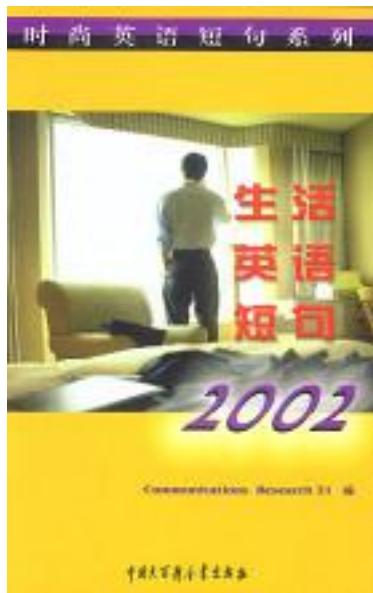


生活英语短句2002



[生活英语短句2002_下载链接1](#)

著者:朱虹

出版者:第2版 (2003年7月1日)

出版时间:2003-7-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787500067344

本书是“时尚英语短句系列”之一，列举了经常发生在工作和生活中的会话英语，并讲解了如何运用会话英语短句。所列例句简单易学、从最基本的“打招呼”到各种社交及商业场合的实况，循序渐进，从基础到应用均以实例说明。本书共有八章，第一章是见面时的表面用语，包括打招呼、介绍、告别；第二章是有关心情或数字的表达，包括高兴、安心、惊讶、愤怒、同情、担心、道谢等心情，请求、许可、承诺、问时间、报时、没时间、上班时间、比率、比价汇率等数字的表达；第三章是社交场合传达心意，包括招待、接待、接受餐饮或聚会的招待；第四章是相关话题基本用法，包括切入话题、回应和迟疑、重复询问、天气、日常生活、工作、国际性商业问题等社交场合的表达用语；第五章是生活和出差短句，包括道路指引、交通工具、旅馆、银行和邮局、外食、购物、生病等；第六章是基本电话用语，包括打电话、要求接通电话、说明事情、电话中或不在位置上、转接电话、他人代接、要求会面、打国际电话；第七章是商店、公司内简单用语，包括店内待客、公司内日常运用、讨论等；第八章是商业、商谈的用语，

包括前台接待及赴对方公司拜访、接待客户及指导、商谈等。本书是社交场合的实战英文和轻松易学的实用口语。

作者介绍:

目录: 第一章 见面时的表达

1 打招呼

.....

第二章 有关心情或数字的表达

1 表达心情

.....

第三章 社交场合传达心意

1 招待

.....

第四章 相关话题基本用法

1 切入话题

.....

第五章 生活·出差

1 道路指引

.....

第六章 电话基本用语

1 打电话

.....

第七章 商店·公司内简单用语

1 店内待客

.....

第八章 商业·商谈的用语

1 前台接待及赴对方公司拜访

.....

..... (收起)

[生活英语短句2002 下载链接1](#)

标签

评论

[生活英语短句2002 下载链接1](#)

书评

[生活英语短句2002 下载链接1](#)