

<<商务英语必备词汇与用法>>

图书基本信息

书名：<<商务英语必备词汇与用法>>

13位ISBN编号：9787111237280

10位ISBN编号：7111237285

出版时间：2008-4

出版时间：机械工业出版社

作者：龙艳

页数：245

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>

<<商务英语必备词汇与用法>>

内容概要

本书按照建立业务关系、价格条款、品质数量、付款方式、货物包装和装运、投诉仲裁、保险索赔以及营销管理等外贸过程将各部分的核心词汇进行归纳分类，并配以相关用法和例句。

每个单元的编写又遵照一般词汇书籍的编排惯例，将词汇按字母顺序排列以方便读者查找。

本书简化了外贸函电中经常出现的冗长难懂的句子，所选的例句大多是实际商务活动中最具典型性、代表性和较强的实用性的句子，目的在于使读者在学习商务英语词汇的同时，通过大量实用例句的输入，提高其在实际商务活动中的交际能力。

<<商务英语必备词汇与用法>>

书籍目录

前言Unit 1 建立贸易关系(EstablishingBusiness Relations)Unit 2 价格条款(Price)Unit 3 品质和数量(Quality & Quantity)Unit 4 货物包装(PacKing)Unit 5 货物装运(Delivery&Shipment)Uldt 6 协议合同(Agreement&Contract)Unit 7 付款方式(TermsOfPayment)Unit 8 投诉仲裁(Complaint&Arbitration)Unit 9 外贸保险(tnsurance)Unit 10 营销管理(Marketing)附录A 物流标志用语附录B 包装用品用语附录C 店铺促销用语附录D 招聘职位用语附录E 人事管理用语附录F 财会词汇附录G 银行用语附录H 税收词汇附录I 海运常用术语缩略语附录J 营销术语缩略语参考文献

章节摘录

Unit 1 建立贸易关系(Establishing Business Relations) 在国际贸易中, 交易磋商一般由产品的询价、报价作为贸易的开始。
其中, 对于出口产品的报价主要包括: 产品的质量等级、产品的规格型号、产品是否有特殊包装要求、所色产品的数量、交货期的要求、产品的运输方式、产品的材质等内容。

<<商务英语必备词汇与用法>>

编辑推荐

本书将外贸过程中的核心词汇归纳分类，配以相关的用法和例句；每个单元都配有商务知识贴士，简要介绍相关商务知识；部分核心词汇还附有联想归纳记忆，以方便读者理解记忆和掌握；附录部分收集了物流标志、包装用品、店铺促销、招聘职位、人事管理、财会、银行和税收等词汇以及海运常用术语和营销术语缩略语，方便读者快速查找。

本套“新编应用商务英语丛书”第一批推出以下三本书，旨在帮助您轻松应对商务场合或工作中面临的一些实际问题。

《商务英语必备词汇与用法》：本书按照建立业务关系、价格条款、品质和数量、付款方式、货物包装和装运、投诉仲裁、保险索赔以及营销管理等外贸过程将各部分的核心词汇归纳分类，并配以相关用法和例句。

《商务英语口语句典》：本书分商务情景口语和商务功能口语两大部分。

《商务英语函电模板手册》：本书从商贸工作中挑选出大量常用的信函实例120多篇，可满足不同层次，不同背景读者的需要。

<<商务英语必备词汇与用法>>

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>