

<<外经贸英语函电>>

图书基本信息

书名：<<外经贸英语函电>>

13位ISBN编号：9787810782067

10位ISBN编号：7810782061

出版时间：2003-3

出版时间：上海科学技术文献出版社

作者：冯祥春 编

页数：379

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>

## <<外经贸英语函电>>

### 前言

2001年11月中国正式加入WTO，这开辟了中国对外开放的新纪元。

新的外贸浪潮正以黄河之水天上来的雄伟气势滚滚而来；新千年丝绸之路的绚丽画卷已耀眼地展现在世人面前。

. 一支百万外贸大军正茁壮成长。

为了给广大的外贸工作者，特别是初涉外贸进出口业务的新兵们提供一本最为实用、语言规范、查找方便、涵盖面广的实用工具书，我们特地编纂了这本《外经贸英语函电一本通》。

此书将外经贸业务各环节中经常碰到的各种题材内容(如建立贸易关系、询价、报价和发盘、促销、订单、支付、信用证、保险、装运、包装、索赔、代理、合资企业、三来一补、补偿贸易等)的信函，以中英文对照的方式奉献给读者。

.. 读者在日常处理进出..

## <<外经贸英语函电>>

### 内容概要

本书（原名《外贸英语函电》）1982年初版发行，1986年进行修订。

经全国外贸中专学校作为统一教材使用，并经一些院校的外经贸专业使用，普遍反映是一部好的函电教科书。

但随着我国对外经贸事业的发展，国际贸易新事物的出现以及外贸中专教育改革的深化，有必要再次修订、改编。

为了给广大的外贸工作者，特别是初涉外贸进出口业务的新兵们提供一本最为实用、语言规范、查找方便、涵盖面广的实用工具书，我们特地编纂了这本《外经贸英语函电一本通》。

此书将外经贸业务各环节中经常碰到的各种题材内容的信函，以中英文对照的方式奉献给读者。

读者在日常处理进出口业务的工作中，如要书写信函和贸易对方联系，可根据要书写的内容，在本书目录中找到相近题材内容的信函，即可根据书中的范例信函，按照实际需要略加修改，就可写出所需要的信函。

正是一册在手，广联天下。

## <<外经贸英语函电>>

### 作者简介

冯祥春，教授。

1955年毕业于解放军外国语学院，先后担任江苏省轻工进出口公司部门经理、南京理工大学国际商学院副院长，英语教授、江苏省外语计算机考核委员会英语专家组成员、中国国际贸易学会国际商务英语研究会副主任等职。

曾先后发表和出版《外贸英语》、《对外经贸英语选读》、《大学外贸英语》、《外贸英语函电》、《外贸英语函电句型》、《外销员英语词汇手册》、《国际商务英语大词典》（获得2000年国家辞书二等奖）、《对外经济贸易手册》等专著15部和论文78篇。

<<外经贸英语函电>>

书籍目录

1.自我介绍函2.要求建立贸易关系函3.索寄目录函4.寄送资料函5.邀请参加广交会函6.访问日程函7.对商品表示兴趣函8.询盘函9.工艺品的询价函10.答复询价函11.报价函12.报盘函13.还盘函14.劝说某人接受报价函15.比较商品函16.推荐代用品函17.介绍商品函18.促销函19.供应商拒绝价格减让函20.下订单函21.拒绝订单函22.延期执行订单函23.执行订单函24.介绍支付条款函25.接受付款交单函26.催开信用证函27.通知已开信用证函28.要求修改信用证函29.修改信用证允许转船和分批装运函30.要求展证函31.要求办理保险函32.答复要求保险函33.要求额外保险函34.澄清保险条款函35.告知保险费率函36.催促装船函( I ) 37.催促装船函( II ) 38.答复要求提前装船函39.要求允许转船函40.装船指示函.....附录 销售合同

<<外经贸英语函电>>

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>