

# 《外贸英语函电(商务英语应用文写作教师用书)》

## 书籍信息

版次：3

页数：254

字数：207000

印刷时间：2006年03月01日

开本：

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787560518985

## 内容简介

《外贸英语函电——教师用书》（第3版）是外贸专业教师和自学者在讲授和学习《外贸英语函电》时的参考用书。

在本书中，笔者将《外贸英语函电》（第3版）教材中所有单元的内容（包括简介、例文等）均译成了汉语，并附上了课后的练习答案。在每一单元译文的开头，专列出“本单元概要”，对该单元需掌握的要点进行简要介绍，以供教师在教学中参考之用，也为自学者提供了方便。另外，书后还附有10套外贸英语测试的模拟试题和答案。

## 目录

### 第一单元 商务书信写作的基础知识

#### 本单元概要

##### .商务书信的书写格式及构成

##### 1.格式

##### 2.构成

##### 3.信封的写法

##### .写信的原则

#### 练习答案

### 第二单元 建立贸易关系

#### 本单元概要

##### .建立贸易关系的常用书信

##### 1.进口商给出口商的信

##### 2.出口商的自我介绍

##### 3.出口商给进口商的信

##### 4.生产厂家的自我介绍

##### 5.厂家给进口商的信

#### 练习答案

### 第三单元 询价及回复

#### 本单元概要

##### .询价和回复的信函例文

##### 1.一般询价和回复

##### 2.具体询价和回复

#### 练习答案

### 第四单元 报价、推销信、报盘及还盘

#### 本单元概要

##### .报价

##### 1.报价及回复

##### 2.寄送报价

### 3. 买方要求报价及卖方回复

#### . 推销信

1. 一般性推销——推销DVD机
2. 尝试凭样推销——推销美元验钞机

#### . 报盘

1. 电子计算器商报盘
2. 电冰箱商报盘
3. 计算机商报盘

#### . 还盘

1. 对电冰箱价格的还价
2. 对手绣丝围巾价格的还价
3. 对医疗器械价格的还价
4. 买方要求降低起订量
5. 对支付方式的还盘
6. 买方要求提前交货

#### 练习答案

### 第五单元 订单、接受和回绝

#### 本单元概要

#### . 订单

1. 订购摄录机
2. 订购气阀
3. 订购羊绒衫
4. 订购奶粉
5. 订购床单及枕套

#### . 认收

1. 认收2000台全自动洗衣机的订单
2. 认收3公吨核桃的订单
3. 认收设备的订单
4. 因货物售出婉拒订单

#### . 接受订单的函

1. 接受订购手提式电视机的订单
2. 接受订购家具的订单

.....

### 第六单元 售货确认书及购货合同

### 第七单元 支付

### 第八单元 装运及保险

### 第九单元 申诉、索赔和理赔

### 第十单元 电传及传真

### 第十一单元 电子商务及电子邮件

### 第十二单元 案例

### 第十三单元 意向书、协议和合同

### 第十四单元 招标通知、投标书、中标书及广告

外贸英语考试模拟试题  
外贸英语考度模拟试题答案

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)