第一图书网, tushu007.com

<<法语范文大全>>

图书基本信息

书名：<<法语范文大全>>

13位ISBN编号：9787560074931

10位ISBN编号：7560074936

出版时间：2008-5

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：张晶，阿尼柯特　等著

页数：469

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

内容概要

本书不仅介绍了书写信函的基本格式，而且涉及的信函种类极其丰富：既有日常生活交往信函，也有各种通知、启示、求职信、推荐信及与银行、保险、税务等社会机构的往来信函。
贴近生活，便于借鉴。
全书分为五部分，不仅便于学习者分门别类地进行学习阅读，而且还方便使用者根据自身需求查找借鉴。

<<法语范文大全>>

书籍目录

第一章 正确书写 第一节 信函的表现形式 信纸 手写或打印信函 信函版式 商业信函 信封 地址的书写 常用格式和考究的方式Usag 第二节 信函内容 草拟信函 开头和结尾 特殊情况 第三节 其他联系方式 明信片 名片 传真 电子邮件第二章 家庭生活信函 第一节 家庭和亲友 订婚 婚礼 分手、离婚 出生和收养 生日 儿童和青少年宗教 疾病、意外事故 丧葬 吊唁 丧葬后事 约会 致谢 新年祝福 第二节 童年和就学 托儿所和育婴所 保姆和家政助理 兴趣班 度假中心和假日组织 留宿之家 注册 初中生实习 口头报告、资料 考试 学校、会考 申请奖学金和资助 请求谅解和特许 给老师的信 给校长的信 学校教育指导 学校教育心理学家 私人授课 远程教育第三章 工作和就业 第一节 就业和培训 学艺 寻找实习 实习申请范文 求职 简历 简历样本 求职信 求职信范文 推荐 第二节 工作关系 工作证明 工作时间和条件 工资 定期合同 怀孕告知 个人原因休假 调动 晋升 辞职 劳动监察局、劳资调节 解聘 结算收据 恢复职位、重新受聘第四章 日常生活 第一节 住房、地产 建筑、翻新 出售、购买 共同业主 出租和承租 邻里关系 搬迁 第二节 购物、索赔 购物：取消订货 购物：诉求 收到未订购的商品 向商家索赔 向承运商索赔 第三节 机动车 购买、出售：手续 购买、出售：索赔 保险 违章 维修 第四节 度假、休闲 索要资料 申请许可 短期出租 索赔 预订、取消预订 第五节 社会机构 失业补助金 家庭补助和医疗保险 退休津贴 养老院 要求支付延期未付的款项 雇佣登记 第六节 行政事务 身份 居住证明 收养 选举 请愿 公共调查 第七节 司法、求助 司法援助 律师、公证人 保护消费者权益 索赔 向民选代表求助第五章 货币和保险 第一节 货币、信贷、银行 与银行和其他金融机构的联系 个人间借款和捐赠 第二节 保险 损失申报 申请保险 咨询 修改合同 追询、异议 撤销保险 第三节 税收 请求延期缴纳税款 申请减免税款 咨询 异议

章节摘录

第一章　正确书写　　第一节　信函的表现形式/LA PRIESENTATION DU COURRIER　　信纸的质地、文字的书写和信函的版式会给收信人留下或好或坏的第一印象。
因此，信封和信函内容的清晰明了显得尤为重要。
本小节将逐项介绍各种信函内容，以期为读者的实践提供有益的参考。
　　信纸LE PAPIER　　应选用单色（没有横格线）、质地良好、不透明（有一定厚度，至少要80克重）的信纸，而且信纸表面要平展、洁净。
　　公函　　公函、行政信函和商业信函都要求朴实无华，应选用白色、标准的A4纸张（21厘米×29.7厘米）。
短信也可选用A5纸张（21厘米×14.8厘米）。
　　私人信函　　私人信函可选用标准开张的素色信纸（如淡蓝色、象牙白色或淡灰色等）或记录简短留言的白色卡片，但这类颜色独特的信纸和信封只适宜于关系密切的人之间通信使用。
　　注意！
带有香味的信纸和卡片通常会被看作是一种没有品味的选择。

编辑推荐

简单易学的工具书：500篇范文实例囊括了婚礼喜帖、名片、传真、简历、广告启示、投诉信、证明信……　　法语写作的标尺杆：详细阐述了各类信函写作的基本要素、需要遵循的基本步骤、应当避免的各类错误……　　法国社会百态的放大镜：题材丰富，内容涉及私人生活、人际交往、工作与求职、金融与保险……

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