

<<国际商务制单>>

图书基本信息

书名：<<国际商务制单>>

13位ISBN编号：9787566300638

10位ISBN编号：7566300636

出版时间：2011-9

出版时间：陈岩 对外经济贸易大学出版社 (2011-09出版)

作者：陈岩

页数：290

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>

<<国际商务制单>>

内容概要

本教材是专门为高职院校商务英语专业、国际贸易、国际商务、国际货运、报送等专业量身定做的商务单证制作实训教材。

<<国际商务制单>>

书籍目录

第一章 认识国际商务单证

第一节 国际商务单证的含义及分类

第二节 国际商务单证工作的重要性

第三节 制单的基本要求

第四节 国际商务单证员

第五节 单证机构设置与单证管理

制单练习题

第二章 制作国际贸易合同

第一节 合同认知

第二节 国际贸易合同填制

第三节 相关案例及点评

制单练习题

第三章 处理信用证

第一节 信用证认知

第二节 信用证审核

第三节 信用证的修改

第四节 相关案例及点评

制单练习题

第四章 缮制商业单据

第一节 商业发票

第二节 包装单据

第三节 相关案例及点评

制单练习题

第五章 申领官方单据

第一节 出口许可证

第二节 检验证书

第三节 原产地证书

第四节 相关案例及点评

.....

参考文献

<<国际商务制单>>

章节摘录

版权页：插图：第四节国际商务单证员一、国际商务单证员的概念国际商务单证员，是指在国际贸易活动中，从合同签订以后，直至装运货物、进口提货的整个过程中，为完成出口许可、运输、保险、检验、报关、结汇、核销等业务环节所需的单证，而专门从事单据的缮制、审核、交接和传递的专业人员。

是企业开展国际贸易工作必不可少的基础人才。

随着我国加入WTO及对外贸易的飞速发展，国际商务领域从业人员的队伍也在不断扩大。

目前全国各地的相关企业都十分缺乏专业的国际商务单证员。

二、国际商务单证员的认证培训与考试由于当前我国外贸学历教育体系中针对该岗位的应用性培训内容相对滞后，而专业培训的空缺使得大量未经职业培训的非专业人员仓促就业。

如何提高我国国际商务领域从业人员的业务素质和服务水平已经成为当前外贸企业进一步发展的重要问题。

为规范国际商务单证行业的相关培训工作，进一步提高国际商务单证从业人员的素质和能力，根据《中华人民共和国行政许可法》的有关规定及国家商务部人事司的指示精神，从2004年起中国对外贸易经济合作企业协会在全国范围内组织开展“国际商务单证员”的培训和考核认证工作，旨在通过培训使大多数的国际商务单证从业人员取得上岗资格证书。并逐步在全国范围内推行持证上岗制度，从根本上促进整个国际商务领域的健康发展。

这也是我国国际商务领域继外销员、国际货代之后的第三个岗位培训与认证考试。

三、国际商务单证员应具备的知识及能力1.专业知识1) 熟悉我国对外经贸的方针、政策、法规以及有关的国别、地区政策。

2) 了解政治经济学基本原理；掌握国际贸易理论、进出口业务、国际金融、市场销售学及国际贸易法规（含知识产权法）和惯例等专业基础知识；熟悉商检、海关、运输、保险等方面的有关业务程序。

3) 懂得商品学基本理论，熟悉主管商品的性能、品质、规格、标准、包装、用途、生产工艺和所用原材料等知识。

4) 了解主管商品销往国家或地区的政治、经济、文化、地理及风土人情、消费水平以及有关出口方面的条例和规定。

<<国际商务制单>>

编辑推荐

《国际商务制单(第2版)》是全国高职高专院校规划教材·商务英语专业。

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>