

<<外贸跟单实务>>

图书基本信息

书名：<<外贸跟单实务>>

13位ISBN编号：9787121115271

10位ISBN编号：7121115271

出版时间：2010-8

出版时间：电子工业出版社

作者：张式峰，张娟，蔺S 主编

页数：138

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>

<<外贸跟单实务>>

前言

外贸跟单是在出口贸易合同履行中，对原材料采购、生产进度与品质控制、货物运输和报检报关进行跟进并收取货款的全过程。

随着我国对外贸易的迅速发展，外贸跟单工作已经成为外贸业务中非常重要的一部分。

本书紧紧围绕高职高专人才的培养目标，坚持创新、改革的精神，体现新的课程体系，新的教学内容，以提高学生整体素质为基础，以能力为本位，力求能贴近高等职业教育教学实践，更好地体现出高等教育知识性与职业性相结合的特色。

本书将现代外贸基本理论知识和具体实践融合在一起，以外贸跟单的实际工作流程为主线，按照实际工作情境构建知识和能力架构，编写教材内容；强调基本理论知识为实际操作服务，边讲边做，使学生既能掌握外贸基本知识，又能充分熟悉操作流程。

在各章前编写了学习目标，在各章中添加了有助于阅读和理解的宝贵资料，如知识点链接；在各章后设计了知识巩固。

在编写过程中，编者采用了大量外贸跟单实际工作中常用的各种表格，直观地帮助学生掌握外贸跟单的基本知识。

本书共10部分，根据外贸跟单的流程设计了如下的内容：外贸跟单员的基本要求，样品准备工作实务，合同、订单审查实务，原材料采购跟单实务，生产进度跟单实务，出口产品包装跟单实务，出口产品质量跟单实务，外包（协）跟单实务，货物运输跟单实务，进口贸易跟单实务。

参加本书编写的有青岛酒店管理职业技术学院的张式锋和蔺赞，山东省农业管理干部学院的张娟和魏芳，泰山职业技术学院的王国英等。

在本书的编写过程中还得到很多专家及一线的外贸跟单员的帮助，他们为本书的编写也提供了非常宝贵的意见，在此表示衷心感谢！

由于编者水平有限，书中不足之处在所难免，敬请广大读者不吝赐教。

<<外贸跟单实务>>

内容概要

本书将现代外贸基本理论知识和具体实践融合在一起，以外贸跟单的实际工作流程为主线，按照实际工作情境构建知识和能力架构，编写教材内容。

强调基本理论知识为实际操作服务，边讲边做，学生既掌握了外贸基本知识，又能充分熟悉操作流程。

在各章前编写了学习目标，在各章中添加了有助于阅读和理解的宝贵资料；在各章后设计了项目巩固。

在编写过程中，还采用了大量外贸跟单实际工作中常用的各种表格，直观地帮助学生掌握外贸跟单的基本知识。

本书可以作为高职高专院校“外贸跟单实务”课程的专业教材，还可以供从业人员和想从事外贸跟单工作人员参考。

<<外贸跟单实务>>

书籍目录

项目1 外贸跟单员的基本要求 一、什么是外贸跟单员 (一) 外贸跟单员 (二) 外贸跟单员的种类 (三) 外贸跟单员的工作流程 (四) 外贸跟单员的工作性质 二、外贸跟单员应具备哪些素质和能力 (一) 职业素质 (二) 专业知识和应用能力 (三) 语言知识和应用能力 (四) 计算机知识和应用能力 (五) 礼仪知识和社交能力 三、外贸跟单员的知识有哪些构成 (一) 国际商务基础理论 (二) 运输与保险 (shipment and insurance) (三) 商检与报关 (commodity inspection and customs declaration) (四) 商品学知识 (commodity studies) (五) 市场营销 (marketing) (六) 生产管理知识 (production management) (七) 法律知识 (八) 国际贸易惯例 (International trade practice) (九) 金融外汇与银行结算 (Knowledge of the financial settlement of foreign exchange and bank) 知识巩固 项目2 样品准备工作实务 一、样品的基本知识 (一) 样品的概念 (二) 样品的重要性 (三) 样品的种类 二、样品准备工作中的注意事项 (一) 样品保质保量 (二) 留样备份 (三) 样品制作费的处理 (四) 寄送样品的运费处理 (五) 一般样品的寄送 (六) 样品通知 (七) 样品管理 (八) 跟踪样品情况 (九) 建立稳定联系 知识巩固 项目3 合同、订单审查实务 一、项目准备：合同、订单的形式 二、项目流程 (一) 审核外贸合同的合法性和有效性 (二) 审查合同 (包括合同初稿) 的主要内容 知识巩固 项目4 原材料采购跟单实务 一、项目准备 (一) 原材料采购跟单 (二) 原材料采购跟单要求 (三) 原材料 (零部件) 采购跟单方法 二、项目流程 (一) 制作《采购原材料辅料申请单》 (二) 采购单跟踪 (三) 原材料 (零部件) 检验 (四) 原材料 (零部件) 进仓 知识巩固 项目5 生产进度跟单实务 一、项目准备 (一) 生产进度跟单的要求 (二) 生产企业不能及时交货的主要原因 (三) 按时交货跟单要点 二、项目流程 (一) 下达生产通知单 (见表5-1) (二) 制订生产计划 (见表5-2) (三) 跟踪生产进度 知识巩固 项目6 出口产品包装跟单实务 一、项目准备：出口产品包装类型 二、项目操作 (一) 出口产品包装纸盒跟单 (二) 出口包装纸箱跟单 (三) 出口包装纸箱造型设计 (四) 部分国家出口包装环保要求 知识巩固 项目7 出口产品质量跟单实务 一、项目准备 (一) 出口产品或零部件检验的主要目的 (二) 出口产品质量检验工作职能 (三) 出口产品质量的构成要素 二、项目操作 (一) 出口产品生产制造过程的质量监控 (见表7-1) (二) 出口产品质量检验操作实务 知识巩固 项目8 外包 (协) 跟单实务 一、项目准备 (一) 外包 (协) 的原因及形式 (二) 外包 (协) 注意事项 二、项目操作：外包 (协) 跟单实务 知识巩固 项目9 货物运输跟单实务 项目准备 (一) 国内沿海、江河、湖泊水路运输跟单 (二) 国际海洋进出口运输跟单 (三) 铁路运输跟单 (四) 航空运输跟单 (五) 集装箱运输跟单 知识巩固 项目10 进口贸易跟单实务 一、项目准备：进口贸易的分类 二、项目操作 (一) 进口业务工作流程 (二) 进口申报程序与进口跟单实务 (三) 进口查验程序与进口跟单实务 (四) 进口放行程序与进口跟单实务 (五) 进口转关程序与进口跟单实务 (六) 保税类进口货物报关程序与进口跟单实务 (七) 加工贸易进口料件银行保证金台账及跟单实务 (八) 来料加工装配贸易方式与进口跟单实务 (九) 进料加工装配贸易方式与进口跟单实务 (十) 入境检验检疫工作程序与进口跟单实务 知识巩固 附录A 国际商务跟单员岗位资格认证考试大纲 附录B 外贸跟单业务的法规与制度 参考文献

章节摘录

11安排拖柜。

(1) 货物生产完毕并验货通过后，委托拖车公司提柜，装柜。

拖车公司应选择安全可靠，价格合理的公司签定协议长期合作，以确保安全准时。

要给拖车公司传真以下资料：订仓确认书 / 放柜纸，船公司，订仓号，拖柜委托书，注明装柜时间，柜型及数量，装柜地址，报关行，及装船口岸等。

如果有验货公司监督装柜，要专门声明，不能晚到。

并要求回传一份上柜资料，列明柜号、车牌号、司机及联系电话等 (2) 传真一份装车资料给工厂，列明上柜时间、柜型、订仓号、订单号、车牌号以及司机联系电话。

(3) 要求工厂在货柜离开工厂后尽快传真一份装货通知给业务部，列明货柜离厂时间、实际装货数量等，并记装箱号码和封条号码作为提单的资料。

要求工厂装柜后一定要记住上封条。

12) 委托报关：在拖柜的同时将报关所需资料交给合作报关行，委托出口报关及做商检通关换单。

通常要给报关留出两天时间（船截关前）。

委托报关时，应提供一份装柜资料，内容包括所装货物及数量，口岸，船公司，订仓号，柜号，船开截关时间，拖车公司，柜型及数量，本公司的联系人和电话等。

13) 获得运输文件。

(1) 最迟在开船后两天内，要将提单补料内容传真给船公司或货运代理。

补料要按照L / C或客户的要求来做，并给出正确的货物数量，以及一些特殊要求等，包括要求船公司随同提单出具的船证明等。

(2) 督促船公司尽快出提单样板及运费账单。

仔细核对样本无误后，向船公司书面确认提单内容。

如果提单需客户确认的，要先传真提单样板给客户，得到确认后再要求船公司出具正本。

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>