

<<商务英语应用文模板大全>>

图书基本信息

书名：<<商务英语应用文模板大全>>

13位ISBN编号：9787533152994

10位ISBN编号：7533152999

出版时间：2009-6

出版时间：山东科学技术出版社

作者：程斌，崔铮 编著

页数：261

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>

<<商务英语应用文模板大全>>

内容概要

据有关调查表明，职场白领的英语充电需求指数呈上升趋势。

特别是在这个经济寒冬，职场白领们不约而同地利用空闲时间及时储备知识。

此时这套职场英语充电系列应运而生，并显得“颇具深意”。

这种“深意”就是在摸透读者需求后，从读者需求及其工作中最常遇到的听、说、读、写四个角度切入，打造一套白领职场英语充电学习书。

首先，听说方面，作者从工作中两个不同的侧重面出发，特别设计了两本实用口语大全，即《商务英语口语进阶宝典》、《办公英语口语进阶宝典》；其次，在读的方面，作者倾心打造了国内第一本读商务情境对话记单词的词汇书——《商务情境核心3000词》；最后，在写的方面，为了满足现代自动化办公对商务写作提出的新要求，特别设计了三本大全式、模板式的参考书，即《商务英语合同模板大全》《商务英语E-mail模板大全》、《商务英语应用文模板大全》，并随书附赠了电子写作模板，一书两用。

总之，职场英语充电系列具有如下特色： 1.内容全而专：涉及面广、主题展现职场真实情景； 2.科学的学习理念贯穿始终：整套书的设计讲求科学合理的内容搭配，如：“三二一”的组合，即三本写作、两本口语、一本词汇。

每一本书的章节设置也都按照读者职场办公中的使用频率设计。

3.高附加值：口语书附赠光盘中不仅有由美籍专家朗读的情景对话，还有星火独家制作的情景互动电子书，使读者在轻松的氛围中学习英语。

另外，写作书也有大量的可供直接复制的电子模板附赠。

《商务英语应用文模板大全》一书包括七章，60个主题，常用应用文实战案例尽收其中。

七章分别为：外贸函电、商务报告、行政文书、申请书、通知、信用证、单证。

每个主题的设计和章节搭配比例都以实际使用的频率为依据。

另外，本书在栏目的设计上更是别具新意： 经典实例：以来源于商贸实战的文体举例，由简单知识背景介绍导入，中英文对照，简单易学； 填充模板：每个模板都由案例中提炼出的有效组合句搭建而成，方便各行业的读者直接填充、套用； 互动模板：给出文体写作的关键步骤，每一个步骤给出相应的经典表达句，多变而简单； 贴切表达：地道表达供以参考，细节技巧充分展现。

<<商务英语应用文模板大全>>

书籍目录

Chapter 1 外贸函电 1.资信调查 2.推销 3.建立贸易关系 4.询盘 5.报盘 6.还盘 1.下订单 8.接受订单 9.拒绝订单 10.支付方式 11.催款 12.更改信用证 13.理赔 14.代理Chapter 2 商务报告 1.建议报告 2.工作进度报告 3.述职报告 4.说明报告 5.总结报告 6.可行性报告 7.评估报告 8.市场调查报告Chapter 3 行政文书 1.便条 2.启事 3.简报 4.广告 5.备忘录 6.介绍信 7.证明 8.会议日程表 9.会议记录 10.公司决议Chapter 4 申请函 1.请假申请 2.加薪申请 3.申请调动工作 4.申请辞职 5.晋升申请Chapter 5 通知 1.面试通知 2.业务通知 3.新任命通知 4.团体通知 5.拜访通知 6.扩张营业通知 7.建立新公司通知 8.会议通知 9.收购通知Chapter 6 信用证Chapter 7 单证

<<商务英语应用文模板大全>>

编辑推荐

58个实战案例，商务应用文体，易学好用； 附赠58个电子模板，即查即用，方便快捷；
填充模板 + 互动模板=两种模板自由切换，可填充、可组合。

上班族一定用得到的，本书一定找得到！

星火职场英语

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>