

<<商务往来写译模板All-in-One>>

图书基本信息

书名：<<商务往来写译模板All-in-One>>

13位ISBN编号：9787562457480

10位ISBN编号：7562457484

出版时间：2011-1

出版时间：重庆大学出版社

作者：黄赞琳 编

页数：161

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>

<<商务往来写译模板All-in-One>>

内容概要

《商务往来写译模板All-in-One》第一部分简要介绍了商务英语信函的格式；第二部分主要涉及常用商务英语信函的写作，包括查询、促销、报价、还价、订购、投诉、货运、保险等，该部分对每种类型的信函样信进行了详尽的分析和注释，提供了汉语译文和语言扩展的模板，并附有大量的信函范文，便于读者模仿、学习和熟记。

本书还包括了商务英语信函以外的日常交往信函。

本书的内容和编写形式旨在有效地帮助广大读者在短时间内，系统地学习和掌握商务英语信函的写作

。

书籍目录

第一部分 书信格式(Layout of a Business Letter in English 第二部分 商务信函(Business Letters) ChaDtcr 1 Enquiries查询信 ChaDtcr 2 Replies to Enquiries回复查询信 Chaotcr 3 Salcs Correspondence促销信 ChaDtcr 4 Quotation / Offer报价信 ChaDtcr 5 Counter/offer还价信 Chapter 6 Orders订购信 Chapter 7 Accepting Orders接受订购信 ChaDtcr 8 Canceling Orclers取消订购信 ChaDtcr 9 Payment Demands催款信 Chaptcr 10 Payment付款信 ChaDtcr 11 Letter of Credit , L / G信用证 Chapter 12 Complaints投诉信 ChaDtcr 13 Claims索赔 . Chaptcr 14 Rcplics to Complaints / Claims答复投诉 / 索赔信 Chapter 15 Shipment货运 Chapter 16 Insurance保险 Chaotcr 17 Requests for References查证信 ChaDtcr 18 References证明信第三部分 日常交往信函

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>