

《跨境电商函电》课程

教学标准

课内学时数： 36

适用的专业范围及层次： 商务英语专业、高职

课程学分： 2

考核方式： 考试

编制人： 倪盛盛

说明

一、教学目的和要求

（一）教学目标

通过本课程的学习，学生应能达到以下目标：

1. 知识层面

（1）格式规范：掌握商务信函的标准组成部分（信头、日期、封内地址、称呼、事由、正文、结尾敬语、签名等）及附件、抄送等补充项的正确用法。

（2）术语掌握：熟悉并掌握各外贸环节的核心术语和惯用表达，如：FOB, CIF, L/C, firm offer, counter-offer, D/P, packing list, insurance policy, shipping advice 等。

（3）原则应用：深入理解并能灵活运用商务信函写作的 7C 原则，尤其是在处理询盘、发盘、还盘、投诉与理赔等敏感话题时，能够做到礼貌得体、有理有据。

2. 能力层面

（1）函电撰写能力：能够根据给定的业务背景和要求，独立起草格式规范、内容完整、表达清晰各类商务函电。

（2）信息处理能力：能够准确理解并分析收到的商务函电，提取关键信息（如价格、数量、规格、付款条件、装运期等），并做出恰当、及时的回应。

（3）业务磋商能力：能够通过函电往来，进行有效的商务谈判，争取有利的交易条件，处理业务分歧。

（二）课程思政育人目标

本课程将思想政治教育有机融入专业教学，实现知识传授与价值引领的深度融合。具体目标如下：

1. 培养辩证思维与文化自信（对应 Module 1, 3, 8, 11）：引导学生在学习西方商业惯例

和函电写作规范时，运用批判性思维进行辨析，客观看待中外文化差异，不盲从、不排斥。在包装设计等环节，鼓励学生融入中国元素，讲好中国故事，弘扬中华优秀传统文化，坚定文化自信。

2. 弘扬工匠精神与诚信品格（对应 Module 2, 5, 10）：在函电写作的精准性、严谨性训练中，融入精益求精、追求卓越的工匠精神教育，引导学生养成严谨细致、认真负责的工作态度。在涉及支付、履约等环节，强调诚信为本、操守为重的商业道德，引导学生理解并践行社会主义核心价值观中“诚信”的深刻内涵。

3. 拓展全球视野与家国情怀（对应 Module 3, 4, 6, 9）：通过学习国际贸易规则、国际金融知识及不同国家的商业文化，引导学生关注全球经济动态，理解“国之大者”的时代内涵。在分析国际贸易案例时，教育学生既要具备国际视野，又要心系祖国发展，增强服务国家对外开放战略的责任感和使命感。

4. 树立风险意识与廉洁观念（对应 Module 9, 10, 12）：在学习支付方式（如 L/C）、保险、索赔等内容时，强化学生的风险防范意识，引导学生理解规则意识、契约精神的重要性。同时，结合信用证修改、业务谈判等环节，教育学生廉洁自律，正确处理商业利益与道德规范的关系，筑牢拒腐防变的思想防线。

二、课程内容和学时分配

1. 教学进度安排

根据教学计划规定的学时数为 36 学时，具体学时分配如下表，供参考。

课程内容和学时分配表

篇章	内容	理论课时	实验课时	小计
1	Chapter1 Fundamentals of Business Letters	1		
2	Chapter2 The Structure and the Format of Business Letters	1		
3	Chapter3 Establishing Business Relations	2	1	3
4	Chapter4 Enquiries and Replies	2	1	3
5	Chapter5 Quotations and Offers	3	2	5
6	Chapter6 Counter Offers	2	1	3
7	Chapter7 Sales Letters	2		2
8	Chapter8 Orders and Acknowledgements	2	1	3
9	Chapter9 Payment	2	1	3
10	Chapter10 Letter of Credit	2	1	3

11	Chapter11 Packing	2	1	3
12	Chapter12 Shipment	2	1	3
13	Chapter13 Insurance	2	1	3
合计		25	11	36

2. 思政映射与融入点

教学周次	授课要点	思政映射与融入点	授课形式与教学方法	教学预期成效
1-2	Module 1 商务信函写作基础	辩证看待西方商业规范: 通过学习英文信函格式与 7C 原则, 引导学生理解国际商务规则的同时, 保持文化自信, 批判性吸收外来文化, 不盲从、不迷失。	教师讲授(格式与原则); 案例对比(中外信函风格差异); 小组讨论(如何在国际交往中体现中国特色)。	使学生掌握规范写作的同时, 增强文化主体意识, 学会在国际商务沟通中既遵循惯例, 又展现中华文化的独特魅力。
3-4	Module 2 建立业务关系	弘扬工匠精神与诚信品格: 在建交函写作中强调诚信为本、精益求精的态度, 引导学生明白第一封函电代表着企业形象和国家形象, 必须严谨细致、真诚可靠。	案例分析(优秀建交函赏析); 情景模拟(模拟向海外客户首次发函); 作业互评(强调细节与诚意)。	帮助学生树立“字如其人、函如其司”的职业信念, 将精益求精的工匠精神内化为职业习惯, 为未来职场打下诚信底色。
5-6	Module 3 资信调查	拓展全球视野, 增强风险意识: 通过资信调查的学习, 引导学生关注国际商业环境的复杂性, 理解在全球经济一体化的背景下, 既要积极开拓国际市场, 也要防范贸易风险, 维护国家经济安全。	教师讲授(调查渠道与写作技巧); 小组讨论(国际贸易中的风险案例); 模拟写作(向银行查询客户资信)。	使学生认识到资信调查不仅是商业惯例, 更是维护自身权益和国家利益的重要手段, 培养审慎严谨的国际商务思维。
7-8	Module 4-5 报盘与还盘	树立契约精神与规则意识: 在发盘、还盘的磋商过程中, 强调遵守国际贸易规则、信守承诺的重要性。引导学生理解一份发盘	情景模拟(买卖双方价格谈判); 案例分析(因发盘失误导致的纠纷); 角色扮演(起草发盘与还盘信)。	使学生深刻理解“契约精神”的内涵, 懂得在商业活动中既要灵活应变, 更要恪守底线, 做诚实守信的商务人才。

		就是一份责任，培养重信守诺的职业品格。		
9-10	Module 6 电子邮件写作	提升沟通效率，展现专业素养： 学习商务邮件简洁、高效的写作特点，引导学生思考如何在跨文化沟通中，用清晰、得体的语言传递信息，提升工作效率，展现中国商务人士的良好形象。	教师讲解（邮件格式与缩写）；实操练习（改写传统信函为邮件）；小组互评（邮件礼仪与清晰度）。	使学生掌握高效沟通的技巧，能够以专业、得体的方式处理日常商务邮件，提升个人及企业的国际形象。
11-12	Module 7 促销函	培养创新思维与家国情怀： 学习促销函的写作技巧，鼓励学生思考如何将中国优质产品、中国品牌的优势传递给世界。在促销中融入“中国制造”的质量自信和文化内涵。	案例分析（成功促销函赏析）；头脑风暴（如何为中国产品撰写促销文案）；模拟写作（为一款国货撰写促销函）。	激发学生的创新思维和爱国热情，引导他们未来在推广中国产品时，能够讲好中国故事，增强民族自豪感。
13	Module 8 订单及其履行	强化责任担当与严谨作风： 订单是交易的最终确认，必须准确无误。通过学习订单写作，培养学生高度负责的态度和一丝不苟的工作作风，确保每一个数据、每一条条款都清晰无误。	教师讲解（订单要素与注意事项）；实操练习（填写订单、撰写确认函）；错误排查（找出订单中的隐患）。	使学生养成严谨细致的工作习惯，认识到每一笔交易都关乎企业信誉和国家形象，增强责任担当意识。
14	Module 9 支付方式	增强风险意识与廉洁观念： 学习信用证等支付方式时，引导学生认识金融工具的复杂性与潜在风险，理解合规经营、廉洁自律的重要性，杜绝商业贿赂等不正当行为。	教师讲授（支付方式对比）；案例分析（支付方式选择不当导致的损失）；小组讨论（如何防范支付风险）。	帮助学生树立正确的金钱观和利益观，增强识别和防范金融风险的能力，筑牢廉洁从业的思想防线。

15	Module 10 信用证修改与展期	践行契约精神与灵活变通： 信用证修改涉及多方协调，既要坚持原则，也要灵活处理。引导学生学习如何在维护自身权益的同时，与对方友好协商，体现“和气生财”的中华商业智慧。	情景模拟（出口商与进口商协商修改信用证）；角色扮演（银行、进出口商多方沟通）；模拟写作（撰写修改信用证的函电）。	使学生掌握在复杂商务情境中既坚持原则又灵活处理的沟通技巧，培养协商合作精神，践行和谐共赢的价值观。
16	Module 11 包装	弘扬中国文化，践行绿色理念： 学习包装条款时，鼓励学生思考如何在产品包装上融入中国元素，提升产品文化附加值。同时，倡导绿色环保包装，践行“绿水青山就是金山银山”的发展理念。	案例分析（富有中国文化特色的包装设计）；小组讨论（包装与环境）；模拟写作（提出具体包装要求）。	激发学生用商业手段传播中华文化的热情，同时树立生态文明意识，做绿色发展的倡导者和实践者。
17	Module 12 保险	树立风险意识与责任担当： 学习保险条款和险别选择，引导学生理解国际贸易中风险无处不在，必须增强风险防范意识，对自己负责、对公司负责、对国家财产负责。	教师讲授（险别与条款）；案例分析（因未投保而遭受损失的案例）；模拟写作（办理保险的函电）。	教师讲授（险别与条款）；案例分析（因未投保而遭受损失的案例）；模拟写作（办理保险的函电）。
18	综合复习与实训	综合素养提升，服务国家战略： 通过贯穿外贸全流程的综合实训，检验学生所学，同时引导学生将个人职业发展与国家对外开放战略相结合，立志成为服务国家发展的新时代商务人才。	项目驱动（完成一个完整外贸案例的函电写作）；小组汇报；教师点评（融入思政元素总结）。	全面检验学生的学习成果，激发其投身国家外贸事业、服务国家战略的使命感和自豪感。

三、教学建议

本课程采取教师课堂讲授为主，学生课外自学与实训相结合的形式进行。为提高教学效果，达成育人目标，提出以下教学建议：

精讲多练，学以致用：教师在课堂上应重点讲解各业务环节的核心概念、写作原则、常用词汇和句型结构。讲授宜精炼，重点在于引导学生通过大量、多样化的练习（如填空、改错、翻译、模仿写作、情景写作）将理论知识转化为实际写作能力。

案例引导，情境教学：应广泛收集正反两方面的真实或模拟商务函电案例，引导学生进行分析、讨论和评价。通过案例教学，帮助学生理解理论知识在实践中的应用，学习处理复杂业务问题，培养分析和决策能力。

任务驱动，项目实训：可设计贯穿整个外贸流程的综合性项目任务（如模拟完成一单完整的进出口交易），让学生在完成系列写作任务的过程中，体验真实的商务沟通，实现知识的融会贯通和综合技能的提升。

融入思政，润物无声：思政教育应自然融入各教学环节，而非生硬说教。教师可通过案例讨论、文化对比、情景模拟、作业点评等方式，巧妙地将辩证思维、文化自信、工匠精神、诚信守法、风险意识、家国情怀等思政元素传递给学生，实现知识传授与价值引领的有机统一。

线上线下，拓展学习：鼓励学生利用网络平台（如学习通、雨课堂等）进行课前预习、课后复习、线上讨论和提交作业。教师可上传补充阅读材料、优秀范文、微课视频等，拓展学生的学习时空，支持个性化、自主性学习。

鼓励合作，共同进步：倡导小组合作学习，通过小组讨论、角色扮演、作业互评等形式，培养学生的团队协作精神和沟通能力，让学生在互相帮助、互相学习中共同提高。

四、理论教学部分

本课程的理论教学内容围绕外贸业务各环节展开，主要包括：

模块一 商务信函写作基础

商务信函的标准构成（必备部分与可选部分）

信函格式（齐头式、改良齐头式、缩行式等）

写作 7C 原则（完整、具体、清楚、简洁、礼貌、体谅、正确）

信封的书写规范

模块二 建立业务关系

寻找客户的主要渠道

建交函的基本结构和写作要点

常用表达（信息来源、自我介绍、表达愿望）

模块三 资信调查

资信调查的目的和内容

资信调查信的写作技巧（礼貌、保密）

常见的资信调查渠道（银行、商会、征信机构）

模块四 报盘与还盘

实盘与虚盘的区别及法律效力

发盘信、还盘信、接受信的写作结构和常用句型

价格谈判中的语言策略

模块五 电子邮件写作

商务邮件的格式与特点

邮件主题行的撰写技巧

常用缩写词、表情符号的恰当使用

国家代码与域名知识

模块六 促销函

促销函的目的和特点

AIDA 原则（引起注意、激发兴趣、刺激欲望、促使行动）在写作中的应用

促销函的常用表达和技巧

模块七 订单及其履行

订单的类型（首次订单、续订单、试订单）

下订单信函、确认订单信函、谢绝订单信函的写作要点

销售确认书的制作

模块八 支付方式

主要支付方式（汇付、托收、信用证）的概念、种类和特点

支付方式磋商函的写作（要求更改支付方式、解释支付政策）

信用证的基本内容与审核要点

模块九 信用证修改与展期

信用证修改的程序和原则

要求修改或展延信用证的函电写作规范

常用表达（指出不符点、要求修改、感谢配合）

模块十 包装

包装的种类和作用

包装条款的主要内容（内包装、外包装、唛头）

包装要求函的写作（说明包装方式、强调注意事项）

模块十一 保险

主要险别（平安险、水渍险、一切险）及附加险的承保范围

保险条款的表达（投保金额、险别、依据条款）

办理保险的函电写作（要求代办保险、通知投保情况）

模块十二 综合复习

各模块写作要点回顾与对比

常见错误分析与规避

综合案例分析与写作策略

五、实践教学部分

本课程的实践教学以模拟外贸业务全流程为核心，通过多种形式的练习，提升学生的实际操作能力。

实践一：信函格式与基础写作

内容：根据给定信息，纠正错误格式的信函；撰写一封包含正确格式的简单询盘信或回复信。

实践二：建立业务关系与资信调查

内容：模拟为一家出口企业寻找海外客户，撰写一封建交函；随后模拟向银行或商会发出资信调查函，对潜在客户进行背景调查。

实践三：交易磋商（报盘与还盘）

内容：根据询盘信息，撰写一封实盘信；收到对方的还盘后，撰写反还盘信，进行价格和条款的磋商。

实践四：订单处理

内容：收到客户的正式订单后，撰写确认订单函，并附上销售确认书；若因故无法接受订单，撰写谢绝订单函，并酌情推荐替代品。

实践五：支付与信用证处理

内容：模拟双方就支付方式进行磋商（如争取 L/C，或争取更灵活的付款方式）；收到信用证后，审核并发现不符点，撰写要求修改信用证的函电。

实践六：包装与保险

内容：根据产品特点，撰写一封信函向客户确认具体的包装要求，并说明唛头；根据合同条款，撰写一封信函通知卖方或保险公司办理货物保险。

实践七：综合项目实训

内容：以小组为单位，模拟完成一个完整的进出口交易案例。从建立业务关系开始，经过询盘、报盘、还盘、接受、签订合同、催开/修改信用证、包装、保险，直至最后装运通知和结汇，要求学生独立完成整个流程中所有关键环节的函电写作。最后以小组形式进行成果展示和互评。

实践八：商务邮件写作实战

内容：将部分传统信函改写为简洁高效的商务邮件；模拟处理日常业务沟通中的邮件往来，如催货、延误通知、节日问候、简单的投诉与回复等。

六、建议使用教材及主要参考书

教材：于翠萍. 外贸英语函电. 上海交通大学出版社. 2023

参考书目：

《外经贸英语函电》，甘鸿编著，上海科学技术文献出版社，2005 第一版。

《新编经贸英语写作教程》，梁润森，陈文明编著，中国社会科学出版社，2004 第一版。

《实用国际贸易英语教程》，叶京生编著，华东师范大学出版社，2002 第一版。

《实用外贸英语函电》，廖瑛编著，华中科技大学出版社，2005 第一版。

2026 年 1 月 30 日