

# 《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：9787302297680

10位ISBN编号：7302297681

出版时间：2012-9

出版社：清华大学出版社

作者：刘莉 编

页数：215

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》

## 内容概要

《21世纪财经类规划教材:外贸英语函电》内容包括六个方面：一、介绍了外贸函电的写作原则：准确、完整、具体、清晰、礼貌、简洁、体谅，介绍了国际贸易实际运作环节；二、商务信函的结构与格式；三、介绍如何建立与促进商务关系；四、报价与发盘、还盘、订货与回复、付款条件、信用证、包装、运输、保险、索赔与理赔、代理、电子商务；五、商务英语函电常用结尾句；六、商务英语函电常用缩写。

## 书籍目录

- chapter 1 principles of business letter writing
- chapter 2 layout of a business letter
- chapter 3 establishing business relations
- chapter 4 enquiries and quotations
- chapter 5 counter offers
- chapter 6 order
- chapter 7 payment
- chapter 8 letter of credit
- chapter 9 packing
- chapter 10 transportation
- chapter 11 insurance
- chapter 12 claims and settlement
- chapter 13 agency
- 附录 常用外贸英语函电缩写
- 参考文献

# 《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)