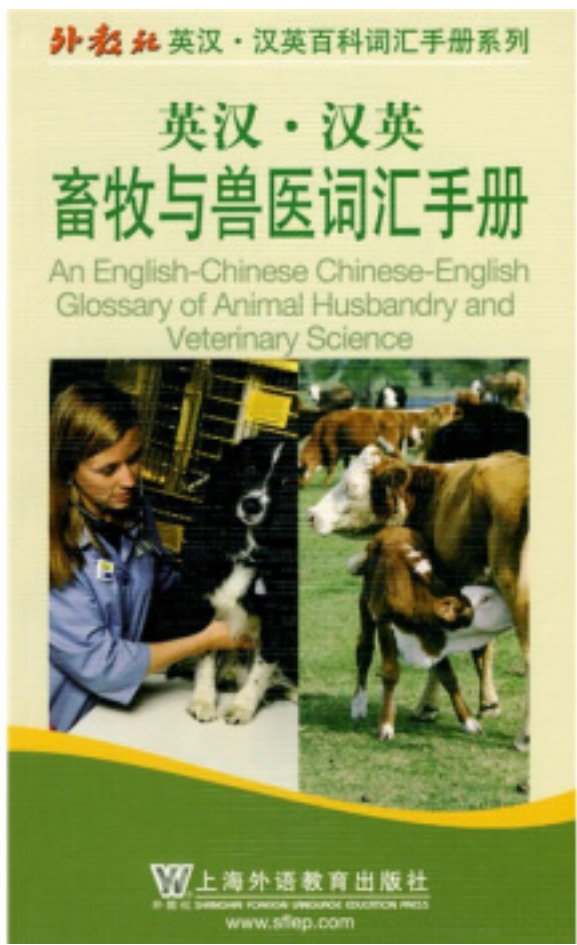


英汉汉英畜牧与兽医词汇手册



[英汉汉英畜牧与兽医词汇手册_下载链接1](#)

著者:何琼 编

[英汉汉英畜牧与兽医词汇手册_下载链接1](#)

标签

评论

好评

书籍英汉汉英畜牧与兽医词汇手册装帧精美，将司空见惯的文字融入耳目一新的情感和理性化的秩序驾驭，从外表到内文，从天头到地脚，三百六十度的全方位渗透，从视觉效果到触觉感受始终追求秩序之美的设计理念把握，并能赋予读者一种文字和形色之外的享受和满足，英汉汉英畜牧与兽医词汇手册旨在满足畜牧、兽医业从业人员及相关研究者快速查阅的需要，也可供其他读者阅读英语资料、撰写英语文章时使用。畜牧业和兽医学有着紧密的联系，涵盖面极广。其涉及的词汇覆盖十几个相关学科，如兽医解剖学、家畜生物化学、家畜内科学、内科诊断学、外科学、药理学、流行病学、家畜卫生学、病毒学、细菌学、养蜂、营养学、饲料学等。各学科的词汇量都甚为可观。本词汇手册共收录词条约12000余条。我们力求精选兽医、畜牧相关学科中最基本和最常用的词汇。例如，兽医药理学涉及的药物名称繁多，光是青霉属就有不下80种。本手册不收录具体青霉菌名称，如灰黄青霉灰绿青霉纯黄青霉，等等，而只收录青霉菌属这一个术语。开本大小很合适，充满活力的字体不仅根据书籍的体裁、风格、特点而定，字体的排列，而且还让读者感受第一瞬间刺激，而更可以长时间地品味个中意韵。从秩序有臻的理性结构中引伸出更深层更广瀚的知识源，创游一番想像空间，排列也很准确，图像选择有规矩，构成格式、版面排列、准确的图像选择、有规矩的构成格式、到位的色彩配置、个性化的纸张运用，毫厘不差的制作工艺外教社英汉·汉英百科词汇手册系列按学科、专业和行业分册编写，涵盖自然科学、技术、社会科学、人文科学、社会生活等80余个领域。各分册收录相关领域基本词汇，并力求反映该领域最新发展。本系列词汇手册可供相关人员学习专业英语、丰富专业知识和从事专业翻译参考之用。近似在演出一部静态的戏剧。插图也十分好，书画让我觉得十分细腻具有收藏价值，书的图形，包括插图和图案，有写实的、有抽象的、还有写意的。具备了科学性、准确性和感人的说明力，使读者能够意会到其中的含义，得到精神感受。封面设计虽然只是书刊装帧中的一部分但这个书设计彩鲜艳夺目、协调统一，设计出来的画面，显得比较丰富不会给人看一眼就产生没有看头的感觉，只留下不可缺少的书名。说明文（意图、丛书的目录、作者简介）责任编辑、装帧设计者名、书号定价等，有机地融入画面结构中，参与各种排列组合和分割，产生趣味新颖的形式，让人感到言有尽而意无穷。设计以及纸张很干净都是自己的美术设计，体旋律，铺垫节奏起伏，用知性去设置表达全书内涵的各类要素有人说，读者层次与素质不同，阳春白雪，和者盖寡，影响发行量。那么请看，甘肃的读者发行至今，从未设计过这类低俗封面，何以1991年发行1

"[SM]和描述的一样，好评！

上周周六，闲来无事，上午上了一个上午网，想起好久没买书了，似乎我买书有点上瘾，一段时间不逛书店就周身不爽，难道男人逛书店就象女人逛商场似的上瘾？于是下楼吃了碗面，这段时间非常冷，还下这雨，到书店主要目的是买一大堆书，上次专程去买却被告知缺货，这次应该可以买到了吧。可是到一楼的查询处问，小姐却说昨天刚到的一批又卖完了！晕！为什么不多进点货，于是上京东挑选书。好了，废话不说。好了，我现在来说说这本书的观感吧，一个人重要的是找到自己的腔调，不论说话还是写字。腔调一旦确立，就好比打架有了块趁手的板砖，怎么使怎么顺手，怎么拍怎么有劲，顺带着身体姿态也挥洒自如，打架简直成了舞蹈，兼有了美感和韵味。要论到写字，腔调甚至先于主题，它是一个人特有的形式，或者工具；不这么说，不这么写，就会别扭；工欲善其事，必先利其器，腔调有时候就是“器”，有时候又是“事”，对一篇文章或者一本书来说，器就是事，事就是器。这本书，的确是用他特有的腔调表达了对“腔调”本身的赞美。[发货真是出乎意料的快，昨天下午订的货，第二天一早就收到了，赞一个，书质量很好，正版。独立包装，每一本有购物清单，让人放心。帮人家买的书，

周五买的书，周天就收到了，快递很好也很快，包装很完整，跟同学一起买的两本，我们都很喜欢，谢谢！了解京东：2013年3月30日晚间，京东商城正式将原域名360buy更换为jd，并同步推出名为“joy”的吉祥物形象，其首页也进行了一定程度改版。此外，用户在输入jingdong域名后，网页也自动跳转至jd。对于更换域名，京东方面表示，相对于原域名360buy，新切换的域名jd更符合中国用户语言习惯，简洁明了，使全球消费者都可以方便快捷地访问京东。同时，作为“京东”二字的拼音首字母拼写，jd也更易于和京东品牌产生联想，有利于京东品牌形象的传播和提升。京东在进步，京东越做越大。|||好了，现在给大家介绍两本本好书：《谢谢你离开我》是张小娴在《想念》后时隔两年推出的新散文集。从拿到文稿到把它送到读者面前，几个月的时间，欣喜与不舍交杂。这是张小娴最美的散文。美在每个充满灵性的文字，美在细细道来的倾诉话语。美在作者书写时真实饱满的情绪，更美在打动人心的厚重情感。从装帧到设计前所未有的突破，每个精致跳动的文字，不再只是黑白配，而是有了鲜艳的色彩，首次全彩印刷，法国著名唯美派插画大师，亲绘插图。[两年的等待加最美的文字，就是你面前这本最值得期待的新作。《洗脑术：怎样有逻辑地说服他人》全球最高端隐秘的心理学课程，彻底改变你思维逻辑的头脑风暴。白宫智囊团、美国FBI、全球十大上市公司总裁都在秘密学习！当今世界最高明的思想控制与精神绑架，政治、宗教、信仰给我们的终极启示。全球最高端隐秘的心理学课程，一次彻底改变你思维逻辑的头脑风暴。从国家、宗教信仰的层面透析“思维的真相”。白宫智囊团、美国FBI、全球十大上市公司总裁都在秘密学习！《洗脑术：怎样有逻辑地说服他人》涉及心理学、社会学、神经生物学、医学、犯罪学、传播学适用于：读心、攻心、高端谈判、公关危机、企业管理、情感对话……洗脑是所有公司不愿意承认，却是真实存在的公司潜规则。它不仅普遍存在，而且无孔不入。阅读本书，你将获悉：怎样快速说服别人，让人无条件相信你？如何给人完美的第一印象，培养无法抗拒的个人魅力？如何走进他人的大脑，控制他们的思想？怎样引导他人的情绪，并将你的意志灌输给他们？如何构建一种信仰，为别人造梦？[SZ]"

[ZZ]《人力资源与行政后勤工作执行流程》以“流程 制度 方案 文书”的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常管理工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表。[SM]《人力资源与行政后勤工作执行流程》为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。

《人力资源与行政后勤工作执行流程》适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关专业的高校师生阅读和使用。[BJTJ]《人力资源与行政后勤工作执行流程》以“流程 制度 方案

文书”的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。[NRJJ]书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常管理工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表。[QY]《人力资源与行政后勤工作执行流程》为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。

《人力资源与行政后勤工作执行流程》适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关

专业的高校师生阅读和使用。[SZ]《人力资源与行政后勤工作执行流程》以“流程制度方案

文书”的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。[SM]书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常管理工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表。《人力资源与行政后勤工作执行流程》为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。

[BJTJ]《人力资源与行政后勤工作执行流程》适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关专业的高校师生阅读和使用。《人力资源与行政后勤工作执行流程》以“流程制度方案

文书”的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政事务、法务管理，员工考勤、出入、假务管理，员工出差管理，车辆管理，招待与接待管理，宿舍食堂管理，环境与安全管理共21项日常管理工作，涉及多个行业的企业制度范例以及大量“拿来即用”的模板、量表。[NRJJ]《人力资源与行政后勤工作执行流程》为人力资源与行政后勤管理工作提供了极具参考价值的管理范本，具有很强的实用性和可操作性。

《人力资源与行政后勤工作执行流程》适合企业中高层管理人员，企业人力资源部、行政部、后勤保障部、综合管理部等相关部门的工作人员，培训和管理咨询人员以及相关专业的高校师生阅读和使用。《人力资源与行政后勤工作执行流程》以“流程制度方案

文书”的形式介绍了企业人力资源、行政事务、后勤保障三大方面的工作流程及可供执行的制度规范。书中内容包括人力资源规划，员工招聘管理，员工面试与甄选，员工录用管理，员工绩效管理，员工薪酬管理，员工培训管理，员工晋升与离职管理，劳动合同管理，员工档案管理，办公用品管理，办公设备管理、办公费用管理，印章、证照、文件资料、档案管理，会议、提案、行政

[英汉汉英畜牧与兽医词汇手册_下载链接1](#)

书评

[英汉汉英畜牧与兽医词汇手册_下载链接1](#)