

# 《轻松英语.写作》

## 图书基本信息

书名：《轻松英语.写作》

13位ISBN编号：9787800053245

10位ISBN编号：7800053245

出版时间：1997-03

出版社：新世界出版社

作者：希阿切(英)

页数：192

译者：王志刚

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

## 书籍目录

目录	
引言	
这本书为我做什么？	
这本书如何帮助我？	
实际应用	
标准英语和日常英语	
自测题	
第一部分：基本原理	
第一章：句子的写作	
简单句	
并列句	
有合句	
第二章：标点	
句子的标点	
大写字母	
直接引语的标点	
冒号和分号	
撇号的应用	
第三章：段落的写作	
划分段落	
什么是段落？	
连贯性	
第四章：拼写	
拼写规则	
复数	
常见错误	
拼写表	
拼写检查器	
第二部分：工作英语	
引言	
第五章：交往 书信、备忘录、便条和传真	
正式和非正式的写作	
书信的写作	
书信的段落划分	
写便条和备忘录	
工作备忘录	
发送传真	
第六章：记笔记、写总结（摘要）和写报告	
快速略读和重点选读	
用彩笔标出文中的重点	
记笔记和写总结（摘要）	
写报告	
第七章：议事日程和会议记录	
拟定议事日程	
做会议记录	
第八章：求职申请	
一般的求职信	

对招聘广告的答复  
写个人简历  
填写求职申请表  
答案

# 《轻松英语.写作》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)