

<<商务日语函电>>

图书基本信息

书名：<<商务日语函电>>

13位ISBN编号：9787801814203

10位ISBN编号：7801814207

出版时间：2006-2

出版时间：中国商务

作者：方爱乡

页数：212

字数：252000

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>

<<商务日语函电>>

内容概要

《商务日语函电》作为中国商务出版社统一筹划出版的“全国高等院校国际商务日语系列统编教材”之一，是为商务日语或日语专业的在校学生，以及从事对日商贸活动和在日资企业工作的日语学习者而编写的。

全书共分三章，设课文24课，含范文133篇。

第一章简要介绍了日语商务信函的基本格式与构成，并着重介绍了日本商务往来中社交方面常用的信函，旨在接触正式商务信函之前，先了解和熟悉日本礼节性信函及文化背景。

第二章详细介绍了一般商务往来、国际贸易方面所必用的各种信函，通过第一章的学习首先学习和掌握地道的日语商务信函的写作，从中了解日本商务习惯，并积累大量的商务用语。

第三章概括介绍了日本企业内部常用的各种通知、会议纪要、建议、策划书等，希望通过前两章的学习，进而全面掌握日语商务信函的写作。

在每一课的课文后面，除了常见单词列表外，还设了当课所应掌握和消化的例句详解、当课关键例句翻译，以及用于练习写作的信函题目。

此外，为丰富教材内容，每隔几课均增设了“季节寒暄用语、贸易方式相关用语”等大量参考信息。

<<商务日语函电>>

作者简介

方爱乡，东北财经大学国际商学院教授副院长，1982年毕业于大连外国语，学院日语系，第四期“大平班”学员，1993—1995年留学于日本东，海大学政治经济学部，东北财经大学国际经济贸易，学日本经济方向博士生(2001年)。

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>