

商务英语综合辅导：英文派遣信样本商务英语考试 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E8_8B_B1_E8_c85_644993.htm

兹证明***（姓名）女士自***（时间）起一直在***（公司）工作。她在公司担任***（职位），全年收入约***RMB。 This is to certify that Ms. *** (name), has been working in*** (company) since *** (year), she

is working as *** (position), her annual income is around *** RMB.

我公司决定派遣***（姓名）女士去***（国家）做3天专业培训。培训内容关注于产品部分，包括***（主题）。培训结束后

她将回国继续在***（公司）工作。 The company has decided to send Ms. *** (name) to go to *** (country) for 3 days

professional training program, the training program is about the product segments, including*** (subject). After her finish the

training program, she will come back to the company and continue her job in *** (company). 我公司将支付其全部生活费和机票费。

All the Living expenses, air flight tickets will be paid by ***

(company). 如果你有任何其他问题，请直接与我联系。 Please contact me for free if you have any other questions. ***（签名）***

（职位）***（公司）电话：传真：商务信函最易出错5个词

签证英文商务邀请函 商务英语：“黄金”销售用语 商务英语

写作：有关保险的句子 商务英语：如何描述市场行情？商业

信函的5W7C原则 *** (signature) *** (position) *** (company)

Tel.: Fax: 公司派遣函是正式公函，请用单位带英文抬头、地址、

电话的信纸打印，结尾加盖公章。 编辑推荐：2009

年BEC考试范围介绍 2009年BEC考前冲刺专题 2009年商务英

语考后答案交流区 2009年BEC商务英语考试听力应试技巧
2009年BEC商务英语口语考试应试技巧 2009年BEC商务英语考
试写作应试技巧 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