第一图书网, tushu007.com

<<实用外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<实用外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787560982205

10位ISBN编号：7560982204

出版时间：2012-9

出版时间：华中科技大学出版社

作者：廖瑛

页数：261

字数：295000

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

<<实用外贸英语函电>>

内容概要

《实用外贸英语函电(第3版)》分18个单元。
前三个单元分别介绍外贸信函的文体风格、写作方法、书信格式、商务英语缩写词的构成规则、传真文稿和电子邮件的写作与传输。
从第四单元起，按照外贸实务操作的过程，介绍从建立业务关系，询价与答复，报盘与递盘，还盘与反还盘，接受与订货，签约，包装，装运，支付与结算，保险，商检，投诉、索赔与理赔、代理，到几项特殊贸易形式与合资办企业等外贸信函、协议和销售确认书的写作。

《实用外贸英语函电(第3版)》将英语语言知识和外贸业务知识融为一体，内容丰富，表达流畅，重点突出，实用性强，既可作为高等学校国际贸易、国际金融、国际会计、涉外经济、国际旅游、外企管理、酒店与宾馆管理、商务英语等专业的专业英语教材，也可作为从事外经贸和外事管理的业务工作人员、翻译工作者和公关文秘人员的外贸英语应用文写作的自学课本。
此次修订仍由原书主编湖南大学外国语学院商务英语系廖瑛教授主笔。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

廖瑛：教授。
1969年毕业于湖南师范大学外语系英语语言文学专业，现为湖南大学外国语学院语言学及应用语言学(国际商务英语方向)硕士生导师、院教授工作委员会委员、学术委员会委员和学位委员会委员。
著有：《实用公关英语》、《实用外贸英语函电》、《商务文秘英语》、《实用公关、文秘、外贸、旅游英语口语教程》、《实用公关英语900句》、《实用外宾接待与谈判英语》等书共16部，在国内外各类学术期刊上发表论文十几篇，其著作和事迹已收入湖南省社会科学院主编的《当代湘籍著作家大词典》等辞书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

Unit One Styles and Features in Language for International Business Engl ish
国际商务英语的文体风格和语言特点
Unit Two The Structure and Layout of a Business English Letter
商务英语书信格式
Unit Three Abbreviatio in Business English and Message-Writing and Tramitting for Faxes and E-mails
商务英语中的缩写词和传真与电子邮件文稿的写作及传输
Unit Four Establ ishing Business Relatio
建立业务关系
Unit Five Inquiries and Replies
询价与答复
Unit Six Offe and Bids
报盘与递盘
Unit Seven Counter-Offe and Counter-Counter Offe
还盘与反还盘
Unit Eight Acceptance and Order
接受与订货
Unit Nine Making Contract
签约
Unit Ten Packing
包装
Unit Eleven Shipment
装运
Unit Twelve Payment and Settlement
支付与结算
Unit Thirteen Iurance
保险
Unit Fourteen Commodity Ipection
商检
Unit Fifteen Complaints, Claims and Adjustments
投诉、索赔与理赔
Unit Sixteen Agencies
代理
Unit Seventeen Some Special Trading Practices
特殊贸易
Unit Eighteen Economic and Technical Cooperation and Joint Venture
经济技术合作与合资办企业

编辑推荐

《实用外贸英语函电（第3版）》修订仍以培养“语言+专业”的复合型人才为宗旨，以适应全球经济一体化和我国对外贸易发展的需要为目标，删除了电报电传文稿的写作内容，因为通信技术的发展，电报、电传现在已经不使用了。
但仍旧保留和修改了电报、电传时代的外贸英语缩写词及其形成规则和传真、电子邮件文稿的写作与传输，因为它们在外贸信函和单证中还广为使用。
有些单元的业务介绍也进行了大量的修改，各单元增加了不少的信函样例，丰富了全书的内容，提高了全书的实用价值。
此次修订仍由原书主编湖南大学外国语学院商务英语系廖瑛教授主笔。

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