

<<英语洽谈商务（上下）>>

图书基本信息

书名：<<英语洽谈商务（上下）>>

13位ISBN编号：9787801811080

10位ISBN编号：7801811089

出版时间：2003-7-1

出版时间：中国外贸

作者：杨铭涂

页数：572

字数：578000

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>

<<英语洽谈商务（上下）>>

内容概要

本书有声系列，主题辽阔，设计周全，从柴米油盐到天下大事皆有所论及，具有一般教材所无法比拟的四大特色：

- 1.按照主题不同，提供相关的词汇、用例、句式及资料，解决一般辞书的缺点。
- 2.所收录的内容以一般的常识及知识为基准，毫不冷僻，全书现代人生活必备的文辞与用语。
- 3.不仅提供一系列的相关用语，更提供与这些用语有关的串连及上下文的用法。
- 4.主要目的在于帮助读者精讲会话和写作能力，因此每个主题下都包含一篇对话，一系列关键句，以及广告、书信、短文等补充资料。

<<英语洽谈商务（上下）>>

书籍目录

上序1．在办公室2．文书处理：上签呈3．预算和费用4．薪水及津贴5．求职面试6．招聘17．招聘28
．职业19．职业210．商店的人事11．人事变动12．征代理商13．独家经销14．本店和代理店洽商15．
合作制造汽车计划16．购买汽车17．征问财务状况18．询问商品19．寄售20．改善不良销售状况21．
婉拒客户杀价22．订货23．取消订单24．波动的价格25．不满延迟交货26．窃盗与损害的索赔27．埋
怨品质低劣28．延后付款29．开发票30．结账131．结账232．约会……

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>