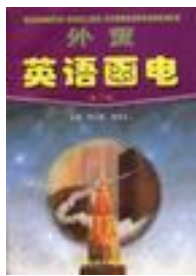


外贸英语函电(第2版)



[外贸英语函电\(第2版\)_下载链接1_](#)

著者:尹小莹

出版者:西安交通大学出版社

出版时间:1998-11

装帧:平装

isbn:9787560509501

内容简介

本书系统地介绍了外贸英语函电中常用文体的基本知识，包括各类商务书信和电传、传真、电子邮件的格式、常用语句和拟写技巧，还附有外贸业务磋商过程中各个环节往来函电的实例，详细介绍了各类协议、合同、招标通知及投标书的格式、拟写方法以及语言文字的应用。此外，书中还列举了外贸业务实践中常用的一些单据及单证实例。

本书不仅可以作为外贸专业的大学本科、专科教材，也可作为外贸专业人员的自修用书及具备中级英语水平其他自学者学习用书。

作者介绍:

目录: 目录

商务书信写作的基础知识

I. 商务书信的书写格式及构成

1. 格式
2. 构成
3. 信封的写法

II. 写信的原则

建立贸易关系

I. 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

II. 有关建立贸易关系的常用语句

询价及回复

I. 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

II. 有关询价及回复的常用语句

报价、推销信、实盘及还盘

I. 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

II. 推销信

1. 一般性推销
2. 试图凭样推销

III. 实盘

1. 铁线钉商报价
2. 电冰箱商报价
3. 计算机商报价

IV. 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. 买方要求降低起订量
4. 对支付方式的还盘
5. 买方要求提前交货

V. 有关报价、推销信、实盘及还盘的常用语句

订单

I. 订单

1. 订购羊绒衫
2. 订购牛肉罐头
3. 订购床单及枕套

II. 认收

III. 接受订单的信函

1. 接受订购床单及枕套的订单
2. 接受订购牛肉罐头的订单

IV. 提供代用品

1. 提供人造丝代替水洗丝
2. 提供氧化锌99%替代氧化锌99.5%

V. 因不能接受订单而表示歉意的信函

1. 拒绝接受订单价格
2. 因无货而回绝买方订单
3. 拒绝接受买方的交货条件

VI.有关订单的常用语句

售货确认书及购货合同

I.售货确认书实例

II.购货合同实例

支付

I.信用证

1.开立不可撤消跟单信用证申请书

2.信用证实例

3.买方通知卖方信用证已开立

4.催开信用证

II.修改信用证

III.展延信用证

IV.有关支付的常用语句

装运及保险

I.装运

1.催装运

2.装船指示

3.预订船运集装箱

4.包装要求

5.装船通知

II.保险

1.进口商请出口商代办保险

2.要求特惠保率

3.保险公司要求取消破碎险

III.有关装运和保险的常用语句

申诉及索赔

I.申诉

1.申诉错发货物

2.申诉迟交货物

3.对质量低劣提出的申诉

II.索赔

1.对质量低劣提出的索赔

2.不良包装引起的索赔

3.短重引起的索赔

III.有关申诉及索赔的常用语句

电传，传真及电子邮件

I.电传

1.电传格式

2.电传文稿的拟写

II.传真

III.电子邮件

案例

协议和合同

I.代理

1.请求当独家代理

2.独家代理协议书

3.包销协议

II.寄售协议书

III.购买设备合同

IV.合资企业合同

V.期货合同

招标、投标和广告

I.招标

II.投标

III.广告
.....([收起](#))

[外贸英语函电\(第2版\)_下载链接1_](#)

标签

商贸

评论

[外贸英语函电\(第2版\)_下载链接1_](#)

书评

[外贸英语函电\(第2版\)_下载链接1_](#)