

缩写字的运用是英文电传文体的一大特征。采用缩写字可以大大减少通讯占用的时间,更加发挥电传这一先进通讯工具的迅速、经济之优势。

电传采用缩写字,效益如何?应掌握什么尺度?注意什么问题?作者结合工作和教学的实际,简谈一些体会如下:

一、重视电传通讯中运用缩写字的效益

缩写字可以节省通讯时间,提高经济效益。一般来讲,采用缩写字组成电文的字码总数比不用缩写字的电文,可节省 10%,如采用双方惯用的缩写字,可节省 20%。从一则出口商要求更改信用证的电传文稿来看,其结果显然不同。例如:A稿是原文,B稿是采用缩写字。

A. GOODS FINISHED AND SHIPPING BY MV GOLD STAR AROUND SEPT26 THIS IS ONLY AVAILABLE VESSEL SO PLEASE AMEND CREDITS 8763 8764 TO ALLOW TRANSSHIPMENT BECAUSE DIRECT STEAMERS TOO FEW AND IRREGULR. PLEASE ALSO INSERT "APPROX" BEFORE QUANTITIES BECAUSE DEVIATION UNAVOIDABLE WITHIN CUSTOMARY 10-0/0

B. GDS FINISHED N SHPG BY MV GOLD STAR AROUND SEPT26 THIS IS THE ONLY VSL AVLBL SO PLE AMED LC 8763 8764 TO ALLOW TRSHPT BCAUS DRCT STEAMERS R FEM N IRREGULAR PLS ALSO INSERT "APPROX" BEF QNTIES BCAUS DEVIATN UNAVOIDBL WITHIN CSTMR Y 10-0/0

译文大意是:货已备妥,将在 9 月 26 日装 M.V. 金星号,这是唯一可获得的船只,因直接船十分稀少,又无定期班轮,所以请修正信用证 8763. 8764 号同意转船。此外,请在数量前加一“约”字,因在习惯上 10% 的溢短装是难免的,

上述实例表明,A 稿电文共 247 个字。B 稿电文仅 190 个字,为 A 稿的 77%,换言之,采用缩写字节省了 23% 的篇幅。所以,从事对外经贸工作的同志,对于电传中常用的一些缩写字,应该熟记,以资随时可用。

二、注意电传缩写字的不统一现象

电传缩写字是一种新生事物,格式多样,尚未最终统一。虽说也有《常用缩写字表》,但实际运用中并不照此执行。

商业电传往来中缩写字不统一现象可分为两类:

(1) 同一英文单词有不同的缩写形式,例如

英文单词	电传中的缩写形式			
offer	(1) OFR	(2) OFA		
original	(1) ORGNL	(2) OGNL		
delivery	(1) DLVY	(2) DEVY	(3) DELY	
request	(1) REQ	(2) RQ	(3) RQST	(4) REQST
schedule	(1) SCHED	(2) SCHDL	(3) SKED	

当同一个英文单词有多种缩写形式时，采用哪一个为好？一是看它能否容易地被人们识别所代表的原字；二是看通讯双方是否有一定的默契。只要对方明白，缩写形式如何采用就无所谓了。

(2) 同一个缩写字代表着几个不同的词汇，例如

电传中的缩写形式	所代表的词汇
C/O	cash order (现付汇票) care of (转交) carry over (结转) certificate of origin (产地证书)
AR	air port (航空港) all risks (一切险) against risk (保险)

出现上述情况时，一般应根据上下文的衔接来鉴别和理介，才不会弄错该缩写字所代表的是什么意思。当然，有时却也会带来误解，需引起注意。

三、避免一个自然字缩写后与另一自然字雷同

有些英文词汇，在电传中经过缩写后，恰恰与另一个英文词汇相同，例如：

英文原词	缩写后形式
further (进一步地)	FUR (毛皮)
combine (结合)	COMB (梳子)
investigate (调查研究)	INVEST (投资)
catalogue (目录)	CAT (猫)
assure (确信)	ASS (驴)
figure (数字)	FIG (无花果)
tomorrow (明天)	TOM (汤姆)

这类缩写字夹杂在电传中往往由于字义不清，极易造成误解。如果撰写电传稿，读到下文衔接感觉不妥时，最好避免不用缩写形式为妥。

四、防止缩写字的使用不当

电传中采用缩写字不当, 不仅容易引起误解, 而且也会使对方带来麻烦, 留下不良印象。下述两方面应加注意。

(1) 有些英文词汇以不用缩写字为妥

有些缩写字如 KNW(know), TXT(text), BOZ(both), HW(how), JUN(June)等, 他们与所代表原词汇, 仅一个字母之差, 个人认为电传中就无需再缩写, 采用自然字既自然又大方

还有 Thanks(TKS), Thank you(TU), 这类字本来就是用以表达自己感谢问候之情的, 采用缩写反倒给自己的心意打了个折扣, 得不偿失, 个人也认为以采用原自然字为好。

(2) 有些谐音字的缩写形式要防止滥用

电传中根据英文单词的读音而拼写的谐音字使用很多, 例如

bye-bye	BIBI	this week	ZSWK	we	V
Christmas	XMAS	otherwise	OZWS	are	R
I owe you	IOU	see	C		
business	BIZ	both	BOZ		

对通用的谐音字, 人们一读便知道它们代表什么意思, 不妨采纳运用。但也应防止滥用谐音字的现象。有些美国商人的来电中用了 B4, T4 等缩写字(代表 before, therefore), 使人难以明白。有的人甚至进而用 A4D 代替 afford, 用 CUL 代替 See you later, 这些简直是文字游戏了, 电传缩写字不能如此滥用。

五、某些场合的电传文稿不宜采用缩写字

(1) 给外国政府拍发电传时, 不宜用缩写字形式, 以示礼貌客气。例如: WE HAVE HONOUR TO INFORM YOU THAT...(兹奉告阁下...)

(2) 电传内容属于礼尚往来、问候致意性质的, 不宜采用缩写字, 例如

OFFICERS AND STAFF OF HWIHWA TRADING COMPAMY EXTEND TO YOU COMPLIMENTS OF THE SEASON AND THEIR BEST WISHES FOR A HAPPY AND PROSPEROUS NEW YEAR

中文意为: 海华贸易公司全体职员谨向你致以节日问候并祝新年快乐兴旺发达。