

<<外贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787030307217

10位ISBN编号：7030307216

出版时间：2011-5

出版时间：科学出版社

作者：李俊香，王占九 主编

页数：127

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>

<<外贸英语函电>>

内容概要

《外贸英语函电》内容主要包括国际贸易进出口业务中所涉及的各类主要信函，按照交易顺序分为六个项目：开发客户、磋商交易、签订合同、支付货款、履行合同及后续管理，各项目中又包含若干任务，每个任务包括知识链接、职场经验借鉴、业务初探、核心技能训练、能力迁移等几个部分。通过一笔完整的出口业务，将进出口贸易涉及各类信函有序呈现，使学生在掌握相应信函的同时，还能进一步熟悉相关业务流程。

《外贸英语函电》将函电与外贸业务紧密结合在一起，并充分考虑高职学生的特点，采用英汉两种语言编写，从而使任务引导清晰明了，业务仿真度较高，有利于调动学生的学习积极性，提高其外贸业务素质。

本书编写思路清晰，体例新颖，层次清楚，将语言学习与外贸职业素养的培养融合在一起，不失偏颇，实用性强。

本书适合高职高专院校国际贸易和商务英语专业学生使用，也可供从事外贸、商务工作的相关人员培训或自学使用。

<<外贸英语函电>>

书籍目录

项目一 开发客户

任务1 了解商务信函格式

任务2 撰写建立业务关系信函

项目二 磋商交易

任务1 撰写报盘信函

任务2 撰写还盘信函的回函

项目三 签订合同

任务 撰写合同签订确认函

项目四 支付货款

任务1 撰写催开信用证的信函

任务2 撰写要求改证的信函

任务3 撰写要求展证的信函

项目五 履行合同

任务1 撰写有关包装情况的回复函

任务2 撰写特殊保险处理的信函

任务3 撰写装运通知函

项目六 后续管理

任务 撰写理赔信函

参考文献

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>