

《汉法商务手册》

图书基本信息

书名：《汉法商务手册》

13位ISBN编号：9787119034317

10位ISBN编号：7119034316

出版时间：2003-1

出版社：外文

作者：[]卡丝塔·诺伊豪

页数：313

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《汉法商务手册》

内容概要

《汉法商务手册》主要内容简介：一本专门用于贸易，手工业和劳务的语言入门手册，专业词汇和表达法所涉及的领域有：博览会，销售，广告，市场，报价，业务商谈，数据处理，运输，供货，业务合作，人事管理、进口和出口，旅行中典型对话情景中所需要的词汇和用法：第一次接触，宾馆，餐厅，银行，邮局，电话，交通工具，问题，业余活动，小对话，有用的地址和电话，有关人文和国情的介绍。

《汉法商务手册》

书籍目录

第一部分 1.市场 2.广告 3.商品交易会及新式样展览会 4.会议 5.产品描述 6.购买和销售 7.询价, 报价, 价格 8.订货与确认 9.销售合同 10.生产 11.库存 12.包装和标识 13.运输和交货 14.申诉 15.保险 16.开发票及支付 17.债权, 债券 18.破产 19.会计 20.资产负债表 21.损益帐 22.年度报告 23.成本及成一计算 24.人事工作 25.信息技术 26.合作与参与 27.商务信函第二部分 1.初次接触 2.日常对话情景 3.路途中 4.宾馆和饭店 5.在当地 6.业余时间 7.问题 8.当您.....时, 您怎么说第三部分附录

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：www.tushu000.com