

向客户进行询盘的商务写作范文 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022__E5_90_91_E5_AE_A2_E6_88_B7_E8_c96_646124.htm

1、文体介绍 在对外贸易中，询盘，也叫询价(inquiry或enquiry)是买方或买方对于所要购买或出售的商品向另一方作出的询问。询盘是交易的起点，可以分为：普通询盘(a general inquiry)：索取普通资料，诸如：目录(a catalogue)、价目表或报价单(a price-list or quotation sheets)、样品(a sample)、图片(illustrated photo prints)等。具体询盘(a specific inquiry)：具体询问商品名称(the name of the commodity)、规格(the specifications)、数量(the quantity)、单价(the unit price FOB ... CIF ...)，装船期(the time of shipment)、付款方式(the terms of payment)等。询盘一般多为买方向卖方发出，买方通过询盘信，简明扼要的向卖方了解一般的商品信息。利用E-mail写询盘信，无须写的过分客气，只需具体、简洁、措词得体。有的询盘信开门见山，直截了当说明订购打算，希望对方给予一定优惠条件.有的询盘信则以征询信息的方式，不许下订货诺言，以避免结果未订购可能形成的日后交易中的障碍。

2.实用范例 Subject：Enquiry
Dear Sir， We are interested in buying large quantities of steel screws in all sizes. We would be obliged if you would give us a quotation per kilogram

C 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