第一图书网, tushu007.com

<<商务英语合同翻译与写作>>

图书基本信息

书名：<<商务英语合同翻译与写作>>

13位ISBN编号：9787111257837

10位ISBN编号：7111257839

出版时间：2009-1

出版时间：机械工业出版社

作者：张林玲

页数：217

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

今天，中国经济持续快速发展，国际贸易和业务空前繁荣。
国际商务的不断拓展对涉外商务人士的能力和素质提出了新的挑战。
各类涉外商务人士都迫切希望能够快速提高业务能力，解决实际业务问题。
其中，涉外商务材料的翻译和写作能力显得尤为重要，因为日常的涉外商务业务中相当一部分是以书面形式完成的。
然而，如何高质量、高效率地完成商务材料的翻译和写作成了令许多从业人员和学习者头疼的难题。
本书以攻克该难题为目标，力图为读者提供最直接、有效和实用的商务翻译和写作技巧，帮助读者更迅速地应对和解决各类涉外商务材料的实际问题。
本书的第一章至第七章介绍各类商务合同的翻译和写作技巧，内容囊括了涉外业务中商务合同的主要类别，如采购合同、销售合同、商务代理协议等。
每章首先以中英文对照的形式给出了各类商务合同的范例，以便读者了解各类合同的基本构成和写法。
商务合同客观、紧凑、严格，读者通过中英文对照阅读，可以了解各类合同中各项条款的翻译以及写作的模式和具体策略，并学习如何遣词造句。
其次，编者精选出各类合同包含的典型的关键性条款，有重点地进行要素分析，并介绍相应要素的翻译、写作原则和具体方法，并给出多种选择，供读者简单记忆或高效借用。
本书第八章介绍和提供了商务活动和交际中最常见和最常用的商务信件(包括电子邮件)的翻译和写作方法，内容的编写以效率和实用为优先原则。
首先，在章节开篇为读者介绍了各类商务书信和邮件的基本组成要素，使读者形成一个整体的印象；继而提供各类信件和邮件的中英文模板，供读者对照阅读，使读者在了解基本要素的基础上掌握其翻译和写作的细则以及在交际目的下各类表达的处理方法；笔者采用黑体将材料的核心内容和注意细节标示出来，供读者快速识别采用。
在此之后，笔者还精心列举出各类信件或者邮件中为完成某一特定交际任务时可选用的经典实用句型，中英文组合，简练实用，给读者以最大的方便。
本书在编写过程中参考了大量的相关书籍，在此表示感谢。
限于作者的学识，本书可能还有不尽如人意之处，在此恳请专家、学者、同行和读者批评指正。

内容概要

《商务英语合同翻译与写作》的第一章至第七章介绍各类商务合同的笔译和写作技巧，内容囊括了涉外业务中商务全同的主要类别，如采购合同、销售合同、商务代理协议等。
每章首先以中英文对比的形式提供各类商务合同的范例，以便读者了解各类合同的基本构成和写法。
《商务英语合同翻译与写作》的第八章提供了商务活动和交际中最常见和常用的商务信件（包括电子邮件）的翻译和写作方法，内容的编写以效率和实用为优先原则。

<<商务英语合同翻译与写作>>

书籍目录

前言Unit 1 商务采购合同翻译与写作(Purchase Contract)第一节 采购合同基本构成一、采购合同基本构成(Basic Components of Purchase Contract)二、采购合同样本(Sample Purchase Contract)第二节 采购合同翻译与写作要素一、合同序言(Preface)二、货物名称(Name of Commodity)三、货物品质(Quality)四、货物包装(Packing)五、支付条款(Terms of Payment)六、不可抗力条款(Force Majeure)七、延期交货及罚款条款(Late Delivery and Penalty)八、索赔条款(Clams)九、合同结语(Ending Remarks)Unit 2 商务销售合同翻译与写作(Sales Contract)第一节 销售合同基本构成一、销售合同基本构成(Basic Components of Sales Contract)二、销售合同样本(Sample Sales Contract)第二节 销售合同翻译与写作要素一、合同序言(Preface)二、货物品质(Quality)三、货物包装(Packing)四、支付条款(Terms of Payment)五、装运条款(Shipment)六、索赔条款(Claims)七、赔偿费(Damages)八、不可抗力条款(Force Majeure)九、合同结语(Ending Remarks)Unit 3 商务销售代理协议翻译与写作(Sales Agency Agreement)第一节 销售代理协议基本构成一、销售代理协议基本构成(Basic Components of Sales Agency Agreement)二、销售代理协议样本(Sample Sales Ayency Agreement)第二节 销售代理协议翻译与写作要素一、协议序言(Preface)二、代理委任(Appointment of Agency)三、代理区域(Territory)四、代理人和委托人义务(Obligations of Agent and Supplier)五、独家代理权(Exclusive Right)六、价格与支付(Price and Payment)七、佣金(Commission)八、市场商情报告(Market Report)九、广告及费用(Advertising and Expenses)十、工业产权(Industrial Property Rights)十一、协议的终止(Termination)Unit 4 商务雇用合同翻译与写作(Employment Contract)第一节 雇用合同基本构成一、雇用合同基本构成(Basic Components of Employment Contract)二、雇用合同样本(Sample Employment Contract)第二节 雇用合同翻译与写作要素一、合同序言(Preface)十三、保险(Insurance)十四、解散与清算(Dissolution and Liquidation)十五、违约责任(Liabilities for Breach of Contract)十六、适用法律(Applilable Law)十七、通知(Notice)十八、唯一合同(Sole Contract)Unit 6 租赁合同翻译与写作(Lease Contract)第一节 租赁合同基本构成一、租赁合同基本构成(Basic Components of Lease Contract)二、租赁合同样本(Sample Lease Contract)第二节 租赁合同翻译与写作要素一、合同序言(Preface)二、被出租对象细节(物业等)(Specifications of the Leased Property)三、租金条款(Terms of Rentals)四、租期(Lease Term)五、出租方义务(Obligations of Leasor)六、承租方义务(Obligations of Lessee)七、中介方义务(Obligations of Intermediary)八、其他条款(Miscellaneous)Unit 7 商务邀请函翻译与写作(Business Letters of Invitation)第一节 商务邀请函一、商务邀请函基本构成(BasicComponents of Business Letters of Invitation)二、商务邀请函样本(Sample Business Letters of Invitation)第二节 商务邀请函回复一、接受邀请(Accepting the Invitation)二、拒绝邀请(Rejecting the Invitation)第三节 商务邀请函常用句型及翻译一、发出邀请(Send Out the Invitation)二、接受邀请(Accept the Invitation)三、拒绝邀请(Reject the Invitation)Unit 8 商务咨询信翻译与写作(Businss Letters of Inquiry)第一节 商务咨询信一、商务咨询信基本构成(Basic Components of Business Letters ofInquiry)二、商务咨询信样本(Sample Business Letters of Inquiry)三、商务咨询信常用句型及翻译(Useful Sentence Patterns for Business Letters of Inquiry and Translations)第二节 商务咨询回复信一、商务咨询回复信基本构成(Basic Components of Replv to Business Letters of Inquiries)二、商务咨询回复信样本(Sample Repliy of Business Letters of Inquiry)三、商务咨询回复信常用句型及翻译(Useful Sentence Patterns for Reply to Business Letters of Inquiry and Translations)附录附录：合同写作技巧参考文献

章节摘录

15.不可抗力条款 Force Majeure 由于水灾、火灾、地震、旱灾、战争或协议一方无法预见、控制、避免和克服的其他事件导致不能或暂时不能全部或部分履行本协议，该方不负责任。
但是，受不可抗力事件影响的一方须尽快将发生的事件通知另一方，并在不可抗力事件发生15天内将有关机构出具的不可抗力事件的证明寄交对方。

Either party shall not be held responsible for failure or delay to perform all or any part of this agreement due to flood，fire，earthquake，drought，war or any other events which could not be predicted，controlled，avoided or overcome by the relative party. However，the party affected by the event of Force Majeure shall in form the other party of its occurrence in writing as soon as possible and thereafter send a certificate of the event issued by there levant authorities to the other party within 15 days after its occcurrence. 16.仲裁条款 Arbitration 因履行本协议所发生的一切争议应通过友好协商解决。
如协商不能解决争议，则应将争议提交中国国际经济贸易仲裁委员会（北京），依据其仲裁规则进行仲裁。
仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。

编辑推荐

《商务英语合同翻译与写作》的第一部分介绍了各类商务合同的笔译和写作技巧，内容囊括涉外业务中商务合同的主要类别，如采购合同、销售合同、商务代理协议等。

《商务英语合同翻译与写作》的第二部分提供了商务活动和交际中最常见和常用的商务信件（包括电子邮件）的翻译和写作方法。

第一图书网, tushu007.com

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