

图书基本信息

书名：<<实用商务英语写作//实用商务英语系列教材>>

13位ISBN编号：9787561115695

10位ISBN编号：7561115695

出版时间：2000

出版时间：大连理工大学出版社

作者：胡英坤,车丽娟,李明娟,苏丽文

页数：365

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

本书分三部分，十二章。

第一部分商务写作的基本原则，包括四章，主要阐述在商务英语写作中如何适应读者心理，进行合理选词，如何组织清楚的句子和段落，以及达到有效写作的组织技巧等。

第二部分信函写作，包括六章。

各章首先从理论上对各种信函的写作原则和方法加以阐述，然

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>