

<<金融英语函电与对话>>

图书基本信息

书名：<<金融英语函电与对话>>

13位ISBN编号：9787506245180

10位ISBN编号：7506245183

出版时间：2001-6

出版单位：世界图书出版公司北京公司

作者：陈庆柏

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<金融英语函电与对话>>

内容概要

该书实际上是两门实务性较强的专业英语课程的有机结合。

其中一门是“金融英语函电”，它不仅包括信函、传真、电传和电子邮件等现代商业联系方式的基本要求 and 规范（如格式、结构、规则、方法等），还有近百封不同类别（如银行业务、保险、投资等）的函电范例。

第二门是“金融英语对话”，它所涉及的内容既有一般外事活动（如订机票、订旅馆房间、写感谢信等），也有银行业务活动、营销学、企业管理、公司金融、财会、东南亚金融危机、商业组织以及电子商务等。

<<金融英语函电与对话>>

书籍目录

Part 1 Business Letter-Writing Theory about Business Letter-Writing 1 Definition of a Letter 2 Concept of a Banking Business Letter 3 Classifications of Letters 4 Composition of a Business Letter 5 Structure of a Business Letter 6 Format or Style of Business Letters 7 Examples or Specimen of Business Letters 8 Key Factors in Good Business Letter-Writing 9 Some Writing Rules of Good Writing 10 Addressing Envelopes Model Banking Business Letters 1 Letters of Thanks 2 A Letter of Reminder 3 Letters of Requests 4 Letters of Complaint Concerning Bank Charges 5 Letters About Account Overdrawn 6 Letters Concerning Loans 7 Letters Concerning International Settlement 8 Letters about InsurancePart 2 E-Commercial CommunicationPart 3 Dialogues附录：部分对话的参考译文

<<金融英语函电与对话>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>