

<<新编外贸英语口语教程>>

图书基本信息

书名：<<新编外贸英语口语教程>>

13位ISBN编号：9787810786447

10位ISBN编号：781078644X

出版时间：2006-4

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：廖瑛主编

页数：435

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>

<<新编外贸英语口语教程>>

内容概要

本书共三十课，均为内容相互衔接的系列情景会话，按时间先后记述了外宾从机场入境到办理海关手续、旅馆住宿、货币兑换、进餐、寄发邮件、购物、看病、约会、拜访、出席宴会、参观出口商品交易会、外贸谈判和旅游观光等活动中与我方各类涉外工作人员口头交际的全过程。

本书取材全面、内容新颖、语言规范、表达流畅，且聘请外国专家录制了配套磁带，使读者可以边听边学，既便于记忆又训练发音。

本书可作为高等学校涉外经贸、商务英语、应用英语、外企业管理、公关文秘、国际旅游、酒店管理、国际航运等专业的英语口语教材，也适用于外贸、外事、旅游、宾馆、酒店、海关、机场、企业、事业单位的涉外工作人员自学。

<<新编外贸英语口语教程>>

书籍目录

Unit I Receiving Foreign Guests(迎接外宾)Lesson 1 A Welcome at the Airport(机场迎接)Lesson 2 Entry Visa(入境验证)Lesson 3 Going Through . Customs(通过海关)Lesson 4 Driving to the Hotel(送往旅馆)Unit Business Service(商务服务)Lesson 5 Reserving Rooms(预订房间)Lesson 6 Room Services(客房服务)Lesson 7 Currency Exchange(货币兑换)Lesson 8 Dining Hall Service(餐饮服务)Lesson 9 Post and Telecommunications Service(邮电服务)Lesson 10 Shopping Service(购物服务)Lesson 11 Medical Service(医疗服务)Unit Social Activities(社交活动)Lesson 12 Appointment and Visiting(约会拜访)Lesson 13 Giving a Banquet(设宴招待)Lesson 14 Having a Ball(举行舞会)Lesson 15 At the Export Commodities Fair(出席出口商品交易会)Unit Business Negotiations(商贸谈判)Lesson 16 Preliminary Talk(初次会谈)Lesson 17 Inquiry and Offer(询价与报盘)Lesson 18 Counter-Offer & Counter-Counter-offer(还盘与反还盘)Lesson 19 Acceptance and Order(接受与订货)Lesson 20 Payment and Delivery(付款与交货)Lesson 21 Packing and Shipment(包装与装运)Lesson 22 Inspection and Insurance(商检与保险)Lesson 23 Agency and Contract(代理与签约)Lesson 24 Claims and Settlement(索赔与理赔)Lesson 25 Joint Venture(合资企业)Unit V Cultural Visits(观光旅游)Lesson 26 Drawing up a Program for Sightseeing(制定游览计划)Lesson 27 Visiting an Ancient Palace(参观古代宫殿)Lesson 28 Visiting a Natural Park(参观自然公园)Lesson 29 Introducing China ' s Sites of Interest(介绍中国的名胜古迹)Lesson 30 Saying Good-bye and Seeing Off(告别与送行)

<<新编外贸英语口语教程>>

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>