

考前冲刺《外贸函电》(节选)(4) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/153/2021\\_2022\\_\\_E8\\_80\\_83\\_E5\\_89\\_8D\\_E5\\_86\\_B2\\_E5\\_c67\\_153039.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/153/2021_2022__E8_80_83_E5_89_8D_E5_86_B2_E5_c67_153039.htm) 第二课 询价Letter 2

enquiry概述询价的发送与接受是为了获得有关商品、服务和信息。信函要求直截了当，清楚准确，用最简练的语言表达你的要求，不必过分讲究措辞来吸引读信人的注意。总之，询价要做到简单、具体、明确、有礼并且合理。由于询价意味着可能的贸易机会，因此询价应直接寄给公司，以免被拖延。同时，对询价的答复应迅速；注意语气要客气，内容要全面。这封信实际上是对第一课建立业务联系信的答复，也是对棉布的询盘。询盘也叫询价，是指买方为了洽购某种商品，向对方发出的有关该项商品的询问。询价信大致可以分成两类。一类是普通询价（general enquiry），指对卖方所经营的商品做出要求总体了解的询问，一般主要是要求对方寄送目录单、价格单、样品，或要求对方报价等。另一类是特殊询盘，或说具体询盘（specific enquiry），指对某项特殊商品的具体交易条件进行了解，一般指对规格、价格、支付条件、装运期等的询问。本课属于一般询盘。全课共4段，包含4个要点：第一要点：感谢对方来信，第二要点：写信人的要求，第三要点：订购条件，第四要点：结束语。复习重点1. Quote与quotation相对应的动词是quote. 做报价解时的基本结构是：quote sb a price for sth: Please quote us your lowest 100Test

下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)