

商务书信中必不可少的组成部分 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/150/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E4_B9_A6_E4_c85_150990.htm requisite components in business letters 商务书信中必不可少的成分 with the exception of the simplified and functional letter formats, business letters are always composed of the following elements: 除了简单书信格式和功能书信格式以外，商业书信通常由下列成分组成：1. letterhead 信头 2. dateline 日期 3. inside address 信内地址 4. courtesy title 礼貌的称呼 5. organization title 组织名称 6. salutation 招呼语 7. body of the letter 正文 8. signature block 签名块 9. complimentary close 信尾客套话 10. hand-written signature and signature identification 手写体签名和签名 11. i.e.d. block initials 写信人和收信人名字的首字母 12. enclosures 附件 13. distribution list 副本或电子档副本 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com