

<<商务书信>>

图书基本信息

书名：<<商务书信>>

13位ISBN编号：9787811345742

10位ISBN编号：7811345749

出版时间：2009-10

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：马宗贤

页数：243

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>

<<商务书信>>

内容概要

《商务书信（第2版）》是编者根据读者的反馈和情况的变化在第一版的基础上精心增删修订的版本，既保留了特色，又扩大了覆盖面、增大了信息量。课文增为42课，仍按业务环节安排，内容包括引言、书信的构成和格式、寻求贸易伙伴、建立业务关系、资信调查和资信报告、询盘、报盘、试销和寄售、订货、续订货和认收订单、还盘、接受和签订合同、支付、装运、保险、索赔和理赔、代理协议等；并在课文间增加了4篇概要，帮助读者掌握课文的知识要点。

<<商务书信>>

书籍目录

第一课 信息沟通与商业活动 第二课 书信——常用的通讯手段 第三课 商务书信的撰写 第四课 商务书信的结构 第五课 商务书信的格式 第六课 (通过银行)寻求贸易伙伴 第七课 (通过商会)寻求贸易伙伴 第八课 函致日本出口商 第九课 对第八课书信的答复 概要一 建立业务关系 第十课 资信调查 第十一课 复资信调查函 第十二课 资信报告概要二 资信征询及复信 第十三课 要求提供“美奇”牌数码相机有关信息 第十四课 寄送商品目录和价目单 第十五课 具体询价概要三 询价和答复自测题一 第十六课 无约束力的报盘 第十七课 实盘 第十八课 形式发票 第十九课 主动报盘 第二十课 试销 第二十一课 寄售 第二十二课 订单和认收订单 第二十三课 销售代用品 第二十四课 续订货 第二十五课 还盘 第二十六课 谢绝还盘 第二十七课 反还盘概要四 还盘与回复 第二十八课 接受报盘 第二十九课 寄送售货合同 第三十课 确认订货自测题二 第三十一课 付款交单和承兑交单 第三十二课 信用证支付 第三十三课 催促开立信用证 第三十四课 修改和展延信用证 第三十五课 装运指示 第三十六课 催促交货 第三十七课 装运通知 第三十八课 集装箱业务 第三十九课 保险 第四十课 短重及劣质索赔 第四十一课 处理短重及劣质索赔 第四十二课 代理协议自测题三 课文参考译文和习题参考答案

<<商务书信>>

编辑推荐

《商务书信（第2版）》系受对外经济贸易大学继续教育学院委托，以多年来一直被广泛采用的“国际商业英语广播课程高等经贸院校用书‘商务书信’”为主体，结合多年的教学实践，参照大量相关资料，按照教学要求精心编著而成。

该书信息量大，练习量大，实践性强。

《商务书信（第2版）》共36课，具体内容包括商务书信的撰写、对第八课书信的答复、寄送商品目录和价目单、无约束力的报盘、催促开立信用证等。

<<商务书信>>

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>