

俄语外贸外事应用文（修订本）



[俄语外贸外事应用文（修订本）_下载链接1](#)

著者:

出版者:对外经济贸易大学出版社

出版时间:1992-02

装帧:平装

isbn:9787810004930

内容简介

本书由书信、常用应用文、外贸应用文、电报和电传等四章组成。通过实例说明一般俄文书信、布告、呈文、总结、证明申请书、履历表、委托书、收据、证书、简单外贸信函、询价复询价、报价、复报价、订货单、合同、索赔函、复索赔函、电报和电传等应用文的书写要领和规则，几乎所有实例均附有译文，是大中学校俄语师生、对苏外贸外事干部和赴苏人员的必备学习参考书。

作者介绍:

目录: 目录
第一章 书信
第一节 俄文书信的写法
一、信封的写法
二、信头的写法

三、信尾的写法

第二节 祝贺信

第三节 感谢信

第四节 邀请信和请柬

第五节 通知函

第六节 请求函

第七节 答复函

第八节 确认函

第九节 附函

第二章 常用应用文

第一节 布告

第二节 请示报告（呈文）

第三节 总结

第四节 证明

第五节 申请书

第六节 履历表

第七节 委托书

第八节 收据

第九节 证书

第三章 外贸应用文

第一节 外贸信函的格式

第二节 简单外贸信函

一、请求函

常用句型

函例

二、通知函

常用句型

函例

三、邀请函

常用句型

函例

四、感谢信

常用句型

函例

五、确认函

常用句型

函例

六、附函

常用句型

函例

第三节 询价

常用句型

标题常用语

函例

第四节 复询价

函例

第五节 报价

常用句型

标题常用语

函例

第六节 复报价

函例

第七节 订货单

示例

买方寄送订货单函例

卖方确认订货单函例

第八节 外贸合同

(1) 合同号

附：苏联全苏外贸联合公司名称及代号表

(2) 合同签订的时间和地点

(3) 签订合同的双方名称

(4) 合同对象

(5) 商品品质

(6) 价格条款

(7) 交货地点和交货期

(8) 包装和标记的要求

(9) 付款条件和程序

(10) 货物交接条件

(11) 运输条件

(12) 保证条件和罚则

(13) 保险条款

(14) 检验条款

(15) 有关技术资料的条款

(16) 索赔条款

(17) 不可抗力条款

(18) 仲裁条件

(19) 其他条件

(20) 双方法定地址

(21) 买卖双方的签字

(22) 附件

(23) 合同样例

第九节 索赔函

常用句型

标题常用语

函例

第十节 复索赔函

函例

第十一节 苏联对外经济联络部负责人员签发的

信函

第四章 电报和电传

俄文字母与拉丁字母转换表

苏联国内电报文例

国际电报文例

电传文例

主要参考书目

• • • • • (收起)

[俄语外贸外事应用文（修订本） 下载链接1](#)

标签

俄语外贸外事应用文（修订本）

评论

[俄语外贸外事应用文（修订本）_下载链接1](#)

书评

[俄语外贸外事应用文（修订本）_下载链接1](#)