

正规的商务合同应该包含的各项条款 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/151/2021_2022__E6_AD_A3_E8_A7_84_E7_9A_84_E5_c85_151228.htm 我们常见的书面文

本有四种：Contract（合同），Confirmation（确议书），Agreement（协议）和Memorandum（备忘录）。前两者多用于商业中，其条款要详细切正规。而备忘录多用于团体和政府部门。合同要有正本（Original）和副本（Copy）。通常采用的格式是三部分：首部（Head），主体（Body）和尾部

（End）。下面我们就列出一份通常采用的比较完整的合同条款：

一、首部 1. 合同的名称 2. 合同的编号 3. 签约日期 4. 签约地点 5. 买卖双方的名称、地址、联系方式 6. 序言

二、主体 1. 货物的名称条款（Commodity and Specifications）

来源：考试大 2. 货物的品质条款（Quality） 3. 数量条款

（Quantity） 4. 价格条款（Price） 5. 装运时间条款（Time of Shipment） 6. 保险条款（Insurance） 7. 包装条款（Packing）

来源：考试大 8. 运输标志 / 唛头（Shipping Mark） 9. 保证条款（Guarantee of Quality） 10. 检验索赔条款（Inspection and Claims）

11. 支付条款（Terms of Payment） 12. 运输方式

（Terms of Shipment） 13. 不可抗力条款（Force Majeure） 14. 延期交货和惩罚条款（Late Delivery and Penalty） 来源：考试大

15. 仲裁条款（Arbitration） 三、尾部（Remarks） 1. 有效日期

2. 所遵守法律（也可根据国际规定） 来源：考试大 3. 双方签名 4. 合同的备注部分 100Test 下载频道开通，各类考试题目

直接下载。详细请访问 www.100test.com