

# 《(教)商务信函合作——技巧 案例与文本(夏蓉何仲光)》

## 书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2011年08月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787542929921

## 内容简介

本书具有以下几个特点：

第一，以产品为主线。本书涉及三种产品的进出口流程(两种产品，出口，一种产品进口)，内容直观、具体，贴近国际经贸实际，语料充分、真实，来源于商务实际。

第二，体系合理。本书以第一部分为主干，贯穿涉外经贸的基本环节；第二部分和第三部分配置各类常用的文本格式、翻译和附录。整体编排紧凑、合理，具有很高的实用价值。

第三，坚持系统功能理论为语言指导。突出语场(what)、语旨(who)、语式(how)等语境要素对商务信函写作得体性的借鉴意义。

第四，体现建构主义理念。现代计算机网络技术突飞猛进，传统的文本发展演变为多模态的符号资源。本书包含丰富的表格、图表、图像等，彰显多模态话语的特征。

本书由夏蓉、何仲光、陈文芝、陈翊、李旭鸥、鲍英参与编著。具体分工如下：何仲光负责第一部分第二章的写作，陈文芝、陈翊、李旭鸥负责产品样函的收集、整理，鲍英负责语言点、知识点备注以及练习设计，夏蓉负责全书的结构设计、文字整理与修订。

## 目录

### 第一部分 进出口函电写作

#### 第一章 国际贸易基础知识

##### 1.1 简介

##### 1.2 国际贸易

#### 第二章 商务英语写作基本知识

##### 2.1 简介

##### 2.2 作者和读者

##### 2.3 写作内容

##### 2.4 写作风格

#### 第三章 建立业务关系

##### 3.1 简介

##### 3.2 样函

#### 第四章 询价和报价

##### 4.1 简介

[显示全部信息](#)

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

[更多资源请访问www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)