

商贸英文信写作手册



[商贸英文信写作手册_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2001-1

装帧:

isbn:9787308023689

《商贸英文信写作手册》的特点，在基本的编写方针上，是从构想而来，约有下列数端：

第一，我方认为商用英文信的写作，尽管有其专用的语法和术语，仍以普通英文的写作为其基础，凡是具有一般定作能力基础的人，来从事商用英文的写作，一定较常人为容易，所以《商贸英文信写作手册》对基本写作，列有“文法提要”专章，一方面探讨各种类的用法和文法上的要，另一方面复举例说明常用的各种词类，对动词片语及连接词，更搜罗详尽，予以列出，使无论初学或是有基础者，皆有整理、温习及查考印证之机会。故注意一般写作能力之培养，为《商贸英文信写作手册》之第一特色。

第二，我方鉴于坊间一般商用英文书籍，率皆以打字、照相版印制，甚或以全书翻印之方式出之。如此，对出版者或编著者固然很多方便，但对读者则因缺乏中文之叙述及翻译，难免有囫囵吞枣或似懂非懂之感，因此亦减少应用时之信心。《商贸英文信写作手册》说理部分皆用中文，例句及词汇皆视需要加注译文，此对初学写作者以及在校同学为一极大臂助。其目的在于便于写作时，针对中文意念而寻求适当之表达方法。故注重英汉对照以适应国人之需要，为《商贸英文信写作手册》之第二特色。

第三，语文是活的东西，是随时代而更新的，在多少年前众人认为优良而通行的语句或词藻，在今天看来或已成为陈腐；多少年前认为咬文嚼字或卖弄笔墨可以显示写作者的程度或修养，时至今日，却以简洁平易为尚。《商贸英文信写作手册》乃将新旧两种写法，尽量搜罗，对照列为专节（参阅“修辞准绳”），读者如能舍弃“欠佳”和“传统的”语法，其作品自能符合时代之要求。故注重今昔新旧之比较，便于读者知所趋避，为《商贸英文信写作手册》之第三特色。

第四，一般商用英文用书，大多偏重各类书信整篇之列介，而对如何形成整篇书信之造句要领和段落安排之方法，未加探讨，使人有但见森林而不见树木之感觉。作者有鉴于此，乃在“写信的要领”章中，列有“造句诀窍”及“段落构成”两节，除提出若干原则外，更备举实例以明之。良以造句为写作之起步，而段落更为必须讲求之过程。盖未有造句欠佳，段落界限不清，而可求整篇为佳作者。是故注重本末，讲求步骤为《商贸英文信写作手册》之第四特色。

第五，《商贸英文信写作手册》既以商用英文信之资料库为己任，又为便于读者之查考模仿，特将商用英文信所常见的各种语句，分成二十一类加以列备，并视需要而附以汉译。其中大部分可以直接引用，少部分只要按事实加填数字、日期、地点及专有名词等即可套用；极少部分仅系子句，可按需要加添另一子句，便可构成句子。其中少数类别中，复分成若干小类，其目的在使查阅更为方便。此二十一类句子之搜集，所耗时间精力极多，在《商贸英文信写作手册》中所占篇幅较大，对读者之助益亦最多，在商用英文用书中，前此得未曾有，为《商贸英文信写作手册》之最大特色。

第六，附带值得一提者，《商贸英文信写作手册》在编写过程中，除将作者历年搜集之各种写作参考材料悉行纳入外，并参考中外商用英文著作十余种之多，将各书中符合《商贸英文信写作手册》构想之各项优点，皆融会采择，纳入《商贸英文信写作手册》既定之体系中，故兼采各家之长而仍能别具一格，实不失为《商贸英文信写作手册》之第六特色。

作者介绍:

目录:

[商贸英文信写作手册_下载链接1](#)

标签

评论

[商贸英文信写作手册_下载链接1](#)

书评

[商贸英文信写作手册_下载链接1](#)