

<<新编外贸英语教程>>

图书基本信息

书名：<<新编外贸英语教程>>

13位ISBN编号：9787301162712

10位ISBN编号：7301162715

出版时间：2012-8

出版单位：北京大学出版社

作者：任素贞 编

页数：158

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>

<<新编外贸英语教程>>

内容概要

《21世纪商务英语系列教材：新编外贸英语教程》共有11章，以信函格式、建立业务关系、报盘还盘、成交签约、执行合同、包装、运输、保险、索赔、理赔等流程为主线。每一部分穿插国际贸易背景知识与理论知识导入，提供不同形式和内容的信函样本，增添具有鲜明时代特色的辅助阅读材料，标注适当的专业术语及生词注释，并且针对每一章内容设计形式多样的练习题。

《21世纪商务英语系列教材：新编外贸英语教程》编写团队不仅具有国外访学的国际视野、丰富的一线教学经验，而且具有外贸实战经历。在借鉴筛选不同行业多家贸易公司和货代公司的邮件、合同、代理协议以及单据的基础上，编者确保教材内容的全面系统，既传承经典，又紧跟时代步伐。

<<新编外贸英语教程>>

书籍目录

Chapter One Layout and Principles of Business Letters
Chapter Two Channels of Establishing Business Relations
Chapter Three Enquiries and Replies
Chapter Four Offers and Counteroffers
Chapter Five Conclusion of Business
Chapter Six Payment
Chapter Seven Establishment of and Amendment to L/C
Chapter Eight Shipment
Chapter Nine Insurance
Chapter Ten Complaints and Claims
Chapter Eleven Resume, Memorandum, Notes and Fax
Appendix
参考文献

<<新编外贸英语教程>>

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>