

Chinesische Handelskorrespondenz 2

Schriftliche und mündliche Kommunikation
im Außenhandel

外贸商务口语与写作（二）



Inhaltsverzeichnis

B01 – Zahlungsmethoden	付款方式	5
B02 – Akkreditiv	信用证	14
B03 – Gegenangebot bei Zahlungen I	关于支付方式的还盘（一）	24
B04 – Gegenangebot bei Zahlungen II	关于支付方式的还盘（二）	34
B05 – Verpackung I	包装（一）	43
B06 – Verpackung II	包装（二）	53
B07 – Versicherung I	保险（一）	62
B08 – Versicherung II	保险（二）	72
B09 – Versicherung III	保险（三）	80
B10 – Auftragsbestätigung I	订货确认（一）	90
B11 – Auftragsbestätigung II	订货确认（二）	99
B12 – Ablehnung und Stornierung	拒绝和撤销订货	110
B13 – Transport I	运输（一）	121
B14 – Transport II	运输（二）	131
B15 – Lieferverzug	延迟交货	142

Inhaltsverzeichnis

B16 – Reklamation	索赔与理赔	154
B17 – Einkaufsvertrag	采购合同	166
Anhänge		175
Anhang A – Schriftzeichen nach Lektionen		176
Anhang B – Schriftzeichen nach Strichzahl		180
Anhang C – Übersicht des Lerninhalts		186
Anhang D – Vokabelliste nach Lektionen		190
Anhang E – Versandmarkierungen		196
Anhang F – Versandbehälter		197
Anhang G – Alphabetische Vokabelliste		198

B13 – Transport I

In dieser Lektion wird der Transport von Waren behandelt.

B13 – Block 1: Neue Vokabeln

汉语	拼音	德语	词性	注意
内容	nèiróng	Inhalt	Substantiv 名词	个
指示	zhǐshì	Anordnung, Anweisung	Substantiv 名词	个
交付	jiāofù	aushändigen, übergeben	Verb 动词	交付了
出现	chūxiàn	erscheinen	Verb 动词	出现了
出错	chū cuò	einen Fehler begehen	Verb + Objekt 动词	出了错
遗失	yíshī	verlieren	Verb 动词	遗失了
直达	zhídá	direkt, nonstop	Adverb 副词	
停靠	tíngkào	halten, anhalten	Verb 动词	停靠了
选择	xuǎnzé	auswählen, wählen	Verb 动词	选择了
周	zhōu	Woche	Substantiv 名词	



2-047

内容 (nèiróng) – Inhalt

“内容”是一个名词。请看下面的例子。

1. 她的报告内容很丰富。
2. 这个报告内容不很详细。
3. 这封信的内容主要有三点。
4. 我还想在这本书里增加一点儿内容。



2-048

指示 (zhǐshì) – Anordnung, Anweisung

“指示”就是通知别人做一件事情。它可以是一个名词，也可以是一个动词。在这里，我们主要学习它作为名词的意思。

1. 发货指示、装运指示
2. 违背指示、按照指示、根据指示
3. 我们已经接到了买方的发货指示。
4. 我们不能做违背指示的事情。
5. 他们还没有给我们任何指示。
6. 我已按总经理的指示做了。

交付 (jiāofù) – aushändigen, übergeben

“交付”后面接动词，说明“aushändigen, um etwas zu machen”。

1. 交付使用、交付装运、交付安装
2. 设备已交付使用。
3. 货物还没有交付装运。
4. 手套已生产好了，正准备交付包装。

“交付”后面如果接名词，常用“给”这个字，但不必须。“交付给”比“交给”正式（*förmlich*），但没有“给”的句子更 *kompakt*。

- | | |
|------------------|-------------------|
| 5. 交付给银行、交付给装运公司 | 7. 材料已交付相关部门。 |
| 6. 提单已交付给买方。 | 8. 合同已交付总经理，等他过目。 |

出现 (*chūxiàn*) – *erscheinen*

“出现”是一个动词，其过去时是“出现了”。

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 在生产的过程中，出现了问题。 | 3. 不可能出现这种情况。 |
| 2. 十点钟的时候，他才出现在学校。 | 4. 这种特殊情况一般不会出现。 |

出错 (*chūcuò*) – *einen Fehler begehen*

“出错”即“出现错误”，所以，其过去时是“出了错”。

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. 他在工作中出了错。 | 3. 不工作的人不出错。 |
| 2. 他在安装仪器时，出了大错。 | 4. 以下是设备出错的原因。 |



2-049

遗失 (*yíshī*) – *verlieren*

“遗失”是一个动词，其过去时是“遗失了”。

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. 他们在展览会上遗失了一台电脑。 | 3. 他们遗失了确认通知书。 |
| 2. 图书馆遗失了很多书。 | 4. 他找到了遗失的手机。 |

直达 (*zhídá*) – *direkt, nonstop*

“直达”即“直接到达”，“直接”是“*direkt*”的意思。

- | | |
|---------------|------------------|
| 1. 直达船、直达飞机 | 3. 直达船已经在两天前离港了。 |
| 2. 我们坐直达船去那里。 | 4. 去那个国家没有直达飞机。 |

停靠 (*tíngkào*) – *halten, anhalten*

“靠”是一个动词，是“*sich anlehnen*”的意思。

- | | |
|------------------|---------------------|
| 1. 不要靠着门！不要靠着桌子！ | 3. 他靠他爸爸的关系找到了这份工作。 |
| 2. 不要靠着！ | 4. 在中国，做很多事情需要靠关系。 |

“停靠”表示船到岸，在港口停几天。

- | | |
|----------------|----------------------------------|
| 5. 直达船不停靠任何港口。 | 7. 这艘 (<i>sōu</i>) 货轮在这里只停靠一天。 |
| 6. 他们停靠的时间不长。 | 8. 非直达船至少要停靠一个或者几个港口。 |

选择 (xuǎnzé) – auswählen, wählen

“选择”是一个动词，其过去时是“选择了”。

1. 他们选择直达船到目的港。
2. 他们选择采用德国的生产技术。
3. 对方选择用尼龙网作保护。
4. 他们选择用三层薄膜的包装材料。

“选择”同时也可以是一个名词，人们常说“做选择”。

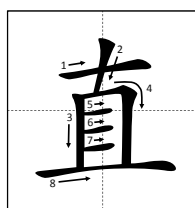
5. 他们已经做了选择。
6. 他的选择很对！
7. 我们要在这三套餐具中做一个选择。
8. 做选择不是一件容易的事情。

周 (zhōu) – Woche

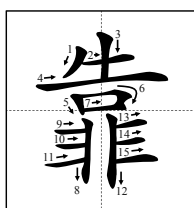
“周”就是“星期”的意思。它虽然是一个名词，但是没有数量词。

1. 一周、两周、三周、四周
2. 我们需要六周的时间才能生产完。
3. 周一即星期一、周二即星期二
4. 货轮周三才能到港。

B13 – Block 1: Schriftzeichen



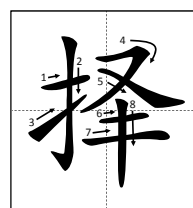
zhí
direkt



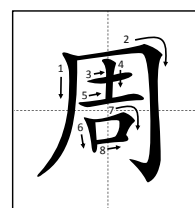
kào
sich anlehnen



xuǎn
wählen



zé
auswählen



zhōu*)
Woche

*) auch Nachname

B13 – Block 2: Neue Vokabeln

汉语	拼音	德语	词性	注意
班	bān	Fahrt (<i>laut Fahrplan</i>)	ZEW	数量词
回音	huíyīn	Echo, Widerhall, Antwort	Substantiv	名词
转船	zhuǎn chuán	von Schiff zu Schiff umladen	Verb + Obj.	动词
尽量	jìnlìàng	bestmöglich, ausgiebig	Adverb	副词
派	pài	entsenden, einsetzen	Verb	动词
舱位	cāngwèi	Kabinenraum	Substantiv	名词
灯具	dēngjù	Beleuchtungskörper	Substantiv	名词
易碎品	yìsuìpǐn	zerbrechliche Ware	Substantiv	名词
适合	shìhé	passen, geeignet sein	Verb	动词



2-050



2-051

班 (bān) – Fahrt (laut Fahrplan)

“班”可以是一个数量词，常用于说明汽车、船的次数。

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. 一班船、这班船、上班船、下班船 | 4. 最早的一班车早上 5 点出发。 |
| 2. 一班车、这班车、上班车、下班车 | 5. 我们尽量让货物赶上这班船。 |
| 3. 我们赶下班车吧！ | 6. 从这里到岸边每天只有三班船。 |

回音 (huíyīn) – Echo, Widerhall, Antwort

“音”是“Schall, Ton”的意思。它和“回答、回复、答复”是近义词。

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. 我们还没有对方的回音。 | 2. 殷切期盼贵方的回音！ |
|----------------|---------------|

转船 (zhuǎnchuán) – von Schiff zu Schiff umladen

“转船”是一个动词，其过去时是“转了船”。“转车”即“换车”，“转机”即“转飞机”。

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. 转账、转了账、转了一次账 | 4. 他们的货物要在这个港口转船。 |
| 2. 转车、转了车、转了两次车 | 5. 转船的时候容易出错。 |
| 3. 转船、转了船、转了三次船 | 6. 进口方一般不希望货物转船。 |

尽量 (jìnliàng) – bestmöglich, ausgiebig

“尽量”是副词，在动词的前面。“尽早、尽快”是“尽量早、尽量快”的 Kurzform.

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. 我尽量帮她。 | 4. 我们尽量不要遗失任何东西。 |
| 2. 我们尽量按时发货。 | 5. 我们尽量保持公司的竞争力。 |
| 3. 我们尽量不给他增加麻烦。 | 6. 我们尽量选择直达船。 |



2-052

派 (pài) – entsenden, einsetzen

“派”是一个动词。其过去时是“派了”。

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. 总经理派他去中国工作。 | 3. 他被派到德国了解市场。 |
| 2. 总经理派他去和供货商谈判。 | 4. 买方已经派了船。 |

舱位 (cāngwèi) – Kabineraum

“舱”即“船舱”。“位”是“Platz”的意思。“舱”也用在飞机上。飞机上的“一等舱”也就是“头等舱”。

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. 一等舱、二等舱、三等舱 | 4. 他们为货物订到了大的舱位。 |
| 2. 头等舱、商务舱、经济舱 | 5. 这艘货船的舱位很早就订完了。 |
| 3. 总经理经常坐商务舱去中国。 | 6. 没有订到舱位，他们很着急。 |

灯具 (dēngjù) – Beleuchtungskörper

“灯具”是一个名词，它是 Oberbegriff。我们学过：玩具、工具、家具。

1. 这些灯具设计得很独特。
2. 这些灯具制作得很精美。
3. 他们从中国进口了一批灯具。
4. 他在一家灯具厂当采购经理。

易碎品 (yìsuìpǐn) – zerbrechliche Ware

“易碎品”即“容易破碎的物品”。

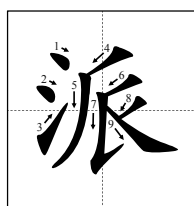
1. 瓷器、玻璃餐具属于易碎品。
2. 易碎品的包装很麻烦。
3. 金属物一般不是易碎品。
4. 海运和空运对易碎品有特别的要求。

适合 (shìhé) – passen, geeignet sein

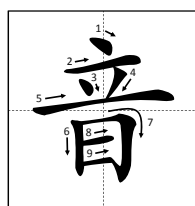
“适合”是一个动词。他表示一种情况。所以，它的过去时可以用“了”。

1. 他很适合做这个工作。
2. 他很适合当销售经理。
3. 我们的货物不适合转船。
4. 这些货物不适合用塑料袋包装。

B13 – Block 2: Schriftzeichen



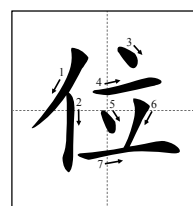
pài
entsenden



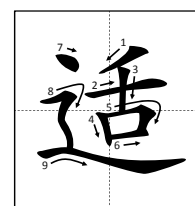
yīn
Schall



cāng
Kabine



wèi
Platz



shì
angenehm

B13 – Block 3: Übungen

Übung 1: Wiederholung „词语“

请读下面的词语并注意每个词的意思。

- | | | |
|-------------|------------------|-----------------|
| 1. 竞争、战争 | 7. 出具、出现、出错 | 13. 转账、转船、转机、转车 |
| 2. 客户、账户 | 8. 同意、满意、愿意 | 14. 工具、家具、玩具、灯具 |
| 3. 停产、停靠 | 9. 损失、遗失、遗憾、损害 | 15. 一切险、平安险、水渍险 |
| 4. 交付、支付 | 10. 回答、答复、回复、回音 | 16. 破碎险、短量险、滞期费 |
| 5. 恳求、请求、求购 | 11. 食品、产品、商品、用品 | 17. 溢短装、防潮险、附加险 |
| 6. 希望、失望、盼望 | 12. 易碎品、消费品、塑料用品 | 18. 库存、仓库、存档、高档 |



2-053

Übung 2: 适合

Bitte ersetzen Sie die unterstrichenen Satzteile.

这些货物不适合这样装运。

- | | | |
|------------|----------|----------|
| 1. 铅笔、装运 | 3. 鞋子、包装 | 5. 柚子、运输 |
| 2. 棉纺织品、包装 | 4. 茶叶、运输 | 6. 大蒜、邮寄 |



2-054

Übung 3: 派

Bitte ersetzen Sie den unterstrichenen Satzteil.

他们将在一周内派人来修理设备。

- | | | |
|---------|------------|---------|
| 1. 安装仪器 | 3. 取托盘 | 5. 检查工作 |
| 2. 进行谈判 | 4. 查看衬衫的尺寸 | 6. 提货 |

Bitte ersetzen Sie die unterstrichenen Satzteile.

经理派他去参加发布会。

- | | | |
|------------|----------------|---------------|
| 7. 老师、取地图 | 9. 总经理、银行开立信用证 | 11. 公司、检查进口货物 |
| 8. 经理、港口提货 | 10. 总经理、参加谈判 | 12. 公司、中国了解市场 |



2-055

Übung 4: Wiederholung „才“

Bitte bilden Sie die Sätze gemäß dem Muster.

我们要等一周，才有直达船。

- | | | |
|---------|----------------|--------------|
| 1. 直达飞机 | 3. 有可能转船 | 5. 能备齐所有的货物 |
| 2. 直达车 | 4. 有可能开始生产这些零件 | 6. 能开始装运圣诞礼品 |

Übung 5: Wiederholung „是不是、更“

Bitte bilden Sie Sätze gemäß dem Muster.

海运鞋子是不是比空运鞋子便宜? → 海运鞋子是不是比空运鞋子更便宜一些?

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. 转船到达的时间、下一班直达船、早 | 3. 打字出的错误、写字出的错误、少 |
| 2. 这艘货船停靠的港口、那艘货船停靠的港口、少 | 4. 空运货物的手续、海运货物的手续、简单 |



2-056

Übung 6: 尽量

请读下面的词语。

- | | | |
|------------|------------|--------------|
| 1. 我们尽量多做。 | 3. 我们尽量早来。 | 5. 我们尽量提前。 |
| 2. 我们尽量少吃。 | 4. 我们尽量早走。 | 6. 我们尽量减少损失。 |

Bitte ersetzen Sie den unterstrichenen Satzteil.

我们尽量让第一批货物赶上下周的那班船。

- | | | |
|----------|----------|------------|
| 7. 下个月五号 | 9. 这个月下旬 | 11. 下个月初 |
| 8. 这个月中旬 | 10. 下个月底 | 12. 明年一月三日 |

Bitte ergänzen Sie „尽量“ in den folgenden Sätzen.

我们保证在工作中不出错。→ 我们尽量保证在工作中不出错。

- | | | |
|----------------|---------------|----------------|
| 13. 我们满足客户的要求。 | 15. 我们减少意外事故。 | 17. 我们提供帮助。 |
| 14. 我们给予配合。 | 16. 我们不让客户失望。 | 18. 我们给员工增加工资。 |

Übung 7: Wiederholung „无法“

Bitte ersetzen Sie den unterstrichenen Satzteil.

我们无法一次生产完这批圣诞礼物。

- | | | |
|-------------|------------|-----------------|
| 1. 发运完全部的货物 | 3. 赔偿所有的损失 | 5. 退回所有的手续费 |
| 2. 派这么多人参加 | 4. 结算所有的差额 | 6. 在原价的基础上降百分之五 |

Übung 8: Wiederholung „至少“

Bitte ersetzen Sie den unterstrichenen Satzteil.

他们至少应该有权拒收。

- | | | |
|--------------|--------------|---------------|
| 1. 给我们一个回音 | 3. 派一个代表团来参加 | 5. 能解决这个简单的问题 |
| 2. 给我们一个书面确认 | 4. 能订到一个舱位 | 6. 用铝箔纸再包一层 |

Übung 9: 简化句子

Bitte verkürzen Sie die Sätze, bis nur ein Subjekt, Prädikat und Objekt übrig sind.

- 我们要求的溢短装不能超过发票数量的 5%。
- 转运信函的内容主要有以下几类。
- 去目的港最早的船在三月下旬离岸。
- 我们理解贵公司不能按时装运的原因。
- 这些书信的往来就是关于装运的还盘。

Übung 10: Übersetzung

Bitte übersetzen Sie die folgenden Sätze ins Chinesische.

- Das ist Ihre Wahl. Wir können Ihre Entscheidung nicht beeinflussen.
- Es kommt unerwartet, dass sie Fehler bei der Produktion gemacht hat. (觉得意外)
- Es kommt unerwartet, dass der Partner uns nicht entgegenkommen will.

4. Es kommt unerwartet, dass der Lohn so langsam erhöht wird.
5. Wir müssen noch zwei Wochen warten, bis wir mit dem Transport beginnen können.
6. Wir versuchen, die erste Charge Waren in das Schiff einzuladen. (尽量)
7. Dieses Schiff wird in drei Häfen anlegen.
8. Beleuchtungskörper gehören zu zerbrechlichen Waren. Sie sind nicht für das Umladen von Schiff zu Schiff geeignet.

B13 – Block 4: Text

Leseverständnis



2-057

在对外贸易的谈判过程中，双方就货物的价格、包装、交货期、支付方式和保险都商定好了以后，有的时候还需要就货物装运进行商榷。这些书信的往来也就是关于装运条件的还盘。装运信函的内容主要有以下四大类：

1. 装运条件：买卖双方就装运日期、装运方式、是否转船、分批发货等进行商榷。
2. 发货指示：买方已经开出信用证，请卖方发货。
3. 装货通知：卖方通知买方货物已交付给运输公司，并给买方发出装货通知。
4. 特殊情况的处理：买卖双方就装运中出现的问题，例如不能按时发货、装运出

错、货物遗失等进行协商。

在这一课和下一课里，我们主要学习前三类的书信往来。在我们学习写信之前，先看下面的一个短对话。



2-058

中方：李司特先生，因为这批零件是特殊型号，生产需要比较长的时间，我们很难保证按时装运。

德方：这一点，我能理解。但是，没有这批零件我们就不得不停产。您看贵方是否能通融一下，考虑把生产时间提前几周？

中方：这个比较难。我们的生产已经安排得很紧了。我们能分批装运，您看怎么样？

德方：这是一个好办法。

中方：去目的港最早的船在三月下旬。我们尽量让第一批货赶上这班船。现在我有一个问题想请问您，如果不能赶上这班直达船，贵方是否同意转船？

德方：这样不很好吧！

中方：可是，下一班直达船还要再等两个星期才有。如果贵方很着急，我建议贵方同意转船。

德方：转船到达的时间是不是比直达要早呢？

中方：因为转船停靠的港口只有一个，所以比直达要早。

德方：好吧！那我们选择转船。

中方：太好了！感谢您的配合！

Aufgaben I:

请回答下面的问题:

1. 装运信函主要讨论哪几大类问题?
2. 装运条件主要包括哪几点?
3. 什么是“装运指示”?
4. 在装运的过程中可能会出现哪些特殊情况?
5. 在这个对话中, 卖方为什么很难保证按时装运?
6. 双方为了让货物及时运出, 他们采用了哪一种方法?

关于装运条件的信件一

尊敬的周先生: 您好!

感谢您 9 月 12 日的来函!

我们理解贵公司不能及时装运的原因, 这批圣诞礼品品种繁多、数量大, 需要一些时间才能备齐。由于我们也急需这批货物, 贵公司是否能把货物分批装运, 以便我们能赶上销售旺季?

另外, 我们要求的溢短量不能超过发票数量的 5%。我公司会在贵方第一批货物备齐后, 一周内派船到装运港口。

请及时告知我方贵公司能否接受分运货物的条件。希望能与贵公司及早签订合同。盼望回音!

致以诚挚的问候!

意大利美胜进出口有限公司

采购部 索菲亚·派尼

xxxx 年 9 月 15 日



2-059

Aufgaben II:

请回答下面的问题:

1. 卖方不能及时装运的原因是什么?
2. 买方对此提出了什么建议?
3. 买方在什么时候可以派船去港口?
4. 买方在这封信里还提出了什么要求?
5. 我们怎么知道买方得到的是什么价格?



2-060

关于装运条件的信件二

尊敬的程先生：您好！

贵方 8 月 26 日的来函收悉。

我们想就贵方在信中提出的关于分批发货和转船的建议进行商榷。

贵方说明其原因为大的舱位已订完，所以无法一次发运全部货物，并提出转船的建议。我方对此难以接受。

我们订购的这批玻璃灯具属于易碎品，转船容易造成破碎。而且，这批货物需要在规定的时间内交给我们的客户，包装也是按客户的订量进行的，所以不适合分批装运。

若贵方能尽量配合，我方将不胜感激！

顺颂商祺！

德国明亮灯具有限公司

进口部 钱周利

xxxx 年 8 月 28 日

Aufgaben III

请回答下面的问题：

1. 在这封信里，买方难以接受转船建议的原因有哪几个？
2. 你觉得这些原因是否合理？
3. 卖方不能一次发货的原因是什么？
4. 买方希望卖方做什么？

Anhänge

Die nachfolgenden Anhänge fassen den gelernten Stoff zusammen oder geben zu ausgewählten Themen vertiefende Informationen.

Anhang A – Schriftzeichen nach Lektionen **176**

Übersicht aller 202 Schriftzeichen, ihrer Aussprache in Pinyin und ihrer Bedeutung nach Lektionen sortiert zum schnellen Wiederholen oder Nachschlagen

Anhang B – Schriftzeichen nach Strichzahl **180**

Übersicht aller 202 Schriftzeichen mit ihrer Strichreihenfolge nach Strichzahl sortiert zum schnellen Wiederholen oder Nachschlagen

Anhang C – Übersicht des Lerninhalts **186**

Sehr kompakte Darstellung des Lerninhalts zur Orientierung und Wiederholung

Anhang D – Vokabelliste nach Lektionen **190**

Aufstellung aller Vokabeln auf Chinesisch und Deutsch ohne Pinyin für ein schnelles Wiederholen oder Abfragen

Anhang E – Versandmarkierungen **196**

Erweiterung des Wortschatzes

Anhang F – Versandbehälter **197**

Erweiterung des Wortschatzes

Anhang G – Alphabetische Vokabelliste **198**

Alphabetische Liste Deutsch-Chinesisch und Chinesisch-Deutsch aller Vokabeln mit Seitenverweis

Anhang A – Schriftzeichen nach Lektionen

B01

结

jié

zu Ende bringen

算

suàn

rechnen

账

zhàng

Rechnung

无

wú

nicht vorhanden

烦

fán

verärgern

汇

zhuǎn

überweisen

转

tè

weitergeben

续

xù

fortführen

缺

quē

fehlen

简

jiǎn

einfach

托

tuō

in der Hand halten

兑

duì

konvertieren

权

quán

Ware

B02

必

bì

erforderlich

须

xū

müssen

押

yā

verpfänden

跟

gēn

folgen

益

yì

Vorteil

才

cái

erst

除

chú

außer

责

zé

Verantwortung

修

xiū

reparieren

改

gǎi

korrigieren

使

shǐ

benutzen

属

shǔ

gehören

B03

柚

yòu

Pomelo

薄

bó, báo

dünn

膜

mó

Membran

密

mì

dicht

尼

ní

Nonne

龙

lóng

Drache

厘

lí

Zentimeter

福

fú

Glück

巨

jù

riesig

若

ruò

falls, wenn

营

yíng

leiten

违

bèi

gegen, verletzen

背

zhì

Rücken

B04

械

xiè

Werkzeug

币

bì

Währung

户

hù

ZEW Haushalte

余

yú

Rest

清

qīng

sauber

志

zhì

Wille

贷

dài

Kredit

相

xiāng

gegenseitig

配

pèi

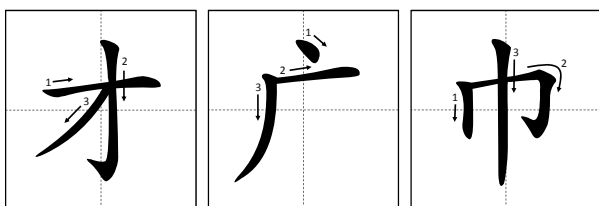
zusammenpassen

Angang B – Schriftzeichen nach Strichzahl

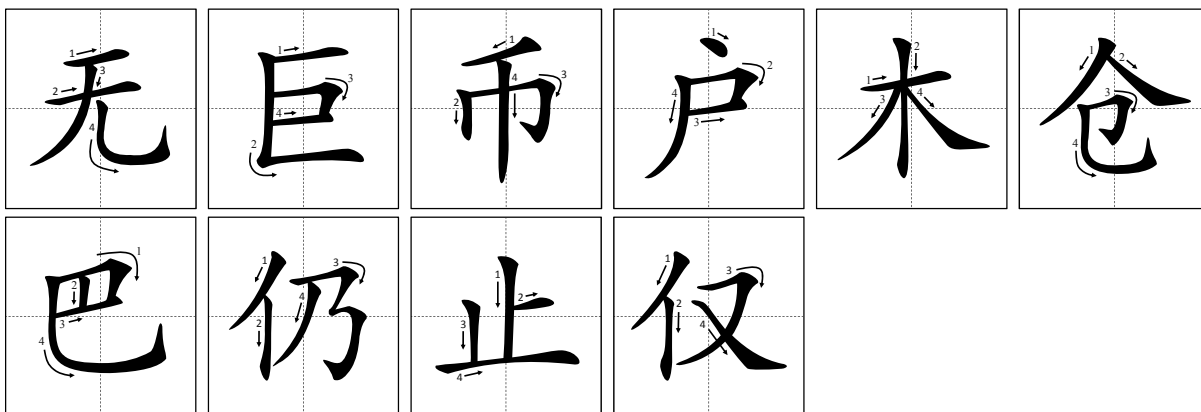
In diesem Abschnitt sind alle Schriftzeichen mit Ihrer Strichreihenfolge abgebildet. Die Sortierung ist im ersten Kriterium nach der Strichzahl und im zweiten Kriterium nach der Einführungsreihenfolge im Buch vorgenommen.

Zur Beachtung: Die Strichreihenfolge ist im Chinesischen nicht genormt. Es kann sein, dass man je nach Quelle auch eine andere Strichreihenfolge in der Literatur findet.

3 Striche



4 Striche



5 Striche



Anhang D – Vokabelliste nach Lektionen

B01 (20 Vokabeln)

采用	benutzen, gebrauchen
承兑	einlösen
代表	vertreten, verkörpern
发票	Quittung
汇付	überweisen
简单	einfach, leicht (sein)
结算	abrechnen, verrechnen
口语	mündliche Sprache
麻烦	umständlich, aufwendig (sein)
缺点	Nachteil, Schwäche
申请	beantragen
手续	Verfahren, Prozess
所有权	Eigentumsrecht
提取	abholen, abheben, entnehmen
通过	durch; bestehen
托收	Inkasso
无	nicht vorhanden sein
优点	Pluspunkt, Vorzug, Stärke
账单	Rechnung
转账	überweisen

B02 (18 Vokabeln)

必须	müssen
才	erst
除了	außer, außerdem
单方面	unilateral, einseitig
非	nicht
分	teilen, aufteilen
跟	folgen

光	bloß, nackt, blank
规定	vorschreiben, anweisen
利益	Interesse, Gunst
使用	benutzen, gebrauchen
受益人	Begünstigter, -e
属于	zu... gehören, angehören
提交	einreichen, vorlegen
修改	korrigieren, überarbeiten
押金	Kautions, Pfand
责任	Verantwortung, Haftung
之后	nachdem, nach

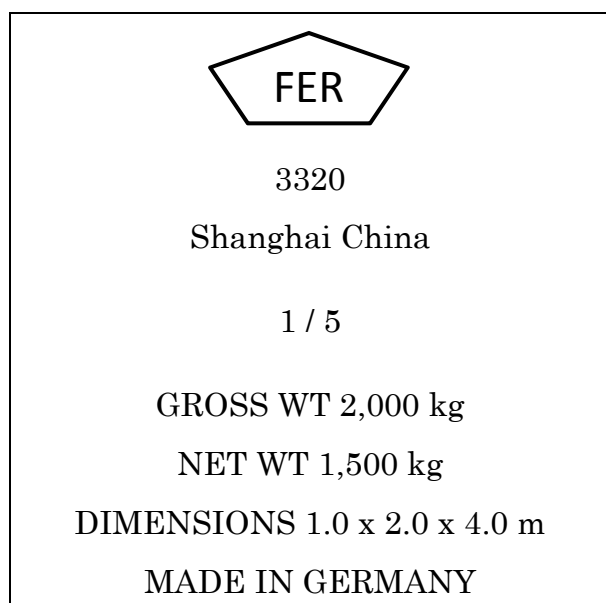
B03 (19 Vokabeln)

薄膜	Folie, dünne Schicht
乘	multiplizieren, malnehmen
福建	Provinz „Fujian“
经营	betreiben, bewirtschaften
进行	ausführen, vornehmen
巨大	enorm, riesig (sein)
理解	verstehen
厘米	Zentimeter
密封	versiegeln, abdichten
难以	schwierig sein, etwas zu tun
尼龙	Nylon
若	falls, wenn
食品	Lebensmittel
违背	zuwiderhandeln
一向	seit jeher
柚子	Pomelo, Pampelmuse
原则	Grundprinzip

Anhang E – Versandmarkierungen

唛头

Versendete Packstücke erhalten eine Versandmarkierung, damit die Sendung den Bestimmungsort auf dem vorgesehenen Weg erreicht und richtig behandelt wird. Anbei finden Sie ein Beispiel einer Versandmarkierung.



- (1) Kennmarke des Empfängers
(识别收货人的图标)
- (2) Auftragsnummer (发货单号)
- (3) Zielhafen (目的港)
- (4) Packstück von Gesamtzahl
(货件的编号及发货的总件数)
- (5) Bruttogewicht (毛重, máozhòng)
- (6) Nettogewicht (净重, jìngzhòng)
- (7) Abmessungen (尺寸)
- (8) Ursprungsland (产地)

Hinzu kommen entsprechende Vorsichtsmarkierungen:

玻璃 – 易碎 (bōlí - yìsuì)	防潮防湿 (fáng cháo fang shī)	防晒 (fáng shài)
温度极限 (wēndù jíxiàn)	向上 (xiàng shàng)	保鲜 (bǎo xiān)

Anhang G – Alphabetische Vokabelliste

A

abdichten, 密封, mǐfēng	24
abfahren, 起航, qǐháng	131
abgeschlossen sein, 完毕, wánbì	131
abheben, 提取, tíqǔ	8
abholen, 提取, tíqǔ	8
Ablauf, 过程, guòchéng	80
ablegen, 存档, cúndàng	99
ablehnen, 拒绝, jùjué	110
abrechnen, 结算, jiésuàn	5
abschließen (Geschäft), 成交, chéngjiāo	74
Abschrift, 副本, fùběn	133
absprechen, 约定, yuēding	168
abstempeln, 盖章, gāizhāng	168
abweichende Meinung, 异议, yìyì	53
abzahlen, 付清, fùqīng	36
Adresse, 地址, dìzhǐ	168
Afrika, 非洲, Fēizhōu	99
Allgefahrenversicherung, 一切险, yíqièxiǎn	64
als, 作为, zuòwéi	34
Aluminiumfolie, 铝箔纸, lǚbózhǐ	53
Änderung, 变化, biànhuà	110
Anfrage, 垂询, chuíxún	112
angehören, 属于, shǔyú	17
Angelegenheiten, 事宜, shìyí	74
anhalten, 停靠, tíngkào	121
Anlage, 设备, shèbèi	34
Anleihe, 贷款, dàikuǎn	36
Anmerkung, 备注, bèizhù	92
Anordnung, 指示, zhǐshì	121
Anrecht, 权利, quánlì	101
Anschrift, 地址, dìzhǐ	168
ànshí, 按时, rechtzeitig	101
ansprechen, 提出, tíchū	53
Antwort, 回音, huíyīn	123
anweisen, 规定, guīding	17
Anweisung, 指示, zhǐshì	121
Anzahlung, 定金, dìngjīn	34
archivieren, 存档, cúndàng	99
Asien, 亚洲, Yàzhōu	99
auf den Markt kommen, 上市, shàngshì	144
auf welche Weise, 如何, rúhé	154
aufarbeiten, 处理, chùlǐ	90
aufrichtig, 诚挚, chéngzhì	74

aufteilen, 分, fēn	14
aufwendig, 麻烦, máfan	5
aufzeigen, 指出, zhǐchū	144
ausdrücken, 表示, biǎoshì	90
ausführen, 进行, jìnxíng	24
ausführlich, 详细, xiángxì	64
ausführliche Aufstellung, 明细, míngxì	156
ausgiebig, 尽量, jìnlìang	123
ausgleichen, 结清, jiéqīng	82
aushandeln, 谈判, tánpàn	43
aushändigen, 交付, jiāofù	121
auslaufen, 起航, qǐháng	131
auslösen, 造成, zàochéng	62
Ausrüstung, 设备, shèbèi	34
außer, 除了, chúle	14
außerdem, 除了, chúle	14
außerplanmäßig, 额外, éwài	154
ausstellen, 开具, kāijù	131
Austausch, 往来, wǎnglái	34
auswählen, 选择, xuǎnzé	121
auszeichnen, 标明, biāomíng	55
Avis, 查收, cháchōu	99

B

bà gōng, 罢工, streiken	72
Bāfálìyà, 巴伐利亚, Bayern	99
bān, 班, Fahrt	123
Bankfiliale, 分行, fēnháng	34
bāokuò, 包括, beinhalten, einschließen	72
bǎoliú, 保留, freihalten, vorbehalten	101
Bayern, 巴伐利亚, Bāfálìyà	99
beantragen, 申请, shēnqǐng	8
beauftragen, 委托, wěituō	62
bedauerlicherweise, 遗憾, yíhàn	112
Bedauern, 歉意, qiànyì	156
beenden, 结束, jiéshù	110
befriedigen, 满足, mǎnzú	112
begleichen, 结清, jiéqīng	82
begrüßen, 问候, wènhòu	74
Begünstigter, -e, 受益人, shòuyìrén	14
Behälter, 器皿, qìmǐn	43
bèi, 被, Passivpartikel	64
beigeben, 附加, fùjiā	64
beinhalten, 包括, bāokuò	72

Chinesische Handelskorrespondenz 2

Schriftliche und mündliche Kommunikation im Außenhandel



Der Band 2 führt in weitere Themenbereiche der chinesischen Handelskorrespondenz ein. In 17 Lektionen wird weitere Fachterminologie aus den Bereichen internationaler Zahlungsverkehr, Verpackung, Versicherung, Transport, Vertragsabschluss, Durchsetzung von Verträgen und Reklamationen vermittelt. Die Lektionen bieten sehr viele Mustertexte an und vermitteln das Fachwissen auf Chinesisch.

Eine Lektion setzt sich aus mehreren Blöcken zusammen. Die ersten zwei Blöcke erklären die neuen Schriftzeichen und Vokabeln, geben Abgrenzung zu ähnlichen Wörtern und verdeutlichen die Anwendung anhand von praktischen Beispielen. Hierbei werden auch die neuen Schriftzeichen mit ihrer Schreibreihenfolge dargestellt. Im nächsten Block wird die Grammatik erklärt und mit Beispielen untermauert. Anschließend folgen wichtige Redewendungen und Übungen zur neuen Grammatik und Fachterminologie. Im letzten Block wird mit Muster-Briefen, Muster-E-Mails und Beispielgesprächen gezeigt, wie der neue Lernstoff praktisch angewendet wird.

Das Buch kann ab dem HSK 2 verwendet werden. Passend zum Buch gibt es ein Arbeitsbuch und Audio-CDs. Auf der Website des Verlages können die Übersetzungen zum Lehrbuch kostenlos bestellt werden.

Separat erhältlich:

Arbeitsbuch

ISBN 978-3-940497-70-3

Audio-CDs

ISBN 978-3-940497-72-7



ISBN 978-3-940497-69-7



34,90 € [D]

35,90 € [A]

Hefei Huang Verlag GmbH

Osterseestraße 50a

D-82194 Gröbenzell

www.huang-verlag.de

