是提出问题、分析问题和解决问题。至于这三个问题如何安排，可以灵活处理。

主体部分的处理，可以用序码分成几个部分；也可以用小标题概括每个部分的内容；还可以按照一定的逻辑顺序排列，不加序码，也不加标题。

主体部分类调查报告主体的写法，有情况，有分析，有建议；也相当于学术论文本论部分的写法，尤其是在分析存在问题的原因时，多用论证的方法，理论色彩较浓。主体要写得充分、具体。

结语，用以收束全文。一般对全文做概括总结，或强调解决问题的意义，有时还展望未来。结语要写得简短有力。有些外事工作研究无结语。

[例文简析]

例文一

关于涉外工作法制建设几个问题的探讨

曹增和

随着我国经济的不断发展和国际威望的提高，我国同世界各国的友好往来和经济合作也日趋频繁。涉外工作是一项十分重要而又复杂的工作，没有一定的章程为人们所遵循是不行的。加强涉外工作的法制建设已成为当前外事工作需要完成的紧迫任务。

一、形势与要求

外事工作愈发展，涉外工作法制建设愈需要加强。1.外事工作法规是从事对外工作人员所需遵循的准则。据统计，我国目前已同178个国家建立了外交关系，同190多个国家和地区建立了经济合作关系。特别是随着党的对外开放和对内搞活政策的落实，长期闭关自守的局面已经打开，无论是国外友人来访还是我国有关人员出访，人员和次数都比以前成倍增长，仅我省一九八五年一年就接待国外来访人员6万7千多人次，外出访问人员9千多人次。那么在同国外人员的交往中，无论是言行还是举止，无论是会谈还是签约，人们应遵循的准则是什么呢，这是外事工作事事处处都需要注意的。虽然有关部门制定了一些规定和要求，但都不是具体而又成文的，更没有上升到法律的高度，所以人们执行起来也就没有多大约束力，从而形成了外事工作中，无章可循和有章不循的局面。2.涉外工作的法制是外事工作的基本建设，要做好工作，必须从基础抓起。外事交往要有对象，这就需要联系；外经工作需要项目，这就需要洽谈。但不论是联系还是洽谈，遵循的基本准则应该是什么呢，这就需要立法，法就是规定人们应做为和不做为的准则。比如说外经工作，每天碰到需要法律约束的东西就更多。同外国商人签订买卖合同，会涉及到涉外经济合同法和买卖法的问题；处理买卖货款的结算，会涉及使用证和票据的法律问题；在交易过程中双方发生了争议，还会涉及国际贸易仲裁和诉讼的法律问题等等。在这些工作中，我国有些虽然最近制订了一些法规，但还没有实施细则，而有些大法又规定的太原则，没有实施细则，就使人仍无法遵循；有些根本没有立法，从而使涉外工作的违法事件没有处理的根据，只能根据党纪、政纪来处理。现在看来，涉外工作是加强基本建设的时候了。如果不加强这方面的基本建设，那么在处理工作中如果出现了问题，只能会形成这么一种情况，当重点强调对外开放，对出现了一些问题会从轻处理，而当重点强调外事纪律时，则从重处理。使人们感到一时一个令，赶在浪头上“犯事”这是倒霉，从而失去了国法党纪的严肃性。可见，没有涉外工作的法规，外事工作只能是空中楼阁，而从事外事工作的同志也会一天总是“胆突突的”，不知道何时何地哪些工作应做还是不作，无所适从。

二、问题与现状

随着我国法制建设的加强，涉外工作的立法建设开始起步，但总的来讲，涉外工作的法制建设还是一个薄弱环节。1.注重经济立法不注重行政立法。近几年来，特别是党的十一届三中全会以后，我国先后颁布了一些法律，如《中华人民共和国中外合资经营企业法》、《中华人民共和国外国企业所得税法》、《中华人民共和国涉外经济合同法》等等，连同在建国初期颁布的《中华人民共和国海关法》和《中国国际贸易促进委员会仲裁委员会的仲裁评论规则》等，使涉外的经济立法工作开始有章可循，打破了那种“根据形势与政治的需要做买卖”的局面，这是可喜的。但是在外事交往活动中，我国的法制建设还远远不够，甚至可以说是空白，在外事交往活动中，有关外事部门虽然也印制了一些小册子，供从事涉外工作的人员学习，但这些内容都说不上是法律而只能说得上是政策，而政策和法律又是不能混为一谈的。比如说在外事工作中的《自费出国留学的规定》是一项具体的法规，但它是国务院文件的形式发出，这就不能称为法律而只能称得上是一项政策，而这些规定又是许多普通的老百姓需要掌握的，但一些公开杂志和报纸又不能任意转载国务院的文件，这就失去了他的一定效力。本来是有文件可循，但那些见不到国务院文件的基层部门当群众去请教这类问题时，不是出口回答不行，就是不知道，造成了有些人“走后门”打听政策的不正常现象。所以，加强法制建设中，加强外

事行政工作的法制建设是十分紧迫的。在一些发达国家中，虽然没有党的纪检部门，但由于其法制建设很好，各项事情都有法律来约束，人们在从事各项工作中有章可循，也就避免了许多错误。我们设立党的纪检部门是完全必要的，但如果加上国法建设，就会使法制更完善了。2. 注重原则不注重具体。最近几年我国虽然制定了一系列的法律，其中也有如前所述的涉外法律。但一些法公布之后，没有相应的实施细则跟上，使该法徒有虚名，仍还是无所遵循，比如说《涉外经济合同法》，他规定了在涉外经济合同中的许多原则，如什么是有效合同，什么是无效合同，合同的必备条件等等。但做为一个大法不可能事无巨细，将涉外经济合同工作中所碰到的具体问题，如价格条款、诉讼条款、保险条款、海商条款如何签订都予以列出。而这些又是涉外经济合同中必须涉及的问题。但至今除了中国保险总公司和仲裁委员会有了这方面的实施细则以外，直接影响我方经济利益的，如何制定价格条款和海商方面的规定仍无我国自己的具体细则，只能参照国外的法律执行。而由于我方人员对于国外的法律掌握得不准确，经常出现“吃亏”的现象。所以，在涉外法制建设中必须在大法制定中跟上“细则”的建设。3. 注重纪律不注意法律。在从事涉外工作中，一些人犯了错误，违反了规定应该怎么办，正常的情况应该是违反了国家的哪条法律就按其法的罚则来处理。但是由于涉外工作的许多立法没有跟上，出现了违反规定的情况，只能按党纪政纪处理，一般来说不是开除党籍或留党察看和党内警告、严重警告处分，就是予以行政记过等处分，而且“量刑”的标准对于不同的人、不同的部门、不同的地区，甚至处理此事的不同领导部门也因此而不同，这种现象必须纠正。只有纪律严明，国法难容，一个国家的外事工作才能做得好，对那些胆敢丢失国格人格的人，才有约束力和震慑力。4. 外事工作的人才培养中缺少法制教育这门课。在我国外交学院（系）和外贸学院（系）的课程设置中，只注重专业课和公共课特别是外语的教学，重视法制（这里指涉外法制）课教学的很少，重视的也不是列入选修课，这样必然使学生在打基础长知识的时候就缺少这方面的教育，对他们今后的工作不利。

三、看法与建议

根据目前的形势与要求和问题与现状，我认为目前应重点做好以下几项工作：1. 加强涉外法制工作的队伍建设。由于我国实行对外开放的政策时间还很短，这方面的队伍薄弱是必然的。在目前情况下，有必要培养一批这方面的专门人才，他们主要用于 制订涉外法规，这就需要他们不但懂得外事、外经外贸，还要懂得法律； 参加涉外工作的具体任务，特别是参加各项谈判工作，使他们成为外事工作的专门法律人才。2. 抓紧制定有关的涉外法规，特别是外事行政方面的法规，使从事外事工作的人员有章可循，这当中主要有两方面，

一方面是采取立法的形式规定从事外事工作的同志哪些应做和哪些不应做，如果违反该法律要受到处罚，另一方面是规定在有关的外事具体活动中，哪些事情应如何办，甚至哪些话哪些表态应哪种级别的人讲等等。3. 抓紧各种细则的制定。在这项工作中也有两方面工作要做。一方面对于以前曾经颁布的法律，没有制定细则的要抓紧制定，从而使这些已颁布的法律发挥效力；另一方面对于正在制定和准备制定的法律要和法律细则同时起步，配套进行。按照我国法律规定，立法的权力仅限于全国人民代表大会及其常务委员会。但对于细则的制定权力，不但国务院可以制定，国务院所属部委及地方人民政府及其办事部门也可以制定，而且这些部门又有制定细则的便利条件。因为实施这些法律和检查其执行情况的主要任务就在于这些部门。4. 各外事和外贸院校（系）都要将涉外法制课程列入学生的必修课，有条件的还要列入考试课。这不但是贯彻党中央提出的五年内在全国公民中普及法律常识的需要，而且是这些学生毕业后从事外事外经外贸活动所必备的一门知识。

这是一份写得很规范的外事工作研究。该外事工作研究的原标题 是《关于涉外工作法制建设的几个问题》，我们选用时改为《关于涉外工作法制建设几个问题的探讨》，增加了“探讨”二字，在标题 中便体现了文体。“探讨”即“研究”。

其正文的前言部分，共三句话：第一句交待时代背景；第二句突出涉外法制建设的必要性；第三句揭示涉外法制建设的迫切性。它写得言简意赅，

清楚明了。主体部分，以序号加小标题的形式，写了三个问题：首先，讲外事工作的形势发展，提出了对外事法制建设的新要求，即具体阐发涉外法制建设的必要性，作者从外事工作的法则是从事对外工作的准则、是外事工作的基础建设两个方面，进一步论及涉外工作法制建设的必要性。其理由是充分具体的。其次，讲外事法制建设中当前存在的问题。作者把它概括为三个“注重”和三个“不注重”，即注重经济立法不注重行政立法；注重原则不注重具体；注重纪律不注重法律。这三个方面的概括是准确的，是符合我国外事法制建设现状的。最后，提出了看法与建议，也就是得出解决问题的意见和措施。作者从加强涉外法制工作的队伍建设，抓紧制订涉外法规特别是外事行政方面的法规、抓紧各种细则的制定和各外事和外贸院校（系）都要将涉外法制课列入学生必修课等方面，谈了自己的建议。这些建议是切实可行的。此工作研究无结语。

例文二

中国式的旅游道路

何礼荪

什么是中国式的旅游道路？这是一个比较大的问题，但又是我们在发展旅游业中必须解决的问题。

旅游事业是我国实行对外开放政策的重要一环。实行开放政策后，我国的开放城市已增加到一百五十多个，入境手续不断简化。来我国旅游和从事贸易、文化科技交流、考察的外宾，以及回来探亲、旅游的华侨、港澳台同胞，一年比一年多。在这种情况下，旅游已成了向外界展示我们国家形象的一个重要的窗口。因此，我国的旅游业走什么样的道路，也就成了向旅游者展示什么样的形象的问题。毫无疑问，我们应该走中国式的旅游道路，要在我们的旅游资源开发，旅游设施建设，旅游工作管理等方面，从中国的实际出发，努力体现社会主义的物质文明和精神文明。当然，我们并不排斥外国的经验。旅游是一项世界性的事业，一切外国的好的经验我们都要吸收，但是，要使这些经验为我们发展中国式的旅游道路服务。

一、友谊为上经济受益

我们党和政府一贯重视旅游事业，把国际旅游看做既是一项经济事业，又是一项外事工作，把“友谊为上，经济受益”作为旅游工作的方针。我们不能只是从经济的角度看待旅游业，不能只是为赚钱而发展旅游业，而是要通过旅游活动结交更多的朋友，“了解别人、宣传自己”。为此，我们就应该做到以下几点：

一是在接待上要热情周到，不卑不亢。许多旅游者远涉重洋，第一次踏上中国的大陆，会感到兴奋、好奇，有的人甚至会有疑虑。如果我们接待得很热情，服务工作很周到，他就会高兴地感到像是在朋友中间，就会对中国产生好感；有疑虑的人也会打消疑虑。特别是目前我们在物质条件上还比较差，如果我们的接待工作做得好，这方面的缺陷，就可以在一定程度上得到弥补。

很多国家的旅游业都强调热情周到的服务，但是，出发点不完全相同。我们的热情周到，不是在旅游者面前低三下四，而是不卑不亢。要体现出社会主义的精神文明。

二是在收费上合理，不敲竹杠。旅游者对旅游收费是很敏感的。即使是富有的旅游者，在付出费用时，也要考虑是否值得。因此，制定合理的价格，也关系到国家形象的问题。只算政治账不算经济账的做法，当然要摒弃；认为旅游者有钱，多收一点也无妨的做法，也是要反对的。从长远看，因为收费不合理会使旅游者却步。

三是要实事求是，不强加于人。旅游者来到我国，总想多看一些东西，并提出各种各样的问题。我们既要让人家看我们好的东西，对我们一些不好的东西，也不必一味加以掩饰。我们的社会制度，

比起资本主义有着很大的优越性，但是也有缺点，有不完善的地方，我们是发展中国家，经济还不够发达，这些都是事实。我们采取实事求是的态度，让旅游者通过参观游览得出自己的结论，不强加于人。只有这样，友谊才能得到发展。

二、发挥优势加强建设

我国的旅游资源在世界上是首屈一指的。有的旅游业行家认为，中国将会成为对世界旅游者最有吸引力的地方。

我国的旅游资源中，比较突出的，一是瑰丽的大自然景色，二是珍贵的历史古迹。

在自然景色方面，我国可以说是得天独厚。我国幅员广大，跨有热带、温带和寒带，既有漫长的海岸线，又有高耸入云的雪山，有许多自然奇景是我国所独有的。已经脍炙人口的自然风景游览区有桂林山水、长江三峡、云南石林、黄山四绝等。还有一些带有原始风貌的自然奇景，如四川九寨沟、湖南张家界、四川巫县小三峡、贵州溶洞等，正在开发之中。

在历史古迹方面，其数量之多，历史价值之高，也是无可比拟的。著名的万里长城，已成了各国旅游者所向往的旅游胜地。在长城上留一张影，并取得一张登长城的证书，是一件值得夸耀的事情。西安的秦兵马俑博物馆，其雄伟壮丽的场面，使游人们惊叹不止，开放五年来，它已接待了六百多万中外游人，其中包括四十多位外国的国家元首、政府首脑。敦煌石窟、古运河、乐山大佛……也都留下难以胜数的旅游者的足迹，并给了来访者以难忘的印象。

各地从事旅游服务工作的同志，要想方设法开发当地的旅游资源，如加强风景名胜和历史古迹的建设。搞接待工作的同志，哪怕是普通的宾馆服务员，也应该努力增加自己历史、地理、文物等多方面知识，随时向来访的客人热情地介绍祖国的大好河山和悠久历史。

三、民俗风情增进了解

很多来我国旅游的人，还想了解中国人的生活情况、思想感情。有的旅游者反映，给他最深印象的是生活在这片国土上的纯朴好客的人民。我们要为外国游客接触我国人民群众提供方便条件，使他们深入了解我们新中国。这也是中国式旅游道路的一项重要内容。沈阳市郊的西胜村，由于多种经营搞得很好，成了一个有名的富村，从1982年开始村里陆续建起了两层楼的新住宅，许多人家添置了彩色电视机、洗衣机、沙发、地毯等高级生活用品。当地旅游机构组织不少外国旅游者前往参观。最近，他们还请一些旅游者在农舍里住一晚，和社员共同进餐，无拘无束地进行交谈。旅游者感到十分高兴。而我们也通过这种活泼的方式，向旅游者宣传了我国的政策和建设成就。

我国是多民族的国家。很多民族保持了他们多姿多采的风俗习惯，特别是在重大节日里，民族风采表现得最充分、最浓郁。参观少数民族的村寨，和当地居民共同庆祝节日，这应该成为中国式旅游的一个项目。

中国的文化源远流长。组织旅游者观赏中国的舞蹈、戏曲、绘画，工艺美术等，既可以丰富旅游者的活动内容，又可以使旅游者了解我国灿烂的文化。发展中国式的旅游，绝不能忽视这方面的内容。

四、方式多样健康文明

有人说，中国没有夜总会、没有妓院、没有赌场，因此，不能吸引更多的游客。

我们是社会主义国家，我们不会用夜总会、妓院、赌场来吸引旅游者，而应以多种多样、健康文明的旅游项目来吸引游客。前几年，我们在这方面做得还不够好，近年来有了一些改进，各地不断开发了专业旅游和专项旅游项目，如体育旅游、疗养旅游、自行车旅游、学烹调旅游、学太极拳旅游、品尝风味旅游、仿古旅游、狩猎旅游、钓鱼旅游、新婚旅游等等。使旅游者在娱乐、休息的同时，还增长一些知识。不久前，烟台市造了两艘仿明式战船。放在古代海军基地的蓬莱水城里，旅游者可以上船参观、照像，并参加射箭等活动。这个节目就有中国的特点，很受旅游者的欢迎。

目前，如何丰富旅游者的夜生活，仍然是我国旅游工作的一个薄弱环节。各地有关部门应该广开门路，积极创造各种适合于夜晚进行的丰富多彩的健康的游艺活动，使游客的生活更充实。

五、中国风格民族特色

旅游者来到一个陌生的国家，总是希望体验一个异国情调。因此，我们的旅游设施，旅游点的建设，应该尽可能地体现出中国的风格和民族的特色。

广东省新建的旅游宾馆，如珠海市的珠海宾馆，中山市的中山温泉宾馆等，都以具有清新秀丽的中国岭南园林建筑风格，博得了好评。

内蒙古在草原上搞了一个由十多座蒙古包组成的、别有风味的蒙古包宾馆，内部陈设美观、别致，并附有现代化的卫生间，很受旅游者的欢迎。

当然，在大城市，由于地皮贵，不可能搞很多中国庭园式的旅馆，必须建一些高层的饭店。建设某些高层饭店时，引进国外的一些设计和设备是必要的，但是在房间的装饰上，在环境的布置上，也还是有许多余地来表现中国的风格的。总之，我们要努力使旅游者强烈地感受到他是在中国旅游，而这个国家是伟大的、可爱的。

这是一篇有关旅游方面的外事工作研究。它与例文一有很多不同之处，它的标题采用了文章标题法，标题揭示了主题。其正文的写法也颇有特点；首先，作者在前言部分，说明了选题的必要性，概述了旅游事业的发展情况，重点谈了应该走中国式的旅游道路。其次，在主体部分，重点阐发了中国式旅游道路的特点，即“友谊为上，经济受益”、“发挥优势，加强建设”、“风俗民情，增进了解”、“方式多样，健康文明”和“中国风格，民族特色”。换句话说，它不像例文一那样，先谈形势要求，后谈存在问题，再谈建议措施，而是把文章的重心放在对自己意见的阐发上。

例文三

试谈对外宣传画册的编辑工作

荆福堂

近几年来，随着国家对外开放政策的贯彻执行，摄影画册已成为对外交往中普遍受到重视和欢迎的一种宣传形式。分析原因，主要是画册有直观形象性，因而较语言的（如广播）、文字的（如报纸、报刊）宣传形式更受欢迎；而与同样具有可视形象的电影、电视宣传形式比较，画册又具有可以拿在手中长时间地观赏、可以保存和作为礼品馈赠、方便携带等优点，所以画册的编印工作越来越受到各级领导部门的重视。

画册的种类虽然很多，但大体上可归纳为专业性与综合性两大类。目前各省、市所编的对外宣传画册，多数属于后者。

不论专业性画册或综合性画册，都有其共性特征：其一是都以宣传为目的；其二是以照片为主、文字为辅，等等。当然，由于画册的性质、目的和对象不同，又各具个性特点。例如对外宣传画册，由于目的和对象区别于其它画册，要求具有自身的特点和个性。但就笔者拙见，目前一些画册中存在的问题，与其说是忽略了个性的要求（虽然也有），不如说是对画册的共性要求缺乏了解和熟悉（这是大多数）所致。因此，想就此谈几点粗浅的看法。

一、画册以宣传为目的，须讲究宣传方法，以求达到宣传目的。

我们大概都曾领教过左的一套宣传方法，那种生硬的、强迫人家接受的、填鸭式的、不顾宣传效果的宣传方法，早已被我们所否定。现在轮到我们要进行对外宣传工作了，一方面我们要理直气壮地进行宣传，另一方面还要使被宣传的对象乐意接受我们的宣传，采取什么方法，乃是宣传工作成败之关键。否定了旧的方法，新方法正在摸索、探求之中。有些人未免过于简单从事了，他们看了几本外国画册，以为只要按照它的格式套下来，就算找到了适合对外宣传的方法。这是一种近乎幼稚的认识。编印对外宣传画册借鉴外国画册固然有所必要，但绝不能代替我们自己的风格和创作。大家都知道外

国人习惯吃西餐，但到中国来的外国客人无不为品尝了中国的名菜佳肴而叫好不绝，这并不是中国菜变成了西餐，而是中国菜的民族风格博得了外国人的好感。我们的对外宣传画册，正是需要具有这种浓郁的民族特色和风格。

新方法全靠我们在实践中探求。在这方面，周恩来总理生前提出的“寓教于乐”——寓教于娱乐之中的方法，对我们编印对外宣传画册很有指导意义。我们的对外宣传工作再也不能用板着脸面孔教训人的办法了。我们在对外宣传的画册中，不是也可以寓宣传于艺术欣赏之中、审美享受之中、旅游观光之中甚至吃喝玩乐之中吗？这样，我们的宣传就是既能达到宣传的目的，又不露宣传的底边。我们的宣传方法是与人为善，使人能够并愿意接受的，如春雨滋润万物，“随风潜入夜，润物细无声”。

这就要求我们的画册真正能给人以美观，给人以艺术的欣赏和美的享受。主要是画册的照片能引人爱看、耐看，从而感人、动人。为此——

二、画册以照片为主，必须讲究摄影的表现方法，增强照片的感染力。照片质量的优劣，直接影响着画册质量的高低。常见一些平平淡淡的画册，除了别的原因之外，很大程度上是照片的单调、平庸、乏力所致。那么，这样的照片是怎样拍成、又怎么得以用到画册上去了呢？原因主要有四：其一是单纯任务观点所致。画册往往是由领导出题目，编委会订方案。在这种情况下，编辑和摄影者往往处于听命从命的地位，缺乏创造性的劳动，只是为完成任务而完成任务。其二是画册的编印工作往往是时间要求紧迫，叫做“时间紧，任务重”，编辑选片和摄影拍照没有回旋的余地，选的或拍的片子虽然明知不够理想，但也只好凑合着用吧，否则时间就来不及了。其三是画册的拍照比较普遍地存在着脱离生活的现象。有的甚至根本不了解情况或来不及了解情况就开始拍照，以“时间紧，任务重”为由而违反了创作规律；还有的根本就不以画册摄影为创作，不下功夫，甚至认为没有必要为一张照片下那么大的功夫，只满足于照出来能用就行，自我要求不高。其四是有的摄影工作者习惯于驾轻就熟或屈从于习惯势力，图省力不动脑筋。到工厂听厂长的，而厂长最喜欢拍工厂的大门，到基层听宣传干部的，而宣传干部训练有素，专会给你安排镜头，或介绍给你电视台、新华社记者拍过的角度……

对于画册的照片拍照，首先应当强调作者一定要进入创作。要求作者经过构思立意，在选题、取材、挑选角度和表现手法等方面狠下功夫。概括起来，应当做到深、新、活、美。

深，与浅相对。即要求较深刻地表现主题，而不停留在表面化的浮光掠影之上。画册的拍照是事先规定了内容的，但摄影者不能无动于衷。在表现这一内容的具体对象、具体瞬间等方面，拍摄者是大有选择余地的。选择是否恰当固然与作者的艺术素养有关，但更重要的还在于从生活中进行观察、分析和了解。在注意捕捉那些首先使作者自己深受感动的人、物、景、时，满怀激情地去拍照，这样拍出的照片才能生动感人。这便是：动之以情，晓之以理，谓之深。

新，与旧相对。即要求照片具有新意，而不是似曾相识的老一套。新，要求首先是内容要新。以拍摄一个工厂为例，三中全会前后拍摄，从厂房、设备上可能变化不大；但是它的内涵确已产生了跨越时代变化。我们的宣传图片应着力选择最能代表工厂变化的新人新事、新的思想、新的技术……从而反映出时代的特点和时代的精神。其次，新，要求在拍照方法上要有新的角度和新的表现手法。摄影创作最忌步人后尘、模仿、因袭他人。应当是：标新立异、独辟蹊径，方出新。

活，与“死”相对。即要求摄影拍照的手法巧妙灵活，而不生硬死板，古诗讲赋、比、兴，绘画上讲以少胜多，以小见大，“山僧不解年数甲，一叶落知天下秋”，说明都在追求艺术的表现方法，摄影应当加以借鉴。像我们辽宁这样的工业大省和若干工业城市，编印画册少了工业生产的内容，便失去特点和优势。但是，工业摄影一向被认为是最干巴、最死板、最难表现的题材。原来，开始时人们只满足于大厂房、大车间、大机器的报道，继而发展到先进人物在工作——机器加人的报道。多年来总是局限在工厂、车间范围内的正面报道，形成了工作报告公式化和概念化，千篇一律，千人一面。怎样突破这种僵化死板的局面呢？最近几年有所突破：一些工业题材的报道开始走出工厂、车间，甚至离开生产产品的工人，而跟随着产品来到展销会上，闹市区商店里的柜台上，有影响的用户家中，一直到外国的客商那里，通过这些人的欢迎产品、批发产品来反映工厂的生产、有的还采取借光、借景、“借地生财”的方法，增强宣传效果。如，利用女排穿西服参加入场式的照片宣传服装厂，用葛州坝

风光照片宣传工厂的电机、装卸车辆等产品的应用等等，同样从侧面反映了工业生产。这种侧面反映、曲尽其妙的方法，谓之活。

美，与不美相对。即要求画册的照片具有美感，而不是一般化、平淡无味。构成照片美的因素是多方面的；有的是以宏观规模、宏伟、壮观而取胜；有的则以微观细致、神秘、新奇而见长；有的凭拍摄对象的形象鲜明、个性突出、感情真挚、情节生动而感人至深；有的是靠照片的影调、色彩、层次、线条等的经营合理、构图严谨、富于韵律而动人心弦……总之，照片美必须具备激起人们注意力的兴趣之点。

当然，所谓照片的美感应当是指经过作者的创作表现出来的美。把人像照得美和照一个美人，把景物照得美和照一幅美景，却是两个不同的概念。美是客观存在，美存在于一切事物之中，摄影者应当充分调动自己的聪明才智，发挥出手中先进的摄影器械的优势威力，努力去发现美、摄取美，而不能只是去照美人、美景。照片的所谓美，应该取之以神，示之以形，斯为美。

有了深、新、活、美的照片，画册便有了成功的基础，还有一项重要的工作，便是_____

三、以编辑工作为中心环节，注意调动各方面力量，努力提高画册的质量我总认为：一本画册的诞生，是集体合作的产物。这个合作是从领导出点子开始，包括作计划、订立总体设计方案、拍照、撰写文章、编辑加工处理和设计版面，一直到工人制版、印刷、装订等诸多方面，而其中编辑工作则是承上启下的中心环节。领导者的原则指导固然重要，但它需要通过编辑工作来体现和付诸实施；摄影者的工作亦很重要，但同样要在编辑思想指导下进行并经过编辑审理决定取舍；印刷品是画册编印工作的最终结果，它的质量好坏关系画册编印工作的最终结果，它的质量好坏关系画册的成败利害，但印刷厂的一切工作无不是按编辑意图和要求、照设计图纸进行的。编辑地位重要，责任重大，编辑水平的高低决定着画册质量。因此，编印画册不能不对画册编辑提出较高、较严的要求。

一般地说，编辑应具备一定的理论水平、学识水平和业务工作能力和掌握编印画册的编辑、设计、制版、印刷等有关的专业知识。而对外宣传画册的编辑工作，更有其特殊性，要求编辑：

必须能够正确领会领导的指示精神和意图，加以形象思维，创造性的落实任务；必须能够适应“时间紧、任务重”的客观要求，科学地安排日程，调配力量，掌握进程，按时保质保量地完成工作；必须对照片的拍照、选择具有指导与鉴别能力，编辑的职业特点是眼高手低，手低可以，眼不高不行；必须具有虚怀若谷、兼收并蓄、能听进各种意见，并有一定的分析、归纳、综合、鉴别和采取正确意见的能力，以适应画册审稿“婆婆多”的特点。

对外宣传画册编辑工作中，有关遵守宣传纪律，注意内外有别和做好保密工作等等，除编辑在工作中加以注意外，领导审稿时也会给以把关，这里就不一一叙述了。下面谈谈编辑工作中经常碰到的几个问题：

1.关于画册开本。目前编印的对外宣传画册，大型开本为八开、小型开本为十六开，中型开本为方十二开。这些都是国内用纸（787×1092毫米）的整数开本。较为流行的一种开本，有的叫“大十六开”，有的叫“小八开”，还有的叫“国际通用开本”，实际是“菊判”八开本。但是，目前国内尚没有这种纸张和印刷设备。如果一定要在国内印这种开本，那就得用八开本裁切而成，将会造成纸张的很大浪费，画册成本也要增加。

2.关于画册的厚薄。目前编印的对外宣传画册，多在40~60页（80~120面）左右，一般地说，这样厚薄算是适中的，对外宣传画册并非越厚越好，页码太多的画册一是成本高，二是增加了画册的重量，外宾往往因画册笨重而带不走，偷偷丢在宾馆中。

3.关于正片与负片。目前画册编辑强调照片稿件要用正片反转片，这不无道理。正片反转片是专供制版印刷使用的一种天然色片，色彩还原效果好，印刷品的质量也高。所以，专为画册进行拍照的稿件，最好使反转片。但在征集稿件时，有时没有正片。假如有彩色负片和黑白底片的话，也不是绝对不可用的，彩色照片和黑白照片也能制版，许多历史资料片就是这样做出来的。

4.关于画册版面的疏与密（即用片的多与少）。看来画册是越来越向照片密集型发展。它的长

处是增加了内容含量，使画册丰富多采；缺点是安排不当易于零乱，给人以眼花了乱、杂乱无章之感。我看画册的版面安排还得先有一个总体的设计，做到疏密相间、大小搭配，该大的照片可以跨页，该集中的地方则密不插针，以形成画册内在的韵律和节奏感。

5. 关于文字的多少。画册虽然以照片为主，但文字还是起相当重要的作用。一般说，属于纯艺术欣赏的画册文字可以少些，而属于介绍性质的画册，例如对外宣传画册，文字往往要多一些。对外宣传的综合性画册，要向外宾介绍情况；对外宾来说，具有实用价值。外国人对待画册一类的东西，往往是实用先于审美，所以广告往往比艺术作品更使他们留心。

6. 关于简化字与繁体字。对外宣传画册的汉字为什么要用繁体字？这是因为宣传对象中有港台同胞和海外华侨，这是数目颇巨的读者群，但他们不识简化汉字所以使用繁体字，可谓是有群众观点的一种表现。但可惜的是，省内至今没有一家能检繁体字的印刷厂，实为憾事。呼吁有关部门也增强群众观点，尽早解决繁体汉字的排字问题。

7. 关于精装与平装。对外宣传画册多用于对外馈赠的礼品，所以人们总希望它能有点份量以示贵重，多要求画册搞精装，特精装本。其实，对于外国人来说，内容比它在的装帧设计更加重要。特别是精装本那厚厚的纸板皮子，无疑将增加画册的笨重感，又是外宾携带的一个负担。况且，国内搞精装本又要增加画册成本和印刷周期，所以，对外宣传画册除个别珍贵者外，我意见不一定必出精装，平装本，精平装本也很流行，且有经济、轻巧之优点。

最后，想再谈一点关于专业和业余作者的问题。目前担任画册编辑的同志，首先想到要组成强有力的专业摄影队伍，以便突击完成画册拍照任务，这是可以理解也无可非议的。但是，我愿提醒同志们，不要忽视了另一支十分得力而又是现成的队伍，这就是分散在各基层单位的业余摄影队伍。从兽体上说，专业队伍的水平要超过，或者远远超过业余队伍，否则就不称其为专业；但从局部上说，业余作者的水平相当于甚至超过专业作者水平的，也是大有人在的。而且这些人身居基层，生活的底子厚，情况比较熟悉，比专业作者初来乍到，不懂不熟又要优胜一筹。所以，我们的画册编辑工作，首先要走群众路线，进行广泛的征稿和发动作者的工作，调动起各方面的力量，群策群力地把工作搞好。这里并无排斥专业作者的意思。

专业作者要在关键时刻发挥攻坚的骨干作用。专业作者也应当在工作中注意团结和培养业余作者、带动业余作者。这样，一本画册的编辑过程，将同时成为培养作者和组建队伍的过程，一举两得，何乐而不为呢？

这是一篇关于对外宣传方面的工作研究。研究的是对外宣传画册的编辑工作。该外事工作研究的标题，采用了论文标题法。其正文的写法也接近论文。前言部分，谈了摄影画册普遍受到重视及其原因，画册的种类及其共性、个性。最后提出当前对外宣传画册的编辑工作中存在的问题。主体部分，从三个方面谈了作者关于提高对外宣传画册编辑工作的建议。这三个问题论证的有理有据，有深度有广度，也注意了从理论与实际的结合上论证问题。是一篇优秀的外事宣传工作研究文章，值得我们学习。

[写作要求]

一、要正视现实，敢于提出尖锐问题

外事工作研究，与其它外事文种不同。它不是总结外事工作经验唱颂歌，而是揭露问题，解决矛盾，从而推动外事工作不断前进。

所以，在写外事工作研究时，首先应该做到的一点，就是要正视现实，敢于提出尖锐问题，甚至要涉足于某种“禁区”，捅“马蜂窝”，摸“老虎屁股”。这需要有点勇气。那种满足于现状，不敢正视现实中的问题，特别是怕触及老大难问题的人，是不会写出优秀的外事工作研究来的。

二、要钻研理论，善于进行科学思维

外事工作研究，怎么研究？它离不开正确的立场、观点和方法，也离不开马列主义基本理论，还需在具备科学的思维方式和方法。

只有如此，才有可能对一个复杂的外事问题，进行析因探源，从理论与实际的结合上讲清问题的实质。因此，作为外事工作研究的写作者，要经常认真学习理论，学习政策，掌握进行研究的多种思维方式和方法，才可能提出独到的见解，使研究和分析的问题有理论色彩。

三、要坚持改革，敢于实行破旧立新

解决问题，提出解决问题的意见、措施和办法，应该坚持改革的精神，高举改革的旗帜，大胆解放思想，敢于冲破一些束缚人们头脑的旧框子，提出切合实际的、切实可行的新意见、新措施，把存在的问题加以解决。一句话，就是要敢于破旧立新。当然，一切新的切实可行的意见、办法等，并非作者头脑中的所固有的，它来自人民群众的外事工作实践和外事工作者的改革试验。因此，要经常深入基层，到改革的洪流中去，不断总结新鲜经验，并加以推广，才有可能把存在的问题解决好。

[练习指导]

一、结合你从事的外事工作，写一篇外事工作研究。

二、找一篇在报刊杂志上发表的外事工作研究，按照所学的理论知识，进行认真分析，然后写一篇简要的分析文章。

第二节 涉外学术论文

在涉外工作中，包括外交、外事和外经工作，有很多理论问题需要研究，特别是我国改革开放以来，在涉外工作中碰到了许多新问题，加之当前国际形势又十分严峻和异常复杂，这就要求我们的理论和涉外工作者，根据马列主义的基本原理，结合涉外工作实践，撰写涉外学术论文，从理论与实践的结合上，探讨解决这些问题，从而推动涉外工作的不断发展。

[文体概念]

涉外学术论文是用来进行涉外科学研究和描述涉外科研成果的文章。

学术论文的种类很多，总的来讲，有自然科学论文和社会科学论文两大类。涉外学术论文属于社会科学论文范畴。它是研究涉外科学理论问题的一种手段，也是描述涉外科研成果的一种工具。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法：

按研究的对象和性质划分，有外交学术论文、外事学术论文和外经学术论文三种。

所谓外交学术论文，即以外交理论为研究对象，反映外交学术研究成果的论文。

所谓外事学术的论文，即以外事理论为主要研究对象，反映外事学术研究成果的论文。

所谓外经学术论文，即以外经理论为研究对象，反映外经学术研究成果的论文。

按照作者和研究目的划分，有涉外专家、学者和其他理论研究音撰写的，以供学术交流为主的涉外学术论文；有高等院校学生撰写的、以获得某种学位为主要目的的涉外学术论文。

[使用范围]

涉外学术论文只使用于涉外领域，包括外交，外事和外经三个方面。当然，大专院校外交、外经、外贸专业的毕业生，也撰写涉外学术论文，其他领域一般不写涉外学术论文。

[主要特点]

涉外学术论文的主要特点有：

一、内容的涉外性

凡是涉外学术论文，在内容上必须具有涉外性，换句话说，它以涉外方面的理论问题作为研究对象，并通过学术论文的形式反映出来。这是涉外学术论文同其他学术论文的根本区别。比如文学学术论文，是以文学方面的理论问题为研究对象；经济学术论文，是以经济方面的理论问题为主要研究对象……所以，不同的研究对象，不同的内容，是不同学术论文的主要区别。内容的涉外性是涉外学术论文的主要特征。

二、见解的独特性

见解的独特性是一切学术论文的共同特征，涉外学术论文也不例外。

所谓见解的独特性，主要表现在两个方面：一是探求真理，揭示规律，即通过对涉外现象、涉外活动的分析、研究，探求涉外领域里的真理，认识涉外现象的本质，揭示涉外活动发展的客观规律性，由“必然王国”进入“自

由王国”。二是立意新颖，见解独特。即涉外学术论文的基本观点要新，内容的总体指向要新；研究者能有自己独特的见解，见别人所未见，发别人所未发，而不是跟着别人后面亦步亦趋。

三、论证的科学性

论证的科学性也是一切学术论文的共同特征。涉外学术论文也具备这一特征。

所谓论证的科学性，即论点要有独创性，论证要讲严密性，结论要有科学性。学术论文是讲道理的文章。它所讲的道理，不但要正确，而已要以足够的理由（或称论据），必要的逻辑关系，证明它是正确的，并能说服读者，涉外学术论文也是如此。

四、表述的平易性

表述的平易性也是一切学术论文的共同特征，作为学术论文一种的涉外学术论文也具备这一特征。

所谓表述的平易性，即写学术论文时，在语言文字表达上，要通俗易懂，明白晓畅和深入浅出，使一般读者都能看懂，那种认为“越是难懂的论文，越是高水平的论文”的观点是不对的。所以，写涉外学术论文时，应尽量少用一些专业术语，有必要使用时，也应该加注释。

[篇章结构]

涉外学术论文的篇章结构，由标题、署名、内容提要、正文、注释、参考文献组成。

标题 其标题有两种基本类型：

一是揭示论点的标题。即用最概括的文字，把论文的基本观点揭示出来。如《论和平共处五项原则是处理外交关系的基本准则》，就是揭示论点的标题。

二是揭示课题的标题。即在标题中把论文研究的范围揭示出来。换句话说，揭示该论文是研究哪方面的涉外问题。如《漫谈外交礼宾改革》，就是揭示课题的标题。

涉外学术论文的标题要直接具体，突出醒目，透视文体。

直接具体，就是直接揭示论点或课题，不拐弯抹角，不隐晦曲折，也不用象征、比喻等手法揭示论文的内容，它一般较长，容量较大。

突出醒目，就是用突出鲜明，引人注目的语言文字拟定标题，能够紧紧抓住读者，有较强的吸引力。

透视文体，就是涉外学术论文的标题，其文体名称往往不直接出现，它多通过特定词语和标题格透视出来。这种标题格大体有以下几种：

其一、透视文体的词语在前。如“论……”、“试论……”、“浅论……”、“略论……”。

其二、透视文体的词语在后。如：“……初探”、“……分析”、“……管见”。

其三、透视文体的词语在后，以介词置其前，构成介词结构。如：“我对……的看法”、“关于……之我见”、“对……的思考”。

以上所举出的“论”、“试论”、“浅论”、“略论”、“初探”、“辨析”、“管见”、“看法”、“我见”、“思考”等，都是学术论文文体的一种“折光透视”，它虽然没有表示出“论文”的字样，但读者看了这些词

语，自然领悟到这是一篇论文。

署名 在标题 文下或右下方写上论文作者的姓名。如果是几个人合作完成的，一般按贡献大小或姓氏笔画顺序排列。如果是单位集体完成的，也可以标上单位名称或课题组名称。

内容提要 它是论文标题 的扩展，或是正文内容的高度浓缩，主要写该论文的研究目的、范围、基本论点、分论点、论证方法和结论意见等。它应准确精炼，一般在 400 字左右。

正文 由序论、本论和结论三部分组成。

序论，即学术论文的开头部分，写开篇导语、提出问题和中心论点、交待论证问题的方法，如果是长篇论文，还要对本论部分加以扼要介绍或论证问题所得到的结论。

本论，即学术论文的主体部分，核心部分。主要对中心论点展开论证，反映学术成果。论证时，要有论点、论据和论证。其结构模式可以采取横式结构，即分论点之间是并列关系，也可以采取纵式结构，即分论点之间是纵向深入关系；还可以纵横结合，即横中有纵，或纵中有横。其外在样式，可以用小标题 ，也可以用序码（一）、（二）、（三）表示层次。

结论，即论文的收束部分。写论证得到的结论，对课题研究的展望和结语。大学生写的论文，还有谢辞。

注释 即把正文中比较难懂，或应该交待，或不便详述的有关内容，做出注解。论文注释多用尾注。

参考文献 即注明撰写该论文时所参考的文献资料，一般写明：著者、书名或篇名、出版社、出版年份、页码等。

[例文简析]

例文一

略 论 口 译

齐宗华

随着我国国际交往的日益频繁，口译工作已成为外事活动不可缺少的重要环节。口译的任务是：以语言为工具，在不同语言的交谈者之间起媒介作用，帮助他们克服语言障碍，以达到相互交流的目的。无论是一次友好的谈话，还是一场针锋相对的谈判，翻译质量的优劣，译员能否以清晰流畅的语言把交谈者的思想准确无误地转述过去，是使谈话和谈判顺利边行的关键。那么，怎样搞好口译？口译有哪些特点？其中又涉及哪些理论问题呢？这里，我仅提出一些粗浅的看法。

口译与笔译之区别

口译和笔译虽同属一个工种，但又各有特点。二者都是把思想或概念从一种语言转化为另一种语言；但是，由于笔译是从书面文字到书面文字，口译是从口头语言到口头语言，一个是动笔，一个是动口，因而其理论、技巧和要求又不尽相同。在实际工作中，时常会碰到这样的情况：一位笔译方面颇有造诣的人，却难于担任一场正式会谈的口译工作；或者一位口译较熟练的人，在翻译一篇散文或一首诗时，也会一时难于下笔。其主要原因在于：笔译工作者和口译工作者是在完全不同的环境里从事工作；工作方法不同，特点和要求也就不同了。

如果在口译和笔译之间做一粗略的比较，二者的主要区别在于：书面文字结构严谨、语言紧凑、遣词造句经过反复推敲和斟酌。但是，书面语言既然用文字形式予以固定，便给译专以充裕的时间反复阅读，从内容到文字进行仔细的分析和研究。必要时，还可以求助于参考书，甚至请教他人。译完初稿之后，还可多次修改，力求达到“信、达、雅”的最高境界。

口译则完全不同。它首先不具备笔译时所特有的反复阅读、推敲和借助工具书等条件。口译人员工作的对象，不是固定在纸面上的文字，而是无形的口头语言。口头语言在瞬息之间通过译员的耳传到脑，要求他在无外援的情况下一听就懂，并当场用流畅的语言、准确的语意和贴切的用词，把他所接受的内容忠实地转换成另一种语言。在翻译过程中，由于可供推敲的时间很少，则要求译员思想敏捷、反应迅速、当机立断。

口译的标准

从翻译的标准来看，笔译和口译的侧重点也有所不同。笔译工作者多年来都在不同程度上遵循“信、达、雅”的原则从事翻译，并在这个基础上，结合自己的实践，发展了各种理论和见解。但无论是什么主张，一般都承认“信、达、雅”三者相辅相成，缺一不可。口译则更多要求“信”和“达”也就是说，以“准确”和“通顺易懂”为主要原则。一般来说，即席讲话者更多考虑的是如何准确表达自己的想法，而不是去追求工巧的辞藻。“准确”和“通顺易懂”的原则，同口头翻译只是供人听而不是供人看的特点密切相关。口头翻译，“一言既出，驷马难追”，如果曲解原意，或词不达意、话屈聱牙，就达不到使人正确理解的目的，其结果不是有助于交谈者交流思想，而是适得其反。此外，由于口译受时间的制约，必须掌握一定的及时性。如果慢慢吞吞，听的人心急如火，也就收不到应有的效果。但也不能沉不住气，象连珠炮一样，使听者应接不暇。

有人认为：口译的要求不那么严格，多译一点，少译一点，无所谓，或只译大意，就行了；文字是否通顺，无关紧要，只要能大体听懂，也就够了。这种看法自然不妥，关键在于翻译任务的性质如何。如果是政治会谈，如果联合国之类的国际会议的口头翻译，则要求更高。在国际上，口译工作作为一门专业，主要是指各类国际会议和重要政治活动的口头翻译（包括连翻译和同声传译两种）。为了达到高标准的翻译质量，国外开办了不少培养这方面人才的专门学校，还成立了国际口译工作者协会。

笔译者有条件更多地从词与词的关系和句型结构着眼去分析原文，而口译则只能从上下文去理解，做到意思的再现。在西方语言中，口译人员和笔译人员的称呼不同（前者为 *in-terprete*，后者为 *traduceur*），也说明了这一区别。由于中文和西方语言在结构、风格和表达习惯上的差异极大，口译时要做到既忠于原意、又符合译人语的表达方式，确实要求译员有相当高的造诣。

口译的三个步骤

口译不是一项单纯的复述工作，更不是简单的词语转换。译员必须经过极为紧张的脑力劳动和复杂的思维过程，既要听清所要译的话，又要正确理解讲话人的原意，并选择译语予以准确表达。口译和其他事物一样，有其内在的规律；从整个程序来看，可分为“听清—理解—表达”三个步骤。只有全面掌握这三个环节，才能成功地做好口译工作。下面试对三者进行初步分析和探讨。

一、首先要“听清”

“听清”讲话人的每一句话，是口译的最基本要求；因为只有首先“听清”才能进一步“理解”原意。但是，口头语言脱口而出即不复存在，译员必须在话一出口的刹那间，立即抓住所讲的内容。如果是从外语译成汉语，则要求译员有较强的外语听力，包括对各种语音和讲话速度的适应能力。在国际会议上或会谈期间听到的外语，发音常常是不规范的。以法语为例，它本身即有南北音之分；世界上讲法语的国家，有的位于欧洲大陆，有的位于非洲大陆，发音和习惯用语都有差异。如果讲话人所操的法语不是他的母语，除发音之外，用词和语法结构也往往会出现意想不到的情况。如某些意大利人讲的法语，由于意大利语和法语有许多相近之处，讲话人很容易把本国语直接套成法语，实际上成了法语语音的意大利语。其他语言也会出现类似情况。译员这时要善于边听边在讲话的逻辑上去理解。

译员在听人发言时，必须全神贯注，不允许有一丝一毫的疏忽。从这个意义上说，译员的“听”和其他参加会谈的人的“听”目的不同，要求也不一样。参加会谈的人只取自己所关心的内容，对他认为无关紧要的话，可以不去注意，只要一听了之。如有个别地方未听清，只要不影响他了解讲话人的主要立场、观点，也可以采取不闻不问的态度。译员则全然不同。他“听”的目的，是为了用另一

种语言完整地表达和复述所听到的内容，他完全处于被动和受制约的地位，不能从兴趣出发，更不能掺杂个人好恶。他在“听”之前，对讲话人要讲什么是不了解的。当然，他可以根据会谈的性质或会议的主要议题，大体揣测出讲话人所要谈的，但无法知道具体内容。因此，译员从一开始便要思想高度集中。犹如打排球一样，甲队发球时，乙队为了应付各种球路，必须做好充分准备。

二、关键在于理解

从“听”到用译入语完整地表达，要经过一个迅速思维的过程，这便是口译中的理解过程。然而，“听”和“理解”绝不是两个截然分开的阶段，不是两个界线分明的环节，而是几乎同时发生的循环运动。实际上，译员是边听边理解，理解的同时又在继续听。如果在听的过程中遇到费解之处，把注意力停留在个别词句或难点上，反复琢磨，便立刻会影响听的过程，自然也就无法“抓住”全部内容。因此，对译员来说，如果“理解”归于失败，“听”也就失去了意义，“表达”也就更谈不上。

当一名译员在会谈中用流畅的语言翻译两三分钟的讲话时，人们会以为他完全是凭记忆。这确有一定道理，因为即席翻译要求译员的有惊人的记忆力。但是，单靠记忆是根本不够的，也是不可能奏效的，记忆力再好，也无法一字不漏地背诵讲话人的话。译员所要记忆的，是经过理解消化后的内容。如果讲话人用一分钟的时间罗列几十个常见的、但含意并无关联的单字，译员是无法记住并加以复述的。相反，如果是听人讲故事，尽管时间较长，只要掌握了情节的变化和内在的联系，便可以从头到尾把内容复述出来。在具体的翻译场合，有时讲话人为了帮助译员记忆，故意在讲完一句话甚至半句话之后停下来，让译员翻译。然而，离开上下文，孤立的句子有时反而意思不明确；只有当他把全段话讲完，译员才能抓住完整的意思，再用另一种语言表达出来。

由此可见，理解是做好口译的关键。关于“理解”，我个人有几点体会。

译员为了全面准确地抓住讲话人的思想，必须从讲话人的立场出发，把自己置于讲话人的地位，按照讲话人的观点、思维方法和逻辑推理，一步一步地去深入理解讲话人的原意，并把理解到的东西予以“消化”，这样才有可能用另一种语言加以复述。译员的理解过程，实际上是他与讲话人融为一体的过程。译员对讲话人的思想领悟得越深刻，就越容易把它记住，并转化为自己的思想，有声有色地进行翻译，达到忠实传神的地步。这自然不等于说，译员要同意他所译的内容。实际上，译员对所译的内容，都会有自己的看法，持赞同或反对的态度。但是，译员的身分不允许他在翻译时为任何个人的了解所左右，绝不能随意增删或改动。他为甲方翻译时，力求从甲方的立场出发去理解；为乙方翻译时，又力求从乙方的立场出发。这样循环反复，只有一个目的，即忠实地把讲话的实质、内容传达给另一方，使听者犹如直接听到对方讲话一般。此外，译员还必须要有高度的判断能力。其原因有二：

首先，译员需要通过判断决定取舍。有人会感到奇怪，翻译既要求忠实，还有什么取舍可言呢？其实不然。讲话人在即席发言之前，脑子里只能有中心思想；但是，如何具体表达和选词，都不可能事先全部想好加以背诵。词句是随着他所要表达的内容自然而然他说出的，边说边思考下面的内容和措词，因而不可能象书面语言那样严谨，必然会有虚词和重复之处，甚至会夹杂一些不完整乃至含意不明确的语句。译员必须在不遗漏基本内容的前提下，去掉重复之处，加以重新组合。至于怎样正确取舍，则完全取决于译员的分析判断能力。不经过这样的思维和判断过程，一味追求逐句字照译，而不求忠实于精神实质，则势必因小失大，反而达不到“忠实”的目的。

再者，译员需要通过判断来加强记忆。讲话中必然有不少精心选择、有分量的词句和用语；在政治性会谈或正式谈判中，更是如此。译员要善于在听的瞬息间，通过迅速和准确的判断，分清主次，并有意识地把有分量的关键字眼记住。

即席翻译因有许多“未知数”，给译员增加了“理解”的困难。但是，作为口头语言，即席发言也有不少有利于“理解”因素，如讲话人构思时的面部表情以及语调、手势、停顿的间歇等。如果不是即席讲话，而是平铺直叙地念书面稿子，由于念稿时，讲话人的构思过程已经结束，无需再边说边想边选择用词，因而也就不会再有构思时的面部表情、语调和间歇等。要求译员只凭一次“听”去理解和记住口头念的书面稿子，进行所谓“口头的笔译工作”，其难度要大大超过即席的口译。

译员通常是要做记录的。记录是帮助译员记忆的必要补充手段。但是，记录只能起提醒和备忘的作用，所记内容应包括：人名、地名、年代、数字以及重要的用词、主要的情节和要点等。有经验的译员对常用词创造了一些简单符号，以减少用在记录上的精力，而把主要注意力集中在理解内容上。

理解的程度取决于译员的语言水平的和知识面。语言水平的重要性是不言而喻的。但是，这只是做好口译的起码条件。如果没有广泛的知识，对所译的内容并不熟悉，甚至一无所知，语言条件再好，也是无法保证翻译质量的。以政治会谈和讨论国际问题的会议为例，译员必须掌握起码的国际常识，其中包括地理、历史和外交知识以及有关国家的情况。作为中国译员，必须了解我国的外交政策以及我国政府对重大国际问题的基本立场和态度。

人们常常会有这样的经验：对了解情况的人讲一件事，只需要三言两语，便足以使对方引起必要的联想，从而理解他的意思；而对不了解情况的人，则要费许多唇舌。或者，一个人在嘈杂的环境中，听对方谈一个问题，尽管听不清每个词，但因熟悉情况，仍能理解无误。不了解情况，对所谈的内容摸不着头脑，起媒介作用的译员是无法工作的。事实上，任何人都无法理解自己毫无所知的事，译员亦如此。有一定政策水平和知识水平的译员，即使遇到生僻的词，仍可以从上下文理解其含意，不会影响口译的忠实性和完整性。一般来说，译员对某个领域词汇掌握的广度，与他在该领域的知识面是成正比的。

三、如何表达

译员除了“听懂”、“理解”外，还必须要有较高的表达能力，只有熟练地掌握本国语和外语、具有清楚的口齿和出口成章的本领，才能做到表达清晰流畅、准确完美。

由于中文和西方语言的结构差别很大，译员则须完全摆脱原文句型影响和束缚，并根据译入语的结构特点，重新组合。事实上，在“听懂—理解—表达”的过程中，由于速度很快，译员无暇顾及语言的形式，更不能按同样的句型把原话套过来。从某种意义上来说，译员能在多大程度上摆脱原文语言形式的束缚，对他能否应付自如地表达有直接关系。

译员还必须注意表达讲话人的感情色彩。虽然不可能要求译员要模仿讲话人的手势和面部表情，但语调、情绪、语气、声音的大小、速度的快慢等，应尽量和讲话人保持一致。这样才能传神，对听者有感染力。如果交谈双方都在谈笑风生，译员却象个局外人，面无表情，冷若冰霜，声调平淡乏味，那么，用词再准，效果也要减半。关于具体的翻译技巧，在此就不赘述了。

实践的重要性

一个好的口译人员，除了要有丰富的语言知识、较强的分析理解能力和表达能力外，还必须有一定的实践经验，才能在任何条件下应付自如。有时，同一个讲话人，讲的是同样的内容，翻译质量却会因场合不同而相差悬殊。例如，由于小范围的谈话与大型正式会谈之别、双边会谈与多边会谈之别等，译员思想上会产生不同程度的紧张；而翻译时越紧张，越容易心慌意乱，直接影响口译质量。其次是讲话人各不相同，除了观点、逻辑性、思维方法等方面的差异外，表达能力、发音和谈话速度等也不尽相同。译员既要迅速地适应讲话人的种种特点，又要聚精会神地去理解讲话的内容。在具有一定的语言、政策和知识水平的情况下，实践经验越丰富，应付这种局面的能力也就越强。译员临场的精神状态也很重要。所谓“怯场”，经过一定的实际锻炼，完全可以克服，最后做到翻译时举止大方泰然自若。

本文只是概略地谈了对即席口头翻译的一些粗浅体会。随着“四化”建设的发展，外事活动中各行业口译人才的需要也不断增加。从事这项工作的同志，只要打好基础、勤学苦练、在实践中不断提高，一定可以很好地掌握口译的要领，并有所创新，为祖国的社会主义建设，特别是外事工作的开展，作出贡献。

(1983《翻译通讯》第2期)

这是一篇涉外学术论文，所论及的是涉外工作中不可缺少的口头翻译问题。该论文的标题属于揭示课题的标题类型。题下署名，正文的第一自

然段是序论部分，写了口译工作的任务、重要性、提出了问题。本论部分，用列小标题的方法，分别论证了“口译与笔译之区别”、“口译的标准”、“口译的三个步骤”和“实践的重要性”。最后一个自然段是结论部分，对本论的论证做出了结论，并收束全文。

该学术论文体现了涉外学术论文的特点，尤其科学性和平易性更为突出。可以作为写作的借鉴。

例文二

谈谈旅游事业的重要性和作用

国家旅游局局长韩克华

不久前，一位中央领导同志在一次讲话中指出：旅游业是很重要、很有希望的事业。我在从事旅游工作的几年实践中，感到这是对旅游事业作出的恰如其分的估计。

旅游事业是随着经济、文化的发展而发展的。当人们的生活条件改善了，并有了一定的闲暇时间之后，旅游和文娱活动自然就提到生活日程上来。有谁不想出去开眼界，看看祖国美丽河山？待条件具备的时候，更想到国外去见识见识。这也正是几十年来国际旅游业稳步发展、经久不衰的根本原因。

据世界旅游组织预测，到2000年，出国旅行的人数将超过十亿，消费将达五千亿美元。到那时候，旅游业将成为世界上最大的经济部门。由此可见，旅游业确实是一项很有希望的事业。

旅游业是一项包含着政治、经济、文化、科学诸因素在内的综合性事业，而它的重要性正表现在这里。也就是说，旅游业在国民经济中占有相当重要的地位；在开展人民外交的工作中，它可以做出积极的贡献；对社会主义精神文明的建设，它有着不可低估的作用。

旅游业在国民经济中的重要位置

当今世界，各国都很重视发展旅游业，特别是发展国际旅游业，其重要着眼点之一在于旅游业是吸收外汇的一个重要途径。有些国家外贸上的赤字，是靠旅游外汇收入来弥补的。

我国旅游业的外汇收入，在一九七八年只有二点六亿美元，到一九八三年达到九点四亿美元，增长了两倍多，从绝对数字上看还很小。但是，旅游业赚来的外汇是自由外汇，而且很大一部分是“风景出口”和提供服务换取的。从这个意义上说，它的价值是大的。我国的旅游业要接待一名外国旅游者，大致可以得到一千美元的外汇收入，如果通过外贸取得这笔收入，出口农副产品就要好几吨。

发展旅游业，可以刺激消费和生产，促进很多经济部门和建设事业的发展。过去很长的一段时间里，我们似乎有点怕消费水平的提高，却不知消费和生产是相互促进的，没有消费，生产也就无从发展。旅游是一种消费，而且是一种比较高级的消费。中国有句俗语：“穷家富路”，意思是平时在家过日子可以紧着点，而出门旅行，手头就要松一点，会多花点钱。因此，参加旅游的人多了，大量的游资就可以通过旅游的经营、服务单位吸收进来。这笔为数可观的钱，我们就可以用来进行建设，就可以促进交通运输业、城市建设、商业、轻工业、手工业的发展。

交通事业和旅游业有着密不可分的关系。现代旅游业是在交通工具日新月异的基础上发展起来的。没有现代化的交通工具，也就没有现代化的旅游业。反过来，旅游业的发展也促进了交通运输业的发展。交通工具再先进没有人乘坐也发展不起来。美国的航空交通事业是最发达的，全国有二十多家航空公司，每天有一万多个航班，从纽约到旧金山一天就有三十多个航班。这是因为美国一年有六亿多人在国内旅游，还要接待一千多万外国游客。在运送这么多的游客，交通事业，特别是航空事业就发展起来了，当然，也正是由于交通如此便捷，人们参加旅游活动的积极性就更高。

旅游业促进城市建设的发展也是显而易见的。拿北京来说，这几年就建了一批旅游饭店，设计和设备是比较先进的，并采用了一些现代化的建筑材料。旅游饭店的不断增加。为之服务的电讯、煤气、电力等公用事业的建设也就被带起来了。

旅游者要购买土特产品和旅游纪念品。这也就促进了轻工业、手工业、商业的发展。

旅游业既然能促进很多事业的发展，当然也就促进了就业人口的增加。

旅游业在开展人民外交工作中的特殊贡献

发展旅游业的一个重要意义是要通过旅游接待工作，广交朋友，传播我国文化，有助于增强国家声威，也就是通过旅游，开展人民外交的工作。

一九七八年以后，对外开放成为我国的一项国策。对外开放的一项内容就是让更多的外国人亲自到我国看看，了解我国的政策，了解我国的历史和现状，愿意和我们交朋友，愿意同我们做生意。因此，积极发展旅游业，接待更多的外国旅游者，是贯彻执行开放政策的一个重要方面。

为了积极贯彻对开放政策，我们就要做好对外宣传工作。对外宣传有各种手段和渠道，旅游接待就是其中一种十分有效的渠道。可以这样说，旅游者是送上门来的宣传对象，很多旅游者到中国旅游，是抱着了解中国的目的来的。在旅游者中，绝大多数是对我们友好的，但也有不怀好意的，我们都欢迎他们来看看，作出自己的结论。十一届三中全会以来，我国政局安定，生产建设欣欣向荣，人民生活不断提高，在世界性的经济衰退中，我国的工农业生产都以较快的速度发展，这些都是旅游者在我国旅行中随处可见的活生生的事实。

前年，美国友好人士李敦白先生带领一个三十六人的旅行团来中国访问。这批旅行者原来对中国都没有什么了解，来了以后越来越喜欢，走时恋恋不舍地说：“中国的风景是一大宝，中国人民是一大宝。中国远不如我们富，可是生活得比我们高兴。”

有一位名叫埃德的美国大学教授，以前一直认为中国人生活困苦，思想和行动都不自由。他随旅行团来中国时，带了十打胶卷，准备拍摄“证据”。在旅游过程中，他直接接触了我国人民的接待人员，亲眼看到了我国的社会和人民生活的情况，接待人员又真诚而坦率地回答他提出的各种问题。当他结束了旅程，准备回国的时候，对我们的接待人员说：“中国是多么值得留恋的国家呀！”

这方面的例子是很多的。这些事例生动地证明了旅游是友谊的桥梁。随着旅游事业的发展，我们的朋友将越来越多。国际反霸统一战线也将得到不断的加强。

在传播我国文化方面，旅游所起的作用也是很突出的。目前，来我国旅游的，主要是进行参观游览。悠久的历史 and 灿烂的文化，使旅游者在我国可以看到像万里长城、敦煌石窟、秦兵马俑等堪称世界奇景的极为壮丽的古迹。丹麦女王玛格丽特二世在游览西安参观了秦兵马俑博物馆后说：“我到过许多国家的考古之地，但是从来没有见到过这样雄伟的场面。这里的一切都给我留下了永恒的记忆。这些艺术珍品达到了非凡的水平，表现了中国人民非凡的天才，全世界人民都将在这里受到鼓舞。”

除了这些反映我国历史文化高度成就的稀世的文物古迹外，那些体现我国卓越文化传统的绘画、音乐、雕塑、戏曲、舞蹈、工艺美术以及园林建筑、烹调技艺等，也都给旅游者留下深刻的印象，有助于增强我们国家的声威。

旅游业在社会主义精神文明建设中的积极作用

旅游，作为一项事业。它基本上可以归入经济的范畴。但是，对旅游者来说，旅游却是一项文化活动，是一种阅历。旅游者通过旅游可以获得知识，开阔视野，陶冶性情培养高尚的趣味和情操，得到美的享受，还可以激发爱国主义的热情。在紧张繁忙的劳动和工作之余，参加旅游活动，可以得到积极的休息，有利于身心健康，是人们丰富精神生活的需要，旅游之后，生产情绪会更高涨。因此，旅游事业是社会主义精神文明建设的一个重要方面。由于受交通等条件的限制，我们现在还不能大力提倡发展国内旅游。但是，旅游是人民群众生活水平提高以后的需要，我们要努力满足群众这方面的要求。

我国有许多著名的传统旅游点，文化气息是很浓的。如湖南洞庭湖边的岳阳楼，每年都吸引了不少中外游人。这座雄伟的古建筑，由于宋代著名文学家范仲淹写了一篇不朽的散文《岳阳楼记》而声名远扬，文中“先天下之忧而忧，后天下之乐而乐”两句，已成为脍炙人口的格言。很多旅游者是读这篇散文后产生了到此一游的念头；而游览了岳阳楼，又对中国的历史文化有更深入的了解。

建国以来，我们的党领导人民在同自然作斗争中，建设了不少宏伟的工程，如武汉和南京的长

江大桥，北京的人民大会堂，宜昌水利工程葛洲坝等。这些工程同时也是游人所向往的参观游览点。参观这些壮丽的工程，使游人看到新中国经济建设的伟大成就。更增强了对社会主义祖国的热爱。

当前，国际和国内的旅游发展都很快。为了适应这一形势，要在全国建设许多的旅游点，让全国的名城、名山、海滩、湖泊、草原、边疆等都来为旅游服务，发挥我国旅游资源的巨大潜力。我们必须看到，在旅游风景区的建设上应进入一个新的阶段，也就是要在建设许多旅游点的基础上着力进行重点建设，使一些重点建设成为具有国际一流水平的风景游览区，对国外游人有着经久不衰的吸引力。

当然，在大力建设旅游点和各种旅游设施的同时，要注意改善交通条件，提高服务质量，制订合理的价格，使旅游者感动舒适、愉快。

以上简单讲了旅游业的重要性和作用。我们党和政府一贯重视发展旅游业，要求我们积极开创旅游工作的新局面。广大从事旅游工作的干部职工，担负着很光荣也很艰巨的包含着政治、经济和文化方面的任务。我们相信，我国的旅游事业一定会不断取得新的成就，并逐步跨上世界先进行列。

这篇涉外学术论文，论证的是旅游业的重要性和作用。其标题采用揭示论点标题法。署名标在标题之下，并注明了职务。正文的序论部分写得很规范。它以国家领导人的言论开篇，接以国际旅游业稳步发展、经久不衰的原因，并引用世界旅游组织的预测数据，引出旅游业是一项很有希望的事业，最后提出中心论点。本论中分别论述了“旅游业在国民经济中的重要位置”、“旅游业在开展人民外交工作中的特殊贡献”和“旅游业在社会主义精神文明建设中的积极作用”。这三个分论点都是为论证旅游业的重要性和作用这一基本论点服务的。结论部分是最后一个自然段，写了结论和展望。

该学术论文的创见性、科学性和平易性都比较突出。可供写学术论文时借鉴。

[写作要求]

要想写好涉外学术论文，除了体现其特点，按照规范的篇章结构行文之外，还要注意以下几个问题：

一、要认真选题

选题就是选择和确立涉外学术论文的论题。论题选得好坏，对论文的成败关系甚大，历来有“题好文一半”之说，可见选题的重要。

选题应该遵循的基本原则是：科学性原则和可行性原则。

所谓科学性原则，即选择那些本身有科学价值，客观上又非常需要的课题。诸如亟待解决的课题、难以解决的课题、新的学说的创立、前说的补充、通说的纠正、成说的质疑、异说的辩证、空白的填补和新的研究方法的运用等，都是符合科学性原则的课题。

所谓可行性原则，即选择那些作者本人有可能完成，主观上又有利于展开的课题。诸如有浓厚的研究兴趣、专业上有优势、有足够的时间、有一定的研究能力、有充分的资料、有坚定的信心，题目大小适中，并能得到导师的指导等，都是符合可行性原则的选题。

撰写涉外学术论文，需要同时符合科学性原则和可行性原则。

二、要注意资料

资料是撰写涉外学术论文所需要的各种材料。材料是论文写作的基础，不能不予以重视，否则就是搞“无米之炊”。

重视资料，要抓好资料的搜集、记录、选取和使用四个环节。

所谓资料的搜集，即通过充分利用图书馆、查找各种工具书、阅读有关

文献、著述和调查研究、观察体验、实验、试验等手段进行。搜集资料要注意一个“多”字，就像韩信用兵那样，多多益善。

所谓记录资料，亦称积累资料。主要是把搜集到的资料记录、保管起来，以备运用。记录资料主要用记录本、卡片、剪贴、复印、录音等方法进行。记录资料，要在一个“勤”字上下工夫。

所谓选择资料，即根据论文的主旨，选择那些有用的资料，用以证明论点。要选取那些必要的、确实的、新颖的和充分的资料写入论文之中，做到最大限度满足论文写作的要求。资料的选择要做到一个“严”字。

所谓使用资料，即把选好的资料，根据其份量的轻重、意义的大小、典型性程度，按照一定顺序和表达主题的需要，安排到论文中去。资料的使用要注意一个“活”字，即灵活运用资料。

三、要精心研究

选题和资料工作固然十分重要，但选题和资料本身并不等于创建。要想有创建，拿出科研成果来，还必须在精心研究上下功夫。即通过一定的思维活动和研究方法，产生创建。

研究的思维活动、思维方法，有发散思维、聚敛思想、狂想思维、正反思维、灵感思维、立体思维、逆向思维等。研究的方法，有分析法、综合法、归纳法、演绎法、比较法、类比法、控制论、系统论和信息论等不同的方法。这些思维和研究方法必须学会运用，否则就难以产生创建。

[练习指导]

一、结合你所从事的涉外工作，根据选题的基本原则，选取一个研究课题，并通过阅读资料和精心研究，产生创建，起码具有一定新意，然后按照学术论文的篇章结构，撰写一篇涉外学术论文。

二、从报刊杂志上找一篇涉外学术论文，以涉外学术论文的主要特点为标准，对它进行认真分析，写一篇评析性文章。

三、分析一篇涉外学术论文的资料选择，看它所选取和运用的资料是否是必要的、确实的、新颖和充分的。并写一篇分析性文章。

下编外交文体写作

外交文体是整个涉外文体写作的重要组成部分。它在涉外文体写作中居于重要地位。外交文体写作要求之高，难度之大，是外事文体和外经外贸文体写作不可比拟的。外交文体写得好坏，不仅关系到我国外交政策的落实，涉及到国家的根本利益，也影响着国家在世界上的威望。因此，对外交文体的写作万万不可等闲视之。

第二十四章外交文体写作概述

“外交”这个名词，对于许多人来说，似乎并不陌生，但是真正懂得其含义和份量的人，为数并不太多。外交工作是党和国家总体工作的一部分，它不仅具有无比的重要性，同时还具有严密的科学性和很高的艺术性。古今中外许多杰出的外交家，凭借着这个外交舞台，导演出一幕幕雄伟壮观的话剧，谱写出一行行激动人心的乐曲，描绘出一幅幅奇妙无比的画面。

外交学是社会科学中的一门重要学科。外交学的内容十分广泛，凡国家为实行其对外政策，由国家元首、政府首脑、外交部门、外交代表机构等进行的对外活动，诸如访问、谈判、交涉、会见、发出外交文件、缔结条约、参加国际会议和国际组织等，都属于外交范畴之内。

在当前的世界格局和国际背景下，各种类型的、代表不同利益的外交应运而生。诸如，独立自主的和平外交、多元外交、全方位外交、等距离外交、睦邻外交、亲善外交、和平中立外交、不结盟外交、集团外交、经济外交、民间外交，乃至乒乓外交，还有什么炮舰外交、霸权强权外交等，不一而足。

中国历来奉行独立自主的和平外交政策。任何时候，在任何情况下，我们都从中国和世界人民的长远和根本利益出发，根据事由的是非曲直，独立自主地决定我们的政策。中国独立自主外交政策的实质，就是不依附于任何大国和国家集团，不迁就一时的事变，不屈服于任何大国的压力，也不同任何大国结盟。中国独立自主政策的目标，是反对霸权主义，反对强权政治，维护世界和平，发展各国之间的友好合作，促进世界各国共同繁荣。

中国坚持独立自主的外交政策，是中国外交政策的优良传统，也为我们进行社会主义现代化建设所需要。中国进行现代化建设，需要有一个和平的国际环境，而且世界的和平和稳定，是各国人民的共同愿望。

从事外交活动，时时刻刻离不开外交文书。因此，学会并熟练掌握各种外交文体的写作，是每一个从事外交工作人员必须具备的基本素质之一。

外交文体是处理国家之间关系时所使用的文体和总称。它包括诸多文体，如国书、照会、宣言、声明、公报、讲话、谈话、备忘录；条约、公约、专约、协定、协议、换文；护照、签证、授权书、批准书、接受书、法律意见书、建议书；会谈纪要、会见纪要、答记者问；信函、电报；各种致词、演说等。

在讲述各类外交文体之前，我们先对本类外交文体，按照概念和分类、性质和特点、作用和意义、制作和要求等，做总体介绍。

第一节外交文体的概念和分类

一、外交文体的概念

外交文体是解决国家之间关系，表明国家对国际事件的立场、观点和态度，用于处理国际事务的文体总称。如两个国家建交之后要互派大使，大使上任时要递交国书，从递交国书之日起，大使便可以行使自己的职责，这就是解决国家之间关系的外交文体之一。

又如国际上发生了某一事件，国家外交部门需对该事件表明态度，这就需要发表声明或谈话。两个国家或几个国家订立各种条约、协议之类，也需要使用外交文体。总之，外交文体不同于通用公文和常用公文，它处理的不是国内的公务或日常事务，而是国际之间的公务。

二、外交文体的分类

从外交文体的性质和内容上划分，我们可以把它分为八类：

（一）凭证类外交文体

它包括护照、签证、国书、授权书和接受书等。这类外交文体主要起凭证作用。如护照、签证是出国、入国的凭证；国书是派遣大使的凭证；授权书是参加国际性会议、谈判代表的凭证；接受书是承认条约的凭证。

（二）宣告类外交文体

它包括照会、宣言、声明、公报、谈话、备忘录等。通过这些文体表明一个国家或几个国家的态度。

（三）条约类外交文体

它包括条约、公约、专约、规约、协议、协定、议定书、换文等。它们都是国与国之间签署并共同遵守的外事文体，具有法律性质。

（四）法规类外交文本

它包括国内制定的有关法律、条例、规定、办法、细则等文体。是对外工作的各种规定。

（五）纪要类外交文体

它包括外交会议纪要、外交会谈纪要、答记者问等。主要记载有关外交、外事活动方面的情况。其中外交会议、会谈纪要具有法律性质。

（六）电信类外交文体

它包括电报和信函两大类。具体有电报、贺电、唁电、致谢电；信函、贺信、慰问信、致谢信等。它们都是国与国之间的联系工具。

（七）致词类外交文体

它包括欢迎词、欢送词、开幕词、闭幕词、祝酒词等，是外交礼仪方面的文体。

（八）讲话类外交文体

它包括讲话、谈话、发言、演说等，是大外交场合上的发言。

第二节外交文体的性质和特点

一、外交文体的性质

外交文体是处理国际事务的重要工具，是进行外交活动的基本手段。它必须体现国家的意志，代表国家的根本利益，符合国家的外交政策。它是一个国家主权和国格的反映。在从事外交文体写作时，必须从国家全局和根本利益出发，维护国家的主权和尊严，时时事事考虑到是代表国家说话。外交文书要通过国家有关机关批准，有的重要外交文书还要经过国家最高权力机关批准才能生效。那种自行其事，无组织无纪律的行为是绝对不允许的。

外交文书的性质同现行的通用公文有类似之处。它们都是处理公共事务的重要工具。但也有不同之点：现行通用公文所处理的是国内的公共事务，如制定、传达、贯彻党和国家的路线、方针和政策；反映情况，汇报工作，沟通信息，请示和答复问题等。而外交文书所处理的则是国际间的公共事务，如建立邦交、使馆、友好合作关系；发表公报、声明、谈话、备忘录；订立条约、条例、公约、协议；互通函电，表明态度、交流情况等。因此，外交文书影响所及都带有国际性质。从这一点上看，外交文书比通用公文更为重要。每一个外交文书的写作者，都要自觉把握其国际性质，从而使它更好地为国际交往服务，为我国的社会主义建设服务。

二、外交文体的特点

由外交文体的性质所决定，外交文体写作同其他文体写作有着明显不同的特点。这些特点主要是：

（一）国际关系的双向往来性

由于外交文体是处理国际之间公共事务的工具，而大凡国际之间的关系，都是双向或多向往来的。中国有句古语，叫做“来而不往非礼也”。国际之间你来我往，双向或多向发生关系，便构成了它的往来性。这种往来性是外交文体独具的特征。比如两国建交，大使向驻在国元首递交国书，而且递交人致颂辞，元首致答辞，是一种双向往来关系；两国之间会谈、缔结条约、协议等，参加谈判的代表一般来说是对等的，而且彼此之间的谈判，应本着平等互利、协商一致的原则进行，所签订的条约、协议等，对谈判双方都有利，在条约、协议上签字，双方代表是对等而平等的，这也是一种双向往来性；两国之间换文、函电往来、使节互访等，都表现出一种双向往来性。这种双向往来性必然在外交文书上有所反映。即两国之间所达成的任何一项协定、协议、条约，两国之间交往所形成的一切文字材料，都必须是互相尊重的，互相平等的，互相有利的，绝不允许以大欺小，以强凌弱，以势压人。

外交文体写作同通用公文不同，它没有什么下级之分，领导与被领导之别，所以在写作时一定要体现平等互利的原则，否则就违背了双向往来性特点。因此，任何大国沙文主义的倾向，在外交文书的写作中都是不允许的。

（二）鲜明突出的政治倾向性

外交文体的写作，既有双向往来的特点，同时又有鲜明突出的政治倾向性。所谓政治倾向性，主要指外交文书的政治色彩，也就是说一份外交文书就是一个主权国家的政治主张、原则立场和根本利益的具体体现。尤其是在当前国际形势异常复杂的局面下，这种政治倾向性是不可避免的。因为当今世界，各个国家的社会制度不同，政治主张不同，宗教信仰不同，外交路线、方针、政策也不同，所以对同一事件就会有不同的看法，这种不同的看法，

当然会在外交文书中鲜明而突出的表现出来。比如在 1990 年末和 1991 年初在海湾发生的事件，世界各国就产生了不同的反响。有的主张联合出兵，武力解决伊拉克侵占科威特问题；有的主张和平解决；有的主张海湾问题应由海湾地区的国家协商解决。因此，每个国对此事件所发表的声明、谈话是有鲜明突出的政治倾向性的。又比如，中美会谈公报，对台湾问题的提法，那是很费周折的，几经反复，最后才找到了中美双方共同能够接受的表述措词，即“海峡两岸”这一提法。它体现了中华人民共和国关于台湾是中国领土一部分的主张，也体现了美利坚合众国与中国友好的愿望。

双向往来性和政治倾向性是不矛盾的。国际外交的根本点就在于，能够找到符合谈判双方根本利益的共同点，从而求大同、存小异。所以，表现在外交文书上，双向往来性和政治倾向性是可以统一的。有了这种统一，才可能取得协商、谈判的成功，否则就达不成任何协议。

（三）写作格式的国际习惯性

关于国内现行的通用公文，国务院办公厅于 1987 年 2 月 18 日发出的《国家行政机关公文处理办法》，即国办发[1987]9 号文件，在公文写作格式上，作了统一规定。外交文书的写作，国际上虽然没有统一规定，但在写作格式上，国际上也有一些通行的习惯性。这种习惯性是国际间约定俗成的，大体固定的，任何一个国家写外交文书时，都按照此惯例行文，以利于国际之间通行和理解。比如，国际条约、协定之类的文体，就有大体固定的写作格式：其标题一般由国别、事由和文种构成。在国别之后、文种之前，又用“关于……的”组成介词结构，使标题的三部分内容紧密地衔接起来。像《中华人民共和国政府和芬兰共和国政府关于保护投资的协定》就是这样。其正文一般由开头、主体和结尾构成。开头部分写制订本条例、协约的必要性，并用“达成协议如下”习惯用语引起主体部分。主体部分写条约、协议、协定的具体内容、一般分章列条文。起始的一章多半写“范围和定义”，中间各章诸条按内容性质归类行文，末章写本条约、协定、协议的文体和生效日等。结尾部分是双方签署。又如，国际间的各种电文也有大体固定的写作格式。其标题由致电领导人（包括职务）、致电事由和文体组成。如《李鹏总理祝贺贝·布托就任巴基斯坦总理的电报》就是如此。上款写收电人国别、职务、姓名和称谓。正文写致电因由、内容和祝愿。下款写致电领导人国别、职务、姓名，并注明致电时间。

撰写外交文书时，要充分注意这种国际间的习惯性写作格式，不可任意为之。

（四）语言表达的准确严密性

外交文体写作，在语言表达上有很多独具的特点。这些特点主要是：

1. 在电函、换文之类的文体上，对收电（文）人都用尊称。如对地位高的官方人士（一般为部长级以上的高级官员），按国家情况称“阁下”、职衔或先生，如“部长先生阁下”、“主席先生阁下”、“大使先生阁下”，有时也简称“阁下”；对君主制国家的国王、王后称“陛下”，对王子、公主、亲王等称“殿下”，对有爵位的人士可称爵位或先生；对社会主义国家的领导人一般称同志；对女性一般称女士、小姐，已婚的称夫人等。

2. 一些外交文体大量使用介词结构，形成稳定的表达句式。这些介词组成的介词结构，能够准确而严谨地表达客观事物的原因、目的、对象、范围、时间等。比如，表示原因和目的的介词有：因、由、由于，为、为了等；表

示对象和范围的介词有：对、对于，有关、关于，适用、用于，谨，除、除了、除外等；表示根据和手段的介词有：据、根据、依据，本着，照、遵照、依照，经、经过、业经、通过等；表示时间和处所的介词有：在、在此，值、值此，自、自此、自从，当、至、至于等；表示方向和凭借的介词有：向、向着，沿、沿着，朝、朝着，将、必将，凭、凭着，以等。比如《李鹏总理祝贺贝·布托就任巴基斯坦总理的电报》的正文：“在阁下荣任巴基斯坦伊斯兰共和国总理之际，我谨代表中国政府和人民，并以我个人的名义，向阁下表示热烈的祝贺。中巴两国是亲密友好邻邦。我相信，在阁下任职期间，在双方共同努力下，中巴两国的友好合作关系和两国人民的传统友谊必将得到进一步巩固和发展。”其中“在……之际”、“谨……名义”、“在……期间”、“在……下”、“必将……巩固和发展”都是由介词组成介词结构的实例。

3. 有的外交文体使用特殊的外交辞令，有其约定俗成的内涵。比如在答记者问时，对记者提出的问题，出于保密或其他方面的原因，不便回答或不好回答，便用“无可奉告”这样的外交辞令，其内涵是：这个问题不予回答，记者也就不再追问了。又比如声明、谈话之类的外交文体，经常使用“密切注意”、“严重关切”、“表示遗憾”、“极为愤慨”之类的外交辞令。“密切注意”和“严重关切”的内涵是，对事件的产生与发展很重视，但尚不表态；“表示遗憾”和“极为愤慨”的内涵是，有谴责之意，是一种明朗的表态。再比如，两国之间进行双边会谈，在发表会谈公报时，经常使用“两国就共同关心的问题交换了意见，并取得一致的看法。”“两国就双边关系进行了协商，并取得了谅解”之类的外交辞语。这些外交辞语，只告诉人们会谈了什么问题，而不具体披露实际内容。还有些换文、函电之类的外交文体，经常使用“提及”，如“我荣幸地提及……”；有的协议或换文的结尾，在注明协议或协定的文字版本时，往往用“两种文本具有同等效力”，或在说明换文作为协定组成部分及生效时间时，常用“于阁下复函之日生效”之类的辞句。这些都是经常使用的外交辞令，它们都有约定俗成的涵义。

4. 外交文体写作，其句子一般都比较长。长句是外交文体写作的一个重要特点。为什么句子长？因为句中有很多限制修饰成份，这样可以使内容表达的更准确和严密。如在《中华人民共和国和保加利亚人民共和国领事条约》中，就有这样的长句子：“领馆馆长不能执行职务或职位空缺时，派遣国可委派该领馆或在接受国的其他领馆的一位领事官员或在接受国的派遣国的一位外交人员临时担任代理领馆馆长。”这个句子长达 70 余字，它说明了领馆馆长不能执行职务或其职位空缺时，委派临时代理馆长的三种情况：其一，可委派该领馆的一位官员担任；其二，可委派在接受国的其他领馆的一位领事官员担任；其三，可委派在接受国的派遣国的一位外交官员担任。如果分别叙述文字就比较罗嗦，该条约中这样表述，虽然句子较长，但它是简炼和严密的。又比如在《中华人民共和国外交特权与豁免条例》中，有这样一个句子：“外交代表的私人行李免受查检，但中国有关机关有重大理由推定其中装有不属于前款规定免税的物品或者中国法律和政府规定禁止运进、运出或者检疫法规定管制的物品的，可以查检。”这个句子比上句还要长，有 80 多个字。它除了说明“外交代表的私人行李免受查检”的一般规定，还强调有些特殊情况除外。这些特殊情况是：“中国有关机关有重大理由推定其中装有不属前款规定的免税的物品”；包括“中国法律和政府规定禁止运进、

运出”的物品；还包括“检疫法规定管制的物品”。由于该句子使用了许多修饰、限定的成份，所以这个句子也是准确、严密的。

第三节外交文体的作用和意义

外交工作是国家整个工作的重要组成部分，是处理国际事务的重要工作、与此相适应的外交文体写作，当然也是十分重要的。这种重要性主要表现在它的特殊作用和重大意义上。

一、外交文体的作用

外交文体的作用，主要表现在以下几个方面：

（一）联系作用

“外交”一词的含义、就是对外交往、交际的意思。对外交往、交际就离不开外交文体的写作。一般来说，国家与国家之间，通过外交文体写作，发生这样或那样的关系：友好的还是不友好的；传递各种信息：互相访问还是派遣使节；表达各种情感：祝贺还是慰问；签定各种条约、协议、协定等，用以规范和制约自己的行为：证明各种身份：是同意出入境，还是代表国家办理某种事务……总之，外交文体写作，是国家与国家之间相互联系的纽带，相互交际的桥梁。过去，国际之间沟通情况、传递信息、表达感情，建立各种关系，签订各种协约，主要靠外交文书；今后，在国际通讯现代化的情况下，有些联络手段可以用无线电传真等代替，但绝大多数外交文体是不可取消的。因此，外交文体写作的联系作用也是永存的。

（二）凭证作用

有些外交文体写作，在国际交往中起凭证作用。比如出入境的“签证”，就是准予出国和入国的证明；各种证书，如全权证书、领事证书，就是外交人员身份的证明；各种批准书、接受书、法律意见书等，就是条约、协议、协定等认可和生效的依据。在国际上，一些凭证类外交文书，具有法律效力。有了它们，某种行为或签署就是合法的，没有它们就是不合法的，甚至是违法的。所以，凭证作用是外交文书的一个重要作用。

（三）法规作用

一个国家之间，靠国内的各种法律、法规、规章制度等，维持国家的正常秩序。国际之间签订各种条约、公约、专约、协议、协定等，用以规范和维持国与国之间的正常关系，建立国际新秩序。所以，国际之间的各种法规性外交文书，具有法规作用。国际之间的这些条约、协定等，是协调和处理国际之间关系的准则。凡条约、公约、专约、协议、协定等外交文书生效，各成员国必须遵照执行，否则就会受到国际舆论的谴责，乃至国际法律的制裁。因此，一些法规性的外交文书，是维护世界各主权国家的根本利益，建立世界新秩序，保卫世界和平，维护国际安定团结的保证。

（四）备查作用

各种纪实类的外交文书，如备忘录、会谈和会见纪要，各种声明、谈话、公报等，还具有备查作用。它们记载了国际之间的活动、言论，乃至共同协商一致的意见，如果事后需要某种资料，或产生某些争端，这些外交文书可以提供历史证据，披露事实真相，因此，外交文书在写作时，要注意准确无误，这样才能经得起历史的考验。

（五）宣传作用

绝大部分外交文体写作，都具备宣传作用。特别是一些公诸于世的外交文体，如会谈公报、新闻公报；备忘录、答记者问；会谈纪要、谈话、讲话；各种电报函件等，它们是一个国家或几个国家立场、观点、意见、看法的公

开宣传；也是各国之间友好往来的见证。这些外交文书的大量公布，有利于制造国际舆论，增强各国人民之间的感情，同时也可以抵制国际间的邪恶势力，便于世界人民明辨是非，坚持真理，团结一致，反对霸权主义和强权政治。

二、外交文件的意义

外交文体写作，既然有着特殊的作用，那么，其重大意义也是不可低估的。

（一）有助于促进交往，增进友谊

目前，世界各国之间的友好往来活动越来越多，这便带来了外交文本写作的空前繁荣。反过来讲，外交文体的空前繁荣，更有利于促进各国之间的交往，增进各国人民的友谊。有些外交文体的写作，特别注意立场、观点和感情的表达，在遣词造句上狠下功夫，它们对促进国家交往和增进友谊来说，产生了不可低估的作用。比如，有的第三世界国家受到了世界霸权主义的侵略或干涉，一些坚持正义的国家立即发表义正辞严的声明、谈话，对被侵略、干涉国表示同情、支持，对侵略、干涉国表示谴责、反对，这本身就是一种强大的国际舆论，可以促进各国人民之间的交往，增进各国人民之间的友谊。又比如，我们一些出国访问人员，很注意外交文书的写作，在讲话、谈话中，往往借助于天气变化，自然环境和成语典故等，抒发对友好国家的真挚感情：当天气渐热时说，我们两国之间的友好关系，犹如这天气一样，逐渐增温；当春暖花开时说，我们两国友好关系的前景，就像这美丽的春天一样，如花似锦；还有“一衣带水”、“唇齿相依”等成语的运用，都增强了外交文书写作的表达力。

（二）有助于协调关系，解决争端

一些外交文体的写作，特别是国与国之间会谈、谈判所形成的外交文书，由于在写作上反复斟酌内容，认真推敲文字，对于协调关系，解决争端，都起到了重要作用，具有深远的国际意义。比如，在中美会谈时，由于两国对台湾的提法不一致，会谈长期处于僵持局面。但当找到了“海峡两岸都认为台湾是中国不可分割的一部分”这一提法时，中美双方都乐于接受，很快取得了一致意见，致使中美会谈达成协议。这就是外交文体写作对协调关系，解决争端的重大意义。由此可见，外交文体写作，不仅仅是写作本身的问题，它对达成协议，促进谈判的顺利进行，乃至产生划时代的国际意义，都是不可低估的。

（三）有助于改革开放，促进建设

目前，由于我国实行了改革开放政策，外交文体写作越来越受人们重视，而外交文体写作质量的提高，反过来又有助于更好的贯彻落实改革开放政策，从而吸取、借鉴世界上一切先进的技术和经验，促进我国四化建设的迅速发展。在外交文体写作的实践过程中，很多同志都有这方面的深刻体会。有些同志感到，由于自己外交文体写作水平不高，文字驾驭能力偏低，本来应该顺利完成的事情，因此而被耽误或拖延了。所以，对外交文体写作的意义，应该提到贯彻落实改革开放政策的高度来认识。

（四）有助于维护国家主权，确保民族尊严

一些外交文体写作，特别是关于条约、协议、协定之类的文体写作，两国或多国在会谈、协商和行文过程中，政治性和政策性很强。一切平等互利的条约类文体，都是国家根本利益和民族尊严的具体体现。它们体现了大国、

小国、强国、弱国、发达国家和不发达国家一律平等的原则，体现了互助互利的原则。在这些文体写作中，稍有不慎。就可能有损国家的根本利益和民族的尊严，所以在协商、行文时应该慎之又慎，千万不可掉以轻心。

（五）有助于保卫世界和平，造福于全人类

所有的外交文体写作，几乎无一例外的都服从和服务于一个根本目的，那就是通过外交文书，反对霸权主义，反对强权政治，维护国际之间的正常秩序，建立良好和睦的国际关系，从而保持和保卫世界和平，使国家与国家之间，走共同繁荣昌盛的道路。所以，外交文体的写作，是造福于全人类的伟大事业。它比通行于国内的公文更加具有国际意义。

第四节外交文体写作的原则和要求

外交文体的写作，其原则性很强，要求也很高。因为它的一字一句都涉及国家的利益，民族的尊严，任何一点疏漏，都有可能带来国际影响，而这种影响有时是不可挽回的。

一、外交文体的写作原则

总的来说，外交文体的写作，应该服从和服务于外交工作的基本原则。那么，外交工作和外交文体写作的基本原则是什么呢？

（一）互相尊重国家主权的原则

中国一贯奉行独立自主、互相尊重国家主权的外交原则，各国人民选择什么样的社会制度，走什么样的发展道路，执行什么路线、方针和政策，完全应该由各国自己决定。在外交活动中，各国之间应该互相尊重，友好往来，决不可将一个国家的意志强加于另一个国家。各国维护自己的国家主权和领土完整，是各国人民的神圣责任。那种大国沙文主义、霸权主义和强权政治是我们一贯反对的。事实证明，凡是推行霸权主义和强权政治的，就不会有真正的友好往来，只有国与国之间坚持独立自主、互相尊重主权的外交，才是人民所期望的正常的外交活动。外交文体写作中一切文字表达，都不能离开这一原则，否则就失去了国际价值和生命力，使外交文体写作变成了霸权主义和强权政治的附庸和工具。

（二）互不干涉国家内政的原则

中国历来主张，各国内部的一切事务要由各国人民自己来处理，外国不可插手别国的内部事务。我们的最终目标虽然是解放全人类，实现共产主义，但革命不能输出和输入。各国人民需要根据本国的国情，自己决定自己的命运，自己解放自己。就是社会主义国家之间，共产党执政的国家之间，也必须坚持独立自主、完全平等、互相尊重、互不干涉内部事务的原则。那种以救世主自居，肆意干涉别国内政的做法，向来不受欢迎，也往往适得其反。所以，互不干涉国家内政是一条重要的外交原则。在外交文体写作时，只能就国与国之间的公共事务进行协商，并通过文字表达出来，决不可涉及任何一个国家的内部事务。

（三）互不侵犯的原则

国家与国家之间应该和睦相处，友好往来，决不可侵犯别国的领土，决不可侵害别国的利益。那种殖民主义政策、独霸世界的野心，扩张主义的行径，历来遭到世界各国人民的反对。在外交活动中，再也不可签订像清朝政府那种丧权辱国的条约，再也不允许侵略别国领土、瓜分别人地盘的现象发生。但是目前世界并不安定，总有那么几个霸权主义国家怀有侵略野心，肆意派兵侵略弱小国家，不断在亚非地区点起侵略战争的烈火，给被侵略国家带来了深重灾难，给世界和平带来严重威胁。当今，局部侵略战争一直没有间断过，就是世界大战的危险也一直存在。所以，世界各国人民应该联合起来，坚持反对霸权主义的侵略战争，争取世界和平。因此，互不侵犯的原则，是外交文体写作的一条重要原则。

（四）平等互利的原则

平等互利是一切外事交往的基本准则。国家不分大小、强弱，相互之间的交往，应该是平等的、互利的。国家与国家之间发生争端、磨擦等，应该通过谈判、协商来解决。谈判、协商时，要彼此尊重，要有诚意，要求同存

异，不可以大国沙文主义的态度，以大压小，以强凌弱。只有国家之间坚持平等态度，才能有共同语言；只有国家之间互相有利，才能使谈判、协商顺利进行，以至达成协议。所以，在外交文书的写作中，千万不可忘记平等互利的原则。任何协约、协定之类的外交文书，如果只有一方受益，他方受害，那是不可能签订的。

（五）和平共处的原则

和平共处是一个非常广泛的概念和原则。在世界范围内，相同社会制度的国家之间，可以和平共处；不同社会制度的国家之间，也可以和平共处。一种社会制度是否优越，要在和平竞争中让广大人民群众去鉴别。和平共处的另一个含义是，凡是国际之间的分歧、争端，都要通过协商、谈判之类的和平方式去解决，而不要诉诸于武力，不要通过战争的方式去解决。只有通过和平共处，才能建立世界新秩序，才能造福于全人类，才能走共同繁荣昌盛的道路。

总之，我们的外交原则，就是和平共处的五项原则，它即是我们的外交原则，也是外交文体写作的原则。离开这五项原则，就不能解决任何外交问题，也写不好外交文书。

二、外交文体的写作要求

外交文体的写作要求很高，不下一番苦功夫是写不好的。其主要要求是：

（一）要立场坚定，旗帜鲜明

国际事务、国际关系，要比国内事务、国内问题复杂得多。因为，国家与国家之间，社会制度不同，政治观点各异，民族习惯有别；国际形势经常变化，可谓千头万绪，风云莫测，气象万千。因此，在处理外交关系和撰写外交文书时，就需要立场坚定，旗帜鲜明。

所谓立场坚定，主要是发扬爱国主义精神，忠于祖国，坚决维护国家的主权和利益，坚决维护民族的尊严，不做任何不利于祖国的事，不说任何不利于祖国的话，不写任何不利于祖国的外交文书；要坚持无产阶级国际主义精神，处处从世界全局和全世界人民的根本利益考虑问题。而且把爱国主义同国际主义结合起来。不能顾此失彼，偏于一端。

所谓旗帜鲜明，主要是指要旗帜鲜明地反对一切霸权主义和强权政治，不允许任何国家以任何借口侵犯他国的领土和主权，不允许任何国家以任何借口干涉别国的内政。提倡以和平共处五项原则来处理一切国际问题，提倡国际上的一切事务，由世界各国本着平等互利的原则协商办理。

（二）要内外有别，执行政策

国际问题同国内问题不一样，因此在处理国际问题时，不能用处理国内问题的办法去做，甚至在语言表达方式上都大不一样。所以，那种不分国内和国外，一样对待的做法是不允许的。处理国际关系、国际事务的基本指导思想，是我们党和国家所规定的外交路线、方针和政策。

早在建国初期，毛泽东同志就指出：“我们的总任务是：团结全国人民，争取一切国际朋友的支援，为了建设一个伟大的社会主义国家而奋斗。”我们是爱国主义者，决不能容忍中国的民族尊严和民族利益受到任何侵犯；我们是国际主义者，深深懂得中国的民族利益的充分实现，不能离开全人类的总体利益。我们坚持执行独立自主的对外政策，同我们履行维护世界和平、促进人类进步的崇高国际义务是一致的。所以，把爱国主义和国际主义结合起来，是我们处理对外关系的根本出发点。

中国的外交政策是以马克思列宁主义、毛泽东思想的科学理论为基础的，是从中国人民和世界人民的根本利益出发时。中国决不依附于任何大国或者国家集团，决不屈服于任何大国的压力。它有长远的、全局的战略依据，决不迁就于一时的事变，不受任何人的唆使和挑动。中国用以指导自己同世界各国发展关系的一贯原则，是“互相尊重主权和领土完整，互不侵犯、互不干涉内政、平等互利、和平共处”的五项原则。

当然，我国在同世界各国交往时，不同时期还有不同的具体的方针和政策。在外交文体的撰写中，要认真地、一丝不苟地贯彻执行党和国家的这些外交路线、方针和政策，任何违背外交路线、方针和政策的现象，都是不允许的。因此，涉外文体写作者，要注意不断学习，用党和国家的政策把自己武装起来，才能写好外交文书。

（三）要保守机密，严守纪律

国家机密是关系国家生死存亡的大事。外事工作和外交文体写作，经常同外国人打交道。在外交工作和外交文体写作中，要切记严守国家机密，严格执行保密规定，凡不能公开的话不说，不能让外国人知道的情况不能透露。有些外交文书在未公开之前，都是有保密性的，任何有关人员不得随意泄露。

外交工作和外交文体写作还有严格的纪律。纪律是执行外交路线、方针、政策的保证。从事外交文体写作的同志一定要加强组织纪律观念，如实向领导反映情况，严格执行请示报告制度，不允许有任何违犯组织纪律的现象存在。

（五）要文通字顺，符合国际惯例

外交文体写作，就文字方面的要求来讲，其要求更高、更严。有时一个措词不当，一句话不严密，就会有损于国家的利益，就会有损于民族的尊严，就会带来严重的国际影响。因此，在外交文书的写作中，要做到文通字顺，周密严谨，经得起推敲，所以，要严肃认真，反复修改，尽量写得精当一些。

在讲外交文体的写作特点时，我们已经提到，外交文体写作，有其国际上通行的、约定俗成的惯用格式。在语言上也别具特征。因此，在外交文体写作时，要尽量符合国际写作惯例，使世界上任何一个国家都能看懂，否则就失去了外交文书的国际性，尤其不能用国内人们习惯的写作惯例行文。这也是撰写外交文体时应该特别注意的。

至于在外交文体写作时，需要搜集、占有材料；需要提炼、确定主旨；需要布局、谋篇；需要选择、确定表达方式；需要考虑、锤炼语言；需要反复加工、修改等，同国内通用公文和其他实用文体写作，并没有什么不同，在此不再赘述。

第二十五章凭证类外交文体

凭证类外交文体，包括护照、签证、国书和授权书等几种。它们都有凭证作用，是证实身份的凭证，是外交文体中最简单但又是最基本的文体，或者说文书。

第一节 护照

护照是一切外交活动的起始点，或者说是一切外交文书的开山鼻祖。因为任何人，包括国家最高领导人出国，进行这样或那样的外交活动，都必须首先办理护照。没有护照就没有出国以后的一切外交活动。由此可见护照在外交活动中的特殊作用。本节讲解有关护照和护照写作的基本知识。

[文体概念]

护照是主权国家发给本国公民出入国境、去外国办理外交事务、旅游、留学、讲学、考察、居住等，以证实其国籍和身份的凭证性外交文书。中华人民共和国护照，是发给中国公民出入国境、去外国办理外交事务、旅游、留学、讲学、考察、居住等，以证实其国籍和身份的凭证性外交文书。通俗点讲，护照就是国际间出入的通行证。没有护照在国际交往中就寸步难行。护照虽小，填写起来也很简单，但它的作用和意义不可低估。

[分类情况]

护照按其性质分类，有外交护照、公务护照和普通护照三种。

外交护照是出国进行外交活动的护照。一般发给政府高级官员、国会议员、外交领事馆员、负有特殊外交使命的人员、政府代表团员等。我国的外交护照，一般发给省军级副职以上的出国人员，包括党中央、国务院、军委、人大、政协、顾问、纪检等副部长以上的人员；省、自治区、直辖市各部门副职以上的出国人员；外交领事馆员、负有特殊外交使命的人员、政府代表团成员等。

公务护照是出国进行公务活动的护照。一般发给政府一般官员、驻外使馆的工作人员以及因公派往国外执行文化、经济等任务的人员。

普通护照是发给出国一般公民的护照。它又分因公普通护照和因私普通护照两种。因公普通护照，发给国出的研究生、进修生、受雇于外国公司的工人、海员等。

此外，还有个人护照和团体护照之别。团体护照是发给出国团体人员的护照，如出国旅行团、文艺队和体育队等。

[使用范围]

护照只用于国家官员、驻外国外交人员办理外交活动和国际事务。或者公民出国旅游、留学、讲学、考察和留居等，以证明其国籍和身份。它是出入国境和在国外进行活动的凭证，在其他范围内不具有证实其国籍和身份的作用，因此也不使用。所以，只有出国人员才办理护照并填写护照中所规定的内容。

[主要特点]

护照的主要特点有三：

一、凭证性

凭证性是护照的最主要的特点。有了这种凭证，就可以持护照办理去前往国家的入出境签证。出国人员持护照和签证才可以出入国境，到外国进行外交、外事或其他活动。没有这种凭证性的护照，就达不到出国的目的。

二、准确性

因为护照是证实出国人员国籍和身份的合法证件，因此在填写护照时，应该真实、准确，不得有半点虚假和疏漏。真实和准确是护照的生命。因此，

申请护照的出国人员，要如实申报有关项目，负责办理护照的国家机关工作人员，应该严格把关。否则，就是对国家利益的背叛。

三、清晰性

申请护照的出国人员，在申请办理护照时，应该按规定填写“出国人员卡片”。在填写卡片时，要逐项十分工整清晰地填好。负责办理护照的国家工作人员，在填写护照时也需笔迹工整、清晰、绝不可草率从事。

[篇章结构]

护照的填写，由两个组成部分构成。一是申请护照的出国人员填写“出国人员卡片”；二是负责办理护照的国家工作人员填写护照。

一、填写“出国人员卡片”

“出国人员卡片”由14个栏目组成：姓名、护照号码、发照日期、汉语拼音、性别、出生日期、出生地、最近一次出国日期、配偶姓名、现工作单位及职务、出国事由及对外身份、拟出国日期、前往国家（地区）和照片。

汉语拼音，指出国人员姓名的汉语拼音，应对照《新华字典》标出。标姓名的汉语拼音时，要把姓和名各为一个连写部分，两个连写部分的第一个字母要大写。如刘林，应写成：LiuLin；出生年月日，必须将年代、月份和日子填全；出生地，只填省、市、自治区，不写省辖市、县；再次出国人员，要填前一次出国的日期。

“出国事由及对外身份”，是“出国人员卡片”填写的重点。特别是“出国事由”的填写，应该准确而概括，它不能写得很具体，一般可以用习惯性概括法填写。比如，国家领导人出国进行外交活动，可根据实际情况，填写：应邀出访、参加国际谈判、签订××条约、协议等；公务出国，可根据实际情况填写：去××大使馆赴任、赴××国进行文化交流、赴××国进行外贸商谈等；普通出国，可根据实际情况填写：去××国进修、赴××国讲学；去××国探视、赴××国居住、赴××国接受遗产等。至于对外身份，一般指领导人出访时，以什么身份出现，这种对外身份不一定同国内的实际职务一样。这主要考虑出国后工作方便。关于对外身份，应由派出单位确定，不可自己随意乱写。

关于照片，必须是小二寸、正面（见到两耳）、免冠、素背面（不能太暗）、软光纸的半身近照。人头像不能过大过小，歪头侧面艺术照、人像模糊、怪发型、年轻蓄胡子、围围巾或多年前的旧照、旧照翻版等均不能使用。

二、填写护照

护照的填写，即按照印好的护照各栏目填写。有的是出国本人填写，如“持照人”、“性别”、“出生年月日”、“出生地点”和“持照人签名”；有的是发护照机关填写，如“号码”、“外交部长授权签署”及签署的时间、地点等；至于“签证”栏目，由出入国签证机关填写或盖章。关于签证，下节专门讲述。

[例文简析]

“出国人员卡片”样式

姓名	护照号码		近照(二寸) 正面免冠	
	发照日期			
汉语拼音			性别	
出生日期	年 月 日	出生地	省(市)	
最近一次 出国日期		配偶姓名		
现工作单位及职务				
出国事由及对外身份				
拟于 19 年 月 日前往国家(地区)				

“护照”样式

(封面)	(封二)
中华人民共和国 (国徽) 护照	中华人民共和国外交部 请各国军政机关对持照人 予以通行的便利和必要的 协助。 (英文)
(内一)	(内二)
(国徽) 中华人民共和国 护照 号码 Y ×××××× 因公 (英文)	(照片) 持照人签名 (英文)
(内三)	(内四)
持照人_____ (英文) 性别_____ (英文) 出生年月日_____ (英文) 出生地点_____ (英文)	本护照对世界各国有效， 自发照之日起有效期二 年。持照人在护照有效 期内可出入中国国境一 次。 (英文)

(内五)	(内六)
发照机_____ (英文) 外交部长授权签署 (英文) (公事) (签字) 19__年__月__日____ (英文)	签 证
(内七)	(内封底)
签 证	注意事项 ----- 一、护照为重要身份证件，持照人妥为保存，不得损毁。如果护照遗失，在国内应立即向外交部和当地公安机关报告，在国外应立即向当地或附近的中国大使馆或领事馆报告。 二、领照后因故未出国者，应将护照缴回原发照机关。

[例文简析]

“出国人员卡片”样式

姓名	王宗岐	护照号码	456346	近照(二寸) 正面免冠
		发照日期	1990年7月26日	
汉语拼音	Wang Zongqi	性别	男	
出生日期	1953年3月12日	出生地	辽宁	
最近一次出国日期		配偶姓名		
现工作单位及职务				
出国事由及对外身份				
拟于1990年8月1日前往国家(地区)				

“护照”样式

(封面)	(封二)
中华人民共和国 (国徽) 护照	中华人民共和国外交部请各国军政机关对待照人予以通行的便利和必要的协助。 (英文)

(内一)	(内二)
<p>(国徽)</p> <p>中华人民共和国</p> <p>护照</p> <p>号码 Y 456346</p> <p>因公</p> <p>(英文)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">照 片</div> <p>持照人签名</p> <p>(英文)</p> <p><u>王宗岐</u></p>
(内三)	(内四)
<p>持照人 <u>王宗岐</u></p> <p>(英文) Wang zongqi</p> <p>性别 <u>男</u></p> <p>(英文)</p> <p>出生年月日 <u>1953年3月12日</u></p> <p>(英文)</p> <p>出生地点 <u>辽宁</u></p> <p>(英文)</p>	<p>本护照对世界各国有效，自发照之日起有效期二年。持照人在护照有效期内可出入中国国境一次。</p> <p>(英文)</p>
(内五)	(内六)
<p>发照机关</p> <p><u>辽宁外事办公室</u></p> <p>(英文)</p> <p>外交部长授权签署</p> <p>(英文)</p> <p>(公章) 王维</p> <p>1990年 7月26日于沈阳</p> <p>(英文)</p>	<p style="text-align: center;">签 证</p> <p>出境签证 入境签证</p>
(内七)	(内封底)
<p style="text-align: center;">签 证</p> <p>苏联入境签证</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">cccp</p> <p style="text-align: center;">Krn</p> <p style="text-align: center;">• 010890g△ •</p> <p style="text-align: center;">3A6ANKA/14</p> </div>	<p style="text-align: center;">注意事项</p> <p>.....</p> <p>一、护照为重要身份证件，持照人妥为保存，不得损毁。如果护照遗失，在国内应立即向外交部和当地公安机关报告，在国外应立即向当地或附近的中国大使馆或领事馆报告。</p> <p>二、领照后因故未出国者，应将护照缴回原发照机关。</p>

这是一份标准的出国护照。该护照和出国人员卡片填写清楚、具体，各项手续俱全。

[写作要求]

办理和填写护照，应持出国有关证明和批件，如出国申请书、政审批件，

然后去办理护照机关办理。办理机关认为各种出国证明齐全后，才给办理出国护照。

在填写出国人员卡片和护照时，一定要认真，特别是“对外身份”一栏，应根据有关单位意见填写，千万不可乱填。填写时应字迹清晰，不能涂改，汉语拼音一定要照“新华字典”的规范拼音拼写。

[练习指导]

假如你因公出国，请按照“出国人员卡片”和“护照”的标准格式，试填写一份“出国人员卡片”和护照。

第二节 签证

出国人员除办理护照之外，还得办理签证手续，才能出国。所以，护照和签证是一对孪生姊妹。在了解护照填写的基础上，下面介绍办理签证的有关事项及填写要求。

[文体概念]

签证是一个国家的国内主管部门或驻国外主管机关在本国或外国公民所持护照或其他合法证件上，所作的准许出、入国境、过境或居留的签注。它是外交文书的一种。按照国际惯例，对待有外交签证的人，给予一定的方便和待遇。国家之间订有互免签证协议的，免办签证手续。

[分类情况]

签证根据其使用范围，有以下几种：

入境签证，即允许外国人来华定居或居留半年以上的签证；

出境签证，即允许中国人出国定居或允许外国人离开我国的签证；

入出境签证，即允许外国人入境再出境的签证；

出入境签证，即允许中国人或外国人出境再入境的签证；

过境签证，即允许外国人通过我国前往第三国的签证；

居留签证，即允许外国人在华居留半年到一年的签证。居留一年以上的另发外国人居留证，不作居留签证；

延期签证，即延长各种签证有效期的签证；

变更签证，即改变出入境口岸，改变旅行地点、团体旅行分证等。

[使用范围]

总的来讲，除了国家之间订有互免入、出境签证协议国家的公民，出入国境时免除签证之外，其他都需要办理签证。所以，一般来讲，签证是出入国的重要手续。至于办理何种签证，应根据各种签证的使用范围而定。

[主要特点]

签证的主要特点与护照相同。

[篇章结构]

办理签证需要填写《申请外国签证事项表》和签证。现将这两个文件分述如下：

一、填写《申请外国签证事项表》

《申请外国签证事项表》共有七个栏目：1.派遣部门、联系人和电话；2.出国团、组名称及人数；3.出国事由；4.邀请人姓名、单位、详细地址；5.往返路线及交通工具、在国外停留情况；6.派出部门公章及负责人签署；7.办案意见。

第1个栏目中，“派遣部门”系指“派遣部门”本身，如辽宁省教育委员会派出一个教育考察团出国考察，其“派遣部门”就是辽宁省教育委员会；“联系人”是派遣部门申请签证的经办人，如辽宁省教育委员会外事办的某个同志。

第2个栏目中，“出国团、组名称及人数”，写出国团、组的全称和人员实数。如“辽宁省教育考察团”，“32人”。出国团、组的人员名单要填在该表的后面。名单包括以下几项：姓名，汉语拼音，标准电码，出生年、月、日、地，工作单位和职务，发照日期、地点、有效期，护照号码。其中，

“汉语拼音”的注写，同护照的写法。“标准电码”，是指出国人员的姓、名的邮电标码，可以从邮电部门印发的电码本上查找、填写。

第3个栏目中，“出国事由”也同护照办理时的事由填写一样，应按国际惯例概括填写，如果是出席国际性的会议，请注明会议的中外文名称。

第4个栏目中，必须写明国外邀请单位及邀请人的姓名、地址和电话号码，否则就得不到出国签证。

第5个栏目中，关于出国往返路线的选定，应本着选择最经济路线的原则加以考虑。如有特殊原因，需要绕道时，须在申请批准出国任务时特别说明。在国外停留时间，只能按任务批件中所规定的期限填写，不能超过。注意应把往返旅行的天数计算在内。

在填写往返路线时，要写清“国内启程地点、国外入境、访问、出境和过境地点”。“启程地点”指离开国内的地点。往返路线所经过的国家、地区应注明停留时间，以便考虑是否需要办理过境签证。在确定出国启程日期时，须考虑各前往国家使、领馆签证所需要的时间。出国往返路线一经批准，不得随意更改。

第6和第7栏目，由省级外事办公室办理。第7栏目中的“办案意见”，由外事部门根据申请和核实的情况，考虑发何种护照，申办去哪国的入境、过境签证。

二、填写“签证”

填写签证是在“护照”上进行的。如上节所述，护照中有“签证”栏目，出入国境或过境时，在签证栏目中签署意见就可以了。意见的签署，一般写“准予入境”、“同意出境”、“可以过境”之类的肯定允许的短语，如果手续不符或其他原因，不予出入过境，就不予签证，无需写什么话。

当前世界各国签证时，往往用“签证章”来代替具体签署，比如上节“护照”中签证栏目中，中国和苏联的签证都是如此，这种“签证章”，有各种不同的形态，或圆、或方。上边刻写的是出境或入境的地名，代号；下边刻写出境或入境边防检查；中间是出境、入境或过境的年、月、日。盖有这种“签证章”就等于签证了。当前采用“签证章”是适应现代社会外交活动频繁，手续简化、快节奏、高效率特点的一种做法。

[例文简析]

《申请外国签证事项表》样式：

申请外国签证事项表

1.派遣部门	联系人	电话
2.出国团、组名称及人数(名单填在背面,工作单位和职务两项必须填对外公开提供的):		
3.出国事由(如会议,请注明中英文名称):		
4.邀请人姓名、单位、详细地址(此三项请填中外文)、电话号码(附邀请函电):		
5.往返路线(国内填启程地点,国外填入境、出境和过境地点)及交通工具(航班号): 日/月 / / / /		
在国外停留: 国 天 国 天		
6.派遣部门公章及负责人签署(由外办办理) 年 月 日	7.办案意见(由外办填写) 发 护照 申办 入境过境 签证	

姓名	汉标拼音	标准电码	出生年、月、日、地	工作单位和职务	发证日期地点、有效期	护照号码
----	------	------	-----------	---------	------------	------

签证样式及实例见上节例文。

申办部分国家签证有关要求一览表

表格	护照	申办签证						备注
照片	种类	外交	公务	普通	需要时间			
数量								
国家	表格照片	表格照片	表格照片	表格照片	表格照片	表格照片	表格照片	
日本	2	2	2	2	2	2	2	3至10天 过境不超过72小时免办签证
巴基斯坦								7天 过境不超过两小时免办签证
缅甸	2	2	6	6				7天
印度								两周以上
孟加拉								7天
菲律宾	3	3	3	3	3	3	3	20至30天
马来西亚	4	4	4	4	4	4	4	30天
新加坡	3	3	3	3	3	3	3	30天
泰国	2	2	2					25天 过境不超过72小时免办签证

北也门	3	3	3				7天
南也门	1	4	1	4	1	4	30天过境不需表照片
伊朗			3	3	3	3	20天
伊拉克	3	3	3	3	3	3	两周
科威特	1		1				7天
加拿大	1	2	1	2	1	2	25天
美国	2	2	2	2	2	2	25天
澳大利亚			1		1	1	30天
新西兰	2		2			2	30天
苏联							15天
奥地利		2	2	2	2		10天
法国							入境30天 过境15天
荷兰	4		4		4		20天
表格	护照						申办签证 备注
照片	种类	外交	公务	普通			需要时间
数量							
国家	表格照片		表格照片		表格照片		
比利时							30天
卢森堡							30天
英国	1	1					30天
							一个月以内10天
意大利							一个月以上30天
瑞士	1	1	1	1	1	1	一个月以内10天
	2	2	2	2	2	2	一个月以上30天
西德		3	3	3	3		(长期)30天西德
		2	2	2	2		(短期)
							10天
瑞典	2	2	2	3			六周以上42天
丹麦	2	2	2	2	2		二周左右挪威15天
希腊							10天
芬兰			3	3			15天
香港							20天
朝鲜、保加							
利亚、东德							
							须申办沿途
匈牙利、							免办签证
							国家签证。
罗马尼亚、							
南斯拉夫、							
捷克、波兰							

[写作要求]
同护照一样。

[练习指导]
按照《申请外国签证事项表》的要求，根据实际情况，填写一份《申请外国签证事项表》。

第三节 国书

国家之间建立外交关系之后，两国便互建使馆，互派大使，以便开展正常的外交活动。大使赴任时，要向接受国元首递交由本国元首亲自签署的国书，并致“颂词”。接受国元首接受国书后，还要根据“颂词”致“答词”。本节介绍“国书”和“颂词”、“答词”。

[文体概念]

国书是外交文书的一种。它是派遣国元首为了派遣或召回大使、公使向接受国元首发出的具有凭证性和介绍性的正式外交文件。它由派遣国元首亲笔签署，外交部长副署。大使或公使到达驻在国时，把国书的副本交给驻在国外交部，正本由大使或公使在递交国书仪式上，向驻在国元首亲自递交。一般来讲，大使或公使递交国书后，才能正式执行职务职责。有些国家规定，接受国外交部接到通知并递交国书副本后，即视为开始执行职务职责。同级外交使节在驻在国外交使团中的位次，依照他们正式执行职务职责日期的先后进行排列。临时代办到任后，向驻在国外交部部长递交的由本国外交部长签署的介绍书，亦称国书。

颂词，是派遣国大使或公使在递交国书时，向驻在国元首所致的祝愿词。诵后当面交给驻在国元首。

答词，是派遣国大使向驻在国元首递交国书时，在大使致颂词之后，驻在国元首根据颂词内容，向大使所作的友好回答词。

国书、颂词和答词是两国建立外交关系，互派大使时所使用的外交文书，它对两国今后开展正常的外交活动，具有重大作用和深远意义。

[分类情况]

国书按照派遣或召回的性质，可分为派遣国书和召回国书两种。

所谓派遣国书，亦称就任国书。即一个国家派遣大使时所使用的国书。

所谓召回国书，也叫辞任国书。它是在召回大使时所使用的国书。召回国书一般在新任大使或公使递交国书时一并递交。

目前我国已将召回国书和派遣国书合并，即在同一个国书上，既写派遣新任大使的内容，又写前任大使的召回内容。它由新任大使递交给驻在国元首。

[使用范围]

国书的使用范围很窄。它只在两国建交后互派大使或公使时使用，其他外交场合不使用国书。

同理，颂词和答词也是一样，它们只在递国书的仪式上使用。在其他场合中的致词或答词，虽然也有祝愿和友好回答的内容，但都不能叫做颂词或答词。所以，颂词和答词是一种特定场合下使用的外交文书。

[主要特点]

国书的主要特点有三：

一、凭证性

国书的实质是建交国家互派大使，一国元首写给另一国元首的介绍信。它具有凭证作用。一国任命了某人到另一个建交国家担任大使工作，被驻在国不知道，于是便通过国书这种形式，通知并证实这一任命。所以，国书在我国解放初期，被一些同志称为相互派遣大使的“介绍信”。

二、委任性

国书在派出大使赴任时具有凭证性，但在派遣国却具有委任性。换句话说，对派遣国而言，它实质上也是一种委任书。一个国家元首委任某一外交大使，代替派出国全权执行外交任务；进行外交活动，从而增进两国之间的友好关系。

三、简炼性

国书既像“介绍信”，又像“委任书”，因此它在文字表达上又具有简炼性。即用极其明了、干净、洗炼的文字加以表达。一般只写派出国立法机关（议会或“人大”）任命×××为驻××国大使馆大使，以全权大使的资格，代表××国执行大使职务。在国书里几乎找不到一句废话。

除此之外，颂词和答词在写作上具有友好性和祝愿性特点。

所谓友好性，即两国建交、互派大使，大使在呈递国书时，本身就是一种友好往来。因此，无论大使的颂词，还是元首的答词，都是在友好的气氛中进行的。说的都是一些高兴、喜悦、赞美、祝愿之类的话。在颂词和答词中，绝不允许有不利于友好往来的言词出现。

所谓祝愿性，即大使的颂词和元首的答词，一般都是祝愿两国友好合作，祝愿对方国家繁荣昌盛，祝愿国家元首健康长寿之类的话，所以具有浓郁的祝愿性特点。

[篇章结构]

国书 写作比较简单。其篇章结构也不复杂。一般由标题、正文和落款组成。

标题 采用文称标题法，只有“国书”二字。

正文写××国家××机关（立法机关，如××国议会，或××国人民代表大会）任命×××为××国驻××国大使馆馆长，全权代表××国执行外交任务。这便是国书正文的主体部分。正文的开头部分，写接受该国书的国家名称、职务名称、姓名和尊称。如中华人民共和国主席李先念阁下，标点用冒号。正文的结尾部分，写祝愿词，如祝愿两国友谊万古长青、祝愿阁下健康长寿之类的话。落款写致这封国书的国家名称、机关名称、领导人姓名。如罗马尼亚共和国国民议会主席团主席××××。还要写上这份国书的签署时间，时间写19××年×月×日。

总之，国书的写作格式就像国内的“介绍信”，只不过比“介绍信”更加庄重严肃罢了。

至于“颂词”和“答词”并无严格的写作格式。一般来说，颂词和答词都用口头表达，写起来比较自由灵活。其一般规律如下：

颂词 一般不写标题。正文由开头、主体和结语组成。开头写称谓。如中华人民共和国主席×××先生，也可以直接写×××先生，后边用冒号。主体，写受哪个国家什么组织的派遣（或任命），以特命全权大使（或特使）的资格，代表××国家行使驻贵国大使馆馆长职务，我感到非常荣幸。然后对驻在国加以赞扬、称颂。有的还追溯建交以前和建交时的关系。结语，写祝愿之类的话。

答词 也由开头、主体和结尾组成。开头，写称谓，如××大使先生。主体，写欢迎大使出任；写两国过去的交往或建交情况。结语，写祝愿语，可以祝愿两国友好合作，也可以祝愿派遣国元首健康长寿。

[例文简析]

例文（国书）

国书

中华人民共和国主席毛泽东先生：

罗马尼亚人民共和国国民议会主席团任命鲁登科为罗马尼亚驻中华人民共和国大使馆首任大使，全权代表罗马尼亚人民共和国执行外交任务。

祝主席先生身体健康！

罗马尼亚人民共和国国民议会主席团

一九五四年三月十日

这是一份根据有关资料和国书的写作格式假拟的国书。假拟文与原文并不一定完全相同，但基本意思是一样的。

例文（颂词、答词）

主席先生：

今天我奉罗马尼亚人民共和国国民议会主席团的命令，负责着崇高而愉快的任务，以特命全权大使的资格，代表罗马尼亚人民共和国向中华人民共和国中央政府主席阁下呈递国书，感到非常荣幸。

……

鲁登科大使：

……我热烈欢迎贵大使出任罗马尼亚人民共和国驻中华人民共和国首任特命全权大使，并愿在贵大使巩固两国友谊的工作中，予以各种协助，谨祝贵国国家繁荣、人民兴旺、贵国元首健康。

这是 1950 年 3 月 10 日，罗马尼亚人民共和国首任特命全权大使鲁登科，在向中华人民共和国主席毛泽东递交国书时，鲁登科大使的颂词和毛泽东主席的答词节选。

颂词节选了正文的开头的主体的一部分。全文约 5 分钟。该颂词的开头，直称“主席先生”，显得亲切自然。主体的前一部分（即节选的部分），进行了自我介绍，表示了首任特命全权大使的心情。文字干净利落，写作规范，可供参考，至于主体中的后半部分，我们没有节选，因为各国之间的情况不一样，可以根据实际情况去写。

毛泽东主席的答词，也非全文。开头的寒暄我们略去了。正文主体中，表示了对大使的欢迎心情，并对大使的工作和对罗马尼亚国家、人民、元首发了由衷祝愿。可谓言简意赅，热情洋溢。

[写作要求]

国书、颂词和答词是在特定场合下递交和发表的，同其他外交文书不一样，国书在写作时应该注意：

一、要庄重严肃

国书是代表一个国家元首向另一个国家元首的行文，因此应该十分庄重严肃，不允许有任何有损于国家形象和威望的文字出现。所以，写起来应逐段逐句逐字推敲。一切称谓、款式，都应该得当和得体，不能草率从事。哪怕是一个标点都不应该苟且敷衍。

二、要简洁明快

因为国书具有“介绍信”和“委任书”的特点，写起来要文字简洁明快，不能拖泥带水，冗长繁杂，只把应介绍、证实、说明的问题说清楚即可。颂

词和答词也是这样，特别是要言简意明，说起来顺口入耳，不要用很长很复杂的句子，不然就影响表达效果。

[练习指导]

一般外交人员，代表一个国家元首写国书的机会不多，所以关于国书的写作知识，大体掌握一下就可以了。

目前我国已同世界近 200 个国家建立了外交关系，向外国派遣大使，已不是什么稀罕之事。作为外交人员，练习一下“颂词”的写作还是必要的，但也不必下很大功夫，因为这种机会毕竟还是不太多的。

在练习“颂词”写作时，要注意正文主体部分的层次结构，务必先交待身份和表示心情之后，再下力气写好两国之间友好关系的“颂赞”和今后的“祝愿”部分。同时要注意文字简炼和用词恰如其分，不要说过头话。

第四节授权书、接受书

参加国际会议或订立国际条约时，除政府首脑、外交部长直接参加之外，其他由任何官员任代表，都应由本国发给授权证书，即全权证书，以证明所代表的身份和权限。协定等条约签定之后，经本国有关部门批准，还必须向协定有关组织发出接受书、法律意见书。所以，授权书和接受书等，也是重要的外交文书。本节主要讲述这两种凭证类文书的有关知识及写作。

[文体概念]

授权书，亦称全权证书。它是一个国家派遣其全权代表出席国际会议或签订条约时，为证明所代表的身份和权限而授予该代表的外交文书。在参加国际会议或订立条约时，全权代表须先提出或相互交阅全权证书。当然，出席国际会议或签订协约时，如果代表是国家首脑或外交部长，一般不需要提交全权代表证书。除此之外，其他任何官员任何代表都需要提交全权证书。

接受书是一个国家的外交部长代表国家，对在国际上签订的某项条约或参加国际某个组织，而向有关方面提交的接受性的外交文书。接受书一旦发出，便具有法律效力，应该按照条约规定的条文，承担义务和权力，或遵守某国际组织的各项规定。

[分类情况]

授权书，包括全权证书和领事证书两种。

所谓全权证书，如上所述，是一国授给参加国际会议或签订协约时的全权代表的凭证。

所谓领事证书，即一个国家在接受国的某些大城市设立领事馆，对任领事的官员发给的证明性外交文书。建交国之间设大使馆，大使赴任时需向驻在国元首递交国书；建交国家互设领事馆，一般不递交国书，只提交领事证书即可。

接受书，亦称核准书。包括接受书和法律意见书等。

所谓法律意见书，即一个国家的外交部长或其代理人，向某一国际组织发出的执行该国际组织决议规定的证明性外交文书。该法律意见书一经发出，国际组织的决议规定，对该国就具有法律约束力，该国就必须无条件执行。

[使用范围]

授权书和接受书的使用范围也比较窄。

授权书只在派遣参加国际会议或国家之间签订条约，证实其代表身份和权限时使用，其他情况不需要使用授权证书；领事证书专门用于派遣领事时使用。

接受书，在参加国际组织和签订条约时，如证实执行某国际组织决议规定或证实接受该条约使用。法律意见书也是这样。

[主要特点]

授权书和接受书，除具有凭证性外交文体的证实性特点之外，还有权威性和法律性两个特点。

一、权威性

因为授权书是由一个国家的最高权力机关发出的，接受书是由一个国家的外交部长发出的，而这些发出机关或领导人是具有权威性的。所以，凡接受全权代表或领事代表证书的人，就可以代表授权国家执行外交公务，或者

承认某种国际组织的决议规定。所以，这种授权和接受是不容怀疑的，具有很高的权威性。

二、法律性

所谓法律性，主要表现在两个方面：一是授权书和接受书要根据本国的法律规定下达，依据法律程序授权或接受。没有授权资格和决定权的机关和人，不得随意撰写授权书和接受书。二是本国的授权书和接受书一旦发出，便在国际组织或国际会议上生效，受到国际法律的约束和保护。

[篇章结构]

授权书 的篇章结构，由标题、正文和落款组成。标题采用文称标题法，只写“授权书”三个字。正文写授权单位任命何人为出席某国际会议的全权代表，代表本国签订什么条约等。落款写授权机关名称、授权人和年月日。

接受书 的篇章结构，由标题、正文和落款组成。标题也采用文称标题法，只写“接受书”三个字。正文写接受依据和接受声明。接受依据写本国政府审查并核准了什么国际协定或协议；或国际组织接纳某国为其成员的决定。接受声明写根据本国法律接受什么协定和决议；所采取的措施，以保证协定和决议所规定的义务得以执行。落款写接受单位、姓名、发文时间。接受单位一般为该国的外交部，姓名为外交部长。

法律意见书 的篇章结构，由标题、正文和落款组成。标题亦用文称标题法，即只写“法律意见书”即可。正文写申请和被批准参加何种国际组织情况，写法律意见证明。法律证明写根据本国法律，由谁代表本国签署了何种协定和何种接受书，该接受书由何人向何种国际组织交存；写为执行某国际协议所规定的义务，该国所采取的措施。落款写法律意见书的发出单位、代表人和时间。法律代表人一般为该国的外交部长或其代理人。

[例文简析]

例文一

全权代表书

中华人民共和国政府任命×××为参加建立亚洲开发银行会议的中华人民共和国全权代表，代表中华人民共和国签订建立亚洲开发银行协定。

中华人民共和国政府总理×××

一九××年×月×日

这是一份假拟的全权代表书。它根据规范的篇章结构拟成，可作为写作的参考。这类全权代表书一般授予不是国家元首或外交部长的人。如果是国家元首或外交部长，就不必授权了。

例文二

核准书

纽约

联合国秘书长

佩雷斯·德奎利亚尔阁下

阁下：

我谨通知您，中华人民共和国国务院已核准中华人民共和国政府代表凌青于一九八一年九月三

十日签署的一九八一年四月十一日订于维也纳的《联合国国际贸易货物销售合同公约》，并声明中华人民共和国不受该公约第一条第一款（b）、第十一条以及与第十一条内容有关的规定的约束。

顺致最崇高的敬意。

中华人民共和国外交部长吴学谦

一九八六年十一月二十六日于北京

这是一份核准书，实际上也就是接受书或批准书。它是对 1981 年 9 月 30 日在维也纳签订的《联合国国际贸易货物销售合同公约》的一种批准手续。

该核准书从总体上讲，基本同意“公约”所订内容，但在个别条款上有保留意见，所以在核准书中同时声明，有保留意见的条款，不受该“公约”的限制。

例文三

法律意见书

中华人民共和国政府于一九八五年十一月二十八日提出了加入亚洲开发银行（以下简称亚行）的申请。亚行理事会于一九八六年二月十七日通过第 176 号决议同意按照该项决议所规定的条件接纳中华人民共和国为亚行成员。

按照亚行理事会第 176 号决议第七款二项的规定，中华人民共和国政府同亚行提交此项法律意见书，并证明如下：

一、根据中华人民共和国法律，中华人民共和国外交部长吴学谦代表本国政府签署了接受《建立亚洲开发银行协定》和亚行理事会第 176 号决议的接受书。中华人民共和国国务院已授权中华人民共和国驻菲律宾共和国大使陈嵩禄代表中华人民共和国政府向亚行交存该接受书。

二、为执行上述协定和决议所规定的义务，中华人民共和国国务院已于一九八六年三月三日发布（86）28 号通知，要求中华人民共和国政府各主管机关履行《建立亚洲开发银行协定》和亚行理事会第 176 号决议。该通知复印件附后。上述协定和决议将在中华人民共和国正式成为亚行成员之日起对中华人民共和国具有法律约束力，并由中华人民共和国政府保证实施。

中华人民共和国外交部许光建代

条约法律司司长

一九八六年三月三日于北京

这是一份法律意见书。该法律意见书写作规范，可视为写作范本。

[写作要求]

一、表述要清晰

不论写授权书，还是写接受书、法律意见书，在表述授权内容、接受内容和法律依据时，一定要明确、清晰。因此，这类授权书和接受书，一般句于较长，主语、谓语和其修饰部分，一定要认真斟酌，使其既符合语法，又不累赘。

二、要注意合法

因为授权书和接受书等，都具有法律性，所以写起来要符合国内有关法律的规定，尤其是落款单位不得随意写一个不具有授权和接受权的单位。法人代表亦如此。

[练习指导]

为了熟练掌握授权书和接受书、法律意见书的写作规格，请你对以上三

种文体各作一次假设性练习。练习时一定要具备规范性在文字上应精雕细刻，不能有任何疏漏之处。

第二十六章宣告类外交文体

宣告类外交文体与凭证类外交文体不同。如上所述凭证类外交文体，如国书、护照、签证、全权代表证书等，主要在国际上证实其身份，一般不登报和广播。而宣告类外交文体，都是面向国内外公开的，是一种公开的带有宣传、公告性质的外交文体，在某种意义上讲，通过照会、宣言、声明、公报、备忘录等，可以制造国际舆论。

宣告类外交文体包括：照会、宣言、声明、公报、谈话、备忘录等。下面我们按照上述固定体例，分节分别讲述。

第一节 照会

照会是国际之间外交往来使用频率较高的一种外交文书。从事外交工作的同志必须熟练地掌握照会的写作特点和规律，以利于提高工作质量与效率。

照会的写作难度较大，特别是“正式照会”，所叙述的问题，其意义都比较重大，一般都具有承担义务或权利的性质，写起来更应慎重从事。下面讲述照会的有关知识与写作方法。

[文体概念]

照会，亦称外交照会。它是国与国之间用于交涉问题、表明立场、通知事项的外交文件，或称外交文书。照会是一种书面通信，但与普通信函不一样。其主要区别在于：照会所反映的问题比较重要，另外照会只用于外交部门。

[分类情况]

照会分为正式照会和普通照会两种。

正式照会，以国家元首、政府首脑、外交部长、大使、特使、代办、临时时代办的名义，用第一人称写成，并签名，不盖机关印章。它具有承担义务的庄重性质，通常用于通知重大事件、交涉重要问题、隆重的礼仪表示和对某一事件特别重视等。如，对国家关系中的承认、建交、断交、复交的通知；向驻在国正式通知国家领导人的变更，大使或领事易人；建议对重大问题进行谈判、缔结或修改条约；召开国际会议；建议互设或要求撤销领事馆，委托代管本国的财产；交涉其他政治、经济、军事、文化等重大问题；隆重的庆贺、吊唁等礼仪表示；通知使节就任、离任、返任等。

普通照会，以外交部、大使馆、公使馆等名义，用第三人称写成，加盖机关印章而不签名。它的庄重性次于正式照会，使用范围比较广泛。通常用于进行一般地对外交涉、办理事项和事务性通知及某些交际酬答等。如，索取出境证、通知大使临时离任、返任、组织使节活动。有时也当作附送文件，或用于催询前次所发照会，或用于对口头声明的答复。有时政府之间关于重大国际问题的往来，同意召开某国际会议，或向某国通知我国首脑机关批准两国政府间的某项协定等。

除此之外，还有集体照会，亦称“同文照会”。它是几个国家的代表就某一件事奉命表示共同意见而送交另一国政府的照会。

[使用范围]

照会只用于国家之间交涉重要问题、表明立场和通知重大事项等。国内部门、机关、单位之间发生各种往来关系，皆不用照会。国家之间一般性的往来事宜，用一般函电，而不用照会。

同时，正式照会和普通照会也有不同的使用范围，这在分类中已讲过，此不赘述。

[主要特点]

照会在写作上有以下几个特点：

一、用途上的告知性

照会的写作，不论是正式照会，还是普通照会，无非是把某项重大事情告知对方。因此对所交涉的问题，表明的立场，所持的态度，总之告诉对方的一切都要说清楚，使对方一看便知，一般不隐晦，不采用曲笔。这是一切

宣告类外交文体的共同特征，也是照会的重要特征。

二、宣告上的庄重性

照会的告知与一般电信不同，它所告知的事情都是比较重大的，甚至有些正式照会所告知的问题往往具有承担义务的性质。因此，这种告知是十分严肃的和庄严的。是一种慎重而庄重的宣告，往往义正词严，口气坚决，行为果断，使人看后不容置疑。所以宣告的庄重性是照会的重要特征。

三、措词上的严谨性

由于照会多用于交涉重大事情，对重要事件表明立场和态度，因此，在措词上往往都比较严谨，有时采用议论手法阐明道理。所以它的逻辑性很强，语言有时修饰附加成分较多，以利于把道理讲得周严细密，无懈可击。因此，在照会写作时，应在语言表达上狠下功夫。

四、写法上的通信式

如上所述，照会实际上是国家之间的一种通信式的外交文体。所以，它的外在形式同一般信函没有什么区别。它与信函的主要区别在于内容不同：一般信函所联系的是普通外交事务，而照会则反映重大而严肃的问题。了解这一特点之后，可以参照一般信函的写作格式写照会。

[篇章结构]

照会的篇章结构，由标题、主送外交机关、正文和落款组成。

标题 一般由四方面内容组成：一是发出照会的单位名称；二是照会事项；三是接受照会单位名称；四是文种。其结构模式为：“×××就……问题给（致）×××的照会”。

主送外交机关 即接受该照会的某国外交机关名称，名称之后加冒号。

正文 一般由开头、主体和结语三部分组成。

开头部分，向被照会的外国外交机关致意，或提出问题、概述照会因由，并用习惯用语“特照会如下”、“奉命通知如下”、“谨申述如下”，承前启后。

主体部分，写照会的具体内容，一般先叙述事件的主要情况，后表明立场、观点和态度，再提出要求或告诫。

结语部分，向被照会的外国外交机关致意，一般用“顺致最崇高的敬意”之类的习惯用语。

落款 注明发出该照会的外交机关名称，该照会发出的时间。正式照会还要签名，普通照会加盖机关印章。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国外交部就国务委员职位
及其在对外事务中的作用问题给
各国驻华外交代表机关和联合国
系统组织代表机构的照会

各国驻华外交代表机关、联合国系统组织代表机构：

中华人民共和国外交部向各国驻华外交代表机关、联合国系统组织代表机构致意，并奉命通知如下：

一、中华人民共和国全国人民代表大会常务委员会一九八二年三月八日通过的关于国务院机构改革的决定规定：中华人民共和国国务院设国务委员若干人。国务委员的职位相当于国务院副总理级，

是国务院常务会议组成人员。

二、在对外事务中，国务委员作为国务院领导成员，可代表政府进行各项外事工作并经总理委托代表总理进行重要活动。

中华人民共和国外交部谨请各国驻华外交代表机关、联合国系统组织代表机构将上述内容转告贵国政府和有关联合国系统组织。

顺致最崇高的敬意。

中华人民共和国外交部

一九八二年五月五日于北京

这是一份普通照会，照会就国务委员的职位级别和在对外事务中可代表政府进行各项外事工作等事宜，以外交部的名义，通知各国驻华外交代表机关和联合国系统组织机构。

这类照会，实际上就是外交领域中的通知。该照会写得规范，可作今后写作的楷模。

例文二

中国外交部就蒙古迫迁和驱赶华侨

致蒙古驻华大使馆的照会

(1983年6月3日)

蒙古人民共和国驻华大使馆：

中华人民共和国外交部向蒙古人民共和国驻华大使馆致意，并谨申述如下：

自1983年3月9日至6月1日，蒙古有关当局先后通知居住在乌兰巴托市的294户、1764名华侨在接到通知之日起14天内迁往外省农场。自3月30日起又开始成批地把他们驱逐出境或限期离境。对被迫离蒙返回中国的华侨，蒙古海关没收或扣留他们的财物，甚至进行赤身侮辱性检查。尽管中国方面曾就此向蒙古方面进行多次交涉，但蒙古方面至今仍在继续扩大迫迁和驱逐华侨。对此，中华人民共和国外交部向蒙古人民共和国外交部提出抗议。

必须指出，蒙方的行动严重地侵犯了华侨的正当权益。这些华侨居住在乌兰巴托市几十年，遵守蒙古法律，与蒙古人民友好相处，有合法居住权和正当工作，为蒙古的建设作出了自己的贡献。蒙方采取突然迫迁和驱逐的行动，给这些华侨的工作和生活带来了巨大困难，使他们在精神上遭受到极大痛苦。在被迫迁的华侨中，有的有正式工作，被无理解雇和停发工资；有的家庭有老人、病人、孕妇和婴儿，蒙方也不给予应有的照顾；蒙方规定的14天期限，使被迫迁的华侨根本来不及做搬迁准备和处理财产。当华侨申述自己的困难时，蒙方非但不予考虑，反而出动警察威逼，并胁迫华侨按蒙方意图写“不去农场，要求回国”的字据，然后即宣布驱逐出境或限期离境。

中国方面对蒙古方面突然挑起这一事端很难理解。为了保护华侨的正当权益，为了中蒙两国人民的友谊和两国关系的改善，中国外交部和中国驻蒙大使馆曾向蒙方进行了14次交涉，再三表示希望蒙方不要扩大事态，建议通过协商妥善解决这一问题。并提出了具体建议和设想：对蒙方组织有劳动能力而确无工作的华侨去农场劳动，只要蒙方妥善安置，华侨自愿，中方无异议；对搬迁华侨中的老人、病人、孕妇和正在上学的子女以及财产的处理，要有妥善安排；搬迁后对来乌兰巴托市探亲提供方便，等等。中方的态度是克制的，提出的建议是积极的、真诚的和合理的，但蒙方完全拒绝，并继续扩大事态。

以上事实充分说明，蒙方没有解决问题的诚意，是蓄意迫害华侨。这是蒙方长期执行歧视华侨政策的继续和发展。

蒙方一方面在口头上再声称愿意改善中蒙两国关系，一方面又挑起事端迫害华侨。中国方面不能不严厉指出，蒙方无理迫害和驱赶华侨的行动完全违反了国际法准则和国际惯例，为改善两国关

系设置新的障碍。中国方面对此感到愤慨。

中国方面正在密切注视事态的发展，并再次郑重要求蒙方立即停止迫迁和驱赶华侨，停止没收和扣留离蒙华侨的财物及对他们进行侮辱性的检查，交还已被没收和扣留的离蒙华侨的财物，保证留蒙华侨的正常生活和工作。否则，蒙方必须对由此而产生的一切后果承担全部责任。

顺致崇高的敬意。

中华人民共和国外交部

这是一份普通照会。它以中华人民共和国外交部的名义和第三人称写成，完全符合书信体格式。

该照会的正文部分，可分为三个层次：第一层次概述了蒙古人民共和国迫迁华侨和驱逐华侨出境所挑起的事端，并提出抗议；第二层次以具体事实说明蒙方的行动严重地侵犯了华侨的正当权益和中国对处理该事所提出的建议；第三层次写蒙古挑起事端的实质与我们的郑重要求。

该照会写得层次清晰，事实具体，义正辞严。其中还运用了照会写作的习惯用语。如“对此……提出抗议”、“对由此而产生的一切后果承担全部责任”等，增强了照会的文体感。

例文三

中国政府就美国国会在通过的一项
拨款法案中制造“两个中国”一事
给美国政府的抗议照会
(1983年11月25日)

美国国会参众两院于1983年11月17日和18日分别通过一项关于国际金融机构的拨款法案，其中有一项条款声称“国会的意见是：中华民国台湾应继续成为亚洲开发银行的正式成员，并且不论中华人民共和国申请加入该行的问题如何处理；中华民国台湾在亚洲开发银行的这一地位应保持不变。”这是美国国会继参院外交委员会11月15日通过所谓“台湾前途”决议案后又一次蓄意干涉中国内政、公然推行“两个中国”政策的行动。

中华人民共和国政府是代表全中国的唯一合法政府，台湾是中国领土不可分割的一部分。在任何政府间国际机构中，包括亚洲开发银行在内，只有中华人民共和国政府才能代表中国。中华人民共和国完全有资格成为亚洲开发银行的成员国。这也是美国政府自己确认的。但是，自从今年2月中华人民共和国政府正式通知亚洲银行，决定加入该行以来，美国方面却力图在亚洲开发银行内推行“两个中国”的政策。这次经美国参众两院通过的拨款法案所表示的国会意见，坚持台湾应继续成为亚洲开发银行的正式成员，并公然称台湾为“中华民国”。这是美国国会企图制造“两个中国”的一次新的升级行动。这不仅完全违背了美国政府在历次中美公报中所作出的承诺，而且践踏了中美建交的根本原则。美国国会接连地制造破坏中美关系、伤害中国人民感情的严重事件，不能不激起中国人民的强烈愤慨。对此，中国政府向美国政府提出严重抗议。

中国政府强烈要求美国政府立即采取实际步骤，制止任何企图制造“两个中国”的行动。否则，由此而造成的严重后果，美国政府负有不可推卸的责任。

这份普通照会，也是一份抗议照会。它就美国国会在通过的一项拨款法案中制造“两个中国”一事，向美国政府提出抗议。

该抗议照会在写法上没有采用通常使用的书信体，而采用了“声明”的一般写法。这是因为该照会除了直接送达美国驻中国大使馆之外，还同时登报。该照会就是从一九八三年十一月二十五日新华社电讯中选出的。也可能

新华社在发电讯稿时，把书信体的上、下款省略了。

这份抗议照会的正文，首先交待了“事件”，即美国国会参众两院于1983年11月17日和18日分别通过地一项关于国际金融机构的拨款法案，其中有一项条款涉及到推行“两个中国”政策的行动。然后对此事件表明了中国的严正立场，认为“这是美国国会企图制造‘两个中国’，的一次新的升级行动。这不仅完全违背了美国政府在历次中美公报中所作的承诺，而且践踏了中美建交的根本原则。”最后对美国提出强烈要求。

该抗议照会事实具体，说理有力，抗议照会的习惯用语使用恰当，是一篇优秀之作。

[写作要求]

在照会的写作中，除体现文体特点，按照规范的篇章结构行文之外，还要注意：

一、根据实际情况，在篇章结构上允许有一定灵活性

照会的通常写法都采用书信体，但有的抗议照会，直接通过宣传媒介公诸于世，有时便像例文三那样，省略了书信中的上、下款，形成了“声明”式的照会，这是允许的，也是一种灵活处理的样式。

二、在交涉具体问题，使用词语要注意分寸

因为照会的使用范围较广，有的用于联系一般外交事务，有的用于交涉国际之间的问题，有的对重要国际事件表示抗议等，所以在具体行文口气和用词上应注意分寸。比如例文一，虽然也有“提出抗议”的字眼，但在态度上还是比较克制的，在口气上还是比较缓和的，而例文三则不然，它使用“严重抗议”和“蓄意干涉中国内政、公然推行‘两个中国’政策的行动”和“践踏了中美建交的根本原则”、“破坏中美关系、伤害中国人民感情的严重事件，不能不激起中国人民的强烈愤慨”这样一些同句，其语气显然是很重的。所以要根据实际情况，一般是根据事件的严重程度，来决定用词的轻重。千万不可随便使用一些感情色彩很浓、很重的词语。

[练习指导]

根据当前国际上新发生的重要事件，以中国驻××国大使馆的名义，写一份普通照会。也可以选取一个重大而严重的国际事件，以中国政府的名义，写一份抗议照会。写作时应区别不同情况选择和运用不同词语。

注意写抗议照会时，应该考虑该重大而严重事件与中国的主权有直接关系，不得选择与中国无关的事件写照会。

第二节 声明

声明也是一种经常使用的外交文书，多半发表在报刊上，它也具有公开宣告的性质，故把声明列入宣告类文体。有的声明是两个或两个以上国家所达成的某种协议，它具有条约性质，这类声明又属于条约类。本节主要讲具有宣告性质的声明。

[文体概念]

声明是国家或其领导人就某一问题或事件表明立场、观点和主张，公开发表的一种外交文书。有时几个国家对某一问题或事件所持的立场、观点和主张相同，也可共同发表联合声明。

当前，国际上的重大事件不断发生，国际之间反对霸权主义、强权政治和各种侵略行径的斗争也错综复杂。所以，公开发表声明的机会很多。写好声明有利于在国际问题上旗帜鲜明地贯彻我国的外交路线和政策，团结一切可以团结的力量，反对霸权主义和强权政治，争取世界和平。

[分类情况]

声明有两种：一是一国声明；二是联合声明。

所谓一国声明，即一个国家或其领导人，就国际问题或事件表明立场、观点、态度和主张的、公开发表的外交声明。

所谓联合声明，即两个或两个以上国家或其领导人，对国际上的某一问题或事件，因所持立场、观点和主张相同，而共同公开发表的外交声明。

[使用范围]

外交声明主要用于国际，即对国际上的问题或事件表明立场、观点、主张和态度。一个国家之内，政党、团体乃至个人，也可以对某一问题或事件表明立场、观点、主张和态度而发表声明，这种声明因为不涉及外交事务，故不能叫做外交声明。

外交声明一般都是以国家或其领导人的名义公开发表，一般公民或国家机关、厂矿企业不发表外交声明。

[主要特点]

声明的主要特点有：

一、公开宣布性

照会虽然也是公开表明立场、观点和态度的外交文书，但它可以在报刊上公开发表，也可以直接送交有关国家外交部门。而声明则不然，它几乎无一例外的都在各种报刊上公开发表。所以，公开宣布性是声明的重要特点。它具有制造国际舆论，反对侵略、支持正义行为的作用。

二、迅速及时性

声明与新闻有某些相同之处，其中迅速及时是它的重要特征。就是说，当国际上发生某种重大问题和重大事件时，一个国家就以最快的速度对此问题或事件表明立场、观点、主张和态度。一般在事件发生当天或三天之内公开发表。如果发表迟了，时过境迁，就没有多大意义了。

三、旗帜鲜明性

凡声明都具有旗帜鲜明的特点。即当一国际问题出现或一国际事件发生时，一个国家是赞成，还是反对，应该十分明确地反映出来，而不能持暧昧态度。如果立场不坚定，态度不明确，就不要发表声明。声明往往以其坚定的立场、鲜明的态度，战斗在国际论坛上。它是支持正义、反对邪恶的战斗

武器。

[篇章结构]

声明的篇章结构由标题、发表时间和正文组成。

标题一般采用三因素构成法。即由发表声明的单位（或国家元首）、事由和文体组成。以国家名义发表的声明写国家政府名称；以国家领导人名义发表的声明写国家名称、领导人职务及姓名；以外交部名义发表的声明，写国家名称加外交部。事由写就何问题或事件发表声明。问题和事件应加以概括，以最简要明确的语言表达。文体就是声明。在声明的标题中，往往在发表声明的单位（或领导人）之后，文种之前，用“关于……的”或“就……问题”等介词结构，将标题的三个组成部分紧密地衔接起来。

标题之下，注明发表该声明的时间，用阿拉伯数字写发表声明的年、月、日，并用括号括起来。

正文，可以不分段，一气呵成；也可以分几段表达。但不论采用哪种形式，有两个层次是不可缺少的：一是叙述有关问题或事件；二是对有关问题或事件表明立场、观点和态度。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国外交部
关于中国承认巴勒斯坦国的声明
(1988年11月20日)

1988年11月15日在阿尔及尔召开的巴勒斯坦全国委员会第19次特别会议宣告成立巴勒斯坦国。中国政府充分尊重巴勒斯坦人民所做出的选择，决定承认巴勒斯坦国。

这是一份承认巴勒斯坦国的声明。写得相当规范。其标题由“中华人民共和国外交部”、“中国承认巴勒斯坦国”和“声明”三个部分组成，中间用“关于……的”组成介词结构，该标题是严谨、明确、具体、规范的。

标题之下注明了该声明发表于1988年11月20日，是该国宣告成立之后5天发表的，非常讯速及时。

该声明只有两句话：一句叙述了情况，即“1988年11月15日在阿尔及尔召开的巴勒斯坦全国委员会第19次特别会议宣告成立巴勒斯坦国”。另一句表明立场和态度。中国的立场是：“中国政府充分尊重巴勒斯坦人民所做出的选择”，其态度是：“决定承认巴勒斯坦国”。

该声明文字简洁、明快，无一个可有可无的字句。

例文二

中华人民共和国外交部发言人
关于谴责南非武装袭击博茨瓦纳、津巴布韦和赞比亚的声明
(一九八六年五月二十日)

五月十九日上午，南非空军和地面部队悍然袭击博茨瓦纳、津巴布韦和赞比亚三国首都，炸毁了多处建筑物，造成人员伤亡。南非当局的这一野蛮行径是对三个独立国家主权和领土和粗暴侵犯，是对联合国宪章和国际关系准则的肆意践踏，也是对南非人民和南部非洲人民犯下的新罪行。这再次证明，南非当局顽固推行的种族主义政策是破坏南部非洲地区和平与稳定的根源。对于南非当局的这一侵略行径，中国政府和人民表示无比愤慨并予以严厉谴责。

最近一个时期以来，南非人民反对种族主义统治的群众运动蓬勃发展，国际上要求南非当局取消种族歧视和种族隔离政策和呼声更加高涨。这次南非当局悍然袭击博茨瓦纳、津巴布韦和赞比亚三个邻国，妄图以此恫吓和胁迫这些国家停止和放弃对南非人民的支持，只能是徒劳的。我们深信，无论南非当局施展什么手段，都无法阻止南非人民正义斗争的发展和广大非洲人民对南非人民的支持。南非人民一定能够取得斗争的最后胜利。

中国政府和人民将一如既往，坚决支持南非人民反对种族隔离、争取种族平等的正义斗争，坚决支持博茨瓦纳、津巴布韦和赞比亚等非洲前线国家反对南非侵略、维护国家主权和领土完整的正义斗争。

这是一份谴责性的声明。写得也十分规范。该声明比例文一要复杂得多，但万变不离其宗。

该声明的标题也由三因素构成。值得注意的是，发表声明的单位（或领导人姓名），用了“中华人民共和国外交部发言人”。它既不是具体单位名称，也没有标明姓名，而是“发言人”。这种写法目前比较流行。这种写法实际上就是“中华人民共和国外交部”的另一种表达方式。其好处是，比单用外交部显得灵活一些。标题中“事由”，用“谴责南非武装袭击博茨瓦纳、津巴布韦和赞比亚”概括也是具体明确的。文体是“声明”。中间用了“关于……的”介词结构。时间注明如常规。

该声明的正文由三个自然段组成。第一自然段，概括叙述南非的侵略事件及后果：表明中国对这一事件的看法及态度。第二自然段，说明这一事件的历史背景、南非武装袭击三国的实质以及我们的观点。第三自然段，再次表明中国的立场、观点和态度。

该声明符合声明写作的特点，写得义正词严，观点鲜明，很有战斗力。

[写作要求]

写声明，除按照声明写作的特点、篇章结构行文之外，还要注意以下几点：

一、写谴责性声明时，要注意讲道理。义正词严，不是恐吓和漫骂，也不是歇斯底里地乱喊乱叫，只有据理行文，才真正具有战斗力。具有战斗力的声明，才能赢得世界人民，孤立和打击邪恶势力。

二、写声明时要反复推敲文字，文字要简明扼要，尽量做到要文不繁，但也要使旨意得到充分而准确地表达，千万不要出现似是而非，观点不鲜明、态度不明朗的词句。

[练习指导]

就当前国际上新出现的某一事件，练习写一份声明。声明可以以国家领导人的名义，也可以以外交部的名义行文。

写作时，要尽量体现声明的写作特点，符合篇章结构要求，尽量写得规范一些。

第三节宣言

宣言是最典型的宣告类文体。可以这样讲，宣言是专门写给世界各个国家看的，它的公开度在所有的宣告类文体中最大。

[文体概念]

宣言一般指国家、政府、政党、团体或其领导人为说明其政治纲领，或对重大政治问题表明基本立场的态度而发表的一种文体，如《共产党宣言》。这是宣言的广义概念。

外交宣言，即一个国家、政府、政党等或其领导人，就某一国际问题或重大事件，为表明立场、观点和态度，而公开发表的一种外交文体。

多数外交宣言是两个以上国家、政府，或某一国际组织、国际性会议，就某一国际重大问题或事件，为表明共同立场、观点和态度，而发表的宣告性文体。这种宣言一般称“联合宣言”、“共同宣言”。如《非洲统一组织关于海洋法问题的宣言》、出席蒙得维的亚海洋法会议的各国发表的《蒙得维的亚海洋法宣言》、联合国大会通过的《建立新的国际经济秩序的宣言》、《世界人权宣言》等。

国家联合发表的宣言具有条约的性质。如 1956 年关于海战法规的《巴黎宣言》，1942 年的《联合国共同宣言》等，就具有条约性质。

[分类情况]

按照不同的分类标准，宣言可有不同分类：

就其内容上划分，有关于政治方面的宣言，如 1983 年 3 月 12 日第 7 次不结盟国家首脑会议通过的《政治宣言》；有关于经济方面的宣言，如 1983 年 3 月 12 日第 7 次不结盟国家首脑会议通过的《经济宣言》；有关于和平方面的宣言，如 1983 年 7 月 17 日通过的孔塔多拉集团首脑会议《关于中美洲和平的坎昆宣言》等。

就其针对性上划分，有针对条约而发表的宣言，如 1963 年 1 月 22 日法兰西共和国总统和德意志联邦共和国总理的《共同宣言》，就是针对法兰西共和国和德意志联邦共和国制订的关于法德合作条约而发表的；有针对某个重大问题而发表的宣言，如 1972 年 6 月 9 日发表的《圣多明各宣言》，就是针对海域和海洋问题而发表的；《世界人权宣言》，就是针对人权问题而发表的。

就发表宣言的国家划分，有一个国家政府或组织发表的宣言，如 1956 年 10 月 30 日发表的《苏联政府关于发展和进一步加强苏联同其他社会主义国家，友谊和合作的基础的宣言》；有两个以上国家或政府共同发表的宣言，如 1962 年 7 月 23 日发表的《关于老挝中立的宣言》，就是由中国、印度、加拿大、苏联等 13 个国家发表的；还有以会议名义发表的宣言，如《蒙得维的亚海洋法宣言》，就是出席蒙得维的亚海洋法会议各国联合以会议名义发表的。

[使用范围]

就外交宣言来说，一般用于对国际重大问题或事件，表明立场、观点和态度。对国内重大问题或事件所发表的宣言，不叫外交宣言。至于国际性的重大问题或事件，包括的范围是十分宽广的。可以是政治问题，可以是经济问题，也可以是其他问题。一般性的国际问题或事件，不使用宣言这一庄重性的宣告文体。

[主要特点]

宣言具有以下特点：

一、宣告的郑重性和广泛性

宣言这一外交文体，同其他宣告性外交文体相比较，在宣告内容的郑重性上，比其他宣告性文体都强，在宣告的广泛程度上，比其他宣告性文体都广。比如，照会这一宣告性外交文本，它只能向所交涉问题的国家大使馆宣告，也可以公开发表，使世界各国都知道；而宣言则不然，它全部都是公诸于世界，让所有国家都知道的。所以，宣言的郑重程度高，告知的领域宽。

二、宣言的联合性和条约性

多数宣言都是两个以上国家、国际组织或国际会议共同发表的。所以，这种“联合宣言”、“共同宣言”，其参与国家往往有共同的立场、观点和态度，是它们的联合行为或观点、意见，所以具有联合性。而联合宣言一经签订，对宣言中所讲述的内容，所有参加国都必须信守和执行，所以它具有条约的性质。参加共同宣言的国家或政府，不遵守宣言中所规定的条文，那是不允许的。

三、措词的“共受性”和准确性

联合宣言是参加国的共同意志、观点、意见、立场、态度的体现，它必须为参加国都能接受，决不允许把一个国家的意志、立场、观点等强加给参加共同宣言的各国。如果意见有分歧，需共同协商，待意见统一之后，才能写入宣言，参加国有分歧意见的条文不能写。这就是所谓“共受性”。当然要把这种共同的意见表述出来，就需要用准确的词语加以反映。宣言中所写的一切，都应当是立场坚定，旗帜鲜明的，决不可用模棱两可的文字加以表达。

[篇章结构]

宣言的篇章结构，由标题、时间和正文组成。

标题 宣言的标题是多种多样的，归纳起来主要有以下两种：

一是三因素标题法。即标题由三个因素构成。一个因素是发表宣言的国家、政府、组织、政党或团体名称。联合宣言写×××和×××；另一个因素是事由，即就什么问题而发表宣言；第三个因素是文体名称，即宣言或“联合宣言”、“共同宣言”。如《共产党和工人党情报局关于国际形势的宣言》，就是由三个因素组成的：“共产党和工人党情报局”，是发表宣言的单位；“关于国际形势”是事由；“宣言”是文体名称。用三因素标题法，一般在第二因素之前和之后，用“关于……的”组成介词结构，使三个因素紧密衔接起来。

二是两因素标题法。即标题由两个因素构成。第一个因素，可以是“国度”（政府、团体、政党、组织），也可以是“事由”，即因什么问题而发表宣言；还可以是“会议名称”、“会议地点”等。第二个因素是文体名称，即“宣言”、“共同宣言”、“联合宣言”。如《法兰西共和国政府和越南民主主义共和国政府共同宣言》，第一个因素就是由两个国家政府组成，第二个因素是文体名称“共同宣言”；《以色列国独立宣言》，第一个因素由“事由”——“以色列国独立”和文体名称——“宣言”组成；《不结盟国家的国家或政府首脑会议宣言》，第一个因素是会议名称——“不结盟国家的国家或政府首脑会议”，第二个因素是文体名称——“宣言”。《圣多明各宣言》，第一个因素是会议地点——“圣多明各”，第二个因素是文

体名称——“宣言”。

时间 即发表宣言的年月日，一般写在标题之下，有的用括号括起来。

正文 即宣言的内容。正文一般由导语（导言）和主体组成。

导语，写发表该宣言的原则、根据；或写发表联合宣言的国家、政府、政党、组织等，召开会议的情况以及发表该宣言的原则、根据。

主体，写宣言的内容。如果内容简单，可以分段行文；如果内容较多或复杂，可以分条列款行文。

[例文简析]

例文一

法兰西共和国总统和德意志联邦
共和国总理的共同宣言
(一九六三年一月二十二日)

法兰西共和国总统夏尔·戴高乐和德意志联邦共和国总理康拉德·阿登纳博士，于一九六三年一月二十一日至二十二日在巴黎举行会议，参加会议的：法国方面有总理、外交部长、武装部队部部长、教育部长；德国方面有外交部长、家庭和青年部长。在会议结束时，双方深信，德国人民和法国人民的结束世仇的和解是一个深刻地改变了两国人民之间关系的有历史意义的事件。

从两国人民安全的观点以及从他们的经济和文化发展的观点，体会到两国人民之间的团结；特别注意到青年已认识到这种团结，要求他们在巩固法德友谊方面发挥决定性的作用；认识到两国合作的加强是欧洲统一道路上不可缺少的阶段，而欧洲统一是两国人民的目的。同意今天签署的条约中所规定的两国合作的组织和原则。

这是一份共同宣言，也是一份针对条约而写的宣言。写得相当规范。其标题用三因素标题法。第一个因素是签署该宣言的人员，即法兰西共和国总统和德意志联邦共和国总理；第二个因素是文体名称，即“共同宣言”。标题之下注明了时间。正文由导语和文件构成。导语是前4个自然段。它又分两个层次：第一个层次写会议情况，包括参加会议的人员、时间和意义；第二个层次写宣言的原则和根据，即2、3、4自然段。主体就一句话，即“同意今天签署的条约中所规定的两国合作的组织和原则”。

该宣言的正文，在导语和主体的比重上，与一般宣言不同：一般宣言导语比较短，主体比较长，而该宣言恰恰相反。

例文二

关于老挝中立的宣言
(一九六二年七月二十三日)

派遣代表参加一九六一——一九六二年解决老挝问题国际会议的大不列颠及北爱尔兰联合王国、中华人民共和国、印度共和国、加拿大、苏维埃社会主义共和国联盟、波兰人民共和国、法兰西共和国、美利坚合众国、柬埔寨王国、泰国、越南民主共和国、越南共和国、缅甸联邦各国政府：

欢迎老挝王国政府一九六二年七月九日提出的中立声明，并且注意到这一声明，该声明经老挝王国政府同意列入本宣言为其构成部分，声明全文如下：

(声明全文从略)

确认一九五四年日内瓦协议中包含的尊重老挝王国主权、独立、统一、领土完整和不干涉其内政的原则；

强调尊重老挝王国中立的原则；

同意上述各原则是和平解决老挝问题的基础；

深信老挝王国的独立和中立将有助于老挝王国的和平民主发展和老挝王国民族和睦与团结的实现，并将有助于加强东南亚的和平与安全。

一、庄严声明，依照老挝王国政府在一九六二年七月九日的中立声明中所表示的老挝王国政府和人民的意志，它们承认、尊重并从各方面遵守老挝王国的主权、独立、中立、统一和领土完整。

二、特别承担以下义务：

（一）不以任何方式进行或参加任何直接或间接损害老挝王国的主权、独立、中立、统一或领土完整的行动；

（二）不使用武力或武力威胁，或采取任何其他可能损害老挝王国和平的措施；

（三）不对老挝王国的内政进行任何直接的或间接的干涉；

（四）不对它们可能提供的或老挝王国可能寻求的任何援助附加政治性条件；

（五）不以任何方式把老挝王国拉进任何军事同盟或任何其他与老挝中立不相容的军事性质的或非军事性质的协定，也不邀请或鼓励它加入任何这种同盟或缔结任何这种协定；

（六）尊重老挝王国不承认任何军事同盟或联盟，包括东南亚条约组织的保护的愿望；

（七）不以任何形式向老挝王国进入外国军队或军事人员，也不以任何方式便利或纵容任何外国军队或军事人员的进入；

（八）不在老挝王国建立，也不以任何方式便利或纵容在老挝王国建立任何外国军事基地、据点或其他任何种类的外国军事设施；

（九）不利用任何国家的领土，包括本国的领土，干涉老挝王国的内政。

三、吁请所有其他国家承认、尊重并从各方面遵守老挝王国的主权、独立和统一以及领土完整，并且不采取任何与这些原则或与本宣言的其他规定不相符的行动。

四、承担义务，在一旦老挝王国的主权、独立、中立、统一或领土完整遭到破坏或破坏的威胁时，共同和老挝王国政府协商，并在它们自己之间协商，以便考虑为保证这些原则和本宣言的其他规定得到遵守所必需的措施。

五、本宣言自签字之日生效，并同老挝王国政府一九六二年七月九日的中立声明一起构成一项国际协定。本宣言由苏维埃社会主义共和国联盟政府和联合王国政府保存，并由两国政府将本宣言认证无误的副本分送其他各签字国和世界其他国家。

具名于下的各全权代表特签署本宣言以昭信守。

本宣言于一九六二年七月二十三日订于日内瓦，一式两份，每份用中文、俄文、英文、法文和老挝文写成，各种文本具有同等效力。

这是一份就老挝中立问题，由 13 个国家共同发出的宣言，它具有条约的性质。该宣言体现了宣言的写作特点，比如在篇章结构上，其正文由导语和主体构成。在导语中，先写会议情况，并把老挝王国政府的声明纳入宣言导语之中；然后写该宣言的原则。主体中，以分条列款的方式，写了“声明”、“义务”、“吁请”等条文。同时，它还有条约的某些特点，比如在正文的末尾处，写明了本宣言的生效日期、份数、保存国家和文本等。

[写作要求]

宣言在写作上，同其他宣告类文体还有些不同格式，写作时应特别注意：

一、特殊用语的使用

在写宣言正文的导语时，有时为了表述原则和根据，每条之前往往用“鉴于”一同打头。如《世界人权宣言》的导语，就一连用了七个“鉴于”，并列表述制订该宣言的根据、原则。

二、特殊格式的使用

某些宣言，为了强调、突出某些内容，还采用与一般宣告类文体不同的写作格式，如在《世界人权宣言》中，在导语里写完发布该宣言的根据、原则之后，是以下面这种特殊格式表示的：

因此现在，大会，
发布这一世界人权宣言，……

并且，“因此现在”、“大会”、“发布”，都用黑体字印刷。这种格式起强调、突出的作用。

另外，有些标点的使用，也与一般文体的用法不同。如在导语分述各原则、根据时，每条之后，虽然一个意见已经完整地表达出来了，但它不用句号，而用分号或逗号。这是宣言写作格式和标点的一些特殊用法，写作时应该注意。

[练习指导]

在报纸或我国出版的外交文献中，找出一两篇宣言来，对它们的篇章结构进行具体分析，并用二三百字表述出来。如果在特殊用语和写作格式上与一般外交文体不同，请你用比较法比较它们的不同点，也用简短的文字写出来。

第四节 谈话

这里讲的谈话，不是我们日常生活中的相互交谈，而是一种重要的外交文体。目前，这种外交文体使用频率越来越高，它已经成为对重要的国际问题或事件，公开表明立场、观点、主张和态度的外交工具。对于一个外交人员来讲，了解并掌握谈话的写作规律是十分必要的。

[文体概念]

谈话是外交文书的一种。它同照会、声明一样，用于对重大国际问题或事件，公开表明本国的立场、观点、主张和态度。不过，照会、声明和谈话也有一些差异。其不同点在于：照会通常以书面通信的形式，表达一个国家国际上发生的重大问题或事件的立场、观点、主张和态度，并把它送交有关国家的外交机关。声明和谈话虽然也是对重大国际问题或事件的表态，但它只在报纸上发表或通过电台广播，并不以书面通信的形式送交有关国家的外交机构。这是声明、谈话与照会的显著区别。而声明和谈话这两种外交文体，并没有本质上的区别，如果说有差异的话，声明更加严肃、庄重，而谈话就稍微缓和一些。

[分类情况]

谈话因不同的分类标准，可以分为若干种类。

以谈话人为标准分类，有国家领导人的谈话和外交部发言人的谈话两种。

所谓国家领导人的谈话，即一个国家的首脑人物就某一国际问题或国际事件而发表的谈话。如《毛泽东同志和英国记者贝特兰的谈话》、《关于国际形势对新华社记者的谈话》等，就属于此类。

所谓外交部（或其他国家、政党）发言人的谈话，即一个国家的外交部发言人，就某一国际问题或事件而发表的谈话。如《中华人民共和国外交部发言人就朝鲜民主主义共和国政府六月二十三日声明发表的谈话》，就是以外交部发言人的身份出现的。有时，也以其他发言人的身份发表谈话。如1949年1月28日，由毛泽东同志执笔写的《中共发言人关于命令国民党反动政府重新逮捕前日本侵略军总司令冈村宁次和重新逮捕国民党内战罪犯的谈话》，就是以“中共发言人”的名义出现的。这其中的“发言人”，一个代表外交部，一个代表中国共产党，是一个虚拟的“人物”。

从谈话的形式上划分，又可以分为对话或问答式的谈话和“声明”式的谈话两种。

所谓对话或问答式的谈话，实际上同答记者问没有什么区别。如毛泽东同志《和美国记者安娜·路易斯·斯特朗的谈话》就是这样。

所谓“声明”式的谈话，即像一份声明一样，以文章的形式出现，而不是一问一答式的谈话。如《外交部发言人就民柬联合政府三月十七日关于政治解决柬埔寨问题的建议发表的谈话》，就属此类。

[使用范围]

谈话用于对国际重大问题或事件表明立场、观点、主张和态度。在使用时，应该斟酌是用“声明”好，还是用“谈话”好。如上所述，同是对国际重大问题或事件的表态，如果用“声明”就更加严肃、庄重，如果用“谈话”就显得缓和一些。所以应根据具体情况确定使用“声明”还是使用“谈话”。

对国内问题或事件的表态，很少使用“谈话”，有时偶尔使用，

/TITLE>如毛泽东同志在 1948 年 4 月 2 日写的《对晋绥日报编辑人员的谈话》，但它不是外交文体。

[主要特点]

“谈话”的主要特点基本上与“声明”相同。其细微差别在于：谈话在语气上稍微缓和一些，篇幅亦可长可短。

[篇章结构]

谈话的篇章结构由标题、时间和正文组成。

标题大致同声明一样，由谈话人、事由和文体名称构成。谈话人一般是国家领导人或“发言人”，并在“谈话人”之前注明国度、部门。事由写就什么问题发表谈话，语言应简洁概括。文体名称就是谈话。如《中华人民共和国外交部就朝鲜民主主义人民共和国政府六月二十三日声明发表的谈话》。有时，在发言人之前省略了国度，如《外交部发言人就民柬联合政府三月十七日关于政治解决柬埔寨问题的建议发表的谈话》，就省略了“中华人民共和国”。

时间，即发表谈话的具体时间，包括年、月、日。写在标题之下。

正文，一般由两部分组成。第一部分先交待有关情况，即交待国际上发生了什么重大问题或事件。这部分要写得清楚明了，简要概括。第二部分写对该问题或事件的立场、观点、主张和态度。这部分应写得立场坚定，旗帜鲜明。

[例文简析]

例文一

外交部发言人就越南当局
在南沙群岛海域挑起武装冲突发表的谈话
(1988 年 3 月 16 日)

3 月 14 日外交部致越南驻中国大使馆的照会已经表明了中国人民政府的严正立场。南沙群岛向来是中国领土的一部分。

中国有关部门最近派出一些船只前往南沙海区进行科学考察作业和巡逻，这完全是中国主权范围内的事情。我们的活动完全出于和平目的。

然而，越南当局却别有用心地在这一地区制造紧张局势。

近来，它们连续不断地向南沙海区增派大量舰船，加紧侵占中国南沙群岛的一些岛礁，越南空军也相配合，加强在该地区的活动；同时又在全国上下掀起反华浪潮，动员各界群众支援越南在南沙群岛的行动。3 月 14 日的武装冲突完全是越南方面一手挑起的。越南海军向在赤瓜礁上考察的中国人员挑衅，越南舰船首先向我礁上人员和停泊在附近的中国舰船开火，打伤中方人员。在此情况下，中国方面被迫进行有限的自卫还击。我们对越南当局蓄意在南沙群岛海域挑起武装冲突深感遗憾，希望今后不再发生类似事件。据了解，自 3 月 14 日冲突后，没有发生新的冲突。

这是中华人民共和国外交部发言人就越南当局在我国南沙群岛海域挑起武装冲突而发表的谈话。

该谈话的正文，先由我国外交部致越南驻中国大使馆的照会写起，接着表明了我国的立场和看法。然后较为详细地叙述了越南当局别有用心地在我国南沙群岛海域制造紧张局势和挑起事端的事实情况，最后又进一步表明我国的态度：“我对越南当局蓄意在南沙群岛挑起武装冲突深感遗憾，”提出了我们的希望：“今后不再发生类似事件”。

该谈话写得既义正词严又比较缓和，符合谈话的写作特点和规律。

例文二

中华人民共和国外交部发言人
就朝鲜民主主义人民共和国政府
六月二十三日声明发表的谈话
(一九八六年六月二十五日)

六月二十三日，朝鲜政府发表声明，倡议在朝鲜半岛建立无核和平区。我们认为，朝鲜政府的这一倡议，反映了朝鲜人民渴望缓和朝鲜半岛局势和实现朝鲜半岛持久和平的真诚愿望，符合全体朝鲜人民的根本利益。

我们历来主张，美国应当从南朝鲜撤走其全部驻军和包括核武器在内的一切军事装备。我们希望美国政府和南朝鲜当局认真考虑朝鲜政府的和平倡议，以缓和朝鲜半岛的紧张局势。

这是一份声援式的谈话。朝鲜政府于一九八六年六月二十三日发表声明，倡议在朝鲜半岛建立无核和平区。我国外交部发言人在六月二十五日就发表了这份谈话，充分肯定了朝鲜政府的这一倡议，反映了朝鲜人民渴望缓和朝鲜半岛局势和实现朝鲜半岛持久和平的真诚愿望，符合全体朝鲜人民的根本利益。这种声援和支持是迅速及时的，旗帜鲜明的。正文的第二部分，阐明了我国的历来主张，呼吁美国应当从南朝鲜撤军和撤走包括核武器在内的一切军事装备，并对美国政府和南朝鲜当局提出希望。

该谈话具有迅速及时和旗帜鲜明等特点，文字也十分简炼。

例文三

中华人民共和国外交部发言人
关于越南撤军时间表的谈话
(1988年11月17日)

我们一贯认为，越南尽快从柬埔寨全部撤军是解决柬问题的关键，越南应该尽早提出一个时间更短的、能为各方接受的从柬全部撤军时间表。李鹏总理在曼谷记者招待会上说，中国认为越南从柬埔寨全部撤军最好在明年6月以前。中国这一主张是有充分理由、合乎逻辑的。苏联从阿富汗撤军只需9个月，越南从柬撤军不应超过这个期限。按越南自己的说法，到今年年底前将撤军5万，即现有侵柬越军总数的一半。那么，剩下一半，到明年6月底前完全可以全部撤完。人们记得，越南派遣20万大军入侵柬埔寨是那么迅速，为什么撤军就那么缓慢呢？越南当局拒绝这个期限，只能说明它故意拖延撤军，缺乏解决柬埔寨问题的诚意。

这份谈话，除了具备一般谈话的写作特点之外，还有一个独具的特点，那就是充分说理性。该谈话的中心意思是：越南应该提出一个时间更短的、能为各方接受的从柬全部撤军的时间表。为了说明越南能在明年（即1989年6月）以前从柬埔寨全部撤军，发言人引用了李鹏总理在曼谷记者招待会上的讲话；引证了苏联从阿富汗撤军的时间；引证了越南撤军一半所用的时间以及越南侵略柬埔寨时的进军速度，从而证明在明年9月以前，用10个多月的时间，完全可以从柬埔寨撤出所有军队。

同时，发言人还使用了反证法说明问题。越南在十个多月本来可以撤出全部军队，而拒绝这个期限，只能说明故意拖延撤军，缺乏解决柬埔寨问题的诚意，这种反证是有力的。

[写作要求]

写谈话，除了按照其写作特点、篇章结构行文之外，还要注意以下几点：

一、要充分讲道理

发表声明也好，发表谈话也罢，总的来讲是制造国际舆论，孤立少数邪恶势力，支持世界人民的正义斗争。所以，声明和谈话不仅要立场坚定，旗帜鲜明，而且要讲道理。只有把道理讲清了，才能把世界广大爱好和平和支持正义事业的人民争取和团结过来，从而壮大和平力量。那种声嘶力竭而不讲道理的声明和谈话，是没有力量的。所以，应该像例文一和例文三那样，注意充分摆事实、讲道理。

二、要使用外交用语

谈话是外交文体的一种，在写作时，要尽量使用外交用语。因为一些外交用语，在国际上约定俗成，有其规定性含义，使用起来言简意赅，可以节约很多文字。比如，例文一中的“当局”、“严正立场”、“今后不再发生类似事件”；例文二中的“我们认为”、“真诚愿望”、“根本利益”、“紧张局势”；例文三中的“……拒绝……只能说明……缺乏……诚意”等，都是外部文体常用的外交习惯用语。我们在练习外交文体写作时，要注意正确而恰当地使用，使其更具有表现力。

[练习指导]

就当前国际上发生的问题或事件，以中华人民共和国外交部发言人的名义，写一份谈话、写作时，要充分体现文体主要特点；要符合文体规范要求；要注意讲清道理；恰当使用外交习惯用语。

第五节 公报

公报也是一种重要的外交文书。在国际关系中，国与国之间往往就边界问题、建交问题、相互往来和共同关心的国际问题等，举行会谈或召开各种会议，如果把会谈或会议研究、商讨的问题公诸于世，这就需要写公报。目前，国际往来关系日趋频繁，所以，公报的写作机会也越来越多。对于一个外交人员来讲，要了解和学习公报的写作。

[文体概念]

在国际上，两个或两个以上国家、政府、政党、团体等代表，就双边、多边或共同关心的国际问题举行会谈或会议，把会谈或会议的进展、经过和就某些问题达成的协议公诸于世的正式文件，就是公报，或称会谈公报、新闻公报。由两个或两个以上国家、政府、政党和团体等共同发表的公报，称为“联合公报”。有些公报涉及到会谈国家之间的相互权利和义务，具有条约性质。

[分类情况]

按照公报的内容划分有会谈公报、建交公报、新闻公报之别。

所谓会谈公报，即两个或两个以上国家就会谈内容进行披露报道。如“中美会谈公告”。

所谓建交公报，即仅就两国建交问题举行会谈而发表的公报。如《中华人民共和国和卡塔尔国建立外交关系联合公报》。

所谓新闻公报，即就某件重大事项所发表的具有新闻性质的公报。如《中华人民共和国外交部发表中葡两国政府关于澳门问题联合声明开始生效的新闻公报》就属此类。

按照发表国家的多寡划分，又有一国发表的公报和联合公报之分。两个或两个以上国家联合发表的公报称联合公报。如《中华人民共和国外交部发表中葡两国政府关于澳门问题联合声明开始生效的新闻公报》，就是一个国家发表的公报。《中华人民共和国和卡塔尔国建立外交关系联合公报》，就是两个国家共同发表的，所以称联合公报。公报大多数是两个国家联合发出。

[使用范围]

作为外交文体的公报，多使用于两个或两个国家以上，经过会谈、会议，就共同关心的问题，取得一致意见之后，将会谈经过、结果公诸于世时使用。其他情况不使用公报。至于就国内会议情况及作出的决定、决议公诸于世而发表的公报，虽然也是公报，但它属于国内行政公文，而不是外交公报。

[主要特点]

公报的主要特点有三：

一、宣告性

公报具有其他宣告性外交文体的共同特点——宣告性。即把两个国家通过会谈、就某些问题取得一致看法之后，而将这些观点公开向世界宣告的性质特点。所以，公报也是一种公开宣传，它具有表明共同认识、观点、看法、主张和态度的公开宣传性，可以起到制造国际舆论的作用。

二、历史性

两个或两个以上国家、政府、政党或团体等，对共同关心的国际问题进行会议之后所发表的公告，一般来讲都具有一定国际意义。它一旦发表，就载入国际史册，有一定的国际影响，可供事后查阅，带有国际历史文献性质。

当然，每一则公报的发表，都是国际历史发展的必然，具有国际历史性。

三、法律性

两上或两个以上国家就共同关心的国际问题或双边关系问题等，经过会谈，形成会谈公报，并签署和发表之后，特别是国家之间相互承担义务和享受权利的公报，一经签署和发表，便具有法律性质，签订国家之中的任何一方都必须严格遵守，不得单方撕毁，同时受到国际法律的保护和制约。

[篇章结构]

公报的篇章结构，一般来讲由标题、正文和签署三个部分组成。

标题 由公报发出国家（部门）、事由和文体名称构成。联合公报中的国家应是两个或两个以上国家组成。事由，写就什么问题发出公报，如建立外交关系、进行会谈或发布什么新闻等，应概括写出。文体名称，就是公报或联合公报、新闻公报、会谈公报等。

正文 报所公布的具体内容。会谈公报，还要先介绍会谈情况，如何国与何国之间，由什么代表，于什么时间、地点，就什么问题，进行了会谈，会谈的总体评价等。然后，再就会谈所达成的共同意见，有层次地表达出来。

落款 署该公报的国家、代表姓名、签字；注明时间、地点。

一般来讲，新闻公报没有落款部分，只在标题之下注明时间即可。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国和卡塔尔国
建立外交关系联合公报

从加强和发展两国友好合作关系的共同愿望出发，中华人民共和国政府和卡塔尔国政府决定自1988年7月9日起建立大使级外交关系。

中华人民共和国代表卡塔尔国代表

中华人民共和国驻法塔兰塔国驻法西共和国

西共和国特命全权大使特命全权大使

周觉

阿迪亚

（签字）

（签字）

1988年7月5日于巴黎

这份联合公报的标题，由两个国家的国名——“中华人民共和国和卡塔尔国”、事由——“建立外交关系”和文体名称——“联合公报”组成。

该公报的正文只有一句话，说明了建交的出发点，两国于何时起建立了什么级外交关系。其文字十分精炼。

落款如常规。

例文二

中秘两国政府新闻公报

一、应中华人民共和国主席杨尚昆的邀请，秘鲁共和国总统阿尔韦托·藤森和夫人于4月9日至12日对中华人民共和国进行了国事访问。

访问期间，中华人民共和国主席杨尚昆和国务院总理李鹏分别同藤森总统进行了会见和会谈。中共中央总书记江泽民会见了藤森总统。国务委员兼外交部长钱其琛到国宾馆看望了藤森总统。

随藤森总统访华的秘鲁工业、商业、旅游和一体化部长维克托·许会拜会了中国政府经贸部长李岚清。

二、中秘两国领导人就当前的国际和地区形势及重大国际问题深入地交换了意见，取得了广泛的一致。

中国方面主张应在和平共处五项原则的基础上建立国际政治和经济新秩序，秘鲁方面对此表示赞同。秘鲁方面重申完全支持国际社会所公认的原则，尤其是联合国宪章所包括的原则。

双方高兴地看到，由包括秘鲁在内的拉美国家组成的里约集团，在努力增进拉美国家的团结与合作、推进一体化事业的发展、促进地区的和平与稳定、协调拉美国家在国际问题上的立场等方面，正日益发挥积极的作用。

三、双方回顾了中秘两国建交 20 年来双边关系的发展状况，对两国在政治、经济、贸易、科技、文化等领域的合作感到满意。

秘鲁方面重申恪守两国建交公报的原则，坚持一个中国的立场，即中华人民共和国政府是代表全中国的唯一合法政府。中国方面对此表示赞赏。

藤森总统访问期间，中华人民共和国政府经贸部长李岚清和秘鲁共和国政府工业、商业、旅游及一体化部长维克托·许会分别代表本国政府签署了《关于中华人民共和国政府向秘鲁共和国政府提供贷款的协议》，并就中华人民共和国政府向秘鲁共和国政府捐赠物资事宜进行了换文。秘方感谢中方的友好表示。

双方还表示了签订两国领事条约的愿望，并将尽快开始谈判。

四、中秘两国领导人还相互通报了各自国内形势。中方对秘鲁政府在实现社会稳定，克服经济困难方面所取得的进展表示高兴。秘方对中国实行改革开放以来在经济建设中所取得的成就表示赞赏。

五、中秘双方一致认为，藤森总统对中国的访问取得了圆满成功，两国领导人就双边关系和共同关心的重大问题交换意见是重要的和有益的。访问必将推动中秘两国友好合作关系的进一步发展。

藤森总统对中国领导人和人民给予他及随行人员的热情款待表示感谢。藤森总统邀请杨尚昆主席在方便的时候访问秘鲁。杨尚昆主席愉快地接受了邀请。访问具体日期由双方通过外交途径商定。

这是一篇典型的新闻公报。

该公报的标题 由两个因素构成。该公报的正文没有开头部分，起笔使用条款式的方式写访问、会见、会谈和签约等情况。从该新闻公报的正文结构上看，1—5 条构成了它正文的主体部分。当然，如果把第一条拿出来，当作正文的开头部分处理亦可，因为它首先从总体上介绍了秘鲁共同国总统阿尔韦托·藤森来访的全面情况。该新闻公报的最后一个自然段，是正文的结语部分，写了秘鲁总统的谢词和邀请。

该新闻公报写得全面、具体。从该新闻公报可以看到秘鲁总统这次来访的一切活动，双方交往内容，以及这次来访的重大意义等。

例文三

联合公报

（一九七二年二月二十八日）

应中华人民共和国总理周恩来的邀请，美利坚合众国总统理查德·尼克松自一九七二年二月二十一日至二十八日访问了中华人民共和国。陪同总统的有尼克松夫人、美国国务卿威廉·罗杰斯、总统助理亨利·基辛格博士和其他美国官员。

尼克松总统于二月二十一日会见了中国共产党主席毛泽东。两位领导人就中美关系和国际事务认真、坦率地交换了意见。

访问中，尼克松总统和周恩来总理就美利坚合众国和中华人民共和国关系正常化以及双方关心的其他问题进行了广泛、认真和坦率的讨论。此外，国务卿威廉·罗杰斯和外交部长姬鹏飞也以同样精神进行了会谈。

尼克松总统及其一行访问了北京、参观了文化、工业和农业项目，还访问了杭州和上海，在那里继续同中国领导人进行讨论，并参观了类似的项目。

中华人民共和国和美利坚合众国领导人经过这么多年一直没有接触之后，现在有机会坦率地互相介绍彼此对各种问题的观点，对此，双方认为是有益的。他们回顾了经历着重大变化和巨大动荡的国际形势，阐明了各自的立场和态度。

中国方面声明：哪里有压迫，哪里就有反抗。国家要独立，民族要解放，人民要革命，已成为不可抗拒的历史潮流。国家不分大小，应该一律平等，大国不应欺负小国，强国不应欺负弱国。中国决不做超级大国，并且反对任何霸权主义和强权政治。中国方面表示：坚决支持一切被压迫人民和被压迫民族争取自由、解放的斗争；各国人民有权按照自己的意愿，选择本国的社会制度，有权维护本国独立、主权和领土完整，反对外来侵略、干涉、控制和颠覆。一切外国军队都应撤回本国去。中国方面表示：坚决支持越南、老挝、柬埔寨三国人民为实现自己的目标所作的努力，坚决支持越南南方共和临时革命政府的七点建议以及在今年二月对其中两个关键问题的说明和印度支那人民最高级会议联合声明；坚决支持朝鲜民主主义人民共和国政府一九七一年四月十二日提出的朝鲜和平统一的八点方案和取消“联合国韩国统一复兴委员会”的主张；坚决反对日本军国主义的复活和对外扩张，坚决支持日本人民要求建立一个独立、民主、和平和中立的日本国的愿望；坚决主张印度和巴基斯坦按照联合国关于印巴问题的决议，立即把自己的军队全部撤回本国境内以及查谟和克什米尔停火线的各自一方，坚决支持巴基斯坦政府和人民维护独立、主权的斗争以及查谟和克什米尔人民争取自决权的斗争。

美国方面声明：为了亚洲和世界的和平，需要对缓和当前的紧张局势和消除冲突的基本原因作出努力。美国将致力于建立公正而稳定的和平。这种和平是公正的，因为它满足各国人民和各国争取自由和进步的愿望。这种和平是稳定的，因为它消除外来侵略的危险。美国支持全世界各国人民在没有外来压力和干预的情况下取得个人自由和社会进步。美国相信，改善具有不同意识形态的国与国之间的关系，以便减少由于事故、错误估计或误会而引起的对峙的危险，有助于缓和紧张局势的努力。各国应该互相尊重并自愿进行和平竞赛，让行动作出最后判断。任何国家都不应自称一贯正确，各国都要准备为了共同的利益重新检查自己的态度。美国强调：应该允许印度支那各国人民在不受外来干涉的情况下决定自己的命运；美国一贯的首要目标是谈判解决；越南共和国和美国在一九七二年一月二十七日提出的八点建议提供了实现这个目标的基础；在谈判得不到解决时，美国预计在符合印度支那每个国家自决这一目标的情况下，从这个地区最终撤出所有美国军队。美国将保持其与大韩民国的密切联系和对它的支持；美国将支持大韩民国为谋求在朝鲜半岛缓和紧张局势和增加联系的努力。美国最高度地珍视同日本的友好关系，并将继续发展现存的紧密纽带。按照一九七一年十二月二十一日联合国安全理事会的决议，美国赞成印度和巴基斯坦之间的停火继续下去，并把全部军事力量撤至本国境内以及查谟和克什米尔停火线的各自一方；美国支持南亚各国人民和平地、不受军事威胁地建设自己的未来的权利，而不使这个地区成为大国竞争的目标。

中美两国的社会制度和对外政策有着本质的区别。但是，双方同意，各国不论社会制度如何，都应根据尊重各国主权和领土完整、不侵犯别国、不干涉别国内政、平等互利、和平共处的原则来处理国与国之间的关系。国际争端应在此基础上予以解决，而不诉诸武力和武力威胁。美国和中华人民共和国准备在他们的相互关系中实现这些原则。

考虑到国际关系的上述这些原则，双方声明：

——中美两国关系走向正常化是符合所有国家的利益的；

——任何一方都不应该在亚洲——太平洋地区谋求霸权，每一方都反对任何其他国家或国家集团建立这种霸权的努力；

——任何一方都不准备代表任何第三方进行谈判，也不准备同对方达到针对其他国家的协议或谅解。

双方都认为，任何大国与另一大国进行勾结反对其他国家，或者大国在世界上划分利益范围，那都是违背世界各国人民利益的。

双方回顾了中美两国之间长期存在的严重争端。中国方面重申自己的立场：台湾问题是阻碍中美两国关系正常化的关键问题；中华人民共和国政府是中国的唯一合法政府；台湾是中国的一个省，早已归还祖国；解放台湾是中国内政，别国无权干涉；全部美国武装力量和军事设施必须从台湾撤走。中国政府坚决反对任何旨在制造“一中一台”、“一个中国、两个政府”、“两个中国”、“台湾独立”和鼓吹“台湾地位未定”的活动。

美国方面声明：美国认识到，在台湾海峡两边的所有中国人都认识只有一个中国，台湾是中国的一部分。美国政府对这一立场不提出异议。它重申它对由中国人自己和平解决台湾问题的关心。考虑到这一前景，它确认从台湾撤出全部美国武装力量和军事设施的最终目标。在此期间，它将随着这个地区紧张局势的缓和逐步减少它在台湾的武装力量和军事设施。

双方同意，扩大两国人民之间的了解是可取的。为此目的，他们就科学、技术、文化、体育和新闻等方面的具体领域进行了讨论，在这些领域中进行人民之间的联系和交流将是互相有利的。双方各自承诺对进一步发展这种联系和交流提供便利。

双方把双边贸易看作是另一个可以带来互利的领域，并一致认为平等互利的经济关系是符合两国人民的利益的。他们同意为逐步发展两国间的贸易提供便利。

双方同意，他们将通过不同渠道保持接触，包括不定期地派遣美国高级代表团前来北京，就促进两国关系正常化进行具体磋商并继续就共同关心的问题交换意见。

双方希望，这次访问的成果将为两国关系开辟新的前景。

双方相信，两国关系正常化不仅符合中美两国人民的利益，而且会对缓和亚洲及世界紧张局势作出贡献。

尼克松总统、尼克松夫人及美方一行对中华人民共和国政府和人民给予他们有礼貌的款待，表示感谢。

这篇会谈联合公报，具有划时代的意义，在写作上也非常规范。其标题采用了文称标题法，省略了发表会谈的国家名称和事由。发表联合公报的时间放在了标题之下，用括号括起。其正文由16个自然段组成，大体上可分三个部分。第1至第4自然段为开头部分，写了美利坚合众国总统应中华人民共和国总理周恩来的邀请，来华访问、会谈和参观的一般情况。第5至第16自然段为主体部分，写了两国会谈的结果，其中又包括3个层次：第一个层次写中美两国的立场和态度；第二个层次写中美两国相互关系的原则和共同声明；第三个层次写中美双方就科学、技术、文化、体育、新闻、贸易等方面的磋商结果。第16自然段为结尾部分，写尼克松总统的感谢词。

这份联合公报的措词非常严谨、慎重，是经过反复协商而写就的。公报中中美各方的声明皆立场坚定，旗帜鲜明；共同声明本着求大同存小异的原则，显然照顾到了各方都能共同接受。比如在美国方面的声明中写道：“美国认识到，在台湾海峡两边的中国人都认为只有一个中国，台湾是中国的一部分。美国政府对这一立场不提出异议。”就是这样。它比起中国重申的立场中所讲的：“中华人民共和国政府是中国的唯一合法政府；台湾是中国的一个省，早已归还祖国；解放台湾是中国的内政，别国无权干涉；全部美国武装力量和军事设施必须从台湾撤走。”显然在措词上有所不同，但其基本意思是一样的。唯独这样写，两国才能共同接受。当然找到两国都能接受的

措词并非轻而易举，看来两国谈判代表是下了一番功夫的。

另外，该公报还使用了一些习惯用语，比如，“应……邀请，……自……至……访问……”就是写会谈公报在介绍访问情况时常用的语言句式。“……就……认真坦率地交换了意见”，也是反映会谈情况常用的语言句式。

至于“×××方面声明”、“×××方面表示”、“××相信”、“××强调”、“××方面重申”、“双方声明”、“双方都认为”、“双方同意”、“双方希望”、“双方相信”等，都是写会谈公报时常用的习惯用语。有了这些习惯用语，就有文体感，也便于表达，利于国际范围内人们接受。

〔写作要求〕

写好会谈公报要注意以下几点：

一、要自始至终参加会谈，善于把握双方会谈的主旨，能在不同之中找到共同点，从而求大同存小异。特别是在不同社会制度或两国在政治观点上差异很大的情况下会谈，写会谈公报时，尤其应该注意求同存异，否则就很难达成一致或基本一致的看法，取得会谈结果。

二、要十分讲究语言表达艺术，尽量在不失原则立场的情况下，谋求双方都能接受的表达形式和语言。如果双方对某些问题分歧很大，可以像例文三那种写法，把会谈双方的声明先分别表述，然后再写双方一致同意的意见，相同之中有差异，还可以再分别表述。

三、要学会使用公报写作的习惯用语，善于用习惯用语，以增强公报的文体感。如在反映领导人访问情况和双方会谈意见时，都要尽量使用符合国际惯例的句子，表达方式和习惯用语。

〔练习指导〕

如果有可能，请你参加一次国际方面的会谈。然后以会谈双方的名义，写一份新闻公报和会谈公报。写后，把你写的新闻公报、会谈公报，同正式形成的两份公报相对照，找出差距，明确方向，然后进行修改，或者重写。在这种外交实践中努力提高写作能力。

第六节 备忘录

备忘录也是一种宣告类外交文书，在外交活动中经常使用。作为一个外交人员要学会备忘录的写作。

〔文体概念〕

备忘录是外交文书的一种。其内容一般是对某一具体问题的详细说明和据此提出的论点或辩驳。外交会谈时，一方为了使自己所作的口头陈述明确或不致引起误解，而在会谈结束时当面交给另一方的书面纪要，也是一种备忘录。此外，一些国家的政府或群众团体有时利用备忘录的形式，阐明对某问题的立场、要求和态度，如《卡特总统备忘录》就属此类。还有的备忘录具有协议的性质，如《中国科学院和日本学术振兴会学术交流备忘录》。

〔分类情况〕

备忘录的类别较多，大体上有如下几种：

一、说明性的备忘录 对某一具体问题的详细说明和据此提出的论点或辩驳。如《中国外交部就湖广铁路债券案的备忘录》就属此类。

二、纪要性的备忘录 即两个国家、政府或组织的代表会谈，达成某种协议，把其主要内容记录下来，而使用的备忘录。如《中华人民共和国政府和巴布亚新几内亚政府关于经济技术合作的谅解备忘录》就属此类。它是会谈的粗线条纪要，比协定、协议粗略，也没有协定、协议那样郑重。

三、协议性的备忘录 即就其内容或形式，都很像一份协议，但不以协议的名义出现。如《中国科学院和日本学术振兴会学术交流备忘录》就属此类。它比协议粗略，也没有协议那样郑重。

四、抗议性备忘录 即像抗议照会或抗议声明那样写的备忘录。如 1983 年 10 月 11 日中国外交部就越南当局在中越边境地区制造武装入侵、挑衅事件向越南驻华大使馆递交的一份备忘录，强烈抗议越南当局的侵略行径，就属此类。

〔使用范围〕

备忘录的使用范围比较宽。它可以用于记事、说明；也可以用于会谈纪要；还可以用于照会、抗议。有些备忘录，如抗议性、纪要性和协议性备忘录，同其他相关文体有类似之处和类似用途，在使用时应细加斟酌。一般来讲，可以用照会、协议的形式写但不用照会、协议的形式而用备忘录的形式写，主要是为了不要太郑重，格式也比较随便。

〔主要特点〕

备忘录的主要特点是：

一、内容上的纪实性

备忘录，顾名思义，是记述其实，以备遗忘，供事后查对之用。因此纪实性是它的主要特点之一。无论对某一具体问题的详细说明和据此提出的论点和辩驳的备忘录，还是在会谈时，一方将自己的口头陈述，用文字表述出来，会后当面交给对方，以免遗忘和不致引起误会的备忘录，还是声明、抗议某国政府的某种行为的备忘录等，它们的内容都带有纪实性质，不带纪实性的备忘录，就等于取消备忘录本身。因此，在写备忘录时，应注意把事实写清楚，不要笼统概括，更不要含糊其词。如中国外交部就越南当局在中越边境武装挑衅向越南驻华大使馆提交的备忘录，就具备这种特性。它先概括说明“仅自 8 月底到 9 月底的一个月内”，越南军队在中越边境地区进行武

装挑衅、入侵活动即达 30 余次，向中国境内发射各种枪弹、炮弹 2,000 余发，打死打伤中国边民多人”，然后又列举了大量严重事例加以说明，这种说明，有时间、有地点、有后果，纪实性很强。

二、写法上的灵活性

备忘录的写法，不像其他宣告类外交文体那样固定，其写法是多样的、灵活的。比如条款式的备忘录，其写法像条约；声明、抗议、式的备忘录，其写法像声明、抗议照会；说明具体事实并提出论点和辩驳式的备忘录，又很像议论文。至于《卡特总统备忘录》，则以说明和指令性的文字见长。总之，备忘录的写法灵活性很大，这是备忘录的一个重要特征。

[篇章结构]

因备忘录的写法不一，故其篇章结构也不同。我们把三种不同形式的备忘录的篇章结构简述如下：

说明事实并提出辩驳的备忘录，其篇章结构，由标题、时间、正文组成。

标题 由发出备忘录单位、事由和文体名称组成。如《中国外交部就湖广铁路债券案的备忘录》。“中国外交部”是发出备忘录的单位，“湖广铁路债券案”是事由，“就……的”属介词结构，“备忘录”是文体名称。

时间 写具体年、月、日，放在标题之下，用括号括起来。

正文 由开头、主体和结语组成。

开头，写“×××外交部就什么问题申述如下”。

主体，一般由以下几个层次组成：第一个层次写事情的原委。如《中国外交部就湖广铁路债券案的备忘录》，就写了美国公民杰克逊等 9 人在美国阿拉巴马州地方法院对中华人民共和国提起诉讼，要求偿还他们所持有的清政府于 1911 年发行的湖广铁路债券的本息问题，美国法院置中国政府的严正声明立场于不顾，竟然于 1982 年 9 月作出缺席判决，要求中国向原告偿还 4,000 多万美元。第二个层次写事实真相和申辩。如上述备忘录就写了中国政府对于历届旧政府的外债，一概不予承认，也不承担偿还义务的事实真相，并以国际法的豁免权为依据，说明美国对一个主权国家作为被告诉讼，行使管辖权等，违背了国家主权平等的国际法原则，违反了联合国宪章。

结语，写发出备忘录国家的立场、希望和要求。如上述备忘录就写了中国一贯主张和平共处五项原则，要求美国妥善处理该事件。

条约式的备忘录，其篇章结构，由标题、正文和签署组成。

标题 由签署备忘录的国家政府或政党、团体、名称，事由和文体名称组成。如《中国科学院和日本学术振兴会学术交流备忘录》就是这样。“中国科学院和日本学术振兴会”是签署该备忘录的团体名称，“学术交流”是事由，“备忘录”是文体名称。

正文 由前言、主体和结尾组成。

前言 写签署备忘录的单位、目的，并用“达成协议如下”承前启后。

主体 分条列款写备忘录的内容。

结尾 写该备忘录的生效期、份数、文本等。

签署 写签署本备忘录的代表、签字。

声明、照会式备忘录的写法，基本上同声明和照会一样。因这两种文体前面已讲过，此处从略。

[例文简析]

例文一

中国外交部就湖广铁路债券案的备忘录

(1983年2月2日)

中华人民共和国外交部就湖广铁路债券案申述如下：

1. 1979年11月，美国公民杰克逊等9人在美国阿拉巴马州地方法院对中华人民共和国提起诉讼，要求偿还他们所持有的清政府于1911年发行的湖广铁路债券的本息。对此，中国政府曾多次照会美国国务院，提出交涉，申明中国根据国际法，享有主权豁免，不受任何外国法院审判；中国对历届反动政府的旧债概不承认，也不承担偿还的义务。但美国法院置中国政府的严正立场于不顾，竟然于1982年9月1日作出缺席判决，要求中国向原告偿还4,000多万美元。美国甚至声称，如果中国对美国的判决置之不理，原告将要求美国法院强制执行上述判决，扣押中国政府在美国的财产。这就使问题发展到十分严重的地步。

2. 中国政府对于历届旧政府的外债，一概不予承认，也不承担偿还的义务。这是我国政府的一贯立场。恶债不予继承是国际法久已公认的一项原则。在世界上，革命政权在推翻旧政府后对旧政府为维护其反动统治而借的外债不予偿还，也不乏先例。在半殖民地半封建的旧中国，帝国主义、封建主义、官僚资本主义给中国人民造成了深重的灾难。所谓湖广铁路债券是丧权辱国的清朝政府，为维护其反动统治和镇压人民，勾结在华划分势力范围的帝国主义列强，加紧压迫和掠夺中国人民的产物。对于这类旧外债，中国政府理所当然地不予承认。中国政府这一立场完全符合国际法原则，有充分的法理根据。

3. 国家主权豁免是国际法的一项重要原则，其根据是联合国宪章所确认的国家主权平等的原则。中国作为一个主权国家无可非议地享有司法豁免权。美国地方法院对一个主权国家作为被告的诉讼，行使管辖权，作出缺席判决甚至以强制执行其判决相威胁，完全违反国家主权平等的国际法原则，违反联合国宪章。对于这种将美国国内法强加于中国，损害中国主权、损害中国民族尊严的行为，中国政府坚决拒绝。如果美方无视国际法，强制执行上述判决，扣押中国在美国的财产，中国政府保留采取相应措施的权利。

4. 中国政府一贯主张在和平共处五项原则的基础上发展中美两国的关系。对湖广铁路债券案，中方从开始就表明了自己的立场，要求美方作出妥善处理。但美国国务院却一直采取推卸责任的态度，致使事态发展到目前的地步。中国政府希望，美国政府切实负起责任，严格遵照国际法行事，采取积极步骤，制止事态发展，妥善处理此案，不使它给中美关系以及两国间正常的经济贸易往来造成损害。

这是一份较为典型的备忘录，它属于就某一具体事实加以陈述，并就此阐明观点和辩驳的一种类型。该备忘录陈述事实具体，阐述观点明确，批驳谬误有理有力，在文字上也严谨，做到了义正词严。该备忘录可作为写作的典范加以学习和借鉴。

例文二

中华人民共和国政府和巴布亚新几内亚政府

关于经济技术合作的谅解备忘录

中华人民共和国政府和巴布亚新几内亚政府于一九七六年十月十二日建立外交关系以来，两国的友好关系不断发展。

巴布亚新几内亚副总理朱利叶斯·陈阁下，应中华人民共和国政府的邀请，于一九七八年九月二十九日至十月十二日来华进行了友好访问。在访问期间，中、巴新双方就两国经济技术合作创造了有利条件。为进一步发展两国的经济技术合作关系，中、巴新双方达成谅解如下：

一、根据巴布亚新几内亚政府发展民族经济的优先需要和中华人民共和国政府的可能，两国政

府将按以后商定的条件进行经济技术合作。

二、根据巴布亚新几内亚政府的要求中华人民共和国政府同意派遣一综合考察组去巴布亚新几内亚进行考察，以提出两国之间的经济技术合作的可能性项目。综合考察组考察的项目范围，将根据朱利叶斯·陈副总理十月四日给×××副总理信件所附的项目清单和该考察组在巴新期间可能查明的任何其他项目以及中方的可能加以选择。综合考察组所需费用由中国政府负担。

三、根据巴新方的要求和中方的可能，在备忘录的基础上，经双方协商后，尽早缔结一项经济技术合作协定。该项经济技术合作协定自两国政府代表签字之日起生效，对巴新方面来说，需国民议会批准后，方为生效。

四、根据双方商定的建议项目，中国政府将向巴布亚新几内亚政府提供专项贷款。有关贷款的使用、使用期、利息率、偿还期、项目施工期间管理的职责和帐目处理细则等事宜，将由双方另行商定，并签订有关协议。

五、根据巴布亚新几内亚政府的要求，中国政府向巴布亚新几内亚政府派遣必要的工程技术人员，以根据两国政府商定的条件，实施或建设项目。

六、本谅解备忘录于一九七八年十月十日在北京签订，共两份，每份都用中文和英文写成。

中华人民共和国政府代表巴布亚新几内亚政府代表

外经部副部长初级产业部秘书长

×××

(签字)

××·×××

(签字)

这是一份条约式的备忘录，它完全用条约的写法写就。这种条约式的备忘录和条约虽然在写法上相同，但其内容还是有区别的。其区别点在于，这种备忘录，仅仅就会谈中所涉及到的问题，进行粗线条勾勒，是一种意向性的东西，而实质性的内容较少。

[写作要求]

由于备忘录有各种不同的写法，所以在写备忘录时，首先要根据具体情况，选择使用哪种写作方式，然后再根据约定俗成的写作基本模式加以撰写。

撰写时，要注意事实的具体性和表述的清晰性。

[练习指导]

阅读最近一个时期国际方面的新闻，选取一件可写备忘录的具体事实，写一份说明性的备忘录。

写作时参考例文一行文，写得尽量规范一些。注意事实的具体性和说理的明确性。辨驳应该是有理有据的。

第二十七章条约类外交文体

条约是外交文体中的一个重要类别。它在国际关系中占有重要地位。在外交活动中，无论是涉及双边国家关系，还是多边国家关系，都离不开条约。

条约从广义上说，是国际法主体（国家或由国家组成的国际组织）之间在政治、经济、军事、文化、科技等方面，经过谈判共同同意按照国际法规定相互权利义务关系的法律文件的总称。其具体名称则根据该项文体的特点和缔约的各方协议而定。国际中常见的有条约、专约、公约、协定、议定书、换文等。

条约有时还可以使用诸如备忘录、声明、宣言、会议纪要、宪章等名称来表达协议的内容。但使用这些名称的文体，并不一定就是条约，有的只具有条约的某种性质。因此，在缔结条约时，使用什么名称，要根据条约处理的问题性质和重要程度，由缔约各方协商而定。

本章讲述条约、公约、专约、规约、协议、协定、议定书和换文几种。

第一节 条约

如上所述，条约即是条约类外交文体的总称，又是一种国际书面协议。换句话说，条约也是一个实在的具体的外交文体。本节讲述作为具体外交文种的条约。

〔文体概念〕

狭义条约，亦即作为具体外交文体之一的条约，是指国际书面协议中以条约为名称的那种协议。它一般适用于比较重大的政治、经济、法律问题的协议，而且有效期较长，缔结和生效程序比较严格。如同盟条约、边界条约、领事条约、互不侵犯条约、友好条约、和平条约、通商航海条约等。

〔分类情况〕

按照条约的内容划分，有关于政治方面的条约：同盟条约、友好条约、和平条约等。如《中华人民共和国同日本国和平友好条约》就属友好条约；有关于经济方面的条约：互助合作条约、通商航海条约等。如《美洲国家之间互助条约》、《波兰和苏联友好互助和战后合作条约》，就属此种条约；有关于军事方面的条约：互不侵犯条约、共同防御条约、防止核扩散条约就属此类条约。如《东南亚集体防御条约》，《美苏关于限制反弹道系统条约》等。有关于双边关系方面的条约、多边关系方面的条约，如《美国和菲律宾间的一般关系条约》等。

按签订条约的各方划分，有两国之间的双边条约和多国之间的多边条约。如《日本和美国共同合作和安全条约》就是双边条约，《华沙条约》就是华沙条约签订国多国签订的多边条约。

〔使用范围〕

条约使用于国际上比较重大的政治、经济、军事、法律等问题的协议，如同盟条约、友好条约、互助合作条约、和平条约、互不侵犯条约、边界条约、领事条约、通商航海条约、防止核扩散条约等，都属于国际上的重大问题。一般性的国际问题，不使用条约。

〔主要特点〕

条约的签订和写作具有以下几个主要特点：

一、法律的约束性

法律的约束性，是一切条约类外交文体的共同特征，即条约一旦签订生效，凡参加该条约的签订国家，都必须严格遵守，不得违犯；如果不履行条约的条文，不尽应尽的义务，就要受到国际法的制裁。当然，签订条约时，各参加国家应对其中的每一条文，包括所享受的权利和应尽的义务等，都要认真审视，如果不同意，在签字之前，可以相互充分协商、修改，但一旦签署生效之后，就不得违犯。同时，签订条约时，不得针对参加制订条约以外的任何一个国家；条约对没参加该条约的国家也没有法律约束力。

二、问题的重大性

如上所述，凡是用条约的名称签订的协议，必须属于重大的国际政治、经济、军事、法律等外交问题，所以它具有比其他任何形式的协约都严肃而重大的特点。因此，在使用条约这一文体时，应特别注意：一般情况、一般性问题，不要随意使用条约。

三、程序的严格性

同其他外交文体相比较，同广义的条约类其他文体相比较，狭义条约

这一文体，在缔结和生效程序上比较严格。多数国家进行双边或多边条约的缔结，都以国家或国家元首的名义、并需经国内宪法规定机关批准。许多国家经国会批准。我国宪法规定，条约和重要的协定由国家主席根据人大常委会的决定批准。所以，它的缔结和批准程序比较严格。而有的外交文体，如照会、声明等，外交部长批准就可以了。

[篇章结构]

条约的篇章结构，由标题、正文和签署三部分组成。

标题 条约的标题 有两大类型：一类是由三因素构成的标题。二类是由两因素构成的标题。三因素构成的标题，由签约国、事由和文体名称组成。如《日本和美利坚合众国共同合作与安全条约》。

“日本和美利坚合众国”是签约国家的国名；“共同合作与安全”是事由，即条约的内容概括；“条约”是文体名称。有的条约，第一因素是地区名称，如《东南亚集体防御条约》、《美洲国家之间互助条约》，其中“东南亚”、“美洲国家”都是地区名。

两因素构成的标题，由“事由”和文体名称组成。如《禁止在大气层、外层空间和水下进行核试验条约》、《防止核扩散条约》，就是由“事由”和“文体”组成的。也有的两因素构成的标题，由“地名”和“文体”组成，如《华沙条约》就是这样。

有的条约，在标题之下注明签约时间、地点、生效日等，但不是每一份条约都有此项，多数条约把签约、生效日等写入正文之中，故签约时间不作为篇章结构的一部分处理。

正文 条约的正文，一般由前言（或叫序言）、主体组成。

前言，即条约的开头部分，一般写签订的条约国为了什么目的而签订本条约，并用“决定缔结本条约，达成协议如下”承上启下。有的条约还把条约国派出的全权代表和双方全权代表互相校阅全权证书的情况写入前言之中。

主体，即正文的主要部分，核心部分。它一般又由三个层次组成：第一层次写本条约涉及的有关词语定义；第二个层次写条约的具体条文。一般都分章、分条表述；第三个层次写“最后条款”，包括签约方须经批准、批准书互换地点、生效日期、有效日期、文本及保管等条款。

签署 即写条约签订各方全权代表的职务并签名。

以上是多数条约的篇章结构，但有的条约的正文，只以条款的形式排列，不分章条。这一般都是内容比较简单的条约。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国和日本国和平友好条约

中华人民共和国和日本国满意地回顾了自一九七二年九月二十九日中华人民共和国政府和日本国政府在北京发表联合声明以来，两国政府和两国人民之间的友好关系在新的基础上获得很大的发展；确认上述联合声明是两国间和平友好关系的基础，联合声明所表明的各项原则应予严格遵守；确认联合国宪章的原则应予充分尊重；希望对亚洲和世界和平与安定作出贡献；为了巩固和发展两国间的和平友好关系；决定缔结和平友好条约；为此各自委派全权代表如下：

中华人民共和国委派外交部长黄华；

日本国委派外务大使园田直。

双方全权代表互相校阅全权证书，认为妥善后，达成协议如下：

第一条

一、缔约双方应在互相尊重主权和领土完整、互不侵犯、互不干涉内政、平等互利、和平共处各项原则的基础上，发展两国间持久的和平友好关系。

二、根据上述各项原则和联合国宪章的原则，缔约双方确认，在相互关系中，用和平手段解决一切争端，而不诉诸武力和武力威胁。

第二条

缔约双方声明：任何一方都不应在亚洲和太平洋地区或其他任何地区谋求霸权，并反对任何其他国家或国家集团建设建立这种霸权的努力。

第三条

缔约双方将本着睦邻友好的精神，按照平等互利和互不干涉内政的原则，为进一步发展两国之间的经济关系和文化关系，促进两国人民的往来而努力。

第四条

本条约不影响缔约各方同第三国关系的立场。

第五条

一、本条约须经批准，自在东京交换批准书之日起生效。

本条约有效期为十年。十年以后，在根据本条第二款的规定宣布终止以前，将继续有效。

二、缔约任何一方在最初十年期满时或在其后的任何时候，可以在一年以前，以书面预先通知缔约另一方，终止本条约。

双方全权代表在本条约上签字盖章，以昭信守。

本条约于一九七八年八月十二日在北京签订，共两份，每份都用中文和日文写成，两种文本具有同等效力。

中华人民共和国全权代表 日本国全权代表

黄华

(签字)

园田直

(签字)

这是一份和平友好条约。该条约双方于一九七八年十月二十三日在东京交换批准书，自一九七八年十月二十三日生效。

这份和平友好条约，写得相当规范。其标题用了三因素标题法。正文的前言部分，写了双方发表联合声明以后的回顾，两国之间和平友好的基础、原则、希望和目的等，还写了双方全权代表、互相校阅全权证书等，并用“达成协议如下”承上启下。主体部分分条列款表述条约的基本内容，条目清晰，表述准确。最后一条注明了批准、生效日有效期、签名盖章和份数、文本等。落款签署也如常规。

例文二

波兰共和国和苏维埃社会主义 共和国联盟关于波兰和苏联疆界的条约

(一九四五年八月十六日订于莫斯科，一九四六年二月五日互换批准书于华沙，同日生效)。

波兰共和国人民代表大会议主席和苏维埃社会主义共和国联盟最高苏维埃主席团，极愿以友好和协议的精神解决波兰和苏联之间的疆界问题。为此，决定缔结本条约，并各派全权代表如下：波兰共和国人民代表会议主席特派波兰共和国国防部长会议主席爱·奥索布卡—莫拉夫斯基；苏维埃社会主义共和国联盟最高苏维埃主席团特派苏维埃人民委员会副主席兼外交人民委员会维·米·莫洛托夫；

双方全权代表互相校阅全权证书，认为妥善后，议定下列各条：

第一条

按照克里米亚会议的决定，波兰共和国和苏联之间的疆界应根据本条约所附五十分之一比例的地图，循“寇松线”划分，但在某些地区界线离开该线划出约五到八公里给予波兰。

下列附加的领土应让予波兰：

(甲)“寇松线”以东至西布格和苏洛基贾河，以及克里洛夫城以南最多不越过三十公里的领土给予波兰。

(乙)“寇松线”以东，内米娄—亚娄卡区贝娄韦兹森林的一部分，包括内米娄、哈季诺卡、甲娄韦兹和亚娄卡等地，最多不超过十七公里的领土给予波兰。

第二条

根据这一条的规定，波兰共和国和苏联间的疆界应按下述界线划分：

从桑河河南的西南约 0.6 公里处起向东北方向行至桑河河源后，循桑河的中心线顺流至索利纳居留地以南的一点，再经普尔兹末斯耳以东、腊互—鲁斯卡以南至苏洛基贾河，然后循苏洛基贾河和西布格至内米娄—亚娄卡，将第一条所规定的一部分贝娄韦兹森林划给波兰。界线最后等至立陶宛苏维埃社会主义共和国和波兰共和国以及东普鲁士的边界会合点，将格罗德诺划给苏联。

对于本条约所规定的疆界的划定应由波苏混合委员会进行，该委员会应设于华沙，并应于互换批准书之日起十五天内开始工作。

在领土问题通过和平协商得到最后解决以前，毗连波罗的海的波苏之间一部分边界应根据柏林会议的决定，循本条约所附地尔达普以北继续向东行，至界线同本条约第二条所划的疆界线会合之处为止。

第三条

本条约应火速批准。本条约于互换批准时起生效，批准书互换应在华沙进行。

这是一份有关划分边界的双边条约，该条约写得相当规范。其标题采用了标准的三因素标题法，标题之下注明了签约时间、地点、互换批准书的时间、地点及生效日。正文的前言中写了签约的目的，双方全权代表和阅证事宜，并用习惯用语“议定下列各条”过渡。主体共三条：第一条写划界的情况；第二条写划界后两国疆界的表述；第三条写互换批准书及生效日、互换批准书的地点。全文干净利索，表述清晰，是一篇优秀的边界条约。

[写作要求]

撰写条约，除了按照条约的特点、篇章结构行文之外，还要注意下列几点：

一、要参加并尊重会谈的精神

条约是十分严肃的外交文体，要想写好很不容易。首先起草人必须自始至终参加会谈，并认真领会会谈的精神，特别是在会谈中有分歧的地方，在表述时应字斟句酌，使两国或参加各国都能接受。总之，应按照缔约国双方共同达成的意见行文。

二、要按照法律程序批准方可生效

缔结条约，仅仅全权代表同意不行，还必须按照缔约国各自的法律程序，由本国有关权利机构或领导人批准，并持批准书，双方或多方交换批准书之后，按照缔约国签字的生效日生效。在缔约国全权代表会谈之前，还必须互相查验全权证书，这也是在缔约时的法律程序。

[练习指导]

请找一份条约，不论什么类型的条约皆可，认真阅读全文，并分析它的篇章结构，写一篇 500 字左右的分析文章。

第二节 公约

在国内，为了维护公共秩序，经常订立公约，用以规范和约束人们的行为。在国际上，也有一种叫公约的文体，它属于条约类，是重要的外交文书之一。

[文体概念]

公约是条约类外交文书的一种。通常是许多国家就比较重要的政治、经济、法律、技术等方面的专门问题，通过举行国际会议共同协商而缔结的多边条约。如《国际民航公约》、《万国邮政公约》、《海牙公约》、《保护战争受难者的日内瓦公约》等，也有只限于部分国家或某一地区国家参加的公约，如《多瑙河航行公约》、《北大西洋公约》等。

公约是国际间规范人们行为的行动准则。有了各种必要的公约，才能维护国际正常的秩序，否则世界就会陷于一片混乱。所以公约对维护世界和平，各国之间友好往来，建立正常的国际关系等，具有重要作用。

[分类情况]

公约的分类比较复杂，按照不同的分类标准，可有不同分法。

从内容上划分，有政治性的公约，如《联合国人权公约》、《防止及惩治灭绝种族罪公约》；有经济性的公约，如《1978年联合国海上货物运输公约》、《国际民航公约》；有法律性的公约，如《条约法公约》、《承认和执行外国仲裁裁决公约》等。

按范围划分，有众多国家参加的公约，如《万国邮政公约》、《世界版权公约》名为“万国”，可见参加国之多，《世界版权公约》，其成员国共有74个之多；有部分国家或地区性的公约，如《北大西洋公约》，只限于北大西洋地区的国家参加。《多瑙河航行公约》，只限于多瑙河流域国家参加。

按照公约本身数量划分，有集纳式公约，即一个公约母体之中，又包括若干子公约，如《海牙公约》，它由13个子公约组成。《海牙公约》是1899年和1907年两次海牙会议所通过的公约和宣言的总称。它包括如下13个子公约：即《和平解决国际争端公约》、《限制用武力索债公约》、《战争开始时敌国商船地位公约》、《陆战法规惯例公约》、《陆战时中立国及人民之权利义务公约》、《战争开始公约》、《关于商船改充战舰公约》、《敷设机器自动水雷公约》、《战时海军轰击公约》、《海战时限制捕获公约》、《设立国际捕获物法庭公约》、《海战时中立国之权利义务公约》。当然，多数公约都是单一性的，即一次国际会议订立一个公约。

[使用范围]

公约的使用范围比条约要窄一些。它只限于使用在比较重要的政治、经济、法律、技术等方面的专门性问题。

[主要特点]

公约的签订和写作，有如下几个主要特点：

一、法律上的约束性

法律上的约束性是一切条约类文体的共同特征，公约作为条约类外交文书的一种，当然具有法律上的约束性。就是说，凡参加制订该公约的国家，一经本国权力部门批准，各国之间互换批准书，按公约生效日起，就应该严格执行，用公约中的条文约束本国的行为。

二、参加国的多边性

公约同其他条约的一个显著区别，即公约的重要特点在于，参加缔约的国家比较多，有的公约具有全世界性质，如《万国邮政公约》，世界各国都参加，有的公约世界绝大多数国家都参加，如《海牙公约》，多达74个参加国。所以多边性是它的重要特点，而有些条约，多半是双边性，即两个缔约国参加。

三、程序上的严格性

缔结公约，在法律程序上也比较严格。一般讲，参加会谈时，全权代表需要出示全权证书；协商达成一致意见时，其约本需按照参约国家的法律程序，经有关权力机关批准，并制作批准书；参加国递交批准书后，才能按商定的生效日生效。如果参加国家对公约的某条款有一定保留意见，也是允许的。

四、性质上的造法性

公约，就其内容性质上讲，一般都具有造法性的特点，即公约的内容，一旦形成和生效，便具有国际法律的性质，或者是国际行为规则或有关制度。这是公约不同于其他条约的重要特点。

五、某种程度上的开放性

所谓某种程度上的开放性，包括两方面的含义：一是参约国可以陆续增加。如《北大西洋公约》，在缔约时的1949年8月，只有比利时、加拿大、丹麦、冰岛、意大利、卢森堡、荷兰、挪威、葡萄牙、英国、美国等12个国家，到了1952年2月，希腊和土耳其又参加了该公约国；1954年10月西德也成了该公约国的成员。所以参加国家有一定的开放性，不像其他条约那样，只限于缔约时的国家参加。二是在执行条约上有一定的开放性。一般来讲，双边缔结的条约，只限于双边国执行，多边条约只限于多边国执行，而公约则不然，未参加缔约的国家也可以执行，所以它是对非缔约国开放的。

[篇章结构]

公约的篇章结构与条约大体相似。一般由标题、签约时间和会议、正文组成。

标题 大体有以下几种类型：

一是两因素标题法。即由“事由”和“文体”，或者由“签约地名”和“文体”；或者由“签约地域范围”和“文体”组成。如《公海公约》、《禁奴公约》、《条约法公约》、《和平解决国际争端公约》，就是由“事由”和“文体”组成的；《海牙公约》、《华沙公约》、《芝加哥公约》，就是由缔约地名和文体组成的；《北大西洋公约》等就是由签约地域和文体组成的。

二是三因素标题法。即由“签约单位”、“事由”和“文体”，或者“签约地点”、“事由”和“文体”组成。如《联合国海洋法公约》、《维也纳外交关系公约》、《哈瓦那外交官公约》，就属此类。其中，“联合国”、“维也纳”、“哈瓦那”都是“签约单位”或“签约地名”，“海洋法”、“外交关系”、“外交官”，都是事由，即公约主要内容概括，文体都是公约。

除此之外，有时还使用四因素标题法，即由签约年代、签约组织、事由和文体组成。如《1978年联合国海上货物运输公约》就是这样。“1978年”是签约年代，“联合国”是签约组织，“海上货物运输”是事由，“公约”是文体。

签约时间和会议，一般注在标题 之下，用括号括起来。

正文 一般由前言、主体两大部分组成。

前言，写制定公约的会议、依据、目的等，并用“兹于×××（时间）通过下列公约，此公约得称×××（公约名称）”承上启下。

主体，写公约的具体内容。它一般又包括三个层次：一是该公约包括的范围和公约中有关定义；二是公约的具体内容；三是公约参加国的批准书、生效日、文本等。在写主体部分时，可以分章列条行文，也可以只分条不分章。总之，应视内容的繁简而定。

[例文简析]

例文一

安全使用石棉公约

（1986年第七十二届国际劳工大会通过）

国际劳工组织全体大会：

经国际劳工局理事会的召集于1968年6月4日在日内瓦举行第七十二届会议。

注意到有关国际劳工公约和建议书，特别是1974年职业癌病公约和建议书、1977年工作环境（空气污染、噪音和震动）公约和建议书、1981年职业安全与卫生公约和建议书、1985年职业卫生设施公约与建议书、附于1964年工伤事故赔偿公约并于1960年经修正的职业病一览表，以及国际劳工局于1984年公布的《石棉的安全使用业务守则》，该守则确定了国家一级政策和行动的诸原则，经议决采纳关于本届会议议程第四项所列“石棉的安全使用”的若干提议，并决定这些提议应采取国际公约的方式，兹于1986年6月24日通过下列公约，此公约得称为1986年石棉公约。

第一章范围和定义

第一条

1. 本公约适用于工人在工作过程中接触石棉的所有活动。

2. 凡批准本公约的会员国，经与最有代表性的有关雇主和工人组织协商，根据对所涉及的健康危害及所使用的安全措施的评估，如确信对某些特殊经济部门或特殊企业无必要，可不对其实实施本公约的某些条款。

3. 主管机关在决定排除某些特殊经济部门或特殊企业时，应考虑接触石棉的频度、持续的时间和程度，以及各种形式和工作场所的条件。

第二条

本公约中：

(a) “石棉”系指属于蛇纹岩类岩状矿物的纤维状矿物硅酸盐，即温石棉·（白石棉），属于闪石类的此种纤维状矿物硅酸，即阳起石、铁石棉（棕石棉、镁铁闪石____铁闪石）、直闪石、青石棉（蓝石棉）和透闪石，或任何含上述一种或多种物质的混合物。

(b) “石棉粉尘”系指工作环境中悬浮在空中的石棉微粒或易于变成悬浮在空中的沉积的石棉微粒。

(c) “悬浮在空中的石棉粉尘”系指应测量而言可通过重力的估计或其他类似手段予以测量的粉尘微粒。

(d) “可吸收人体的石棉纤维”系指直径小于3微米，长度与直径之比大于3比1的石棉纤维。测量时应仅包括长度超过5微米的纤维。

(e) “接触石棉”系指工作中接触悬浮在空中，可吸入人体的石棉纤维或石棉粉尘，无论其来自石棉或含石棉的矿物、原料或产品。

(f) “工人”包括生产合作社社员。

(g) “工人代表”系指根据1971年工人代表公约国家法律或惯例所如此承认的工人代表。

第二章总则

第三条

1. 国家法律或条例应制定为预防和控制职业性接触石棉对健康造成的危害，保护工人不受此危害而必须采取的措施。

2. 对根据本条第 1 款制定的国家法律和条例，应视技术进步和科学知识发展的情况予以定期检查。

3. 主管机关经与最有代表性的有关雇主和工人组织协商后，得按商定的条件和时限允许暂不采取根据本条第 1 款所规定的措施。

4. 主管机关在根据本条第 3 款批准不采取规定的措施时，应保证采取必要措施以保证工人的健康。

第四条

主管机关应就为使本公约各条款生效必须采取的措施与最有代表性的有关雇主和工人组织进行协商。

第五条

1. 应有一适当和恰当的监督制度确保根据本公约的第三条制订的法律和条例的实施。

2. 国家法律或条例应规定必要措施，包括适当地惩罚措施，以确保本公约各条款的有效实行和遵守。

第六条

1. 应要求雇主对规定措施的遵守承担责任。

2. 如两个或多个雇主在一个工作场所同时采取行动，他们应合作以便遵守规定的措施，并不得损害每个雇主对其雇用的工人的健康和安​​全所承担的责任。如属必要，主管机关应规定关于此种合作的一般程序。

3. 雇主在进行职业安全健康服务合作时，经与有关的工作代表协商，应建立处理紧急情况的程序。

第七条

应要求工人在其责任范围内遵守所制订的针对职业性接触石棉造成的健康危害的预防、控制和保护的安​​全和卫生措施。

第八条

雇主和工人或其代表在实施根据本公约制订的措施时应在企业各级尽可能密切合作。

第三章保护和预防措施

第九条

根据本公约第三条通过的国家法律或条例应规定通过以下一项或多项措施防止或控制接触石棉：

(a) 使可能接触石棉的工作符合有关条例，这些条例规定了适当的工程管理措施和作业方法，包括工作场所卫生；

(b) 制定专门的条例或程序，包括授权，用于使用石棉、某些类型的石棉、含石棉的产品及某些工作程序。

第十条

如属保护工人健康所必须及技术上可行，国家法律或条例应规定以下一项或多项措施：

(a) 如有可能，使用经科学鉴定无害或危害较小的其他材料、产品或替代技术取代石棉，某些类型的石棉或含石棉的产品；

(b) 在某些工作程序中全部或部分禁止使用石棉、某些类型的石棉或含石棉的产品。

第十一条

1. 应禁止使用青石棉或含此种纤维的产品。

2. 主管机关经与最有代表性的有关雇主和工人组织协商，应有权在确实不可能取代的情况下允许不执行本条第 1 款规定的禁止，但要采取措施保证工人的健康不处于危险中。

第十二条

1. 应禁止任何形式的石棉的散布。

2. 主管机关经与最有代表性的有关雇主和工人组织协商，应有权在替代方法确实不可行的情况下允许不执行本条第 1 款规定的禁止，但要采取措施保证工人的健康不处于危险中。

第十三条

国家法律和条例应规定雇主需按主管机关要求的方式和范围把接触石棉的某些类型的工作通知主管机关。

第十四条

应责成石棉的生产者和供应者以及含石棉产品的制造者按主管机关的规定，以有关工人易懂的文字和方法在容器上，以及可行时在产品上贴上适当的标签。

第十五条

1. 主管机关应规定工人接触石棉的限度或以评价工作环境为目的的其他接触标准。

2. 应根据技术进步和技术与科学的进展确定并定期审查和修订接触限度或其他接触标准。

3. 在工人接触石棉的所有工作场所，雇主应采取一切适当措施防止或控制石棉粉尘飘散到空中，保证接触限度或其他接触标准的遵守及减少接触至确实可行的低水平。

4. 当根据本条第 3 款采取的措施未能使接触石棉处于接触限度之内或未能符合本条第 1 款规定的其他接触标准时，雇主应在工人不负担费用的情况下提供、维修及更换适当呼吸防护设备和特种防护服装。呼吸防护设备应符合主管机关的规定标准，并只能作为补充、临时、应急或例外措施加以使用，而不能代替技术控制。

第十六条

1. 雇主应负责制订和执行可行措施以防止和控制所雇工人对石棉的接触，保护其免遭石棉造成的危害。

第十七条

1. 拆毁含有易碎石棉绝缘材料的工厂或装置，或从其中的石棉易悬浮在空中的建筑或装置中取出石棉，仅应由那些被主管机关根据本公约条款认可适于并被授权从事此项工作的雇主或承包商进行。

2. 雇主或承包商在开始工作前应被要求制订一项工作计划，列明应采取的措施，包括以下措施：

(a) 为工人提供一切必要的保护；

(b) 限制石棉粉尘飘散到空中；

(c) 根据本公约第十九条制定对含石棉废弃物的处置办法。

3. 工人或其代表应参与就本条第 2 款提及的工作计划的协商。

第十八条

1. 在工人个人的服装中能受到石棉粉尘污染时，雇主应根据国家法律和条例，经与工人代表协商，提供适当的工作服，但不得在工作场所外穿用。

2. 使用过的工作服和特别防护服装的运输和清洁应按主管机关的要求在有控制的条件下进行以防止石棉粉尘的飘散。

3. 国家法律和条例应禁止将工作服、特种防护服装和个人防护设备带回家中。

4. 雇主应负责工作服、特种防护服装和个人防护设备的清洁、维护和存放。

5. 雇主应为接触石棉的工人提供在工作场所进行适当清洗、洗澡或淋浴的便利。

第十九条

1. 雇主应根据国家法律和条例，以不会给有关工人、包括处理石棉废弃物的工人，或企业近邻地方的人民造成健康危害的方式处置含石棉的废弃物。

2. 主管机关及雇主应采取适当措施防止工作场所飘散出的石棉粉尘对环境的普遍污染。

第四章对工作环境和工人健康的监督

第二十条

1. 如属保护工人健康所必需，雇主应测定工作场所中悬浮在空中的石棉粉尘的密度，并按主管机关规定的间隔和方法监督工人对石棉的接触。

2. 工作环境和工人接触石棉情况的监督记录应按主管机关规定的期限予以保留。

3. 有关工人、其代表及监督机构应能查阅这些记录。

4. 工人或其代表应有权要求对工作环境的监督及向主管机关提出就监督结果的申诉。

第二十一条

1. 正在或曾经接触石棉的工人应根据国家法律和惯例进行必要的体检，以监视其与职业危害有关的健康情况并诊断因接触石棉引起的职业病。

2. 与使用石棉有关的工人健康监督不应导致工人收入的损失。此种监督应免费并尽可能在工作场所中进行。

3. 工人应以适当和恰当方式知悉其体检结果，并获得与其工作有关的其健康状况的个人咨询。

4. 如认为继续从事接触石棉的工作从医学角度看已不适当，即应通过符合国家法律和惯例的一切办法向有关工人提供能保持其收入的其他工作。

5. 主管机关应建立通告石棉职业病的制度。

第五章信息和教育

第二十二条

1. 主管机关经与最有代表性的有关雇主和工人组织协商与合作，应作出适当安排促进所有关于接触石棉的健康危害及其预防和控制方法的信息传送和教育工作。

2. 主管机关应保证雇主制订有关石棉危害及其预防和控制方法的工人教育和定期培训措施方面的书面方针和程序。

3. 雇主应保证通知接触或疑似接触石棉的工人与其工作有关的健康危害，使其得到预防措施和正确操做方法的指导并获得这方面的连续培训。

第二十三条

本公约的正式批准书应送请国际劳工局长登记。

第二十四条

1. 本公约应仅对批准书已经局长登记的国际劳工组织会员国有约束力。

2. 本公约应自两会员国的批准书已经局长登记之日起十二个月后生效。

3. 此后，对于任何会员国，本公约应自其批准书已经登记之日起十二个月后生效。

第二十五条

1. 凡批准本公约的会员国，自本公约初次生效之日起满十年后得向国际劳工局长通知解约，并请其登记。此项解约通知书自经登记之日起满一年后始得生效。

2. 凡批准本公约的会员国，在前项所述十年期满后的一年内，如未行使本条所规定的解约权利者，即须再遵守十年，此后每当十年期满，得依本条的规定通知解约。

第二十六条

1. 国际劳工局长应将国际劳工组织各会员国所送达的一切批准书和解约通知书的登记情况，通知本组织的全体会员国。

2. 局长在以所送达的第二份批准书的登记通知本组织的各会员国时，应请本组织会员国注意本公约开始生效的日期。

第二十七条

国际劳工局长应将他按照以上各条规定所登记的一切批准书和解约通知书的详细情况送请联合国秘书长按联合国宪章第一百零二条进行登记。

第二十八条

国际劳工局理事会在必要时，应将本公约的实施情况向大会提出报告，并审查应否将本公约的全部或局部修正问题列入大会议程。

第二十九条

1. 如大会制定新公约对本公约作全部或局部的修正时，除新公约另有规定外，应：

(1) 在新修正公约生效时，会员国对于新修正公约的批准，不须按照上述第二十五条的规定，依法应为对本公约的立即解除。

(2) 自新修正公约生效之日起，本公约应即停止接受会员国的批准。

2. 对于已批准本公约而未批准修正公约的会员国，本公约现有的形式及内容，在任何情况下，仍应有效。

第三十条

本公约的英文本与法文本同等为准。

这是一份世界性的公约。石棉对人们的身体健康有危害，在制作石棉用品时，应该充分注意工人们的安全，所以制订一份世界性的公约是完全必要的。

该公约的写作也相当规范，可作为写这类外交文体时借鉴。

例文二

北大西洋公约

(一九四九年四月四日)

本约各缔约国

重申其对于联合国宪章宗旨与原则所具之信念，及其对于一切民族与一切政府和平相处之愿望，决心保障基于民主、个人自由及法治原则的各国人民之自由、共同传统及文明，愿意促进北大西洋区域之安全与幸福，决定联合一切力量，进行集体防御及维持和平与安全，因此同意此项北大西洋公约：

第一条

各缔约国保证依联合国宪章之规定，以和平方式解决任何有关该国之国际争端，其方式在使国际之和平与安全及公理不致遭受危害，并在其国际关系中避免采用不合联合国宗旨之武力威胁或使用武力。

第二条

缔约国应加强其自由制度，实现对于此种制度所基之原则的较良了解，促使安全与幸福之条件，以推进和平与友善之国际关系向前发展。缔约国应消除其国际经济政策中之冲突，并鼓励任何缔约国或所有缔约国之间的经济合作。

第三条

为更有效地达成本条约之目标起见，缔约国得个别或集体以不断的而有效的自助及互助方法，维持并发展其单独及集体抵抗武装攻击之能力。

第四条

无论何时任何一缔约国认为缔约国中任何一国领土之完整、政治独立或安全遭受威胁，各缔约国应共同协商。

第五条

各缔约国同意对于欧洲或北美之一个或数个缔约国之武装攻击，应视为对缔约国全体之攻击。因此，缔约国同意此种武装攻击发生，每一缔约国按照联合国宪章第五十一条所承认之单独集体自卫权利之行使，应单独并会同其他缔约国采取视为必要之行动，包括武力之使用，协助被攻击之一国

或数国以恢复并维持北大西洋地区之安全。此等武装攻击及因此而采取之一切措施，均应立即呈报联合国安全理事会，在安全理事会采取恢复并维持国际和平及安全之必要措施时，此项措施应立即终止。

第六条

第五条所述对于一个或数个缔约国之武装攻击，包括对于欧洲或北美任何一缔约国之领土、法国之阿尔及利亚、欧洲任何缔约国之占领军队、北大西洋区域回归线以北任何缔约国所辖岛屿、以及该区域内任何缔约国之船舶或飞机之武装攻击在内。

第七条

本公约并不影响，亦不得被解释为在任何一方面对于身为联合国会员国之缔约国在联合国宪章之权利与义务，以及安全理事会对于维持国际和平及安全之基本责任有所影响。

第八条

每一缔约国声明该国与任何其他缔约国或与任何第三国间目前有效之国际协定，并不与本公约之规定相抵触，同时并保证决不缔结与本公约相抵触之任何国际协定。

第九条

缔约各国应各派代表组织一理事会，以考虑有关实施本公约之事宜。理事会之组织，须能使其随时迅速集合。理事会应设立必要之附属机构，尤其应立即设立一防务委员会，该委员会应对本公约第三条与第五条之实施提供建议。

第十条

欧洲任何其他国家，凡能发扬本公约原则，并对北大西洋区域安全有所贡献者，经缔约国一致同意，得邀请其加入本公约。被邀请国家一经将其加入文件交存美国政府，即可成为本公约之一缔约国。美国政府应将此种加入文件之收存情形，通知各缔约国。

第十一条

本公约须由各缔约国依照其本国之宪法程序予以批准，并履行条约中之一切规定，批准书须迅速交存美国政府，由美国政府将收存之批准书通知其他各缔约国。过半数缔约国家包括比利时、加拿大、法国、卢森堡、荷兰、英国及美国已交存其批准书以后，本公约在此等国家之间即生效，对其他国家，则应自交存批准书之日起生效。

第十二条

在本公约生效十年，或十年以后，无论何时如经任一缔约国之请求，各缔约国须共同协商，以重新检查本公约，并注意当时维持国际和平与安全之世界性及区域性办法之发展。

第十三条

在本公约生效二十年后，任何缔约国在通知美国政府废止本条约一年以后，得停止为本公约之缔约国，美国政府对于此种废止通知之交存，应即转告其他缔约国。

第十四条

本公约之英文与法文，具有同等效力，其正本将存于美国政府之档案中，由该政府将认证之副本交其他缔约国政府。

这是一份地区性的公约。该公约写得相当规范，也体现了公约的主要特点。不过在翻译时，用了一些文言词语，阅读时应细心揣摩。

[写作要求]

在写公约时，其正文的前言部分，在写作格式和标点使用上，有些特殊的地方，应注意依照国际惯例进行。比如，《北大西洋公约》，其前言的“本公约各缔约国”，是下面一些句子的“主语”，故它单独占一行，这样处理有统制以下句子的作用，不然就得在以下各句子之前都加上“本公约各缔约国”。所以，这样处理既醒目，又节约文字。另外，该前言，每一自然段之后，没有用“；”或“。”，而用了“，”，这也是标点的特殊用法。《安

全使用石棉公约》也是如此，其格式和标点使用相同，只有一些细微差别，如开头的“主谓”部分之后，用了“，”，结尾时用了“。”而没用“：”。

[练习指导]

请另外找一份公约，就它正文的前言部分进行分析，看它在写作格式和标点符号的使用上，是否符合国际惯例，有什么独特之处。分析后写出分析性的三、五百字的短文。

第三节 宪章和规约

宪章和规约也属于条约方面的国际外交文书。它虽然不经常使用，但其地位和作用非常重要。故我们比较概括地讲述。

[文体概念]

宪章和规约，就其性质而言，基本上是一样的。它们都是条约性的外交文书，用于建立国际组织时，载明其宗旨、目的、组织机构以及成员国的权利和义务等。如《联合国宪章》、《各国经济权利和义务宪章》、《非洲统一组织宪章》、《国际法院规约》、《国际原子能机构规约》等就属此类。

[分类情况]

宪章和规约在国际条约类外交文书中并不多见，勿需进行细致分类。如果要分类的话，可以就其范围方面进行分类。如在宪章中，有国际间全方位、大领域的宪章，像《联合国宪章》就是，它是世界范围内的宪章，而《非洲统一组织宪章》，就是某一地域、小范围内的宪章。规约也是如此。《国际法院规约》比《国际原子组织规约》的范围要大一些。

[使用范围]

宪章和规约虽然都是用于国际性组织，申明其宗旨、目的、组织机构及成员权利、义务的条约性外交文体，但其使用范围是不一样的。一般来讲，宪章多在全方位、大领域内的国际组织使用，而规约多在小方位、小领域内国际组织使用。比如《联合国宪章》，是规定联合国这个大组织的宗旨、目的、机构、义务、权利的条约性外交文体，而《国际法院规约》，所规定的是国际法院的宗旨、目的、组织机构等方面的章程，显然“国际法院”比“联合国”要小得多，“国际法院”只是“联合国”之下的一个组织机构。因此，在选择文种时，应视其组织范围，确定使用“宪章”，还是使用“规约”。

[主要特点]

宪章和规约的特点基本相似，主要特点有：

一、法规性

所谓法规性，即它们是一个国际组织的根本大法，该国际组织一旦制订了“宪章”和“规约”，该组织就得遵照这种章程办事，不得违背，如若违犯就要被开除该组织。

二、多边性

无论“宪章”还是“规约”，因为都是国际组织制订的，而国际组织的参加国，当然就不止一两个国家，它们往往是有众多国家参加而组成的，比如联合国在建立时就有世界几乎绝大多数国家参加，就是《非洲统一组织宪章》，也是一个洲的大多数国家参加的。所以，凡宪章和规约都具有多边性质。

[篇章结构]

宪章和规约的篇章结构也大同小异。它们一般都由标题 和正文组成。

标题 几乎都由两因素构成，而第一个因素大多是用组织名称。如《联合国宪章》、《非洲统一组织宪章》、《国际法院规约》、《国际原子能机构规约》，前者都是国际组织名称，后者都是文体名称，或“宪章”或“规约”。个别宪章的前一个因素是“事由”，如《各国经济权利和义务宪章》，其前一个因素的“事由”，是“各国经济权利和义务”，它是该宪章的内容概括。

正文 有的正文由前言和主体组成，如《联合国宪章》，有的则只有主体而没有前言，如《国际法院规约》就是。但不论是哪种情况，其正文的主体都分章、分条，有的条之下还分款。因为宪章和规约的内容一般都比较复杂，所以必须有多层次的结构。

[例文简析]

例文一

联合国宪章（节选）

我联合国人民

同兹决心

欲免后世再遭今代人类两度身历惨不堪言之战祸，重申基本人权，人格尊严与价值，以及男女与大小各国平等权利之信念，创造适当环境，俾克维持正义，尊重由条约与国际法其他渊源而起之义务，久而弗懈，促成大自由中之社会进步及较善民主，并为达此目的，力行容恕，彼此以善邻之道，和睦相处。

集中力量，以维持国际和平及安全，接受原则，确立方法，以保证非为公共利益，不得使用武力，运用国际机构，以促进全球人民经济及社会之进展，用是发愤立志，务当同心协力，以竟功。

爰由我各本国政府，经齐集金山市之代表各将所奉全权证书，互相校阅，均属妥善，议定本联合国宪章，并设立国际组织，定名联合国。

第一章宗旨及原则

第一条

联合国宗旨为：

一、维持国际和平及安全；并为此目的：采取有效集体办法，以防止且消除对于和平之威胁，制止侵略行为或其他和平之破坏；并以和平方法且依正文及国际法之原则，调整或解决足以破坏和平之国际争端或情势。

二、发展国际间以尊重人民平等权利及自决原则为根据之友好关系，并采取其他适当办法，以增强普遍和平。

三、促成国际合作，以解决国际间属于经济、社会、文化及人类福利性质之国际问题，且不分种族、性别、语言或宗教，增进并激励对于全体人类之人权及基本自由之尊重。

第二条

为求实现第一条所述各宗旨起见，本组织及其会员国应遵行下列原则：

一、本组织系基于各会员国主权平等之原则。

二、各会员国应一秉善意，履行其依本宪章所担负之义务，以保证全体会员国由加入本组织而发生之权益。

三、各会员国应以和平方法解决其国际争端，避免危及国际和平、安全及正义。

四、各会员国在其国际关系上不得使用威胁或武力，或以与联合国宗旨不符之任何其他方法，侵害任何会员国或国家之领土完整或政治独立。

五、各会员国对于联合国依本宪章规定而采取之行动，应尽力予以协助，联合国对于任何国家正在采取防止或执行行动时，各会员国对该国不得给予协助。

六、本组织在维持世界和平及安全之必要范围内，应保证非联合国会员国遵行上述原则。

七、本宪章不得认为授权联合国干涉在本质上属于任何国家国内管辖之事件，且并不要求会员国将该项事件依本宪章提请解决；但此项原则不妨碍第七章内执行办法之适用。

第二章会员

（略）

第三章机关

(略)

第四章大会

(略)

第五章安全理事会

(略)

第六章争端之和平解决

(略)

第七章对于和平之威胁、和平之破坏及侵略行为之应付办法

(略)

第八章区域办法

(略)

第九章国际经济及社会合作

(略)

第十章经济及社会理事会

(略)

第十一章关于非自治领土之宣言

(略)

第十二章国际托管制度

(略)

第十三章托管理事会

(略)

第十四章国际法院

(略)

第十五章秘书处

(略)

第十六章杂项条款

(略)

第十七章过渡安全办法

(略)

第十八章修正

(略)

第十九章批准及签字

第一百一十条

一、本宪章由签字国各依其宪法程序批准之。

二、批准书应交存美利坚合众国政府。该国政府应于每一批准书交存时通知各签字国，如本组织秘书长业经委派时，并应通知秘书长。

三、一俟美利坚合众国政府通知中华民国（编者注，联合国承认中华人民共和国的合法地位后，应改为中华人民共和国）法兰西、苏维埃社会主义共和国联盟、大不列颠及北爱尔兰联合王国与美利坚合众国以及其他签字国。之半数将批准书交存时，本宪章即发生效力。美利坚合众国政府应拟就此项交存批准之议定书并将副本分送所有签字国。

四、本宪章签字国于发生效力后批准者，应自其各批准书交存之日起为联合国之创始会员国。

第一百一十一条

本宪章应留存美利坚合众国政府之档库，其中，法、俄、英及西文各本同一作准。该国政府将正式副本分送其他签字国政府。

为此联合国各会员国政府之代表谨签字于本宪章，以昭信守。公历一千九百四十五年六月二十六日签订于金山市。

这份《联合国宪章》，按照宪章的规范写作格式写就。它虽然内容复杂，章节条目众多，但多而不乱。它将联合国这个世界性国际组织的宗旨、原则、会员、机关、大会、各种理事会、解决国际争端的办法等，表述得清楚、具体、明了，成为国际上解决重大问题的具有法律性质的依据。该宪章在翻译时使用了一些文言词语，这给阅读带来了一定困难，但认真反复琢磨，一般读者还是可以读懂的。

例文二

国际法院规约（节选）

第一条

联合国宪章所设之国际法院，为联合国主要司法机关，其组织及职务之行使应依本规约之下列规定。

第一章法院之组织

第二条

法院以独立法官若干人组织之。此项法官应不论国籍，就品格高尚并在各本国具有最高司法职位之任命资格或公认为国际法之法学家中选举之。

第三条

（一）法院以法官十五人组织之，其中不得有二人同为同一国家之国民。

（二）就充任法院法官而言，一人而可视为一个国家以上之国民者，应认为属于其通常行使公民及政治权利之国家或会员国之国民。

第四条

（一）法院法官，应由大会及安全理事会依下列规定就常设公断法院各国团体所提出之名单内选举。

（二）在常设公断法院并代表之联合国会员国，其候选人名单，应由各该国政府专为此事而委派之团体提出，此项各国团体之委派，准用1907年海牙和平解决国际纷争条约第四十四条规定委派常设公断法院公断员之条件。

（三）凡非联合国会员国，而已接受法院规定之国家，其参加选举法院法官时，参加条件，如无特别规定。应由大会经安全理事会之提议规定之。

第五条

（一）联合国秘书长，至迟应于选举日期三个月前，用书面邀请属于本规约当事国之常设公断法院公断员及依第四条第二项所委派之各国团体，于一定期间分别由各国团体提出能接受法官职务之人员。

（二）每一团体所提人数不得超过四人，其中属其本国国籍者不得超过二人。在任何情形下，每一团体所提候选人之人数不得超过应占席位之一倍。

第六条

各国团体在提出上项人选以前，宜咨询本国最高法院，大学法学院、法律学校、专研法律之国家研究院及国际研究院在各国所设之各分院。

第七条

（一）秘书长应依字母次序，编就上项所提人员之名单。除第十二条第二项规定外，仅此项人员有被选权。

（二）秘书长应将前项名单提交大会及安全理事会。

第八条

大会及安全理事会各应独立举行法院之选举。

第九条

每次选举时，选举人不独应注意被选人必须各具必要资格，并应注意务使法官全体确能代表世界各大文化及各主要法系。

第十条

(一) 候选人在大会及安全理事会得绝对多数票者认为当选。

(二) 安全理事会之投票，或为法官之选举或为第十二条所称联席会议人员之指派，应不论安全理事会常任理事国及非常任理事国之区别。

(三) 如同一国家之国民得大会及安全理事会之绝对多数票者不止一人时，其年事最高者应认为当选。

第二章法院之管辖

(略)

第三章程序

(略)

第四章咨询意见

(略)

第五章修正

第六十九条

本规约之修正准用联合国宪章所规定关于修正宪章之程序，但大会经安全理事会之建议得制定关于本规约当事国而非联合国会员国参加该项程序之任何规定。

第七十条

法院认为必要时得以书面向秘书长提出对于本规约之修正案，由联合国依照第六十九条之规定加以讨论。

这是一份规约。按照规约的篇章结构行文。它的第一条，实际上就是该规约的序言，从第一章第二条开始，才是正文的主体部分。该规约可供我们写该类文体时参考。

[写作要求]

写宪章时，除按照通常的宪章特点和篇章结构行文之外，其正文中的序言部分，要注意它特有的格式和标点运用。比如，例文一的《联合国宪章》，其序言的开头，在讲述制订该宪章的目的时，它把几个并列句的主语和谓语部分专门提行顶格，而且并列、用黑体字印刷，然后如常规写各并列句的宾语部分，各并列句的宾语部分又以一句的形式出现。在标点使用上，各并列句之后，没用“；”，而用了“，”。

写完目的之后，写措施，其措施的开头也用提行顶格书写的形式，以下各项措施皆如常规并列，末尾都用了“，”，而没用“；”

前言的决心句，也提行顶格写，并用黑体字。

前言中写完目的、措施、决心之后，写了签订本宪章的情况和命名等。

总之，这种书写前言的写作格式，有其优点：醒目、省字，同时具有突出、强调的作用。因此，撰写宪章时，应注意这种国际惯用格式。

[练习指导]

请认真阅读《联合国宪章》的前言部分，然后回答下列问题：

一、该宪章的前言中可分几个层次，每个层次中写的什么？

二、该宪章的前言在句子结构上有何特点？这种结构的好处和作用何在？

三、该宪章的前言在标点使用上与一般行文有何不同？请你按通常标点使用法，给该前言标上标点。

四、按照通常的写作格式、标点使用方法和句子结构形式，把该宪章的前言改写一下。然后把你改写的前言和原前言加以比较，说明两种写法的优缺点。

第四节 协定和协议

在外交文献中，我们经常可以看到以“协定”和“协议”命名的文件。统观众多“协定”和“协议”文件，就其内容和写作上而言，它们并没有什么本质区别，所以，我们把“协定”和“协议”放在一节中讲述。在讲述时，因为它们没有什么本质区别，就作为一种文体对待。

[文体概念]

协定或协议，是条约的名称之一，也是重要的条约类外交文体之一。一般是国家、政府、政党或团体之间，为解决某些专门性问题或临时性问题，经过谈判，取得一致意见之后，而形成的具有条约性质的外交文书。协定和协议并没有什么本质区别，甚至连细微的差别都难以找出，至于有的文件用协定，有的文件用协议，完全是一种习惯性的做法。比如《中国和日本长期贸易协议》和《中华人民共和国政府和马里共和国政府贸易协定》，同样都是关于两国相互贸易的条约，一个用了协议，另一个却用了协定。

协定和协议是外交文书中使用频率最高的文体。两个国家之间关于建立外交关系的有关文体，如关于设立使馆的文书、两国建交会谈公报等，一般只使用一次，而进行贸易、文化、技术合作等方面的交往并签订的条约，却是大量的、经常的。所以，作为一个外交人员，应该熟练地掌握关于协定、协议的写作规律。

[分类情况]

协定、协议的分类也较为复杂。可按照不同的分类标准进行分类。

从内容上划分，有政治方面的协定、协议，如《中华人民共和国和罗马尼亚社会主义共和国关于互设总领事馆的协定》；有经济方面的协定、协议，如《中华人民共和国政府和也门民主人民共和国政府经济技术合作协定》、《中华人民共和国政府和尼泊尔国王陛下政府关于建设成套项目的协定》；有文化方面的协定、协议，如《新华通讯社与几内亚比绍国通讯社新闻合作协定》；还有科学技术方面的协定、协议，如《中国科学院和英国皇家学会科学合作协议》。

按照协定、协议有效期划分，有长期的、定期的和临时的三种。如《中国和日本长期贸易协议》就是长期的；一般的协定、协议，有效期为五年或十年；有的单项技术性协议、协定，其有效期并不固定，以项目完成或双方的义务、权利终结之后才失效。

[使用范围]

协定、协议的使用范围，一般是专门性的问题，综合性问题不用协定、协议。至于专门性的问题，所涉及的领域也较多，它包括政治、军事、经济、文化、科学技术、卫生防疫、邮政电讯等。其中在经济贸易、文化卫生、科学技术等领域使用得更多一些。

[主要特点]

协定、协议除了具有条约类外交文体所共同具有的法律约束性之外，还有以下几个特点：

一、使用上的专门性

所谓使用上的专门性，即它多用于解决国际上的某一专门性问题，如经济合作协定、协议，贸易协定、协议，文化协定、协议，科技合作协定、协议等，一般不用于解决综合性问题。所以，使用上的专门性是它的重要特点

之一。

二、程序的简便性

协定、协议在缔结程序上比较简便，它不像条约、规约、公约等外交文体在缔结程序上那样复杂、严格，一般以政府的名义签订，会谈代表签字后即可生效，不需经国家法定权力机关批准，也不必交批准书。

三、双边性的居多

大多数的协定、协议为双边性的，即两个国家政府、组织、团体等，就某一项专门性问题达成协议、协定。当然，也有个别多边性的，如《关税与贸易总协定》、《国际货币基金协定》等，但多边性的协定、协议数量极少。

[篇章结构]

协定、协议的篇章结构，一般由标题、正文和签署组成。

标题 协定、协议的标题多以三因素和四因素组成。三因素标题法由签订协定、协议的国家政府或组织、事由（即协定、协议的主要内容）和文体名称组成。如《中华人民共和国政府和西班牙政府贸易协定》、《中国和日本长期贸易协议》、《中华人民共和国政府和罗马尼亚社会主义共和国政府旅游合作协定》等，都是三因素组成的标题。四因素标题法，由签订协定、协议的国家、部门、团体等、年度和事由、文体组成，如《中华人民共和国政府和匈牙利人民共和国政府一九七八年交换货物和付款协定》。

正文由前言、主体、结尾组成。

前言，写签订协定、协议的依据、目的和习惯用语。依据多用“基于……”、“根据……”、“考虑到……”的句式表达；目的多用“为了……”的句式表达；习惯用语是：“达成协议如下”、“签订下述协定”等。

主体，写协定、协议的具体条文。一般分条列款表述。

结尾，写协定、协议的生效日期、修改、份数、文本等。

签署 写签订协定、协议的代表：包括国度、职务、姓名、签字。

[例文简析]

例文一

中国和日本长期贸易协议

中国中日长期贸易协议委员会和日本日中长期贸易协议委员会，根据中日两国政府联合声明和贸易协定的精神，在平等互利、互通有无、进出口平衡的基础上，为发展两国间长期、稳定的经济贸易关系，经友好协商，在各自取得本国政府的支持下，就中国向日本出口原油和煤炭，日本向中国出口技术、成套设备和建设器材的长期贸易，作为中日两国间贸易的一部分，签订协议如下：

第一条本协议的有效期间为八年，自一九七八年起至一九八五年止。

在本协议有效期内，双方各自出口总金额为一百亿美元左右。

第二条在本协议第一年度（一九七八年）到第五年度（一九八二年），中国方面向日本方面出口的商品和数量如下：

年度数量单位原油炼焦煤动力煤

1978年万吨 70015—3015—20

1979年万吨 7605015—20

1980年万吨 80010050—60

1981年万吨 950150100—120

1982年万吨 1500200150—170

双方同意，本协议第六年度（一九八三年）至第八年度（一九八五年），中国方面向日本方面

出口的商品、数量，将于一九八一年内协商确定。本协议的后三年，中国方面向日本方面出口的原油、煤炭的数量应在本协议第五年度数量的基础上逐年有所增加。

本协议第一年度（一九七八年）到第五年度（一九八二年），日本方面向中国方面出口的技术、成套设备约七十亿至八十亿美元，建设器材约二十亿至三十亿美元。双方同意，每年以签订合同的金量为确定的金额。

第三条双方同意，原则上采取延期付款方式由日本向中国出口技术、成套设备和建设器材。

第四条本协议项下的交易由中国有关进出口总公司和日本方面当事人分别签订具体合同。

双方同意按照合理的国际价格和国际贸易惯例进行交易。

第五条为了执行本协议和扩大中日两国的经济交流，双方同意在必要的科学技术方面，进行技术合作。

第六条为了掌握本协议项下交易的结汇进展情况，双方同意各自选定一家外汇银行担任必要的统计工作。

中国方面为中国银行，日本方面为东京银行，两行采取必要的统计措施，互相进行联系。

第七条本协议项下的交易合同、信用证、汇票和保函均用下列编号加以注明：第一年度为 LT—1，第二年度为 LT—2（以下类推）。

第八条为执行本协议，双方各自设立办事机构，办理和联系有关事务。

中国方面为中国中日长期贸易协议委员会办事处，设在北京；日本方面为日本日中长期贸易协议委员会事務局，设在东京。

第九条双方同意，为执行本协议和协商有关问题，双方代表每年轮流在北京、东京举行会谈。

第十条本协议非经双方同意，不得撤消。

根据本协议签订的合同非经双方合同当事人同意，不得撤消。

第十一条本协议的有效期自签字之日起到一九八五年十二月三十一日止。

本协议经双方协商同意，可以进行修改。

第十二条本协议于一九七八年二月十六日在北京签订，共两份，双方各执一份，每份都用中文和日文写成，两种文本具有同等效力。

中国中日长期贸易日本日中长期贸易协议委员会主任协议委员会委员长

刘希文

（签字）

稻山嘉宽

（签字）

这是一份贸易协议，也是长期的协议。该协议写得十分规范。其特点是：

一、正文的前言部分，写得很细，除一般协议写的根据和目的之外，还写了贸易原则，即“平等互利、互通有无、进出口平衡”；写了“在各自政府支持下”，就什么长期贸易，签订了如下协议。为什么写“在各自政府支持下”呢？因为该协议是以中日长期贸易协议委员会的名义签发的，它只是中国的一个贸易组织，受中国政府的领导。在前言中写就什么贸易问题达成如下协议，是标题 中贸易协议的具体化。总之，该协议的前言部分写得详尽。

二、该协议属于长期贸易协议，所以近期贸易项目写得具体，时间跨度越远写得越概括。这种写法符合长期贸易协议的写作规律。

三、采用列表的方式表述，节约了不少文字，而且看起来一目了然。

例文二

中华人民共和国中央电视台和
法国国家电视一台公司协定

中华人民共和国中央电视台和法国国家电视一台公司确定，他们的宗旨是：通过新闻、时事和其他节目，增进中国电视观众对法国的了解和法国电视观众对中国的了解，从而为发展两国友好关系做出贡献。

为此，双方达成协议如下：

第一条：双方将就中法两国发生的、共同感兴趣的重大时事互通消息，彼此推荐或索要有关这些事件的电视片，双方将商定这些电视片尽可能优惠的条件。

第二条：双方互相推荐对方希望得到的各种电视节目，并注明对方播出这些节目的条件。所有节目将附有为向观众介绍所需要的文字说明。对这些节目的任何修改或删减都不损害原意。

第三条：双方将进行电视工作经验交流。

第四条：在预先协商的基础上，一方到另一方采访拍片时，所在一方尽可能给以技术协助和有效的支持。所需费用由派出一方自理。

第五条：为增进彼此间在专业活动方面的了解并加强各类专业人员之间的友好关系，双方将推荐记者、导演和技术人员进行短期自费访问。

第六条：一方可向对方提出要求，在对方接受电视专业的培训。中华人民共和国中央电视台和法国国家电视一台公司可在本国与组织这种培训的政府部门、公司或其他机构进行交涉。

第七条：当一方希望与对方国家其他机构联系时，双方将尽可能提供方便。

第八条：有关执行本协定的具体事项，由双方的国际关系部门进行联系。

第九条：本协议自签订之日起生效，有效期为两年。协定期满前六个月，双方代表将在北京或巴黎会晤，研究协定的执行结果和延长条件。

本协议于一九七八年九月十二日在巴黎签订，一式两份，每份都用中文和法文写成，两种文本具有同等效力。

中华人民共和国法国国家电视

中央电视台一台公司

孟启予

(签字)

里约

(签字)

这是一份文化方面的协定，是中国和法国有关电视台关于交换新闻、时事和其他节目的协定。该协定的标题采用了两因素标题法，即只有签订协定的组织和文体名称组成。这种类型的标题比较少见。其他方面的写作如常规。

例文三

中国科学院和英国皇家学会

科学合作协议

第一条

一、为了进一步发展双方的友好合作关系，中国科学院和英国皇家学会同意以下列方式进行科学交流与合作；

交换高级科学家进行短期访问和讲学；

交换初级科学家进行适当时期的研究学习；

举办学术研讨会或其他研究会议；

进行共同研究项目；

交换科学资料和出版物。

二、鼓励科学家研究室以及研究所之间的直接联系和合作。

三、所有交换的科学家将参加所从事的全部科研项目，包括发表他作出贡献的研究成果。

第二条

双方每年各派出人员数额为二十至三十人，实际派出数，双方每年具体商定（每年四月一日至下年三月三十一日为一个年度）。如当年实际派出人员不足商定数额时，经双方同意，可转到次年。派出人员不足额的一方应于结束前三个月将预计不足额的部分通知对方。

第三条

- 一、执行本协议的联系事务，由中国科学院和皇家学会直接进行，必要时可由两国使馆协助。
- 二、派出方向接待方推荐科研人员，接待方也可向派出方建议派遣特别需要的科学家。在所有情况下，人员的交换均需双方同意。
- 三、交换人员的建议至少应在四个月以前通知对方，按本协议所附格式提交有关人员的情况。
- 四、接受建议的一方收到建议后在一个月內作出答复，如果同意建议，应提出初步接待方案。
- 五、接受方同意初步建议后应采取必要措施协助来访人员办理必须履行的手续。
- 六、派出方应在启程前二星期将有关人员抵达日期、地点等通知接待方。
- 七、建议共同研究项目时应明确规定研究题目、工作地点、期限以及实施该项研究项目所需的人员和主要设备。八、参观访问的单位或个人如不属于中国科学院和皇家学会直接管辖范围之内，双方应尽力协助安排。

第四条

在第二条所规定的数额之内所交换人员的费用按下列办法支付：

- 一、派遣方负担两国之间的旅费。
- 二、接待方负担在本国的食、宿、交通设备和材料以及进行研究工作所需的其他费用。基本的医疗费将根据接受国有关保健制度提供。
- 三、双方有义务向本国有关当局交涉，以便对执行共同研究项目所必须的进出口物资免于征税。

第五条

一、为了实施第一条的规定，任何一方均可在第二条规定的对等交流数额之外，按照同样程序，提出派遣或邀请科学家的建议，另一方同意后，应积极协助予以安排，其费用由提议一方负担。

二、中国科学院可每年向英国派出高级和初级研究生（精通英语），皇家学会予以安排，数额不超过一百名。

高级生是大学毕业后在研究所工作过三年以上的科研人员，他们将在英国研究所和实验室工作一至二年。

初级生是大学毕业后并考取中国科学院的研究生，他们将在英国学习二至四年。

他们的往返旅费和在英国的费用由中国科学院负担。

第六条

本协议自签字之日起生效。从一九七九年四月一日起，有效期为五年。在期满前六个月，如未以书面形式废除，则本协议将自动延长五年。

双方在任何时候都可根据协议执行情况和会后合作交换意见，在必要时对本协议可由双方协商修改。

本协议于一九七八年十一月十日在伦敦签字，共两份，每份都用中文和英文写成，两种文本具有同等效力。

中国科学院代表英国皇家学会代表

中国科学院英国皇家学会

副院长副会长、外事秘书

胡克实

斯托克

（签字）

（签字）

这是一份有关科技合作的协议，是以中国科学院和英国皇家学会的名义

签订的。该协议在写作上，其正文的前言部分没有独立出现，而是把前言的有关内容，即签订协议的目的，放在第一条中写的。第一条除了写签约目的之外，主要写了科技合作内容；第二条写各方每年每月派出人数；第三条写派出科研人员的联系办法；第四条写费用开支办法；第五条写提出派遣或邀请科学家的建议程序及中国派出高、初级研究生情况；第六条写协议的生效日、有效期、文本等。总之，该协议的内容是完整的，但在写作形式上与一般协议有所不同。

[写作要求]

下面谈谈协定、协议在条目款式上的不同形式。

从以上三个例文来看，协定、协议条目款式有以下两种情况：

一是，诸条的条目以分标题 的样式出现，它各占一行，写在一行的正中间。

二是，条目不占一行，而是写在一条内容的前边。这样写时，可以在一条之后加冒号；也可以不加冒号而空一格。

有的比较复杂的协定、协议，条以下还分款。有的则不分款。至于分不分款项，要根据实际需求和具体情况而定。

由此可见，在撰写协定、协议时，要处理好写作款式。不论用什么样的款式，有一点应注意，那就是在一份协定、协议中，其款式一定要统一。比如，如果条目写在一条内容之前，各条都要这样写，而不能同时兼用两种格式。标点使用也是如此，条后要用冒号都用，而不能有的条用冒号，有的条后空格。

[练习指导]

请选出三份协定和三份协议，进行对比研究，看协定和协议究竟有无区别？把你研究的结论意见写出来。如果你研究的结果，协定和协议有区别，请注意拿出有力的根据，并加以论证。

第五节 议定书

在国际间外交往来关系中，还经常签订议定书。议定书这种外交文书使用得比较广泛，作为外交人员应该熟练地掌握其写作规律。

[文体概念]

议定书是条约类外交文体之一。它是国际间就某些重要问题所达成的书面协议；但更多的是国际间就某些次要性的专门问题或技术性问题所达成的书面协议；通常是国家间就某些问题所达成的辅助性或补充性的书面协议；某些国际会议上所达成的协议也有时冠以议定书的名称。藏事文件亦称“藏事议定书”。所谓藏事议定书，即某一国际会议中已完成的正式声明或总结，它载明从会议讨论中所得到的条约、必要的建议或“愿望”，签署此类文件，并不意味着接受文件中所载的条约，该条约的有效还得另行签署。

[分类情况]

议定书的分类也较为复杂。根据不同分类标准，可有不同分法。

就其内容上划分，有经济方面的议定书，其中又可以分经济援助、贷款和技术合作各小类。如《中华人民共和国政府和乍得共和国政府经济技术合作议定书》、《中华人民共和国政府和老挝人民民主共和国政府关于中国向老挝提供成套项目援助的议定书》、《中华人民共和国政府和罗马尼亚社会主义共和国政府关于罗马尼亚用成套设备偿还中国贷款的议定书》等就属此类。有文化方面的议定书，如《中华人民共和国广播事业局和罗马尼亚社会主义共和国广播电视台一九七九年至一九八一年广播电视合作议定书》。有科学技术方面的议定书，如《中国和波兰科学技术合作会谈议定书》，《中华人民共和国科学技术委员会和美利坚合众国商务部科技管理和科技情报合作议定书》。有卫生保健方面的议定书，如《中华人民共和国政府和突尼斯共和国政府关于中国派遣医疗队赴突尼斯工作的议定书》。还有邮政电信、交通运输方面的议定书。

从使用范围上分类，有用于重大国际问题的议定书；有用于次要问题的议定书；有用于补充、修订条约的议定书；有用于国家间达成某项谅解的议定书；有用于国际多边协议的议定书等。

[使用范围]

议定书的使用范围是相当广泛的。大体可用于以下几个方面：

一是用于国际间重要问题的协议。这种协议不以条约、协议、协定命名，而以议定书命名。如《中华人民共和国政府和乍得共和国政府经济技术合作议定书》，就是关于重大问题的协定书，该内容用协议、协定命名亦可。

二是用于一项较为次要的具体事项的协议。如《中华人民共和国政府和阿拉伯也门共和国政府关于建设国际会议大厦项目的议定书》、《中华人民共和国政府和老挝人民民主共和国政府关于中国派往老挝的工程技术人员工作条件和待遇的议定书》等，所协定的问题都是次要的具体问题事项。

三是用于一个公约、协定、协议的补充文件，但具有独立性质，可单独批准、生效。如 1930 年的《关于无国籍的海牙议定书》，虽与《国籍法公约》同时签定，但具有独立性质。

四是用于国际间就某项重要问题达成的多边协议。如《关于禁止使用毒气或类似毒品及细菌方法作战的日内瓦议定书》就是。

[主要特点]

议定书的主要特点：

一、具有条约性质

议定书并不属于书信类文书，而属于条约类文书，它不具备联络性质，而具备法律上的约束性。它与条约、合约、协定、协议的主要区别在于，其形式不如它们庄重。所以，凡国家元首签署的条约，从不采用议定书的形式。

二、生效程序简单

议定书一般以政府或政府部门签订，还有以学院、组织、团体名义签订的。它一经签署便可生效，一般不经过国家法律程序所规定的权力机构批准，所以它的生效程序是简单方便的。这是它与其他条约类文书的一个显著区别。

[篇章结构]

议定书的篇章结构由标题、正文和签署组成。

标题 议定书的标题，多由三因素和四因素组成。三因素标题由签订议定书双方、事由和文件名称组成。如《中华人民共和国政府和利比里亚共和国关于巴里克糖业项目（包括甘蔗农场）议定书》，《中华人民共和国和大不列颠与北爱尔兰联合王国政府科学技术合作议定书》。四因素组成的标题由签订议定书双方、协议书期限、事由和文体名称组成。如《中华人民共和国对外经济联络部和民主柬埔寨外交部关于一九七七年至一九七八年科学技术合作议定书》、《中华人民共和国政府和阿拉伯埃及共和国政府长期贸易协定一九七八年度的议定书》。除此之外，还有文称式标题，即只用“议定书”这个文称作标题，此种标题多用于附属于协定、协议之后的议定书。

正文 一般由前言、主体组成。前言写签订本议定书的依据和目的，并用“签订本议定书，条文如下”等习惯用语承上启下。主体写议定书的具体内容。正文主体最后一条一般写本议定书的生效日期、份数、文本等。

签署 写签订议定书双方代表姓名、签字。

[例文简析]

例文一

中华人民共和国政府和苏丹民主共和国政府
一九七八年一月一日至一九七九年六月三十日
贸易议定书

中华人民共和国政府和苏丹民主共和国政府根据一九六二年五月二十三日签订的中华人民共和国政府和苏丹共和国政府贸易协定，为了在平等互利的基础上进一步促进两国的贸易关系，达成协议如下：

第一条

中华人民共和国政府保证在一九七八年一月一日至一九七九年六月三十日执行关于本议定书规定的进口六千六百万美元的苏丹商品，苏丹民主共和国政府保证在同期内执行本议定书规定的进口等价的中国商品。中国出口商品的项目见附表（乙），苏丹出口商品的项目见附表（甲）。

第二条

中国商品和苏丹商品将以美元或任何其他可兑换的货币支付。各该项商品的价格根据当时在主要市场的国际价格由买卖双方协商确定。

第三条

苏丹民主共和国政府保证发给为进口本协议附表（乙）所列中国商品所需的全部许可证。附表（甲）和附表（乙）所列商品的品种，如需要，可由双方协商在总金额内进行调整。附表（甲）和附表（乙）所列商品，将由中国国营对外贸易机构同苏丹公共部门和进出口商签订合同执行。

第四条

双方将在本协议定期满前检查本协议书的执行情况，并将采取必要措施，以保证本协议书进出口金额的平衡。

第五条

本协议书对两国间根据一九六二年五月二十三日签订的中华人民共和国政府和苏丹共和国政府贸易协定进行的正常贸易并无限制之意。

本协议书于一九七八年九月二十日在北京签订，共两份，每份都用中文、阿拉伯文和英文写成，三种文本具有同等效力。

中华人民共和国政府代表

中华人民共和国苏丹民主共和国代表

对外贸易部部长贸易、供应部部长

李强

（签字）

哈伦·阿瓦德·哈伦

（签字）

这是一份贸易议定书，写得非常规范。其标题采用四因素标题法。正文由前言和主体组成。前言中写了签订该议定书的根据、目的和习惯用语。主体中的五条，第一条写双方贸易的总额；第二条写兑换货币；第三条写在贸易总额内调剂商品；第四条保证双方进出口总额平衡的措施；第五条写说明、签订日期、份数、文本等。签署如常规。全文表述清晰、简炼。

例文二

中华人民共和国政府和 中非帝国政府 关于建设公路桥的议定书

中华人民共和国政府和中非帝国政府，为了进一步加强两国之间的友好合作关系，签订本协议定书，条文如下：

第一条

根据中非帝国政府发展交通事业的需要，中华人民共和国政府同意帮助中非帝国政府在洛巴耶河上建设一座公路桥。

第二条

建设公路桥的考察、设计所需要的费用和由中国提供的设备材料费用以及施工机械耗损费，在一九六五年一月十四日中、中非两国政府签署的经济技术合作协定议定书规定的贷款项目下支付。

第三条

建设公路桥所需要的当地费用按中、中非两国政府一九七八年九月七日和二十九日换文的规定办理。该项费用包括：

当地材料的购置费用及其运输费；中方提供设备物资到港后的一切费用及从港口至工地的运杂费；当地工人工资及有关费用；中国工程技术人员在中非工作期间的生活费、住宿费、医疗费、办公费和交通费；以及为实施本项目在中非发生的其他费用。

第四条

中国政府根据项目实施进度派遣必要数量的工程技术人员前往中非为建桥提供技术援助，其待遇和工作条件按两国政府一九七八年十一月二十二日和二十三日换文规定办理。

第五条

公路桥的具体位置、桥型、主要技术指标、为建设该桥的双方分工以及费用结算办法等事宜，由双方另行商签会谈纪要加以规定。

第六条

本议定书自签字之日起生效，有效期至双方履行完毕一切有关义务之日止。

本议定书于一九七八年十二月十一日在班吉签订，共两份，两份都用中文和法文写成，两种文体具有同等效力。

中华人民共和国政府代表中非政府代表

李石勒

(签字)

布代尔

(签字)

这是一份关于建设公路桥的议定书，所议定的项目非常具体，体现了议定书的基本特点。该议定书写作规范。

例文三

议定书

值此中华人民共和国政府和泰国政府关于促进和保护投资的协定签字之际，双方授权代表议定如下各项，作为本协定的组成部分：

一、（一）关于本协定第六条第一款和第三款所述的自由转移，在中华人民共和国方面，应依照中华人民共和国的外汇管理法和法规，从泰国国民和公司的外汇存款帐户或从由泰国国民或公司在中华人民共和国领土内单独或者共同投资的企业的外汇存款帐户中转移。

（二）若上述外汇存款帐户中的外汇不够转移，属下列款项，应由中华人民共和国政府主管机关提供将当地货币兑换为可自由兑换的货币所需要的外汇以实现向境外的转移：

（1）本协定第六条第一款第（二）、（四）、（六）和（七）项所述的款项；

（2）本协定第六条第一款第（三）项所述的款项，业经中国银行担保的；

（3）本协定第六条第一款第（一）和（五）项所述的由泰国国民和公司在中国人民共和国领土内单独或者共同投资的企业中获得的款项，而该企业已经由中华人民共和国政府主管机关专项批准主要在中华人民共和国领土内销售其产品或提供服务的。

（三）关于本协定第六条第一款第（一）、（三）和（五）项所述的款项转移，如果中华人民共和国的法律和法规有比上述规定更为优惠的规定，应适用于在中华人民共和国投资的泰国国民和公司。

（四）若本规定第六条第一款第（一）、（三）和（五）项所述的款项转移遇到困难，在中华人民共和国投资的泰国国民和公司可以向中华人民共和国政府主管机关申请，上述主管机关将给最善意的考虑并提供可能的帮助。

二、（一）关于本协定第六条第一款和第三款所述的自由转移，在泰国方面，应依照泰王国的法律和法规以及其作为国际货币基金组织成员相一致的权利和义务进行。

（二）上述第二款第（一）项所述的转移，应根据泰国政府主管机关的考虑在互惠的基础上进行，而泰国政府主管机关将对中华人民共和国国民和公司的每项转移给予最善意的考虑以便提供优惠待遇。

由各自政府正式授权的签署人在本议定书上签字，以资证明。

本议定书于一九八五年，佛历二五二八年三月十二日在曼谷签订，一式两份，每份都用中文、泰文、英文写成，三种文本具有同等效力。

中华人民共和国政府代表泰国政府代表

姬鹏飞

(签字)

西提·沙越实拉

(签字)

该议定书是《中华人民共和国政府和泰国王国政府关于促进和保护投资协定》的解释补充和说明性议定书，是该协定的重要组成部分，故其标题用了文称式标题。这种议定书的具体内容也离不开所解释、补充和说明的原件。这是这类议定书的独特之处。

[写作要求]

议定书的写作时要注意以下几点：

一、要具体明确

有不少议定书是某种条约文件的具体补充、解释说明，还有一些议定书对某种具体事项达成协议，所以议定书本身就具有具体性，它不像其他条约性外交文书，多属于原则规定，因此在写作时必须具体明确，千万不可笼统概括，否则就失去了该文体特有的作用。

二、要慎重签署

因为议定书与其他条约类外交文体不同，其不同之点是，它程序简单，一般不需要经本国法律规定的权力机关批准，会谈代表签字就可生效，所以签字前应慎重推敲，千万不可掉以轻心，否则就会带来重大损失。

[练习指导]

就你部门或单位同外国发生的某一具体事项，写一份议定书，写作时要体现议定书的主要特点，符合规范的篇章结构。

第六节 换文

在外交文书中，我们经常看到用书信体写的各种文件，如照会、信函和换文等。它们虽然都用书信体写就，但其称谓和作用不同；照会，如前所述，它是一种告知性的外交文体；信函，以后要讲到，它是一种联络性的外交文体；而换文，本节就要讲述，它是一种条约性的外交文体。所以，在外交文书中，有些文体使用相同的表达形式，而称谓和作用、性质都是不同的，在使用时应高度注意。

[文体概念]

换文是条约类外交文书的一种。它是缔约双方互换外交照会的方式而达成的协议，也是双边条约中一种独特而简便的形式。换文经常用于就某一特别问题达成协议，如互设大使馆、领事馆、互免签证、某些小型的经济合作项目等；或者用于补充、修正、说明、规定正式条约中的某个问题。

换文不同于一般外交照会。外交照会一般应由政府首脑、外交部长或驻外外交代表或经授权的其他人发出，而换文的这种限制要宽松得多，谈判代表也可以用书信的形式交换意见而形成换文。而且外交照会所告知的问题一般都较为重大；换文多用于条约的补充、修正、规定和说明等。

换文也不同于一般信函。一般信函的使用范围相当宽广，凡联络事宜、沟通情况、相互慰问、祝贺等都可使用；而换文只用于条约的补充、修正、规定、说明等，它具有条约的性质。它与条约的区别在于：其手续、程序简便，换文一经互换即可生效，而其他条约多数皆须经国家法定机关批准并下达批准书方可生效。

[分类情况]

从换文的内容上划分，有用于经济方面的换文，如《中国外贸部长和英国工业大臣关于经济合作协定的换文》、《中国和孟加拉关于贷款偿还期的换文》、《中多关于中国向多哥无偿提供农机具的换文》；有用于外交关系方面的换文，如《中美两国政府关于相互开设总领事馆问题的换文》、《中国和南斯拉夫关于相互免办签证和免除签证费问题的换文》；有关于卫生保健方面的换文，如《关于中国派遣医疗队赴毛里塔尼亚工作的换文》；有关于交通运输方面的换文，如《中斯关于延长中国和斯里兰卡联合海运航线协议的换文》等。

按换文的写作形式划分：有“内容相同的照会式”的换文。这种换文一般是两国经过谈判协商后，已达成了某种协议，双方就达成协议的事项，按规定的时间同时发出内容相同的照会。如《中国和南斯拉夫关于相互免办签证和免除签证费问题的换文》、《中日两国政府关于中日航线上的地点设立代表机构的换文》就属此类。有一般信函式的换文，这种换文在写作上同一般信函的写作形式没有什么不同，即一方提出对某一条约的补充、修改、规定和说明意见，对方同意此意见，于是作为条约的内容组成部分。如《关于中国派遣医疗队赴毛里塔尼亚工作的换文》、《关于联合国开发计划署对中国发展项目提供援助的换文》就属此类。

[使用范围]

换文的使用范围主要是两个方面：

一是就某一特别问题，如两国互设大使馆、领事馆、互免签证、小型经济合作、经济援助、贷款偿还等所达成的协议。

二是对某正式条约、协定、协议中，就某个问题作补充、修正、规定、说明性的意见。

[主要特点]

换文的主要特点是：

一、信函（照会）式的写作形式

凡换文都有一个共同特征，即采用信函式，亦即照会式的写作形式行文。它都有行文的单位或收文人、换文内容、发函人的单位或发函人，一句话，同一般信函无区别，这是换文同其他条约类的外交文体在写作上的根本区别。或者说，换文是用书信体、照会体写的条约。

二、简便灵活的生效程序

换文不像其他条约类外交文书在批准程序上那样复杂和严格，它比较简便、灵活，两个国家的代表经过会谈协商或者不用会谈协商，只用书信的形式，某个特殊问题或条约、协定、协议中的某一问题，提出一方的意见，告知对方，对方如果同意，换文的内容就生效。这也是换文的一个重要特点。

三、使用上的专门性和具体性

换文与议定书一样，都是针对专门性的问题而达成的协议。其区别在于：换文比议定书更加专门化和具体化，有时具体到两方协定条文的具体细节。比如《中美两国政府关于相互开设总领事馆问题的换文》，其中谈及的问题，都是些双方设立领事馆的地点、领事馆管辖的范围、领事馆人员旅行受不受限制等，非常具体。所以，在使用上的专门性和具体性也是它的一个特点。

[篇章结构]

换文的篇章结构同一般书信。它一般由上款、正文和下款三部分组成。

上款 写收文的大使馆，或全权大使、或外交部，或会谈代表；写收文姓名和称呼。上款要顶格写，加冒号。

正文 写问候或致意语，这是正文的开头部分。写换文的主要内容：或协商的协议条文，或对某条约、协定、协议某条文的补充、修改、说明意见；这是正文的主体部分。写致意语和习惯用语，习惯用语一般是：“以上如蒙复函确认，本函和××的复函即作为××的一项协议。”这是正文的结语部分。

下款 写发文的单位，如大使馆，或发函人姓名并签字，写发文时间和地点。

[例文简析]

例文一

中日两国政府关于在中日航线上 的地点设立代表机构的换文 (一)我方去文

日本驻中华人民共和国大使馆：

中华人民共和国外交部向日本驻中华人民共和国大使馆致意，并通知如下：

根据一九七四年四月二十日签订的中华人民共和国和日本国航空运输协定（以下简称“协定”）第十五条第一款规定，经双方主管当局协商，一致确认：

根据协定，为经营协议航班，缔约一方的空运企业在缔约的另一方的领土内规定航线上的地点设立代表机构，代表机构的人员，除当地雇佣者外，自增加第七班之日起，双方人数各自不超过二十四人。

顺致崇高的敬意。

中华人民共和国外交部（印）
一九七九年八月二十九日于北京

（二）对方来文

日本驻中国大使馆向中华人民共和国外交部致意，并荣幸地通知：根据一九七四年四月二十日签订的日本国和中华人民共和国航空运输协定（以下称“协定”）第 15 条第 1 款规定，本后经双方主管当局协商，一致确认如下：

根据协定，为经营协议航班，缔约一方的空运企业在缔约另一方的领土内规定航线上的地点设立代表机构，代表机构的人员，除当地雇佣者外，自两缔约国各自批定的航空企业增加第七班之日起，双方人数各自不超过 24 名。

日本驻中华人民共和国大使馆（印）
一九七九年八月二十九日

这是内容相同的照会式的换文。该双方换文正文的主体部分内容基本一致，因为它是经双方主管当局协商后确定的，并规定在同一时间各自向对方发出。当然正文的开头是有所差异的。其中“我方去文”相当规范。正文的开头部分有“致意语”，正文的结尾部分也有致意语；而“对方来文”，正文的开头部分有“致意语”，其结尾部分却没有“致意语”。同时，“对方来文”，缺“上款”，而“我方去文”，具有“上款”。

应该指出是：换文的原文是设有标题的，不论一方的去文，还是对方的来文，都没有标题。本文中的标题，包括大标题《中日两国政府关于在中日航线上的地点设立代表机构的换文》和小标题《（一）我方去文》和《（二）对方来文》，都是在编写条约集时后加的。为什么没有标题？这个道理很简单，因为换文是以书信体的格式行文的，而书信一般都不用标题。

例文二

中多关于中国向多哥 无偿提供农机具的换文 （一）我方去文

多哥共和国外交和合作部：

中华人民共和国驻多哥共和国大使馆向多哥共和国外交和合作部致意，并荣幸地通知贵国政府：

中华人民共和国政府赠给多哥共和加政府的第二批农业机械，贵部于一九七五年八月八日 N.DE/4139 号复函确认，同时提出，其中尚有部分待运的农业机械和材料，具体各称、数量详见附表一。

上述农业机械和材料，中华人民共和国政府至一九七八年八月三十一日止，已向多哥共和国政府陆续交付完毕，详见附表（即交接清单）。如蒙复函确认，我们不胜感谢。

顺致最崇高的敬意。

中华人民共和国驻多哥大使馆
（印章）
一九七八年十一月二十九日于洛美

编者注：附表一、二略。

（二）对方来文

中华人民共和国驻多哥共和国大使馆：

多哥共和国外交和合作部向中华人民共和国大使馆致意，并根据一九七八年十一月二十九日第M019/78号关于向多哥政府无偿提供第二批农业机械的来照，荣幸地向大使馆确认接受了下述物资：

（物资种类和数量同我方去文表一。_____编者）

多哥共和国外交和合作部对中国大使馆的友好合作表示感谢。

顺致崇高的敬意。

多哥共和国外交和合作部

（印章）

一九七九年二月九日于洛美

这份中多关于中国向多哥无偿提供农机具的换文，与例文一不同。不同之处在于，例文一是经过谈判协商共同协定协议条文后，双方又于指定时间互相致内容相同的照会式的换文；而例文二则是一般信函式的换文，即一方去函谈及农机具问题的交付情况，另一方则复函确认。它同一般信函的写法相同。

该换文写作规范，礼仪周到，友谊深厚，从换文中可见两国之间的友好关系。

例文三

中华人民共和国对外经济贸易部

郑拓彬部长阁下：

阁下：

我荣幸地提及于今日签署的大不列颠及北爱尔兰联合王国政府和中华人民共和国政府关于促进和相互保护投资协定（下称“投资协定”），并建议，一旦中华人民共和国成为一九六五年三月十八日在华盛顿开放签字的《关于解决国家和他国国民之间投资争端公约》（下称“公约”）参加国时，联合王国政府和中华人民共和国政府将就提出“解决投资争端国际中心”调解或仲裁解决关于在其领土内进行投资的缔约一方和投资协定的缔约另一方国民或公司间争议的种类达成一项补充协议。该补充协议用换文方式，并将成为投资协定的组成部分。

如果中华人民共和国政府接受本建议，我荣幸地建议，本函和阁下接受此建议的复函将构成我们两国政府间的一项协议，并将于阁下复函之日生效。

顺致崇高的敬意。

大不列颠及北爱尔兰联合王国

外交及联邦事务大臣

（杰弗里·毫）

大不列颠及北爱尔兰联合王国

外交及联邦事务大臣

杰弗里·豪爵士

阁下：

我荣幸地收到您今日来函，内容如下：

“我荣幸地提及于今日签署的大不列颠及北爱尔兰联合王国政府和中华人民共和国政府关于促进和相互保护投资协定（下称“投资协定”），并建议，一旦中华人民共和国成为一九六五年三月十八日在华盛顿开放签字的《关于解决国家和他国国民之间投资争端公约》（下称“公约”）参加国时，联合王国政府和中华人民共和国政府就提交“解决投资争端国际中心”调解或仲裁解决关于在其领土内进行投资的缔约一方和投资协定的缔约另一方国民或公司间争议的种类达成一项补充协议。该补充协议用换文方式，并将成为投资协定的组成部分。”

如果中华人民共和国政府接受本建议，我荣幸地建议，本函和阁下接受此建议的复函将构成我们两国政府间的一项协议，并将于阁下复函之日生效。”

我荣幸地确认中华人民共和国政府接受阁下来函中的建议，同意阁下来函及本复函应构成我们两国政府间的一项协议，并于今日生效。

顺致崇高的敬意。

中华人民共和国对外经济贸易部部长

郑拓彬（签字）

一九八六年五月十五日于伦敦

这是一组关于补充“投资协定”的换文。就其内容而言，这类换文经常使用。该组换文与例文一、二有所不同。不同之处在于：换文的上款写得比较具体，其中有国家名称、部门负责人姓名，还有尊称称谓；正文中用了些换文的习惯用语，如“我荣幸地提及……”；“一旦……该补充协议用换文方式，并将成为……的组成部分”；“同意阁下来函及本复函应构成我们两国政府间的一项协议，并于今日生效。”此组换文体现了该类换文的写作特点。

[写作要求]

一、应注意不同类型换文的不同写法

以上三份例文，是三种不同换文的典型写法：例文一是协商一致的相同内容在约定时间内同时发出的换文的写法；例文二一组换文的写法与一般信函的写法相同；例文三一组换文专用于补充条约、协定、协议等条约类文书的换文。它们的写法各异，今后写换文时，可作参照。

二、要注意尊称、致意语和习惯用语的使用

上述例文，有的在写给国家领导人的换文中，运用了尊称，如“阁下”；都运用了“致意语”，这种致意语一般只写向谁或向哪个部门“致意”即可。关系密切的国家之间一般写“顺致崇高的敬意”，只此而已，不必过多增加附加成分。关于习惯用语，不同类型的换文有不同的习惯用语，如送达物品等用“确认”，某种建议也用“确认”；除此之外，开头提出某一问题时，往往用“提及”；还有建议本函及复函做为协议内容的习惯用语等。在写作时应正确使用，这样可以增强文体感。

[练习指导]

请自己查阅有关资料，用例文一、二、三的写作规范，各写一组往来换文。写作时，应体现换文的特点、篇章结构模式和按写作要求行文。

第二十八章纪要类外交文体

纪要类外交文体，是外交文书的一大类别。它包括外交会议纪要、外交会谈纪要和答记者问几种。

这些纪要类外交文体的共同特征是纪实性、纪要性和备查性。有的外交会谈还具备条约性。

作为外交人员或从事外事工作的同志，经常接触或使用纪要类外交文体；应该较熟练地了解 and 掌握其写作规律，以便提高工作效率。

第一节外交会议纪要

在国内行政公文中有会议纪要这种文体，在涉外文书中也有会议纪要。两种会议纪要有共同之处，也有不同之点，了解它们的共同点可以互相借鉴，知道它们的不同点，便于把握其差异性，不至于混为一谈。本节讲外交会议谈纪要。

[文体概念]

国内使用的会议纪要是行政公文中的一种，用于国内重要会议情况、内容和贯彻意见的反映；外交会议纪要是国际之间召开重要会议，用于记载会议召开的情况、主要内容等纪实性和纪要性相结合的文体。它是外交文体的一种。

撰写外交会议纪要，可以反映两国或多国之间的友好关系；记载会议的主要内容，以便公诸于世，进行舆论宣传；也可为事后查阅提供史料。

[分类情况]

就会议召开的国家来划分，有双边会议所形成的会议纪要，有多个国家或世界性召开会议所形成的会议纪要。前者可称双边会议纪要，后者就是多边会议纪要。

按照会议的内容划分，有政治性会议纪要、经济贸易性会议纪要、科学技术性会议纪要和教育等方面的会议纪要。

按照会议的性质划分，有一般性的会议纪要，有特别性的会议纪要。如《上海市邮电局和国际电信电话公司中日海缆特别会议纪要》，就是召开特别会议形成的会议纪要。

[使用范围]

外交会议纪要皆用于国与国之间，或一个国家的某一部部门同另外一个国家的一个部门，或一个国家某部门同国际组织之间，召开会议时使用。关于国内的会议不使用外交会议纪要。

因为国际之间会议众多，就其内容也涉及到方方面面，所以其使用范围还是很广的。

[主要特点]

外交会议纪要的主要特点如下：

一、纪实性

外交会议纪要同国内方面的会议纪要，都具有纪实性。即就召开某一双边或多边国际会议的基本情况，包括于何时、何地、何国家领导人或代表团参加，就什么问题召开会议；包括会议协商的主要问题，双方或多方各持什么意见，共同的认识是什么；包括这次会的作用和意义何在等进行记写。所谓纪实性，即就会议的实际情况进行记载，会议上发生的事情可写，未发生的事情不能写，这是真实性原则在会议纪要中的反映。

二、纪要性

召开某一国际性会议，双方领导人或会议代表等，可能协商很多问题，说了很多话，但会议纪要并非有事皆记，有话必录，它只是摘其精要记之。它是某国际性会议重要情况、主要精神的记写。纪要性是会议纪要同会议原始记录的主要区别。会议纪要是会后整理加工而写成的，是概括化、条理化、精要化的文字表述。

三、备查性

写会议纪要的目的，一般来讲可供报刊、杂志、广播、电台发表，制造国际舆论，增进友好合作，但会议纪要的根本目的在于：用文字记载会议召开的基本情况、协商的主要问题等，以备事后查阅；具有史料价值。所以国际性会议纪要具备查性。

四、习惯用语

在会议纪要的写作中，经常使用一些国际上惯用的习惯用语。如反映会议召开的时间、地点时，经常使用某会议于何时至何时在何地召开这样的句子。在反映会议情况时，一般用“会议是在热情友好的气氛中进行的”这样的表述方式。记载会议参加双方的一致意见时，常用“会议认为”、“会议指出”、“会议决定”等习惯性词语。使用这些习惯性句式和习惯用语，可以节约文字，也可以增强文体感。

[篇章结构]

会议纪要的篇章结构，一般由标题、正文和签署组成，有的还有附件。

标题 多用三因素标题法和两因素标题法。三因素标题法，由参加会议的单位（可以是政府、政府的部门、政府的代表团，也可以是国际组织）、事由（即会议名称）和文体名称组成。如《上海市邮电管理局和国际电信电话公司中日海缆特别会议会议纪要》，就是这样。“上海市邮电管理局和国际电信电话公司”是参加会议的单位，前者为中国一个市的局，后者是日本的一个公司。“中日海缆特别会议”是会议名称，也可称事由。“会议纪要”是文体名称。两因素标题法，由会议名称和文体名称组成。如《中南贸易混合委员会第二届会议纪要》，“中南贸易混合委员会第二届会议”是会议名称，“纪要”是文体名称，它是会议纪要的缩写。应该注意是这里的“中南”并不是中国和南斯拉夫代表团的缩写，换句话说，它在这里不是参加会议的单位名称，而是会议名称的一部分。该标题省略了参加会议的单位。

正文 即反映会议召开情况和主要内容的部分。它一般由两部分组成：开头部分，写会议名称、召开的时间、地点、代表团情况、会议日程等。主体部分，写会议研究、协商的主要问题及其意见、协议等。结尾部分，写会议纪要的文本和会议纪要在何地形成等。请注意，国内作行政公文的会议纪要，正文的结尾，往往写要求、希望和贯彻意见等，而涉外会议纪要才在结尾时写文本等情况。这是两种会议纪要的重要区别。

签署 即写双方代表团领导人姓名、签字。这是涉外会议纪要所特有的部分，国内的会议纪要没有这一部分。

[例文简析]

例文一

上海市邮电管理局和国际电信电话公司 中日海缆特别会议会议纪要

以上海市邮电管理局电信处长张德忠为团长（以下简称中方）和以国际电信电话公司保全部长石川恭久为团长的代表团（以下简称日方），为协商于一九七八年十月十一日至十一月八日进行的中日海缆障碍修理后的有关问题，于一九七九年二月二十六日至三月七日在东京举行了中日海缆特别会议（出席名单附后）。

会议期间，双方本着平等互利的原则，经过充分讨论和友好协商，就下列问题取得了一致意见。

一、双方回顾了本次障碍修理的过程，对双方在修理过程中密切配合，克服各种困难，完成了

修理任务表示满意；对修复后的海缆系统质量给予良好的评价。

双方还就修理工程的经费开支，充分交换了意见。

二、关于海缆障碍原因，根据委托日本古河金属工业公司进行的电缆断头调查结果，以及日方在海滩所做的电缆拉断实验，双方认为，此埋设电缆是因受到几乎垂直于电缆方向的外力而中断。双方估计，这一外力不可能是渔具（底拖网侧极）所造成，同时，在发生故障地点，一般船只也几乎不会锚泊。但因故障发生时不可能在现场确认，双方认为，难于作出外力来源的确切结论。

三、对修复后尚未埋设的约 800 公尺电缆的再埋设问题，双方讨论了各种工艺方案，认为在目前阶段尚不具备经济、安全、有效等条件，因此决定不再进行埋设。

四、双方认真讨论了日方提出的以总结这次修理工程经验而制订的“埋设电缆修理工艺（暂行）方案”。

双方认为，今后如果埋设电缆再发生故障修理时，可以以此为基础，但在上述方案未改进前，原则上不考虑再埋设。具体实施办法，可视当时障碍现场状况，由双方临时商定。

双方认为，在今后探讨埋设电缆的修理工艺方面，应本着友好合作的精神进行协作。

五、日方还就国际海缆保护委员会（ICPC）的组织及其活动等情况作了介绍。中方表示对此问题加深了解。

本纪要于一九七九年三月七月在东京签订，用中文和日文写成，各两份，两种文本具有同等效力。

上海市邮电管理局

国际电信电话公司

电信处长

保全部长

张德忠

石川恭久

（签字）

（签字）

（编者注：出席中日海缆特别会议人员名单略。）

这是一份中日有关海缆方面的特别会议纪要。该会议纪要符合纪要的特点，篇章结构规范。其标题采用了三因素标题法。正文明显地分为三部分：从第一自然段至第二自然段为开头部分，写了双方代表团，为了什么问题，于何日、何地举行了什么会议，会议在什么原则下进行的。并用“就下列问题取得了一致意见”这一习惯用语承上启下。正文中的一至五条，记载了会议协商的意见，为该纪要正文的主体部分。最后一个自然段为正文的结尾部分，写了本纪要于何时、何地签订、文体，签署也很规范。

该特别会议纪要主要记述了会议情况和一致意见，符合通常性的国际会议纪要的性质，也具有一定的条约性，但条约性质不甚突出。

例文二

中南贸易混合委员会第二届会议纪要

中南贸易混合委员会第二届会议于一九七九年十二月二

十日至二十六日在贝尔格莱德举行。

中国代表团由外贸部副部长陈洁率领，南斯拉夫代表团由联邦外贸部部长助理阿·巴什奇率领。两国代表团名单为本纪要附件一和二。

第二届会议日程：一、评价一九七九年贸易情况；二、研究一九八一年贸易和协商建议货单；三、其它。

会议是在热情友好气氛中进行的。

双方对一九七九年贸易执行情况经过充分讨论后指出，一九七九年贸易与上年贸易额相比，有所增长。

经过充分讨论，商定了一九八一年进出口建议货单，该货单为本纪要附件三和四。双方表示愿意支持各自组织按货单和货单以外的双方有兴趣的商品成交。

会议指出，易货贸易是扩大商品品种和贸易额的重要辅助形式。

中方表示愿意继续利用南斯拉夫港口转运货物，利用南斯拉夫船厂修理船只，并在海运方面扩大合作。

双方议定，贸易混合委员会第三届会议于一九八一年底在北京举行。

本纪要用中文和塞尔维亚—克罗地亚文写出，两种文本具有同等效力。

一九七九年十二月二十六日于贝尔格莱德。

这是一份关于贸易方面的双边会议纪要。该会议纪要写得也很规范。这类会议纪要在国际上使用得比较多。可供以后写国际会议纪要时参考。

[写作要求]

撰写会议纪要要注意以下几点：

一、要参加会议并认真把握会议精神

会议纪要一定是参加会议的人员来写，不能不参加会议凭空臆造，这不符合纪要的记实性。同时与会人员在写会议纪要时，要认真把握会议的精神实质，抓住主要问题写下来，分清主次，而不能胡了眉毛一把抓，更不能丢掉其主要和本质性问题。会议纪要通过双方讨论通过后，还要根据所提意见进行修改，力求反映出双方共同的意见。

二、要对会议情况进行整理并使之条理化

在会议进行期间，所谈问题有时并不那么集中，对一个问题，可能先议一下放下，过一段时间又议。所以写会议纪要时，要把整个会议情况通盘研究，进行必要的调整，然后按照一定的逻辑顺序进行反映，使会议纪要符合篇章结构规范，成为有条理的、言之有序的书面文字。千万不可照会议原来的自然情况书写。

[练习指导]

请你参加一次国际性会议，或对过去参加的国际性会议情况进行回忆，按照会议纪要的特点、篇章和要求，写一份会议纪要。写后要认真修改几遍，并送有关领导或参加会议的同志提出意见，然后再修改。通过这样反复练习，提高自己的写作水平。

第二节外交会谈纪要

会谈纪要这一国际纪要性文体，在国际间使用的频率，要比会议纪要高得多，而且绝大多数会谈纪要都具备条约的性质，甚至它已经成为条约类文体的一种特殊形式。那么，为什么会谈纪要不放在条约类讲述呢？因为，会谈纪要，有些虽然具备条约性质，但毕竟与条约的写法不同，它更主要的特征还是纪实、纪要性。条约性只是它一个方面的特征，而且，并非所有的手谈纪要都具有条约性。本节讲会谈纪要。

[文体概念]

会谈纪要是在国际间会谈时，双边或多边就会谈的基本情况、主要精神或协商达成的某种协议，摘其精要记写下来的纪要类外交文体的一种。国内行政公文中没有会谈纪要这种文体。

[分类情况]

会谈纪要的分类，可按照不同的标准进行。

按会谈的内容划分，有政治、经济、科学技术、文化卫生，邮政电信等不同类型的会谈纪要。如《中国和加蓬关于经济技术合作问题会谈纪要》，就属于经济技术方面的；《中华人民共和国国家计量总局和法兰西共和国国家计量局关于开展计量科学技术合作的会谈纪要》，就是关于科学技术方面的。

就会谈的规格上划分，有国家首领级的会谈纪要、政府部门负责人级的会谈纪要，还有代表团会谈后所形成的会谈纪要。如《中国和加蓬关于经济技术合作问题的会谈纪要》，就是由加蓬总统邦戈阁下亲自率私人秘书来访时，经会谈而写出的级别很高的会谈纪要，其他多半是以政府部门负责人或代表团级的会谈纪要。

就会谈纪要的性质上划分，有一般纪要性质的会谈纪要，有条约性质的会谈纪要。如《中华人民共和国农业部长霍士廉与德意志联邦共和国粮食、农林部长约瑟夫·艾特尔、议会国务秘书乔治·加卢斯会谈纪要》就属于一般纪要性的，而《中国和日本关于延长中日长期贸易协议和扩大贸易额问题的会谈纪要》就属于条约性的，

[使用范围]

会谈纪要只用于国际性的会谈，一般性的国际会议用会议纪要，而不用会谈纪要。

会谈纪要也用于通过会谈而形成的条约，即条约性质的会谈纪要。如上所述，有的会谈纪要，就其实质而言，它是条约，只是用会谈纪要的形式反映。所以，什么时候用条约的形式反映所达成的协议，什么情况下用会谈纪要的形式反映所达成的协议，要经过认真考虑而定。一般来说，只反映通过协商而达成的协议、协定内容，而不反映访问、会谈情况的，用条约类外交文体；如果既反映通过协商而达成的协议、协定内容，又反映访问和会谈的具体情况，用会谈纪要的形式行文。

[主要特点]

会议纪要的主要特点，会谈纪要都具备。除此之外，它还有条约性的特点。当然并非所有的手谈纪要都有条约性特点，只是规定通过谈判所达成有关协议、协定的那一部分会谈纪要，才具备条约性特点。关于条约性特点，在讲条约类外交文体时已经讲过，此处从略。

[篇章结构]

会谈纪要的篇章结构，大体上同会议纪要相同。它由标题、正文和签署组成。

标题 会谈纪要的标题，由三因素组成的与会议纪要相同。而由两因素组成的，多半是由双方会谈人和文体组成。如《中华人民共和国外贸部副部长陈洁先生和秘鲁共和商业国务秘书阿尔贝托·萨拉维亚上校会谈纪要》就是这样；还有以双方代表团名称和文体两因素组成的标题。如：《中华人民共和国海运代表团和法兰西共和国海运代表团会谈纪要》就是如此。

正文 会谈纪要的正文，一般由开头、主体和结尾三部分组成。开头部分，一般写会谈因由、出访情况、会谈一般情况等。主体部分一般写会谈的主要内容，有的还要把协商达成协议的内容写在该部分，或者把协议的名称写上，而协议作为附件处理。结尾部分写文本、生效日等。有的正文分条目写，有的分段落写。

签署 如常规。[例文简析]

例文一

中华人民共和国国家计量总局和法兰西
共和国国家计量局关于开展计量科学
技术使用的会谈纪要

根据中华人民共和国政府和法兰西共和国政府一九七八年十月二十日在巴黎签订的科学技术交流补充项目议定书，法兰西共和国计量代表团应中华人民共和国国家计量总局的邀请，于一九七九年四月十八日至五月三日访问了中华人民共和国。代表团在中国期间，在北京、成都、上海进行了访问，参观了中国计量科学研究院、中国计量科学研究分院、四川省计量管理局和上海市计量管理局，同中国计量科学技术人员进行了技术座谈。中华人民共和国国家计量总局代表与法兰西共和国国家计量局代表就双方开展计量科学技术交流与合作问题，在友好的气氛中交换了意见，并就《中华人民共和国国家计量总局和法兰西共和国国家计量局关于开展计量科学技术交流与合作议定书》（附后）达成了协议。该“议定书”经双方政府同意后，互交书面通知之日起生效。

本纪要用中文和法文写成，两种文本具有同等效力。

中华人民共和国	法兰西共和国
国家计量总局	国家计量局
代表	代表
李乐山	德尔哥尔
(签字)	(签字)

一九七九年五月二十日于北京

这是一份标准的会谈纪要。之所以说它标准，主要有两点根据：一是标题采用三因素标题法，既正规又明确。两因素标题，缺少会谈内容概括，看过标题只知道谁与谁会谈，或者哪个代表团与哪个代表团会谈，不知道会谈的主要内容，而三因素标题就不存在这种缺陷。二是正文写的标准：开头部分写了会谈根据、应邀请单位及出访时间；主体部分写了访问情况，座谈情况，达成协议的情况，至于协议具体内容，用附件处理，它也可以说是一个独立的议定书。这样就把会谈和议定书区别开来了。结尾部分注明文体。签署如常规。

鉴于上述特点，该会谈纪要就是标准的，即不具有条约的会谈纪要。

例文二

中国和日本关于延长中日长期贸易协议 和扩大贸易金额问题的会谈纪要

中国中日长期贸易协议委员会主任刘希文与日本中日长期贸易协议委员会委员长稻山嘉宽于一九七九年三月十九日至二十九日在东京就双方于一九七八年二月十六日在北京签订的中日长期贸易协议的延长期限和扩大金额问题进行了友好协商，达成协议如下：

一、双方一致同意将一九七八年二月十六日在北京签订的中日长期贸易协议有效期间延长至一九九〇年。

二、双方一致同意将中日长期贸易协议规定的有效期内双方各自出口总额由一百亿美元左右扩大一倍到二倍（二百亿到三百亿美元）。

三、双方一致同意于一九八一年内双方再商定自一九八三年以后中国方面对日本方面出口原油、煤炭数量。

四、关于增加中国方面对日本方面出口商品的品种，将于以后适当时候，双方再行商定。

五、双方一致同意自一九七九年起，将中国技术进口总公司从日本引进的各项技术设备，全部列入中日长期贸易协议。

六、本会谈纪要和一九七八年二月十六日签订的中日长期贸易协议具有同等效力，从签字之日起生效。

中国中日长期贸易协议委员会	主任	刘希文	(签字)	日本日中长期贸易协议委员会	委员长	稻山嘉宽	(签字)
---------------	----	-----	------	---------------	-----	------	------

一九七九年三月二十九日于东京

这份会谈纪要，实质上就是一份协议，它同协议书的写法基本相同。它没有写出访和会谈的具体情况，开头就写谁与谁于什么时候就什么问题进行了协商，达成协议如下。这种开头是典型的协议写法。正文的主体写协议的具体内容。这种写法显然与例文一不同。例文一侧重会谈、讨论问题的记写，本例文侧重通过会谈而达成的协议。

[写作要求]

写会谈纪要时，要注意以下几点：

一、要确立写作重点

如上所述，会谈纪要就写作上来看，有侧重于写出访、会谈情况的，有侧重写通过会谈所达成协议的，写作重点不同，所采用的写作方式也不同。所以确立写作重点很重要，它决定纪要的表达形式。

二、要注意正确使用习惯用语

在会谈纪要中，类似“在友好的气氛中”、“进行了友好协商”；“双方一致同意”，“双方一致认为”等习惯用语经常出现，但在使用时应根据实际情况选择，不可乱用。如果大家多阅读一些纪要就可知道，这些习惯用语，在不同情况下，还是有分寸的。比如在上节会议纪要中，例文一举了中日海缆特别会议纪要，其中习惯用语，多半是“双方认为”，有的条目中，如第五条，“日方还就国际海缆保护委员会的组织及其活动等情况作了介绍。中方表示对此问题加深理解”。这“加深了理解”与“中方对此很感兴趣，

愿意加入该组织”，是根本不同的。会谈纪要也是这样。

三、要注意习惯表述问题

在一些外交文书中，有时同一个国际间的组织或同一个国际性条约、协议、会议纪要、会谈纪要等，有关双方习惯表达的方法不一样。比如中国和日本为执行长期贸易协议而建立的组织——长期贸易委员会，中国一方称“中日长期贸易协议委员”，日本则称“日中长期贸易委员会”，实际上双方讲的都是一回事。在国际上，对同一个国际性的条约、协议、会谈纪要，会议纪要等称呼时，一般地讲，自己一方总是把代表自己的那个字，或自己国家的名称放在前边。这可能是民族自尊心的一种反映吧。

[练习指导]

请你找出不同类型的会谈纪要各两份，认真阅读和比较，看它们在写法有什么不同，并用一千字左右的短文，把它们的不同内容和写法表述出来。

第三节 答记者问

在国内外报刊和荧屏上，经常看到答记者问。答记者问属于什么文类？一般而言，它属于新闻类，是一种新闻载体或称文体。但一些涉外性的答记者问，其内容涉及国内外，其记者也来自各国，所以，也可以把答记者问归入外交文体。本书主要从涉外性的角度讲答记者问。

[文体概念]

答记者问，是指国家、政府、政党首脑或外交、新闻等部门的负责人、发言人、在记者招待会上，就某一国内外重大问题，回答记者提问之后，而整理出来的纪实性的新闻文体和外交文体。它一般都通过报纸、广播、电视等新闻媒介很快公诸于世。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法。

按发言人级别划分，有国家首脑级的答记者问，如《苏共中央总书记安德罗波夫答（真理报）记者问》；有政府部门负责人、发言人的答记者问，如《罗杰斯国务卿“关于中国在联合国的代表权问题的声明”和答记者问》。

按回答的问题分类，有就一个专门性问题的答记者问，如《中国外交部新闻司发言人就香港问题答记者问》；有诸多问题的答记者问，如《李鹏总理答中外记者问》。

按回答问题的地点划分，有在记者招待会上的答记者问，如《李鹏总理答中外记者问》；有在其他场合的答记者问，如《国家教委发言人就当前出国留学人员的有关问题答记者问》就不是在招待会上进行的，也可能在办公室或其他地方。

按问者、答者人数划分，有一个发言人回答一个记者的答记者问，如《中央领导同志答澳大利亚记者问》就是中央某一领导同志回答澳大利亚广播公司驻京记者钟道莲采访时的答记者问，属一人问一人答式的；有众多记者提问，几个发言人共同回答，以一个人为主的，如《李鹏总理答中外记者问》提问的记者有 26 人之多，回答人除李鹏总理之外，还有田纪云、吴学谦和邹家华副总理。

[使用范围]

答记者问这一文体，只用于新闻发言人回答记者的提问，不用于其他方面，比如，召开新闻发布会，如果只是新闻发言人发布重要新闻，而不回答记者的提问，就不能使用答记者问这一文体。有的新闻发布会和记者招待会一起召开，也可以把所发布的新闻和答记者问同时合写。如《罗杰斯国务卿“关于中国在联合国的代表权问题的声明”和答记者问》就是两者合写的。

[主要特点]

答记者问的特点如下：

一、新闻性

所谓新闻性，即答记者问的选题要有新闻性，也就是中外记者十分关心的国内外重大的事件或问题，这些具有新闻性的问题，比较吸引记者参加，否则选题不具新闻性，参加的记者就会稀稀拉拉，或者中途退场。另外，记者招待会还要适时召开，考虑新闻时效。如果抓不住时机，失去了时效，就会变成旧闻，当然也就失去了新闻价值。因此，抓住国内外记者共同关心的重大国内外具有新闻价值的问题，适时召开记者招待会，及时而迅速地回答

记者提问，并通过答记者问的形式报道出去，是答记者问的重要特点之一。

二、纪要性

答记者问这种外交文体、新闻文体在写作时，并非把记者提问的每一句话、新闻发言人的每一句回答，都一字不漏地写下来，它同会议纪要、会谈纪要一样，也是摘其精要的纪要性文体。所以，在整理答记者问时，要反复琢磨，把那些最重要、最主要的回答记下来，而不能有言必录。这是答记者问的一个主要特点。

三、艺术性

在举行记者招待会，回答记者提问时，有很多回答的艺术技巧问题，新闻发言人不能不讲究。在此，我们讲几点主要的回答技巧：

（一）态度要泰然自若，不要紧张慌忙

发言人在回答记者提问时，要注意自己的精神状态。一般来讲，要从容不迫，泰然自若，不要慌忙紧张。如果紧张慌忙，就容易出问题、出岔子。一般来讲，发言人多是某些问题的专家、同行、里手。而新闻记者大多是非专业记者，他们对专业的了解，一般不会超过发言人。所以，用不着紧张。如果提出的问题是专业方面的问题，就从容自然地回答，如果属于非专业方面的问题，也可以不回答。

（二）要简单明确，不要拖泥带水

发言人在回答记者的提问时，要抓住问题的实质，用简明扼要的语言，予以直接了当地回答，具有很强的针对性，而不要拖泥带水，信口开河，不着边际。西方记者在提问题时，有时喜欢旁敲侧击，这就需要避开枝节问题，抓住问题的要害，给予实质性回答。如果对记者不熟悉，可以请他们提前先报出姓名和所代表的新闻机构，以便判断他的背景和提问用意，使回答具有针对性。

（三）要机智幽默，不要呆板机械

有时一些西方记者在提问题时，专提一些不便回答或不好正面回答的问题，如果按他所提的问题作呆板机械地回答，就可能泄密或造成一些不必要的副作用。这时，发言人就要很好地动脑筋，适当运用机智幽默的语言，予以巧妙地回答。举个例子来讲，周恩来总理在一次记者招待会上，介绍中国经济建设的成就和对外方针之后，开始回答记者提问。有一位西方记者提了一个涉及国家机密的挑衅性问题：“请问，中国人民银行有多少资金？”周恩来看了一眼这位记者，回答说：“中国人民银行的货币资金嘛……有 18 元 8 角 8 分。这一回答使全体在场记者为之愕然！场内鸦雀无声，静听周恩来解释：“中国人民银行发行面额值 10 元、5 元、2 元、1 元、5 角、2 角、1 角 5 分、2 分、1 分的主辅 10 种人民币，合计为 18 元 8 角 8 分。”这种机智幽默的回答，不仅表现了一位政治家的聪明才智，而且为中国人民在外交事务中赢得了声誉。又比如，《人到中年》的作者谌容只身访问美国。她在某大学讲演之后，许多学生纷纷提出各种各样的问题请她回答。突然，有一个人提出了这样一个问题：“听说您至今还不是中共党员，请问您对中国共产党的私人感情如何？”谌容敏捷、巧妙、干脆地回答：“你的情报很准确，我确实还不是中共党员。但是我的丈夫是个老共产党员，而我同他共同生活了几十年尚无离婚的迹象。可见，我和中国共产党的感情是多么深。”

（四）运用“外交辞令”和“最后一个问题”

如上所述，有的记者提出了难以回答或不便回答的问题，有时可以作幽

默机智的回答，但有些时候往往找不到合适的答词，在这种情况下，可以运用外交辞令，作“无可奉告”，或“现在手头上没有这方面的材料”、“我注意了你的问题”、“我把你的问题记下来”、“这个问题我无权回答”等，以不答作答。这样处理记者们也是可以理解的，因为任何一个国家都有机密，不是什么问题都可以公诸于众的。

关于“最后一个问题”。开记者招待会，有时可以事先宣布时间限制，或半小时，或一小时。如果到了接近结束的时间，提问题的记者仍然很多，主持人可以说：“现在提最后一个问题”。主讲人回答完这个问题之后，说声“谢谢”，记者招待会就结束了。记者们都懂得这个规矩，不会纠缠下去。还有一种情况，事先并没有宣布规定时限，可是记者净提一些不好回答的问题，为了“解围”，主持人也可以宣布：“再提最后一个问题”。

（五）最好用具体的艺术语言回答问题

在答记者问时，一般地讲，不要光讲结论，不讲事实；只用抽象的逻辑语言，不用具体的艺术语言。这样效果往往不好，记者也不容易接受。所要讲究使用具体的艺术语言，也是一个重要的回答艺术技巧问题。比如，有一位外国记者问一位研究宗教的教授：“在中国信教的人是否越来越多？马克思说宗教是人们的精神鸦片。你对此有何评论？”教授是这样回答的：“我在中国广大农村见到许多人即信教，也不信教。当他们生活中一切都很顺利时，他们就不去烧香拜佛；当他们受到某些挫折时，就信起菩萨来了，想从中得到些寄托。在寺庙中，有时也碰到一些年轻人在烧香，但当他叩头时，嘴上却叼着一支香烟。总之，宗教是人类一定历史发展阶段中的产物和现象”。记者对教授的回答反映很好，说：“教授的回答耐人寻味，比简单回答‘是’或‘不是’好多了。”

四、问题式的写作形式

一问一答是答记者问这一外交文体所独有的写作形式，当然也是它的重要写作特点。这种一同一答式，就“问”而言，可以写“某国、某社（通讯社）、某报（报纸名称）、某刊（刊物名称）记者问”；也可以写“记者问”或只用一个“问”字。就“答”者而言，可以写“某某发言人姓名”，或者写发言人姓名，后边用冒号，表示后面是他回答的话；也可以只写一个“答”字，后面用冒号。总之，答记者问，就是运用一问一答的形式写就的，这是答记者问不同于其他纪要性外交文体的一个重要特点。

[篇章结构]

答记者问的篇章结构，由标题 和正文组成。

标题 有两因素标题 法和三因素标题 法两种。

两因素标题 法，由发言人（包括姓名、职务）和文体组成。如《李鹏总理答中外记者问》，“李鹏总理”是发言人的姓名和职务，“答中外记者问”是文体。一般的“答记者问”，只写文体名称就可以了。这里在“答”和“记者问”之间加进了“中外”二字，表示了记者的范围。又如《苏共中央总书记安德罗波夫答〈真理报〉记者问》，也属于两因素标题 法，与上例相同。在这两例中，不能把“中外”和“真理报”理解为标题 中的“事由”。

三因素标题 法，由发言人（包括职务、姓名）、事由（即答记者问的主要问题、或内容概括）和文体组成。如《中国外交部新闻司发言人就香港问题答记者问》。这里“中国外交部新闻司发言人”，可以理解为“发言人”，它是以前一般“发言人”的抽象词代替具体发言人的姓名，“中国外交部新闻

司”是国度与部门。如果把“中国外交部新闻司发言人”分解为“中国”、“外交部新闻司”和“发言人”也可以，这样就成了“国度”、“部门”和“发言人”三个因素了。“就香港问题”是“事由”，即答记者问的主要内容概括，“答记者问”是文体。

正文 答记者问的正文，一般由开头和主体两个部分组成。开头，写何发言人于何时何地就什么问题举行新闻记者招待会，招待会的概括情况等。它类似消息的概括式导语。开头部分的文字要简炼、概括。主体，以问答的方式，写发言人回答记者提出的问题。该部分既要具体，又要精炼。

[例文简析]

例文一

中国外交部新闻司发言人就香港问题 答记者问

关于英国首相撒切尔夫人九月二十七日在香港发表的有关香港问题的言论，外交部新闻司发言人对新华社记者的提问回答如下：

“香港是中国领土的一部分。过去英国政府同中国请政府签订的有关香港地区的条约是不平等条约，中国人民从来是不接受的。中华人民共和国政府的一贯立场是，不受这些不平等条约的约束，在条件成熟的时候收回整个香港地区。

中英双方都希望保持香港的繁荣和稳定，为此将通过外交途径进行商谈”。

这是一份就单一问题的答记者问。它的标题用三因素标题法。标题之下注明了时间。请注意，一般答记者问在标题下不注明时间。该答记者问，因为在正文开头部分未写时间，所以在标题之下加以注明。它只是一种特例。该答记者问的正文明显分三部分：第一部分为开头，它写了这篇答记者问的缘由，即因为英国首相撒切尔夫人于九月二十七日在香港发表了有关香港问题的言论，引起了新华社记者的发问，所以中国外交部新闻司发言人回答新华社记者的问题。正文的主体部分，写了新闻司发言人的回答，回答的内容用了引号，是原文照发，而不是摘要或概括。

请注意，这样的答记者问，实际上就是一篇声明或消息，只是用答记者问的名义发表而已。它看不出记者是如何问的。

例文二

国家教委发言人就当前出国留学 人员的有关问题答记者问 (1980年7月26日)

0

国家教委发言人今天就当前国内外共同关心的出国留学人员的有关问题回答了记者的提问。

问：首都反革命暴乱被平息后，有一些传闻，说我国留学人员政策要改变，原定今年将要派出的留学人员不再派了，在国外的中国留学人员要全部招回，你对这种传闻怎么看？

答：北京平息反革命暴乱后，党和国家领导人多次讲过，我国改革开放的政策不变。出国留学工作是我国改革开放政策的重要组成部分，要在我们国家改革开放的总方针指导下继续做好这项工作。所谓今后不再向国外派留学人员、招回已在国外的中国留学人员等纯属谣传。事实是，今年我国计划向国外公派访问学者、研究生近3000名，大部分已做好了出国前的准备；明年出国留学人员的选拔工作也再继续进行。我们需要派出一批又一批留学人员出国学习、研究和考察，博采世界各国之长，增进与各国人民的友谊。这项工作今后仍将继续坚持下去，并将在总结经验的基础上对派出人员的层

次和结构进行必要的调整，以使派出留学人员的工作更符合我国社会主义建设事业的需要。值得注意的是，某些国家的政府部门或教育机构，最近宣布单方面中止与我国签订的教育交流协定，停止交换留学生，并鼓励我留学人员在国外滞留不归，这些做法都是短视的、不明智的，无疑会影响两国之间的教育交流，损害两国的友好关系和两国人民的利益。

问：近两个多月，主要在西方国家有不少中国留学人员参加了针对中国政府的游行集会活动，你对此持何态度？

答：从4月中旬到6月中旬两个多月中，国内由学潮发展为动乱，最后在北京演变成反革命暴乱。在此期间，一些中国留学人员由于不了解国内事实真相，又受到西方新闻媒介歪曲事实报道的欺骗，对政府平息反革命暴乱所采取措施一时不理解，参加了一些国外对中国政府的游行集会，甚至有某些过激言行，政府对此将采取宽容态度，不予追究。现在不追究，将来他们回国后也不会追究。当然，我们希望他们总结经验教训，提高认识，不要做损害祖国、损害留学人员形象的事情。我们相信，我国绝大多数留学人员一旦了解了事实真相，是会逐步转变看法的。

问：现在许多西方国家谣传中国驻外使领馆对参加过游行、集会的中国留学人员录了像，拟定了黑名单，准备“秋后算帐”，你对此作何评论？

答：所谓我驻外使领馆对参加游行、集会的留学人员录了像、搞黑名单，准备“秋后算帐”的说法，完全是别有用心的人编造的谎言。其目的是故意制造混乱，挑拨留学人员和我驻外使领馆的关系，以达到其政治目的，这种谎言是不难被人识破的。

应当指出，也有极少数中国留学人员出于某种个人的动机，趁机制造谎言欺骗舆论，为自己滞留国外甚至寻求政治庇护寻找借口。这样做不仅不利于国家，而且更有害于自己，并将失信于正直的外国朋友和广大的中国留学人员。

问：据美国新闻媒介报道，一些美国国会议员在两院提出了有关中国留学人员问题的提案，要求免除J—1签证的交换学生和学者回国服务两年的法律限制。对此你有何评价？

答：我们已经注意到了这一动向，并对此表示严重的关切。众所周知，公费留学人员或者交换学生和学者在学成后回国服务，是任何一个国家派遣留学人员的出发点之一，是世界各国共同信守的准则，也是1979年以来中美两国政府间几乎所有教育交往协议的基本点之一。美国的法律对此有严格的规定。任何人都不能以任何借口或制造任何理由来破坏这一基本原则。

在某些人士的鼓励、支持和游说下，美国的一些议员积极提出和支持这些提案，是对我平息反革命全暴乱的公开歪曲和攻击，干涉我国内政，挑拨我留学人员与政府的关系，这是中国政府和人民坚决不能接受的，也是任何一个主权国家所不能容忍的。我们希望美国朝野有识之士能够以中美两国的利益和教育交流合作的大局为重，珍惜十年来两国政府和人民在教育交流方面所做的努力，不要做出有损甚至破坏中美双方已达成的教育交流合作协议的事。

问：一些原安排回国探亲休假及参加学术会议的留学人员，由于听说国内实行“出境证明”制度，怕回来后不能再返国外继续学习而不敢按计划回国休假，你能否对此做些说明？

答：实行“出境证明”制度是我国加强出境管理的一项规定，事实上此项规定是去年提出的，只是最近才开始实行，它绝不妨碍留学人员回国休假探亲、参加学术会议等活动。我们已通知各驻外使领馆，给回国休假探亲、参加国内召开的学术会议等短期回国的公派留学人员出具回国休假或开会证明信。回国的公派留学人员持此证明信可通过北京中国留学服务中心或就近在上海、广州申请办理“出境证明”。自费留学人员依照公安部规定，凭国外在学学生证到原发照公安机关办理“出境登记卡”。

办理“出境证明”和“出境登记卡”，手续简便，可确保这些留学生重返国外继续学习，所以那种怕回来就不能再返回外国的担心是不必要的。

我们欢迎有条件的留学人员都回国来看一看，这有助于他们了解国内的真实情况，提高认识，辨别真伪。

问：西方一些国家政府声明，说中国留学人员回国后会受到迫害，提出延长中国留学人员签证，

放宽发放工作许可证，向中国留学人员提供紧急资助。对此你有何评论？

答：中国驻外使领馆一直在按期向享受中国政府奖学金的留学人员发放各项费用，从未间断；也一直在正常受理中国留学人员的延期申请，以保证他们顺利完成专业学习任务，在这些方面不存在任何困难。

我们注意到一些西方国家政府的声明。他们放宽对中国留学人员居留签证延期及发放工作许可证，甚至提出对中国留学人员提供“紧急资助”。这是非常不友好的举动。其结果不仅会损害这些国家和中国的关系，最终也必将损害我国留学人员的长远利益。

问：西方新闻媒介近来报道，有不少中国留学人员对回国工作持观望态度，有些人明确表示不愿回国，你对此持何态度？

答：公派留学人员学成后有回国服务的义务，这在世界许多国家都有明确的规定。中国也毫无例外。我国自1979年大规模向国外派遣留学人员以来，百分之九十以上的访问学者及相当数量的研究生是这样做的，他们回国后，在教学、科研、生产等工作岗位发挥了很好的作用，为祖国的社会主义建设事业做出了贡献。

我们也注意到，在北京平息了反革命暴乱以后，有少数留学人员对国内真相缺乏了解，加之受西方歪曲煽动性报道影响，对回国工作有种种疑虑，这是可以理解的。我们有理由相信，我国大多数留学人员是热爱祖国的，是盼望中国早日繁荣富强的，也愿意回国服务。近几个月，北京中国留学服务中心就协助安排了70余名获得博士学位的留学人员回国工作。四川省6月10日就有9名留学人员从美国按期回国工作。6月上旬，一赴欧洲人才招聘小组在法国、英国、联邦德国顺利地完成了招聘计划，应聘的均为素质较高的急需人才。可以说，随着时间的推移，随着对国内真相的进一步了解，留学人员的疑虑一定会消除，也一定会回国会祖国的四化建设贡献自己的聪明才智。

对少数因各种原因不能按规定回国的留学人员，只要向我有关部门正式申请，我们将采取通情达理的态度予以妥善处理。

这篇答记者问，是中国国家教委发言人就当前出国留学人员的有关问题，回答记者提问之后而写的，属于部门级的和就专门性问题的答记者问。该答记者问的标题用三因素标题法，标题之下的时间也属特例。正文的开头部分，只有一句话，比较概括。正文中的主体部分，采用了一同一答式行文。它省略了何社、何报或何刊记者，只用了一个“问”，后面加冒号，也省了谁答，只用了一个“答”字，后面加冒号。

这类答记者问，就提问而言，比例文一要具体得多，但不像例文三那样，把什么新闻社、报社或刊物名称都写出来。它也可以看作用答记者问的形式反映对某一方面问题看法的新闻形式。

例文三

李鹏总理答中外记者问（节选） 田纪云吴学谦邹家华副总理同时出席答问

国务院总理李鹏和副总理田纪云、吴学谦、邹家华，应七届全国人大四次会议新闻发言人姚广的邀请，今天会见了采访“两会”的中外记者，回答了他们的提问。

记者招待会于下午四时半在人民大会堂三楼大厅举行。数百名中外记者坐满了会场。会场上气氛活跃。

新华社记者：当前世界经济形势急剧变化，贸易和投资市场竞争激烈。请问李鹏总理，您认为90年代的国际经济环境将会给中国实现第二步战略目标带来什么样的影响？

李鹏：我们现在继续实行改革开放的政策，因此，国际经济形势和政治形势，对中国未来十年的建设肯定会有影响。我们认为，现在世界旧的格局已经打破，新的格局尚未形成，世界处于动荡不

安之中，国际的经济政治形势对我国既有严峻的一面：也有有利的一面。中国愿意在和平共处五项原则的基础上，和世界上一切国家发展友好关系，包括经贸关系。我们将进一步改善投资环境，进一步加强对外经济合作，并在参与国际经济活动中起积极作用。我们对未来十年的前景是乐观的。我们也在参与国际经济活动。考虑到国际经济、政治形势有严峻的一面，我们要进一步加强自力更生，艰苦奋斗，勤俭建国，在执行对外开放政策的同时，把经济工作的立足点更多地放在依靠自己力量的基础之上。

香港《文汇报》记者：中国和英国双方在香港建设新机场的问题上认识是一致的。为什么双方谈了那么长时间，却没有具体结果？请问双方的分歧到底是在哪里？是经济的因素，还是政治的原因，或是像香港人所说的中国有“提前参与”的问题？

李鹏：香港的启德机场已经饱和，中国支持在香港建立一个新机场，但是由于这项工程规模巨大，耗资甚多，而且跨越 1997 年，所以中国政府对此有提出问题的必要，也有这个义务，我们希望这个机场能够投资少、效益高，而且不会在 1997 年后给香港的财政带来负担，最近英国外交大臣赫德先生对中国进行了访问，中英双方就共同关心的问题坦诚友好地交换了意见，当然也谈到了机场的问题。会谈的气氛是好的，虽然还没有达成协议，但是增进了彼此的了解，而且分歧正在缩小，我想告诉大家，在机场的问题上中国政府没有任何私利，我们只是想为 1997 年政权的顺利交接、香港未来的稳定繁荣和将来特区政权的正常运转创造一个比较好的条件。只要中英双方按照联合声明的精神协商办理，我看一切问题都是可以得到解决的。

苏联广播电台记者：李鹏总理，您去年访问苏联，已经过了一年时间，这段时间内中苏各方面的关系又有发展。下个月江泽民总书记将对苏联进行正式访问，请问您对当前的苏中关系有何看法？

李鹏：江泽民总书记即将对苏联进行正式友好访问，这是对戈尔巴乔夫总统 1989 年访问中国的回访。在江泽民总书记访问苏联期间，两位领导人将就国际问题和双边关系问题广泛深入地交换意见。中国和苏联是有着 7000 多公里边界的邻国，在和平共处五项原则的基础上进一步发展两国各个方面的关系，对两国乃至亚洲和世界的和平与发展都是至关重要的。中国和苏联的关系向着睦邻友好的方向发展，不会回到 50 年代的结盟状态。我相信，江泽民总书记的这次访问将取得圆满成功。

美国《时代》周刊记者：李鹏总理，3 月 20 日《人民日报》海外版登的一首诗除了表面意思外，还有隐含要您下台的意思，请问您怎么看待这个政治事件？

李鹏：这是小事一件，不值一提。中国这么大，人口这么多，有这么几个人反对党和政府的现行政策，这不足为怪。这样一类的事，古今中外，恐怕概莫能外。我想，写这首诗的人不能够代表民意。今天闭幕的七届全国人大第四次会议以绝对多数通过了国务院所提出的国民经济和社会发展的十年规划和“八五”计划纲要以及我代表国务院就纲要所作的报告。这才代表了中国的民意。

台北《联合报》记者：李总理的政府工作报告在草稿中曾提出，台湾近来的种种言论和准备采取的一些措施有助于结束两岸敌对状态，但是后来您在作口头报告的时候把“有助于结束两岸敌对状态”这句话删去了。不知这是您个人临时决定，还是党内事先有过协调。如果是的话，原因是什么呢？

李鹏：我请吴学谦副总理来回答这个问题。

吴学谦：李鹏总理在这次人大会议上的报告有一段是讲台湾问题的，它阐述了中央对台湾的一贯政策。李鹏总理在报告中欢迎台湾当局主张国家统一的言论，希望台湾当局多做一些有利于发展两岸关系，实现“三通”的事情，早日实现国共两党谈判，也愿意同台湾各党派、团体和各界人士共商国事。关于刚才记者先生提到的所谓结束敌对状态的问题，我想提醒台湾报纸的各位记者，最近一个时期以来，台湾当局有人不止一次地宣称“动员戡乱时期”终止以后，台湾同大陆的关系还将处于敌对状态，台湾当局坚持反共，等等。这些言论显然不利于促进海峡两岸实现和平统一，也是同不久前发表的台湾所谓“国家统一纲领”中所说两岸应该摒弃敌对状态这句话相矛盾的。

我再回答一个你们今天还没有来得及提出的问题，但据我知道，记者中有人想提这个问题，就是关于中国共产党第十四次代表大会会期的问题。按照中国共产党党章的规定，是每五年召开一次党的代表大会，上次会议是 1987 年召开的，因此下一次党代表大会应该在 1992 年召开。我想“十四大”

将会如期召开，不会提前，党章上规定，在两次代表大会之间可以召开党的代表会议，但我们没有在今天或在“十四大”以前召开党的代表会议的计划。

原定一小时半的记者招待会延长了半小时才宣告结束。

这是一份典型的答记者问。这份答记者问体现了该文体的一切特点，符合该文体的写作规范，具有写该文体的典范作用。

值得提出的是，这篇答记者问，开篇之前用了“电头”。“电头”是新闻中消息的特有标题。一般用黑体字标明“××社（新闻社名称）××（地名）×月×日（时间）电”，如果是报纸发的消息，把“××社”换成“××报”或用“本报”，把“电”换成“讯”即可。如前所述，答记者问一般都以消息的方式迅速发表，所以在发表时，报刊编辑人员往往加上“电头”，当然不加“电头”也可以。

另外，李鹏总理在回答完记者的提问时，很巧妙地宣布了一条新闻，即关于中国共产党第十四次代表大会会期的问题。之所以说“巧妙”，这是因为，李鹏总理用了“你们今天还没来得及提出的问题”这样一种提法，这是对记者的尊重，它比较亲切。如果换一种提法：“借此机会，我代表中国共产党中央委员会郑重宣布关于中国共产党第十四次代表大会会期的问题”，也无不可，但这样就显得做作，不太自然。这段文字，实际上是发布了一条重要新闻。

之所以说该答记者问典型，主要指它不像例文一、二那样，只是利用答记者问的形式，发布类似声明或对某一专门问题表明态度，它是地地道道的答记者问，而且是就一些国内外人士所关注的问题，回答了中外记者的提问。因此写通常所说的答记者问，应该以此例文为范本，它是答记者问这一文体的正宗。

[写作要求]

答记者问的与作要不，在讲该文体的写作特点时，已经涉及到了大部分，除此之外，还要注意以下几点：

一、写记者招待会问答时，既要做到文字简约，又要避免断章取义

召开记者招待会，一般是就国内外重大问题答记者问。这些问题多数属于“热点”问题，或者是“敏感”问题，发言人的回答一般都比较慎重，因为它代表一个国家对该问题的立场、观点和态度。所以在摘其精要时，既要在文字上求简、求约、又要求准、求实，千万不可断章取义，甚至曲解原话，不然就会带来严重的国际影响。

二、召开记者招待会要有准备，写答记者问也要有准备

记者招待会一般不轻易召开。因为要考虑招待会的主题、召开时机，还要准备一些必要的资料、数据、典型实例等，这样才能达到预期目的。同理，写答记者问也要有准备，要深刻领会这次记者招待会召开的意图、准备达到什么目的，以及心中有数；要熟悉有关记者及其代表社团的背景；要认真做好问答记录；还要精心琢磨每一问每一答的实质性问题；最后才是文字方面的整理与加工。所以，做好充分的准备工作是写好答记者问的前提条件。

三、要注意记者招待会和答记者问发表后的反映

召开记者招待会，回答记者提出的各种问题，整理发表答记者问，这无非是一种信息交流。凡信息发布之后，都有信息的反馈。所以应该做好信息反馈工作：要搜集招待会后和发表答记者问之后的反映，重要反馈要及时报

告给中央；有的外国记者参加记者招待会后，要向本国发新闻，要注意他们所发的新闻是否准确，如有歪曲发言人本意的地方，应征得有关方面的同意，及时发表文章，予以更正或驳斥。当然，多数外国记者在往国内发新闻时，都是忠实发言人愿意的，因为这关系到记者本人的声望问题，但也有个别记者，只是为了“抢新闻”，不太注意真实性，甚至也有个别别有用心心的记者，借此搞名堂，比如，有一位西方记者，根据我国《人民日报》的一篇评论“信息”，匆匆忙忙地抢先写了一篇报道，说“中共要全面放弃马克思主义的原则”。第二天《人民日报》对这篇评论中出现的错误作了一个重要纠正。于是在北京的外国记者纷纷讥讽那位不加分析地搞耸人听闻消息的记者，给他取了个语意双关的雅号，叫“脱轨的导弹”。所以，及时搜集反馈信息，然后作必要的处理，也是我们每一个写答记者问的同志的责任。

[练习指导]

有机会时，请你参加一次记者招待会，然后写一份答记者问。写作时要体现文体特点，按规范的篇章结构行文。写后要修改几遍，直到自己满意为止。

也可以找一篇在报纸上发表的答记者问，用所学过的有关知识，进行解剖分析，从而熟悉和掌握答记者问的写作规律。

第二十九章电信类外交文体

电信类外交文体是外交文书的一大类别。它主要是以电报和信函的方式，用来传递信息、互通情况、交涉问题和表达感情。它在国际之间使用频率很高。

电信类外交文体，就大的方面分类，有电报和信函两大类别。它们之下还可以划分出各种不同的文体。如电报之下，又分一般电报、贺电、唁电、致谢电等；信函之下也可分为一般信函、贺信、慰问信、致谢信等。

电信类外交文体，具有联络性、往来性和简便灵活性等特点。

所谓联络性，主要指以电报和信函的手段，用来联系工作、传递信息、交涉问题和表情达意。电报和信函是传递信息的载体，交流感情的工具。在国际交往中离不开电报和信函。

所谓往来性，主要指电报、信函的有来有往性质，多数情况下是相互之间进行的。一方发给另一方一份电报，或写给另一方一封信函，另一方一般都要给对方复电或复函。这正是所谓有来有往，来而不往非礼也。而有些外交文体，如上面讲的条约类、纪要类，双方或多方要面对面地坐而论道，相互协商，从而达成某种协议，或者形成会谈纪要等，它们与双方用电报、信函相互交流和往来是不一样的。

所谓简便灵活性，主要指电报和信函这种传递信息的载体、交流感情的工具，写起来很简便，很灵活，虽然它们也有大体固定的行文方式，但并不十分严格。

除此之外，撰写电报、信函还要讲究礼节性。所谓礼节性，即在发电报或写信函时，要注意向对方问候、致意等国际交往礼节。在称呼上，要尊敬对方，特别是对国家首脑、政府要员等，要按照国际惯例写尊称，如对一些君主制国王，要称“陛下”，对共和制国家的元首。要称“阁下”，有的可以称先生等。所以在发电、发函时，不能不注意必要的礼节。

在电信类外交文体中，电报和信函之下的各文体往往是对应的。它们在写作上也没有什么本质区别，如一般电报和一般信函、贺电和贺信、唁电和唁函、致敬电和致敬信、邀请电和邀请信等，都是这样。所以，我们把对应的电、信文体放在一起来讲，这样可以节省篇幅。

第一节电报和信函

电报是以电码的形式传递信息的外交文体的总称；信函是以通信的形式传递信息的外交文体的总称。同时，电报和信函，除了贺电、贺信，唁电、唁函，致敬电，邀请信、邀请电之外，还有一般意义上的电报和信函。本节讲一般的电报和信函。

[文体概念]

一般电报和信函，是指非专门意义上的电报和信函。换句话说，是贺电（信）、唁电（函）、致敬电（信）、邀请电（信）以外的一般电报和一般信函。它们往往用于国际事情的交涉、信息的传达。总之，在办理国际间一般事务的时候，用电报和信函。如《外交部长周恩来要求取消所谓“中国国民政府代表团”参加联合国的一切权利致联合国秘书长电》，《中国常驻联合国代表黄华就美日两国政府拿中国领土钓鱼岛等岛屿私相授受致函联合国秘书长和安理会主席》，它们都是一般的电报和信函，该电报和信函交涉的都是国际间的重要问题，不是就喜庆或逝世之类的专门性事件而发的贺电（信）或唁电（函）。

[分类情况]

一般电报和信函不好再具体分类，如果要分的话，可以按照其内容，分为政治性的、经济性的、文化技术性的和领土、权利性的电报、信函等。如1948年3月20日《铁托致莫洛托夫的信》和同年3月27日《苏共（布）中央给铁托的复信》，就是政治性的来往信函。《中国常驻联合国代表黄华就美日两国政府拿中国领土钓鱼岛等岛屿私自授受致函联合国秘书长和安理会主席》，就是属于领土方面的信函。《外交部长周恩来要求取消所谓“中国国民政府代表团”参加联合国的一切权利致联合国秘书长电》，就是属于外交权力方面的电报。

按电信的往来关系划分，有来电、来函和复电、复函之别。如上面所举例子《铁托致莫洛托夫的信》，就是一封“来信”或“发信”，而《苏共（布）中央给铁托的复信》就是“回信”或“复信”。

[使用范围]

作为外交文体一种的电报、信函，只限于国际之间的问题交涉、信息传递等。国内之间部门与部门、单位与单位，甚至人与人之间虽然也通电、通信，但不属于外交范畴之内的联络，所以不使用外交电信文体。

当然，国际交往所发生的电信文体，就涉及的内容范围来讲，是很宽广的，可以说国际交往中的一切领域都包括在内。

[主要特点]

一般国际间的电信文体，具备电信类外交文书的共同特点。因为本章导言中已谈过，此不赘述。现将该种电信独具的特点阐述如下：

一、内容的严肃性和庄重性

从目前我国出版的国际关系资料中可见，凡载入国际关系资料的国际间一般电信，其反映的内容都是严肃、庄重的。如周恩来同志就所谓“中国国民政府代表团”在联合国的席位问题所写的致联合国秘书长电，属重大的严肃问题；铁托给莫洛托夫的信和苏共（布）中央给铁托的复信，所谈及的是两国关系问题，也是重大、严肃而庄重问题。所以，内容的严肃、庄重是这类电信的一大特征。

二、礼节的必要性和周严性

在国际间，国与国之间，或者国家与国际组织之间发生了某种不愉快的事情，发电或去函交涉，尽管有时内容严肃，甚至矛盾斗争异常尖锐，但在写信或发电时，不能忘记必要的和周严的国际礼节。比如，1948年间南斯拉夫和苏联之间关系非常紧张，苏联从南斯拉夫撤回了专家，铁托在去信中指责苏联不友好，苏共（布）中央认为南斯拉夫诽谤苏联，还提出了其他一些批评。但从双方的信函中可见，彼此在书信往来中，礼节还是很注意的，比如铁托在信末写道：“请再一次接受我的敬意”。

[篇章结构]

电报的篇章结构，一般由标题、上款、正文和下款组成。

标题 电报的标题，一般由四因素组成：一是发电人，包括发电人的国家、发电人职务、发电人的姓名；二是事由，即就什么问题而发电，一般用“就……”的格式来写；三是收电人，包括收电人的国家名称或国际组织名称、收电人职务、收电人姓名，一般格式为“致……”；四是文体，即“电报”或“电”，如《国务院总理李鹏就联合国“纳米比亚日”致联合国纳米比亚理事会主席彼特·祖泽的电报》就是如此。“国务院总理李鹏”是发电人；“就联合国‘纳米比亚日’”是事由；“致联合国纳米比亚理事会主席彼特·祖泽”是收电人；“电报”是文体。又如《外交部长周恩来要求取消所谓“中国国民政府代表团”参加联合国的一切权利致联合国秘书长电》也是如此。注意，在标题的四因素中，有的因素的附加成分可以省略，如例一中在发电人一个因素中，就省略了“中华人民共和国”这个国家名称。例二中在收电人一个因素中，就省略了收电人的姓名。

上款 写收电人的地址（一般写城市名称）、收电人职务（国家的或国际组织的）、收电人姓名、对收电人的尊称。如《国务院总理李鹏就联合国“纳米比亚日”致联合国纳米比亚理事会主席彼特·祖泽的电报》，其上款就是这样写的：

纽约

联合国纳米比亚理事会主席

彼特·祖泽先生：

从上可见，地址、职务、姓名及尊称，皆各占一行，而且是顶格写。

也有的上款，不写地址，只写收电人职务、姓名及尊称的，而且这些内容在一行中反映。如《外交部长周恩来要求取消所谓“中国国民政府代表团”参加联合国的一切权利致联合国秘书长电》，其上款就是以一行文字表达的：

联合国组织秘书长赖伊先生阁下：

正文 写该电交涉的问题、传达的信息、联系的事宜等。有的电报正文在层次上比较讲究，如开头先写问候、祝贺、问题的起因等；中间谈自己的看法、意见、要求等；结尾写祝愿之类的话。正文的写作要层次清晰，段落要分明。

下款 写发电人的签署，包括发电人国家名称、职务、姓名、发电时间、地点。如上面所举两例，李鹏总理的签署是：“中华人民共和国国务院总理李鹏 1988年8月26日于北京”。周恩来的发电签署是：“中华人民共和国中央人民政府外交部长周恩来 1949年11月15日于北京”。注意，国家名称、发电人职务、发电人姓名，一般在前后之间空一格。而且发电时间和地点在另一行写，上下要错开。

信函的篇章结构，与电报基本相同，也由标题、上款、正文和下款组成。不过，有的信函，其标题除四因素标题法之外，还有三因素标题法，即电发信人、收信人和文体组成。如1962年10月28日《赫鲁晓夫给肯尼迪的信》，同年10月28日《肯尼迪给赫鲁晓夫的信》，都是由三因素组成的。关于上款，有的信函在写作时作了省略，如1948年3月20日《铁托致莫洛托夫的信》和同年3月27日《苏共（布）中央给铁托的复信》，其上款都省略了。

[例文简析]

例文一

国务院总理李鹏就联合国“纳米比亚日”

致联合国纳米比亚理事会主席

彼特·祖泽的电报

纽约

联合国纳米比亚理事会主席

彼特·祖泽先生：

值此纪念联合国“纳米比亚日”之际；我谨代表中国政府和人民向联合国纳米比亚理事会表示声援和支持，对以阁下为主席的纳米比亚理事会为动员国际社会支持纳米比亚人民争取独立的斗争所做的有益工作表示赞赏。

纳米比亚理事会成立以来，为争取纳米比亚人民合法的民族权利和利益、动员世界人民反对南非种族主义政权对纳米比亚的非法占领、支持纳米比亚人民争取早日获得民族独立的正义斗争以及实施联合国有关决议。进行了不懈的努力，发挥了积极的作用，从而赢得了国际社会的广泛赞扬。

最近，在非洲和世界各国的推动下，有关各方围绕政治解决西南部非洲冲突问题的谈判取得了一些进展，受到国际社会的欢迎。中国政府一贯坚决支持南非人民反对种族隔离、争取种族平等，纳米比亚人民争取民族独立，南部非洲国家和人民维护国家主权和安全的正义斗争。我们希望有关各方继续努力，使谈判取得成果，以公正、合理解决纳米比亚问题，实现西南部非洲地区的和平与稳定。中国人民与世界各国人民一道，强烈要求南非当局切实实施联合国安理会关于纳米比亚独立问题的435号决议。我们坚信，在世界各国人民的支持下，纳米比亚人民争取民族独立的正义事业必将取得最后胜利。

中华人民共和国国务院总理李鹏

1988年8月26日于北京

这份电报是中华人民共和国总理李鹏就联合国“纳米比亚日”致联合国纳米比亚理事会主席彼特·祖泽的电报。该电报的写作是规范的。它的标题采用了四因素标题法，上款的地名、职务、收电人姓名、称谓采用了分行格式。该写法可供发电时参考。

该电报的正文，共有三段文字。第一自然段，写了对联合国纳米比亚理事会的声援、支持和赞赏；第二自然段，写纳米比亚理事会成立以来工作、作用等；第三自然段，写了西南非洲的形势、中国的立场、要求和信念。全文层次清晰、条理井然，下款如常规。

例文二

中国常驻联合国代表黄华就美日两国

政府拿中国领土钓鱼岛等岛屿私相授受

致函联合国秘书长和安理会主席

联合国秘书长库尔特·瓦尔德海姆先生阁下：

安全理事会主席乔治·布什先生阁下：

我已收到安全理事会于一九七二年五月十一日散发的美国代表乔治·布什先生五月十日致秘书长的信。我奉命声明如下：

日本人民为收复冲绳进行了长期斗争，迫使美国政府不得不把冲绳的“施政权”归还日本。但是，佐藤政府却允许美国在冲绳继续保留大量军事基地和军事设施。这是违背日本人民要求全面、无条件地归还冲绳的愿望的。特别应该指出的是，美日两国政府在一九七一年六月十七日关于琉球群岛和大东群岛的协定中，公然把中国领土的钓鱼岛等岛屿划入“归还区域”，这是侵犯中华人民共和国领土主权的严重行动。钓鱼岛等岛屿自古以来就是中国的领土，美日两国政府竟然拿中国的领土私相授受，这完全是非法的、无效的，中国政府和中国人民决不承认。

我要求将此信件作为安全理事会正式文件散发。

中华人民共和国常驻联合国代表

黄华（签字）

一九七二年五月二十日于纽约

这是一份外交信函，写得相当规范，其标题由四因素组成；上款写收信人职务、姓名，两个收信人并列，显然庄重严肃。正文由三个自然段组成：第一自然段写发信因由；第二自然段写奉命声明的内容，包括这样几点：一是肯定了日本人民的斗争及成果；第二写佐藤政府允许美国在冲绳保留大量军事基地和设施，违背了日本人民的愿望；第三写美日两国的协定中把中国的领土私相授受，这是非法的、无效的，中国政府和中国人民决不承认。第三自然段写黄华的要求。下款如常规。该国际交往的信函可作写类似信函时的参考。

[写作要求]

一、要注意电报和信函的特定格式

电报和信函的写作格式与一般外交文书不一样：它的正文之前有上款，正文之后有下款。上款和下款是电报、信函独特的格式，应严格遵守。特别是上款，要顶格写；同时给两个人写一封信，两个收信人要并列。收信人之后用冒号：

二、要注意对收电（信）人的称呼

电报、信函的上款中，除写地点、收信（电）人职务、姓名之外，称呼是不可缺少的。写称呼要注意符合收电（信）人的身份，符合该国家或国际组织的政体要求。该用“陛下”的用“陛下”，该用“阁下”的用“阁下”。有的还把“先生”和“阁下”联用，如例文二就是。写作时应该充分注意，不可把称呼写错了。

[练习指导]

从报纸上选取一则新闻，针对其内容写一份电报稿和一份信函稿，注意所选的材料，应该是涉及国际关系方面的，即应该是涉及国家之间关系的问题。另外，在写作的行款格式上要符合规范要求。

第二节 贺电和贺信

贺电和贺信是电信类外交文体中的两种重要文体，在外交活动中经常使用。它对促进两国关系，增进两国友谊，具有重要作用。

[文体概念]

贺电，又称祝贺电；贺信又称祝贺信。它们都是外交文书中电信类文体的重要品种。它是一个国家或某一国际性组织，有了喜庆之事，如某人当选为一个国家的政府、政党首脑；国家独立解放日、国庆，两国建交纪念日，国家元首的诞辰纪念日等，其他友好国家为了表示庆贺、祝贺而写的电稿或信函。它们是国际交往中不可缺少的礼节性文件，也是增进国家之间友谊的重要手段。

[分类情况]

按照不同分类标准，可有不同分法：

按内容性质划分，有用于庆贺重大成就的贺电、贺信；有用于祝贺国际重大会议召开的贺电、贺信；有用于庆贺重大节日的贺电、贺信；有用于国家首脑任职的贺电、贺信；有用于祝贺国家元首诞辰纪念日的贺电、贺信等。

按行文内容划分，有国际组织给成员国发出的用于祝贺喜庆的贺电、贺信；有国家领导人与国家领导人之间的贺电、贺信；也有政党与政党之间的贺电、贺信。

[使用范围]

贺电、贺信一般用于国际之间庆贺、祝贺喜庆之事，一般国际事务往来和不幸之事，不用贺电和贺信。一般国际问题交涉、联系等用一般电报和信函，凡不幸之事用唁电和唁函。

[主要特点]

贺电、贺信的主要特点有以下几点：

一、祝贺性

祝贺性是贺电、贺信区别于一般电报、信函的主要标志。即一个国家或某一国际组织，或两个国家之间，有了喜庆之事，使用贺电、贺信的形式，表示衷心祝贺。所以，贺电、贺信的喜庆色彩是很浓烈的，它与一般电报、信函的中性色彩是不一样的。

二、友好性

一个国家有了喜庆之事，并非世界上所有国家都发贺电或贺信，只是那些与其关系密切、交往过甚的国家才发贺电、贺信。所以贺电、贺信是一种友好的象征，其贺电、贺信的言辞，也充满了友好的温馨。

三、简炼性

贺电、贺信的写作，一般篇幅都比较短小，文字都比较简炼，即使用最短的篇幅、最少的文字，表达最诚挚的祝贺，最良好的祝愿。为了做到简炼，往往采用习惯性的修辞格式，如“值此……之际”，“我谨代表……向……致以热烈祝贺”。

[篇章结构]

贺电和贺信的篇章结构大体相同。它们都由标题、上款、正文、下款组成。

标题 多数贺电、贺信的标题由四因素组成：一是发贺电人（包括姓名、职务）、事由，即祝贺内容，收电（信）人（包括姓名、职务）和文体

(贺电贺信)组成。如《李先念主席就中华人民共和国和阿拉伯也门共和国建交三十周年致萨利赫总统的贺电》就是这样。也有三因素组成的标题，它包括发电(信)人、事由和文体，如《李鹏总理祝贺贝·布托就任巴基斯坦总理的电报》就是。在这里，“祝贺贝·布托就任巴基斯坦总理”是事由。极个别的标题也采用正副标题法。如《中泰建交双方同庆_____致公摩万·那拉底·(蓬巴攀》这封贺信，就是如此。

上款 顶格写收电(信)人职务、姓名、称谓。如“巴基斯坦伊斯兰共和国总理贝娜齐尔·布托阁下”，“巴基斯坦伊斯兰共和国总理”是职务，“贝娜齐尔·布托”是姓名，“阁下”是称谓，也是尊称。

正文 一般由三部分组成。第一部分写祝贺词。习惯格式如“值此……之际，我谨代表……并以我个人的名义，向……表示热烈祝贺”。第二部分，回顾两国的交往、友谊情况，肯定这种交往、友谊的作用、意义等。这是正文的主体部分。第三部分，表示祝愿。一般写“祝……友谊万古长青，祝……身体健康”之类的话。

下款。写发电(信)人的职务、姓名，发电(信)时间。

[例文简析]

例文一

李鹏总理祝贺贝·布托
就任巴基斯坦总理的电报

巴基斯坦伊斯兰共和国总理贝娜齐尔·布托阁下：

在阁下荣任巴基斯坦伊斯兰共和国总理之际，我谨代表中国政府和人民，并以我个人的名义，向阁下表示热烈的祝贺。

中巴两国是亲密友好邻邦。我相信，在阁下任职期间，在双方共同努力下，中巴两国的友好合作关系和两国人民的传统友谊心将得到进一步的巩固和发展。

祝巴基斯坦繁荣昌盛、人民幸福，祝阁下工作顺利，身体健康！

中华人民共和国国务院总理李鹏

1988年12月1日

这是一份祝贺任职的贺电。该贺电的标题是典型的四因素标题法。正文明显地分三部分。上、下款也十分规范。全文异常简炼，运用了电报修辞格。该贺电是我们今后写贺电的范本。

例文二

李先念主席就中华人民共和国
和阿拉伯也门共和国建交三十周年
致萨利赫总统的贺电

萨那阿拉伯也门共和国总统阿里·阿卜杜拉·萨利赫阁下：

欣逢中华人民共和国与阿拉伯也门共和国建交三十周年之际，我谨代表中国人民，并以我个人的名义，向阁下，并通过阁向下向友好的也门人民致以最热烈的祝贺。

中也建交三十年来，我们两国和两国人民一贯互相同情，互相支持，政治、经济、文化等各个领域的友好合作关系不断巩固和发展，我们对此深感满意。继续发展同也门的传统友谊和友好合作是我国的既定政策。我深信，在我们双方共同努力下，建立在和平共处五项原则基础上的中也友好关系，将会日益巩固和发展。

祝中也友谊万古长青，祝阁下身体健康。

中华人民共和国主席李先念
一九八六年九月二十三日于北京

这是一份祝贺两国之间建交纪念日的贺电。该贺电的写法与例文一相同，两者不同的是，贺电内容是两个祝贺范畴。

例文三

李鹏总理致联合国“声援巴勒斯坦 人民国际日”纪念大会的电报

主席先生：

值此“声援巴勒斯坦人民国际日”之际，我谨代表中国政府和人民向英勇的巴勒斯坦人民致意。

“声援巴勒斯坦人民国际日”纪念会本身表明国际社会对巴勒斯坦问题的关注和全世界爱好和平的人民对巴人民正义事业的同情和支持。巴勒斯坦问题是中东问题的核心，不恢复巴人民的合法民族权利，中东就无和平与稳定可言。这一点已为国际社会所公认。因此，公正解决巴问题不仅是巴人民为之奋斗的目标，也是国际社会的普遍要求。

以色列当局不顾国际社会的强烈反对，顽固坚持其侵略扩张政策，拒不承认巴人民的合法权利，无视联合国一系列有关决议，阻挠中东国际和会的召开，使巴问题长期得不到解决。以色列当局的这一顽固立场不仅给巴西造成了灾难和痛苦，而且也使包括以色列人民在内的中东各国人民不能在和平、安定的环境中生活。

长期以来，英勇的巴人民为反对以色列的侵略和恢复合法民族权利进行了艰苦顽强的斗争，特别是持续了近一年的被占领土巴人民的斗争给以当局及其支持者以沉重的打击，显示了巴人民不畏强暴，不恢复民族生存权利誓不罢休的坚定信念，赢得了国际上的广泛同情和支持。前不久召开的第十九次巴勒斯坦全国委员会特别会议宣告成立巴勒斯坦国，这是巴勒斯坦人民的历史性抉择，是巴人民斗争史上的重大事件，它标志着巴革命进入了一个新的历史时期。我们认为，巴勒斯坦全国委员会这次通过的《独立宣言》和《政治声讨》是合理的、积极的，将有利于推动中东和平进程。

中国政府和人民深切同情巴勒斯坦人民，坚决支持他们的正义斗争，中国政府对巴勒斯坦国的成立表示热烈的祝贺，并已予正式承认。中国政府一贯主张，以色列必须撤出1967年以来占领的阿拉伯领土，巴勒斯坦人民的民族权利必须恢复，中东各国普遍享有和平和生存的权利并和平共处。我们支持召开在联合国主持下关于中东问题的国际会议，以寻求中东问题的全面、公正解决。巴勒斯坦国作为中东问题的一方有权在平等的基础上参加会议。

目前，国际形势正朝着缓和方向发展，通过对话解决地区争端已成为当前国际关系的主要潮流。中国政府和人民希望以色列当局能顺应这一潮流，以灵活态度取代僵硬立场，改变侵略扩张政策，以求实的态度消除中东热点。我们呼吁联合国和世界上一切主持正义的国家为促进以色列当局执行联合国有关全面、公正解决中东问题的各项决议，推动中东和平进程，共同携手努力。

中华人民共和国国务院总理李鹏
1988年11月21日

这是一份祝贺国际组织大会的贺电。现对该贺电的正文作如下分析。

正文的开头部分，如一般贺电之常规，向巴勒斯坦人民致意，“致意”即祝贺的意思。

主体部分，由四个自然段组成，比较复杂。它写了“声援巴勒斯坦人民国际日”的意义；写了以色列的侵略行为及其后果；写了巴勒斯坦人民的英勇斗争及其胜利；写了中国人民的严正立场和一贯主张。

结尾部分，是最后一个自然段。写了中国人民的希望和呼吁。
该贺电的正文虽然比一般贺电内容复杂，但它却层次井然，环环相扣。

例文四

中泰建交双方同庆
——致公摩万·那拉底·蓬巴攀

公摩万·那拉底·蓬巴攀殿下：

一九七三年承致片候，极感。现我两国，业已建交，双方同庆。相别二十年闻殿下健康如昔，极慰。

谨祝
长寿！

中华人民共和国国务院总理 周恩来

一九七五年七月三日于北京

这是一份贺信。标题 采用了正副标题 法。上款直接写收信人姓名及称谓。正文用文言文写就，但并不难懂。现翻译如下：“一九七三年承致片候，极感”。意思是，一九七三年曾收到你寄来的简短问候，我极为感动。“现我两国，业已建交，双方同庆。”意思是，现在我们两上国家已经建立外交关系。咱们两个国家应该一同欢庆。“相别二十年闻殿下健康如昔，极慰。”意思是：自一九五五年在印度尼西亚参加亚非万隆会议分别以后，已经二十年了，但听说殿下的身体同过去一样健康，我感到极大的欣慰。该贺信的祝愿语，用典型的书信格式写就，这一点与贺电不同。下款如常规。除注明发信人职务、姓名、时间之外，还注明了发信地点。

这封贺信是周恩来总理临终前写的最后一封国际间交往的贺信。周总理在病榻上写这封信时，生命已到垂危时刻，但他仍然致力于国际外交工作，可见总理的革命情操之高尚。总理身体欠佳，对国际友人的“健康如昔”，当然就感到特别欣慰了。字里行间也透露出总理力不从心的万分感慨。

有些贺电、贺信，往往出自外交部门或外交文秘人员之手，而这封贺信是周恩来总理亲笔手书的，这也体现了总理的工作作风。他是忠实执行中共中央关于“重要文件不必让秘书代劳”的典范。

[写作要求]

在贺电、贺信的写作上，要做到：

一、感情上求真

写贺电、贺信，不能搞外交方面的官样文字游戏。既然对国际方面的喜庆之事表示祝贺，就应该写出真情实感，是一种感情上的自然流露，是一种诚挚友谊的真实倾注。以上几篇例文在感情上都是真实的，特别是周总理的亲笔贺信更是这样，值得我们学习。

二、文字上求简

贺电、贺信不能长篇大论，简洁、简短、简炼是它们的本色，写作时要字斟句酌，不让一句多余的活出现，不让一个多余的字赘笔，尤其是电报更应如此。周总理的贺信，其正文连标点在内不到 50 个字，但反映两位领导人的交往，却长达 20 年，反映两位领导人之间的感情，却达到了“至极”的程度，而且总理在病危之中，祝殿下“长寿”，的确发自内心。所以文字上简约，并不一定内容空泛。

三、表达上求畅

贺电、贺信是祝贺、庆贺喜庆之事而发的，在表达上应力求欢快畅达，尽量少用长句子，实在需要用长句时，要注意适当断句，并照顾其前后分句、词语之间的语言、逻辑关系，使其行云流水，而不要疙里疙瘩。

[练习指导]

根据报纸上发表的国际上的重大喜庆之事，以我国国家领导人的名义，写一封贺电和一封贺信。写作时，要尽量体现文体特点，按照规范的篇章结构行文，应符合文体的写作要求。

第三节 唁电和唁函

同贺电、贺信一样，唁电、唁函也是电信类外交文体中的重要文体，在国际外交活动中经常使用。应该学会唁电、唁函的写作。

[文体概念]

唁电和唁函是电信类外交文体的重要文体。某国家元首、国际组织负责人或世界知名人士逝世后，其他友好国家元首、死者的生前友好等代表国家或个人发出的表示悲痛和慰问的电报或信函，叫做唁电或唁函。它是国际上表情达意的工具，也是友谊的象征。

[分类情况]

按照唁电、唁函的内容性质划分，有对国家元首、国际组织负责人等不幸遇难发出的唁电、唁函；有对国家元首、国际组织负责人等不幸病逝发出的唁电、唁函等。

按照发电、发函人划分，有代表国家、政党并以个人名义发出的唁电、唁函；有纯属个人名义发出的唁电、唁函。

[使用范围]

唁电、唁函只使用于对国际友人逝世的悼念以及对其家属的慰问。当然，唁电和唁函在国内也使用，但不属于外交文书范畴。

[主要特点]

唁电、唁函的主要特点是：

一、哀悼性

唁电、唁函的主要特点是哀悼性。所谓哀悼性，即以悲痛的感情对逝世者的家属表示哀悼，并追述死者的业绩，慰问死者家属，化悲痛为力量。所以，唁电、唁函的感情色彩也是极浓的。

二、习惯用语

唁电、唁函在写作上往往使用一些习惯用语，如“惊悉……惨遭杀害”、“惊悉……不幸逝世”；“我谨代表……并以我个人的名义，向你们，并通过你们向……和故人家属表示深切哀悼”；“他的逝世”或“他的牺牲”是“……的巨大损失”，“他的……建树的功绩将与世长存”等。这些习惯用语有一定的修辞格，并且简炼、规范，容易被国际友人理解和接受。

[篇章结构]

唁电、唁函的篇章结构基本相同。它们由标题、上款、正文和下款组成。

标题 唁电、唁函的标题类型较多，常见的有以下几种：

一是四因素标题法。它由发电(函)人(包括姓名、职务)、事由(电、函的主要内容概括)、收电(函)人(包括国家名称、姓名、职务等)和文体(唁电、唁函)组成。如《李鹏总理就巴勒斯坦武装力量副总司令阿布·杰哈德被害致巴勒期坦解放组织执行委员会主席阿拉法特的唁电》就是这样。“李鹏总理”是发电人；“就巴勒斯坦武装力量副总司令阿布·杰哈德被害”是事由；“致巴勒斯坦解放组织执行委员会主席阿拉法特”是收电人；“唁电”是文体。

二是正副标题法。即唁电、唁函由正标题和副标题组成，正标题一般揭示主题；副标题一般标明收电人。如周恩来总理一九四三年三月二十二日因印度友人柯棣华大夫逝世而发出的唁函就用了正副标题。正标题

是《中印两大民族友爱的象征》，副标题是“_____致柯棣华家属”。

三是三因素标题法。即标题由发电（函）人、事由和文体组成，但文体提前。如《金日成主席唁电深切哀悼徐向前同志逝世》，“金日成主席”是发电人，“深切哀悼徐向前同志逝世”是事由，“唁电”是文体，只不过提前出现了。

上款 一般写收电（函）人（包括国家名称、职务名称、姓名）、称谓（阁下、殿下、先生、同志等），有的还在收电人之上写收唁电、唁函人地址。称谓之后要用冒号。

正文 一般包括三部分：第一部分，写表示哀悼的内容；第二部分，追述死者的业绩及评价；第三部分，写祝愿和慰问方面的内容。

下款 写发唁电、唁函人（包括国家名称、职务名称、姓名），发电（函）时间、地点。

[例文简析]

例文一

李鹏总理就巴勒斯坦武装力量副总司令
阿布·杰哈德被害致巴勒斯坦解放
组织执行委员会主席阿拉法特的唁电

巴勒斯坦解放组织执行委员会主席亚西尔·阿拉法特阁下：

惊悉“法塔赫”中央委员、巴勒斯坦武装力量副总指挥阿布·杰哈德惨遭杀害，我代表中国人民向巴勒斯坦解放组织并向阿布·杰哈德的家属表示沉痛的哀悼。中国政府和人民强烈谴责这种罪恶的暗杀行径。

阿布·杰哈德是巴勒斯坦卓越的久经考验的领导人，为巴勒斯坦民族事业做出了重大的贡献，深受巴勒斯坦战士和人民的爱戴，并受到中国人民的尊敬。他的牺牲是巴勒斯坦事业的巨大损失。我们深信，巴勒斯坦解放组织和巴勒斯坦人民必将化悲痛为力量，加强团结，坚持斗争，直到自己崇高的民族事业取得最后的胜利。

中华人民共和国国务院总理李鹏

1988年4月17日于北京

这是一份因国家领导人被害而发出的唁电。其正文由两个自然段组成，其实是三个层次：第一个层次写“沉痛哀悼”和对“暗杀行径”的强烈谴责。第二个层次写对被害人的评价，即“久经考验的领导人，为巴勒斯坦民族事业做出了重大贡献”。第三个层次写慰问鼓励，即“化悲痛为力量”，“加强团结，坚持斗争，直到自己的民族事业取得最后的胜利”。

该唁电感情色彩很浓，这种感情有两个方面：一是对被害领袖的“沉痛哀悼”，二是对暗杀行径的“强烈谴责”，可谓一爱一憎，爱憎分明。

例文二

金日成主席唁电深切哀悼徐向前同志逝世北京

中国共产党中央委员会总书记江泽民，

中华人民共和国主席杨尚昆：

惊悉中国的老共产主义革命家、中国人民解放军创始人之一徐向前同志因病不幸逝世，我谨代表朝鲜劳动党中央委员会、朝鲜民主主义人民共和国政府、朝鲜人民并以我个人名义向你们，并通过你们向中国共产党中央委员会、中华人民共和国政府、中国共产党中央军事委员会和故人的家属表示

深切的哀悼。

徐向前同志早年参加中国人民革命，在党和军队的重要职位上忘我斗争，为新中国的建设和人民解放军的巩固和发展做出了重大贡献。

徐向前同志虽然逝世，但他为中国革命建树的功绩将与世长存。

朝鲜劳动党中央委员会总书记

朝鲜民主主义人民共和国主席

金日成

1990年9月22日于平壤

这是一份因病逝世而发出的唁电。该唁电写得很规范。正文中先写“深切哀悼”，后写对死者的高度评价；再写祝愿语“与世长存”。其中习惯用语用得很好，如“惊悉”、“我谨代表……并以我个人的名义，向……表示深切哀悼”。

例文三

中印两大民族友爱的象征

——致柯棣华家属

（一九四三年三月二十二日）

亲爱的朋友：

我谨代表第十八集团军和中央共产党，为柯棣华大夫的逝世，向你们致以最深挚的悲悼。柯大夫曾予华北敌后五台地区最需要帮助的军民以无可比拟的贡献。

柯棣华大夫系于一九三八年受印度国民大会之命，参加其所派遣的印度医疗队，来到延安，于一九三九年进入华北游击区。他在华北曾经过许多地方，最后定居于五台地区，成为白求恩大夫事业的承继者，担任国际和平医院院长，直到逝世。他的中国同志都爱他、尊敬他。为了抗日游击根据地中之最高贵的任务，为了给伤病战士以兄弟般的友爱，他曾救活了许多抵抗日寇侵入自己祖国的战士的生命，还帮助了许多人免于残废。我人受惠于他的极多，使我们永不能忘。

柯大夫曾是中印两大民族友爱的象征，是印度人民积极参加反对日本黠武主义和世界法西斯主义的共同战斗的模范。他的名字将永存于他所服务终生的两大民族之间。

我们在全体爱自由的人类的共同损失中，分担你们的悲痛。

谨致热烈的敬礼！

周恩来

这是一份典型的唁函。是周恩来同志写给柯棣华大夫家属的唁函。

柯棣华，原名千瓦卡纳思·桑塔拉姆·柯棣，印度人，一九三八年九月参加印度援华医疗队，来华支援中国人民的抗日战争。一九三九年随印度援华医疗队突破国民党的阻拦到达延安。同年十二月赴晋南抗日前线。一九四一年一月任白求恩国际和平医院院长，一九四二年七月七日加入中国共产党。同年十二月九日在河北唐县逝世。柯棣华大夫是白求恩式的国际主义战士。周恩来同志对他的逝世写的这份唁函，充满了敬佩、感激和悲痛的感情。正文中除表示悲悼之外，对柯大夫的事迹和贡献介绍甚详。

[写作要求]

写唁电、唁函时，应注意以下几点：

一、注意写作角度

写唁电、唁函时，有几种人物关系：一是发电人、发函人与死者的关系；

二是发电（函）人与收电（函）人的关系；三是发电（函）人与死者家属的关系。这三种关系在行文中都有所体现。要注意把握住不同的角度说话。比如，此电（函）如果是写给死者现任国家元首的，就应该对着国家元首说话，向他代表的那个国家致哀。如果此唁电（函）是写给死者家属的，就是面向家属说话、致哀。当然，不论写给现任国家首脑，还是写给死者家属，都离不开死者，是因故人逝世而发出的悼念之情。所以，写唁电（函）时把握致哀角度，亦即写作角度很重要，稍不注意就会偏离收电（函）对象。”

二、注意习惯用语

在唁电（函）的写作中，离不开习惯用语，如“惊悉”、“获悉”之类，听到不幸消息的起始语的运用；“我谨代表……并以我个人名义，向……及其家属，致以沉痛哀悼”之类的致哀语的运用；“……万古长青”“……永垂不朽”“……永世长存”之类的祝愿语的运用等，都要讲究。用这些习惯修词格和习惯用语，反映所要表达的感情、祝愿等，可以节约文字，为国际所理解。

[练习指导]

根据报纸上发表的讣告，以国家领导人的名义，写一份唁电和一份唁函。除了按照上述写作特点、篇章结构、写作要求行文之外，要注意把唁电写得应更简炼一些，唁函可以稍详细一些。

第四节 邀请电和邀请信

在国际交往中，一个国家的元首、代表团或专家、学者，到另一个国家访问或出席会议等，需要接待国发出邀请电、邀请信，允许来访之后，才能进行国事访问、友好访问或出席国际性会议，因此，邀请电、邀请信这种外交文体是经常使用的。

[文体概念]

邀请电（信）是重要的外交文体，在电信类外交文体中使用频率很高。它们是一个国家政府、政党或其他组织、单位，邀请另一个国家政府、政党、组织首脑，代表团、专家学者等，来国访问、考察、出席会议等，所发出的电报和信函。

[分类情况]

按照不同的分类标准，有不同分法。

按照邀请电（信）的内容划分，有邀请访问、考察、参加会议、进行学术交流等不同类型的邀请电、邀请信。

按照邀请单位的级别划分，有国家级的邀请电（信），有国家部门级的邀请电（信），还有具体单位或学术组织的邀请电（信）。

[使用范围]

邀请电（信）只用于国际间的交往，比如邀请一个国家级的代表团来我国访问、考察；邀请一个国际性学术组织负责人或知名学者来我国讲学、进行学术交流等，至于国内部门与部门之间、单位与单位之间、组织与组织之间，也使用邀请电（信），但它不属于外交范畴。

邀请电（信）在内容方面的使用范围也很广，它可以邀请国外有关政界首脑做政事访问；也可以邀请外国某有关部门来国作专项考察；还可以邀请有关学术组织或专家学者来国讲学，进行学术交流等。

[主要特点]

邀请电（信）的主要特点是：

一、邀请性

邀请性，即邀而请之，它具有请柬的性质，是东道国以电讯或书信的形式请别的国家以客方的身份来国访问或考察等。它既是一种礼仪，又是一种通知，还是一种正式的邀请，当然凡发出邀请电或邀请信，也就等于允许客方来访，一些代表团或国家元首、外交部长之外的人到别国去，邀请电、邀请信，就是进入国境前，办理护照和签证的凭证。

国际之间互访，不请莫去，这是国际惯例。当然，有时这种邀请采用口头方式表示，如通过驻在国大使馆或来访团，邀请其国家元首来访，但口头邀请之后，也需发邀请电、邀请信，以示郑重。

二、往来性

邀请电（信）发出之后，被邀请的国家或个人需要回电、回信，告知邀请国应邀出访，还是婉言拒绝出访。所以邀请电（信）往往是一组来往的电报或信函。关于这一特点，贺电（信）、唁电（信）往往不一定具备。就是说，一国发出贺电（信）或唁电（函）之后，对方可以回电或复函，也可以不回电、不复函，但有邀请电（信），必有回电或复函。

三、委婉性

邀请电（信）虽然也有通知的性质，或者说请柬的性质，但它与通知仍

有细微的差别。在国内上级给下级下通知，或指示办理某种事情，或通知开会等，那是必须照办的。而国际间的邀请电(信)不同：它不是一种“命令”、“指示”、“通告”，而往往以商量的、客气的口气行文。如一国元首邀请另一国元首来访，往往写：“你认为如果必要”，或“你如果感兴趣”，“请在适当时机”，或“请你方便的时候”来我国访问。所以，它不像“通知”那样“生硬”，非来不可，非办不可。对方如果不感兴趣，或时机不成熟，他可以不应邀来访。当然在写回电、回信时，也必须很客气，就是不应邀出访，按国际惯例，也只能婉言谢绝，或写因国事缠身，暂不能出访；或写等适当时机，再予决定等。

[篇章结构]

邀请电(信)的篇章结构，一般由标题、上款、正文、下款组成。

标题 有四因素标题法，它由邀请人(包括国家名称、职务名称、姓名)、事由(即邀请来访、考察、出席会议等)、被邀请人(包括国家名称、职务名称、姓名)和文体组成。“文体”有时同“事由”结合起来写，比如，“事由”写“邀请××国首相来我国访问”，“文体”一般写“电报”或“信”。因为前边有“邀请”字样了，后边就不一定写“邀请”两个字了，只写“电报”或“信”即可。有三因素标题法，即由邀请人，事由和文体组成。如《××国国务院总理邀请××国总理来访的电报》就是如此。当然，有时也用文称式标，即只用“邀请电”或“邀请信”作标题。

上款 同一般电报、信函。

正文 一般写因何事由、邀请何人、于何时、来国做何活动(或访问、或考察、或会谈、或参加何种庆典、学术活动等)；写两国之间的传统友谊和过去的密切交往情况；写祝愿词。在写“何时”时，往往不规定具体时间，一般写“你认为方便的时候”，或“在适当时机”，以体现“委婉性”特点。

下款 同一般电报、信函。

[例文简析]

例文一

美国国务院邀请柴泽民大使

代表中国出席里根总统就职典礼的电报

北京

中华人民共和国国务院：

里根当选为美利坚合众国总统，定于×年×月×日在华盛顿举行就职典礼。特邀请贵国驻美利坚合众国大使柴泽民代表中国出席里根总统的就职典礼。

根据一九七二年二月二十八日美中《联合公报》精神，美国官方只邀请柴泽民大使代表中国出席里根总统的就职典礼。除柴大使的夫人之外，没有其他中国人受到美国官方的邀请出席典礼。

顺致崇高的敬意

美利坚合众国国务院

一九八一年×月×日于华盛顿

这是一份假拟的邀请电。其材料来自一九八一年一月十九日《美国国务院发言人宣布美国官方只邀请柴泽民大使代表中国出席里根总统就职典礼》。换句话说，是根据上述材料改写的。该邀请电的正文，首先说明邀请的因由，即“里根当选为美利坚合众国总统，定了×年×月×日在华盛顿举

行就职典礼”；其次写明了邀请中国驻美利坚合众国大使柴泽民代表中国出席里根总统的就职典礼。这是第一自然段，符合就何因，邀请何人，于何时、何地、干什么的写法。值得注意的是，文中写了就职典礼于何时、何地举行，不言而喻，邀请参加就职典礼的代表，当然应按照典礼的时间、地点出席。所以，柴泽民大使于何时、何地出席典礼被省略了。

正文的第二自然段特别强调根据中美联合公报的精神，美国官方只邀请柴泽民大使代表中国出席里根总统的就职典礼。在这里，“美国官方”和“只邀请柴泽民大使代表中国”很重要，它的内涵是，中华人民共和国驻美国大使是中国唯一的合法代表，这就排斥了台湾作为中国代表的可能性，不能出现制造“一中一台”的问题；写到这里，已经表述得很清楚了，可是为了避免“一中一台”问题，接着又写了一句：“除柴大使的夫人外，没有其他中国人受到美国官方的邀请出席典礼”。这就更避免了“一中一台”问题。言外之意，美国官方没有邀请台湾代表出席典礼，至于以私人名义出席典礼，谈不到涉及“一中一台”问题。

该假设邀请电的标题、上款、下款如常规。

例文二

根据一九七二年二月二十八日中美《联合公报》，我们可以假设一份邀请电，电文可以这样写：

周恩来总理就美国总统 理查德·尼克松率代表团访华的邀请电

华盛顿

美利坚合众国总统理查德·尼克松阁下：

获悉，阁下有访问中华人民共和国之意。我谨代表中华人民共和国并以我个人的名义邀请阁下率代表团于你认为适当的时机，来我国进行访问，并就中美关系正常化、中美友好合作和中美共同关心的问题，进行友好会谈。

中华人民共和国和美利坚合众国，是世界上的两个大国。两国关系正常化，不断增进友好合作，对于维护世界和平，解决国际争端问题，建立国际新秩序，必将产生巨大影响，并具有划时代的国际意义。

如果总统来华访问，请把来访日期、代表团或随行人员名单电告我们。

顺致最崇高的敬意！

中华人民共和国国务院总理

周恩来

一九××年×月×日于北京

这是一份根据一九七二年二月二十八日中美《联合公报》有关内容假设的电报，属于邀请电，并且是以国家总理的名义拟就的。这一份假设的邀请电，是遵照邀请电的写法行文的。至于它和真实的以周总理名义写的那份邀请电有何出入，如果有条件的话，可以找来对照。

例文三

中国医科大学校长×××邀请 日本××医学院院长××××来枝参观的函

东京

日本××医学院院长××××先生：

××医学院副院长×××博士已向我转告了您有意于11月份访问我校一事。我非常高兴能向您和您的代表团发出邀请，并欢迎您随同日本高等学校教育代表团访问中国期间来我校参观。

有关具体日程问题，请与×××博士联系，他将为您安排活动日程，这样可使您的代表团对我校以及共同感兴趣的问题，有一个透彻的了解。

我们将为您及您的代表团提供在沈阳的食宿和交通费用。

顺致最美好的祝愿！

中国医科大学校长×××

一九九一年九月九日于沈阳

这是以一所大学校长名义发出的邀请信，邀请日本××医学院院长及其代表团来校参观。该邀请信的正文，先写了被邀请人有意访问参观的意向，接着发出该邀请信，欢迎他来访参观。这是合乎情理的，也是符合国际惯例的，不然被邀请人没有这种意向，就有些突然，也可能造成“邀”而不“访”的局面。

该邀请函与以上两例不同之处在于，在正文中注明了提供食宿和交通费用的情况。一般非国家元首等高规格的代表团，如果邀请来访等，附加上这种说明，提供这种方便条件，还有根有必要的。

[写作要求]

写邀请电、信时应注意：

一、要抓住邀请时机

世界上国与国之间的往来，并非随意决定。一个国家元首、代表团到另一个国家访问、考察等，总是根据两国之间关系发展情况决定的，它与国际间的大气候、两国之间的小气候有关系。比如关于尼克松来华访问，如果提前若干年，正当两国关系紧张的时候，我国不可能发出邀请电，尼克松也不一定来华访问。所以，发出邀请电（信）时，要抓住适当时机，而且一般来说，在都有了访问的意

向之后，再发出邀请电（信）。当然，这种意向并不是猜测而得来的，可以通过外交或其他途径获得。

二、行文切忌生硬

邀请电（信）虽然在对方有了访问等意向之后发出，但在行文时也要注意邀请和商量的口气，给对方留有一定余地，所以一般写“你如果感兴趣”，或“你认为适当的时候”来我国访问，而不要像国内行文，上极给下级下通知那样，更不能命令口气。行文中的生硬是写邀请信（电）的大忌。

[练习指导]

请找一份会谈会报，像例文二那样，按照公报所提供的內容，撰写一份邀请电或邀请信。行文时，要体现邀请电（信）的特点，符合篇章要求，尽量写得规范一些。写后可以请有关同志提意见，然后反复修改，尽量达到能向国外发出的水平。

第五节 致谢电和致谢信

致谢电和致谢信也是国际交往中常用的文体，特别是在精神文明高度发展的当代，它们的使用频率越来越高，作为一个外事工作者，必须掌握写致谢电和致谢信的写作方法。

[文体概念]

致谢电和致谢信是电信类外交文书中的重要文体。外国政府或政府首脑来电来信祝贺重要会议的召开、国家领导人当选、重大节日或纪念日；外国在政治、经济、文化技术方面，给予我重大援助；国家代表团出访受到了热情款待等，一般都要致电或致信予以感谢。这种感谢别国（政府或个人）的电报或信函，叫做致谢电、致谢信。

[分类情况]

按照内容划分，有别国发来贺电（信）、唁电（信）之后，我国予以感谢的致谢电（信）；有别国在某些方面给予支持、援助后，我国予以感谢的致谢电（信）；有代表团出访受到热情款待，出访者发出的致谢电（信）。

按照发电（信）人划分，有代表国家、政府、单位的致谢电（信）；有代表个人的致谢电（信）；也有既代表国家、政府或代表团，又代表个人而写的致谢电（信）。

[使用范围]

作为外交领域内的致谢电（信），只使用于国际之间的致谢，在国内部门与部门之间虽然也使用致谢电（信），但它们不是外交文体。

当然，就外交文体的致谢电（信）的使用范围来看，也是相当宽泛的：外国来贺电（信）之后表示感谢时使用；外国给予支持帮助后，发电（信）表示感谢时也使用；出国访问受到热情款待，发电（信）表示感谢时也使用致谢电（信）。

[主要特点]

致谢电（信）的主要特点是：

一、致谢性

致谢电（信）是专门用于对外国朋友表示感谢的电、信。因此，它们与贺电（信）、唁电（函）、邀请电（信）是不同的。不同点在于：致谢电（信）是对外国的友好合作、热情款待等表达衷心感谢之情，“谢”是它们的本质特点。因此在写作时，这种感谢之情应发自于内心，并溢于言表，而不能虚情假意，做官样文章。它的文字应该是具体实在，而又热情洋溢。

二、简短性

致谢电（信）的篇幅一般都非常简短，有的致谢电（信）只有几句话，甚至是一两句话，但这简短的文字如何写，如何表达出内心的感谢之情，并非易事。所以写作时，要尽量抓住双方友好合作方面的特点，或者双方的传统友谊，或者两国关系的新发展等，才能做到“短”而不“空”，“谢”而不“泛”，真正是内心感情的自然流露。

三、及时性

致谢电（信）的发出应迅速及时，所以“快”是它们的一大特征。比如，我国召开重大会议，或者国家领导人方面有重要更替，外国政府、元首来电祝贺，应该迅速致电（信）表示感谢。尤其是出国访问，受到了被访国家的热情款待，一般是在回国的飞机上发出致谢电。如果致谢电（信）不迅速及

时，时过境迁，就起不到它应起的作用了。

[篇章结构]

致谢电（信）的篇章结构，一般有标题、上款、正文、下款组成。

标题 感谢电（信）的标题，大致有以下几种：

一是，三因素标题法。由致电（信）人（包括姓名、职务）、事由（一般用“感谢……”）和文体（电、电报、致电、信、函）组成。“致电”多数在致电（信）人和事由之间出现，“电”之前加上一个“致”字，构成一个动宾词组。如《李先念主席致电感谢埃夫伦总统》。

二是，两因素标题法，由致电（信）人（包括姓名、职务）和文体（电、电报、信、函）组成。如《×××总理的感谢电（信）》。

还有的感谢电（信）用文称标题法，即只写“感谢电（信）”，或者根本不用标题。

上款 写收电（信）人的所在地、收电（信）人（包括姓名、职务）和称谓（阁下、殿下、先生等）。

正文 致感谢电（信）的正文一般由一段文字写成，或者分几个自然段。大体写对对方的贺电（信）、支持帮助、热情款待、赠送礼物等表示感谢；简单说明对方对本国的支持帮助所起的作用，或赠送礼品将来的用途，或某贺电、祝贺对本国人民、本人的鼓舞等；再次表示感谢或向对方致意、问候、祝愿等。

下款 写发电（信）人（包括姓名、职务）、发电（信）时间、地点。

[例文简析]

例文一

李先念主席致电感谢埃夫伦总统

伊斯坦布尔

土耳其总统凯南·埃夫伦阁下：

在阁下亲切、热情和周到的安排下，我圆满地结束了对贵国的访问，使我长期以来的宿愿得以实现。对此，我向您表示衷心的感谢。

总统阁下：贵国政府和人民对我们的隆重接待和热情欢迎，生动地体现了中、土两国的友好关系和两国人民的传统友谊。

总统阁下：我的访问虽然是短促的，但贵国的建设成就、悠久文明和壮丽山河，特别是贵国人民对中国人民的深情厚谊，将永远留在我的记忆中。我深信，发展中、土友好合作关系是两国领导人、政府和人民的共同愿望，具有广阔和美好的前景。中、土两国人民之间的传统友谊将万代相传。

中华人民共和国主席 李先念

一九八四年三月十九日

这是一份就出国访问感谢接待国热情款待的电报。该感谢电写的感情诚恳真挚，不仅对土耳其总统、人民的热情欢迎、接待表示感谢，而且抒发了中土两国的传统友谊。该致谢电是在圆满结束对土耳其访问，前往尼泊尔途中，飞离土耳其国境时，从专机上发出的，充分体现了致谢电的特点，可作为会后写作时的典范。

例文二

感谢你对中国人民的深厚友谊

——致格玛达莲娜·罗别愁

亲爱的格玛达莲娜·罗别愁同志：

在我被任命为中华人民共和国国务院总理的时候，承来函祝贺，谨向您表示衷心的感谢。

我和我的同志们经常愉快地回忆起你在中国革命困难时期与中国人民一同进行艰苦奋斗的情景，并且十分感谢你中国人民的深厚友谊。

祝你身体健康，并在为人民造福的医务工作中获得进一步的成就。邓颖超同志向你致意。

此致

敬礼！

周恩来

一九五九年五月十五日于北京

这是一份接到友人贺信后而发的感谢信。

格玛达莲娜·罗别愁是捷克斯洛伐克人，医学博士。第二次世界大战后，受联合国善后救济总署派遣来中国。1946年10月至1947年2月在延安白求恩国际和平医院工作，并结识毛泽东、周恩来、朱德等。1968年留居联邦德国，任法兰克福德中友好协会主席。

在周恩来同志被任命为中华人民共和国国务院总理时，格玛达莲娜·罗别愁同志曾致函祝贺周恩来总理。此信是周恩来总理的致谢信。该致谢信不仅对友人的祝贺表示了衷心的感谢，而且对友人在艰苦时期的帮助，一并给予了感谢。这是正文的第一、二自然段的内容。第三自然段写祝愿。

该感谢信写得质朴、情真、意切，文字也异常简炼，充分体现了致谢信的特点。

该致谢信，在称谓上与前例不同。因为收信人是过去并肩战斗的国际战士，所以以同志相称。

例文三

致美国卡宁·史密斯博士的

感谢信

休斯敦

休斯敦社区大学中心校校长卡宁·史密斯博士：

我相信没有更恰当的词语可用来表达对您的感激之情了。我在贵国访问期间，度过了十分充实和令人激动的两个月，您的热情招待，感人至深；您的友好合作，难以忘怀。

卡宁·史密斯博士：当我一踏上美国的土地，您便在休斯敦机场热情地迎接我；为了给我洗尘，您特意为我准备了丰盛的、具有西方风味的家宴；您亲自为我作向导，游览了休斯敦和佛罗里达风光；尤其令人难忘的是，到贵校参观给了我极为深刻的印象，教师们那种充满激情、敢于献身的工作热情，实在令人敬佩。

卡宁·史密斯博士：我们这一次交往，增加了相互之间的了解和友谊。我相信辽宁成人教育研究中心与休斯敦社区大学之间的教学交流和进一步合作，将会有更深入、更广泛的发展。

最后，让我再一次对您在我访美期间所给予的热情接待和盛情款待以及友好合作，表示最诚挚的谢意。

辽宁成人教育研究中心主任秦晋方

一九八九年十月二十五日于沈阳

这是一份感谢热情款待和友好合作的致谢信。该致谢信的标题 采用两

因素标题法，即标题由收信人和文体组成。这种标题虽不多见，但有时还是使用的，它比较简便，信的内容符合常规，第一自然段先从总体上表示感谢；第二自然段用具体事实说明接待人的热情好客，以及主客方的友好合作；第三自然段写这次访问的意义和对未来的展望，第四自然段再次表示谢意。该信写得生动具体、热情洋溢。

[写作要求]

写致谢电（信）时应注意以下几点：

一、热情而不失态

有些致谢电（信），热情有余，而郑重不足，有时对对方说一些言过其实，甚至失态的话。比如说对方的宴席上的菜肴如何“美味可口，妙不可言”，就有些“失态”，显得不够郑重。再比如，为了答谢对方，表示“愿效犬马之劳”，这就有些过分了。所以，在写致谢信时，不要只讲热情，不注意分寸。中国人同外国人打交道，总是要注意一定界线，不能同国内的亲友、老朋友之间谈话那样随便，事物超过一定的“度”，就是使人有虚伪感，尤其是国际之间的交往，把事情说过了头，就会有损国格。

二、简短而不空泛

简短是致谢电（信）的一大特点，但简短不等于内容空泛。如果只写“致以衷心谢意”，而言之无物，就不是成功的致谢电（信）。凡成功的致谢电（信），往往都是以最简短的篇幅，将具体实在的内容和诚恳真挚的感情表达出来的电（信）。在某种意义上讲，短而实的电信并不好写，所以必须认真构思，抓住每次国际交往中的富有特点和个性的东西行文，切忌雷同和一般化。

[练习指导]

从报纸上找一份国家领导人出国访问的消息报道，根据报道内容所提供的情况，以国家领导人的名义，写一份致谢电或致谢信。当然你如果曾经出国访问或办理国际事务，抓住这次出国的特点，写一份致谢电或致谢信更好。写作时，除体现致谢电（信）的特点，篇章结构要规范之外，要特别注意“写作要求”中的两个问题。

第三十章致词类外交文体

还有一大类外交文体，那就是致词类。致词类外交文体，与电信类外交文体有相同之处，也有不同之点。相同之处在于：它们都是国际交往中带有礼节、礼仪性质的外交文体。如上章所述，一国有了喜庆或不幸之事，另一友好国家便发电或发函，表示庆贺或哀悼，它是一种国际间的礼尚往来，友好象征。致词类外交文体，用于国际间互访，致词欢迎或欢送；用于宴请时祝酒或答谢；用于召开国际性会议时，开幕或闭幕。它们同样也是一种国际间的礼仪、礼节。不同之点在于，电信类外交文体，是异地之间的相互交往，通过无线电波或鸿雁传书的形式，用以表达和交流某种感情，从而增进国际之间的友谊；而致词类外交文体，是同地之间的相互交往，通过各种致词，面对面地表达和交流某种感情，从而增进国际间的友谊。

致词类外交文体的主要特征是礼仪性和直接性。所谓礼仪性，即它们表示友好的一种礼仪活动。比如，外宾来访，东道国致词欢迎或欢送，设宴招待，用祝酒词或答谢词倾诉感情，召开国际性会议，开幕时表示欢迎，闭幕时表示感谢等，都是带有礼节、礼仪性质的讲话。所谓直接性，即各种致词都是宾主之间运用口头讲话的形式，直接地、面对面地表达某种感情，而不是运用电波或书信、远距离地、间接地表达感情。

除此之外，致词类外交文体，同其他外交文体一样，在写作上也有大体固定的写作模式、国际上通用的习惯修辞格和习惯用语。

致词类外交文体，包括欢迎词、欢送词、开幕词、闭幕词、祝酒词、致谢词等几种。本章主要讲述这几种外交文体。

第一节 欢迎词

欢迎词是一种很重要的、使用频率很高的致词类外交文体。因此从事外交工作的同志应熟练掌握欢迎词的写作规律，以便提高工作效率。

[文体概念]

欢迎词属于致词类外交文体的一种。它是在欢迎外宾来访的仪式上，或欢迎各国代表出席国际性会议会谈时，所发表的一种口头讲话。这种口头讲话一般都事先写好文稿。我们讲的欢迎词，主要指欢迎外宾时口头讲话的文稿。写好欢迎词对于做好接待工作，增进国际间的友谊，具有重要意义。

[分类情况]

欢迎词的分类比较简单，一般分在欢迎仪式上的欢迎词和在会议上的欢迎词两种。所谓欢迎仪式，一般指在机场上、宾馆门口或其他场合为外宾的到来所特意举行的较为隆重的一种礼仪。国外元首来访，在举行欢迎仪式时要按照国际惯例放礼炮，东道国元首在欢迎仪式上致欢迎词，来访外国元首有时还在欢迎仪式上发表演说。在召开国际性会议时，在开幕之前，主持会议的人，有时也致欢迎词。

[使用范围]

属于外交文体之一的欢迎词，专门用于欢迎仪式或会议前的致词，其他场合不使用欢迎词。所以，欢迎词是一种专用文体。

[主要特点]

欢迎词的主要特点是：

一、“欢”而“迎”之

“欢”而“迎”之，是欢迎词的主要特点之一。所谓“欢”，即热情、高兴、愉快、气氛活跃、言词热烈、充满友情。“迎”，即对外宾的到来表示欢迎、迎接。它一般都是在一种特别欢快、友好的气氛中进行。因此，欢迎词的写作基调，应该是激动的、高昂的、欢愉的、生动活泼的，而不能死气沉沉、无精打采、有气无力。如果这样，那就有对宾客不欢迎、不尊重之嫌。所以，欢迎词的基调如何，不仅关系到欢迎仪式的成败，也关系到加深或削弱两国友谊的问题。

二“简”而“明”之

欢迎词的另一个主要特点是简明。所谓“简”，即篇幅短小，言简意赅，而不能长篇大论。因为欢迎词多用于欢迎外宾的仪式上，或在机场，或在宾馆门口，或在一种特殊场合。这种场合不宜长篇大论，如果欢迎词很长，就会冲淡欢迎仪式的气氛；另外，外宾风尘仆仆，远道而来，一般都很疲劳，如果刚下飞机或火车，东道国就来一个“倾盆大雨”式的欢迎词，外宾的身体也承受不了。所谓“明”，即明快、明确，用几句十分明确、明快的语言，对来访者表示热烈欢迎即可，其他有关的话，放在接见、会谈时再说。所以，特殊的场合和特殊的情况，决定了欢迎词要写得简明。

[篇章结构]

欢迎词的篇章结构，一般由标题、称谓、正文组成。

标题 一般用“文称”式标题，即只写“欢迎词”。还有的标题，在“欢迎词”前边加修饰、限定性词语，这种修饰、限定性词语，往往同致词人姓名，职务和欢迎仪式或会议名称组成。如《中华人民共和国主席杨尚昆在迎接齐奥塞斯库总统仪式上致欢迎词》。有的标题不写致词人，只写在

×××会议上的欢迎词。如《在中国会计学会、香港会计师公会联合举办的“投资问题研讨会”上的欢迎词》就是这样。在致欢迎词时，一般不念标题，但该欢迎词在报纸杂志上发表时，一般都有。

称谓 即对被欢迎的外宾或参加会议的人的一种称呼。欢迎外宾时，一般写外宾姓名（或职务）和尊称。如“齐奥塞斯库总统”、“总统先生”、“里根夫人”，有的还泛写称谓，如“女士们”、“先生们”等。在一般外事会议上的欢迎词，其称谓大多泛写，如“各位来宾，各位女士、各位先生”等。

正文 由开头、主体和结语组成。开头写事由（举行欢迎仪式或开会、会谈等）、欢迎词（代表谁对外宾表示热烈欢迎）。主体，写欢迎词的中心内容。或写来访的意义、作用；或述说两国之间的交往、友谊等。在大会上所作的欢迎词，主体一般写会议的任务、内容、作用、意义等。结语，写再次表示欢迎，或祝愿之类的话。

有的欢迎词在发表时，还在标题之下，或者落款处注明时间，如果标题中未出现致词人姓名，也在标题之下注明致欢迎词人的职务、姓名。

[例文简析]

例文一

在中国会计学会、香港会计师公会联合
举办的“投资问题研讨会”上的
欢迎词

广东省省长叶选平
(1986年2月28日)

各位女士、各位先生、各位来宾、同志们、朋友们：

今天，由中国会计学会、香港会计师公会共同举办的“投资问题研讨会”在广州召开！在此，我代表广东省人民政府和广州市人民政府，对会议在我省举行，表示感谢！对会议的召开致以衷心的祝贺！向各位国内外的来宾表示热烈的欢迎！祝愿所有到会的朋友在广州过得愉快！

省港在历史上就有传统的联系。近几年来，来往更加密切。这次内地与香港的会计专家欢聚一堂，进行学术研讨，必将对祖国的现代化建设和香港地区的发展与繁荣，进一步发展省港联系，产生十分有利的影响。会议之后，我们同香港会计界之间，必将日益加深了解、增进联系和合作。

和平发展是当代的潮流，是世界人民的共同呼声和愿望。研究和处理“投资问题”，应当有助于维护世界和平，有助于世界各国的发展，特别是第三世界国家的发展。这一目标符合世界人民的利益、符合中国人民的利益，也是符合投资双方根本利益的。

从今年开始，我国已经进入第七个五年计划时期。第七个五年计划，是我国专心致志进行社会主义现代化建设的和平发展计划。我们依靠全国人民的聪明才智和团结奋斗来保证“七五”计划的实现，同时殷切希望和欢迎世界上一切对我国实行平等互利的国家和朋友同我们合作，特别是在投资方面的合作。对此，我国的开放政策是坚定不移的。

广东是首先推行开放政策的省份之一。1979年，中共中央决定在我们广东和福建两省实行“特殊政策，灵活措施”，在深圳、珠海、汕头、厦门等四城市试行经济特区。1983年作出加快开发海南岛的决定。1984年底，又决定进一步开放大连、烟台、上海、广州、湛江等十四个沿海城市；随后不久，又将长江三角洲、珠江三角洲和闽南三角地区作为经济开发区。几年来，我们本着平等互利、真诚合作、言而有信的精神，赢得了各国、各地区友好人士的信任，引进了大量投资。我们广东省自1979年到1985年底止，洽谈对外经济合作项目5万多宗，按合同规定客商投资87亿美元，实际投资26亿美元；开办合资经营、合作经营企业3000多家，还有近百家外资企业在我省开办。我们在贯彻开放

政策、坚持互利的原则下，更加广泛、多方面地开展了对外对内的经济合作，促进了我们的社会主义现代化建设事业的发展，投资各方也在共同开创的事业中实现了互利的目标。

第七个五年计划期间，我们将继续按照建设具有中国特色的社会主义的总要求和对内搞活经济、对外实行开放的总方针，做好各项工作，进一步加强同世界各国包括发达国家和发展中国家的经济贸易往来和技术交流；通过多种形式，尽可能多利用一些外资，引进先进技术；积极发展我国的劳务出口、对外承包工程和易货贸易。为了做好这些工作，一方面，我们要进一步完善涉外法律和法规，加强基础设施，提高工作效率，为国外和港澳地区投资者创造更好的投资环境和方便的条件；另一方面；我们还要有重点、有步骤地进行经济特区、开放城市和开放地区的建设和开发。

这次会议围绕投资问题进行研讨，表明了各位朋友对投资问题的关注，也表明了香港和国内专业人士对祖国建设事业的关心。我相信，会议的举行将会对我国、我省的利用外资和引进技术工作起到积极的促进作用。

会计公证在我省还是一项新的事业。随着对内搞活经济，对外实行开放总方针的进一步贯彻执行，加强会计公证工作已成为形势发展和维护投资者合法权益的一项客观要求。我们将积极创造条件，采取各种措施，发展我省的会计公证事业，力争在近年内有一个较大的发展。希望国内外会计界的朋友们多给予帮助和指导。

这次会议是个学术讨论会，同时也是个互相了解、共同学习的交流会。我相信，通过这次会议，必将进一步增进我国、我省同港澳地区以及世界其它国家、地区会计界朋友的相互了解和友谊！

最后，预祝会议取得圆满成功！

祝各位身体健康！

这是一篇在中国会计学会、香港会计师公会联合举办的“投资问题研讨会”上的欢迎词，发表在《会计研究》1986年第二期上。该欢迎词，除开头、结尾表示欢迎和祝贺之外，主体部分讲了这次研讨会的意义和作用，尤其是重点阐述了我国对内搞活经济、对外实行开放的方针、政策。该欢迎词写得规范，体现了礼貌、真挚、热情、简短等特点。

例文二

在迎接仪式上的欢迎词

亚丁·德夫力斯博士：

您带着××人民的深情厚谊千里迢迢来到了中国，我以极其愉快的心情向您表示热烈欢迎。

××国家是一个伟大的、历史悠久的国家。您这次来中国访问，对于进一步增加两国之间的相互了解、促进双边关系的深入发展，扩大两国之间的全面合作，将会起到重要作用。

博士先生：您的到来，为北京风和日丽的春天增加了温暖的气息。我深信，您的这次访问将载入中×两国友好的历史史册。让我再一次代表中华人民共和国政府对您的来访表示欢迎，并预祝您的访问成功！

中国社会科学院副院长

××国名誉教授、博士×××

一九八九年三月五日

这是一篇在欢迎亚丁·德夫力斯博士仪式上的欢迎词。该欢迎词层次清晰，措词严谨，热情友好，尤其是它简明、欢快，句子较短，利用天时地利表达感情，使人感到亲切自然。

[写作要求]

写欢迎词时，要注意以下几点：

一、对被欢迎的外宾应尊敬

因为欢迎词具有礼仪性，所以在写作时，要对外宾尊敬，一般写称谓时，姓名要写全称，在姓名之前冠以“尊敬的”或“亲爱的”词语，在姓名之后加先生、女士之类的称呼，如果是外国元首来访，按照国际习惯和实际情况，在姓名之后加“阁下”、“殿下”等称呼。整篇欢迎词中，都应体现礼貌迎宾、热烈欢迎的格调。对来宾语言粗俗，不尊重对方，是欢迎词写作的大忌。

二、所表达的感情应真挚

在欢迎仪式或会议上致欢迎词，并不是作官样文章，也不是一个简单的礼节问题。既然是“欢迎”，就应该是感情真实，发自内心，自然流露，而不能虚情假意，全篇都是应酬、客套之类的活。当然，国际之间的交往，必要的客套是不可避免的，但必须有些出自肺腑的感人之言，这种感人之言，往往来自于真挚感情的自然流露。

我们有些同志在写欢迎词时，有时因被欢迎的外国来宾，或因社会制度不同，或因两国之间有过一定摩擦、关系比较紧张，因而感情上转不过来，欢迎词往往写得缺乏必要的真诚，缺乏应有的感情，这是应该避免的。涉外写作，如致词之类，本身就是做外交工作，应该抓住这样一种时机和手段，以情感人，争取更多的国际朋友，努力改善国际关系，这对我国的四化建设和缓和国际局势都有利。

三、所使用的语言应精确

欢迎词的特点之一是简明，而简明的语言应是最精确的语言，所以在遣词造句时，要在祖国丰富多彩的语言宝库中认真筛选，就此情此影、此人此举所规定的特定情势之下，选取最恰当、最有表现力的词，来表达友好而又适度的情谊。要做到这一点很不容易，但我们必须朝着这种目标努力。

[练习指导]

根据报纸上外国来宾来访的一则消息，以与来方者相应的国家领导人的名义，写一篇在欢迎仪式上的欢迎词。

出席有关国际方面的会议的可能性很少，所以，请根据报刊上发表的有关国际会议的新闻报道所提供的內容，写一篇在国际会议上的欢迎词，该欢迎词应以东道国的身份来写，至于是哪一级的领导人，可视具体情况而定。

第二节欢送词

贵宾不远千里来国访问致欢迎词，贵宾满载访问成果即将离去要致欢送词。欢送词同欢迎词一样，是国际友好交往中不可缺少的外交文体，使用频率很高。

[文体概念]

欢送词也是致词类外交文体中的一种。友好国家的元首或重要代表团访问结束之后，临将回国的时候，往往举行欢送仪式，被访问国家的相应领导人，要在欢送仪式上致欢送词。国际上召开的重大会议，会议圆满结束时，东道国或国际组织的负责人，有时也致欢送词表示欢送。因此，欢送词也是国际交往中重要的礼仪性文体。

[分类情况]

欢送词的分类与欢迎词一样，有在欢送仪式上的欢送词和在国际性会议结束时的欢送词两种。

[使用范围]

欢送词专门用于欢送来国访问的外国重要来宾，或用于国际性的重要会议，一般情况下不使用欢送词。

[主要特点]

欢送词的重要特点是：

一、礼貌上的尊敬性

欢迎外宾来仿要友好热烈，欢送外宾离去也要彬彬有礼。所以写欢送词时，要在礼貌上尊敬对方，一般在称谓上十分讲究，有时在姓名之前加“尊敬的”、“敬爱的”、“亲爱的”等修饰语，在姓名之后加职务名称、职称，或者加先生、女士、同志等。对一些国家元首，还应该根据国际惯例和社会制度，视情况加“阁下”、“殿下”等称呼。

二、感情上的真挚性

欢迎词一般讲究感情热烈，欢送词则更侧重于感情真挚。贵宾经过一段时间的访问、会谈、参观之后，两国之间的友谊增强了，共同语言增多了，相互合作项目增加了，国家之间的关系更加密切了。访问之后，贵宾即将离去，在欢送词中就自然而然地流露出一种依依惜别的感情，特别是一些交往甚密的老朋友即将离去时，一定要在欢送词中把这种真挚感情写出来，使贵宾听后，产生一种如离亲人的感觉，给他下次来访打下一个良好的基础。

三、语言上的简短性

同欢迎词一样，欢送词也是在特殊场合下进行的，如机场、宾馆门前、会议结束之前，这种特殊场合和特殊时机，要求欢送词在语言篇幅上要简短、有力，而不能拖泥带水。另外，在会谈、接见、参观时所讲的一些内容都已经讲过了，在欢送时勿需再重复一遍，至多讲一些这次来访的作用、效果、意义之类的话，讲一些祝贺访问成功和祝愿两国友谊不断增进之类的话，讲一路顺风、身体健康之类的话。所以，欢送词没有必要涉及更多的内容。

[篇章结构]

欢送词的篇章结构，由标题、称谓、正文组成。

标题大体有三种情况：

一是“文称”式标题，即只写“欢送词”。

二是“文称”之前加方位词组，其格式是：“在××××上的欢送词”，

×××可以是欢送仪式，也可以是大会名称。

三是致同人（包括姓名、职务）、方位词组和文称。如“李鹏总理在欢送×××总理仪式上的欢送词”、“×××省长在国际文化交流会议上的欢送词”。

称谓 标题 之下，顶格写被欢送人的姓名、职务、称呼，有的还在姓名之前加“尊敬的”、“亲爱的”等修饰语。

正文 一般由开头、主体、结语组成。

开头，写被访人结束了为期多少天的访问，在即将离去时，召开会议或举行仪式予以欢送。

主体 一般简单回顾外宾来访的情况，重点阐述和评价这次来访的意义、作用。

结语，对来访人表示感谢，祝两国友好进一步发展和一路顺风、身体健康等。

注意，欢送词的标题 一般不念，但发表时必须要有标题 。如果在标题中有出现致词人，还必须在标题 之下标明致词人和时间。

[例文简析]

例文一

欢送词

尊敬的琼斯博士：

同志们，朋友们：

刚好在两个星期以前，我们愉快地在这里欢聚一堂，热烈欢迎琼斯博士。今天，琼斯博士访问了我国许多地方之后，即将离去，我们再一次在这里欢聚一起，欢送琼斯博士。让我代表中华人民共和国政府并以我个人的名义，对琼斯博士的来访表示感谢，对琼斯博士表示欢送。

琼斯博士的访问虽然是短暂的，然而却是极其成功的。在北京期间：琼斯博士会晤了有关方面的领导同志，参观了工厂、公共设施、学校，与各界人士进行了广泛交谈，并认真研究了我国的政治、经济、文化和教育。

在向琼斯博士告别之际，我真诚地希望琼斯博士给我们提出批评、意见和建议，以便我们进一步改进工作。同时，我想借此机会，请求琼斯博士转达我们对英国人民的深情厚谊，转达我们对他们的亲切问候和敬意。

祝琼斯博士一路平安，身体健康！

这是一份在欢送英国友人琼斯博士大会上的欢送词。该欢送词略去了致词人的姓名和时间，但正文还是写得不错的，作者借欢迎和欢送在同一地方，将欢迎和欢送有机的联系起来写，所以感到别有一番亲切之感。正文的三个层次异常分明，是完全按照规范结构行文的。

例文二

×××总书记在欢送×××主席仪式上的致词

（一九八×年×月××日）

尊敬的×××主席：

中×两国是友好邻邦，具有传统的牢不可破的深厚友谊。

×××主席是中国共产党、中华人民共和国和中国人民的老朋友了。×××主席曾多次来我国访问，我国领导人也多次去××访问。老朋友相见格外亲切；老朋友分别也特别留恋。在×××主席即将离别之际，我代表中国共产党中央委员会、中华人民共和国政府和中国人民向×××主席致意！对×××主席这次访问的成功表示热烈祝贺！

×××主席这次对我国的访问历时十余天，在这短暂的日子里，我们中×两党、两国进行了友好会谈。×××主席还到了几个沿海城市考察了我国改革开放后的体制改革和经济建设情况。×××主席所到之处，受到了热烈欢迎，×××主席也对我国的改革和建设提出了宝贵建议。×××主席的这次访问，对进一步促进中×两党、两国的友好关系和亲密合作，根据马列主义的普遍原理和本国的实际情况，建设具有本国特色的社会主义，都具有重大的历史意义和现实意义。特别是在当今世界形势骤烈变化的情况下，这种伟大意义如何估计都不过分。

尊敬的×××主席“您明天就要离开中国。借此机会，我再一次对您的来访表示感谢：祝在您的领导下贵国的建设事业蒸蒸日上。祝×××主席身体健康、长寿！”

这是一份在欢送仪式上的欢送词。因为访者身兼国家和政党的重要领导职务，故规格很高。来访者是中国共产党、中国政府 and 中国人民的老朋友，所以，欢送词写得异常亲切，象叙家常。该欢送词对来访者访问的评价也很高。

[写作要求]

欢送词的写作应注意下列各点：

一、根据情况区别对待

写欢送词时，虽然在正文中先写什么、后写什么大体相近，但其具体内容是不一样的。这种不一样应根据来访者的身份和两国之间的交往程度不同，而有所区别。比如来访者是国家、政府、政党首脑，与来访者是民间团体、学术名流等，应有所不同。来访者是初次交往的新朋友，与多次来访的老朋友，也应该有所不同。这种不同还表现在对访问的评价上，首脑人物的来方，其政治、国际意义当然更大一些，一般代表团和一般民间社团来访，其意义当然与前者不同。

二、措词上的分寸感

以上所讲的区别对待，其内容的不同，主要通过语言、措词表现出来。因此，语言措词上的分寸感是至关重要的。如对来访者访问的评价。“对促进两国之间的友好合作，增进两国之间的传统友谊”与“这次来访具有加际意义，将会产生巨大的国际影响”，显然是有轻重之分，高低之别的。而且对来访者访问的评价，不能随意乱写，必须建立在科学分析和准确、客观的基础之上。在某种意义上讲，措词的分寸感是外交文书的灵魂。不讲措词的分寸感，不是优秀的外交文书。

[练习指导]

从报纸上找一篇关于外国元从来国访问的新闻报道，根据报道的实际情况，以我国国家领导人的名义，写一份在欢送仪式上的欢送词。

也可以找一篇有关国际会议的报道，根据所提供的情况，写一篇会议欢送词。

第三节 开幕词

为了解决国际性或区域性的问题，有时要召开国际性会议。凡重要的国际会议，会议伊始主持者一般都致开幕词。开幕词如何写作，本节进行系统讲解。

[文体概念]

国内和国际都经常开会。国内开会不属于本书研究的范畴，我们这里讲的是国际性会议。在国际性的会议开会时，会议的主持人所作的开头语，谓之开幕词。它是致词类外交文体的一种。开幕词的好坏，对会议的成败关系重大。俗话说：万事开头难，作为国际会议的开幕词，往往对召开会议的目的、意义、会议的议题、日程、开法等作具体说明，它是整个会议召开的“纲”。

[分类情况]

按照会议的范围划分，有范围很广的国际性会议，也有区域性的国际会议。因此，在会议上所作的开幕词也有国际性会议开幕词和区域性会议开幕词之分。如“不结盟首脑会议”就是范围很广的国际会议；而“非州统一组织会议”就是区域性会议。

按照会议的内容划分，有政治性的会议，经济性的会议、科技性的会议、签约性的会议、研讨性的会议等。因此，其开幕词也就不同，它与会议的内容有密切关系。

[使用范围]

国际性会议的开幕词，只用于召开国际性会议时使用，非国际性会议不使用。国内会议，凡重要的也致开幕词，但不属于本书研究的范畴。

[主要特点]

开幕词的主要特点是：

一、召开国际会议的前导性

开幕词，即会议召开伊始所致的词。词，就是讲话，会议召开伊始的讲话，便是会议的前导、前奏、开篇。前导是领先的部队，前奏是乐曲的序曲，开篇是文章的起始。它们都具有引起后续部队、后续乐章，后续文章的作用。总而言之，开幕词对于整个会议具有定向、定基调、一锤定音的作用。这就是开幕词的前导性。

二、会议开法的规定性

在国际会议的开幕词中，一般都说明召开这次会议的背景、目的、意义和作用；交待这次会议的议题、日程和开法，对与会者提出希望和要求等。总之，在开幕词中对整个会议的召开和开法予以明确规定。规定性是开幕词的重要特点。

三、文字篇幅的简短性

开幕词同会议讲话、发言不一样，它一般都比较简短：短则几百字，长则一两千字，长达数千字的开幕词十分罕见。它往往用最简明的文字，把会议召开的背景、目的、意义；会议的议题、日程、开法等作出交待和说明，至于具体研究解决的问题，那是以后的事情。所以，简短性是会议开幕词的重要特点之一。

四、必不可少的礼节性

会议伊始所作的讲话——开幕词，对来自世界各国的代表、出席会议的人员，首先应表示热烈欢迎和衷心感谢。对与会代表的要求、希望，在措词

上应力求委婉，不能像国内开会要求下级人员那样简单、生硬。一般写：让我们共同努力，一起开好这个会。致词的结束时，往往预祝这次大会圆满成功，有时还要说一声“谢谢”或“谢谢大家”。这些都是不可缺少的必要礼节。所以，礼节性也是国际会议开幕词的重要特点之一。

[篇章结构]

开幕词的篇章结构，由标题、称谓、正文和时间组成。

标题 大体有三种标法：

一是，“文称”式标题，即只写“开幕词”。

二是，会名加文称标题法，即标题由会议名称和文体两因素组成。如《中国会计学会、香港会计师公会联合举办的投资问题研讨会开幕词》就是这样。

三是，三因素标题法，即标题由“在×××会议上”、“×××（致词人姓名、职务）的”和文体名称组成。如《在不结盟国家的国家或政府首脑会议上×××总理的开幕词》就是这样。

称谓 即对与会者的一种称呼。一般写：“各位代表”、“各位先生、女士们”、“各位朋友、同志们”等。称谓要顶格写，后面用冒号。

正文 开幕词的正文一般由开头、主体和结语组成。开头，写宣布×××大会现在正式开幕，对来自各个国家、地区的代表表示热烈欢迎。介绍出席会议的有关负责人，并表示欢迎。主体，写会议召开的背景、目的、意义、作用；本次会议的主要议题、日程安排、具体开法等；结语，写对与会人员的要求，希望和预祝大会圆满成功。

有的开幕词把时间放在落款处，有的放在标题之下，用括号括上。

如果在标题中不出现致开幕词人的姓名，可以把致开幕词人（包括姓名、职务），写在标题之下，时间之上。

[例文简析]

例文一

中国会计学会、香港会计师公会

联合举办的投资问题研讨会

开幕词

谢明

（1986年2月28日）

朋友们，同志们：

中国会计学会、香港会计师公会联合举办的投资问题研讨会，在各方面的关怀与支持下，经过双方几个月的筹备，现在正式开幕了。我代表中华人民共和国财政部、中国会计学会向大会表示热烈祝贺。对来自香港地区和内地的各位代表表示热烈欢迎。对应邀参加会议的澳大利亚、加拿大、英国、新加坡、美国、巴基斯坦等国家和澳门地区会计界的朋友们表示热烈欢迎。

刚才广东省省长叶选平同志致辞欢迎研讨会全体代表。对于叶选平同志的致辞和广东省人民政府、广东首会计学会对研讨会的支持与帮助，我们表示感谢。国家计划委员会副主任甘子玉同志，即将任香港政府财政局长翟克诚先生、广州市代理市长朱森林同志、国际会计师联合会会长罗伯特·梅伊先生、亚州及太平洋地区会计师联合会会长约翰·米勒先生也应邀参加了我们的会议。这都表明，他们对我们这次研讨会的重视和热心支持。对他们的到会，我们表示热烈地欢迎。

内地和香港地区会计界的朋友们，多年来有普通人员互访、交换资料、沟通信息等方式的密切交往。但象今天这样，有这么多的内地和香港地区的会计专家、著名人士欢聚一堂共同研讨举世关注

的中国投资问题，还是第一次。这次盛会，对于进一步加强内地和香港地区之间会计界的合作和交往，促进各项经济事业的发展，都具有重要的意义。是我们双方会计界值得庆贺的一件大事。

中国是世界上最大的发展中国家，有丰富的资源和广阔的市场。近年来，中国政府实行对内搞活经济，对外实行开放的政策。举国上下和衷共济，一心一意从事社会主义现代化建设。现在争取国民经济状况根本好转的任务已经基本实现，国民经济开始出现持续、稳定、协调发展的新局面。我国同世界各国的经济贸易往来和技术交流，有了很大发展，利用外资和引进技术的工作也取得了新的成就。中国经济发展的这些显著成效，吸引了香港地区和外国投资者的极大兴趣，香港地区和内地之间、中国和外国之间的经济合作的前景是十分广阔的。

随着香港在内地和外国在中国投资项目的增多，数额的扩大，有许多课题亟需我们去研究。如资金筹措问题、外汇问题和税务问题，不同的会计、审计准则问题，等等。这些都需要双方进行有益的探索。香港和内地有不同的社会制度。在会计理论、会计制度、会计原则和会计方法上都有所区别，因而互相交流，增进了解，共同磋商，取长补短，是十分必要的。我们都是会计同行，都有繁荣经济、促进会计事业发展的共同目标，通过这次会议的相互合作和交流，我们将可以结识更多的新朋友，为今后长期联系，开辟新的途径，我们的合作交往也将进入一个新的阶段。

我们应当坚持互利、注重友谊，讲求信用，我们欢迎香港地区和外国朋友前来投资，我们感谢香港会计界的朋友们在这方面所作的努力。我相信，通过这次研讨会，香港地区和外国朋友将会更多了解内地的现实，增强互相合作的信心。同时，我们也愿意为香港会计界的同行们提供更多的机会和更好的条件来发展我们的共同事业。让我们共同努力，来创造这样一个良好的合作局面吧。

我预祝大会圆满成功！谢谢！

但是在“投资问题研讨会”上的开幕词。与会对象不同，会议性质不同，解决的问题不同，开幕词的整个基调乃至具体措词是全然不同的。这篇开幕词的基调是十分客气的，因为它是不同地域之间联合召开的会议，而且社会制度截然不同，讲起话来当然应有所区别。

该开幕词的正文写得十分规范。开头部分宣布开会，并对与会人员表示欢迎。态度是诚恳的，言辞是热烈的。主体部分，讲了出席这次研讨会的人员、中国和香港举行这次会议的重大意义，中国经济建设的政策、成就和大好形势、这次会议的任务以及诚挚的希望。内容具体，条理清晰，感情饱满。结语部分祝愿大会圆满成功，表示谢意。

全文精炼赅概，热情得体，写得很好。

例文二

在亚非法协第二十九届年会上的

开幕词

李鹏

尊敬的主席先生，各位代表和来宾，女士们，先生们：

今天，亚非法律协调委员会第二十九届年会在北京隆重举行。来自许多亚非国家和世界其他国家的高级法律官员和外交官员以及知名法学家齐集北京，一起探讨当前共同关切的国际法问题，使我感到非常高兴。我代表中国政府和中国人民向本届年会致以衷心的祝贺，对与会的各国代表和来宾表示热烈欢迎。

亚非法协是在万隆精神的直接影响下诞生的。它为亚非国家在国际法领域增进了解，寻求共同认识发挥了积极作用。我们相信，本届年会将在实现法协宗旨方面进行卓有成效的工作，并将获得圆满成功。本届年会又是在万隆会议 35 周年纪念日即将到来之际举行的，这就为我们提供了一个很好的

机会来共同回顾亚非人民的光荣历程，展望世界和平与发展的前景。

万隆会议是在第二次世界大战以后亚洲和非洲的民族解放运动不断高涨的形势下举行的，在万隆精神的鼓舞下，35年来，许多亚非国家赢得了民族独立，现在，在发展民族经济的道路上继续前进。随着纳米比亚共和国即将正式宣布成立，非洲大陆完全独立的光辉前景也已近在眼前。亚非的觉醒与振兴，对世界的和平与发展起着越来越重要的作用。

目前，一方面，在各国人民的共同努力下，世界和平展现出新的前景，但是另一方面，国际形势中仍然存在着紧张、动荡和冲突。在国际关系中，粗暴侵犯别国主权和领土完整、肆意干涉别国内部事务的现象时有发生；霸权主义和强权政治仍不甘退出历史舞台。这种情况不能不引起人们的普遍关注。

在这种形势下，为了使国与国关系走上正常的轨道，为了使万隆会议精神继续发展，中国政府一再提出以和平共处五项原则为基础建立国际政治新秩序的主张。

这一国际新秩序意味着：国家不分大小、强弱、贫富，也不论政治制度和意识形态的异同，都一律平等，互相尊重；任何国家都不把自己的意志强加于别的国家，都不在任何地区谋求霸权，不对任何国家推行强权政治，不允许以“人权、自由、民主”之名，行干涉发展中国家内政、推行强权政治之实；各国的内部事务由各国自己处理，世界的共同事务由各国协商办理；一切国际争端都通过和平谈判解决，而不诉诸武力或以武力相威胁。我们认为，在国际经济关系中，也同样应遵循和平共处五项原则。正是在这种原则的基础上，中国同亚非国家和世界其他地区的国家建立和发展了友好合作关系。我们深信只要严格遵循这些原则，即使各国政治制度和意识形态不同，经济发展水平有差异，也是可以友好相处的，可以进行平等互利的经济合作的。

和平共处五项原则是中国、印度、缅甸共同倡导的，在万隆会议上受到热烈欢迎和赞同，并被引申和发展成为十项原则。这些原则在国际上已经广泛接受。并产生了深远影响。这是我们亚非国家共同对现代国际关系和国际法作出的重大贡献。我们愿意继续与亚非国家和世界其他国家一起，为在和平共处五项原则的基础上发展国家间友好合作关系，建立国际政治和经济新秩序，促进世界的和平与发展，共同做出努力。

主席先生，

各位代表和来宾：

亚洲和非洲都是地球上生机勃勃、充满希望的地区，在这个地区里生活和工作着的人民占世界人口的70%以上，遗憾的是，在这个地区，许多人还过着贫困的生活，处在饥寒交迫之中，有的甚至还挣扎在死亡线上，难道是因为这里资源不丰富吗？是因为这里的人民不勤奋吗？不是，绝对不是，而是由于几个世纪以来新老殖民主义的压迫与剥削以及至今仍存在着的国际间不平等、经济旧秩序包括债务问题所造成。回顾我们相似的历史遭遇，面临着共同的时代使命，在世界进入90年代的时候，我们殷切希望亚非法协和其他法律界人士，为建立国际政治经济新秩序，为保护发展中国家人民的利益作出自己应有的贡献。

现在，北京正值冬去春来、万象更新的季节。中国有句老话：“一年之计在于春”。在这个季节获得成功，就象征着新的一年中将会取得更大的成功。这正是中国政府和中国人民寄希望于本届年会的。

现在，我很高兴地宣布，亚非法律协商委员会二十九届年会正式开幕。

谢谢大家。

这是一篇于一九九一年三月召开的在亚非法协第二十九届年会上的开幕词。该开幕词由李鹏总理所致，可见此次国际性会议规格之高。

该开幕词除按照规范的篇章结构行文之外，有两个特点是值得注意的：一是通篇使用了短句式，它符合在会议上宣读的特点，念起来顺口，听起来入耳，比使用长句式效果要好得多。当然，也有个别句子较长，那是因为出

于表达的需要。总之，通篇多使用短句，而短中有长。二是，该开幕词巧妙地利用季节时令和采用中国民间俗语，来祝愿大会取得成功，显得生动、亲切、自然。

另外，这篇开幕词在内容上也有两个特点：一是，强调了万隆会议所倡导的和平共处五项原则，并赞美它是“亚非国家共同对现代国际关系和国际法作出的重大贡献”。这种强调既符合会议实际，又颇使该开幕词特点突出。二是，该开幕词具有很强的针对性，李鹏总理在致开幕词的当时，国际上出现了比较复杂的情势，东欧一些社会主义国家，在西方和平演变的进攻下，发生了很大变化，这正是与和平共处五项原则相抵触的。所以，此时此刻强调万隆会议精神，重申和平共处五项原则，是具有很强针对性的。

[写作要求]

开幕词的写作，应注意以下几点：

一、写得更热情一些

有的开幕词，套话比较多，就是写“欢迎”，也只是“表示热烈欢迎”之类的话。所以，可以根据不同地域特点、不同会议内容，不同东道国度的实际情况，写得更热情一些，更富有特色一些，使人看后有耳目一新之感。要做到这一点，作者必须善于观察，精于构思，尤其应抓住每次会议召开的特点，抓住独具特征的典型事物行文。

二、写得更简短一些

当今时代是瞬息万变的时代，时间对人们尤其宝贵。在国内提倡少开会，开短会，在国际上恐怕也应该如此。会议要想开得短；首先在开幕词上应该有所体现，即尽量写得短些，再短些，不要拖泥带水，能用一句话说清楚的事情，不用两句话。如上所述，开幕词是会议的前导，开幕词的简短能够影响整个会议。因此，请写开幕词的同志，要在简短上下功夫。

[练习指导]

找一篇关于国际会议的新闻报道，根据它提供的有关情况，写一篇开幕词。

第四节闭幕词

闭幕词是开幕词的孪生姊妹。有开幕词必然有闭幕词。闭幕词应该怎样写？本节进行具体讲述。

[文体概念]

在国际性的会议结束时，会议主持人所作的结束语，谓之闭幕词。它是致词类外交文体的一种。闭幕词与开幕词具有同等重要的意义。

[分类情况]

闭幕词的分类与开幕词相同。

[使用范围]

与开幕词相同。

[主要特点]

闭幕词的主要特点是：

一、会议程序上的殿后性

闭幕词是国际会议的尾声，它是会议程序的最后一项，是会议圆满成功的象征。一般来说，凡规模较大、较为重要的国际性会议，有开幕式就有闭幕式，有开幕词就有闭幕词，它们是遥相呼应的。中国有句老话，叫做“编筐编篓，全在收口”。闭幕词虽然排在整个会议日程的最后一项，但它在会议中的地位是不可忽视的。好的闭幕词，往往使大会在高潮中结束，给与会者留下深刻的印象和回味的余地。

二、会议内容上的总结性

开幕词是国际会议召开的“总纲”，它规定了会议的宗旨、议题、日程、开法等；而闭幕词则是国际会议的“总结”，它要概括会议的情况、决议、决定、成绩等，用以明确会议之后的任务，它是传达贯彻国际会议精神的重要依据。所以，从会议内容上看，闭幕词具有总结性，决不仅仅是一种仪式，一种过场，应该下力气把它写好。

三、文字篇幅上的简短性

闭幕词同开幕词一样，在文字篇幅上比较简短，往往只有千八百字，最多也不超过两千字。它不是对整个会议内容的简单重复，而是一种精要的概括。所以，写闭幕词时，要做到提纲挈领、言简意赅。这需要写作者对整个会议精神的透彻理解和精确把握，否则就会拖泥带水、言不及意。要知道，冗长拖沓的闭幕词，往往破坏了会议的气氛，使人产生厌倦之感，是写作的大忌。

[篇章结构]

闭幕词的篇章结构，由标题、称谓和正文组成。

标题 大体有三种标题法：

一是文称式标题，只写“闭幕词”这个文称。

二是两因素标题法，由会议名称和文体名称组成。会议名称之前加“在”，会议名称之后加“上的”，以“在……上”的构成方位结构。文体就是“闭幕词”。

三是三因素标题法，由致词人（包括姓名、职务）、会议名称（也用“在……上的”方位结构）和文体名称组成。

称谓 就是对与会人员的称呼。一般写“各位代表”、“各位来宾”、

“同志们、朋友们”、“女士们、先生们”等。

正文 一般由开头、主体和结语组成。开头，写大会历时几天，现在就要闭幕了，或写宣布大会胜利闭幕、圆满结束之类的内容。主体，简要总结这次会议的成就，概括会议所作出的决定、决议，达成的协议等，有时还谈谈这次会议的作用或影响等。结语，写祝愿语，如感谢大家的合作，预祝与会人员身体健康，或“谢谢大家”。

如果标题中未出现致词人姓名，要在标题之下，写上致词人姓名和职务。有的还在致词人之下注明时间。

[例文简析]

例文

辽宁省教育协会会长×××
在中美师范教育学术研讨会上的闭幕词
(一九九一年六月二十五日)

朋友们，同志们：

中美师范教育学术研讨会，历时五天，通过中美双方与会代表的共同努力，即将圆满结束了。

这次教育学术研讨会，规模之大，范围之广，层次之高，在辽宁涉外教育学术交流中是空前的，也是少有的。它反映了中美教育界有识之士的共同愿望，符合中美两国人民的共同利益。

在这次研讨会上，中美双方代表对师范教育的理论和学术问题，进行了广泛而有益的交流和探讨，发展和扩大了中美高校的双边友好合作关系。中国有16所院校为美国一些高等学校签署了交流协议，有的还达成了合作意向。会议认为，通过这次研讨会，必将进一步推动中美教育方面的交流与合作，使中美教育共同造福于人类的进步事业。

最后，祝愿中美教育事业共同发展，祝与会代表身体健康、万事如意！

谢谢大家。

这是一篇涉外会议的闭幕词。该闭幕词写作规范、文字简炼，适度合体。可供参考。

[写作要求]

闭幕词的写作要求同开幕词。

[练习指导]

从报刊上找一篇国际会议的新闻报道，根据新闻提供的有关材料，写一篇闭幕词。

写作时应体现闭幕词的特点，符合规范的篇章结构。尽量写得简短一些。

第五节祝酒词

祝酒词是重要的致词类外交文体。外宾来访举行国宴时，必须由东道国相应的领导人致祝酒词。所以，祝酒词的使用频率很高。

[文体概念]

祝酒词是致词类外交文体的一种。它是东道国首脑人物在欢迎外国元首来访而举行的国宴上的致词。是重要的礼仪性文体。

[分类情况]

按照宴会的性质划分，有欢迎宴会上的祝酒词、答谢宴会上的祝酒词和告别宴会上的祝酒词三种。

所谓欢迎宴会上的祝酒词，即外宾来访，国家元首举行欢迎宴会时，主宾所致的词。

所谓答谢宴会上的祝酒词，即在外宾设宴答谢主人的热情接待而举行的宴会上，主宾所致的词。

所谓告别宴会上的祝酒词，即在来访外宾即将回国而举行的告别宴会上，主宾所致的词。

按照宴会的规格划分，有国家元首级宴会上的祝酒词，有外交部门级宴会上的祝酒词。

所谓国家元首级祝酒词，即以国家元首的名义举行的国宴上，主、宾所致的祝酒词。

所谓外交部门级的祝酒词，即以一个国家外交部的名义所举行的各种宴会上的祝酒词。

按照主宾划分，有主人所做的祝酒词和客人所做的祝酒词两种。

关于主宾的划分，一般以设宴人为标准，设宴一方为主，被邀请赴宴的一方为宾。如欢迎宴会，被访问国是主，来访者为宾；答谢宴会，来访者为主，被访国为宾；告别宴会，一般是被访国为主，来访者为宾。所以，按主、宾划分，有设宴主人所做的祝酒词和被邀赴宴的客人所做的祝酒词。

[使用范围]

祝酒词只用于宴会，或欢迎宴会、答谢宴会、告别宴会；或鸡尾酒会、工作午餐等。总之，必须是设宴、有酒、有宴的集会或场合。一般性的会议不使用祝酒词。

[主要特点]

祝酒词的主要特点是：

一、隆重的礼仪性

外国元首来访，国家领导人设国宴欢迎；外国元首设宴答谢；外国客人即将离去时举行告别宴会等，这在外交活动中，都是一种隆重的礼仪。这种礼仪，除了国宴本身之外，唯一能体现这种高规格、重礼仪精神的就是祝酒词。所以祝酒词是一种具有隆重礼仪性的外交文体。通过祝酒词，表示对外宾的热烈欢迎；通过祝酒词，表示对主人的诚挚答谢；通过祝酒词，进行友好的话别。祝酒词是出访国和被访国领导人之间表情达意的工具、载体，是一种高规格、重情谊的礼节、礼仪。所以祝酒词往往同礼仪性作同等对待。

二、鲜明的政治性

就内容上看，祝酒词具有鲜明的政治性。就是说，不论是致词的主人，还是致词的客人，在祝酒词中都不可避免地表露出本国的政治见解、政治主

张，对世界性问题的看法，对两国之间愉快或不愉快交往的回顾，对未来交往发展趋势的估计或希望。因此，祝酒词在内容上具有强烈的时代色彩，是两国之间在特定时期交往活动的产物，也是两国之间友好程度的里程碑。一个国家元首访问另一个国家，初访、再访和三访时的祝酒词，就其内容上看是不会一样的；两个不同社会制度国家元首，访问同一个国家，其祝酒词也不会内容上雷同。因此，我们说鲜明的政治性是祝酒词的本质特点之一。

三、独具的“酒文化”

祝酒词与其他致词的区别在于，祝酒词是以酒为媒介物，向对方表示热烈欢迎，或真诚感谢，或把酒话别。所以，“酒”是沟通两国友谊的桥梁；“酒”是彼此祝愿的信物；“酒”是增强两国情谊的“催化剂”。在很多祝酒词中，致词人往往手举酒杯提议：为两国之间的友谊，为××元首及夫人的健康，为其他在座的客人们的健康干杯！所以，祝酒词具有酒文化性质。

[篇章结构]

祝酒词的篇章结构，由标题、时间、称谓、正文组成。

标题 祝酒词的标题，一般由致词人（包括姓名和职务）、宴会类别和文体组成。如《邓副总理在欢迎福特总统宴会上的祝酒词》，“邓副总理”即邓小平副总理的简称，是“姓”加职务；“欢迎福特总统宴会”是宴会类别——欢迎宴会，而不是告别宴会，“在……宴会上”，构成方位结构。“祝酒词”是文体名称。又如《尼克松总统在答谢宴会上的祝酒词》，“尼克松总统”是“致词人”，包括姓名和职务；“答谢宴会”是宴会类别，“在……上”构成方位结构；“祝酒词”是文体。

有的祝酒词，还用文章标题法，如周恩来总理在欢迎日本首相田中角荣宴会上的祝酒词，其标题就是《中日两国人民应该世代友好下去》，用的是文章标题法，它揭示了该祝酒词的主题。

时间即发表该祝酒词的时间，这个时间就是举行宴会的时间，写在标题之下，一般用括号括起来。

称谓就是对被宴请的主宾以及来宾的一种称呼。在欢迎宴会上的东道国领导人的祝酒词，称谓首先写来访国家元首的姓名、职务和尊称，然后写其他参加宴会来宾的称呼；答谢宴会上的答谢国元首的祝酒词，其称谓先写被访国家参加宴会的领导人姓名、职务和尊称，再写其他参加宴会的来宾的泛称。总之，不同的致词人所做的祝酒词，其称谓是不同的。一般来讲，这种称谓主要写对方的领导人姓名、职务和尊称。

正文就是祝酒词的主要内容。一般由开头、主体和结语组成。开头，写举行什么宴会，欢迎什么贵宾，或答谢被访国家的热情款待，或告别被访国家等，主体，写两国之间交往情况、传统友谊，来访目的、作用、意义和应该阐明的内容。结语，写希望、祝愿语，一般用让我们共同举杯，为两国的友谊。为来访者或东道国参加宴会的领导人健康干杯之类的话，以收束全文。

[例文简析]

例文一

中日两国人民
应该世代友好下去
(一九七二年九月二十五日)

日本首相田中角荣阁下应邀来我国访问，谈判并解决中日邦交正常化问题，我们感到高兴。我代表毛泽东主席和中国政府，对田中首相以及其他日本贵宾们表示热烈的欢迎。

田中首相来我国访问，揭示了中日关系史上新的一页。在我们两国历史上，有着两千年的友好往来和文化交流，两国人民结成了深厚友谊，值得我们珍视。但是，自从一八九四年以来的半个世纪中，由于日本军国主义者侵略中国，使得中国人民遭受重大灾难，日本人民也深受其害。前事不忘，后事之师，这样的经验教训，我们应该牢牢记住。中国人民遵照毛泽东主席的教导，严格区分极少数军国主义分子和广大的日本人民。

因此，中华人民共和国成立以后，尽管两国间战争状态没有宣告结束，中日两国人民的友好往来和贸易关系不但没有中断，而且不断发展。最近几年来，每年来中国访问的日本朋友人数超过其他国家朋友，中国同日本在平等互利基础上的贸易额也高过其他国家。这就为中日关系正常化创造了有利条件。

当前，世界形势正在发生巨大变化。田中首相就任以后，毅然提出新的对华政策；声明要加紧实现同中华人民共和国的邦交正常化，表示能够充分理解中国方面提出的复交三原则，并且为此采取了实际步骤。中国政府本着一贯的立场，作出了积极的响应。实现两国邦交正常化已经有了良好的基础。促进中日友好，恢复中日邦交，是中日两国人民的共同愿望。现在是我们完成这一历史性任务的时候了。

首相阁下，你来华前说，两国会谈能够达成协议，也必须达成协议。我深信，经过我们双方的努力，充分协商，求大同，存小异，中日邦交正常化一定能够实现。

中日两国的社会制度不同，但这不应该成为我们两国平等友好相处的障碍。恢复中日邦交，在和平共处五项原则的基础上建立友好睦邻关系，将为进一步发展我们两国人民的友好往来，扩大两国经济和文化交流，开辟广阔的前景。中日友好不是排他的，他将为缓和亚洲紧张局势和维护世界和平作出贡献。

中国和日本都是伟大的民族。中国人民和日本人民都是勤劳勇敢的人民。中日两国人民应该世代友好下去。在这里，我谨代表中国人民向日本人民致意，并衷心祝愿日本人民在前进的道路上取得更大的成就。

今天，中日两国领导人已开始就实现两国邦交正常化问题，进行具有重要意义的会谈。我们期望，我们的会谈将取得圆满成功。

这是一篇在欢迎宴会上的祝酒词。是周恩来总理于一九七二年九月二十五日为日本首相田中角荣访问我国所举行的国宴上的致词。该祝酒词的标题采用文章标题法，题下注明了时间。该祝酒词在编辑《周恩来选集》时，省去了称谓。其正文异常规范。开头写对田中角荣首相应邀来访感到高兴，并表示热烈欢迎。主体写田中角荣首相这次来访的意义，并回顾了两国之间的交往历史，包括令人高兴的和愉快的历史；写中日邦交的原则及其影响。结语写期望和祝愿。

该祝酒词行文严肃，用词恰当，感情表达适度，符合长期关系紧张之后，初次来访的实际情况。

例文二

尼克松总统在答谢宴会上的祝酒词

（一九七二年二月二十五日）

总理先生，中华人民共和国和美利坚合众国的我们十分尊贵的客人们：

我们有机会在贵国做客期间欢迎你和今晚在座的诸位中国客人，感到十分荣幸。

我要代表尼克松夫人和同行的全体正式成员，对你们给予我们的无限盛情的款待，表示深切的

感谢。

大家知道，按照我国的习惯，我们的新闻界人士有权代表他们自己讲话，而政府中的人谁也不能代表他们讲话。但是我相信，今晚在座的全体美国新闻界人士都会授予我这一少有的特权来代表他们感谢你和贵国政府给予他们的种种礼遇。

你们已使全世界空前之多的人们得以读到、看到、听到这一历史性访问的情景。

昨天，我们同几亿电视观众一起，看到了名副其实的世界奇迹之一——中国的长城。当我在城墙上漫步时，我想到为了建筑这座城墙而付出的牺牲；我想到它所显示的在悠久的历史上始终保持独立的中国人民的决心；我想到这样一个事实，就是，长城告诉我们，中国有伟大的历史，建造这个世界奇迹的人民也有伟大的未来。

长城已不再是一道把中国和世界其他地区隔开的城墙。但是，它使我想起，世界上仍然存在着许多把各个国家和人民隔开的城墙。

长城还使我想起，在几乎一代的岁月里，中华人民共和国和美国之间存在着——道城墙。

四天以来，我们已经开始拆除我们之间这座城墙的长期过程。我们开始会谈时就承认我们之间有巨大的分歧，但是我们决心不让这些分歧阻碍我们和平相处。

你们深信你们的制度，我们同样深信我们的制度。我们在这里聚会，并不是由于我们有共同的信仰，而是由于我们有共同的利益和共同的希望，我们每一方都有这样的利益，就是维护我们的独立和我们人民的安全；我们每一方都有这样的希望，就是建立一种新的世界秩序，具有不同制度和不同价值标准的国家和人民可以在其中和平相处，互有分歧但互相尊重，让历史而不是让战场对他们的不同思想做判断。

总理先生，你已注意到我们到这里来的飞机名为“七六年精神号”。就在这个星期，我们美国庆祝了我们的国父乔治·华盛顿的生日，是他领导美国在我们的革命中取得了独立，并担任了我们的第一届总统。

在他任期届满时，他用下面的话向他的同胞告别：“对一切国家恪守信用和正义。同所有的人和平与和睦相处。”

就是本着这种精神——七六年精神，我请大家站起来和我一起举杯，为毛主席，为周总理，为我们两国人民，为我们孩子们的希望，即我们这一代能给他们留下和平与和睦的遗产，干杯！

这是一篇在答谢宴会上的祝酒词。该祝酒词的政治色彩很浓，而且作者善于抓住富有特征性的建筑物——长城，来歌颂中国人民的精神气质，并以长城为比喻，来阐明当前国际关系中的问题和中美关系的新进展，还巧妙的借用飞机的名称，华盛顿的告别词等，歌颂了美国国父的精神；另外，该祝酒词多处使用了排比句式，也增强了文字表现力。

总之，这是一篇颇有特色的祝酒词，写得既庄重严肃，又生动活泼。

例文三

福特总统在告别宴会上的祝酒词

（一九七五年十二月四日）

副总理先生、外长先生和今晚在座的所有中国朋友们：

我代表福特夫人和所有在座的美国人，向你们表示热烈欢迎。

明天上午我们就要离开中国。这是一次有意义的访问。

我同毛主席和邓副总理进行的范围广泛的会谈，是友好、坦率、有实质内容和建设性的。我们讨论了我们的分歧；在两个具有不同的意识形态、社会和处境的国家间的关系中，存在这些分歧是自然的。但是我们也肯定了，我们之间存在着重要的共同点。

我们回顾了我们的双边关系。这次访问证实了，我们的关系虽然还没有正常化，但却是良好的：我们的关系将逐渐得到改善，因为我们双方都认为，加强我们的联系对两国人民是有益的。我相信，通过我们双方的努力，我们能够继续建立起一种促进美国和中华人民共和国国家利益的关系。在我们的会谈中重申，美国保证致力于在上海公报的基础上完成美国同中华人民共和国的关系正常化。

我们的双边关系是重要的。但是我们双方都更加重视我们关系中的国际方面。正是一些共同的认识和共同的利益使我们两国在四年前走到了一起。其中一点是双方同意不对别人称霸，并且根本反对别人把霸权强加在世界任何地方的努力。这反映了作为我们关系的一个特点的现实主义。而为要建立健全和持久的关系，现实主义比情绪是更为坚实的基础。

自然，中华人民共和国和美国将根据各自对自己国家利益的理解而执行各自的政策和策略。美国坚定地致力于一个大家都享有和平、正义和繁荣的国际秩序。我们所面临的任务，世界各国人民所面临的任务，不是轻而易举的。这个任务既要求有坚定的原则性，又要求有适应具体情况的策略。它要求有国力和运用国力的意志，也要有避免不必要的冲突的审慎态度。它要求能接受和平的变革，以适应人类要求进步的愿望。大家必须都出力来建立一个持久和公平的国际制度，当然作出的贡献必然往往是多种多样的。

我认为，我们本周所进行的会谈已经有意义地促进了我们在双边关系和国际势力方面所共有的那些目标。这将有益于我们两国人民和世界各国人民。

最后，我愿代表福特夫人、我自己和我们一行，对你们所给予的热情款待表示诚挚的感谢。副总理先生，请你对所有使我们的访问十分愉快而作出努力的人转达我个人的谢意。

请大家同我一起举杯，
为毛主席的健康，
为周恩来总理的健康，
为邓小平副总理的健康，
为今晚所有在座的中国朋友们的健康，
为美中两国人民之间的友谊，
干杯！

这是一篇在告别宴会上的祝酒词。该祝酒词共由三大部分组成。开头部分为前两个自然段，写了对来宾的欢迎和将要离开中国，体现了宴会主人的态度和告别宴会的特点。主体部分是第3—6自然段，写了这次访问、会谈的主要情况，美中双边关系的重要性、美中各自的政策、共同面临的任务等。结语为最后两个自然段，写了谢词和祝愿。

该祝酒词同例文二相比较，写得有些拘谨，不如尼克松的祝酒词生动活泼。

[写作要求]

祝酒词的写作要求应做到以下几点：

一、不可失礼

祝酒词是一种礼仪性外交文书，举行宴会也好，致祝酒词也罢，都是出于国际间礼仪的需要，所以在写祝酒词时，要注意彬彬有礼，该称呼“阁下”的不能称“先生”，该称呼“先生”的不能称“同志”；该表示热烈欢迎时就应表示，有时候前后呼应，不能怕复杂、麻烦；该举杯祝愿时就应举杯，不能略去。祝酒词的失礼，是对外宾的最大不恭，也是写作的最大失败。

二、点到为止

除了礼节方面的言辞之外，祝酒词当然也要涉及到两国关系、来访、会

谈等方面的实质性内容，但这些内容，一般地来说，点到为止，不要展开，大书特书。因为这些实际内容在会见、会谈时已重点研究、商讨。举行宴会，外宾和陪客都坐在席位上等着进餐，无心、也不具备听你高谈阔论的条件，所以尽量言简意赅，点到为止。

三、多用口语

祝酒词是在宴会前的讲话，它虽然用书面文字写成，但毕竟要通过致词人的口讲出来，而且一般都是站着讲，所以写祝酒词时，一定要多用短句，有时出于口头表达的需要，还有意把长句子变短，尽量适于口头表达，尽量口语化。我们以上举出的三篇例文基本上都具备口语化特点。

[练习指导]

一、认真阅读以上三篇例文，做以下作业：

1. 把以上三篇祝酒词中属于礼仪性的文字摘抄下来，并进行认真比较和分析，看祝酒词在写作时，经常使用的都是哪些方面的礼节性句子和词语。

2. 把以上三篇祝酒词中的短句找出来，并研究这些短句的特点，还要说明：如果不是写祝酒词，照顾口语化、口头表达的需要，该句子应该怎样写。即用书面语言表达，该句子应该如何写。

二、阅读最近一个时期的报纸，看有哪些外国元首级贵宾来访，参考新闻报道所提供的有关内容，以中国相应领导人的名义，写两篇祝酒词。这两篇祝酒词应属于不同种类。比如一篇是在欢迎宴会上的祝酒词，另一篇就应该是在答谢宴会或告别宴会上的祝酒词。注意，不论写答谢宴会上的祝酒词，还是写在告别宴会上的祝酒词，都应该把握住以中国领导人的身份和名义写，千万不要喧宾夺主、主宾颠倒。

第三十一章讲话类外交文体

讲话类是外交文体的一大类别。讲话类外交文体与致词类外交文体，有相同之处，也有不同之点。相同之处在于：它们都是面对面地口头表达，以此与电信类外交文体相区别；不同之点在于：致词类外交文体，侧重于礼仪，是出于礼节方面的需要而讲话、致词，欢迎、答谢、告别方面的礼节性文词较多，实质性内容较少；而讲话类外交文体则不然，它是通过讲话、发言等，重点阐述本国对某一国际问题或双边关系问题的立场、观点、态度的，它没有或者很少有礼仪性的言词，是实质性内容的具体表述。

讲话类外交文体，主要包括“讲话”、“谈话”（讲话类外交文体中的“谈话”与宣告类外交文体中的“谈话”是不同的）、“发言”和“演讲”四种。

讲话类外交文体的主要特点是：

一、很强的政治性

在某一外交场合，或国际性会议、双边会谈；或会见、接见外国来宾、外国记者；或在群众性集会上所发表的“讲话”、“谈话”、“发言”、“演讲”等，一般来说，都是一个国家领导人、代表团重要成员代表国家对某些国际问题、事件、形势、争端等发表意见；包括本国对该问题的看法、立场、观点、态度等，它有很强的政治性，起码有鲜明的倾向性。它是一个国家政治态度、原则立场、外交政策的反映。它体现了本国人民的根本利益。有时还代表了某一国际组织或集团的利益。尤其是在国际形势比较复杂，国际斗争比较激烈的当代，任何一个国家代表在国际场合上讲话，都鲜明地打上政治烙印。所谓没有任何倾向性、绝对“中立”或不偏不倚的讲话，是根本不存在的。这恰如在联合国中投票一样，投弃权票的本身就有政治态度。

二、措词的严谨性

在外交场合，对某些国际性问题或双边关系问题发表讲话、谈话之类，不能随心所欲的乱讲，因为他们往往不是以个人的名义发言，多半都是代表一个国家说话。所以，在国际会议上的一些发言稿、讲话稿，多半都需要国内有关部门或主要负责人审核、批准。在国际会议、外交场合上的一些讲话、发言、谈话等，往往特别注意措词的严谨性，有时一个词用得恰当，便可以得到国际舆论界的广泛支持，赢得世界人民的赞同、欢迎；相反，有的措词不当，也会产生不良的国际影响。

三、斗争的策略性

在外交场合上的讲话，很强的政治性固然十分重要，但也不能不讲策略。特别是在错综复杂的国际斗争中，一切讲话、发言、谈话等，都必须注意有理、有利、有节、讲究斗争的艺术，讲究在不失根本原则立场的前提下的灵活策略，注意不同社会制度、不同政治信仰、不同民族习惯的国家能够理解和接受。同时，还要考虑国际斗争形势，此时此地的实际情况，如果某种时机尚不成熟，有时可以等待，而不能不顾各种国际气候、条件、背景，无的放矢地乱说一通。

四、必要的礼节性

在外交场合的一些讲话、谈话、发言等，虽然不象致词类外交文体那样，关于礼节性的言词占很大篇幅，有时还需要反复表示欢迎、祝愿之类的话，但必要的礼节性还是不可缺少的。如会见外国客人表示热烈欢迎，访问时对

接待国表示衷心感谢；演讲时对听众问候和感谢等，都是必要的礼节性语言。

本章讲述“讲话”、“谈话”、“发言”和“演讲”四种讲话类外交文体。

第一节外交讲话

在外交活动中，诸如出国访问，出席国际性会议，进行双边会谈，接见、会见外国客人、国家元首或代表团长，经常要发表讲话。讲话在外交活动中使用频率很高，作为一个外交工作者经常要写讲话。

[文体概念]

讲话是重要的外交文体之一。它是一个国家的领导人或代表团长对于重大国际问题、两国之间的双边关系等，为表明立场、观点、见解、意见所做的发言。讲话是参预国际事务、进行国际斗争、维护本国和世界人民的根本利益的手段；也是增进各国人民之间的友好互助关系，维护世界和平的手段。有时，一篇出色的切合时宜的讲话，可以赢得众多国家和人民的赞同和拥护，对世界进步事业作出重大贡献。相反，一篇违背和平共处五项原则、推行霸权主义、强权政治的讲话，也会遭到世界众多国家和人民的强烈反对，在国际上产生不良影响。所以，在外交场合上的讲话应该慎之又慎。否则就会影响本国在国际上的威望，也会对建立国际新秩序、增进各国人民之间的友好等有害无益。

[分类情况]

讲话的分类较为复杂，按不同的分类标准，可有不同分法。

按讲话的场合划分，有会议讲话、会谈讲话、接见讲话和其他场合上的讲话。

所谓会议讲话，即在各种会议上的讲话，如欢迎会、招待会、国际会议、研讨会等。

所谓会谈讲话，即在谈判、会谈，包括在签字仪式上的讲话。

所谓接见讲话，即在接见、会见外宾时的讲话。

其他场合上的讲话，包括在机场上、广场上和学校、机关、厂矿等场合的讲话。

按照传播的媒介划分，有电视讲话、广播讲话等。如1991年5月17日《江泽民在苏联中央电视台发表讲话》就属于电视讲话。

按照出访和接访划分，有出国访问时的讲话，有接待来访时的讲话。如《进一步增进中朝两国的团结友谊合作》就是李鹏总理在出访朝鲜时，在延亨默举行的宴会上的讲话，而《朝中人民友谊和团结的纽带日益巩固》，则是朝鲜政务院总理延亨默在欢迎李鹏宴会上的讲话。

当然，也可以按讲话的性质划分，那可以分为关于对国际形势的讲话；关于对国际事件的讲话；关于对双边关系的讲话等。

[使用范围]

讲话的使用范围很广，可以这样说，在一切外交场合，凡是国际之际交往、接触，都不可避免地要发表讲话，所以，讲话的使用范围最广，它渗透到各个外交领域。

[主要特点]

在本章导言中所谈的四个特点，讲话都具备。也可以这样讲，讲话是体现讲话类外交文体的典型文体。为了节约篇幅，导言中所讲的特点不再重复。下面想从讲话与谈话、演讲的对比中，谈几点讲话的特色。

一、讲话与谈话相比较，讲话具有结构的完整性

在外交场合上的任何一篇讲话，一般都是事先写好的。讲话人先讲什么、

再讲什么、后讲什么，都是根据国际交往的特定形势和事物发展的内部规律性，统一进行布局谋篇，全文一气呵成，层次清晰，主题集中。讲话的篇章结构是一个有机的整体，没有前后重复、相互割裂的感觉。而谈话则不然，它往往是访问人与被访问人之间感情交流的记录。就谈话内容上看，有很大的跳跃性，可能忽尔谈这方面的问题，忽尔谈另一方面的问题；就篇章结构上看，不是事先拟就的，很难说有什么严谨性，它就像电影中的许多镜头的集结。这是讲话与谈话的主要不同点。

二、讲话与演讲相比，讲话具有更强的政治性

讲话一般都是在十分严肃、庄重的外交场合进行，如欢迎、欢送宴会上，谈判、会谈大会上，国际协商、研讨大会上，广播、电视屏幕上等，所涉及的内容，往往是世界所关注的热门话题，所表达的往往是本国的严正立场、明确态度，符合本国根本利益的意见、观点等。所以，讲话具有更强的政治性。而演讲则不然，外交场合上的演讲，与国内某种场合下的演讲，虽然有相同之外，但也有很大差异。这种差异主要表现在：外交场合上的演讲，多半就国际问题、国际事件、双边关系等发表自己的意见。所以外交文体中的演讲，具有特定的外交内容，而国内演讲的内容要宽泛得多。但外交演讲同外交讲话相比，虽然在内容上有一致性，但外交演讲多以个人名义出现，在政治色彩上也不如外交讲话那样浓烈，同时在形式上也比较自然灵活。

当然，外交讲话和外交演讲都是一气呵成的，都具有讲话的连续性和篇章结构的完整性。这是演讲和讲话的共同点，也是演讲、讲话与谈话的不同点。

[篇章结构]

讲话的篇章结构，由标题、时间、正文组成。

标题 讲话的标题 大体有三种类型：

一是三因素标题法，即由讲话人（包括职务和姓名）、讲话场合（在……宴会上；在……招待会上；在……城市；在……机场；在……大学）或讲话内容（即主要内容的概括）和文体组成。如《邓副总理在六个美国团体联合举行的招待会上的讲话》，就是由讲话人、讲话场合和文体组成的；又如《卡特总统宣布美中建交的讲话》，就由讲话人、讲话内容和文体组成。

二是四因素标题法，即由讲话人（包括职务和姓名）、讲话场合、讲话内容和文体组成。如《卡特总统在圣母大学的对外政策的讲话》。有的由讲话人（包括职务和姓名）、听众（一般用“向……或者”对……）、讲话内容（即主要内容概括）和文体组成。如《万斯国务卿向美国公司负责人介绍美中建交背景的讲话》，“万斯国务卿”是讲话人；“向美国公司负责人”即讲话对象；“介绍美中建交背景”是讲话内容；“讲话”是文体。

三是新闻标题法。即由肩题和正题，或正题的副题组成。如《延亨默在欢迎李鹏的宴会上发表讲话（肩题），朝中人民友谊和团结的纽带日益巩固（正题）》。

时间即在标题之下标明讲话的时间。采用新闻标题法，因为有新闻电头，可不标时间。

正文一般由开头、主体和结语组成。

开头，一般写讲话的背景、感受、感谢和问候。

主体，写讲话的具体内容。应根据不同情况、不同主旨来写。写时可分若干自然段或若干层次。

结语，写祝愿或对未来的展望等。

[例文简析]

例文一

江泽民在苏联中央电视台发表讲话

同志们，朋友们：

晚上好！感谢苏联中央电视台为我提供这个机会同大家见面。首先，我代表中国各族人民向苏联各族人民致以最亲切的问候和最美好的祝愿。

大家知道，两年以前中苏两国领导人在北京举行了举世瞩目的高级会晤，“结束过去，开辟未来”，实现了中苏关系正常化。在这之后我们两国在政治、经济、科技、文化、军事等各个领域的交往和合作都有了明显的发展。我这次应米·谢·戈尔巴乔夫总统的邀请来贵国进行的正式访问，既是一次回访也是北京高级会晤的继续，目的就是要给日益发展的中苏关系以新的推动。几天来，我同戈尔巴乔夫总统以及其他苏联领导人就双边关系和双方感兴趣的重大国际问题充分交换了意见。会谈是富有成效的，加深了彼此的了解。我们双方都对两年来两国、两党关系的健康、稳定发展表示满意，并一致认为，中苏两国在各个领域的交往和合作有着巨大的潜力和良好的前景。我们为访问的圆满成功感到高兴。

中苏两国人民之间存在着深厚的传统友谊。即使在国家关系经受考验的困难年代，两国人民真挚友好的感情从未改变。中国人民永远不会忘记苏联人民给予我们的支持和帮助；永远怀念那些曾经为中国人民的革命和建设事业贡献了自己的才华以至于生命的苏联同志们。请苏联人民相信，中国共产党、中国政府和人民将一如既往，辛勤耕耘，精心培育，使两国人民的友谊之树更加枝繁叶茂，四季常青。

在访问中，我们同苏联领导人相互通报了各自国内的情况；并就共同关心的问题交换了意见。这种友好、坦诚的交谈，对双方都十分有益。我们一致认为，各国的事情应由各国人民根据本国国情独立自主地决定。我们看到，苏联目前正经历着一个复杂、困难的时期。我们衷心祝愿并且相信，对人类进步事业作出过重大贡献并具有光荣革命传统的伟大苏联人民，能够克服目前的暂时困难，在社会主义改革和建设取得最终的胜利。

当前，国际形势正经历着新旧格局交替的复杂时期。各国人民迫切向往建立公正、合理的国际政治、经济新秩序。在会谈中，双方对国际形势和重大国际问题相互交换了看法，增进了了解。大家知道，中国政府坚定不移地奉行独立自主的和平外交政策。中国愿意在和平共处五项原则基础上同世界上的所有国家建立和发展友好合作关系，中苏是两大邻国，又都是安理会常任理事国，对世界和平负有重大责任，中苏两国发展正常的睦邻友好和互利合作关系，符合中苏两国人民的根本利益，有利于亚洲和世界局势的和平与稳定。中国愿同苏联和世界各国一道，为建立公正、合理的国际新秩序作出不懈的努力。

同志们，朋友们！我和我的同事们在贵国已经度过美好而愉快的三天，所到之处都受到苏联政府和人民的盛情接待。借此机会，再次表示深切的感谢。祝愿中苏两国人民的友谊像扬子江和伏尔加河一样奔流不息。祝愿苏联国家繁荣，人民幸福。

这是一篇电视讲话，是江泽民总书记访问苏联时于1991年5月17日对苏联观众发表的讲话。

该电视讲话的标题，属于一行式的新闻标题，标题之下有内容提要，我们省略了。因为该讲话以新闻的形式出现，新闻之前有电头，注明了时间，所以标题之下无时间。

这篇讲话的正文，开头部分为第一自然段，写了问候和祝愿词。主体部分是第2—4自然段，写了对中苏近两年来关系的回顾；写了这次访问的性质、目的、会谈的内容和访问的圆满成功；写了中苏之间的传统友谊、中国的态度、原则立场；写了当前的国际形势、中苏两国对世界和平所负的责任、

中苏关系正常化对世界局势和平的意义等，结语部分为最后一个自然段，写了对苏联政府、人民的热情接待表示感谢；进一步祝愿苏联国家繁荣、人民幸福。

该电视讲话内容全面、具体，而又简短扼要，其中“结束过去，开辟未来”，“辛勤耕耘，精心培育”和愿“中苏两国人民的友谊像扬子江和伏尔加河一样奔流不息”等，都是精彩之笔。

例文二

李鹏在延亨默举行的宴会上发表讲话 进一步增进中朝两国的团结友谊与合作 (详细摘要)

在鲜花盛开，春意盎然的美好时节，我应朝鲜民主主义人民共和国政务院总理延亨默同志的邀请，来到你们美丽的国家进行正式友好访问，感到非常高兴。我们一抵达平壤，就受到延亨默总理和夫人、朝鲜政府各位领导同志以及平壤市人民的热烈欢迎。今天晚上，朝鲜政府又为我举行盛大的欢迎宴会，延亨默总理发表了充满深情厚谊的讲话，使我们深受感动。首先，请允许我代表我的夫人和一起前来的中国同志，向朝鲜劳动党和政府，向延亨默总理和夫人表示衷心感谢。同时，我借此机会，代表中国党、政府和人民，向朝鲜党、政府和人民表示崇高的敬意和亲切的问候。

朝鲜是屹立在亚洲东方的一个英雄国家，朝鲜人民是具有光荣革命传统的人民。在伟大领袖金日成主席和朝鲜劳动党的英明领导下，勤劳勇敢的朝鲜人民40多年来始终不渝地坚持社会主义道路，坚持独立自主、自力更生，在社会主义革命和建设取得了巨大的成就。现在，朝鲜人民正为实现发展国民经济第三个七年计划的宏伟目标而奋斗。朝鲜奉行自主、友谊、和平的外交政策，努力发展同各国人民之间的友好关系，为维护亚洲和世界和平与稳定作出了重要的贡献。中国人民热烈祝贺朝鲜人民取得的光辉成就，并衷心祝愿朝鲜人民在社会主义建设事业中取得新的更大的成就。

同志们，中国共产党、政府和人民始终关注着朝鲜人民争取实现祖国自主和平统一的事业，一贯支持朝鲜党和政府为此所做出的积极努力，我们高兴地看到，朝鲜半岛局势近年来发生了积极的变化，缓和的势头继续发展。在朝鲜北方的推动下，去年朝鲜北南双方举行了45年来第一次高级会谈，北南体育、文艺方面的交往也取得了可喜的进展。金日成主席今年在元旦献词中提出，朝鲜统一应该在“一个民族、一个国家、两种制度、两个政府”的基础上以联邦制方式实现。中国党和政府高度评价朝鲜党和政府为实现国家和平统一所提出的各项合理主张和建议，认为朝鲜统一问题应在没有外来干涉的条件下，有朝鲜北南双方通过对话和协商加以解决。中国党、政府和人民将一如既往继续支持兄弟的朝鲜人民自主和平统一祖国的正义事业。

当前，国际形势正经历着深刻的变化。美、苏关系缓和，军事对抗减弱，但是，当今的世界并不太平，霸权主义和强权政治依然存在，新的地区冲突仍可能产生，南北矛盾日益突出，广大发展中国家面临着更加严峻的挑战。90年代是人类走向21世纪的一个关键时期，各国人民越来越关注建立国际政治和经济新秩序的问题。我们认为，和平共处五项原则概括了最根本的国际关系准则，应在此基础上建立国际新秩序，以有利于争取世界持久和平，有利于各国谋求共同发展。

同志们，中国国内政治稳定，经济发展，社会安宁。最近召开的第七届全国人民代表大会第四次会议通过了我国国民经济和社会发展十年规划和第八个五年计划纲要，这标志着我国的社会主义现代化建设将进入一个新的发展阶段。90年代，中国人民将坚定不移地坚持四项基本原则，坚持改革开放政策；为实现社会主义现代化建设的第二步战略目标而努力奋斗。中国将坚定不移地奉行独立自主的和平外交政策，在和平共处五项原则基础上发展同各国的友好合作关系。为维护世界和平、促进各国共同发展而做出不懈的努力。

中朝两国是山水相连的亲密邻邦。不断巩固和发展中朝两党、两国和两国人民的友谊与团结，是中国党和政府坚定不移的方针，我们两党两国领导人像走亲戚一样经常进行互访，使中朝两国之间

的友好合作关系不断得到巩固和发展。去年十一月，延亨默总理对我国的访问获得了圆满成功。我相信，通过这次我对贵国的访问，将会进一步增进中朝两国之间的团结、友谊与合作。

这是一篇在宴会上的讲话。是李鹏总理于1991年5月访问朝鲜时在朝鲜政务院总理延亨默欢迎宴会上所发表的讲话。

该讲话写得热情洋溢，通过讲话可以看出中朝两国之间传统的、用鲜血凝成的、牢不可破的友谊。此讲话的政治性虽然也很强烈，但在遣词造句上用了许多符合季节时令和亲切友好的词句，如“在鲜花盛开、春意盎然的美好时节”，“中朝两国是山水相连的亲密邻邦”、“维护我们两党、两国和两国人民的友谊与团结，是中国党和政府坚定不移的方针，我们两党两国领导人像走亲戚一样经常进行互访”等，反映了中朝两国不同寻常的亲密关系。

例文三

卡特总统在中美科技合作协定和 文化协定签字仪式上的讲话（节录） （一九七九年一月三十一日）

我们在过去三天里一起做的事情是不同寻常的。但是我们的目标是要使我们两国之间的这种交往不再是不同寻常的事情，而是成为正常的事情——不再是提供大家标题和供历史学家研究的事情：而是成为中美两国人民日常生活中的一个通常的部分。由于签署这些协议，我们正是开始这样做了。

过去在太久的岁月里，我们两国之中的这一个或那一个国家曾谋求主宰我们之间的关系，现在中国和美国在平等的基础上相会了，建立了正式外交关系。我们已经规定了一条新的和不可逆转的航向，要通向更牢固、更富有建设性和更有希望的关系。

在我们共同度过的时光里，我开始了解邓副总理了，他说话直率，他珍视成果。在我们关于世界问题的谈话中，我们看到我们有许多共同的见解。我们奉行独立的对外政策，可是我们在许多地方分别采取的行动有助于达到同样的目标。这些目标就是要有一个安全与和平的世界，既多样化而又稳定的世界。

我们两国特别关心东南亚人民的和平与繁荣。我们一致同意定期协商在战略上共同关心的问题。当然，美国的安全考虑并不是同中国的安全考虑相吻合，中国的责任和我们的责任也不相同。但是，一个对世界事务作出建设性贡献的强大而安全的中国，是符合我们的利益的，而一个参与全球事务的有信心而强大的美国，显然是符合中国的利益的。

我们刚刚签署的协议——文化交流、科学技术和领事安排的协议——将给我们两国越来越多的人带来关系正常化的具体好处。我们期待早日解决债务资产问题，实现家庭的团聚，扩大旅游，以及发展健全而又活泼有力的贸易关系。

在最近的未来，由于签署了这些协议，美国将在上海和广州开设领事馆，中国则在休斯顿和旧金山开设领事馆。成百的美国学生即将在中国进行学习和研究，成百的中国学生将在美国进一步深造。我国的国家航空和航天局将发射一颗由中国支付费用的民用通讯卫星，它将第一次给中国全国各地播送彩色电视节目和提供扩大的通信联络。

副总理先生，您在华盛顿的逗留将近结束，但是您对美国的旅行还刚刚开始。明天，您将启程到我国土地上最令人感兴趣的三个城市之中的三个：亚特兰大、休斯顿和西雅图。您将会看到美国人工作和生活的一些情形。当您从我国的一端到另一端的时候，我想，您会看到美国人民是渴望认识您和参加建设我们两国之间的新关系。您离开华盛顿时有许多新朋友，您返回中国时将有更多的新朋友。

这是一篇在签字仪式上的讲话。是美国总统卡特于1979年1月31日，

在邓小平同志访美时签订中美科技合作协定和文化协定的签字仪式上讲的。

该讲话涉及两个协定本身的内容并不多，更多的是由协定的签字看中美关系的发展。

讲话的开头部分有很深意味，卡特总统从“不同寻常”讲到了“成为正常”，这种语言有一定哲理性。主体部分，讲了对邓副总理的了解、中美两国在世界事务中的地位、两国之间签订协议的作用和意义等。结语部分，谈了邓副总理的旅行和将结识新朋友。

这篇讲话写得轻松活泼，透过卡特的讲话，可以看到中国在世界上的地位和作用。也就是从外国人眼里看中国。

[写作要求]

讲话的写作，应注意以下几点：

一、要把握不同的讲话角度

如此所述，讲话有不同场合、不同类型。因此在写作时，要注意讲话人的角度：是站在主方讲话，还是站在客方讲话；是讲政治问题，还是讲经济技术、文化交流问题；是讲双边关系，还是讲整个国际事务……只有把握好这种讲话角度，讲话才能写得内容集中，观点鲜明，语言得体。当然，在国际事务中的各种讲话，虽然角度有所不同，但总离不开两国之间这样或那样的关系，但这不意味着可以漫无边际地乱讲。

二、要尽量写得生动活泼

在各种外交场合上的讲话，因为它政治性很强，写不好就会成为政治宣言，写得千篇一律，引不起人们的兴趣，所以，在写讲话稿时，要尽量抓住时代的特点、地域的特点、季节时令的特点、双边关系的特殊方面，加以烘托渲染，来调节讲话的内容，力求写得生动活泼一些，亲切动人一些，具有更多的可读性，而不能通篇皆是政治术语、外交辞令。

三、要以平等的身份说话

当今世界，国家与国家之间交往，最重要的一点就是相互平等，在处理国际事务上，要遵守和平共处的五项原则，而不能以大欺小，以强凌弱，以富压贫。因此，在外交场合上的国家元首讲话，一定要以平等的身份说话，唯有如此，才能广结朋友，得道多助，有利于世界进步，有利于世界和平。否则，以大国沙文主义自居，以救世主的面目出现的国际舞台上，世界人民是不欢迎的，这样的外交讲话也是失败的。

[练习指导]

从报纸上找一篇外交方面的讲话，分析它的篇章结构。这种分析应是全面的，从标题到正文；从内容到形式。通过这种分析，进一步掌握外交讲话的写作规律，从而提高写作水平。

也可以根据报纸上的新闻报道，以国家领导人的名义，拟写一篇讲话。拟写的讲话，要体现讲话的特点，符合讲话篇章结构规范和写作要求。

第二节外交谈话

在宣告类外交文体中，我们讲过“谈话”，在本章——讲话类外交文体中，也有“谈话”文体。要知道，这两种“谈话”是性质完全不同、使用范围也各不一样的，千万不可混为一谈。

[文体概念]

作为讲话类外交文体之一的谈话，是一个国家的领导人在接见外国来宾或新闻记者时，对某些国际问题、国际事务、双边关系等，所发表的意见、见解、看法的记录。它是外交讲话的一个变体。写好谈话，对宣传本国的观点，表明本国对某些涉外事务的看法，争取国际朋友，促进国际关系的良好发展，建立国际新秩序等，具有重大作用和意义。

[分类情况]

因分类标准不同，可有不同分法。

按谈话内容划分：有关于国际形势、国际关系、国际事务、双边关系等不同的谈话。

按谈话场合划分：有在接见时的谈话、会谈时的谈话，回答记者问时的谈话，还有共进午餐等场合的谈话等。

[使用范围]

用于面对外国人（外宾或记者等）、涉及国际问题的意见表述。

[主要特点]

谈话具有讲话类外交文体的所有特点。下面我们从文体对比中，进一步讲讲谈话的特点。

一、谈话与讲话相比较，在篇章结构上具有散漫性

如上所述，外交讲话是事先写就的讲话材料，它在篇章结构上是完整统一的，讲究内在的逻辑性，商外交谈话则不然，它是主客双方感情交流的产物。谈话时，不仅接见人说话，被接见人也说话，有时是一问一答。因此谈话这一文体，在结构上就无法完整统一，往往呈现出一种散漫性特征，忽而讲这方面的问题，忽而讲另一方面的问题。这是谈话与讲话的根本不同点。

二、以外交文体中两种谈话相比较，谈话具有较为缓和的格调

宣告类外交文体中的谈话，具有外交“声明”、“照会”的性质，往往是对两国争端问题、侵权问题、双边关系问题，以外交发言人谈话的方式，表明立场、观点和态度，并非是面对面谈话，有时通过与记者谈话，发表意见，有时这种“谈话”是虚拟的，“谈话”只是一种文体形式。而讲话类外交文体中的“谈话”则不同。它是对外宾、记者等进行实实在在的对话。在对话中，当然也谈国际问题、双边关系等，也表明自己的立场、观点和态度，但它只是一般性的表述，比较缓和，不具备“声明”、“抗议”、“照会”的特征。

三、对内和对外谈话相比较，外交谈话具有涉外性

在国内行政公文中，有时也使用“谈话”。如国家领导人在接见英雄模范人物或国内记者时，把谈话记录下来，有时公开发表，或收入文集。如毛泽东同志在1948年4月2日的《对晋冀日报编辑人员的谈话》就不是外交文体。因为作为外交文体中的“谈话”，其谈话对象一般为外国人，而内容必须具有涉外性，即谈的是国际方面的内容。这是外交谈话与国内谈话的不同点。

[篇章结构]

谈话的篇章结构，一般由标题、时间或正文组成。

标题 谈话的标题，大体有两种。

一是三因素标题法，由谈话人（包括职务、姓名）、被谈话人和文体组成。谈话人与被谈话人之间用“同”或“对”进行连结。如《邓副总理同美国广播电视界的谈话》、《黑格国务聊对（时代）周刊记者的谈话》就属此类。

二是四因素标题法，由谈话人（包括职务、姓名）、被谈话人、谈话时间、场合或谈话内容和文体组成。如《黄华会见布什先生时的谈话》、《邓副总理同美国新闻记者共进午餐时的谈话》、《基辛格国务聊就福特总统访华成果对北京记者发表的谈话》就属此类。

时间 在标题下注明谈话的年、月、日。

正文 有两种写法：一是整理谈话的人，先把有关谈话的情况作简要介绍，如什么时间、地点，什么人什么人进行了谈话。再写谈话的主要内容，其写法采取摘要式。二是采用答记者问的方式，一问一答地记录谈话内容。这两种写法在外交谈话中都有使用。

[例文简析]

例文一

黄华外长会见布什先生时的谈话（节录）

（一九八一年八月二十一日）

中国外交部长黄华八月二十一日上午会见了乔治·布什一行。黄华外长对曾担任过驻华联络处主任的布什先生这次既作为老朋友、又作为一位美国政治家在理查德·艾伦陪同下，来中国访问表示欢迎。他赞扬布什先生曾经参与了发展中美关系的工作。

他说：“我们欢迎布什先生作为政治家和美国共和党副总统候选人来中国就继续发展中美关系和世界形势等问题同我们交换意见。”

黄华说：“由于双方的努力，中美关系实现了正常化，中美两国关系正常化的进程是从美国共和党总统尼克松开始，到民主党总统卡特完成的。”他说：“美国两大政党反映了美国人民的意愿终于接受了现实，解决了中美两国关系正常化问题，这不仅符合两国人民的愿望和利益，同时也对维护世界局势的稳定起到了重要的作用。”

他指出，中美关系正常化在全世界得到了热烈的响应，中国十分重视中美两国之间的友好关系，并将继续为发展这种关系作出努力。”

黄华外长说：“任何从中美关系现状倒退的言行，都将损害建立中美关系的政治基础，损害中美两国人民的根本利益和世界人民的利益。”

黄华重申，中国无意介入美国两大政党的竞选活动，中国十分重视中美关系的继续发展。

这是一份典型的会见谈话。其标题采用四因素标题法，题下注明了谈话时间。正文由情况概括和谈话主要内容节录组成。

该谈话因为不是原文，所以在摘录时，用了一些提示语，如“黄华外长说”、“黄华说”、“他说”、“黄华重申”等。这是节录时常用的语言。

该谈话既强调了美国共和、民主两党对中美关系正常化所作的贡献，又申明“无意介入美国两大政党的竞选活动”，这种谈话是符合国际关系准则的。建立发展中美关系是国际问题，我们当然关心、重视；但美国两大政党竞选，纯属美国国家内政，我们不予介入。由此可见，中国是执行国际关系

准则的典范。

该谈话文字简炼，表述清晰，内容单纯，不枝不蔓，可见作者在写作上是下了一番功夫的。

例文二

黑格国务卿对《时代》周刊 记者的谈话（节录） （一九八一年三月）

问：你能澄清你们的对华政策吗？

答：我认为里根总统八月二十五日的声明中已经清楚和明确地概述了这个问题。他设想我们将继续努力实现同中华人民共和国的关系正常化。这是一个基本的战略现实，也是战略上的需要。这对于维护国际局势和维护世界和平，具有压倒一切的重要性。他还设想遵守有关同北京签订的实现关系正常化的协定的公报。他设想在遵守美国对台关系法的基础上，同台湾人民保持非官方的关系。我们认为这两者——公报和对台关系法——并非是互不相容的。

问：最紧迫的问题是向台湾出售战斗机的问题。

答：我并不认为这是最紧迫的问题。

问：你是说你们准备出售这些战斗机吗？

答：不，不，我毫无这种意见，事实上，我总是有意识地避免说任何话。

这是一份回答记者问题的谈话。采用了答记者问的方式行文。它同答记者问这种纪实性外交文体，并无实质性的区别。如果把标题改成：“黑格国务卿答《时代》周刊记者问”，它就成了“答记者问”这种文体。

[写作要求]

写外交谈话是，应注意以下几点：

一、要忠实于原谈话精神

外交谈话一般为别人事后整理。在整理时，要忠实于原谈话的内容，特别是在摘要时，不要把原谈话的主要精神漏掉。当然在摘要时，可以就谈话的全部内容摘要，也可以就某一方面有价值的内容摘要。但所摘的内容应忠于原谈话的精神，不可把整理人的意志强加在谈话人身上，更不能歪曲原谈话内容。

二、要摘其精要记之

不论摘要式的谈话，还是问答式的谈话，写谈话纪要时，不能有话必录，都应该摘其精要。所以，在概括、摘录谈话内容时，一定要把记录稿，或者录音磁带，反复审视，力争把那些最有价值的谈话内容整理出来。有文、有话必录的谈话记录，并不是优秀的“谈话”。

[练习指导]

如果有机会，请你参加一次接见或会见外宾活动，亲自动手做好谈话记录，然后把谈话整理出来。整理时，要体现谈话写作的特点，符合谈话的篇章结构中的一种，注意符合写作要求。

第三节外交发言

在讲话类外交文体中，还有一种文体，那就是发言。发言的使用机会虽然不如讲话、谈话那样多，但是在一些国际性会议上，尤其是带有研讨、磋商性质的国际会议上，发言往往被视为重要的表情达意的工具。

[文体概念]

发言是讲话类外交文体的一种。它是召开国际性会议，特别是研讨、磋商性的国际会议时，与会代表发表意见、阐明观点、提出建议、表示态度的口头表达或文字材料。

一个国际性的会议，能否调动与会代表的发言积极性，是会议成败的关键所在。一些成功的国际性会议所形成的决议、达成的协议，发表的宣言等，往往是通过与会代表的发言，集思广益而形成的。

那种只有少数几个大国垄断会议的局面，无视众多国家发言的不正常现象，已被世界各国，特别是不发达国家所极力反对。

参加国际会议的各国代表，遵照会议的宗旨，从世界当前的实际出发，代表本国政府和人民的意志，作好大会发言，是自己的神圣职责，也是对本国和世界各国人民负责的表现。

[分类情况]

按照不同的分类标准，可有不同分法。

按照发言的内容划分：有发表意见的发言、阐明观点的发言、提出建议的发言和表明态度的发言等。

所谓发表意见的发言，即对某一国际问题、事件、课题等，代表本国发表意见。

所谓阐明观点的发言，即对某一国际问题，运用论证的方法，阐明观点，提出见解，并加以论证，借以争取其他国家的赞同与支持。

所谓提出建议的发言，即针对国际上已经发生的问题，存在的争端等，提出解决的方案、办法和措施，以利于问题的解决，矛盾的缓和，国与国之间友好相处。

所谓表明态度的发言，即对某一或某些国际问题表态，是赞成还是反对，有些发言也对别国代表提出的建议表态，或者对国际会议形成的文件表态等。

按照发言的范围划分，有综合性发言和专题性发言两种。

所谓综合性发言，即对国际性会议所研究的诸多问题，作全面的、具体的、综合性的发言。

所谓专题性发言，即对国际会议中研究的某一方面的问题作出发言。

有的国际文件中，还有“总结发言”，如1982年2月24日《“新德里磋商”（南南会议）主席帕塔萨拉蒂的总结发言》。所谓“总结发言”，实质上是会议总结。用不着把“总结”和“发言”两种文体并列，因为这样容易混淆文体界限。

[主要特点]

发言在写作上的主要特点是：

一、意见的正确性

在国际会议上的发言，要考虑意见的正确性。所谓意见正确，主要是指：发言要符合处理国际关系、国际问题和国际事务的根本原则，诸如“和平共

处”五项原则；平等、协商、互利、互惠的原则；代表各国人民的根本利益，有利于世界和平和世界进步等。而不能只顾本国和少数几个国家的利益，违背处理国际事务的根本原则等。只有正确的意见，才能得到多数国家的赞同和拥护，也才能被接受和通过。所以，意见的正确性是发言的生命。

二、道理的论证性

在国际会议上的发言，凡提出一个新的见解、看法等，必须立足于讲道理。讲道理就要展开论证，论证时，要论点明确，论据充分，论证有力。只有通过具体、充分、有力的论证，才能以理服人，争取更多国家代表的支持，才能把理论变成现实。那种只会大喊大叫，不注意阐发道理的发言，往往是最没有力量的发言。

三、建议的具体性

研究国际问题，解决国际争端，缔结国际协约等，往往需要与会代表通过发言提出各种各样的建议。在提建议时，要考虑建议的具体性和可行性。所谓具体性，即对某一国际上的事情，不仅说明应该去做，还要说明应该怎样去做，采取什么样的方法、步骤、措施，应该具备什么样的条件等。所谓可行性，即这种建议，在目前的国际环境和国际条件下，是能够做到的，而不是脱离国际实际的幻想。

四、态度的明确性

在国际会议上的表态性发言，最重要的一点是，态度要明朗、明确。所谓明朗、明确，指的是赞成什么，反对什么，同情什么，支持什么等，一定要态度明朗，而不能吞吞吐吐、模棱两可。当然，有时出于斗争策略方面的考虑，或者不予表态，或者说几句外交辞令，这是允许的，有时也是必要的，但态度的明确性和斗争的策略性并不矛盾。讲究斗争策略同对国际问题缺乏明确态度是两码事，不能混为一谈。

[篇章结构]

发言的篇章结构，由标题、时间、称谓、正文组成。

标题 发言的标题有两种：一是两因素标题法。即标题由发言人（包括职务和姓名）和文体组成。如《××代表团团长、外交部长×××的发言》、二是三因素标题法。由发言人（包括职务和姓名）、发言的会议（一般写作：“在……会议上的”）和文体组成。如《中国代表团团长、外交部副部长韩叙在第二次联合国海洋法最后会议上的发言》、《中国代表团团长吴学谦在第38届联合国大会全体会议上的发言》，都属于三因素标题法。

时间 即在标题之下，注明发言的年、月、日，并用括号括起来。

称谓 即对大会主席及代表的一种称呼。

正文 一般由开头、主体和结语组成。

开头，写对国际会议的祝贺词，或者表达自己的心情，或提出自己总的看法、基本见解等。总之，因发言的类型不同，开头写法各异。开头的总原则是开宗明义，简洁明了，引起下文，抓住听众。

主体，写所提意见、所谈观点、所表态度、所提建议的具体内容。问题简单可分段讲述，问题复杂可以列小标题，或者用一、二、三等序码划分出部分。主体写作的基本原则是：观点明确，材料具体，层次清晰。

结语，也因不同发言类型有所差异：或进行概括小结，或强调某个问题，或展望未来，或对主席、听众表示谢意等。结语写作的原则是：要简短有力。

[例文简析]

例文一

中国代表团团长、外交部副部长韩叙在第三次 联合国海洋法最后会议上的发言（摘要） （1982年12月9日）

出席第三次联合国海洋法最后会议的中国代表团团长、外交部副部长韩叙今天在这里宣布，中国政府决定正式签署《联合国海洋法公约》。

韩叙在会上发言说：“作为第三世界的一员，中国一贯支持广大第三世界国家反对海洋霸权主义的斗争，主张制定保障各国正当权利的新海洋法公约，并且积极参加了公约的制订工作。”

他指出：“第三世界国家为反对海洋霸权主义，改革不合理、不公平的旧海洋制度，进行了坚持不懈的斗争，提出了许多合理主张和建议，为制定新的海洋法公约提供了良好的基础，对会议的成功作出了重要贡献。”

他说，同旧海洋法公约比较，“新海洋法公约总的来说有了不少进步。”

他说，新的海洋法公约“对维护人类共同继承财产和各国正当海洋权益，规定了一系列重要法律原则和制度，打破了旧海洋法片面地有利于少数大国的局面。”

但他指出，“公约中还有不少条款的规定是不完善的，甚至是有严重缺陷的。”他说，“我们对公约并不完全满意”。

他说，“公约有关领海无害通过的条款中的军舰通过领海的制度未作明确的规定。”此外，“关于大陆架的定义也是有缺陷的。中国代表团对此曾经表明过自己的原则立场。”

他指出：“会议《关于对多金属结构开辟活动的预备性投、资》的决议，对少数工业大国的要求作了过多的照顾。对它们和它们的公司给予了一些特权和优先地位。”他说，“中国认为审不恰当的。”

韩叙最后强调说，“任何在海洋法公约以外对国际海底开发另搞一套的行为，如单方面立法活动或所谓‘小条约’等，都是非法和无效的。”

这是一份专题性发言。是新华社记者采用摘要的形式发表的。但这个发言摘要，保留了原发言的基本构架。

该发言的标题，采用了两因素标题法，标题之下注明了发言时间。其正文的开头部分，宣布中国政府决定正式签署《联合国海洋法公约》。主体部分表明了中国的一贯立场，赞扬了第三世界国家对新海洋法公约的贡献，指出了新海洋法公约的进步和缺陷。同时指出了另一个决议的不恰当之处。结语部分，强调“另搞一套的行为”“都是非法和无效的。”

该发言态度明朗，观点明确，说理利用了事实根据，做到了以理服人。层次清晰，语言简练。

例文二

在亚非会议全体会议上的补充发言 周恩来 （1955年4月）

主席，各位代表：

我的主要发言现在印发给大家了。在听到许多代表团长的一些发言之后，我愿补充说几句话。

中国代表团是来求团结而不是来吵架的。我们共产党人从不讳言我们信仰共产主义和认为社会主义制度是好的。但是，在这个会议上用不着来宣传个人的思想意识和各国的政治制度，虽然这种不同在我们中间显然是存在的。

中国代表团是来求同而不是来立异的。在我们中间有无求同的基础呢？有的，那就是亚非绝大多数国家和人民自近代以来都曾受过、并且现在仍然受着殖民主义所造成的灾难和痛苦。这是我们大家都承认的。从解除殖民主义痛苦和灾难中找共同基础，我们就很容易互相了解和尊重、互相同情和支持，而不是互相疑虑和恐惧、互相排斥和对立。这就是为什么我们同意五国总理贸易会议所宣布的关于亚非会议的四项目的，而不另提建议。

本来，对于美国一手造成的台湾地区的紧张局势，我们很可以在这里提出如同苏联所提出的召开国际会议谋求解决的议案，请求会议加以讨论。中国人民解放自己领土台湾和沿海岛屿的要求是正义的，这完全是内政和行使自己的主权，并得到许多国家的支持。我们也很可以提议会议讨论承认和恢复中华人民共和国在联合国的合法地位问题。去年，科伦坡五国总理会议，还有亚非其他国家，都曾经支持中华人民共和国在联合国的地位。而且，中国在联合国所受的不公正待遇，也可以在这里提出批评。但是，我们并没有这样做”因为这样一来，就很容易使我们的会议陷入对这些问题的争论而得不到解决。

我们的会议应该求同而存异。同时，会议应将这些共同愿望和要求肯定下来。这是我们中间的主要问题。我们并不要求各人放弃自己的见解，因为这是实际存在的反映。但是不应该使它妨碍我们在主要问题上达成共同的协议。我们还应在共同的基础上来互相了解和重视彼此的不同见解。

现在，我首先谈不同的思想意识和社会制度问题。我们应该承认，在亚非国家中是存在有不同的思想意识和社会制度的，但这并不妨碍我们求同和团结。第二次大战后，亚非两洲兴起了许多独立国家，一类是共产党领导的国家，一类是民族主义者领导的国家。前一类国家并不多。但是某些人所不喜欢的，就是六万万中国人民选择了中国共产党领导的、属于社会主义体系的政治制度，而不再为帝国主义所统治了。后一类国家很多，像印度、缅甸、印度尼西亚和亚非许多国家都是。我们这两类国家都是从殖民主义的统治下独立起来的，并且还在继续为完全独立而奋斗。我们有什么理由不可以互相了解和尊重、互相同情和支持呢？五项原则完全可以成为在我们中间建立友好合作和亲善睦邻关系的基础。我们亚非国家，中国也在内，不论在经济上或文化上都落后。我们亚非会议既然不要排斥任何人，为什么我们自己反倒不能互相了解、不能友好合作呢？

次之，我要谈有无宗教信仰自由的问题。宗教信仰自由是近代国家所共同承认的原则。我们共产党人是无神论者，但是我们尊重有宗教信仰的人。我们希望有宗教信仰的人也应该尊重无宗教信仰的人。中国是有宗教信仰自由的国家，它不仅有七百万共产党员，并且还有以千万计的回教徒和佛教徒，以百万计的基督教徒和天主教徒。中国代表团中就有虔诚的伊斯兰教的阿訇。这些情况并不妨碍中国内部的团结，为什么在亚非国家的大家庭中不能将有宗教信仰的和没有宗教信仰的人团结在一起呢？挑起宗教纷争的时代应该过去了，因为从挑起那种纷争中得到利益的并不是我们中间的人。

第三，我要谈所谓颠覆活动的问题。中国人民为反对殖民主义所进行的斗争超过一百年。中国共产党领导的民族、民主的革命斗争也经历了近三十年的艰难困苦的过程，才终于达到了成功。中国人民在帝国主义、封建主义和蒋介石统治下所受的苦难是数也数不尽的，最后才选择了这个国家制度和现在的政府，中国革命是依靠中国人民的努力取得胜利的，决不是从外输入的，这一点连不喜欢中国革命胜利的人也不能否认。中国古语说：“己所不欲，勿施于人。”我们反对外来干涉，为什么我们会去干涉别人的内政呢？有人说，中国在国外有一千多万华侨，可能利用他们的双重国籍来进行颠覆活动。但是，华侨的双重国籍问题是旧中国遗留下来的，蒋介石至今还在利用极少数的华侨进行对所在国的破坏活动。新中国的人民政府却准备与有关各国政府解决华侨的双重国籍问题。又有人说，在中国境内有傣族自治区威胁了别人。中国境内有几十种少数民族共四千多万人，其中傣族和相同系统的壮族将近千万人，他们既然存在，我们就必须给他们自治权利。好象缅甸有掸族自治邦一样，在中国境内各个少数民族都有他们的自治区。中国少数民族在中国境内实行自治权利，如何能说威胁邻邦呢？我们现在准备在坚持五项原则的基础上与亚非各国，乃至世界各国，首先是我们的邻邦，建立正常关系。现在的问题不是我们去颠覆别人的政府，倒是有人在中国的周围建立进行颠覆中国政府的据点。比如在缅甸边境就存在着蒋介石集团的残余武装分子，对中缅两国进行破坏。因为中缅友好，

我们一直尊重缅甸的主权，信任缅甸政府去解决这个问题。

中国人民选择和拥护自己的政府，中国有宗教信仰自由，中国决无颠覆邻邦政府的意图。相反地，中国正在受着美国政府言不讳地进行颠覆活动的害处。大家如果不信，可亲自或派人到中国去看。我们是容许不知真相的人怀疑的。中国俗语说：“百闻不如一见。”我们欢迎所有到会的各国代表到中国去参观，你们什么时候去都可以。我们没有依靠，倒是别人要在我们之间施放烟幕。

十六万万亚非人民期待着我们的会议成功。全世界愿意和平的国家和人民期待着我们的会议能为扩大和平区域和建立集体和平有所贡献。让我们亚非国家团结起来，为亚非会议的成功努力吧！

这是周恩来同志在 1955 年 4 月召开的亚非会议上的补充发言。该发言选自《周恩来选集》。周恩来同志在亚非会议全体会议上有两个发言，一个是“主要发言”，一个是“补充发言”，因“主要发言”篇幅较长，所以只选用了“补充发言”，并把“补充发言”这个小标题并入大标题之中。

周恩来同志的这个补充发言是针对在亚非会议上一些代表团长发言中某些不正确看法而讲的，主要阐明了中国代表团参加亚非会议的目的、会议应解决的主要问题，并着重讲了“不同思想意识和社会制度问题”、“有无宗教信仰自由问题”和“所谓颠覆活动问题”。所谈问题皆有理有据，它对会议的顺利召开和澄清一些模糊认识，具有重要作用。

该补充发言结构完整，不仅发言的开头、主体和结语部分分明，而且还有一般发言的称谓语。

此发言是我们写此类外交文体的典范。

例文三

姚依林副总理在联合国贸易和发展会议

第 6 届大会上的发言（摘要）

（1983 年 6 月 10 日）

中国国务院副总理姚依林 6 月 10 日在联合国贸易和发展会议第 6 届大会上发言，阐述了中国对解决当前世界经济面临的一系列重大问题的立场，表示坚决支持发展中国家要求建立新的国际经济秩序的强烈愿望。

姚依林说：“第 5 届贸发大会以来，国际经济形势十分严峻：世界生产下降，国际贸易萎缩，货币金融动荡，许多发达国家经历了战后最深刻的一次经济危机，给国际经济合作和发展带来了严重的影响。发达国家加紧争夺投资场所和销售市场，贸易战和货币战愈演愈烈。它们采取贸易保护主义，实行高利率政策和削减官方发展援助，使第三世界国家深受其害。”

他说，不久前，第 7 届不结盟国家首脑会议通过的《经济宣言》和 77 国集团第 5 届部长级会议通过的《部长宣言》，提出了解决当前紧迫问题和改革旧的国际经济关系的许多重要建议。中国政府完全支持结盟国家首脑会议和 77 国集团提出的正确主张和合理要求。

他强调指出：“第 6 届贸发大会的基本目标应该是：促进发展中国家经济的持续发展，振兴世界经济，以推进建立新的国际经济秩序的进程。”他说，为了达到这些基本目标，需要妥善处理下列 3 个关系：

第一，解决当前紧迫问题和建立新的国际经济秩序的长远目标的关系。他说，在经济危机的冲击下，发展中国家面临着一系列急待解决的紧迫问题。当前，它们急需弥补国际收支逆差；重新安排债务和要求减轻最不发达国家的债务负担；稳定初级产品价格和出口收入，排除发展中国家产品进入发达国家市场的障碍，改善贸易条件；大量增加发展资金的流入；等等。发展中国家面临的严重经济困难主要是由于受到旧的国际经济秩序的束缚，因此，解决这些紧迫问题必须同建立新的国际经济秩序的长远目标正确地结合起来。紧迫问题的解决应该逐步引向对旧的国际经济秩序的改革，使之成为

建立新的国际经济秩序的实际步骤。他说：“全球谈判是谋求改善南北经济关系、建立新的国际经济秩序的一个良好途径。我们支持第7届不结盟国家首脑会议关于全球谈判的新建议，希望主要发达国家能作出积极响应。”

第二，发展中国家的经济发展和振兴世界经济的关系，他说，过去发达国家的繁荣是建立在对不发达国家不等价交换的基础之上的。今天，随着第三世界的兴起，那种要牺牲发展中国家的经济利益来解决自己的问题的政策早已落后于时代。发达国家应该顺应时代的潮流，采取明智和有远见的政策，对发展中国家的合理要求作出积极响应，从各方面促进发展中国家的经济发展，才能改善南北关系，促进世界经济发展。

第三，南北对话和南南合作的关系。他说，在世界经济恶化、南北谈判停滞不前的情况下，加强南南合作具有更为重要的意义。南南合作可以增强第三世界国家的经济实力，有助于进一步推动南北对话。所有发达国家对南南合作都应给予积极的支持和提供必要的协助。

姚依林指出，国际经济领域各项具体问题是相互密切联系的，商品、贸易、货币、金融和发展问题不能分别地、孤立地解决，应该寻求全面、整体的解决办法。解决这些问题的核心应该是加速发展中国家的经济发展。他表示支持77国集团所提出的就商品、贸易、货币、金融、发展等相互关联的问题，制订和实施一套包括应急计划和中、长期计划在内的综合性国际政策。

他认为，在商品问题上，本届大会应采取有效的措施，全面实施商品综合方案；在国际贸易问题上，发达国家应逐步减少和取消妨碍发展中国家贸易的保护主义措施，切实改善对发展中国家的普遍优惠制；在货币和金融方面，中国支持发展中国家提出的要所有发达国家增加双边、多边官方发展援助和优惠贷款，以及国际金融机构大幅度增加资金来源，切实改善贷款条件等一系列正当要求。目前，发展中国家异常严重的债务问题必须给予妥善解决，世界主要发达国家应该充分执行贸发会议通过的有关债务问题的决议，采取积极措施，减轻发展中国家的债务负担。他说：“我们支持对现行国际货币金融体系进行改革，建立一个公平合理的国际货币金融体系，确保发展中国家充分参与世界货币金融问题的决策过程。我们赞成召开一次国际货币金融会议积极创造条件，这次会议应当成为实现建立新的国际经济秩序总目标的一个重要步骤。”

姚依林说：“中国是一个发展中的社会主义国家，属于第三世界。中国政府一向坚定不移地把加强同第三世界国家的团结和合作作为自己对外政策的根本立足点，我们愿意本着‘平等互利，讲求实效，形式多样，共同发展’的原则，进一步发展同其它发展中国家的经济和技术合作，对外开放政策是我国一项长期的国策。我们愿意按照平等互利的原则，同世界各国扩大经济和技术交流，发展对外贸易，积极稳妥地利用外国资金，引进适用的先进技术和设备，以增强自己的自力更生能力，加快社会主义现代化建设的步伐。我们愿意同广大第三世界国家一道，联合一切愿意改善南北关系的发达国家，为实现联合国所通过的关于建立新的国际经济秩序的宣言和行动纲领、各国经济权利和义务宪章，以及第3个《国际发展战略》而共同努力。”

他说：“联合国贸发会议在促进世界贸易和发展，加强国际合作方面，在推动改革不公正、不平等的国际经济关系，维护各国合法利益特别是维护第三世界国家和人民的正当权益方面，做了大量工作，发挥着积极作用。我们希望，本届贸发大会能够为打破‘南北谈判’的僵局，促进国际经济合作和发展，为建立新的国际经济秩序做出有益的贡献。”

这也是一篇专题性发言。从内容看，属于提出建议的发言。该发言是记录的摘要，但也保留了发言的原貌。

该发言的主体部分，提出了第六届贸易发展大会的基本目标、并为实现这一目标，认为需要妥善处理：解决当前紧迫问题和建立国际经济秩序的长远目标的关系；发展中国家的经济发展和振兴世界经济的关系；南北对话和南南合作的关系。这些意见是很有见地的。

[写作要求]

在写发言时就注意以下几点：

一、把握好发言的角度

在国际会议上，一个国家的代表发言，是代表其国家政府说话的。所以，发言的写作人物一般是采用第一人称写法。这第一人称写法，很少用单数代名词“我”，多用复数代名词“我们”。这个“我们”，指的就是他所代表的国家。有时不用“我们”，直接以他所代表的国家名字出现。如例文一的开头写：“中国政府决定正式签署《联合国海洋法公约》。”所以，把握好发言的角度很重要。

二、不要把自己的观点强加于人

在国际会议上，各国代表都是根据本国的利益和处理国际问题的原则发言的。为了使自己的观点、意见、建议得到别国的赞同和支持，在发言中进行说理，甚至必要的争辩都是允许的，也是提倡的，但这决不意味着把自己的观点、意见等强加于人。讲道理、辩论等，是以理服人，而不是以大国压小国，更不是以强凌弱，以富欺贫。所以，坚持平等、友好、与人为善的发言原则是必要的。

三、摘编发言要点时要准确精当

在国际会议上的发言，除了表态性的发言之外，一般都比较长。在报刊上或资料上发表时，多数情况由记者或编辑进行摘要或节选。在摘要和节选时，要注意准确，尽量保持原发言的构架和面貌，不要歪曲原意，同时又要择其精要，力争把发言中的精华和主要之点反映出来，而不能按摘编的好恶搞摘要。

[练习指导]

找一篇公开发表的中国代表团在国际会议上的发言，按照写作要求，摘编一份发言摘要。

也可以就某一国际问题，以中国代表团的名义，试写一篇在国际会议上的发言。

第四节外交演说

讲话类外交文体的最后一种是演说。它在外交活动中多有运用，作为一位外交活动家要具有演说的本领，从事外事工作的同志，有时也要帮助领导写演说稿。

[文体概念]

演说，亦称演讲、讲演等。演说是讲话类外交文体的一种。它是国家元首、政治家、外交家面向更多听众的一种比较自由的讲话。在一些外交场合，特别是一些国际性事变发生前后，国际组织首脑人物、国家元首、政治家、外交家往往通过演说发表政见，宣传群众、鼓舞群众，制造国际舆论。所以，演说是一种重要的宣传工具和手段。

[分类情况]

演说的分类也较为复杂。按照不同的分类标准可有不同分法。

按照内容划分，有政见演说，外交演说、战前演说、竞选演说、就职演说等。

所谓政见演说，即在某一外交场合发表关于对世界形势、国际问题和国际事件的政治见解。

所谓外交演说，即在国际组织或国际会议上发表的关于外交方面有关看法的演说。

所谓战前演说，即在发生国际战争之前，所发表的关于国际形势和参战动员的演说，如在第二次世界大战之前，《罗斯福在芝加哥的演说》、《英国首相张伯伦在伯明翰的演说》就属战前演说。

所谓竞选演说，即在国际组织选举之前，开展竞选活动时所发表的演说。

所谓就职演说，就是一个国际组织的负责人，在就职时发表的演说。

按照场合和手段划分，有电视演说、广播演说、机场演说、广场演说、集会演说等。

所谓电视演说，即通过电视屏幕所发表的演说。

所谓广播演说，即通过广播所发表的演说。

所谓机场演说，即国家首脑在外出访问时，抵达被访国家，下飞机之后在机场上发表的演说。

所谓广场演说，即在出访时，在某一群众聚集的广场上所发表的演说。

所谓集会演说，即在外国的群众集会上所发表的演说。如《蒙代尔副总统在北京大学的演说》就属此类。

按照演说的范围划分，又有综合性演说和专题性演说之分。

所谓综合性演说，即演说的内容所涉及的范围很广，带有一定综合性。

所谓专题性演说，即演说所涉及的内容是某一方面的，带有一定专题性。

[使用范围]

作为讲话类外交文体的演说，它只使用于一种外交场合，或在国际性会议上，或在国外的群众聚集的地方，如广场、大学等。在国内某种场合上发表的演说，不叫外交演说。

[主要特点]

演说的主要特点是：

一、听众的广泛性

就听众而言，谈话、讲话、发言和演说是不同的。一般他说，谈话的听

众最少，往往是被接见、会见的少数外国来宾。讲话和发言多在一定会议上，其听众只限于参加国际性会议的代表。而演说则不然，它的听众比较多，而且成份复杂，人员广泛。所以，听众的广泛性是演说的一大特点。

二、内容的丰富性

这也是同谈话、讲话、发言对比而言的。讲话、谈话和发言，往往受一定的局限性。内容只能与会议宗旨有关，而不能天南海北的讲。而演说，一般来看，在内容上没有更多的限制，所涉及的内容十分广泛，政治、经济、科学、文化、国际形势、双边关系等，一句话，凡国际上的一切问题皆可以讲，不受任何限制。当然，任何演说都应有一个主题，而主题的集中、单一，同内容的广泛并不矛盾。

三、形式上的灵活性

谈话、讲话和发言，由于会见、接见、开会等场合方面的关系，往往比较庄重严肃，尤其是讲话和发言，往往相当慎重，有时讲话人、发言人念事先准备好的稿子。而演说则不同，它在形式上比较灵活，篇幅可长可短，内容可多可少，可以借助于语调、手势、姿态、表情等，较为自由灵活地表情达意。

四、必要的礼节性

演说同其他讲话类外交文体一样，也比较注重礼节。开头时，往往对自己演说提供机会的国家元首或部门负责人表示感谢，结语时道声谢谢。同时，对听众在称谓上也应区别情况给予适当称呼，如对主持演说集会的领导人，一般按职位和身份称“阁下”、“主席”、“先生”等。对听众可以泛称“女士们”、“先生们”等。

[篇章结构]

演说的篇章结构，一般由标题、时间、称谓和正文组成。

标题 演说的标题 大体有两种：

一是三因素标题法，即由演说人（包括姓名和职务）、演说地点（城市名或大学、广场等名称）和文体组成。如《丘吉尔富尔顿演说》、《美国国务卿马歇尔在哈佛大学的演说》等就是这样。也有由演说人（包括姓名、职务）、演说内容（即关于什么问题）和文体组成的，如《肯尼迪关于封锁古巴的演说》就属这种情况。

二是四因素标题法。即由演说人（包括姓名和职务）、演说地点、演说内容和文体组成。如《美国总统杜鲁门在美国国会特别联席会上关于援助希腊和土耳其的演说》、《罗斯福在美国外交政策协会发表关于美国外交政策的演说》就属这一类型。

时间 即在标题之下注明演说的年、月、日。

称谓 即在正文之前，对主持会议的人和听众的一种称呼。顶格写，后两加冒号，有时还在其前加“尊敬的”、“亲爱的”等修饰语。

正文 一般由开头、主体和结语三大部分组成。

开头，大多写环境气氛、个人心情和向为自己提供演说机会的人表示感谢，有时也写对听众的问候语。开头要简洁，有吸引力。

主体，写演说的主要内容，内容单纯者可以分层次、段略写；内容复杂者，可以列小标题或以一、二、三等序码表示。主体要充实，清晰。

结语，对未来展望，强调某一内容，或者概括所讲内容，或者向为自己提供演说机会的单位、个人表示感谢，最后说一声“谢谢”或“谢谢各位”

等。

[例文简析]

例文一

蒙代尔副总统在北京大学的演讲（节选）

（一九七九年八月二十七日）

我很荣幸能在这所世界闻名的大学讲话。我给你们带来了美国总统和美国人民对你们的热情问候和友好情谊。

对于我这一代美国人说来，访问中华人民共和国就是摸到了现在政治历史的脉搏。我们两国分离了近三十年，但是自古以来交往的渴望把人们团结起来。它促进我们再一次寻找我们之间的共同点。

迈出新一步

一千多年以前贵国一位诗人写道：“欲穷千里目，更上一层楼。”我们现在正在一起更上一层楼。

我们每天都在向前迈出新的一步。今天下午，我有幸作为美国第一个政治家直接对中华人民共和国的公民讲话。

北京大学曾经几次成国历史的新起点，因此在这里作演讲是象征我们两国关系的最好的地方。北京大学以及你们所代表的其他著名院校的历史集中体现了现代中国的历史。中国在二十世纪的几乎每一个转折点，都是以北大为中心的。

六十年前“五四运动”就是在北大开始的，这个运动开创了一个史无前例的思想活跃的时代。从那时起，人们致力于使中国文化和现代化。它建立了东西方文化交流的新场所。那种互相尊重的精神是我们今天文化合作的基础。

四十四年前，“一·二九运动”在北大激发了一代的青年学生起来反抗外来侵略。那次运动关于争取国家主权和反对侵略的主张也是我们今天政治合作的基础。

今天，当中国面向未来的时候，又是北大和贵国其他研究中心正在带头搞“四个现代化”。你们进行建设的目标同美国利益密切相关，这就为我们进行持续的经济合作提供了基础。

可贵的起点

今天，我们两国都处在一个关键时刻。我们已经实现了关系正常化。帷幕已经被拉开，神秘感正在被消除。我们热切希望加深了解。了解彼此日常生活的情况，建立人与人之间友谊的纽带。

这是一个可贵的起点，但仅仅是一个起点。

现代中国正在世界各国之间确立自己的地位，它不仅在寻求友谊，而且在寻求安全和发展。美国正在加强同中国的关系，它这样做，不仅出自诚挚的感情，也不是出自于自然的好奇心，而是为了坚持原则和追求自己的利益，这两者的结合是所有现代国家建立和维持成熟关系的推动力。

我们今天的工作就是要为明天持久的关系奠定基础。我们如果没有友谊就不可能为自己规定这样的任务，但是要完成这个任务，仅仅靠友谊还不够。

这是一九七九年八月美国蒙代尔副总统在访问中国时，在北京大学的一次演讲的节选部分。全篇演讲由四大部分组成。这是前两部分，后两部分的标题是：“主要的信息”和“多样化的世界”。

该演讲的标题采用三因素标题法。题下注明了演讲时间。正文的开头部分，共有两个自然段五句话。第一句话写能在北大这所世界闻名的大学讲话很荣幸，抓住了演讲地点的特征，并表达了自己的心情。第二句话写带来了美国总统和人民的热情问候和友好情谊，它比一般的问候语具有份量和力度，把一次普通演讲提高到了国家与国家之间关系的高度。第三句话写访华“摸到了现代政治和历史的脉搏”，突出了中华人民共和国在世界上的地

位。第四句话写分隔近三十年的中美两国渴望人类团结。第五句话写寻找中美之间的共同点。这个开头部分开得很好，它简短有力，很有特色，能够抓住听众。

正文主体部分，第一个问题讲北大的光荣传统，赞美了中国人民的斗争精神和进取精神。但这些都与中美关系紧密结合起来，目的是希望能“迈出新的一步”。所以该部分采用了旁征博引的手法，突出了希望中美关系的新发展。第二个问题讲，中美关系正常化是一个“可贵的起点”，热切希望中美关系有一个新发展。

总之，所节选的这两部分演说词，显示了蒙代尔副总统的才华和卓识。但第三、四两部分，有些观点我们并不敢苟同，如关于“人权”和“价值观”问题，都与我们的观点有相当大的差距，或者说有原则分歧。总的来看，蒙代尔副总统的演说，其基本倾向还是友好的，对发展中美关系具有重大意义。

例文二

× × × 在日本国会发表的演说

(1983年11月25日)

尊敬的议长阁下，尊敬的议员先生们：

承蒙各位邀请我在贵国这个庄严的讲坛上发表演说，使我有机会向各位简单地阐明我们的基本国策，展望中日友好关系的前景，我感到十分荣幸，谨向各位表示敬意。

我国的基本国策，用一句话来说，就是一心一意干四化，建设两个文明。说得详细一点，就是举国一致，长期地致力于工业、农业、国防和科学技术的现代化建设，致力于社会主义的物质文明和精神文明的建设，以谋求国家的繁荣昌盛和人民的富裕幸福。为此目的，在对外关系上，就要在和平共处五项原则的基础上，谋求同世界各国发展友好关系，维护世界和平。

贵国是我国的近邻。我们理所当然地更加愿意同贵国长期友好相处。如果问我这次访问带来了什么，那就是带来了全中国人民的共同心愿：中日两国的睦邻友好关系一定要长期稳定地发展下去，中日两大民族一定要世代地友好下去。

近几年来，我国的社会主义现代化建设事业，在坚持自力更生的基础上和实现对外开放政策的条件下，一年比一年有所进展。政治上安定团结的局面，日益巩固和加强。今年我国国民经济的发展情况，比预计的更好一些，尽管新中国成立以来社会主义建设已经取得了巨大的成就，但是我国经济文化仍然相当落后。我想坦率地告诉各位：我们还需要经过近十个乃至十几个五年计划，才能接近或赶上世界最发达国家的水平，时间短了是不行的。

我国有丰富的资源，有广袤的国土，自然界赋予我国人民如此优厚的发展条件和繁衍空间。我国的国情和社会制度，决定了我国不需要也绝不允许向外扩张。我相信，中国人民有志气、有能力，依靠自力更生，依靠几代人坚持不懈的奋发努力，从根本上改造祖国的山河，从根本上改变祖国的面貌，使中华民族在下一个世界跻于世界上经济文化最先进最发达的国家之林。

各位先生，我想稍微着重介绍一下中国的对外政策。相信各位可以从中感到，我们奉行的独立自主的和平对外政策，是从中国人民的根本利益出发的，是同全世界人民的利益息息相通的，因而是完全顺应时代潮流的。

我们这种对外政策的要点是什么呢？

我们坚持维护自己领土和国家主权的完整，坚决完成祖国统一的神圣大业，坚持实现台湾回到祖国怀抱和如期恢复对香港行使主权，反对一切外来干涉。我们决不向任何别国要求一寸土地。

我们在和平共处五项原则的基础上，同世界各国发展关系，发展经济、技术和文化的交流与合作。我们对外友好交往的立场和态度是：真心实意，以诚相待，光明磊落，恪守信义。

我们发展同各国人民的友好交往，发展同愿意建立联系的各国政党和团体的友好交往，并在这

种交往中，恪守不干涉别国和别国内政的原则。

我们永远站在第三世界国家一边。我们同他们有共同的历史遭遇，有相似的发展任务。我们深深地同情和支持他们，他们也深深地同情和支持我们。只是由于我们能力有限，对他们贡献还不够大。我认为，如果发达国家在可能范围内更多地支持和帮助第三世界各国，那对世界各国包括发达国家本身的繁荣和发展，对维护世界和平，都将大有裨益。

我们坚决反对霸权主义。中国人民长期遭受外来欺侮，对霸权主义深恶痛绝，并且深知一切霸权主义不仅给世界人民带来灾难，到头来也使它们本国人民遭殃。中国人民是有骨气的，我们永远不称霸，也永远不会屈服于任何霸权主义的压力。我相信，中日两国和两国人民团结起来，一切爱好和平的国家和人民团结起来，就有可能制止霸权主义无法无天的横行霸道，就有可能阻止世界大战，维护世界和平。

各位先生，回顾中日恢复邦交 11 年来的两国关系，我感到十分高兴。由于两国政府和人民的共同努力，两国关系确实取得了重大进展。两国缔结和平友好条约，签订了贸易、运输、文化、科技和租税等方面十几项实务协定。两国政府首脑多次互访，各界人士频繁往来，并举行了 3 次中日政府间的会议。两国贸易额现在为复交时的 10 倍，文化交流和合作也不断发展，贵国还向我国提供了优惠贷款。两国已经结成 60 对友好省县和友好城市，并在民间交往广泛发展的基础上，举行了第一次两国民间人士会议。以上各方面的交流和合作，除个别项目外，在我国对外交往中都占居首位。它的深度和广度，达到了中日关系史上的最新纪录。

我在昨天中曾根首相举行的晚宴上说过：看到中日睦邻友好关系的发展，使我想起了我们两国为重建这种关系作了杰出贡献的所有开拓者们。在这里，我再一次向贵国的这些有远见的政治家、实业家和社会活动家，不论在座的还是不在座的，健在的还是已经逝世的，表示深深地敬意。

当然，中日睦邻友好关系的重建毕竟还为时不长。从缔结和平友好条约算起，刚刚 5 年。两国有关各方在共事过程中发生某些疑虑、分歧和步调不协调的地方，是难免的。这就要求我们，一定要十分珍惜来之不易的友好关系，并且共同努力，在中日联合声明及和平友好条约基础上，进一步加强两国政府和两国领导人之间的相互信任，进一步加强两国经济文化的交流和合作：进一步加强两国民间特别是青年一代的友好往来。中日两国地理上如此接近，而且各有优点，合作潜力十分巨大。通过加强合作，取长补短，相得益彰，何乐而不为呢？

我想特别说到经济合作中应取何种态度的问题。我认为，决不能仅凭一时一事来衡量利害得失，而需要一种高瞻远瞩，从全局和长远观察和处理问题的眼光和魄力。中国唐代一位大政治家陆贽说：“吝少失多，廉贾不取。溺近迷远，中人所非。”这就是说，吝惜小利而丧失大利，聪明的经营家是不干的；只图眼前利益而无视长远利益，连普通人也晓得那是划不来的。所以，重要的问题是在于合作双方都要站得更高一点，眼光更远一点。正像贵国常用的谚语所说的：“眼光放长”，“达人大观”。我们这样做，就一定能够在经济、贸易、科学、技术等方面，逐步建立起长期稳定的合作体制。在此基础上，其他方面的双方友好交流和合作，也一定能够更加顺畅地发展起来。

我还想借此机会，再次申明：中国实行对外开放政策，是经过郑重和审慎考虑的重大决策和战略方针，是长期不变的。如果一定要说它还会变化，那就只能是：越变越成熟，越变越完善，越变越有利于互惠互利地开展多种形式的对外经济合作，而决不是相反。

中华民族和日本民族都是伟大的民族。在两千年的历史长河中，我们两国人民互相学习，互相帮助，为创造光辉灿烂的东方文明作出了各自的贡献。今天，在新的历史条件下，中日睦邻友好关系的长期稳定发展，必将更大地造福于两国人民和子孙后代，并为亚大地区和全世界的和平，为 21 世纪的世界文明和人类进步，作出更加光辉夺目的贡献。

谢谢各位！

这是一篇在日本国会上的演说。该演说写得相当规范。标题 采用了两因素标题 怯，题下注明了演说时间。称谓与听众相适应，并加了“尊敬的”

修饰成分，与演说场合协调一致。

正文的开头部分，讲了应邀演说、演说的中心内容、个人的心情和致意，简洁明了。主体部分讲了中国的基本国策，展望了中日友好关系的前景。内容具体、充实。结语部分，讲了中日友好的意义、致谢语。这个结尾干净利落，有鼓舞性。

[写作要求]

写演说稿时，需注意以下几点：

一、要考虑听众对象

演说，有不同场合、不同对象。比如，例文一就是在一座世界闻名的大学里的演说，例文二则是在一个国家的国会上的演说。显然，环境气氛不同，听众对象不同，因此在演说内容上就不能相同。大学里的知识分子和国会议员所关心的问题是不同的。如果面对国会议员，讲一些两国关系中的一般问题，显然听众的兴趣就不会太大，如果讲讲访问国的基本国策等，就会为他们所关注。所以，国际演说的写作，应根据不同的国际环境、国际气候，国际关系发展的基本情势，考虑到听众的身份、年龄、职业、文化、教养等，来安排演说内容，就可以收到良好的效果。

二、要抓住国际上的热门话题

国际性的演说可讲的内容甚多，任意拿出一个讲题，就可以讲上一两个小时，但是在国际场合上演说的机会毕竟不太多，所以，要尽量抓住国际上或两国之间的热门话题来讲，才能引起听众的注意。比如，例文一就是抓住了中美建交之后，两国和两国人民热切关注如何进一步发展中美关系的热门话题来讲；例文二也是如此，中日关系正常化了，各方面的交往增多了，贸易、文化、技术合作的领域扩大了，但日本国会所担心的问题是：中国对外开放政策是否会改变，所以讲中国的基本国策，中日友好关系的前景，当然属于当时的热门话题，这也是以上两篇演说取得良好效果的重要原因。

三、要注意曲折迭宕、生动活泼

如上所述，讲话和演说虽然都是讲话类外交文体的一种，但两者在写作上并不完全一样。对比来讲，讲话更庄重严肃，而演说则生动活泼。如果演说与讲话没有什么区别，那就等于取消了演说这一文体。所以，演说的写作，要尽量做到曲折迭宕、生动活泼。比如以上所举的两篇例文，都是比较生动活泼的。演说者可以说古及今可以旁征博引，可以运用一些特殊句式，甚至借助于手势、语气、姿态等，使演说更具有生动活动性，用以抓住听众，打动听众的心灵，否则，演说讲的干巴巴的，通篇都是枯燥的说教或政治术语，或者是官样文章，毫无新意，也抓不住听众的心理和共同关心的热门话题，演说是效果就不会好，甚至听众离场而去。因此，演说稿的写作，比讲话稿更要讲究说话的艺术性。

[练习指导]

一、找一篇同类题材的讲话和演说，通过认真阅读和对比研究，找出讲话和演说的不同点，并把你研究的成果写出来。

二、从报刊上找一篇中国领导人出访的消息报道，根据报道中提供的内容线索，以中国领导人的身分，写一篇演说稿。

