<<最新实用英语书信>>

图书基本信息

书名:<<最新实用英语书信>>

13位ISBN编号:9787300113715

10位ISBN编号: 7300113710

出版时间:2011-1

出版时间:中国人民大学出版社

作者:王雷。 张桂珍 主编

页数:321

字数:381000

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

<<最新实用英语<u>书信>></u>

内容概要

《最新实用英语书信》是一本内容全、范例新、语言简洁的英语书信参考书。 编者参阅了国内外出版的多种书信,力求内容丰富、新颖实用。 全书分为六章。

第一章概论英语书信的写法。

第二章介绍科技人员使用的书信,包括留学、访学及各种学术交流所需书信。

第三章主要绍商业书信,包括索函及回函、答复各种来函、付款事宜及善后事务的书信。

第四章为社交书信,包括各类邀请信、祝贺信、感谢信、慰问信及吊唁信。

第五章贺卡英语由节庆贺卡和日常贺卡两节组成。

第六章为其他日常英语应用文,包括通知、广告、备忘录,会议纪要,讣告等。

<<最新实用英语书信>>

书籍目录

第一章 英语书信的组成部分 第一节 英语书信的格式 1 . 1 . 1 . 信头 1 . 1 . 2 . 信内地址 1 . 1 . 3 称呼 1 . 1 . 4 正文 1 . 1 . 5 结束语 1 . 1 . 6 签名 第二节 信封的写法第二章 科技人员书信 第-申请留学2.1.1申请阶段2.1.2 通知录取阶段2.1.3 动身出国阶段第二节 其他学术交流书信2.2.1 访学邀请函2.2.2 访学研究计划2.2.3 访学推荐信2.2.4 其他 学术交流书信2.2.5 其他访学信函 第三节 求聘信和个人简历2.3.1 求聘信2.3.2 历2.3.3 求职推荐信第三章 商业书信第一节 索函及回函3.1.1 关于常规信息的索函3.1 .2 关于特殊信息的索函及回函3.1.3 询问价格的索函及回函3.1.4 要求澄清具体条款的索函 答复来函:接受与拒绝3.2.1 对常规业务的答复函3.2.2 答复求职信3.2.3 及回函 第二节 涉及合同的信函 3 . 2 . 4 涉及报盘回盘的信函 第三节 付款事宜 3 . 3 . 1 现金付款 3 . 3 . 2 赊 账方式3.3.3 催收欠款第四节 善后事务3.4.1 答复顾客的抱怨3.4.2多重目的信函3.4 .3索赔事宜3.4.4 担保事宜第四章 社交书信第一节 请柬 4.1.1 正式请柬的格式及要求 4 .1.2 宴会请柬及回柬4.1.3 正式聚会和舞会的请柬及复柬4.1.4 订婚通知和婚礼请柬 第二 节 邀请信4.2.1 非正式晚宴或午宴邀请信及复信4.2.2 非正式聚会邀请信及复信4.2.3 写给亲属的订婚通知 4 . 2 . 4 婚礼邀请信 第三节 祝贺信 4 . 3 . 1 祝贺毕业 4 . 3 . 2 祝贺获得荣 誉 ……第五章 贺卡英语第六章 其他应用文附录参考答案

<<最新实用英语书信>>

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