

《外贸英语函电》

图书基本信息

书名：《外贸英语函电》

13位ISBN编号：9787811221428

10位ISBN编号：781122142X

出版时间：2007-8

出版社：第1版 (2007年8月1日)

作者：隋思忠

页数：254

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

《外贸英语函电》

内容概要

外贸英语函电（第二版），ISBN：9787811221428，作者：隋思忠 主编,曾玲 副主编

《外贸英语函电》

书籍目录

Unit 1 Modern Business Letters Text A: The Language of Modern Business Letters Text B: The Parts of Modern Business Letters New Words & Expressions Notes Key Words : economy, trade, market, marketing Preposition : AT Reading Exercise Skill Drilling Unit 2 Establishing Business Relations Text A Text B New Words & Expressions Notes Key Words : business, deal, transact, transaction Useful Sentences Preposition : IN Reading Exercise Skill Drilling Unit 3 Enquiry Text A Text B New Words & Expressions Notes Key Words : enquire, enquiry, offer, bid Useful Sentences Preposition : ON Reading Exercise Skill Drilling Unit 4 Firm Offer & Non-Firm Offer Text A: A Firm Offer Text B: A Non-Firm Offer New Words & Expressions Notes Key Words : price, buy, sell Useful Sentences Preposition : WITH Reading Exercise Skill Drilling Unit 5 Counter-Offer & Orders Text A: A Counter-Offer Text B: An Order New Words & Expressions Notes Key Words : commodity, merchandise, goods, article, stock, refer, reference Useful Sentences Preposition : BY Reading Exercise Skill Drilling Unit 6 Confirmation & Acceptance Text A: Accepting a Repeat Order Text B: Confirming an Order New Words & Expressions Notes Key Words: confirm, confirmation, accept, acceptance, acceptable, agree, agreement Useful Sentences Preposition : FROM Reading Exercise Skill Drilling Unit 7 A Sales Confirmation Unit 8 A Sales Contract Unit 9 Payment & Letters of Credit Unit 10 Examination of an L/C Unit 11 Shipment Unit 12 A Bill of Lading Unit 13 Insurance Unit 14 Packing Unit 15 Complaints and Claims Unit 16 Electronic Commerce

《外贸英语函电》

编辑推荐

随着国际经济贸易的发展，中国正从贸易大国逐渐向贸易强国转变。面对竞争激烈的国际商务环境，中国如何开展国际业务，同时营造一个和谐、双赢的商务空间，已成为我们研究的重大课题。在这一转变的进程中，我国对外经济贸易对从业人员提出了更新、更高的要求。因此，国际商务人才的培养，无疑成了我们首当其冲要解决的问题。而这一问题的解决，不仅需要我们有前瞻性的教学理念、科学的教学方法、优秀的教师队伍，更需要有高水平的、实用的教材。

《外贸英语函电》

精彩短评

- 1、互通有无
- 2、感觉内容不错，但是例信比较少，而且讲解不多
- 3、总体内容还不错，不足之处是例信偏少。
- 4、内容可以，用来沉淀书写知识
- 5、老师要求买的，感觉还不错~O(_)O哈哈~谢谢当当网！
- 6、书很好，很满意,很实用
- 7、东西很好 和期待的一样
- 8、老师叫我们卖的，唯一的不足之处就是没有参考答案的说！！
- 9、该书内容以英语为主，有适当的汉语注释。适合中等英语水平的读者学习使用。练习较多，实用性较强。不足之处是例文较少，如询盘，复盘等。

《外贸英语函电》

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