第一图书网, tushu007.com

<<商用英文与国贸实务>>

图书基本信息

书名：<<商用英文与国贸实务>>

13位ISBN编号：9787506448314

10位ISBN编号：7506448319

出版时间：2008-7

出版时间：中国纺织出版社

作者：耿秉钧

页数：513

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

国际商业事务没有不靠书信来往而能圆满达成的，如询问、报价、订货、推销等，均需借助商用英文；甚至有关安排运输、保险、银行、结汇等实务手续，亦需以书信来联系。
因此，商业书信不仅是公司与外界接触的最佳工具之一，同时也是公司对顾客的良好服务及建立双方友好印象的一大工具。
目前，市面上有关商用英文与国贸实务的书籍为数不少，可惜大部分皆将整体的常识一分为二，从内容形式来看，分属两大单元。
但是，学商用英文者，离不开国贸实务；学国贸实务者，更离不开商用英文。
有鉴于此，本书特将其合而为一，成为一整体知识，以方便读者贯通活用，这是本书特色之一。
其次，以往此类书多重理论或原则的陈述讲解，读者纵使研究了很多，还是难以执笔为文，其原因是看的函例少，记得不够广泛。
因此本书特重函例，在各部门、各情况下可能用到的单词、例句应有尽有，以供读者多方应用，这是本书特色之二。
本书悉心编著，为时年余，疏误之处在所难免，尚祈各界不吝指正。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

商业书信不仅是公司与外界的接触载体，同时也是与客户建立互信、互利的载体。
故其遣词造句甚至行文格式都非常重要。
本书以范例的形式，详解各种类型商业书信的写作，是国际贸易从业人员以及致力于从事这个行业的学子案头必备工具书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一章 绪论第二章 询问函第三章 报价函第四章 订货函第五章 发票及清理账款第六章 催账函第七章 信用与经济调查第八章 进出口商业文件及表格第九章 信用证第十章 公共关系第十一章 代理商第十二章 对外贸易第十三章 银行业务第十四章 运输第十五章 保险第十六章 投诉与调处函第十七章 人事书信第十八章 旅游书信第十九章 杂项书信附录 国际贸易实务术语索引

编辑推荐

国际贸易中，举凡询问、报价、订货、推销、代理乃至于安排运输、保险、银行业务等实务手续皆须借助商用英文方能完满达成。
市面上相关的书籍虽为数不少，但大多将商用英文与国贸实务一分为二。
而实际运用上，商用英文与国贸实务是孟不离焦、相互配合的技术。
所以《商用英文与国贸实务》将两者合而为一，成为一整体性的知识，以方便读者一气呵成、贯通活用。
此外，《商用英文与国贸实务》特重函例，有关报价、催账、进出口商业文件、信用证、银行业务、人事书信等各部门、各状况下可能用到的词汇、例句应有尽有，并在书末附有国际贸易实务常用词汇索引，提供读者多方运用，是一本工作上必备的参考书籍。

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