

<<商务英语写作手册>>

图书基本信息

书名：<<商务英语写作手册>>

13位ISBN编号：9787300087351

10位ISBN编号：7300087353

出版时间：2007-11

出版时间：中国人民大学出版社

作者：杰拉尔德·J·阿尔里德

页数：629

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>

<<商务英语写作手册>>

内容概要

针对60多种商务主题阐释写作方法与技巧，提供130多篇商务写作标准模板，可以直接模仿使用，详细辨析140多组易混词语，主题目录与索引兼备，快捷查找400多个词条。

本书是一部详细论述英文文法和商务文化编排技巧的工具书。

针对60多种商务主题阐释写作方法与技巧，提供130多篇商务写作标准模板，可以直接模仿使用，详细辨析140多组易混词语，主题目录与索引兼备，快捷查找400多个词条。

适用于所有英语学习者和使用者、英文编辑，尤其是英文商务写作者。

<<商务英语写作手册>>

作者简介

<<商务英语写作手册>>

书籍目录

Model Documents and Figures by Topic inside front cover
Preface
Five Steps to Successful Writing
Checklist of the Writing Process
The Business Writer's Handbook : Alphabetical Entries
Index
Commonly Misused Words and Phrases
Contents by Topic inside back cover

<<商务英语写作手册>>

编辑推荐

《商务英语写作手册》（第8版）是一部详细论述英文语法和商务文化编排技巧的工具书。适用于所有英语学习者和使用者、英文编辑，尤其是英文商务写作者。

<<商务英语写作手册>>

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>