

<<国际金融英文函电>>

图书基本信息

书名：<<国际金融英文函电>>

13位ISBN编号：9787561529256

10位ISBN编号：7561529252

出版时间：2012-7

出版时间：厦门大学

作者：苏丽萍

页数：249

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>

## <<国际金融英文函电>>

### 内容概要

《厦门大学金融学系列教材：国际金融英文函电》是作者根据多年来“国际金融英文函电”和“国际结算”等课程的教学实践，参考国内外大量相关书籍和从实际工作部门搜集到的资料，以教材的形式编写而成。

《厦门大学金融学系列教材：国际金融英文函电》共有14个单元，可分成三大部分。

第一部分包括第1、2单元，介绍一般英文商业信函的撰写，包括信函的构成、格式等内容；第二部分包括第3-12单元，着重介绍国际金融业务活动中银行与银行、银行与进出口商之间业务联系所使用的大量英文信函实例，包括银行之间代理行关系的建立与往来，帐目处理，资信调查与资信情报，国际结算业务中汇款、托收、信用证和银行保函等方面的信函以及信用证的样本等；第三部分包括第13、14单元，介绍银行电传、Email和SWIFT等金融电讯的构成、主要类型等内容以及大量的实例。

《厦门大学金融学系列教材：国际金融英文函电》最后引录了银行处理信用证业务所必须遵循的国际惯例：国际商会最新修订的《跟单信用证统一惯例》（2007年修订本）。

《厦门大学金融学系列教材：国际金融英文函电》既可作为高等院校金融专业本科生的专业英语教材，也可供广大从事银行国际业务的人员在处理金融英文函电时作实际参考，对准备参加全国金融英语专业证书考试（FECT）的应试者亦将有一定的帮助。

## <<国际金融英文函电>>

### 作者简介

苏丽萍，女，回族，1964年出生于福建省晋江市。

1984年本科毕业于厦门大学经济学院对外贸易系，同年留校在财政金融系（现金融系）国际金融教研室任教至今，1990年晋升为讲师，1995年晋升为副教授，1994年和2006年分别在职研究生毕业，获得经济学硕士、博士学位，2003—2004年曾在英国伯明翰大学经济系做访问学者。

独立讲授过“国际金融英文函电”、“国际结算”、“国际金融学”、“国际经济学”、“国际贸易”、“国际贸易实务”和“金融专业英语”等多门课程。

已出版了《对外直接投资：理论、实践和中国的战略选择》专著一部和《国际金融与贸易英文函电》教材一部，在公开刊物上发表了十多篇学术论文，主持并完成了两项国家社科基金课题。

书籍目录

前言PART ONE BUSINESS LETTER-WRITINGUnit One The Structure of a Business LetterStandard Parts of a Business LetterMiscellaneous MattersWords & ExpressionsUnit Two The Format of Business LettersLetter StylesEnvelope AddressingWords & ExpressionsExercisesPART TWO BUSINESS LETTERS IN INTERNATIONAL BANKINGUnit Three Correspondent Relationship ( I ) Sample Letters——8Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Four Correspondent Relationship ( II ) Sample Letters——10Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Five Inquiries & RepliesSample Letters——14Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Six Bank Accounts & Bank AccountingSample Letters——6Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Seven RemittanceSample Letters——12Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Eight CollectionSample Letters——14Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Nine Issuance of L/CSample Letters——14Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Ten Amendment to L/CSample Letters——12Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Eleven Negotiation , Reimbursement Claim and Payment under L/C ( I ) Sample Letters——14Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Twelve Negotiation , Reimbursement Claim and Payment under L/C ( II ) Sample Letters——14Words & ExpressionsUseful SentencesUnit Thirteen Other ItemsSample Letters——8Words & ExpressionsUseful SentencesPART THREE TELECOMMUNICATIONS IN INTERNATIONAL BANKING BUSINESSUnit Fourteen TelexFeatures of the Telex ServiceLayout of a TelexRules for Composing Telex MessagesSample Telex Messages-15Words & ExpressionsUnit Fifteen SWIFTMessage TypesStructure of a SWIFT MessageFieldsEssentials of Drafting a SWIFT MessageSample SWIFT Messages——10Words & ExpressionsAPPENDIXThe Uniform Customs and Practice for Documentary Credits ( 2007 Revision ) ICC Publication No. 600跟单信用证统一惯例 ( 2007年修订本 ) 国际商会第600号出版物参考文献

<<国际金融英文函电>>

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>