

<<新编经贸英语写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编经贸英语写作教程>>

13位ISBN编号：9787500427353

10位ISBN编号：7500427352

出版时间：2006-05-01

出版时间：中国社会科学

作者：梁润森，陈文明主

页数：308

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>

<<新编经贸英语写作教程>>

内容概要

《新编经贸英语系列教材2：新编经贸英语写作教程》由十二课组成。

第一课介绍商业书信的标准格式。

第二课介绍通过哪些途径来发展新客户，开拓新市场。

第三课介绍如何询盘某一商品。

第四课介绍实盘和虚盘的界定。

第五课介绍常见的讨价还价的事实依据。

第六课介绍签约和履行合同条款。

第七课介绍各种普遍使用的付款方式。

第八课介绍包装、租船订舱和集装箱运输。

第九课介绍如何审查信用证和要求修改信用证。

第十课介绍有关索赔和解决索赔争端。

第十一课介绍电传传真通讯。

第十二课介绍制单收汇。

本书还附有1990年国际贸易术语通则解释和中英文对照的世界主要港口名称。

<<新编经贸英语写作教程>>

书籍目录

1.THE LAYOUT OF A BUSINESS LETTER2.ESTABLISHING BUSINESS
RELATIONS3.ENQUIRIES4.OFFERS"ATIONS5.COUNTER - OFFERS6.ORDERS AND THEIR
FULFILMENTS7.PAYMENT8.PACKING AND TRANSPORTATION,9.L/C AMENDMENT AND ITS
EXTENSION10.CLAIMS AND THEIR SETTLEMENTS11.TELEX AND FAX12.DOCUMENTS附录一：1990
年国际贸易术语解释通则附录二：外贸常用港口

<<新编经贸英语写作教程>>

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>