

# 《现代商务英语函电》

## 图书基本信息

书名：《现代商务英语函电》

13位ISBN编号：9787560953922

10位ISBN编号：7560953921

出版时间：2009-7

出版社：华中科技大学出版社

作者：熊昌英 编

页数：113

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](http://www.tushu000.com)

# 《现代商务英语函电》

## 前言

商务英语函电是商务英语专业和对外经贸专业的核心专业课程。本课程旨在培养学生掌握对外贸易信函写作的基本知识，并能熟练地加以运用。这些能力是对外经贸专业及相关专业学生必须具备的技能。商务英语函电这门课程的主要任务是培养学生在走上工作岗位后能够迅速适应对外经贸业务活动需要的能力，帮助他们系统地学习和掌握与国外经贸往来的英文商业信函和公文的格式、专业词汇、行文方法与文体特点，提高学生在外贸业务活动中正确地使用英语，以及对外进行各项业务联系的能力。

本书为对外经贸实务类课程教材。依据《高职高专教育英语课程教学基本要求》，结合商务英语函电教学的特点编写而成。全书共四章，主要内容包括：外贸函电的文体、结构和原则，如何与对方进行商务关系函、询购函、答复函、报价函、订购与确认函、付款函、包装函、装运函、保险函、索赔投诉函等函电往来。所有信函文本均来自进出口实务的各个环节，本书所收录的样信较为详尽，信函种类丰富，新颖实用，写作风格多样，能让学生学到真实的函电写作方法。同时，本书对各种写作技巧的介绍也比较详尽，均采用国外较新的函电写作材料并体现了国内商务函电的写作特点。此外，本书还对这些信函及文本的典型句型进行了提炼和总结，有利于学生更好地掌握和应用。

本教材突出了技能培养。每章各小节学习结束后，又根据所学内容特别设计了练习题，为学生创造模拟情景和条件，加大语言训练比重和力度，提高其商务英语运用能力。本书在编写过程中参考了大量的文献资料，在此对参考文献的编者表示感谢。由于编写时间仓促，编者的水平有限，书中难免有不足之处，敬请各位专家、读者批评指正。

# 《现代商务英语函电》

## 内容概要

《现代商务英语函电》依据《高职高专教育英语课程基本要求》，结合商务英语函电教学的特点编写而成。全书共四章，主要介绍外贸业务活动中英语函电的书写方法。第一章讲述外贸英语函电书写的注意事项、写作原则和英文书信的基本格式。第二章和第三章系统而全面地介绍商务活动中一系列信函的写作方法，包括如何建立业务关系、如何询盘、如何发盘、如何下订单、如何理货物的保险、如何就装运提出要求，如何讨论支付方式、如何签订合同，以及如何书写投诉信和索赔信。第四章阐明电传和电子邮件的基本概念、特点、编写注意事项等，并附上电传中常用缩略词的缩略规则表和电子邮件常用词句缩写表。《现代商务英语函电》以实用为主，列举出大量的书信样例和常用句型，读者可以轻松掌握外贸书信的写作方法。

《现代商务英语函电》既可作为商务英语专业和对外经贸专业的教学用书，也可作为外企白领阶层的自学参考用书。

# 《现代商务英语函电》

## 书籍目录

第一章 如何写好商业书信第一节 书写函电的注意事项及写作原则第二节 完整的英文书信格式第二章 商务活动( )第一节 建立业务关系第二节 询价第三节 发盘、还盘、接受第四节 订单第五节 保险第三章 商务活动( )第一节 装运第二节 支付第三节 签约与履行第四节 投诉及贸易纠纷第五节 索赔第四章 电传和电子邮件第一节 电传第二节 电子邮件练习题参考答案参考文献

## 章节摘录

装运条件是买卖合同中不可少的一项主要条款，其主要内容包括（或涉及）装运时间、装运港和目的港、装卸时间、装运合同、装运单据等。装运时间（装运期）通常是指货物装上运输工具的时间或期限。在按FOB、C&F和CIF价格条件成交的情况下，卖方的装运时间以提单上签署的日期为依据，如果提单日期在合同规定的装运期内，卖方就履行了合同的交货义务。但在FOB条件下，通常是由买方租船或派船或订舱，如果买方未能在合同规定的期限内履行派船或订舱义务，买方应承担卖方因此而遭受的一切损失。在FOB、C&F和CIF价格条件下，合同一般规定卖方必须在装船完毕之后向买方发出装船通知（Shipping Advice），内容包括合同（或订单）号码、商品名称、数量、货值、船名及起航日期等。以便买方办理保险（在FOB和C&F条件下），并准备接货。应该特别注意的是，在C&F价格条件下，及时发出装船通知（通常是用电报通知）是卖方的一项重要义务。如因卖方未及时发出装船通知，致使买方未能及时办理保险，而在此期间货物在运输途中遭到的损失，应由卖方负担。在对外贸易中，货物装运后，卖方必须向买方提供装运单据，作为履行合同并取得货款的依据。装运单据的种类和份数，在每笔具体交易中由买卖双方商定。装运前买方将装运要求以书面形式通知卖方洽办，说明装船方式、包装规定和唛头（运输标志又称唛头，它通常是由一个简单的几何图形和一些字母、数字及简单的文字组成，其作用在于使货物在装卸、运输、保管过程中容易被有关人员识别，以防错发错运。）等，称为“装运须知”。装运涉及面很广，包括报关、预定舱位、租船等。本章着重介绍买卖合同双方有关装运方面的一些内容。

# 《现代商务英语函电》

## 编辑推荐

依据《高职高专教育英语课程教学基本要求》，结合商务英语函电教学的特点编写而成。全书共四章，主要内容包括：外贸函电的文体、结构和原则，如何与对方进行商务关系函、询购函、答复函、报价函、订购与确认函、付款函、包装函、装运函、保险函、索赔投诉函等函电往来。所有信函文本均来自进出口实务的各个环节。

# 《现代商务英语函电》

## 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](http://www.tushu000.com)