

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2012〕1389号

签发人：白礼西

关于规范总经理办公会报告事项的通知

各公司、厂：

为提高集团公司总经理办公会效率和质量，现将总经理办公会报告事项规范如下，请遵照执行：

一、会议主持领导可以根据需要抽查上次和以前会议纪要、工作指南、工作大纲等相关事项的落实、执行情况。

二、集团公司分管领导分别报告所属系统（工业、商业、旅游）经济指标完成情况和下期工作安排，与会相关单位补充。

三、集团公司分管领导通报重大工作、工程、项目等进展情况。

四、事情重大，需要相关部门协调、配合的事项。

五、需要通过办公会表决或者形成决议的事项。

六、需要引起相关领导和部门注意的事项。

七、生产经营中出现的重大问题。

八、凡不属于上述范围的事项，各老总按职责处理。

九、分管领导无法协调或者超职责范围的事项以及跨系统的事项，在日常工作中按工作程序向集团公司董事局主席汇报，不必在总经理报告上报告。

特此通知！



主题词：报告 规范 通知

抄送：集团公司董监事、高管；太极股份高管；桐君阁股份、中药二厂、桐君阁药厂董事长、总经理；集团公司、太极股份各处（部）室。

太极集团有限公司办公室

2012年10月8日印发

拟稿：谭礼文

校核：李健