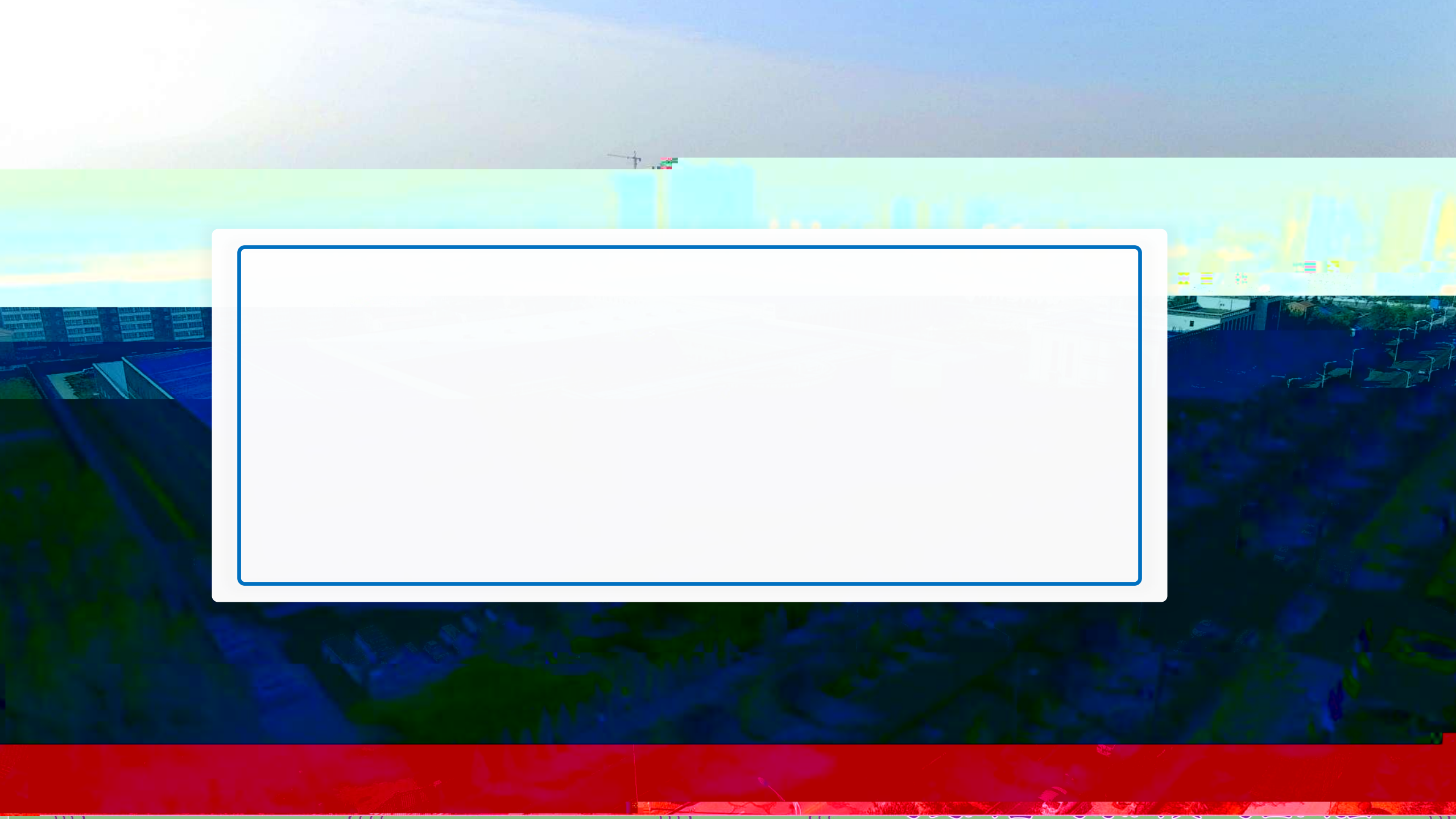
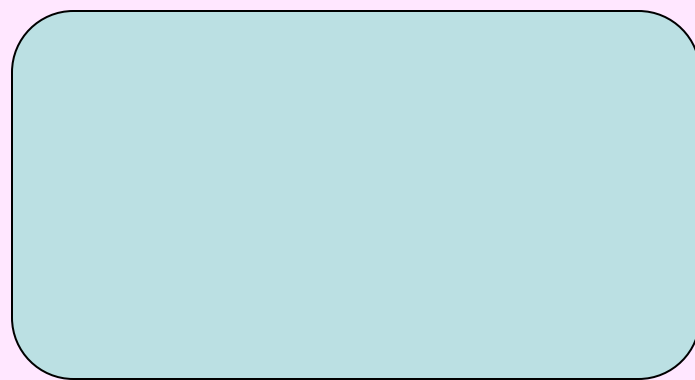
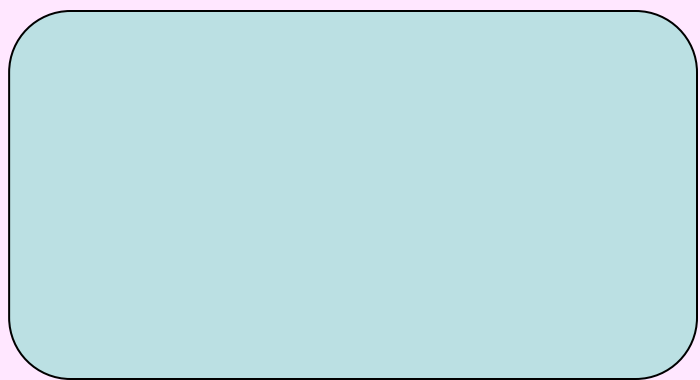
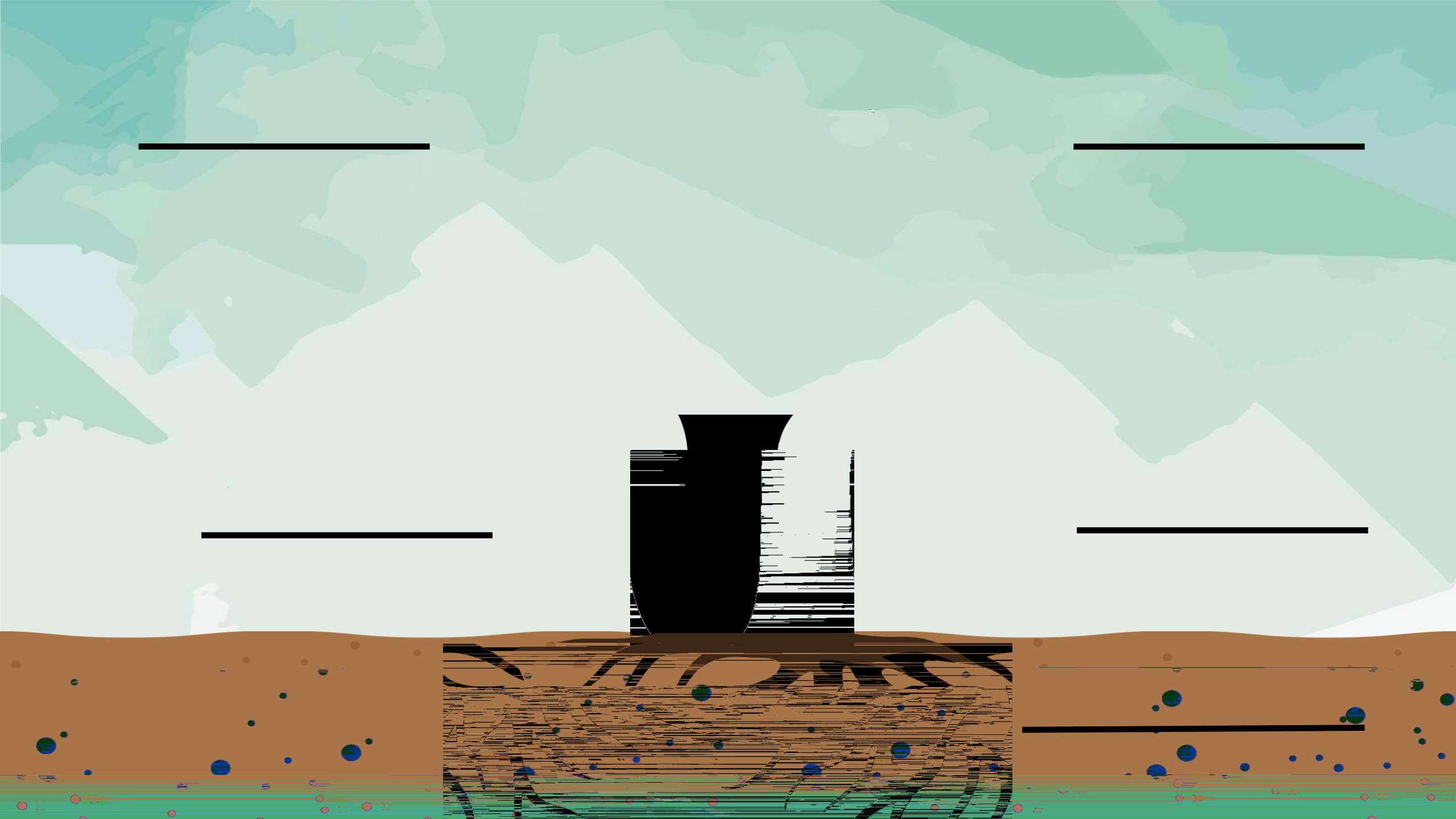






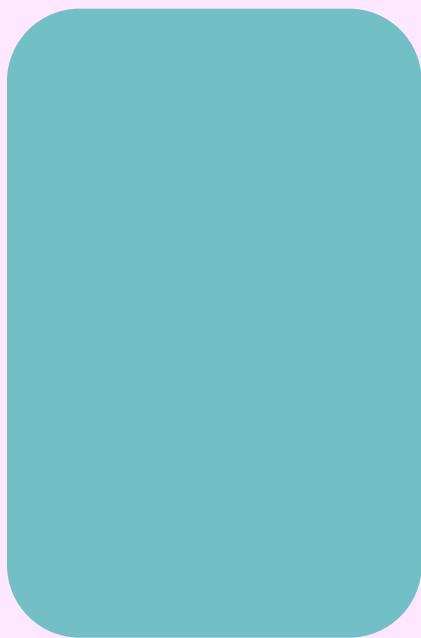
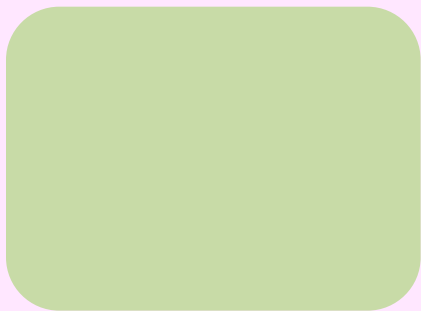


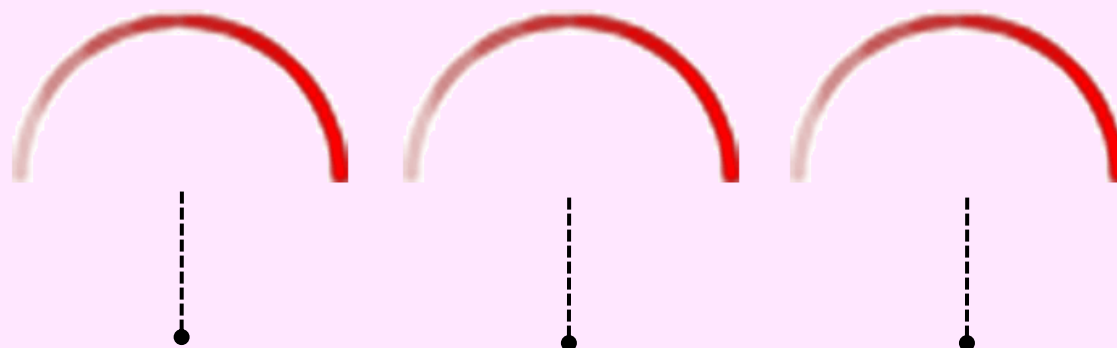
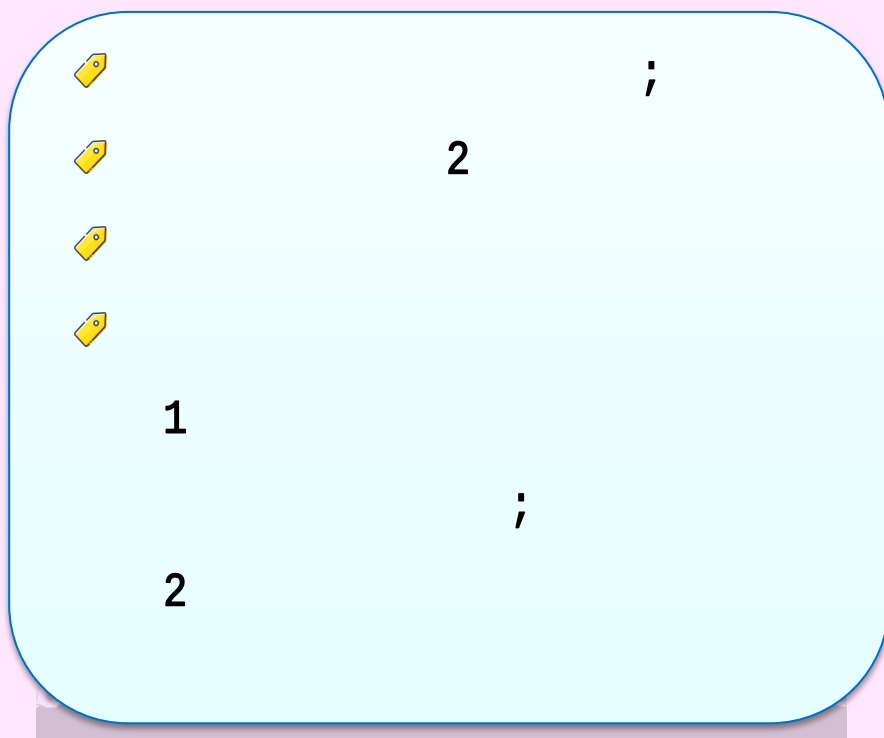




		0	1	2	3	4	5	6		

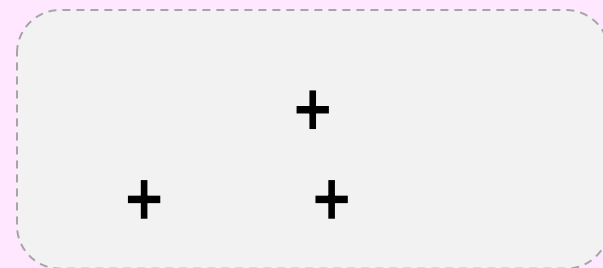
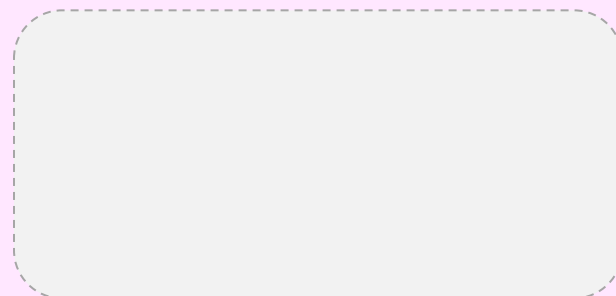
2+2

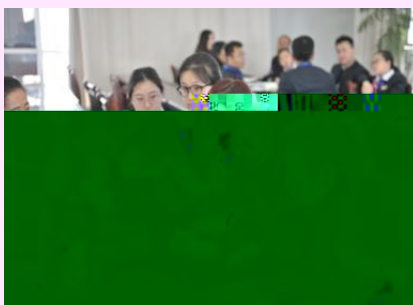
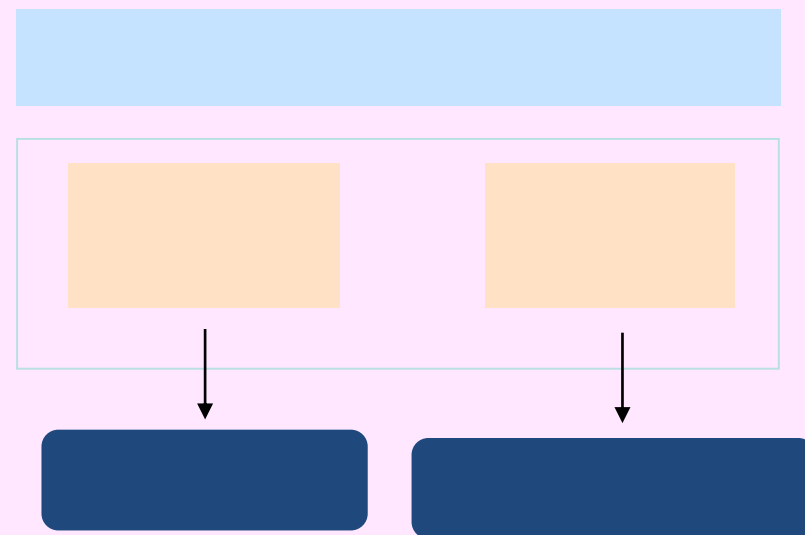
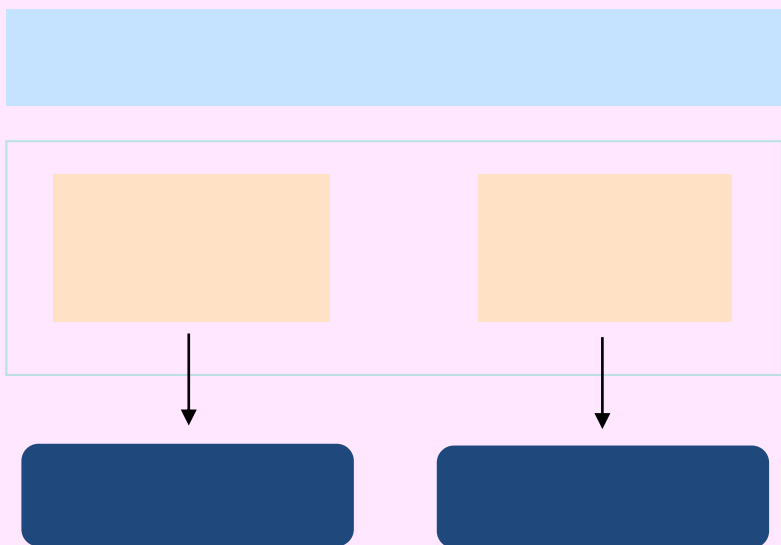


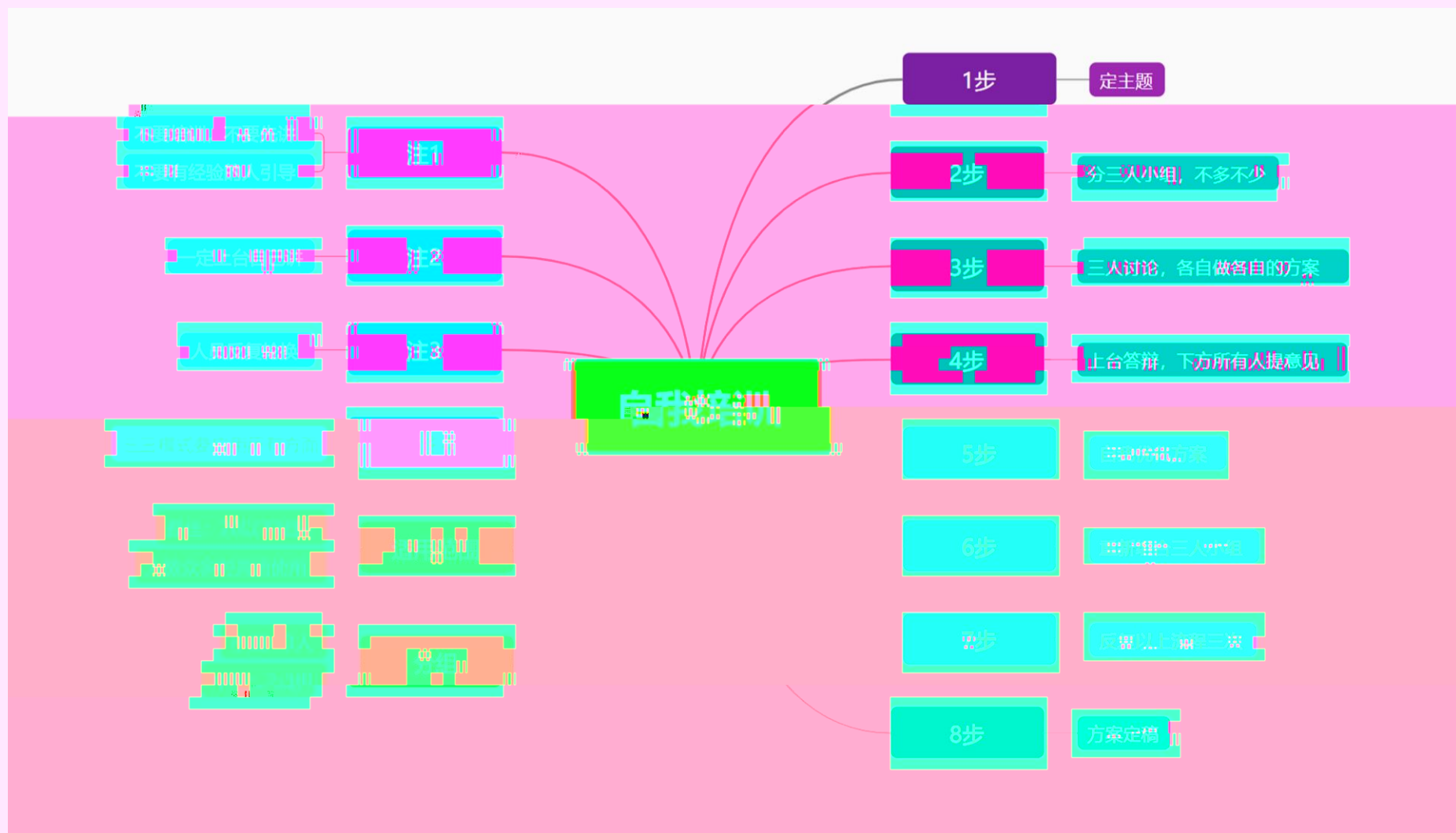


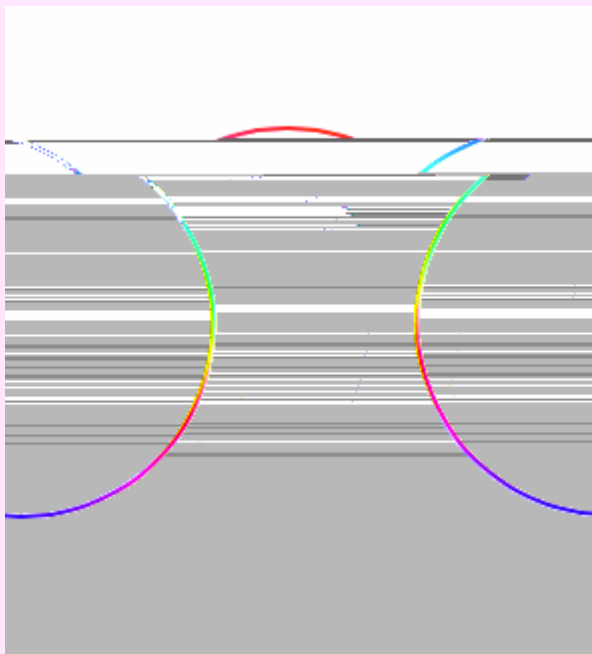


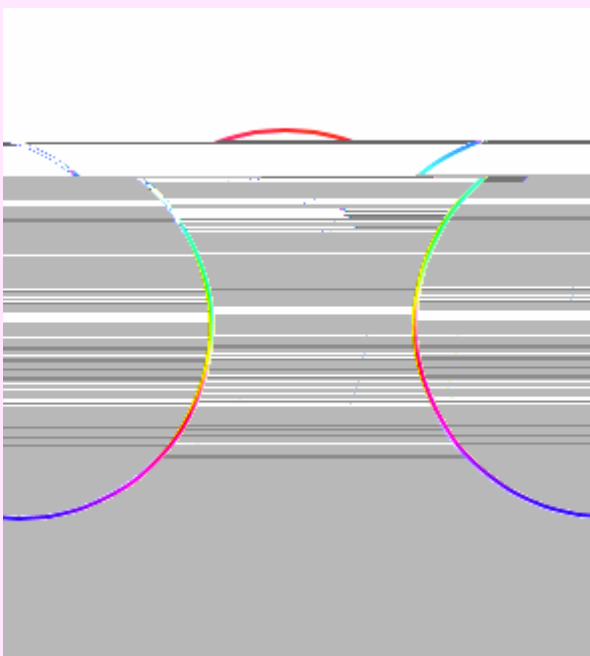
100%



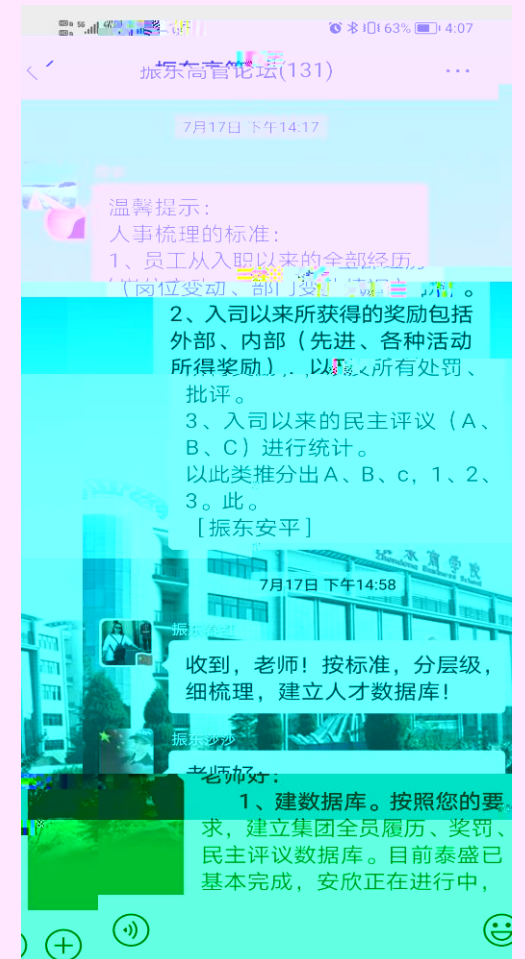
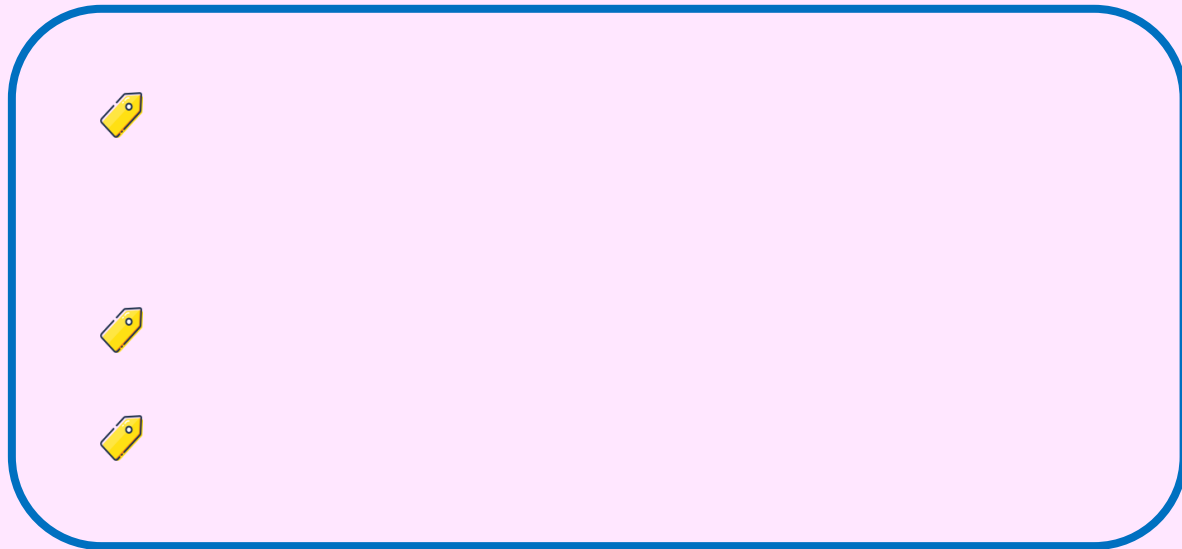












规范案例

10

1

2

3

XX

10

1.

2.

3.

XX

振东集团

本月工作计划

年 月 日

第三周	
第四周	

东进追求完美，东进鼓舞自己，东进寻找差距，东进阳光心宽。

[illegible]

第二周工作总结

年
月
日

个人总结	
领导点评	

思维简单、目标精准、集中精力、万事成功。

[illegible]

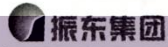


本月工作考评

年 月 日

经理根据员工的实际工作表现，在相应选项内打“√”，并找出差距。

考核内		A	B	C	差 距
	行为规范				
	指令执行				
	同事关系				
	客情关系				



经理评语

年 月 日

员工主要工作事项列举

相应指导意见

经理签字：

轻松工作效率高，快乐生活真心畅。

振东健康
ZHEN DONG HEALTH

董办编辑员工作程序

7、跟踪一次本月工作进展情况。
8、找公司元老采访沟通。
10、与关系疏远的同事深入沟通。
11、再案一次本月工作情况。

11. 交一个新朋友。
12. 差距式总结一次本月工作。
13. 参加部门分析会议。
14. 制定一次下月工作计划。

1. 调查—调查对象。
2. 调查—调查对象。
3. 调查—调查对象。
4. 调查—调查对象。
5. 调查—调查对象。
6. 调查—调查对象。
7. 调查—调查对象。
8. 调查—调查对象。
9. 调查—调查对象。
10. 调查—调查对象。

1. 2019年12月31日
 2. 2020年12月31日

天・地・人

2. 应用 1 的结论, 求下列函数的导数.

3. **一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百。**



第一單元 廣義的「工作」

421

4、参观一个全国知名企业。

Abstract

Model of the *Salmonella* spp. genome

6. 注意叙述内容。

Figure 1. The structure of the proposed model.
































2017年12月15日 星期五

75-957-2-2A

2009-10-26 09:44:44

10. 向领导汇报一次当日工作。

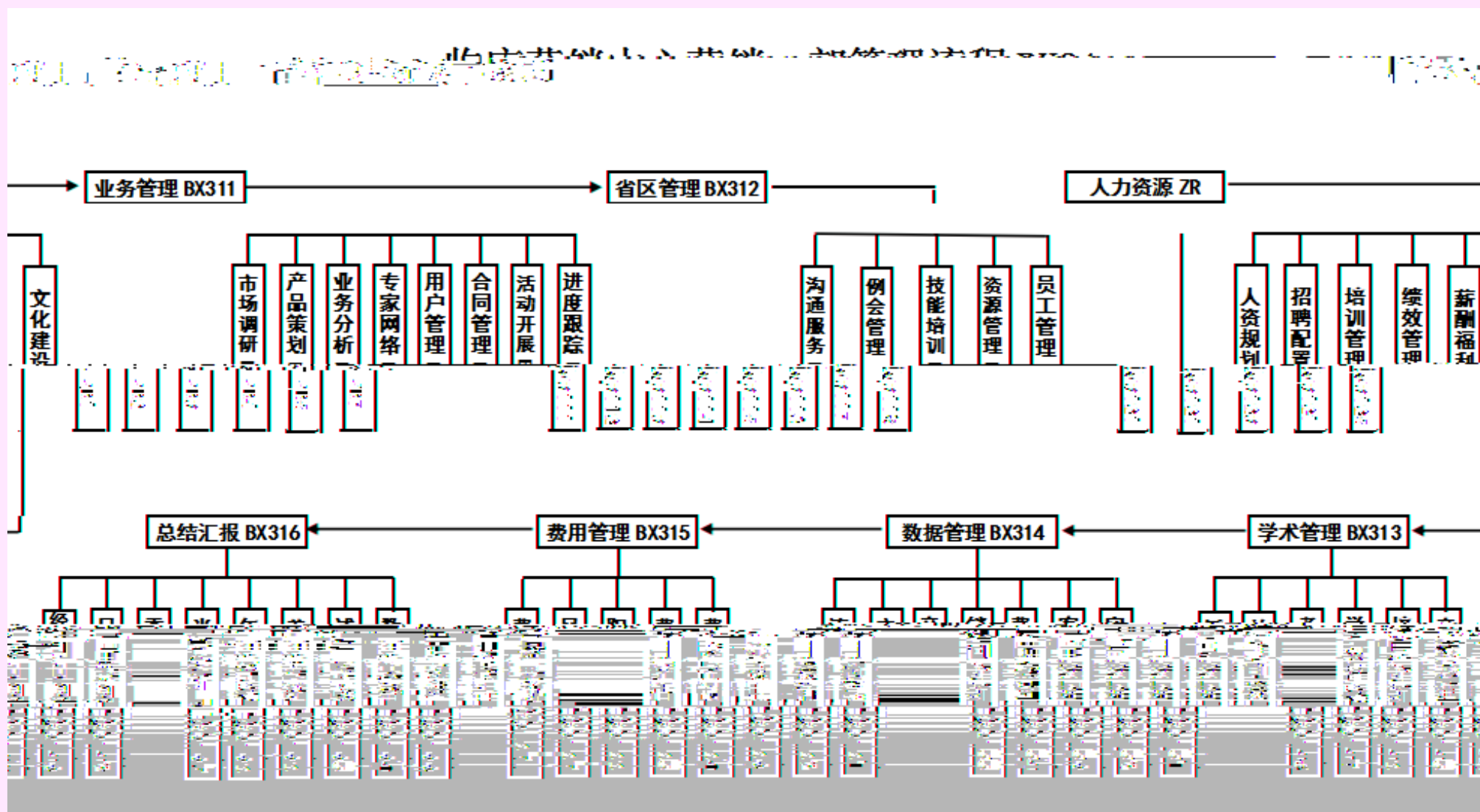
11-10-2014 10:10:10 AM

3、参加一次轮讲轮训。

图 1-2-1 记录长井涌金矿 1 号矿脉

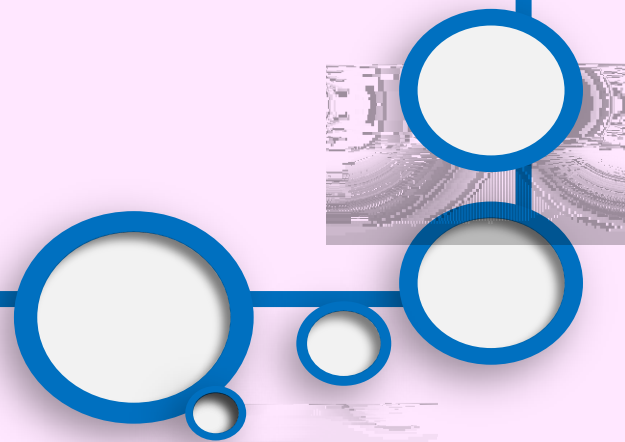
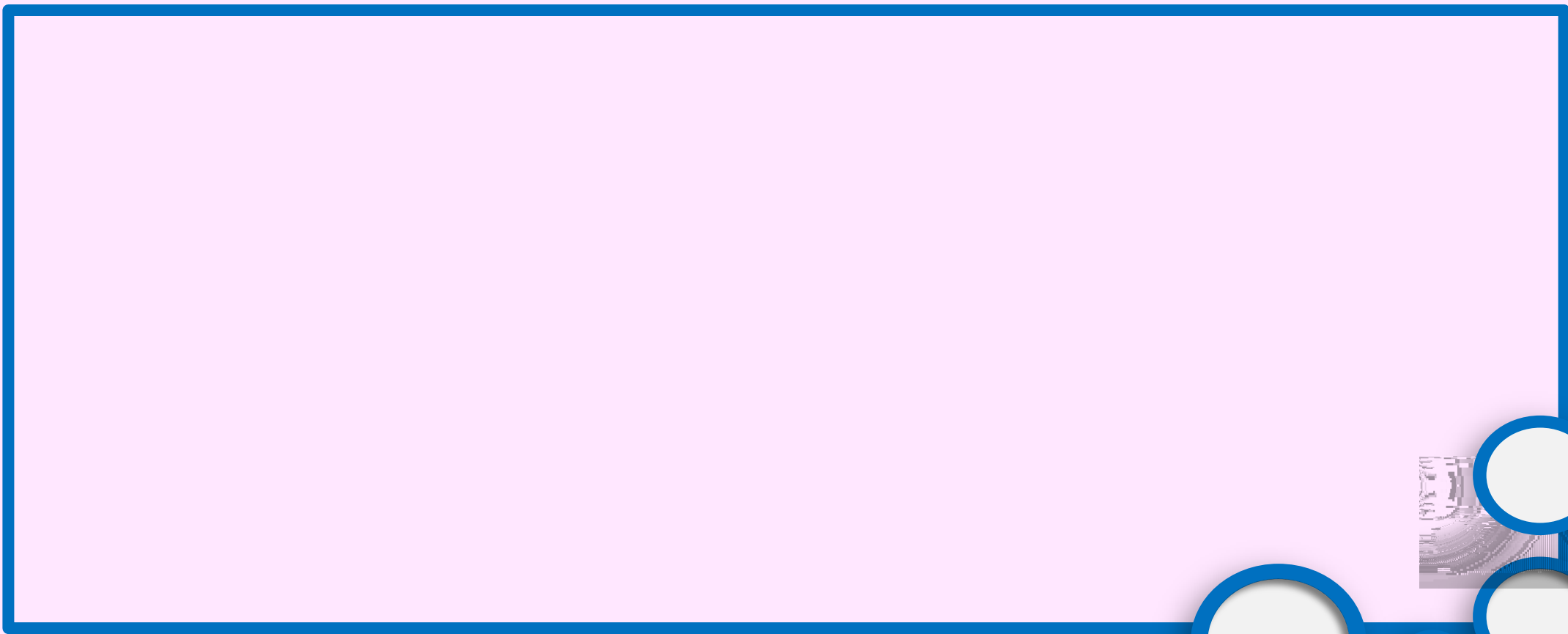
Figure 1

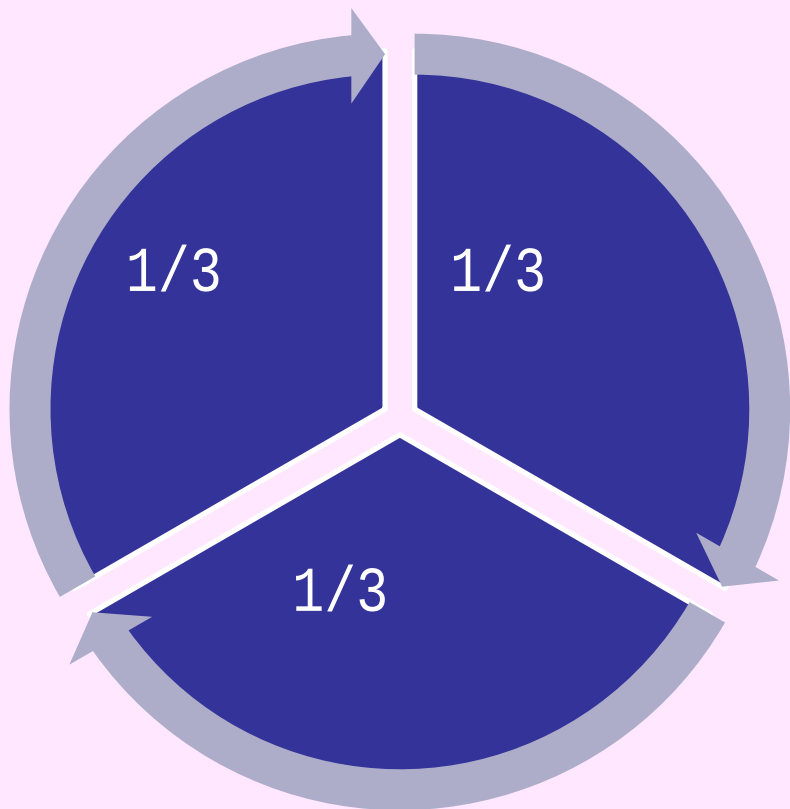
3、向上级沟通汇报至少8次。



题目：宋体、加粗、字号18号

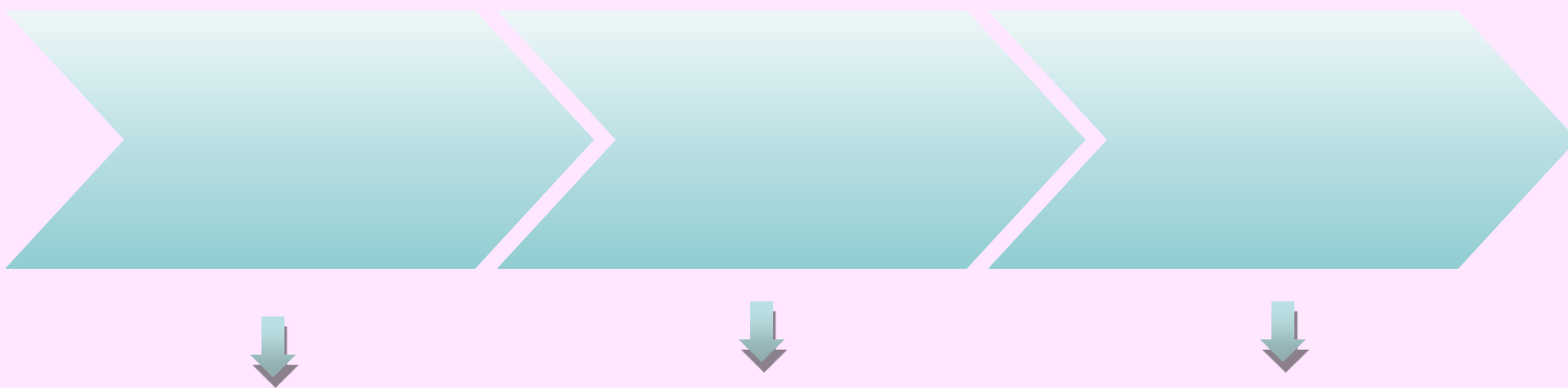


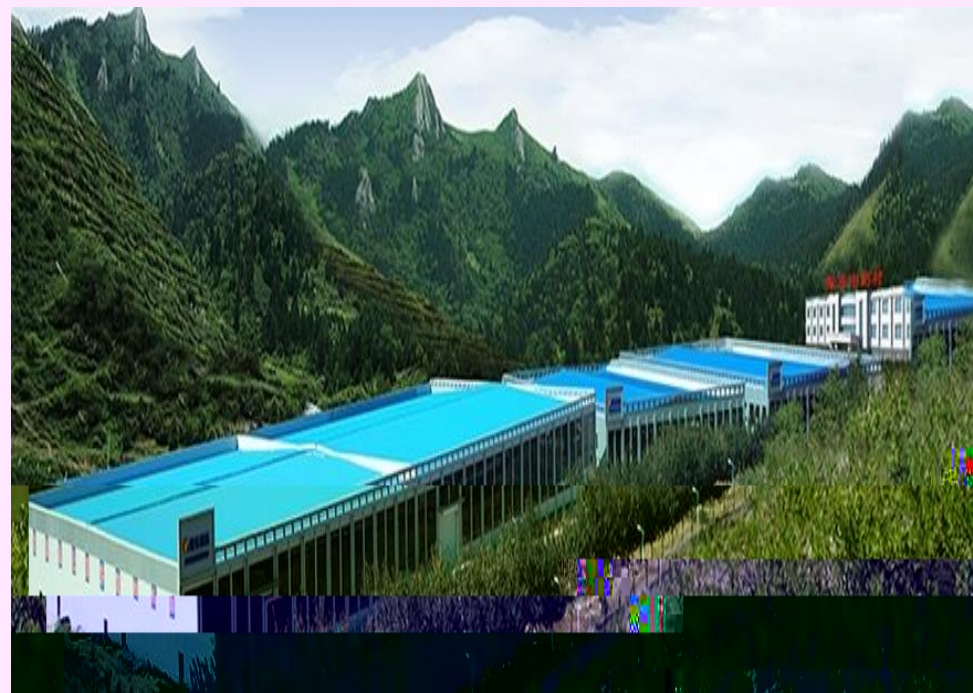


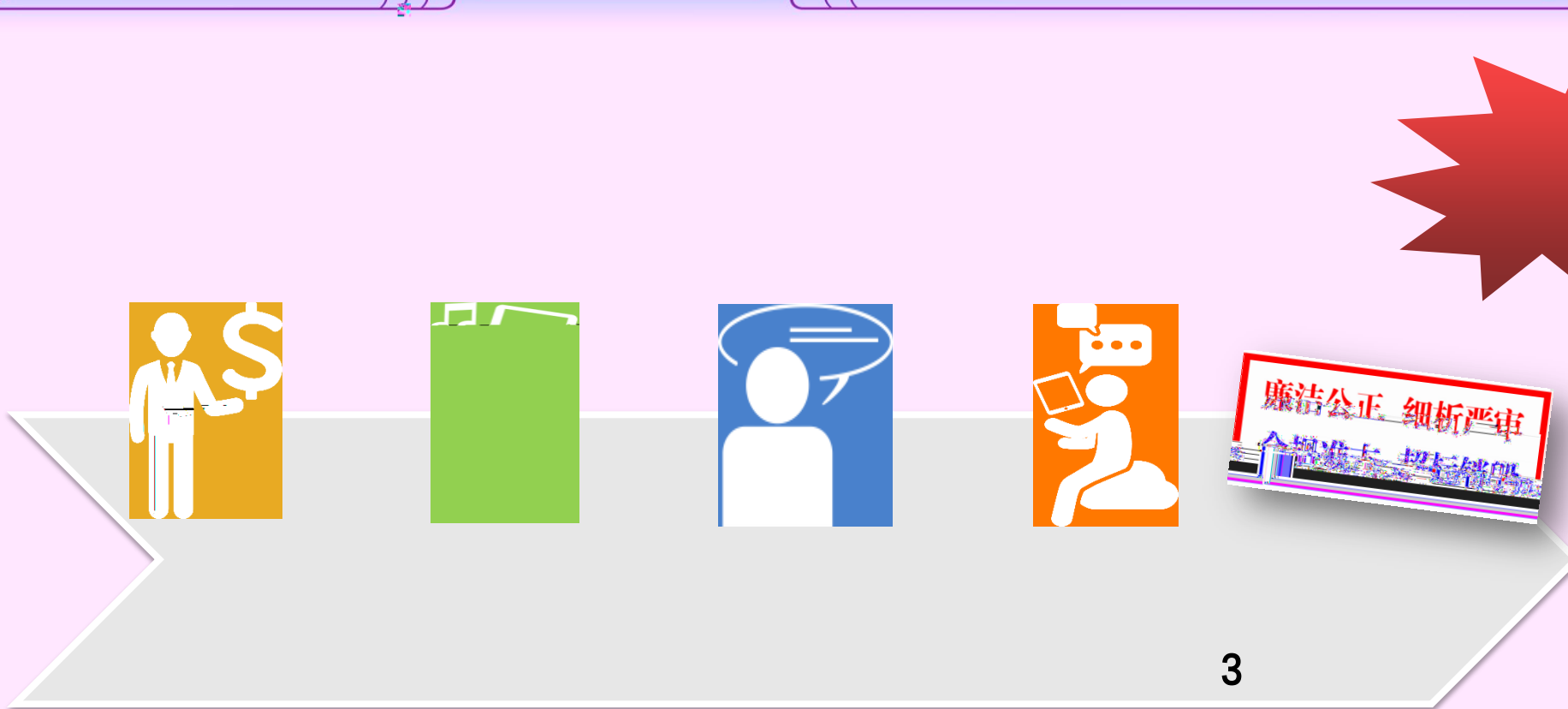




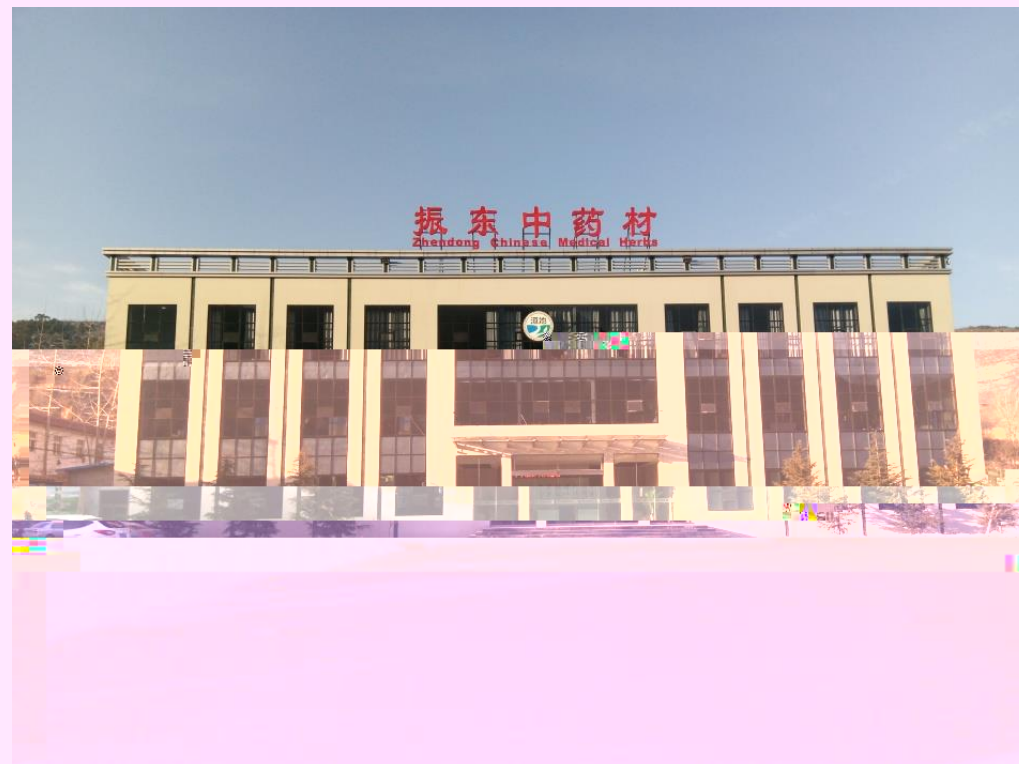
【注】也可以按业务量分ABC，按体量分123，可灵活运用

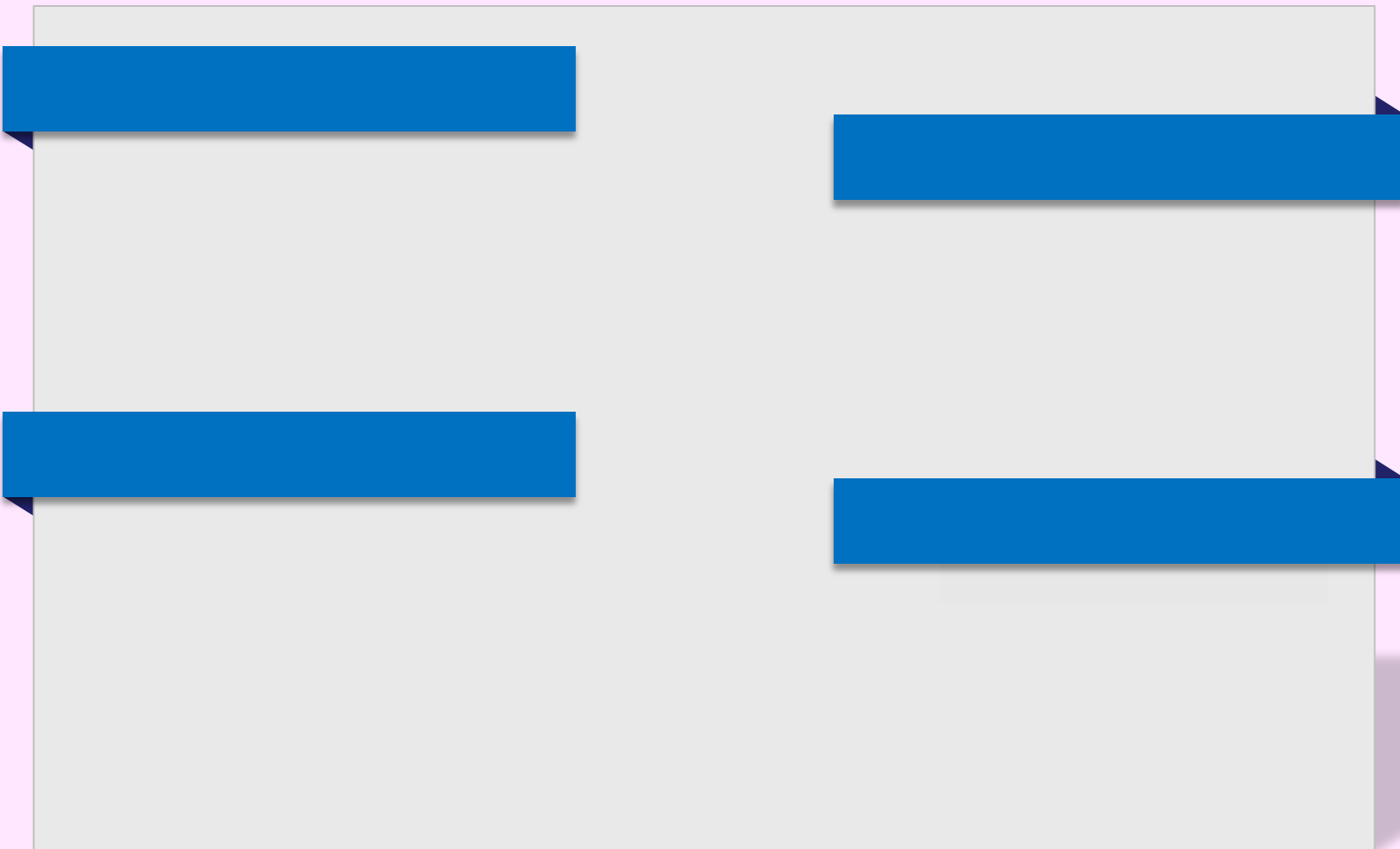






3







振东集团
ZHENDONG GROUP

制药股份20__年__月份总级民主评议审评表

填表时间：20__年__月__日

部门	被评人	出勤	民主评议汇总				各 级 意 见			终 评	意见	连评结果		
			A	B	C	结果	分管领导	会议审评	原 因			A	B	C
制药股份总部	李XX	30	11	7	3	A		B		有效执行	不担责		1	1
	赵XX	28	11								任务重	1	2	
	申XX	30	11											
	宁XX	26	6											
	金XX	28	10	1										
	王XX	26	7	10										
	张XX	28	9	12	0	B				招标网络建设好	执行力强			
	李XX	26	9	11	1	B	B	B						
	董XX	27	3	11	6	B	C	B						
	张XX	23	4	12	5	B	B	C						

20

20

A C

B

1. 民主评议：由被评人所在部门全体员工填写《民主评议表》，于每月25日前报人力资源部。

2. 部门经理审评：由部门经理填写《部门经理审评表》，于每月25日前报人力资源部。

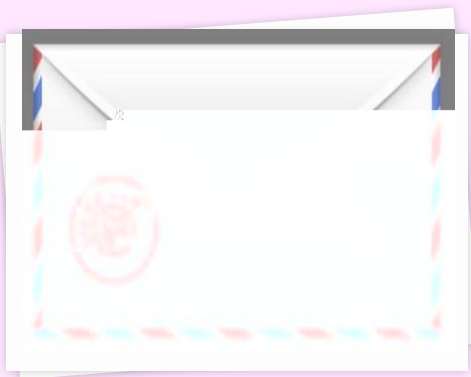
3. 人力资源部审评：由人力资源部填写《人力资源部审评表》，于每月25日前报人力资源部。

4. 领导终评：由公司领导填写《领导终评表》，于每月25日前报人力资源部。

5. 计财部：总监级以上由董事长审批终评结果，经理层由总经理审批终评结果。①人力资源部保存一年后归档。②民主评议和部门审评A和C各占20%，计算方法为四舍五入。③违规违纪200元/每月ABC增加到连评结果栏中，测评连续得分。



1



2

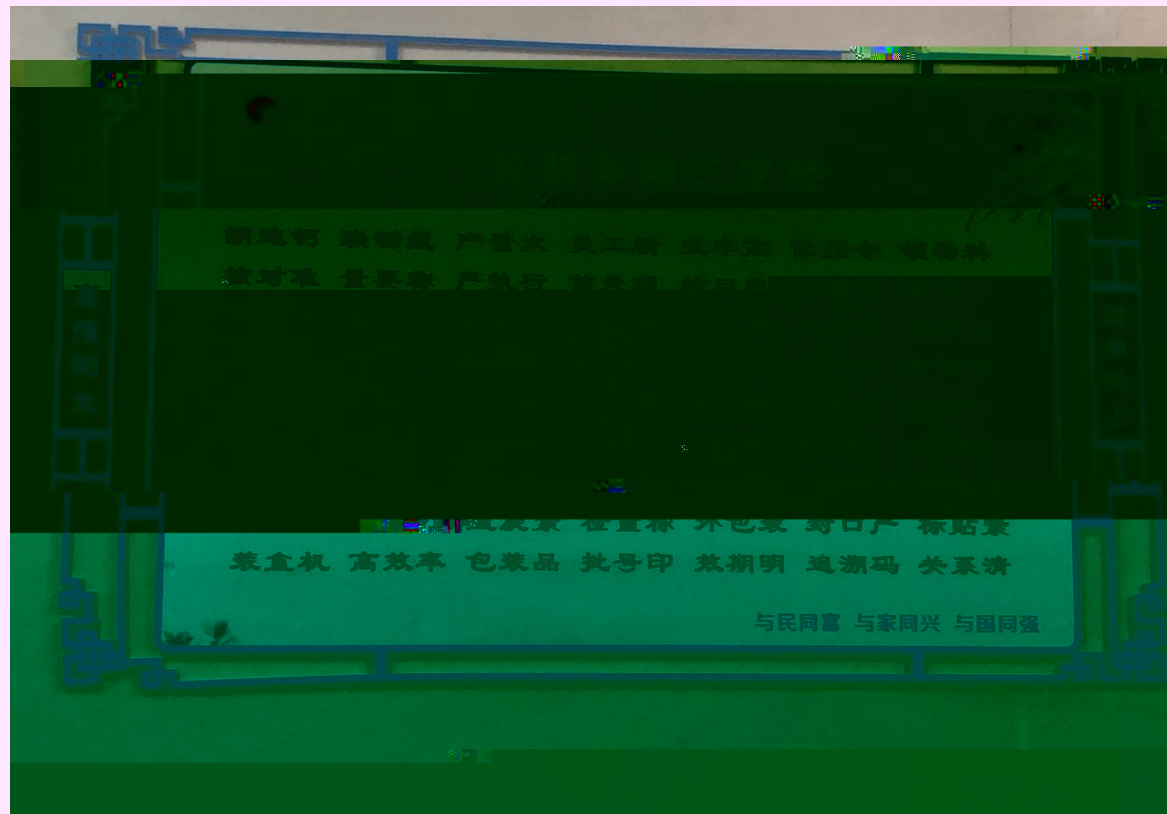


3



“

”





A

B

C

D





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

我是这样想的 也是这样做的