

<<解剖式英语实用文写作大全>>

图书基本信息

书名：<<解剖式英语实用文写作大全>>

13位ISBN编号：9787506297042

10位ISBN编号：7506297043

出版时间：2008-6

出版公司：世界图书出版公司

作者：李文萍

页数：701

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>

<<解剖式英语实用文写作大全>>

内容概要

本书面向社会广大读者介绍了各种中英文对照的实用应用文。

随着对外交往的日益增多，英语应用文越来越多地为各方面读者所瞩目。

本书的编写目的就是试图为出国留学、进修、访问的人员，外贸，工矿企业，科研单位的英语工作者，以及在校教师、学生，社会上的广大青年提供一本内容广泛、切合实际的参考书，以满足不同方面的需要。

本书包括出国留学、商务贸易、信息发布、证明、社交、致词等部分。

本书把写作理论贯穿到范文中，深入浅出。

全书编入了200多篇范文，内容广泛，可参照性强。

<<解剖式英语实用文写作大全>>

书籍目录

.APPLICATION FOR OVERSEAS STUDIES出国留学 1.APPLICATION LETTER (申请信)
 2.APPLYING FOR HOUSING (申请住校) 3.APPLYING FOR RETURNING THE 1-20 FORM (申请
 获得1-20表) 4.CONTACT PROFESSOR (与教授联系) 5.CERTIFICATE OF WORKING
 EXPERIENCE (工作经验证明) 6.ASKING FOR THE APPLICATION FORM (索取申请表)
 7.SENDING APPLICATION FEE (寄申请费) 8.INQUIRING ABOUT WORK-STUDY
 OPPORTUNITIES (询问工读机会) 9.INQUIRING ABOUT ADMISSION (询问入学事宜)
 10.ASKING FOR THE DELIVERY OF 1-20 FORM (请求发1-20表) 11.INQUIRING ABOUT
 TUITION WAIVER (询问免缴学费事宜) 12.INQUIRING ABOUT SCHOLARSHIP (咨询奖学金)
 13.ASKING THE TEST CENTER TO SEND THE TOFEL SCORE (要求考试中心代寄托福成绩)
 14.ACCEPTANCE OF ADMISSION (接受录取) 15.AFFIDAVIT OF SUPPORT (经济担保)
 16.RESUME (个人简历) 17.RECOMMENDATION LETTER (推荐信) 18.INQUIRING ABOUT
 INTERNATIONAL CONFERENCES (询问国际会议事宜) 19.INQUIRING ABOUT JOB VACANCIES
 (了解求职信息) 20.INQUIRING ABOUT STANDARD EXAMINATIONS (询问标准化考试事宜)
 21.EXTENSION OF REGISTRATION (推延录取) 22.REFUSAL OF ADMISSION (拒绝录取)
 23.PROVIDING GRE SCORE (提供GRE成绩) 24.ASKING THE TEST CENTER TO SEND GRE
 SCORE (要求考试中心代寄GRE成绩) 25.PROVIDING RECORDS OF GPA (提供曾就读过的高校成
 绩) .INTERNATIONAL TRADE AFFAIRS国际贸易实务 26.商务书信 27.资信调查 28.建立业务关
 系 29.询盘 30.发盘 31.还盘 32.接受 33.索样 34.订购NEWS RELEASE (NOTICES
 , NOTES , ADVERTISEMENTS AND POSTERS) 信息发布 (通知、便条、广告和海报)
 .CREDENTIALS , CERTIFICATES AND NOTARIZATIONS证明、证书、公证等 .SOCIAL
 CORRESPONDENCE社交 (邀请、祝贺、慰问、答谢等) .PUBLIC SPEECHES致词

编辑推荐

270余个模板，让您不再为英语实用文写作而发愁，举一反三，事半功倍。

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>