

<<外贸写作>>

图书基本信息

书名：<<外贸写作>>

13位ISBN编号：9787561902707

10位ISBN编号：7561902700

出版时间：2007-7

出版时间：中国纺织工业出版社

作者：赵洪琴

页数：326

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>

<<外贸写作>>

内容概要

《外贸写作》介绍了商贸交际常用书信、商品宣传、致辞和商贸业务信函的写作，帮助学习者掌握有关在华商贸知识，学习、运用商贸应用文的常用术语、词语及书写格式，达到能用汉语进行商贸应用文写作的程度。

全书分4个单元，共31课，每课分指导、例文、常用语例解、写作练习几个部分。

<<外贸写作>>

书籍目录

第一单元 外贸交际常用书信第1课 邀请信第2课 感谢信第3课 介绍信第4课 致歉信第5课 祝贺信第6课 申请信第二单元 商品宣传第7课 文字广告第8课 联系刊播广告第9课 商品说明书第三单元 致词第10课 欢迎词第11课 欢送词第12课 告别词第四单元 外贸业务信函第13课 外贸业务信函的写法第14课 信用调查第15课 建立业务关系第16课 推销第17课 询盘第18课 报盘第19课 还盘和接受第20课 订货第21课 保险第22课 付款第23课 索款第24课 催开信用证第25课 装运第26课 索赔第27课 代理第28课 招标与投标第29课 合资经营第30课 补偿贸易第31课 易货贸易附：词汇表

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>