

<<国际会议英语>>

图书基本信息

书名：<<国际会议英语>>

13位ISBN编号：9787030110923

10位ISBN编号：7030110927

出版时间：2003-4

出版时间：科学出版社

作者：郭庆祥

页数：129

字数：135000

版权说明：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：<http://www.tushu007.com>

## <<国际会议英语>>

### 内容概要

本书系统地介绍了国际会议各个环节中不同角色的英语表达。

内容主要包括：国际会议的准备工作和开幕式、会议主席用语、会议通知和注意事项、会议演讲、闭幕式的英语表达。

为适应不同身份、不同场合，本书同时给出了丰富的句型和例句。

本书可供大专院校师生，科研院所研究人员，厂矿企业的技术和管理人员，政府官员，文化、体育、卫生、金融、商业和贸易等领域的专家和相关人员阅读。

书籍目录

前 言第一章 会议的准备工作 第一节 会议的筹划 第二节 参加会议前的准备第二章 开幕式 第一节 称呼 第二节 宣布会议开始 第三节 致辞 第四节 会议的背景、特点和预期目的第三章 会议主席用语 第一节 会议开始 第二节 自我介绍 第三节 介绍报告人 第四节 主持报告会 第五节 主持讨论 第六节 掌握会议时间 第七节 把握会场秩序 第八节 闭会第四章 会议通知和注意事项第五章 会议报告 第一节 开始演讲 第二节 演讲的主题 第三节 提出论点 第四节 详略得当 第五节 强调的表达 第六节 订正口误 第七节 内容转换 第八节 结论的表达 第九节 感谢听众 第十节 提问 第十一节 回答问题 第十二节 发表评论 第十三节 讨论发言第六章 闭幕式 第一节 主办者与会议代表相互致谢 第二节 总结会议成果 第三节 下次会议的时间和地点 第四节 表彰和奖励 第五节 宣布会议闭幕

版权说明

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:<http://www.tushu007.com>