

<<西班牙语应用文>>

图书基本信息

书名：<<西班牙语应用文>>

13位ISBN编号：9787810800396

10位ISBN编号：7810800396

出版时间：2001-5

出版时间：上海外语教育出版社

作者：张绪华 著

页数：370

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>

<<西班牙语应用文>>

内容概要

《西班牙语应用文》共分十一章。

第一章的内容较广，包括私人信函、一般事务信函、商业信函、外交信件和明信片等五节。

其余各章，篇幅相差不大。

每个专题都配有充分的实例。

《西班牙语应用文》从实用的角度考虑，《西班牙语应用文》还选编了少量国内常用的译文作为参考资料。

对商业信函或外交信件等章节，各校根据具体情况，可选择使用。

《西班牙语应用文》可供高等院校西班牙语专业二年级下学期或三年级学生使用的教材，对于西班牙语工作者也有一定的参考价值。

<<西班牙语应用文>>

书籍目录

第一章 书信第一节私人信函|信函行文的格式 书写说明 信函行文格式实例 信函行文格式的几种类型V关于信纸的常识 三类常用语 信封的选择和书写VIII私人信函实例第二节一般事务信函|一般事务信函行文的格式 书写说明 三类常用语 信封的书写说明V一般事务信函实例第三节商业信函|商业信函行文的格式 书写说明 商业信函格式的类型 商业信函格式实例V三类常用语 信封的书写说明 商业信函实例第四节外交信件一、第一人称正式照会|第一人称正式照会行文的格式 书写说明 第一人称正式照会行文格式实例 三类常用语V信封的书写说明 第一人称正式照会实例二、第三人称正式照会|第三人称正式照会行文的格式 书写说明 第三人称正式照会行文格式实例 第三人称正式照会实例三、普通照会|普通照会实例四、外交信函|外交信函行文的格式 书写说明 外交信函实例第五节明信片|明信片行文的格式 书写说明 明信片行文格式实例 明信片实例第二章 电报、电传、传真和电子邮件第一节私人电报|私人电报行文的格式 书写说明 私人电报行文格式实例 私人电报实例第二节一般事务电报|一般事务电报实例第三节商业电报|商业电报行文的格式 书写说明 商业电报行文格式实例 商业电报实例第四节外交电报|外交电报行文的格式 书写说明 外交电报的发送 外交电报实例第五节电传|电传行文的格式 书写说明 电传行文格式实例 电传实例第六节传真|传真信函的拨号 传真信函的使用 传真信函行文的格式 书写说明V传真信函行文格式实例 传真信函实例第七节电子邮件|E - mail信函的书写说明 E - mail信函实例第三章 条据和便条第一节条据|条据的书写说明 条据实例第二节便条|便条实例第四章 通知、通告、启事、讣告及备忘笺第一节通知|通知书写说明 通知实例第二节通告|通告书写说明 通告实例第三节启事|启事书写说明 启事实例第四节讣告|讣告书写说明 讣告实例第五节备忘笺|备忘笺实例第五章 证书第一节证明书|证明书书写说明 证明书实例第二节申请书|申请书书写说明 申请书实例第六章 海报、广告(附商标)和说明书第七章 礼仪文书第八章 合同、协定、合约和条例第九章 外交文件第十章 单册和表格第十一章 天气预报、会议记录、遗嘱、封条及誓词附录主要参考书目

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>