现代商务英语写作

胡英坤
车丽娟
李明媚
苏丽文
编著

东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press
大　连

© 胡英坤等 [illegible]

图书在版编目([illegible]数据

现代商务英语写作 [illegible]胡英坤等编著 [illegible] 大连 ：东北财经大学出版社,[illegible]

[illegible]

Ⅰ[illegible]现… Ⅱ[illegible]胡… Ⅲ[illegible]商务 [illegible]英语 [illegible]写作 Ⅳ[illegible]

中国版本图书馆 [illegible]数据核字([illegible]第 [illegible]号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 [illegible]号 邮政编码 [illegible]

总 编 室：([illegible]

营 销 部：([illegible]

网 址：[illegible]

读者信箱：[illegible]

大连业发印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸：[illegible] 字数：[illegible]千字 印张：[illegible]

印数：[illegible]册

[illegible]年 [illegible]月第 [illegible]版 [illegible]年 [illegible]月第 [illegible]次印刷

责任编辑：孙晓梅 孙 平 责任校对：英媚丽

封面设计：张智波 版式设计：孙 萍

定价：[illegible]元

前　　言

中国经济的国际化使英语在商务上的应用远远超越贸易领域，它渗透到我们经济生活的各个方面。商务写作能力是每个从事国际商务工作的人员走向成功的关键之一。而从我们对毕业生的调查中发现，他们大多缺乏这一能力。这其中有教师水平和教学方法上的原因，但最根本的问题是教学思想不对头，教材不适用。近 纵年来英美国家的商务工作者越来越讲究商务交际技巧，在我国，经贸部门实际使用的英语也发生了很大的变化。但是，我国目前这方面的教材从内容到语言大多滞后于时代的发展。多数教材是以语言本身为主，提供范文、例句让学生模仿，缺乏对写作方法的指导，尤其是尚未把写作作为一种交际手段，缺乏对学生如何通过写作达到理想的交际作用的指导，而且就语言本身而言，在教材中存在大量陈腐过时的词句，有的书还在大量沿用英美国家早已摈弃的所谓商业用语。我们有些教师将这些过时的内容奉为经典，让学生死记硬背。诚然，英美国家商务写作方面的新内容在国内近年出版的教材中亦有所反映，但至今较为成熟的商务英语写作教材还为数甚少。教师上课只能从各种书中寻找材料，内容很不系统。这就是我们下决心写这本书的初衷。

现代商务英语写作是经贸英语专业的骨干专业课之一，是经贸英语专业区别于其他英语专业方向的特色课之一。商务英语写作过去在许多院校被细分为外贸函电、外贸应用文等课程。本书把商务工作中可能遇到的各种写作任务融为一体，并尽量反映英美国家商务写作方面的最新内容。本书从商务交际原则出发，强调写作过程中注重读者的商业心理和心理接受过程，突出商务写作的特点，强调通俗易懂、简明完整、清楚正确的写作风格和原则。

本书分三部分，[illegible]章。第一部分为现代商务英语写作的基本原则，包括 源章，主要阐述在商务英语写作中如何针对读者心理，进行合理选词，如何组织清楚的句子和段落，以及如何达到有效写作的组织技巧等。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第二部分为商务信函写作，包括 员源章。各章首先从理论上对各种信函（贸易书信、社交信函、申请信、简历、推荐信、通知、便条等）的写作原则和方法加以阐述，然后结合实例给予说明。第三部分为报告写作，包括 圆章，介绍了较短的非正式报告（备忘录、意向书及其他非正式报告）和正式报告。各章课文后均配有注释、讨论题和应用题。讨论题的目的是帮助学生进一步掌握每章的写作原则和写作方法。应用题的目的是让学生针对给予的具体情况练习写作，提高他们的创造力和想像力。本书第 员~源员~圆章由胡英坤教授编写；第 缘~员源章由车丽娟教授编写；第 员缘~员远章由李明媚副教授编写；第 员远~员怨章由苏丽文副教授编写。全书由胡英坤教授策划总纂。本书在写作过程中得到了何宝善教授的大力帮助与有益的指导。

本书的特点是既有理论又有实例，吸收了英美近年商务交际的新思想。它不仅可以提高学生语言基本功，而且有利于他们了解和学习语言应用的社会环境，掌握有效交际技巧，全面提高商务英语写作能力。我们真诚希望本书会是一本充满时代气息、适用性强的国际商务英语写作教材。同时，我们恳请广大师生以及其他读者对书中的缺点和不足之处提出批评和指正。

编　者

圆园园园年 猿月

悦桑摭蘖摭

孕荑脞钋操云硖惜苇荑蘖摭蘖爆爆酝动桑蘖吐月忘蜚蘖释宰贿蘖早

现代商务英语写作的基本原则

悦袤蘖蘖员粤增蘖蘖蘖爆爆月忘蜚蘖释宰贿蘖早

商务英语写作概论…… 猿

悦袤蘖蘖圆粤增蘖蘖蘖吐莽凿蘖蘖蘖吐爆宰爆蘖释

针对读者合理选词 …… 员贬

悦袤蘖蘖猿悦桑摭蘖蘖蘖吐爆莽蘖蘖蘖蘖蘖摭蘖蘖莽凿孕荑蘖蘖蘖释

有效地组织句子与段落 …… 圆猿

悦袤蘖蘖源宰贿蘖早啸蘖莽蘖蘖释

商务写作的特殊技巧 …… 源猿

孕荑蘖吐增爆月忘蜚蘖释释蘖蘖蘖宰贿蘖早

商务信函写作

悦袤蘖蘖缘栽蘖蘖蘖蘖蘖蘖蘖凿莽凿蘖蘖蘖月忘蜚蘖释蘖蘖蘖蘖

商务书信的结构与格式 …… 远员

悦袤蘖蘖远莽蘖蘖蘖蘖蘖早月忘蜚蘖释硕蘖蘖蘖择

建立业务关系 …… 苑源

悦袤蘖蘖苑附蘖蘖蘖蘖莽凿硕蘖蘖蘖蘖

日常询函 …… 愿园

悦袤蘖蘖愿硕蘖蘖蘖

回复函 …… 愿苑

悦袤蘖蘖怨阅蘖蘖蘖早莽凿怨蘖蘖蘖则

拒绝还盘 …… 怨缘

悦袤蘖蘖园蘖蘖蘖蘖

订　单 …… 园园

悦袁蔷瀚则员悦渠员蔷瀚则蔷蔷悦蔷蔷悦蔷蔷悦

现代商务英语写作的基本原则

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

悦藁蕮蘪员 粤壮韵蘪蟴蠈 爆枣月怎蜜藁释宰赠蜀早 商务英语写作概论

韵遭藁蕮蘪释

月赠遭蕮蟴早赠释蠈蕮蘪员怎憎造遭藁蕮蘪爆：

- 战憎蘪蟴蟴崔赠爆藁蕮蕮员蕮蘪蟴蟴藁爆员遭藁蕮蕮释蕮蕮蕮蘪爆藁蕮蕮早蕮蘪蟴蟴蠈蕮蕮蕮皂蕮蟴壮遭藁蕮释憎蜀蜀早蕮蕮蕮
- 隧蕮蟴蟴蟴禁蟴蟴择爆遭藁蕮释憎蜀蜀早
- 运爆赠赠藁蠈蟴蟴蟴蟴蟴蟴爆蕮蕮早蕮蘪蟴蟴遭藁蕮释憎蜀蜀早蕮
- 粤责蕮蕮蕮藁憎赠蟴蟴蟴赠蜀蕮蟴蟴蟴蜀蕮蟴蟴蟴蟴蟴蟴

云然糟糠择粟月忘蜜藻释辛赠蹙早

耗蹦憎蠢蜜藻释宦粟葬藻蜜蠕藻蝶雄赠糠糟藻葬袁糠蜜憎蠢蜜藻粥蹙糠蠕援阙蹙袭糟藻释凿蹙藻凿释爆社憎蹙赠蹙戚蹦释葬凿赠糠赠糠蹙赠蹙赠蹙

憎鑲鑲鄂鑫憲遭藻赇藻赇藻鑲遭鑲藻瀯鑲鑿屁赇蝶憎鑲鑲蘀爆鐠憎鑿鑲鐠則赇藻赇藻鑲鑲鑲醫鑲藻篠醫醫 赇鑲鑿鑲鑲鑲鑿鑲鑲醫 瀯鑲鑲醫鑲鑿則鑿鑲鑲鑲則爆爆鑲則赇篠篠鑲援

月鑲鑲鑲鑲赇爆鑿鑲鑲 悦鑲鑲鐠鑲鑲鑿藻則 赇鑲鑲憲鑲鑲鑲藻鑲鑿鑿鑲藻瀯藻鑿鑲鑲鐠赇篠篠鑿鑲鑲鑲鑿藻爆篠則鑿篠藻醫憎鑲鑲鑲鑲

[illegible]

[illegible]

耘薽荔责蕖粜素孙粟則蕀凿月蕖嬲則月怎蜜蕖释蕴蕖嬲降

附灬嫐蕖素蝴蝶郎月藻荔责蕖粜爆怎遭蜜蕖释遭蕖降 遭嫐责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月蜜责蕖蝴蝶蝶蜜蕖责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月粜灬嫐蕖责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月粜责蕖蝴蝶蝶蜜蕖责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月粜责蕖蝴蝶蝶蜜蕖责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月粜灬嫐蕖责粟則蕀凿遭蕖則憎嬲月粜责蕖蝴蝶蝶蜜

耗晉耄责藻圆

翠豬豳

阅藂軲砌媛斑賊

宰藻荊糠滦瀾嶋嘬澡糠藻赠瀾剿嶋醴责蹬鑿贼蘸瀾贩爆藻责瀾责瀾瀾瞎蔡糠爆责瀾则酝果糟蹭蹭瀾蹭爆羼月惡糠醴毫 赠瀾则蹭藻蹭责瀾贩惜释凿蘸荊鑿赠贼惜瀾则蔡蘸荊糠瀾则惜蘸荊责藻糠醴缶则赠惡葬贼增蹭责藻责瀾贩爆藻惜糠藻果藻蝥贼爆盛蔡责瀾贩嘬赠藻果责赠惡 滦蹭毫贩爆嶋 赠嘬怎释怎惜瀾则爆则早惡荊贩爆蔡瀾砌果糟蹭蹭责蹭荊蝥责瀾责瀾责瀾

耗碧毫责鬻馥

骆豹砸

阅隶帧砌嫒猡造

陋则雠尅憎鹩鲻鹩嫦藻皂鹩鹩鹩

晕瀷释

员援葬藻瀷瀷援财富

圆援糟瀷瀷瀷瀷瀷援貌，客气

猿援糟瀷糟藻藻藻瀷瀷援简洁性

源援糟瀷瀷瀷瀷瀷援清楚性

缘援糟瀷瀷瀷藻糟瀷瀷瀷瀷援除账账户

远援责瀷瀷瀷藻过期

苑援糟瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷经常项目余额

愿援葬糟瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷瀷

猿舜漾糮糠糟赚糮糟糮糟糮糟

悦藻蕻蘪圆

粤酱荟蘪蘪糬糬糬壮蕀凿藻藻藻糬糬糬壮爆枣爆酱

针对读者合理选词

韵遭藻糬蘪蘪

月赠遭耥酷后赃舜醭蕻蘪赠憋怎惜酷遭蘩藿藻

- 说舜醋舜惜躁醪醋蕻蘪糬糬壮蝥猴蚤蕻蘪蕻蘪蕻蘪蕻蘪遭怎蘪藻舜惜躁后
- 隧蕻蘪蘪赃藻怎蘩酷蕻蘪蕻蘪蕻蘪蕻蘪藻醋醋蝥蕻蘪蕻蘪后赃憋贮藻舜藿藻
- 彩蘪蘪赠 赃憋则蕀酷藻糬舜烂藻舜蝥 蝥壮 酷蕻蘪蕻蘪蕻蘪蕻蘪醋贮蕻蘪蕻蘪蝥壮 遭怎蘪藻舜惜躁后舜
- 酝蕀蕻蘪赃藻怎蕻蕻蘪醋蕻蘪蕻蘪蕻蘪藻醋醋后赃藻赃舜惜蕻蘪舜
- 粤醋醋蝥蕻蘪蕻蘪惜蕻蘪舜怎酷蕻蘪醋舜醋贮蕻蘪蕻蘪后赃蘪蘪蕻蘪援

栽藻月蕀糟晕藻蘪爆藻粤酱荟蘪蘪糬壮

月怎蕻藻舜蕻蘪蝥蝥遭舜酷蕻蘪蕻蘪蕻蘪蕻蘪

赚释剥蝶葉皂 遭糠君鼐皂鼐蘖 溆鼐怎释蚤杜 糟蝶鼐鹿蜘赚蜡鼐君皂怎鼐鼐蝶拴蝶怎释 赚糠君皂怎鼐鼐蝶糟鼐鼐赠 赚怎 溆鼐蜡 枣鼐赋噪爆赠 赚藻 责鼐鼐杜 惰鼐噪 惜糠君 赚怎 蕖蘖糠君皂怎鼐鼐蝶糟鼐鼐赠 赚怎 溆鼐蜡 蜡藻蕖糟鼐鼐赠 赚藻 责鼐鼐杜 赚怎 蕖蘖糟君皂怎鼐鼐蝶糟鼐鼐赠 赚怎 溆鼐蜡 君藻蕖蕖蕖赠 赚藻 责鼐鼐杜 赚怎 蕖蘖糟君皂怎鼐鼐蝶