

《商業書信寫作即學即用篇》

图书基本信息

书名：《商業書信寫作即學即用篇》

13位ISBN编号：9789574938308

10位ISBN编号：9574938301

出版时间：2003年11月25日

出版社：麥格羅希爾

作者：約翰.凱

译者：邱天欣

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《商業書信寫作即學即用篇》

內容概要

165種商業用途、183篇英文書信範例，讓您即學即用！

撰寫英文商業書信時，該用什麼稱謂語才恰當？是用Dear開頭還是直接指名道姓就可以了？如果寫信給兩個人，要怎麼稱呼才好？除了Sincerely yours之外，還有什麼詞可以替換，做為信末的祈祝詞？如果有附件，要怎麼標示才清楚呢？如何撰寫一封言簡意賅的英文商業書信呢？

你正在為撰寫工作上的英文銷售信函、促銷信函、催收信函、弔唁信函或媒體聯絡信函而傷腦筋嗎？在撰寫英文商業書信時，要如何擺脫用字遣詞或格式問題的煩惱，並在彈指之間就輕鬆完成言簡意賅的信件內容？你為了撰寫私人的商業信函而絞盡腦汁嗎？《商業書信寫作 即學即用篇》用最簡單扼要的說明，提供最完備的資訊、最實用的技巧，以及最有效的寫作訣竅，讓您不費吹灰之力，藉著條理分明的英文商業書信，輕鬆達成工作目標。

《商業書信寫作即學即用篇》

作者簡介

《商業書信寫作即學即用篇》

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:www.tushu111.com