

对外贸易是南斯拉夫国民经济的重要组成部分。积极发展对外贸易和国际经济合作始终是南斯拉夫对外经济政策的重点。现在，南斯拉夫经济部门同世界上140个国家(或

地区)有经济往来关系，同82个国家签订了贸易协定。

三十多年来，南斯拉夫对外贸易发展的速度是很快的，从1950~1980年，出口贸易增长了58倍，进口贸易增长了65倍。南斯

南斯拉夫怎样协调进出口贸易

薛宝龙

拉夫对外贸易所以能够迅速发展，原因是多方面的，其中怎样协调进出口贸易，统一对外，也是一个很重要的原因。

南斯拉夫在协调进出口贸易方面主要采取了以下几项措施：

一、联合劳动组织有法可依，违法必究，是协调进出口贸易的重要保证。

南斯拉夫十分重视法律工作，制定内容详尽明确的外贸法和外汇法，是协调联合劳动组织进出口贸易活动的重要保证。

五十年代初期，南斯拉夫实行政管理经济制度，全国对外贸易由国家垄断。中央依靠强制性指令和计划对外贸企业统管一切。外贸企业的进出口贸易活动是根据国家计划统一对外而进行的。

从1953年开始，南斯拉夫外贸部把一部分管理外贸的权限下放给地方。同时，有关法律规定，凡是具备经营进出口贸易条件的企业，经政府批准，在有关部门注册后均可经营进出口业务。国家垄断对外贸易制度废除了，经营进出口贸易的企业数量大大增加。据南斯拉夫统计局资料，1950年全国注册的经营进出口业务的企业只有150个，1962年增加到589个，1982年达到1,600个。

在对外经济关系中，如同经济领域所有

其他关系一样，外贸的决定权掌握在联合劳动组织手中。在共和国和自治省管理外贸权限不断扩大，联合劳动组织的自主权很大的情况下，如何协调联邦、共和国、自治省之间，联合劳动组织之间的进出口贸易活动成为一个十分重要的问题。但是，在南斯拉夫由于在很长的时间内，没有制定出一套比较详尽的外贸法和外汇法，使很多问题长期得不到解决。这些问题是：(1)由于过份强调了市场经济，忽视了计划的调节作用，限制了国家在宏观经济管理中的作用；(2)对外贸易过份分散，在国际市场上，联合劳动组织各自为政，相互竞争，低价销售，使国家经济遭到很大损失；(3)各共和国、自治省和联合劳动组织，从本位出发，盲目进口，全国外贸计划失去平衡，外贸逆差日益严重；(4)外贸企业同生产企业间，外贸企业之间在进出口贸易中产生了许多矛盾和冲突，等等。

在整个经济体制和外贸体制不断进行改革的情况下，为了协调联合劳动组织的进出口贸易活动，南斯拉夫自1974年以来，在总结过去的经验和教训的基础上，加强了国家对进出口贸易活动的调节、干预和监督作用，并制定了一些新的法律。

1974年颁布新的《南斯拉夫社会主义联邦宪法》(以下简称新宪法)。新宪法提出了解决工贸之间利益冲突的基本原则。新宪法的第43条中明确规定：“从事进出口业务联合劳动组织，按照必须同它们为之从事进出口的生产联合劳动组织和其他联合劳动组织合作的原则，建立并从事经营，并在这一合作的范围内确定生产或其他活动的共同方针和进出口方针，把通过这一合作获取的收入作为共同的收入进行分配，根据这一合作的自治协议或合同共同承担这种经营的风险以及促进生产和流通的责任。”在社会主义国家中，把如何处理工贸之间的关系问题写入国家宪法，南斯拉夫还是第一个国家。

1976年根据新宪法的基本精神，颁布了《联合劳动法》。该法进一步制定了关于加强工贸之间自治联合的方针：外贸企业同生产企业在劳动、生产和流通的相互关系上应该是完全平等的；在业务和发展政策上是相互影响的；对扩大再生产共同负责；在生产和流通中共同提高劳动生产率；共同承担业务中的风险；共同分配共同收入等原则。外贸企业同生产企业的相互协调，对于扩大出口，提高出口商品竞争能力，加速国内生产的发展，起到了一定的促进作用。

为了更好地协调联合劳动组织的进出口贸易活动，统一对外，1977年相继颁布了内容较为详尽的《对外商品和劳务交换法》(共6章121条，以下简称外贸法)、《外汇业务和对外信贷关系法》(共13章238条，以下简称外汇法)和《国外经济活动经营法》(共4章124条)。在上述法律中，对于哪些由联合劳动组织独立解决的问题，哪些必须与政府部门达成协议解决的问题，哪些由政

府部门单独管辖的问题，共和国和自治省在对外经济活动中有哪些权利和义务以及基层联合劳动组织和其他组织怎样协调进出口贸易等问题均作了明确规定。法律中各项条款的规定，既尊重共和国和自治省已获得的权利和联合劳动组织经营进出口业务的主权，又照顾了国家的利益和全体劳动者的利益。无论是从联邦到共和国和自治省，还是从各种经济利益共同体到基层联合劳动组织，在对外经济活动中基本上做到了有法可依。

南斯拉夫不仅制定了法律，而且执法很严，违法必究。在《外贸法》(第5章的第93条—113条)、《外汇法》(第2章的第214条—228条)和《国外经济活动经营法》(第3章的第110条—124条)中都极其详细地规定了对违法的经济组织和经济组织负责人的处罚办法。

例如，《外贸法》的第93条和94条中规定：对于那些未经批准，擅自经营对外贸易的企业，一经查出，除禁止他们从事对外贸易活动外，并根据犯法程度不同，对经济组织及其负责人要进行罚款。如果经营进出口业务的企业违反了有关法律规定，处理也是很严的，除对经济组织和经济组织负责人罚款外，视犯法轻重程度不同，做如下处理：给予书面警告处分；禁止某些产品进出口；禁止对某些市场的进出口；从法院注册中取消从事对外贸易的权力(自取消日起，三年期满后，不得再向法院重新注册)。

又如，《国外经济活动经营法》规定，如果从事外贸业务的国外企业的总营业额中，不是以通过出口南斯拉夫商品和劳务为主，或者国外企业经营方针不符合南斯拉夫对外经济政策、进出口方针，国家有权依法强制解散联合劳动组织在国外创办的企业。

各共和国和自治省设有经济法庭，南斯拉夫经济联合会中设有荣誉法院，具体负责处理有关对外经济活动方面的案件。同时，外贸部根据法院的判决，对违犯法律的经济组织做出相应的决定。

二、成立有权威性的协调机构，对进出口贸易实行有效的影响、管理和监督

南斯拉夫除外贸部具体负责管理全国进出口贸易外，还设立了一些协调机构，协调联合劳动组织间的各种经济关系。

根据《外贸法》的第12条规定，在联邦、共和国和自治省执委会中设立协调委员会。协调委员会主席由联邦执委会任命，成员由执委会、工会理事会和经济联合会各任命三分之一。共和国和自治省协调委员会的主要任务是：(1)审批联合劳动组织申请经营外贸业务事宜；(2)制定干部政策，推选外贸机构的负责人；(3)对联合劳动组织执行自治协议和社会协议提出建议；(4)研究和指导驻外经济代表处的工作；(5)提出对失业人员的处理意见；(6)根据社会簿记局和检查机构提供的材料，对长期经营不善的企业提出处理意见。

根据《外汇法》的第37~51条规定，南斯拉夫成立“南斯拉夫对外经济关系利益共同体”，共和国和自治省成立“对外经济关系自治利益共同体”（以下简称共同体）。共和国和自治省共同体是南斯拉夫共同体的成员。参加共和国和自治省共同体的成员有：创造外汇或使用外汇的联合劳动组织、利益自治共同体、其他自治组织和共同体、银行组织、合作社和其他法定团体等单位。

南斯拉夫共同体具体负责协调对外经济关系，特别是外汇收支、外汇配额的分配和使用问题。共和国和自治省共同体根据联邦所制定的对外经济政策、促进和鼓励商品及劳务出口政策、进口政策、保护国内生产政策、第纳尔汇价政策、外汇储备政策、对外信贷关系政策、国际收支政策以及协调共和国和自治省共同体相互关系政策开展工作。

共和国和自治省共同体的主要任务是：
(1) 直接参加制定对外经济关系政策和国际

收支计划；(2) 协调联合劳动组织在对外经济活动中所发生的分歧意见；(3) 负责分配进口商品配额和外汇配额；(4) 以免税和退税方式发放出口津贴；(5) 审批不经营进出口业务的企业所申请的外汇额度和在企业间进行外汇调配；(6) 对已实施的外汇政策和对外信贷关系政策的措施，向联邦提出意见，等等。

参加共和国和自治省共同体的所有成员，完全处于平等地位，在共同体内共同讨论、研究、制定、协商和实施共同的外汇政策，协调对外经济关系中的一些重大问题。

根据《外贸法》的第73条规定，在南斯拉夫经济联合会和共和国、自治省经济联合会（以下简称经联）中成立促进对外经济关系委员会。南斯拉夫经联是由全国18个专业联合会和6个业务共同体组成。它是工业部门和其他经济部门的联合劳动组织及其业务共同体更加广泛的经济联合组织。共和国和自治省经联同南斯拉夫经联任务有所不同，共和国和自治省经联的主要任务之一是：帮助联合劳动组织在国内市场、出口商品和劳务方面取得较为理想的经济效益。

在经联促进对外经济关系委员会中，根据分管的国家(或地区)的不同，设立三个协调部：对经互会国家和社会主义国家协调部、对发达国家协调部和对发展中国家协调部，具体指导对各个国家(或地区)的进出口贸易工作。协调部的主要任务是(1) 参加制定和贯彻对外贸易政策措施；(2) 根据有关法律规定，对联合劳动组织怎样使用和分配外汇等方面提供帮助；(3) 规定对外贸易合同的统一标准；(4) 对南斯拉夫国际收支政策和对外信贷关系政策提出具体意见。

三、签订社会协议和自治协议，是协调进出口贸易的主要方式

南斯拉夫制定了共同的对外经济政策，而这些政策的实施主要是采取签订社会协议和自治协议的方式实现的。《外贸法》和《外汇法》具体规定了自治协议的内容、统一标准、制定自治协议的程序以及如何解决在执行自治协议过程中发生冲突的办法。

联邦与共和国、自治省之间，各共和国和自治省之间，就具体实现共同的对外经济政策所应采取的措施，制定南斯拉夫和各共和国、自治省的国际收支计划，接受和提供国外贷款，鼓励出口或限制进口等一些重大问题进行协商达成协议，并签订社会协议进行协调。在社会协议中明确规定各自的权利和义务。

联合劳动组织间(外贸企业同生产企业，外贸企业之间)也是通过签订自治协议规定具体协调进出口贸易的方式和步骤。自治协议的主要内容有：(1)关于出口商品和劳务的方式和步骤(如出口商品的种类、数量、质量标准、包装条件、最低出口价格、交货时间、出口市场等)；(2)进口商品和劳务的方式和步骤(如进口商品的种类、数量、进口限价、进口市场等)；(3)由于禁止或限制进口的原因，使联合劳动组织在经济上造成损失的补偿费的支付；(4)确定联合劳动组织在外汇市场上购买外汇的方法和步骤；

(5)实现、分配和使用外汇的原则，等等。自治协议对缔约各方均有约束力，对于不履行自治协议有关规定的经济组织要给予一定的处罚。

联合劳动组织间所签订的自治协议，需要上报共和国、自治省经联和外贸部审查，通过后即可在联邦议会公报和共和国、自治省议会公报上公布。自治协议自公布日起开始生效。

例如，南斯拉夫塞尔维亚共和国共同体成员间1981年所签订的自治协议，对进口贸易和外汇的分配、使用问题均作了具体规定(共53条)。自治协议中规定了1981年各类出口商品的增长幅度(如交通运输设备出口增长率为6%、矿产品为7%、纺织品和成衣为8%、机器制造品为10%等等)；进口设备的审批办法(如进口设备价值在3亿第纳尔以上的需经共同体议会讨论，3亿第纳尔以下的需经共同体执委讨论，外汇收入大于支出的企业，每年进口设备价值不能超过5000万第纳尔，由共同体计划委员会讨论)；外汇的分配办法(外汇收入大于支出的企业可获得实际外汇收入的22%，外汇收入小于外汇支出的企业和没有外汇收入的企业只能获得共同体外汇收入的5%)。

四、在国外建立联合业务代表处，具体负责协调各经济组织间各种经济关系

根据南斯拉夫的有关法律的规定，联合劳动组织为了推销自己的产品，可以在国外设立自己的常驻或临时代表处、仓库、商店和服务部。所有的基层组织和其他联合劳动组织也可以单独采取措施，调整国内生产使之符合国外市场的要求，提高出口商品和劳务在国际市场上的竞争能力。

各联合劳动组织在国外建立自己的推销机构，对于扩大出口起到了积极作用。但是，由于国外机构很多，又互不通气，时常发生相互竞争，低价竞销，高价进口的现象。实践证明，推销产品依靠集体力量比厂家自己推销具有很多优点，既能使出口商品

(下转第13页)

The Technique of Drafting An English Commercial Cable

曹 广 裕

Today telex and cable are two important means used in communication with customers abroad. In telex, as it is not charged by the number of words but by the minute, more words can be used to express our idea, so it is less difficult for our students to learn, while in cable we, in order to save money, always condense the message into a few words. Students lacking practical experience are often not sure which words should be used and which not. Therefore it is quite common that sometimes they leave out some important points and sometimes use too many words. As a matter of fact, there are some rules that can be followed, but unfortunately text books of business correspondence, owing to the limited space, can't describe them in detail and give enough illustrations, with the result that students often can't get from these books a thorough knowledge of the way of drafting cables. With a view to helping them overcome their difficulties, the general rules are now introduced and illustrated as follows:

How To Draft An English Commercial Cable

A cable is different from a letter though it serves nearly the same purpose. In order to save money, the contents of a cable should be concise, clear and grammatically correct. The text of a cable is not just a combination of the remaining words after deleting some unnecessary ones from a passage or a letter, but a work of rewriting. Since the style of English cable writing is different from that of English letter writing, the abbreviated styles of expression are usually called "Telegraphic English" or "Telegraphese". For example:
Letter: If you are able to advance shipment to August, we will accept your offer.

Cable: OFFER ACCEPTABLE IF AUGUST SHIPMENT

Although the wording of a cable may vary greatly with different situations, there are some rules that can be followed in drafting a commercial cable. Now they are summarized hereunder:

1. Only write the main points of a matter:

Letter: At last year's British Textiles Fair, we saw your stand on which you were showing your "Goldring" fabrics. Would you please send us patterns of this quality and quote your best prices.

Cable: INTERESTED GOLDRING FABRICS PLSAIRMAIL PATTERNS BEST PRICES

or

PLSAIRMAIL GOLDRING FABRICS PATTERNS BESTPRICES

2. Write straightly when you wish to make an enquiry or an offer or to ask for a quotation:

1). INTERESTED ART12345 1STGRADE 6000M/T PLSOFFER CIFLONDON MAR/APRIL

2). PLSQUOTE FOREVER BICYCLES 5000 CIFBOMBY PROMPT

3). OFFER REPLYHERE 23MAY ART4589 1000M/T USD650 PERM/T CIFLONDON MAR/APRIL

3. When there are cables or letters to be referred to, it is the general practice to start our message with the following abbreviations:

1). OC7/1 ... or ROC7/1 ...

2). OL18FEB ... or ROL18FEB ...

3). YC11/JAN ... or RYC11/JAN ...

4). YTLX9/11 ... or RYTLX9/11 ...

4. No punctuation marks or symbols are used in cables. We usually use:

COMMA for "," PCT for % STG or L for £

STOP for "." AND for & YEN for ¥

AT for @ PLUS for + DLS or D for \$

NUMBER or NO for DEGREE C for ° QUOTE...UNQUOTE for "..."

But the "¥" in RMB¥ and the word "at" or symbol "@" are usually omitted.

For example:

Letter: Reference is made to your cable 3rd Jan. Pillow cases are saleable here provided you can reduce your price by 5%. Credit No. 1234 for Contract No. 6789 has been received. Please delete the clause "Port congestion surcharges, if any, should be for beneficiaries' account".

Cable: YC3JAN PILLOWCASE SALEABLE PROVIDED REDUCE PRICE 5PCT STOP L/C1234 PLSDELETE CLAUSE QUOTE PORT CONGESTION SURCHARGES BENEFICIARIES ACCOUNT UNQUOTE

The above is the formal way of writing. In practice, people usually shorten the latter part of the above cable, as ... PLSDELETE PORT CONGESTION CLAUSE

Letter: We quote Men's Shirts Green Leaf brand at US\$xx or RMB¥xx per dozen CIF NEW YORK.

Cable: QUOTE MENSHIRTS GREENLEAF BRAND USDLSxx OR RMBxx PERDOZEN CIFNEWYORK

But when a cable is translated from English into Chinese, punctua-

tion marks or symbols should be used so as to make the translation easy to read and standardized in Chinese.

5. If there are contract, sales confirmation, order or L/C numbers or commodity names, brands or trade marks involved in what you are going to draft, it's better to use these numbers to begin the cable or a matter. Separating matters by these numbers or names will make your cable clearer, thus avoiding any misunderstanding. Writing in this way you can even omit the word "stop". For example:
 - 1). S/C 657 SHIPPED SSCORNA 10 FEB (STOP) S/C 889 CANT ADVANCE SHIPMENT JUNE
 - 2). RYC15/6 GOLDENFISH ACCEPTED LOTUS BUYERS INSIST MAKEUP ONCONE CABLEREPLY (separated by two brands)
6. The whole cable should be written or typed in capital letters as above.

How To Shorten Cable Message

In order to make the text of a cable short, the following rules can be followed:

1. Generally speaking, nouns and verbs to do can't be omitted, while auxiliary and linking verbs, articles, pronouns, prepositions and conjunctions can usually be omitted, unless they are necessary. Whether adjectives and adverbs are to be used depends upon the situations. Participles play an important role in cables.

- 1). The pronouns of first person, we and I, in most cases are unnecessary and sometimes pronouns in possessive case can also be omitted.

1/. WE OFFER	} should be shortened to	{	OFFER
WE HOPE			ACCEPT
WE REGRET			REGRET

Letter: We offer subject to reply here 20th July 100 dozen pencils at xx pence per dozen CIF Lagos ...

Cable: OFFER SUBJECT REPLYHERE 20/7 100DOZEN PENCILS
XXP PERDOZEN CIFLAGOS ...

- 2/. Letter: We recommend your acceptance.

Cable: RECOMMEND ACCEPTANCE

- 2). Omission of preposition and auxiliary verb:

Letter: Referring to your letter of Jan. 10, we have opened L/C today.

Cable: YOURS10JAN L/C OPENED TODAY or RYL10/1 LC/
OPENED TODAY

But in the following cases, prepositions can't be omitted.

- 1/. PLEASE INCREASE TOTAL AMOUNT TO SFRS12750

- 2/. PLSREDUCE YOURPRICE BY SFRS235
- 3/. PLSSETTLE A/C ON/OR BEFORE 15MARCH
- 4/. MOISTURE CONTENT BELOW 15PCT
- 5/. PURITY 99PCT ABOVE

3). Omission of article, preposition, adjective and linking verb:

Letter: The quality of your goods is unsatisfactory.

Cable: GOODS QUALITY UNSATISFACTORY

4). Omission of conjunction:

Letter: Referring to our cable of 8th March and your cable of 10th March,
we wish to inform you that all prices include 3% commission.

Cable: OC8MARCH YC10MARCH PRICES INCLUDING 3PCT COM-
MISSION

2. Using present participle instead of present progressive tense and future tense:

Letter

Cable

1). We shall write you the details.

WRITING

2). Mr. Rodgers will arrive Shanghai Monday.

MR RODGERS ARRIVING
SHANGHAI MONDAY

3). We are negotiating with mills.

NEGOTIATING MILLS

3. Using past participle instead of perfect tense, passive voice and attributive clause:

Letter

Cable

1). We have airmailed the samples, you
require.

REQUIRED SAMPLES
AIRMAILED

2). The import licence has been obtained

IMPORT LICENCE
OBTAINED

4. Using-able expressing possibility:

Letter

Cable

1). We can accept your payment terms.

PAYMENT TERMS ACCEPTABLE

2). It is possible to do business on the
basis of this price.

PRICE WORKABLE

5. Using un, dis, ir, in, non to express negative:

Letter

Cable

1). We do not want July shipment.

JULY SHIPMENT
UNDESIRE

2). Arrangement is not agreeable.

ARRANGEMENT DISAG-
REEABLE

3). We cannot reduce the price.

PRICE IRREDUCIBLE

4). Market here is dull and inactive.

MARKET INACTIVE

5). They fail to pay.

THEIR NONPAYMENT

6. Using "requested or solicited" to express "request or demand":

- | <u>Letter</u> | <u>Cable</u> |
|--|--|
| 1). We would ask you to effect shipment promptly | PROMPT SHIPMENT REQUESTED |
| 2). Please be good enough to reply at your early convenience. | EARLY REPLY SOLICITED |
| 7. Using -est to express "extremely or emphatic": | |
| <u>Letter</u> | <u>Cable</u> |
| 1). Most deeply | DEEPLIEST |
| 2). Very soon | SOONEST |
| 8. Changing the structure of the original sentence: Usually We use a noun phrase as the subject of the sentence instead of the adverbial phrase or clause in the original sentence. For example: | |
| 1). <u>Letter: Owing to a heavy rain</u> , the railway between shanghai and Guangzhou has been disrupted since 23rd April. | |
| Cable: | <u>HEAVY RAIN DISRUPTED RAILWAY SHANGHAI GUANG-ZHOU SINCE 23/4</u> |
| 2). <u>Letter: We shall appreciate it if you will pay your prompt attention to the matter.</u> | |
| Cable: | <u>PROMPT ATTENTION TO/THE MATTER WILLBE APPRECIATED</u> |
| 9. Using trade terms, commercial abbreviations and simplified words: | |
| 1). Trade terms and commercial abbreviations:
FAQ, CIF, A/C, D/P, WPA, T/T, S/C, L/C, ETA, ETD, etc. | |
| 2). The simplified words TLX, PLS and TKS are the most common ones, so they can be used not only in telex but in cable. | |
| 10. Using a single word instead of a phrase or a short sentence: | |
| subject to; owing to; according to | SUBJECT: OWING; ACCORDING |
| in spite of | DESPITE |
| without delay | URGENTLY, ATONCE, SOON |
| on condition that | PROVIDED, PROVIDING |
| hurry up, speed up | EXPEDITE |
| do your best | ENDEAVOUR |
| as soon as possible | SOONEST, PROMPTLY |
| writing fully, letter follows | WRITING |
| you must ... | ESSENTIAL, IMPERATIVE, NECESSARY |
| please do ... | ... REQUESTED, WANTED, SOLICITED, APPRECIATED |
| it is better ..., you had better ... | ADVISABLE, DESIRABLE |
| 11. Using combination: According to the regulations of cable, any two words | |

consisting of not more than ten letters will be counted and charged as one word. Letters can also be used with figures and/or symbols. But in practice, words to be combined usually have close relations with each other, not any two combined at will. Commonly they are:

Commodity's name, brand or trade mark, trade terms, quantity and unit, article, contract, etc. and its number, currency and amount, month and date, vessel and its name, place, phrase, etc. For example:

1). TABLECLOTH, HANDTOOLS, FISHLIVEROIL (charged as two words)
2). FLYINGMAN, REDLANTERN, MOONRABBIT, GOLDENDEER, GREATWALL

3). FOBNEWYORK, OPENPOLICY, ATSIGHT, DEADLINE, ALLRISKS, IMPORTDUTY

4). 10DOZEN, 5SETS, 100DRUMS, 250M/T, 1000KGS, 400GRAMS, 5000PCS

5). ART10001, S/C84-8932, ORDER/SH/456/458/520 (charged as two words)

6). RMB100, USD580, CAND789, FFRS2500, SWFRS78.69, STG60.50

7). 7JULY, AUG15, 18/2, TILL30/9, EXTEND29/2, YOURS17/8, RYT9JAN

8). SSCORNA, SSBLUESKY, SHIPPED ACROPOLICE (SS can be omitted, if these are added, the total letters will exceed ten.)

9). BEIJING, HANKOU, GUANGZHOU, PORTSUDAN, LE-HAVRE, PORTLOUIS

10). PLSOFFER, NOREPLY, CUTDOWN, RUSHL/C, CABLEREPLY, YOUR-ORDER, OURBID, YOUREND, OURFILE, OURTERMS, YOUSHOULD, YOUCAN, INVUEWOF, INSTEADOF, ASFOLLOWS, INORDERTO

If two words have no close relations with each other, a "-" or "/" should be added between them, as

IF/YOU or IF-YOU, BUT/REGRET, WHAT/DATE, WHICH/BANK, IF/LC/NOT, LC-HERE or LC/HERE, TO/YOU, etc.

12. Omission of plural "S": It is permissible to drop the plural "S" in a cable, if when added, the total number of letters exceeds ten; if not, it must be added. For example:

PILLOWCASE for PILLOWCASES: 1000CARTON for 1000CARTONS

but 100CARTONS; 1000CARPET for 1000CARPETS, but 100CARPETS

13. Retain the first letter or the first or first and second syllables of a word when it is combined with other words. For example:

PROINVOICE, IRREV/LC, C/OFFER, E/LICENCE, S/R YARN30/1

14. Omission of one letter in a word: This is not a formal rule, but is adopted by some sales representatives in export corporations. For example:

UNTRACABLE for UNTRACEABLE; UNAVAILBLE for UNAVAILABLE

BENEFICIRY for BENEFICIARY; IMMEDIATLY for IMMEDIATELY

TEMPORARLY for TEMPORARILY

The above rules are applicable to various situations in business communication. If our students can have a perfect command of them, I believe that they will be fully competent to draft a good cable.

(上接第27页)

我国自然资源丰富,劳动力资源充沛,因此,目前我国出口利用国内资源经过加工的产品和“以进养出”的加工产品具有一定的优势;进口则应以“技术密集型”和“资本密集型”产品为主;并在进行工业现代化的初期,适当的进口大于出口,可以利用国际分工获得更多好处。

二、审时度势,扩大优势

为了使进出口商品的结构不断向有利的方向发展,改善贸易条件,还必须把握商品的优势和劣势的动态变化,从长计议,掌握变化的主动权,扩大优势。

尽管我国资源丰富,但国际市场初级产品价格相对低廉,要争取出口加工产品,并提高国内加工程度。同时,随着我国工资水平的不断提高,我国在劳动密集型产品上的优势将逐渐削弱。因此,发展技术密集型产品,增强机电等产品的出口能力势在必行,所以,国内产业结构的调整应尽可能与进出口商品结构发展趋势相一致,尽早改变我国出口以初级产品为主的被动局面,逐步变“以量取胜”为“以质取胜”。

三、积极利用国际市场的有利条件

当前,发达的资本主义国家正经历着一场新的技术革命,面临着新的产业结构调整。这是发展我国对外贸易,促进国民经济发展的良好时机。首先,应及时引进世界先进的,适合我国情况的技术、设备,为缩短我国现代化进程的时间创造条件;其次,发达国家的经济调整,也有利于我国机械设备的出口。我国的机械设备产品在发展中国家和地区具有一定的适应性,应充分利用我国的技术力量,在第三世界广大地区开拓和扩展市场。

四、采取适当的措施,促进商品的结构优化

为促进进出口商品结构的优化,应对具有发展前途的出口商品予以保护;对既不可能取得出口优势,也无其它特殊需要的商品,则应毫不留情地淘汰。同时,要充分利用国际分工和国际竞争节约国内劳动,提高生产力,决不搞片面、盲目的保护,更不给后进企业留庇护所。对传统出口商品要采取适当的措施鼓励升级换代,提高质量,增强竞争能力,巩固市场。在进口技术设备时要研究其可行性,从全局平衡考察经济效益,发挥我国计划经济的优越性。