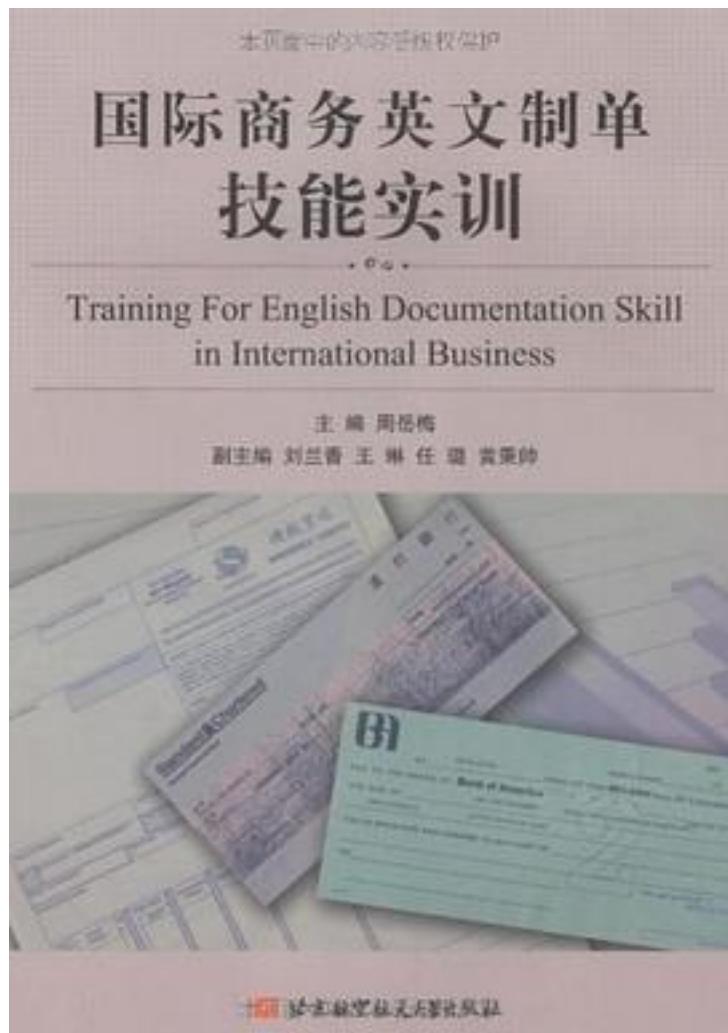


国际商务英文制单技能实训



[国际商务英文制单技能实训 下载链接1](#)

著者:周岳梅 编

出版者:

出版时间:2009-9

装帧:

isbn:9787811248302

《国际商务英文制单技能实训》分为三个部分，共十五章。第一部分

主要介绍单证分类、国际贸易流程与出单流程、进出口制单要求以及制单操作规程和方法；第二部分

主要讲解国际商务基本单据制作及实训，包括国际商务英文合同、发票与包装单据、报检单据、原产地证书（普通、GSP、特定C/O介绍）、运输单据（海运托运单与海运提单、空运托运单与航空运单以及其他运输单据）、保险单据、报关单据、汇票及其他附属单据等；第三部分

主要讲解不同国际贸易融资结算方式下的综合制单操作与实训，包括电汇、托收和信用证方式下的综合制单与实训。本教材不同于其他单证类教材的新意之处在于，增加了国际贸易融资结算新宠——国际保理和福费廷方式下的综合制单与实训。为了适应现代国际贸易业务的需要，对英文保函也进行了介绍，并附上英文版的《UCP600》，以促进大家的商贸英语学习。本书适合高等学校、高职高专院校的经贸类、商务英语及其他商务相关专业学生作为教材使用，也可作为外贸企业员工的培训教材，还适合作为各种商贸类资格考试的参考用书，以及有志从事国际商务业务人员的业务读本。

作者介绍:

目录:

[国际商务英文制单技能实训 下载链接1](#)

标签

评论

[国际商务英文制单技能实训 下载链接1](#)

书评

[国际商务英文制单技能实训 下载链接1](#)