

<<新编商务英语信函>>

图书基本信息

书名：<<新编商务英语信函>>

13位ISBN编号：9787561139455

10位ISBN编号：7561139454

出版时间：2008-3

出版时间：大连理工大学出版社

作者：刘华东，李东亮 编

页数：249

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>

<<新编商务英语信函>>

内容概要

《新编商务英语信函》特色： 1、实用性强：书中每一选题都来自经济和商务活动，使读者通过学习对整个商务活动各个层面全方位掌握。

2、可操作性：整套图书确立一个容易理解、进入的起点，通过相关背景知识、相关文章的介绍，让读者进入商务信函实践操作，并在实践中获得提升。

3、灵活性：表现在学习时间、学习内容、学习顺序以及学习方法都可以灵活安排。

4、使用面的广泛性。

5、内容的丰富性。

6、前瞻性。

7、针对性：《新编商务英语信函》针对国内学习者及外贸活动的特点和需要，增加了相应的内容和语言方面的注释和练习。

<<新编商务英语信函>>

书籍目录

Unit One 绪论 Unit Two 商业关系的建立 Unit Three 价格 Unit Four 保险 Unit Five 支付 Unit Six 运输 Unit Seven 代理 Unit Eight 仲裁与索赔 Unit Nine 装配与加工 Unit Ten 其他信函 练习题答案 Appendix 1 单证样本 Appendix 2 报关常用英语 Appendix 3 常用票据概念 Appendix 4 索赔英语 Appendix 5 外贸常见缩略词 Appendix 6 货物等级表 Appendix 7 保险术语大全

<<新编商务英语信函>>

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>