

<<商务英语口语900句>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语900句>>

13位ISBN编号：9787506268783

10位ISBN编号：7506268787

出版时间：2004-10

出版单位：北京世图出版公司

作者：顾乾毅

页数：251

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>

## <<商务英语口语900句>>

### 内容概要

中国加入WTO以后，急需培养一大批既懂得国际经贸知识，又熟练掌握商务英语的人才。为了让更多的经贸人员尽快适应我国对外贸易迅速发展的经济形势，我们编写了《商务英语口语900句》一书。

本书是作者对自己多年商贸英语教学实践和商务世纪现场谈判经验的总结，涉及范围全面，内容充实，语言规范、景点，适用面广，实用性强，可以说不但是一本理想的商务口语培训教材，也是一本非常实用的对外经贸业务人员的必备工作手册。

本书共由30各单元组成，每个单元设计了20-40个句子不等，其中有30或40个句子的单元又分成了两个部分，以减轻学员在学习时的心理负担。

本书同时配有长期在中国从事英语口语教学的美国口语教师配音的cd，以便学院边听边学，帮助他们尽快掌握商务英语会话的各种技巧，同时也可以提高自己的语音语调水平。

<<商务英语口语900句>>

书籍目录

Unit 1 希望与要求Unit 2 产品介绍Unit 3 业务范围介绍Unit 4 承诺Unit 5 询盘Unit 6 报盘Unit 7 还盘Unit 8 对还盘的反应Unit 9 要求优惠Unit 10 给予优惠Unit 11 双方让步Unit 12 订货及确认Unit 13 请求代理并说明代理理由和代理能力Unit 14 对代理请求的回应Unit 15 代理条件和要求Unit 16 合同Unit 17 卖方对支付方式的要求Unit 18 买方的支付方式Unit 19 保险Unit 20 对包装的建议及要求Unit 21 告知客户包装所用材料、方式及其质量保证Unit 22 货运通知Unit 23 货运要求及答复Unit 24 催运货物并告知货物迟到结果Unit 25 仲裁Unit 26 索赔理由及依据Unit 27 索赔内容及金额Unit 28 对索赔要求的回应Unit 29 引进技术的要求Unit 30 技术引进的方式及费用

<<商务英语口语900句>>

编辑推荐

《商务英语口语900句》由世界图书出版公司出版。

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>