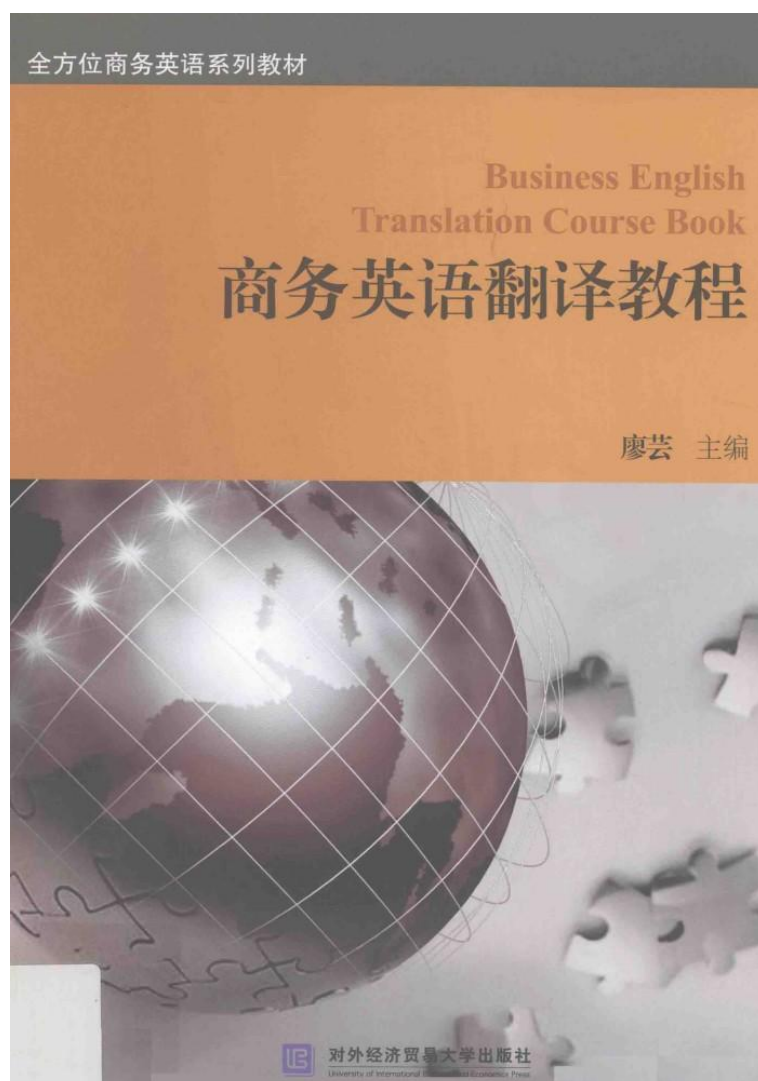


商务英语翻译教程



作者：廖芸主编

出版社：北京：对外经济贸易大学出版社

出版日期：2016.01

总页数：256

介绍：全书共分为四章，第一章介绍了商务英语的定义、词汇特征、句法特征、语篇特征、商务礼仪、电子商务。第二章介绍了翻译的定义及分类、翻译的标准及过程，以及商务英语翻译的特点及基本方法与技巧。第三章主要涉及商务函电的文体与翻译，具体包括如何建立贸易关系询盘、报盘、还盘、贸易达成、支付条件、信用证、包装和运输、保险、投诉和索赔等方面的信函翻译。第四章探讨了商务英语实务翻译，从名片翻译、企业简介翻译、广告翻译、产品介绍翻译，到商标翻译等。

说明：登录教客网（<https://www.jiaokey.com/book/detail/14046624.html>）查找全本阅读方式

商务英语翻译教程 评论地址：<https://www.jiaokey.com/book/detail/14046624.html>

教客网提供千万本图书阅读地址。

<https://www.jiaokey.com/book/detail/14046624.html>

书名：商务英语翻译教程