

秘书英语



[秘书英语_下载链接1](#)

著者:何群 编

出版者:高等教育出版社

出版时间:2007-5

装帧:

isbn:9787040097252

《秘书英语》是教育部中等职业学校文秘（涉外文秘）专业规划教材。全书共16单元。每单元由阅读、听说、写作、泛读等几部分组成。《秘书英语》选材围绕秘书工作英语用语、专业知识及商务工作知识；练习针对秘书工作对英语知识和运用英语语言能力的要求编写。在学生提高听、说、读、写综合能力的同时，能掌握一定数量的专业词汇及用法，为进一步学习或步入工作岗位做好准备。《秘书英语》配有《秘书英语练习答案》（包括阅读参考译文、练习参考答案、听力材料、写作范文和泛读参考译文）和录音带。

《秘书英语》也可供大专文秘专业低年级选用或作为自学用书。

作者介绍:

目录:

[秘书英语_下载链接1](#)

标签

评论

[秘书英语_下载链接1_](#)

书评

[秘书英语_下载链接1_](#)