

<<商务贸易英语>>

图书基本信息

书名：<<商务贸易英语>>

13位ISBN编号：9787539016450

10位ISBN编号：7539016450

出版时间：2000-01

出版时间：江西科技技术出版社

作者：马迎军

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>

<<商务贸易英语>>

书籍目录

目录

第一章建立贸易关系

1

通告成立贸易公司

2

推销自家产品

3

向老客户询问情况

4

向中断订货的客户征求意见

第二章资信调查

1

卖方要求提供信用资料

2

要求提供信用资料

3

供应商要求客户填写信用调查表格

4

客户对要求填写信用调查表格函的回复

5

顾客提供银行信用

6

向银行了解申请代理的客户信用情况

第三章 询盘

1

请求报价

2

国内询盘

3

回复国内询盘

4

出口询盘

5

个人询盘

6

请求提供纺织品报盘

第四章报盘

1

报盘

2

还盘

3

实盘

4

虚盘

<<商务贸易英语>>

5

自愿报盘

6

应买方要求发盘

7

要求接受报价

8

说服客户接受报盘

9

谢绝买方出价

10

谢绝卖方报价

11

抱怨价格过高

12

特别销售报价

第五章还盘

1

还盘

2

对还盘的有利答复

3

对还盘的不利答复

4

对还盘的建议

5

买方要求减价

6

卖方同意给予折让

7

若折扣不合适即向他方订货

8

要求降低最低订量

第六章订货

1

首次订货

2

承接订单

3

承接合同

4

看样试购

5

要求优惠订货

第七章信用证与付款

1

要求开证

<<商务贸易英语>>

2

通知已开证

3

延长期限及催请开证

4

要求改证

5

通知已改证

6

通知已接到汇款

第八章装运

1

通知订购货物完成并安排装运

2

装运通知

3

通知若装运延误过久即取消订货

4

集装箱运输

5

空运

第九章代理

1

代理销售计算机

2

申请代理经销医疗器械

3

采购代理

4

代理销售电视机

5

提供独家代理服务

6

谢绝商务代理的建议

第十章保险

1

请出口商代办保险

2

出口商答复

3

询问综合险预约保险费率

4

告知客户保险费率

5

预约保险申报

6

要求投保综合险

<<商务英语英语>>

7

要求投保综合险

8

要求特惠保率

9

延续预订保险

10

接受保险

11

运送照相机保险（询问）

12

运送照相机保险（保险人答复）

13

照相机损坏（索赔）

14

照相机损坏（保险人答复）

15

火险索赔（索赔）

16

火险索赔（保险人答复）

第十一章售前售后服务

1

销售前服务

2

销售后服务

3

外商举办独资企业的条件

5

接受委托代办外资企业申请手续

6

关于邀请中方董事

附录

1 发信人地址

2 发信日期

3 信内姓名及地址

4 称谓

5 结束语

6 签名

7 附件说明

8 附言

9 信文格式

10 信封写法

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>