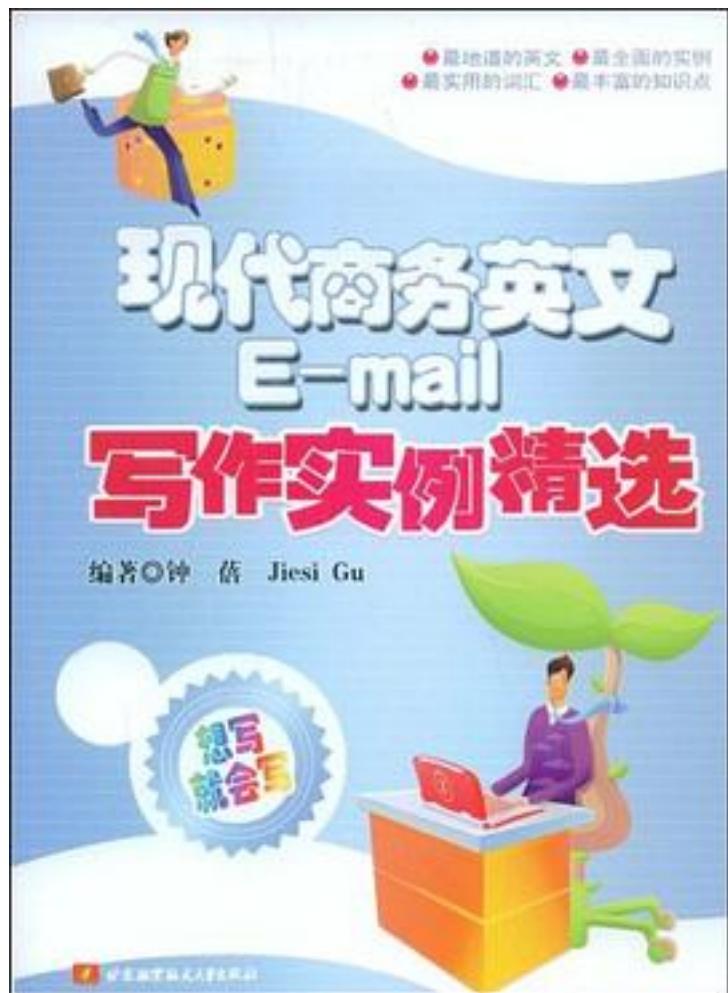


# 现代商务英语E-mail写作实例精选



[现代商务英语E-mail写作实例精选 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2009-1

装帧:

isbn:9787811245004

《现代商务英文E-mail写作实例精选》具有几个特点：第一，独特性。笔者以其在国外科研部门长期工作的宝贵经验，总结归纳了几十种工作和生活中可能会遇到的情况，从

十多年积累的上万个英文电子邮件中，精选出一系列英文邮件实例。取材风格特殊，是一本不可多得的英文电子邮件参考用书。

第二，实用性。有些关于英语应用文写作的书籍，用了大量的篇幅阐述怎样写作的理论知识，而具体实用的例子却很少，致使读者理论与实际脱节，书读完了，还是不会写。而《现代商务英文E-mail写作实例精选》的特色就是以应用实例为主，让读者看到讲英语国家的人是怎样写电子邮件的，从而在实际中学习。同时，作者在相应的章节，对国外的生活习俗进行了适当的介绍，使读者能更详尽地了解西方文化背景，以便能用最地道的英文写出电子邮件，对每一个邮件实例，都提供对应的译文供读者参考。

第三，广泛性。笔者力求《现代商务英文E-mail写作实例精选》内容的覆盖面尽量全面，多方面反映实际的生活和工作。书中有很多内容生动、活泼和幽默的邮件。

第四，多层次性。由于《现代商务英文E-mail写作实例精选》以实际工作环境为背景，写邮件的人各种各样。有的写得很正式，比如求职信、简历、会议记录等；有的却非常简练和口语化。读者可在学习过程中根据自己的需要练习写邮件。

《现代商务英文E-mail写作实例精选》共分为五部分。第一章：关于英文电子邮件；

第二章：求职类英文电子邮件实例；

第三章：日常工作类英文电子邮件实例；

第四章：社会生活类英文电子邮件实例；附录：全书英文电子邮件实例的中文译文。在第二、三、四章里，每一小节都附有单词和注释，便于读者阅读。

《现代商务英文E-mail写作实例精选》取材于真实的英文邮件实例，以英语文化为背景，充分反映了英文电子邮件在生活和工作中的实际应用。读者在阅读《现代商务英文E-mail写作实例精选》的过程中，能体会到地道英文的用法，从而在很短的时间内不走弯路，尽快学到实际英文电子邮件的书写技巧。

通过阅读《现代商务英文E-mail写作实例精选》，读者将会受益匪浅，既能学到英语在电子邮件书写方面的习惯用法，又能在多种不同的场合下直接参考《现代商务英文E-mail写作实例精选》中的实例进行英文电子邮件的写作。

作者介绍:

目录:

[现代商务英语E-mail写作实例精选\\_下载链接1](#)

标签

英语

商务

写作指南

评论

---

[现代商务英语E-mail写作实例精选 下载链接1](#)

书评

---

[现代商务英语E-mail写作实例精选 下载链接1](#)