

<<实用外贸英语谈判与函电>>

图书基本信息

书名：<<实用外贸英语谈判与函电>>

13位ISBN编号：9787810787215

10位ISBN编号：7810787217

出版时间：2006-8

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：王朝晖 编

页数：266

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>

## <<实用外贸英语谈判与函电>>

### 内容概要

本书以提高读者的专业英语听力、会话、写作、翻译及外贸业务能力为目的。

本书以外贸业务进展的顺序，系统地介绍了国际贸易中的一些重要环节，如建立业务关系、询盘、报盘、接受与订购、支付方式、运输与交货、保险、索赔与仲裁等的口头谈判与书面沟通实例，并介绍了外贸英语谈判的语言技巧及外贸英语函电中常用文体的基本知识，包括各类商务信函、电报、电传及电子邮件的格式、写作方法等。

本书在学习内容的呈现方式上有所创意，每一单元谈判方面的对话都是以听力的材料形式导入的。

本书共15单元，每单元包含Related Words and Phrases, Situational Dialogue, Sample Letters, Useful Sentences, Exercises等几个块。

全书内容丰富，语言规范，编写体例新颖，把语言与贸易实务融为一体，真正体现了语言的交际功能。

本书主要作为高职高专国际商务英语、国际贸易、国际金融、国际会计、工商管理等专业的教材，亦可供外经从业人员及广大英语爱好者学习和参考。

<<实用外贸英语谈判与函电>>

书籍目录

总序前言Unit One Elements of Business Letter WritingUnit Two Establishing Business RelationsUnit Three Inquiry and OfferUnit Four PriceUnit Five Acceptance and OrderUnit Six PaymentUnit Seven Shipment and DeliveryUnit Eight Contract and ConfirmationUnit Nine InsuranceUnit Ten Claim and ArbitrationUnit Eleven AgencyUnit Twelve Joint VentureUnit Thirteen Invitation for Bid and BidUnit Fourteen Technology TransferUnit Fifteen Telex,E-Mail and FaxAppendicesTapescript of the DialoguesKey to the Exercises

<<实用外贸英语谈判与函电>>

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>