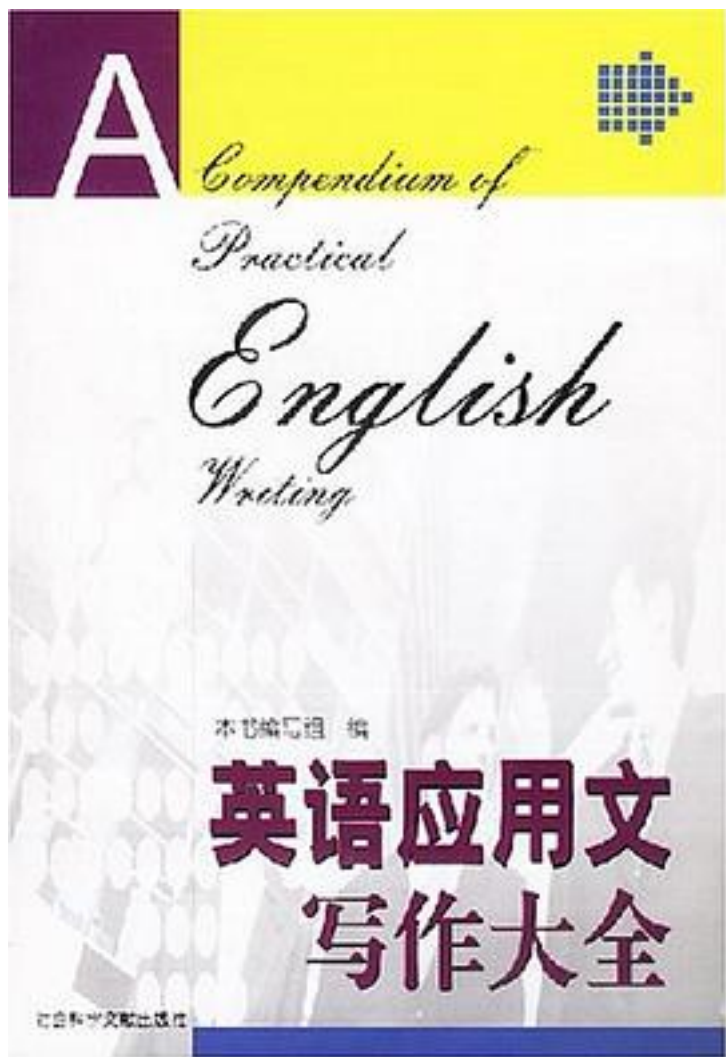


英语应用文写作大全



[英语应用文写作大全_下载链接1](#)

著者:本书编写组 编

出版者:社会科学文献出版社

出版时间:2003-2

装帧:简装本

isbn:9787801498403

本书的内容主要体现在“新”、“全”方面，包括了最常见的英语应用文的写作特点、方法和要求等等，其中在英语书信、履历表、广告、报告、论文写作方面着墨较多，通知与声明，证明书、证书与公证书，表格、单据，会议纪要与议程安排，致辞，公司概况、卡片、便条、留言条和通知启事等。内容全面，解说与实例、范文融为一体，其中大部分内容采用中英文对照的体例，醒目大方，读者可以举一反三，灵活运用，是广大英语学习者和教研工作者的良师益友。

作者介绍:

目录: 前言 Preface /1
第一部分 书信的写作 LetterWriting /1
一 格式与组成 Forms andIngredients /2
1. 信头 Heading /2
2. 信内地址 Inside Address /5
· · · · · (收起)

[英语应用文写作大全_下载链接1](#)

标签

英文写作

应用文

工具书

englinsh

en

评论

[英语应用文写作大全_下载链接1](#)

书评

文章一共介绍了十三类英语应用文写作常识，包括每类文章的写作要素及一两个例子。要是每类文章能够附上常用基本句型就好了，要不然，一两个例子的话，真的不够实用。而且面比较广，真正实用的内容不多。我本来是想买一本能专门为工作英语应用文写作来用的，比如说英语Email写作...

[英语应用文写作大全_下载链接1](#)