

<<英语商务书信110>>

图书基本信息

书名：<<英语商务书信110>>

13位ISBN编号：9787561122969

10位ISBN编号：7561122969

出版时间：2003-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：松尾裕一

页数：287

译者：宋继红

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>

<<英语商务书信110>>

内容概要

本书是以从事国际商贸活动的人们为对象而精心编写的英语商务书信例文集。

编写该书的作者都是在商贸第一线工作以及从事相关教育的人士。

所谓的英语商务书信，已不再是以往单纯的国际间的书信往来，而如今的商务书信采用了传真、电子邮件等许多通信手段。

因此，本书所编写的内容就是考虑到能用它应对各种形式的书信。

当然，书写商务信件，即使用母语写起来也并非易事，它需要训练和熟练的过程，而本书的编写宗旨是使忙于国际商贸工作的人们能迅速写成英文书信，能使学生在顺利走向社会而掌握实用英语写作技巧。

<<英语商务书信110>>

书籍目录

一 交易·交涉

二 合同·订货

三 付款

四 投诉

五 境外出差

六 招聘·录用

七 通知

八 致谢信

九 社交

附录

(一) 英文商务书信的构成、格式

(二) 惯用句一览表

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>