

<<日语商务文书基础教程>>

图书基本信息

书名：<<日语商务文书基础教程>>

13位ISBN编号：9787562819530

10位ISBN编号：756281953X

出版时间：2006-9

出版时间：华东理工大学出版社

作者：盛祖信

页数：243

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>

<<日语商务文书基础教程>>

内容概要

本书是大学日语专业“商务信函”类课程使用的教材，可供大学本科或专科三年级第二学期使用，同时也适合从事中日经贸工作的人员学习参考使用。

全书共3章21节，共精选商务文书范文106篇，第一章分3节综述商务文书基础知识，第二、三章按节分门别类介绍18种最常用的商务文书。

并对一些特有语句及表达设专项注释。

每节编有一定量练习题，既可作为课堂教学的补充，也可用于课外自习。

所选范文与相关语句在同类文书中均具有一定代表性，且涵盖面广，尽可能体现了同类文书中的不同内容、风格、措辞与套话等，以便于学习者略加修改即可投入实际运用。

所附练习题按本节内容编写，针对性强，内容充实，从多种角度帮助学习者温故而知新。

书后附有练习参考答案。

<<日语商务文书基础教程>>

书籍目录

第一章	ビジネス文書の基本	第一節	ビジネス文書とは	単語リスト	第二節	ビジネス文書に基本の構成	単語リスト	第三節	よい文書を作るには	単語リスト	練習問題一
第二章	取引文書	第一節	申込状	一、説明文	二、文例(1)~(5)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題二	第二節	依頼状
				一、説明文	二、文例(6)~(11)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題三	第三節	承諾状
				一、説明文	二、文例(12)~(16)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題四	第四節	拒絶状
				一、説明文	二、文例(17)~(22)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題五	第五節	照会状
				一、説明文	二、文例(23)~(28)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題六	第六節	注文状
				一、説明文	二、文例(29)~(38)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題七	第七節	通知状
				一、説明文	二、文例(39)~(45)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題八	第八節	請求状
				一、説明文	二、文例(46)~(51)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題九	第九節	督促状
				一、説明文	二、文例(52)~(56)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十	第十節	抗議状
				一、説明文	二、文例(57)~(62)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十一	第十一節	お詫び状
				一、説明文	二、文例(63)~(68)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十二	第十二節	弁解 反駁状
				一、説明文	二、文例(69)~(72)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十三	第三章	社交・儀礼文書
				一、説明文	二、文例(73)~(78)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十四	第一節	挨拶状
				一、説明文	二、文例(79)~(83)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十五	第二節	招待状
				一、説明文	二、文例(84)~(88)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十六	第三節	案内状
				一、説明文	二、文例(89)~(94)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十七	第四節	祝賀状
				一、説明文	二、文例(95)~(100)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十八	第五節	見舞状
				一、説明文	二、文例(101)~(106)	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十九	第六節	礼状
				一、説明文	二、文例	三、関連語句	単語リスト	注釈	練習問題十九	附録	一、関連語句
				二、練習問題正解	三、単語索引参考文献						

<<日语商务文书基础教程>>

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>