

<<商务英语函电>>

图书基本信息

书名：<<商务英语函电>>

13位ISBN编号：9787801812766

10位ISBN编号：780181276X

出版时间：2004-1

出版时间：中国商务出版社

作者：胡鉴明 编

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>

<<商务英语函电>>

内容概要

本书根据国际商务业务的具体内容，讲解了各个环节商务英语信函的写作方法，并包括大量示范函电。

本书的特色：

一、它能理论联系实际，比如在付款条件、商品包装和信用证的应用等章节，都有简明扼要的理论分析，让读者对有关事实和做法既知其然，亦能知其所以然。

二、在商务传真与电子邮件写作方面，既详细介绍这种最现代化的电子通讯方式的应用知识，又准确地描述它们的特点和特有的写作规格，尤其是对电子邮件的文稿组织，作了深入细致的分析。

三、它还特辟了一章，对主要的外贸单证如商业单据、金融单证、官方单证以及其他有关单证如“船长收据”“不列入黑名单证明”等等，作归纳、回应式的说明，以加深读者对外贸单据、单证的理解。

以上所有这些特点使得本书除了作为教材之外，具有更强的实际应用价值和参考价值，是一本便捷的业务工具书。

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>