

<<商务英语函电>>

图书基本信息

书名：<<商务英语函电>>

13位ISBN编号：9787510300097

10位ISBN编号：7510300096

出版时间：2009-1

出版时间：中国商务出版社

作者：田文平 编

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>

<<商务英语函电>>

内容概要

《新编国际贸易系列教材：商务英语函电》体例简单，但重点突出，实用性强，主要供商务英语和其他涉外经贸专业的学生作为教材使用。书中样函经典多样、练习针对性强，正在从事涉外经贸活动的人员或报考相关专业资格证书考试的考生也可作为自学参考资料。

<<商务英语函电>>

书籍目录

Chapter 1 Principles of Business Letter-writingChapter 2 Seeking Business PartnersChapter 3 Enquiries and RepliesChapter 4 OffersChapter 5 Counter-offersChapter 6 Orders and RepliesChapter 7 Contract and Its PreparationChapter 8 PackingChapter 9 TransportChapter 10 InsuranceChapter 11 PaymentChapter 12 Urging the Establishment of L/CChapter 13 L/C AmendmentChapter 14 ClaimsChapter 15 Miscellaneous Correspondence Relating to Business ActivitiesChapter 16 Test PaperREFERENCES

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>