

# 《外贸英语函电》

## 图书基本信息

书名：《外贸英语函电》

13位ISBN编号：9787811340792

10位ISBN编号：7811340798

出版时间：2008-4

出版社：对外经济贸易大学出版社

作者：暴金玲

页数：134

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《外贸英语函电》

## 前言

世界经济一体化、贸易全球化的趋势在日益发展，世界各国的国际贸易、国际物流等活动日益繁荣。我国加入WTO以来，第三产业占国民经济的比重日益攀升，商贸服务作为国民经济的重要支柱也日益活跃。培养具有国际视野、掌握国际商贸理论和操作技能、熟悉国际贸易活动的运作规律及其游戏规则、面向贸易活动一线的外向型经营管理人才是一项急迫而又长期的任务。以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合的发展道路，是新时期职业教育的办学指导思想。贯彻这一思想的关键是建立校企合作、工学结合的人才培养模式，要变知识本位为能力本位

# 《外贸英语函电》

## 内容概要

《外贸英语函电》就是为了适应应用型本科以及高职高专教育的教学规律和特征要求而组织编写的。本套教材包括：国际贸易概论、国际贸易实务、国际货物运输与保险、国际商法、国际金融与结算、国际市场营销学、外贸谈判技巧、外贸制单、外贸英语函电、报关实务等。

# 《外贸英语函电》

## 书籍目录

Unit 1 Basic Knowledge of Business Letter Writing  
Unit 2 Establishing Business Relations  
Unit 3 Enquiries and Replies  
Unit 4 Quotations, Offers and Sales Letters  
Unit 5 Counter Offers  
Unit 6 Orders and Acknowledgements  
Unit 7 Business Contract  
Unit 8 Payment  
Unit 9 Packing and Shipment  
Unit 10 Insurance  
Unit 11 Complaints and Claims  
Unit 12 Agency  
Appendix Key to the Exercises  
References

## 章节摘录

With the rapid development of global economics , business letters are becoming more and more frequently used to build and maintain a close and friendly relationship among all kinds of enterprises.especially overseas.There are mainly four functions of a business letter : (1)to ask for or to convey information ; (2)to make or to accept an offer ; (3)to deal with matters concerning negotiation of business ; (4)to remind the recipient of the sender , s existence.Therefore , to write a letter of good quality is very important for companies that are engaged in foreign trade and commercial activities.There are some basic requirements and certain formats of business letters for students majoring in International Trade and Business English to follow. 1.Principles of Business Letter Writing

There are some common requirements in the writing of a business letter,especially for the body of the letter.which are known as the " seven C ' s " :correctness,conciseness,clarity.Concreteness,completeness,courtesy,and consideration . Those seven C principles are virtually reflected at different levels of a business letter , which refers to the language,content.attitude and form of the letter.That ' S to say,when one is writing a business letter,he or she should pay attention to the four aspects and manage to meet those seven principles.

# 《外贸英语函电》

## 编辑推荐

《外贸英语函电》的特点是：第一，面向应用型本科和高职高专教育的实际情况，其内容按需要而设，注重实效。第二，理论问题既注重系统性，又注重实用性和针对性。第三，以实例问题引导出课程内容，最终回到解决问题上来，并强化案例阅读、案例分析部分，增大了训练和演练的比重，以培养学生独立分析问题和解决问题的能力。第四，深入浅出，简明扼要，既方便教学又方便学生自学。第五，以应用为目标，引导案例、课程内容、案例阅读和课后训练等内容密切衔接。第六，注重国际贸易活动的工作项目和工作流程，使知识运用更加注重实际效果。本套教材适用于应用型本科、高职高专院校国际贸易及相关专业的教学需要，可以作为教学用书。也可以作为职业资格培训教材，还可以作为从事外贸工作人员自学的参考用书。

# 《外贸英语函电》

## 精彩短评

- 1、书大概翻了下，看不太懂。
- 2、比较理论化，不适合初学者。
- 3、当当网还可以，就是邮政不给力，13号就到了的东西，根本就不通知我去拿，我自己去问也跟我说没有我的东西，拖了20多天才拿到货
- 4、已经看了一半了，感觉书的第一章节写得最好。无奈工作时间紧凑，买的时候有动力，后来就没那么有动力了。现在毕竟是电子邮件了，格式上没有以前那么严格，但是书还算是实用的，有些信函内容的写法值得借鉴。
- 5、全英文的，不懂
- 6、书是很OK啦，就是本懒鬼还没开始好好看~~囧~~套餐买的，很合算，价廉物美啦！
- 7、很好发货很快，
- 8、外贸英语函电内容丰富 看后很受启发
- 9、通览一遍，掌握基本的句型就可以了。我第一次和客户发邮件，照着上面抄了一大段，解释价格问题，没想到人家直接回复降不降价，不降免谈。所以写函电还是简洁突出重点好。不要浪费别人的时间。
- 10、书的纸质非常好。
- 11、还没看，不过没有我之前买的一本外贸函电好
- 12、这本书对于有一定基础的读者来说还是很不错的，因为全英文编辑，阅读的同时可以学习一些比较常用的语句，当然作者的专业性也很强，电邮方面写的很详细，阅读的过程如同享受！
- 13、书本身还可以，就是速度太慢了，10天啊，MG，还是投诉了几次的结果。。。无语了。。。。
- 14、非常好的书，老公有用
- 15、没有中文翻译的，只有中文注释，没点英语底子的就不要买了。
- 16、书还可以，内容也较全面，相信能学到很多东西
- 17、英文多，汉字对照少
- 18、想从事外贸的人可以看看此书，内容比较简显易懂，适合刚刚入门的人
- 19、正版、印刷很清楚、适合与教学使用
- 20、我是机械专业，但是看英语班的还是需要一定的英语水平！此书需要有一定基础的人看。
- 21、我随然是第一次在当当网购物，但从总体感觉还是不错的，是一家值得信任的网上购物站。价格低于等于同行业的，质量很不错的。发货速度稍慢了点，但也能过的去。
- 22、上课用的教材==
- 23、运输挺快的，每天看一点点 总会有收获的
- 24、外贸扫盲，比较薄。看起来比较轻松。
- 25、对生活很有帮助，谢谢
- 26、没什么有用的 还很贵 很薄的一本书
- 27、给我们班级订购的，比书店便宜多了
- 28、对外贸新手很有用
- 29、对于初学得人是不错的选择
- 30、还不错，挺好的，便宜！实用！

对我们贸易学习是很有帮助的。

- 31、这本书不错，讲的比较全部，因为我是非外贸专业的，对外贸上面很多细节东西不是很了解，这本书对于我很有帮助
- 32、当当送货的速度越来越慢了。从北京大仓到郑州得四天，从郑州到新乡三天，太慢了吧
- 33、感觉好可以
- 34、教科書
- 35、内容很丰富，还是蛮实用的。
- 36、今天收到了两本书，但是其中一本外贸英语函电的书皮是反装的，不会是盗版吧？为什么我看书

## 《外贸英语函电》

要从书后往前看？难道是书皮装订错误？请尽快回复，谢谢

37、书总的来说还是可以的，对于新手来说是给了很大的帮助。不太好点的地方就是很多例子的信都是进口商发信、出口商回盘。我们也需要一些开发信的模版。

38、内容比较少，书好薄。。。

39、还算实用，但都是英文，有点难

40、很适合初学的

很多例子

41、适合新手翻阅，实用，质量好！！

42、和学校买的一样，只是内容有点out了，其他的还好。

43、大量的函电范文 比较实用

44、很不错，蛮有用的

45、我是做外贸工作，看这本书，对于想进这行业的还是能有帮助了解

但是在实际工作，用上着本书的机会很少

虽然里面都有案例什么的，但是跟实际工作中的差距还是很大的

所以还是有点失望的

46、外贸英语函电这个书还不错

47、不错~老师推荐的~薄薄的很实用

48、很实用，适合平日工作

49、发货速度挺快。教材质量也很好。

50、以前没读过商务英语，但买了之后对外贸了解很多，书来不错

51、如题，感觉书有点薄，内容很简单哦

52、老师推荐的书，很实用，而且还有专门术语和关键词语表达，不错！

53、还没仔细看呢，比我想象的要难，不过感觉还是挺实用的。

54、不过不是和我用

55、不错的外贸教材

56、很适合各层次，对工作很有帮助的一本书！~

57、还算实用！

58、It's really a good book

59、对于刚刚接触外贸的朋友很有帮助。

60、书本讲解的很详细，不仅易懂而且很实用，让我学习到了函电的主要内容。

61、这本书对于初学者灰常适用，书里面讲解的非常到位！

62、有点薄，感觉内容宽泛了点



# 《外贸英语函电》

## 精彩书评

1、本来冲着网上的评论颇佳而买的此书，结果令我感到很失望，编辑不是很负责，不够细心。里面不少错误，例如本书第一句话：“With the rapid development of global economics”（随着全球经济快速发展）中，稍有英语水平的人都知道，这里economics（经济学）应为economy（经济）。再如34页练习1的第一小题中“portable recorder”应为“portable recorder”。第90页中“warming marks”应为“warning marks”。等等，不一而足，此外，此书的英语写就的内容介绍和解释水平不高，Chinglish感觉严重，可以反映出编写者的英语水平真不怎么样。此书令我上课的时候实在感觉失望之极，无颜面对学生，不知如何对他们交代，难道告诉他们，编著者的水平太差？

# 《外贸英语函电》

## 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：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)