

# 《现代商务英语（第2版）》

## 书籍信息

版次：2

页数：

字数：

印刷时间：2008年06月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787562426660

丛书名：工商管理、市场营销本科系列教材

## 内容简介

本书内容涉及国际贸易中各主要环节和交易方式：商务写作、贸易关系的建立、资信调查、询盘、报盘与还盘、促销、订货、支付、信用证的开立与修改、装运、保险、索赔、电子商务、代理、招标与投标、补偿贸易、合资与仲裁。此外，还附有国际贸易常用语150条和缩略语200条。

全书内容翔实，结构新颖，课后附有注释、与课文内容相关的常用表达法以及课文参考译文，便于读者自学。

本书可用作大专院校经济贸易、管理专业本、专科教材及外贸从业人员的参考书。

## 目录

- 第1章 商业信函写作 ( Business Letter Writing )
- 第2章 建立商贸关系 ( Establishing a Business Relationship )
- 第3章 资信调查 ( Status Enquiries )
- 第4章 询盘及答复 ( Inquiries and Replies )
- 第5章 发盘与还盘 ( Offer and Counter-offer )
- 第6章 促销 ( Sales Promotion )
- 第7章 订货及其履行 ( Orders and Execution )
- 第8章 支付条款 ( Terms of Payment )
- 第9章 信用证的建立与修改 ( Establishment and Amendment of L/C )
- 第10章 装运 ( Shipment )
- 第11章 保险 ( Insurance )
- 第12章 索赔 ( Claim )
- 第13章 电子商务 ( E-commerce )
- 第14章 代理 ( Agency )

[显示全部信息](#)

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)