

<<点石成金>>

图书基本信息

书名：<<点石成金>>

13位ISBN编号：9787560031941

10位ISBN编号：7560031943

出版时间：2003-8

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：Bruce Hird|译者，，，美

页数：371

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>

## <<点石成金>>

### 内容概要

《点石成金：英语商函写作实务》(全新修订版)将语言和文化的辩证法融入现代商务英语写作之中，铸炼出“十大要诀”和“四大要点”。

<<点石成金>>

作者简介

Bruce Hird (中文名: 贺宝思), 美国人。  
现任日本东京上智大学比较文化系教授。  
贺宝思教授曾从事保险公司理赔员的工作, 此后一直对商函写作深感兴趣并致力于此项研究。

## &lt;&lt;点石成金&gt;&gt;

## 书籍目录

前言第一节 现代商业写作的风格及分类第二节 入门捷径：风格及语法要则第三节 语法浅析：误用误解拾例第四节 连接词组第五节 古旧句式一览表第六节 归纳及演绎写作手法第七节 商业电邮的基本格式前言总结第一章 定单第一节 提出查询及回复查询第二节 下定单第一章 总结第一章 练习题第二章 日常往来信函第一节 跟进业务、付运、存货及相关事项第二节 一般查询及回复第三节 日常业务请求及回复第四节 一般信息第五节 付款事项第二章 总结第二章 练习题第三章 传递坏消息信函“十大要诀”详解第一节 逾期付款第二节 送递延误及其他问题第三节 投诉及追索第四节 保险追索第三章 总结第三章 练习题第四章 其他各类信函第一节 销售事务第二节 代理事务第三节 传达善意第四节 酒店及旅行事务第五节 海关事务第六节 专利事务第四章 总结练习题解答范例第一章 练习题第二章 练习题第三章 练习题主要参考书目英文索引编者后记

<<点石成金>>

媒体关注与评论

原稿经分析梳理后作为样本，逐一剖析，并提供修正稿，从而引导读者领悟正确得体的英语表达方式。

——杨忠(东北师范大学副校长、外语系教授、博士生导师) 如果说哈佛工商管理学系是以案例教学闻名于天下，该书的精华则在于实例。

——黄国文(中山大学外国语学院院长、外语系教授、博士生导师) 它不是为那些准备照猫画虎的人准备的，而是为你指明了撰写高效邮件的一条坦途。

——黄震华(曾任中国驻美国芝加哥总领事馆经济商务领事)

<<点石成金>>

编辑推荐

《点石成金：英语商函写作实务》(全新修订版)书中的理论、样函及练习题必能为广大读者找到高速商业通讯的窍门。

<<点石成金>>

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>