

<<经贸英语会话>>

图书基本信息

书名：<<经贸英语会话>>

13位ISBN编号：9787810464222

10位ISBN编号：7810464221

出版时间：1998-8

出版时间：上外教育

作者：龚龙生 编

页数：379

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>

前言

世界贸易正以高于世界经济平均增长率的速度向前发展。90年代中期，中国已经跻身于世界贸易大国行列。国内有进出口贸易经营权的企业不断增加，从事对外贸易人员的队伍日益扩大。每一天都有为数众多的我国外贸工作者走出国门，开拓市场，谈判交易；同时也有川流不息的外国商人前来我国洽谈生意，寻找业务机会。中外商务交流空前频繁，这种势头还在有增无已。在这种形势面前，我国现有的外贸工作者和未来的外贸工作者——大专院校涉外经济各专业的学生们，都感到迫切需要提高自己的专业水平和语言水平，以应付纷繁的国际贸易事务，在现在或将来更好地完成工作任务。

本书即是着眼于此而编写的英语教材中的一种。

商业交流是多方面的，口头交流是其中一个重要部分。在世界日见变小的今日，外贸工作者每天都不乏机会以英语和外国商人当面交谈或在电话中通话。如何使商业交谈提高效率，达到目的，这是一种艺术。它既需要对英语语言的良好掌握，也需要对贸易知识和谈判策略的熟练灵活运用。本书在为它的读者培养从事外贸的英语口语能力方面提供了一本适用的教材。

本书根据外贸业务的主要环节分成15单元，它的内容密切结合近年来外贸业务的实际情况，学了就能用，语言亦力求合乎英语口语惯用法和商业习惯。

注释详尽，练习多样，便于自学。

每单元开头有业务简述，最后有相关的阅读材料，这些都能使读者掌握更多的背景知识和业务知识，在不同的场合灵活运用。

<<经贸英语会话>>

内容概要

《经贸英语会话》根据外贸业务的主要环节分成15单元，它的内容密切结合近年来外贸业务的实际情况，学了就能用，语言亦力求合乎英语口语惯用法和商业习惯。

注释详尽，练习多样，便于自学。

每单元开头有业务简述，最后有相关的阅读材料，这些都能使读者掌握更多的背景知识和业务知识，在不同的场合灵活运用。

<<经贸英语会话>>

书籍目录

UNIT ONE Greetings and Introductions UNIT TWO Establishing Foreign Trade Relations UNIT
THREE Inquiry UNIT FOUR Offer and Counter-Offer UNIT FIVE Quality and Quantity UNIT SIX Packing UNIT
SEVEN Price UNIT EIGHT Transportation and Shipment UNIT NINE Payment UNIT TEN Insurance UNIT
ELEVEN Agency UNIT TWELVE Contract UNIT THIRTEEN Commodity Inspection UNIT
FOURTEEN Claim UNIT FIFTEEN Sales and Commission 附录I 练习参考答案附录 对话参考译文附录
经贸常用词缩写附录 主要国家及区域电传代码附录V 世界主要国家和地区的货币名称附录 世界主
要港口参考书目

<<经贸英语会话>>

章节摘录

第四章报盘和还盘 (1) 周：早上好，杨先生！

近况如何？

杨：非常好，周先生，谢谢，我想贵方已收到我们对文具的询价单，是吗？

周：对，是上星期四收到的，我们原打算发传真向您报价的。

既然你已经来了，我们可以现在就讨论。

杨：太好了。

说实话，中国文具在我方市场很受欢迎。

周：你这样说，我很高兴。

我们的产品一向是以良好的质量和吸引人的价格而闻名。

杨：的确如此，所以在进行市场调查后，我们决定对17和42号产品增订5000打。

这两种圆珠笔是畅销品。

周：谢谢。

杨：请告诉我确切的交货期。

周：让我想想，7月或8月可以吗？

杨：好，那时正是销售高峰。

周：放心，没问题，你方对包装有什么特别要求吗？

杨：没有，老样子，硬纸板盒，付款条件呢？

周：见票即付的信用证。

杨：你报的是实盘还是虚盘？

周：实盘有效期两个星期。

杨：谢谢，既然你方的报盘合理，我方可以立即接受。

周：我很高兴做成了这笔生意。

杨：我也是。

.....

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>