

<<商务英语函电>>

图书基本信息

书名：<<商务英语函电>>

13位ISBN编号：9787510300097

10位ISBN编号：7510300096

出版时间：2009-1

出版时间：中国商务出版社

作者：田文平 编

页数：217

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>

<<商务英语函电>>

内容概要

《新编国际贸易系列教材：商务英语函电》体例简单，但重点突出，实用性强，主要供商务英语和其他涉外经贸专业的学生作为教材使用。书中样函经典多样、练习针对性强，正在从事涉外经贸活动的人员或报考相关专业资格证书考试的考生也可作为自学参考资料。

书籍目录

Chapter 1 Principles of Business Letter-writing
Chapter 2 Seeking Business Partners
Chapter 3 Enquiries and Replies
Chapter 4 Offers
Chapter 5 Counter-offers
Chapter 6 Orders and Replies
Chapter 7 Contract and Its Preparation
Chapter 8 Packing
Chapter 9 Transport
Chapter 10 Insurance
Chapter 11 Payment
Chapter 12 Urging the Establishment of L/C
Chapter 13 L/C Amendment
Chapter 14 Claims
Chapter 15 Miscellaneous Correspondence Relating to Business Activities
Chapter 16 Test Paper
REFERENCES

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>