

<<国际货运代理实务>>

图书基本信息

书名：<<国际货运代理实务>>

13位ISBN编号：9787302270096

10位ISBN编号：7302270090

出版时间：2012-1

出版时间：清华大学出版社

作者：肖建辉 主编

页数：333

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>

<<国际货运代理实务>>

内容概要

本书是高职高专物流管理专业核心课程“国际货运代理实务”工学结合的配套教材，是一本系统化的实务书。

全书以国际货运代理工作流程为主线，以典型业务为引领，选取货物出口流向，选择国际货运代理中的主要的运输方式，设置了普通货物集装箱班轮运输实务、租船实务、一般货物航空运输实务三个部分。

每一部分任务按实际作业流程拆解成若干子任务，每项任务下有工作任务、学习目标、工作环境、任务实施、基础知识、知识链接、任务拓展、实战集锦七部分。

本书重点培养学生各项业务操作技能，专业知识以“够用为度”，以工作任务为导向，形成知识学习和职业技能训练的教学新模式。

本书既可作为高职高专、中职中专、成人教育物流管理专业工学结合教材，也可作为国际货运代理企业员工培训教材，还可作为货运代理员资格考试的参考资料。

<<国际货运代理实务>>

书籍目录

模块一 海运实务：普通货物集装箱班轮运输实务

- 任务1 接受货主询价并报价
- 任务2 接受货主委托
- 任务3 订舱
- 任务4 做箱
- 任务5 报检、报关
- 任务6 国际货物运输保险
- 任务7 提单补料
- 任务8 提单确认、签单
- 任务9 费用结算
- 任务10 提单、发票等单证的发放

[模块小结]

[模块综合训练]

模块二 海运实务：租船实务

- 任务1 询盘
- 任务2 发盘
- 任务3 还盘
- 任务4 受盘与编制订租确认书
- 任务5 编制、审核、签订租船合约
- 任务6 提供租船合约规定的货物
- 任务7 审核、计算滞期 / 速遣费
- 任务8 计算、审核和支付运费
- 任务9 要求签发提单

[模块小结]

[模块综合训练]

模块三 空运实务

- 任务1 接受客户询价
- 任务2 接受托运人委托
- 任务3 配舱与订舱
- 任务4 接单接货
- 任务5 单证处理
- 任务6 报检、报关
- 任务7 提板箱装货
- 任务8 签单发运
- 任务9 费用结算
- 任务10 航班信息跟踪

[模块小结]

[模块综合训练]

参考文献

<<国际货运代理实务>>

编辑推荐

《高职高专物流管理专业工学结合模式教材：国际货运代理实务》是高职高专物流管理专业的专业骨干课。

本教材以具体工作任务为日标，以职业技能训练为中心任务，以国际货运代理业务为项目，以工作流程为主线安排教材的框架和内容，以工作任务为切入点带动知识的学习和职业能力的训练，以突出内容的职业指向性。

本教材的编写大纲由任课教师与企业一线工作人员共同商定，同时邀请多名从事国际货运代理工作的企业人员参与编写，内容设计与行业职业资格证书考试紧密结合，以保证实用性。

<<国际货运代理实务>>

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>