

实用装饰图案书系： 绣花装饰图案



[实用装饰图案书系： 绣花装饰图案_ 下载链接1](#)

著者:徐咏菊 著

[实用装饰图案书系： 绣花装饰图案_ 下载链接1](#)

标签

评论

内容简介

《实用装饰图案书系： 绣花装饰图案》中收入了孔雀绣花图案、龙凤绣花图案、沙发饰品绣花图案、家电饰品绣花图案、帘饰绣花图案、圣诞饰品绣花图案、花边绣花图案、

老布鞋绣花图案等。目录 第一部分 孔雀绣花图案 第二部分 龙凤绣花图案 第三部分 床旗绣花图案 第四部分 沙发饰品绣花图案 第五部分 台布绣花图案 第六部分 家电饰品绣花图案 第七部分 帘饰绣花图案 第八部分 服饰绣花图案 第九部分 圣诞饰品绣花图案 第十部分 盘垫绣花图案 第十一部分 花边绣花图案 第十二部分 鞋垫绣花图案 第十三部分 老布鞋绣花图案 第十四部分 儿童绣花图案 内容简介
《实用装饰图案书系：绣花装饰图案》中收入了孔雀绣花图案、龙凤绣花图案、沙发饰品绣花图案、家电饰品绣花图案、帘饰绣花图案、圣诞饰品绣花图案、花边绣花图案、老布鞋绣花图案等。目录 第一部分 孔雀绣花图案 第二部分 龙凤绣花图案 第三部分 床旗绣花图案 第四部分 沙发饰品绣花图案 第五部分 台布绣花图案 第六部分 家电饰品绣花图案 第七部分 帘饰绣花图案 第八部分 服饰绣花图案 第九部分 圣诞饰品绣花图案 第十部分 盘垫绣花图案 第十一部分 花边绣花图案 第十二部分 鞋垫绣花图案 第十三部分 老布鞋绣花图案 第十四部分 儿童绣花图案

[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。[N RJJ]《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

[实用装饰图案书系：绣花装饰图案 下载链接1](#)

书评

[实用装饰图案书系：绣花装饰图案 下载链接1](#)