第一图书网, tushu007.com

<<外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787811348385

10位ISBN编号：7811348381

出版时间：2010-11

出版时间：对外经贸大学

作者：杨伶俐 编

页数：175

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

内容概要

本书是融国际贸易业务知识与英语信函写作于一体的实用教材，全面介绍了进出口企业业务操作实务中需要掌握的常见商务信函写作知识，提供了大量相关的例信及其常用语句。
通过练习，学习者能有效掌握英语商务信函的语言特征和表达能力，同时熟悉进出口实务操作流程。
本书商务信函写作内容的难度适用于商务英语类或经贸专业类在校生及有志于从事外贸工作的相关人员。
本书的业务内容融会并涵盖了进出口业务的流程，涉及贸易关系的建立、资信调查、询盘和报盘、还盘、贸易条款磋商、销售合同和销售确认书、购货合同和购货确认书、样品、支付、包装和运输、保险索赔以及代理等。
编排顺序基本参照业务流程，有利于学生掌握。
从各章节的结构来看也比较合理，方便学习者。
每章的第一节前提供有关全章的概要介绍以及商务背景知识的介绍，每节前为有关全节的概要介绍，各节中选取的例信具有代表性和多样性。
大量的常用语句有利于加强学生训练。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一章　商务信函的组成Parts ofBusiness Letters第二章　建立业务关系Establishment ofBusiness Relations第三章　资信调查Letters ofReference第四章　询盘和报盘Enquiries&Offers第五章　还盘Counter Offers第六章　购货合同和购货确认书Purchase Contracts&Confirmation第七章　销售合同和销售确认书Sales Contract&Confirmmion第八章　样品Samples第九章　支付Payment第十章　包装Packin9第十一章　装运Shipment第十二章　保险Insurance第十三章　索赔和理赔Claims&Adjustments第十四章　代理Agencies参考书目Bibliography

第一图书网, tushu007.com

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