

《葡萄牙语应用文》

图书基本信息

书名：《葡萄牙语应用文》

13位ISBN编号：9787810952880

10位ISBN编号：7810952889

出版时间：2004-12

出版社：上海外教教育出版社

作者：张黎 编

页数：181

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

《葡萄牙语应用文》

内容概要

本书主要从应用文的格式、书写说明、常用语以及实例等方面对葡萄牙语信函和文件等的书写方法进行详解，实例典型、实用，文字简洁易懂。

本书可作为大学葡萄牙语专业高年级教材使用，对于从事中国与葡萄牙语国家和地区的外交、商务或者日常事务联系等的人士以及其他学习和使用葡萄牙语的读者来说，也不失为一本实用的参考书。

《葡萄牙语应用文》

书籍目录

第一章 书信 第一节 私人信函 一 私人信函信封 二 私人信函的行文格式 三 私人信函的常用语 四 私人信函实例 第二节 一般事务信函 一 一般事务信函信封 二 一般事务信函的行文格式 三 一般事务信函的常用语 四 一般事务信函实例 第三节 商务信函 一 商务信函信封 二 商务信函的行文格式 三 商务信函实例 第四节 外交信件 一 外交信件信封 二 外交信函 三 照会 四 外交备忘录 第五节 明信片 一 明信片的行文格式 二 明信片实例 第二章 电报、电传、传真和电子邮件 第一节 电报 一 发报单 二 电报正文实例 第二节 电传 一 电传的行文格式 二 电传正文实例 第三节 传真 一 传真的行文格式 二 传真的行文格式实例 第四节 电子邮件 一 电子邮件的书写说明 二 电子邮件实例 第三章 名片、贺卡和请柬 第一节 名片 一 名片的格式 二 名片实例 第二节 贺卡 一 贺卡的书写说明 二 贺卡的常用语 三 贺卡实例 第三节 请柬 一 正式请柬 二 非正式请柬 第四章 公证书、证明书、证件、申请书、担保书和委托书 第五章 履历表 第六章 备忘录、会议记录和工作便笺 第七章 合同、协定、议定书和条例 第八章 海报和广告 第九章 通告、通知和启事 第十章 产品说明说 附录 主要参考书目

《葡萄牙语应用文》

编辑推荐

随着改革开放政策在我国的进一步深化，我国和葡萄牙、巴西及其他葡语国家和地区的联系日益增多，书信和文件等的往来日益频繁，鉴于此，为了填补课程设置方面的空白以及国内此类葡萄牙语书籍的缺憾。早在1994年，笔者就开始编写《葡萄牙语应用文》，并作为讲义在教学中使用。近十年来，经数届学生使用，又经多次修改扩充，《葡萄牙语应用文》一书才得以付梓。

《葡萄牙语应用文》

精彩短评

- 1、当资料查阅了
- 2、好像当做工具书来用又不是那么丰富 哎
- 3、 muito pr á tico
- 4、 元老级别 ~ 适合素养修炼级别

《葡萄牙语应用文》

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