

外贸中文商业函☆的语言问题

李凌云 高德洛

外贸中文商业函也是我国对外贸易业务中对港澳、侨商以及某些日商等用来洽谈交易、联系业务的重要工具之一。凡从事外销工作的同志都必须熟练地使用这一工具。写好外贸商业函不仅需要丰富的进出口业务知识，而且要懂得和掌握它的写作特点和写作方法。本文就外贸商业函的语言问题，谈一些粗浅的看法。

我们写一封外贸商业函，或与对方交换业务上的意见，或与对方磋商交易中的问题，都希望得到对方明确的答复。函的语言明确简练，可以使对方迅速而正确地理解来意，并作出相应的反应。函的语言含混拖沓，对方看了，要末不知所云，无法付诸实践；要末曲解来意，借机钻我们的空子。因此，语言的明确与简练是写好外贸商业函的基本要求。

要达到语言明确，必须注意以下几点：

一、选用词语要确切明白。

词语是造句的材料，是语言的构成单位。只有在造句中选用确切明白的词语，才能谈得上语言的明确。我们有些同志不懂得或不重视这个道理，在写函时，往往有意无意地使用生造词或苟简词。如“麻请代办”（应为“烦请”）、“期切函复”（应为“希即”）、“此事万望勿介”（应为“勿要介意”）、“请速备载”（应为“准备装运”）、“市场稳静”（应为“稳定”）、接沪轻×日函”（应为“上海轻工业品进出口公司”）、“谢悉来函”（应为“谢谢收悉”此句可改为“来函收悉，谢谢”。）等等。这些词语含义晦涩，令人费解。这与外贸函件中经常使用的某些习惯用语（如“投产”、“适销”、“续订”、“另告”、“附寄”、“履约”、“歉难报供”、“随行就市”、“特函查照”、“候复办理”等）性质完全不同。

在函件中，我们还会经常碰到“基本上同意你方的意见”、“产品质量大致尚可”、“据我们不成熟的看法”、“据不完全统计”、“据他们推测”、“数量约五十箱”、“本发盘请在十天左右复到我处”等诸如此类的语句。此中加点的均属不肯定词语。它们的含意笼统模糊，似是而非，破坏了语言的明确性。我们也应当注意，不能随便乱用。

二、遣词造句要平易朴素。

商业函不同于文艺作品。它基本上不需要运用夸张、比喻、比拟等积极修辞方式进行描写。我们应采用叙述、说明、议论相结合的写作方法，把握行文要点，将事情的来龙去脉交代清楚，并以摆事实、讲道理的方式说服对方就行了。因此，函的语言不求艳丽，而求质朴。有一封介绍我出口女服装的函，其中一段这样写道：

“我公司出口女服装，品种繁多。有美如垂柳的长裙和睡衣；有艳比玫瑰的旗袍和裙衫；有花团锦簇，五彩缤纷的绣衣、大衣和短衫；有富丽如牡丹、淡雅如幽兰的罩衫和衬

衣。艳而不凡，美而不俗。无论在选用衣料、设计款式，以及一针一线，均经精心加工制作。”

文中的语言虽很艳丽，但没有把我女服装的特点介绍清楚。如果采用平易而朴素的语言，改为以下写法，从品种、选料、颜色等方面进行介绍，宣传效果可能会好得多。

“我公司出口的女服装，备有大衣、绣衣、衬衣、睡衣、裙衫、罩衫、短衫、长裙、旗袍等品种，均选用各种理想的原料，由高级技师裁制，做工考究，款式新颖。规格大、中、小一应俱全，花色浓艳淡雅无而不备，适合不同年龄的女性穿着。”

三、来龙去脉要交代清楚。

有些函件，虽然没有生造、苟简之类的词语，句式也较为朴素，但从全函来看，由于交代不明，内容含混不清。这仍失之为语言明确。请看下例：

“×月×日函收到。得悉你方急需订购我××文化衫和××汗布背心。对于你方所需要的数量，我方即可供应，但对于你方特指的尺码，歉难接受。原因是工厂不接受小批量订货，不能满足你方的数量要求。”

对对方的要货数量，前面讲“即可供应”，后面讲“不能满足”，到底是怎么回事？原来，对方指定的尺码无现货可供，而且要货数量又小，工厂难以专门为此布置生产，所以说“不能满足”；如尺码可由我方搭配，则“即可供应”。由于交代不明，形成前后矛盾。如将原函改写成下文，意思就明确了。

“×月×日函收到。关于你方急需订购我××文化衫和××汗布背心一事已悉。查要货规格无现货可供。如尺码接受我方搭配，即可按来函数量照供；如必须按你方指定的尺码供货，请增加订量至××打，因为工厂不接受小批量生产。”

语言简练是指用最简洁最精练的语言表达最丰富的内容。就我们所接触到的一些函件，字句重复拖沓、内容烦冗不当的不乏其例。试举一例：

“我公司曾分别于×月×日、×月×日去电你公司要求迅速开证履约，但使我们十分失望，至今还未收到有关信用证。坦率地说，此笔业务已使我们花费了不少仓储费。当然，你公司作为我公司多年的老客户，我们并不与你计较已花费的费用，但是你公司必须从双方利益考虑，从速开证履约。如果你公司认为一次开证全部履约确实有困难的话，你可以先开立合同数量一半的信用证，余一半数量可在8月份再开证，但切记履约是必须的。我们相信，根据你公司的经营能力和信用，会很快作出令人满意的结果。”

全函209个字，且不谈用词是否确当，造句是否通顺，就可删去的竟达六、七处之多（见着重号）。有的话是重复的，如要求对方履约的话前后出现了三次；有的话是噜苏的，如“坦率地说”、“当然”等；有的话是不必讲的，如“我们并不与你计较已花费的费用”等。如按原函的内容，删去可有可无的语句，措辞稍加变换，就可简缩为100字左右的短函：

“我公司曾于×月×日、×月×日去电你公司要求迅速开证，遗憾的是至今尚未接到来证，致使我方额外承担仓储费用。希望你公司从双方贸易利益出发，从速开证履约。如确有困难，可先按合同金额的半数开证，余下半数留待8月份开证。我们相信你方会作出相应的努力。”

（下转第46页）

大。为了平衡进出口，法国将继续向中东地区输出大宗军火武器。欧洲仍是法国贸易的主要地盘，其次是中东及非洲。最近几年，法国又开始向拉美扩张。法国的对外贸易能否在短期内达到平衡，这是一件十分艰巨的事情。法国发展经济的第七个计划中规定，到1980年，法国外贸达100亿法郎顺差的指标现已破产。密特朗新政府对消除外贸逆差方面还未能拿出强有力的措施。1981年上半年，法国外贸逆差已达200多亿法郎，到年底可能突破600亿法郎。对法国新政府来说，在外贸方面的确是任重而道远，而风云变幻的国际贸易市场，以及法国社会党政府对国内经济结构的一系列改革又给法国的对外贸易带来了新的不稳定因素。

（上接第23页）

有很多同志在撰写的函件中，喜欢运用“对、对于、对此、关于、基于、鉴于、至于、以致、如果、但是、况且”等虚词。诚然，这些虚词如运用得当，可以使句子结构严谨，意思表达臻密，增强逻辑力量；如运用不当，反而失之累赘或造成语病。如下函中的“鉴于、对此、对、对于、者、以致”等虚词均可删去。

“鉴于你公司推销××商品有进展，我们对此表示高兴。惟佣金一事，因牵涉面广，对此，我们无法立即应允，对此，愿在秋交会上与你方进一步商讨。对这次所签××合约，仍不能扣佣。对于你方如有其他要求，只要力所能及者，均愿大力配合，以致使业务进一步发展”。

讲求语言简练，必须逐字逐句地推敲，尽量将可有可无的字、词、句、段删去避免重复、堆砌、累赘等弊病。另外，在推敲的过程中，要精心选用更适当的词语和句子来表达，力求做到言简意赅。但是必须指出，我们不能为简而简，一味求简，以致妨碍了语言的明确性。古人说：“凫胫虽短，续之则忧；鹤胫虽长，断之则悲”。应该根据业务内容及具体对象安排函的繁简长短。如果以为越简短越好，当写的不写，那末，导致叙事不清、交代不明、说理不透，从而走向另一个极端。

注☆这里仅指与外国商人或企业联系业务的函件。