

<<科技应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<科技应用文写作>>

13位ISBN编号：9787560726960

10位ISBN编号：7560726968

出版时间：2004-1

出版时间：山东大学出版社

作者：刘世铸

页数：365

字数：300000

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>

<<科技应用文写作>>

前言

十年前我在外资公司做翻译的时候，不少中国的雇员——其中有英语专业的毕业生——经常向我请教科技文书写作的一些问题，我发现他们中有些人甚至连基础的科技应用文也不会写。由此我深感掌握科技文书写作知识在全球经济一体化形势下的必要，于是我把日常碰到的相关资料积累起来，这本教材的大部分素材是那个时候搜集的。

时隔十多年，国际间的交往更加频繁，用英语写作的机会越来越多，而我们的大学课程却没有多少变化。

普通高校一般都开设普通应用文写作，而科技应用文写作却只在少数几所理工院校里开设。

不少学生抱怨，学了十几年的英语，四、六级的考试成绩也不错，可就是不会用。

特别是一些研究生，连实验报告、开题报告也不会写。

于是我补充了一些有关的资料，编成此书。

<<科技应用文写作>>

内容概要

本书分四部分。

第一部分是常用信函写作，包括备忘个人简历、求职信、电子邮件等的写作；第二部分是正式科技报告的写作，主要涉及到实验报告、研究报告、可行性研究报告、进度招待和建议书的写作；第三部分是其他一些常用的科技文书，巢操作指南、广告、产品手册和说明书等的写作；最后一部分是科技文书的写作理论，常见的有定义、描写、分类、分析等写作方法。

各章的结构基本一致，除了介绍写作背景外，每章均有针对性强的写作策略和为写作完成后而准备的核对清单。

另外每章还有一至两篇范文和数量不等的练习，供读者参考练习用。

书籍目录

IntrkductionPart One Correspondence Unit 1 Memo Unit 2 Resume and Application Letter Unit 3 Electronic Mail Unit 4 Business LetterPart Two Formal Report Unit 5 Laboratory Report Unit 6 Research Report Unit 7 Feasibility Report Unit 8 Progress Report Unit 9 ProposalPart Three Other Industrial Documentation Unit 10 Instruction Manual Unit 11 Advertising Unit 12 Brochure Unit 13 SpecificationPart Four Some Theoretical Consideration Unit 14 Definition Unit 15 Description Unit 16 Partition and Classification Unit 17 Analysis

章节摘录

I've been Holly Smith's manager for over six years. While I wish her only the best and fully understand that she must advance her career , I'm truly sorry to see her go. It has been a pleasure having her on my team.

Holly is a professional technical writer of the highest caliber , who meticulously researches , formats , edits and proofs her documents. I've received many compliments from customers who rely on Holly's documentation. Management and personnel in tech support , engineering , technical training , and other departments praise her work.

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>