第一图书网, tushu007.com

<<外贸函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸函电>>

13位ISBN编号：9787300059679

10位ISBN编号：7300059678

出版时间：2004-10

出版时间：人民大学

作者：檀文茹 徐静珍

页数：255

字数：254000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

本教材的内容主要包括两大部分。
第一部分是英文商务信函的基本格式、英文商务信函的基本写作原则；第二部分根据外贸业务的具体环节划分为：建立业务关系、询盘、报盘、还盘、订货及其执行、付款、装运、保险、索赔与理赔。
要达到正确得体地拟写英文外贸信函的水平，一方面需要具备相关的业务知识，了解对外贸易各环节的具体做法，熟练掌握对外贸易业务中常用的基本术语；另一方面还应具备较扎实的英语语言基础，熟悉英文商务信函的书写形式和行文要求。
因此，本教材精选了外贸实务中有一定代表性的信函作为例信，一方面可以帮助学生深入体会英文信函写作的基础理论知识，更重要的是通过学习例信，学生能够熟悉外贸业务各个环节中的常用语，包括词汇、短语、句型以及习惯表达方式等，再通过一定量的练习，从而达到掌握并熟练使用的目的。
本教材共分十一章，除了第一章“英文商务信函的格式和组成部分”和第二章“英文商务信函的写作原则”外，每个章节都是根据外贸业务流程来编写的，涵盖了外贸业务中各个重要环节。
只有按照业务流程的先后顺序来学才能更好地体会外贸业务各个阶段函电往来的特点。
本书每一章都包括写作技巧、范例讲解、课文译文、语句宝典、小知识、练习等部分，书后附练习参考答案。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

檀文菇，中国人民大学商学院资深讲师，在职博士，教育部考试中心“剑桥秘书证书考试”项目组专家。
1992年毕业于对外经济贸易大学外贸英语系。
现在主要教授外贸函电、商学院专业英语、商务沟通等课程。
曾出版“全国高等教育自学考试同步辅导练习”丛书的《外贸函电》、“剑桥

书籍目录

英文商务信函的格式和组成部分 英文商务信函的各级成部分 英文商务信函的格式 英文商务信函的标点 信封的写法英文商务信函的写作原则 清楚 简洁 具体 客套 体谅 肯定 连贯 一致建立业务关系 写作技巧 范例讲解 补充范文询盘 写作技巧 范例讲解 补充范文报盘 写作技巧 范例讲解 补充范文还盘 写作技巧 范例讲解 补充范文订货及其执行 写作技巧 范例讲解 补充范文付款 写作技巧 范例讲解 补充范文装运 写作技巧 范例讲解 补充范文保险 写作技巧 范例讲解 补充范文索赔与理赔 写作技巧 范例讲解 补充范文练习参考答案常用术语表参考文献

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com