

<<新编外贸英语口语教程辅导用书>>

图书基本信息

书名：<<新编外贸英语口语教程辅导用书>>

13位ISBN编号：9787810786430

10位ISBN编号：7810786431

出版时间：2006-3

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：廖瑛 编

页数：335

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>

<<新编外贸英语口语教程辅导用书>>

内容概要

《新编外贸英语口语教程》共三十课，均为内容相互衔接的系列情景会话，按时间先后记述了外宾从机场入境到办理海关手续、旅馆住宿、货币兑换、进餐、寄发邮件、购物、看病、约会、拜访、出席宴会、参观出口商品交易会、外贸谈判和旅游观光等活动中与我方各类涉外工作人员口头交际的全过程。

本书取材全面、内容新颖、语言规范、表达流畅，且聘请外国专家录制了配套磁带，使读者可以边听边学，既便于记忆又训练发音。

本书可作为高等学校涉外经贸、商务英语、应用英语、外企管理、公关文秘、国际旅游、酒店管理、国际航运等专业的英语口语教材，也适用于外贸、外事、旅游、宾馆、酒店、海关、机场、企业、事业单位的涉外工作人员自学。

<<新编外贸英语口语教程辅导用书>>

书籍目录

Unit I Receiving Foreign Guests(迎接外宾)第一课 机场迎接第二课 入境验证第三课 通过海关第四课 送往旅馆Unit Business Service(商务服务)第五课 预订房间第六课 客房服务第七课 货币兑换第八课 餐饮服务第九课 邮电服务第十课 购物服务第十一课 医疗服务Unit Social Activities(社交活动)第十二课 约会拜访第十三课 设宴招待第十四课 举行舞会第十五课 出席出口商品交易会Unit Business Negotiations(商贸谈判)第十六课 初次会谈第十七课 询价与报盘第十八课 还盘与反还盘第十九课 接受与订货第二十课 付款与交货第二十一课 包装与装运第二十二课 商检与保险第二十三课 代理与签约第二十四课 索赔与理赔第二十五课 合资企业Unit V Cultural Visits(观光旅游)第二十六课 制定游览计划第二十七课 参观古代宫殿第二十八课 参观自然公园第二十九课 介绍中国的名胜古迹第三十课 告别与送行

<<新编外贸英语口语教程辅导用书>>

编辑推荐

《新编外贸英语口语教程辅导用书》可作为高等学校涉外经贸、商务英语、应用英语、外企业管理、公关文秘、国际旅游、酒店管理、国际航运等专业的英语口语教材。

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>