

<<上班族简单英语>>

图书基本信息

书名：<<上班族简单英语>>

13位ISBN编号：9787561125434

10位ISBN编号：7561125437

出版时间：2004-4

出版时间：大连理工大学出版社

作者：佩莱格里尼

页数：222

字数：144000

译者：林静芬

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>

## <<上班族简单英语>>

### 内容概要

本书由专业美语作家汤姆斯精心编撰，从最基本的单词，句子，到惯用语、实用句型完全涵括，让您一次学好商用英语。

汤姆斯认为，常听美国人怎么说，再实地套用他们的句型，就能讲出地道的英语。

本书就是针对英语学习者这样的需求，特地编撰的超实况上班族英语。

书中挑选了几位办公室中的代表性人物，以及经常会用到的对话，设计了三十个对话场景。以故事，剧情的方式呈现，让读者也能融入其中，以增强学习效果。

再搭配MP3的声音表演，强化听力训练，让您在聆听剧中人物对话的同时，英语也练得透彻。

本书特别将单词部分明显标出，方便读者学习熟记。

读完本书，您会发现，上班族英语其实一点儿都不困难！

<<上班族简单英语>>

书籍目录

前言 上班族英语会话 轻松上口 第一章 付款事宜 1 账单问题 2 滞纳金风波 3 工程实况 4 订金事宜 5 催缴事宜 6 付款日 7 出账日 8 收账日 9 取消罚款 10 预付风波 第二章 收账事宜 1 会费通知 2 缴费单风波 3 寄送缴费单 4 迟缴通知单 5 托管 6 律师出马 7 内部处理疏失 8 迟缴藉口 9 账户分析 10 沟通与协议 第三章 年度会议准备 1 会前通知 2 劝进 3 提议候选人 4 年度会议信函 5 自愿候选人 6 参选书 7 选单处理事宜 8 法定人数 9 会议稿 10 会前讨论

<<上班族简单英语>>

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>