

<<商务英语口语教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语教程>>

13位ISBN编号：9787810464437

10位ISBN编号：7810464434

出版时间：1998-8-1

出版时间：上海外语教育出版社

作者：齐伟钧

页数：234

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>

## <<商务英语口语教程>>

### 内容概要

本书共分十五单元，每单元的课文分不同层次，通过上下和相应的功能或情景罗列日常交际使用的基本句型。

每单元都另外列出适用于该功能或情景罗列日常常用句型。

除解释语音外，还涉及语体，习惯用法等，同时还补充大量例句和相应的对话，以供进一步口语练习。

。

<<商务英语口语教程>>

书籍目录

- UNIT 1 FIRST DAY IN THE OFFICE ( 第一天上班 )
- UNIT 2 APPOINTMENTS AND ARRANGEMENTS
- UNIT 3 CALLING OR VISITING CUSTOMERS ( 拜访客户 )
- UNIT 4 CUSTOMERS COMPLAINTS ( 客户抱怨 )
- UNIT 5 WORKSHOP ( 在车间 )
- UNIT 6 SHOWING SAMPLES ( 展示样品 )
- UNIT 7 DINING WITH CUSTOMERS ( 同客户一起进餐 )
- UNIT 8 SOCIAL CUSTOMS ( 社会习俗 )
- UNIT 9 HOUSES AND FLATS ( 房屋公寓 )
- UNIT 10 SIGNING CONTRACTS ( 签合同 )
- UNIT 11 MEETING ( 会议 )
- UNIT 12 SALESMANSHIP ( 推销 )
- UNIT 13 BUSINESS NEGOTIATION ( 商务谈判 )
- UNIT 14 CAREERS ( 事业 )
- UNIT 15 JOB INTERVIEWS ( 应聘面试 )

<<商务英语口语教程>>

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>