

《Email英語基本寫作範例(2)》

图书基本信息

书名：《Email英語基本寫作範例(2)》

13位ISBN编号：9789867217011

10位ISBN编号：9867217012

出版时间：2005年05月11日

出版社：大吉出版

作者：Cherise Ames

译者：黃惟郁

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

《Email英語基本寫作範例(2)》

內容概要

本書以淺顯易懂的內容，完整呈現各種email的寫作範例，適合於各行各業的人參考及學習，同時配合email的內容，適時補充單字及片語，使你在學習email的同時，也加強自己的英文實力。

前言善用email，溝通no problem！

國際村時代來臨，能用流暢英語寫好email成為職場致勝關鍵、交友的必備秘密武器。

在網路資訊豐富的年代裡，人們已經以email取代了郵件、電報、傳真、電話等傳統通訊的方式，其低廉的成本及高效率的通訊方式，已成為日常生活中不可或缺的一部份。因此，寫出一篇文句通順的英語email，已經成為現代人的必要課題。

也許你認為email只是寫出一封信而已，但不同於傳統書信的寫法，email重視的是速度與效率；因此，與一般的英文寫作不同的是：一封好的email應該行文簡潔，以簡短有力的文字表達出最精準確實的訊息，並在往返的信件中，取得彼此之間的共識與溝通。有鑑於此，我們編寫了《email基本寫作範例》，期望能提供一個email寫作的最佳範例。

本書的編寫特色內容豐富精彩：

《email基本寫作範例》共分為二本，八大章五十四個單元，以不同的主題，提供各種email寫作的實例。主題包含生活中的各種情境，不論是朋友往來、職場溝通或是親人相處，都能輕鬆找到適合的寫作方式和主題，你可以根據個別的需要，更改適當的詞彙後，便能馬上套用，發送給對方，讓你在寫email時能無往不利。

範例簡潔易懂：本書的宗旨是使每一個人都能運用簡單的句子，寫出一封易懂好讀的email。因此，在每一個單元中提供了三至四篇email的寫作範例，針對不同的情形，表現出email往來的實例，不論是發信者的訊息傳訊方式，或是回信者的溝通對應技巧，都不用艱澀的文法和單字，而是以簡短精鍊的行文方式，讓你能夠快速了解email寫作的精髓，進而寫出一篇好的email。

活用單字片語：精解email中出現的英文生字及片語，使你能在學習email寫作之中，同時充實字彙能力，豐富你的寫作內容。片語除了提供中譯之外，還附有活用範例，使你在學會新片語的同時，更能有效運用片語，使你寫出漂亮、有水準的email，讓對方印象深刻，英文實力大躍進！

email看似簡單，其實要寫得好、寫得巧並不容易，只要你好好研讀本書，相信必能學習到寫作的技巧，並掌握寫作的訣竅，寫出一封精采動人的email！

《Email英語基本寫作範例(2)》

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