

# 太极集团有限公司文件

## TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2012〕1702号

签发人：贺洪琼

---

### 关于冬季大会战 处室员工到一线帮扶工作的通知

集团本部、销售总公司各位员工：

根据太极集团（2012）1691号文件要求，现将12月份处室员工到一线帮扶工作安排的通知如下，请遵照执行：

一、工作日期：12月8日、12月15日、12月22日、12月29日

二、工作时间：

商业系统：9:30—16:30（有乘车安排的人员早上8:30在黄龙花园乘车出发）

工业系统：早上8:30在黄龙花园乘车出发，下午5点乘车返回。

三、工作安排：

本次活动以处（部）室为单位分组安排，各组由集团（销

总)老总牵头,处(部)室负责人协助,具体人员分配由各小组组长确定后于2012年12月7日16:00前报集团公司办公室备案(徐钦 传真:89886696 电话:89886712),分组安排详见附件1。

#### 四、工作要求:

1、商业系统:原则上要求1人1店(大型药店除外),主要协助被帮扶药店做好药品销售、商品陈列及现场管理,并按附表2内容完成各项调研工作;

2、工业系统:根据工厂的具体安排,做好药品分装或包装工作,并按附表3做好考勤工作;

3、各小组务必提前1天与工商业被帮扶单位联系,帮扶工作结束后一周内由各小组组长将附表2、3(其中附表2要求每人填写1张)统一收齐后交集团公司办公室徐钦处备查。

五、所有员工在工商业帮扶期间享受交通、误餐补贴,各处(部)室将员工出勤情况报集团公司办公室审核后造发。

六、除中药二厂(含商业江津片区)、桐君阁药厂、涪陵、北碚(含合川)、南川、白市驿(西彭、铜罐驿)等地由公司统一安排车辆外,其余人员均自行到达帮扶药店。车辆安排详见附件1,有车辆安排的小组需在出发前1天与驾驶员联系并确定行车及返回路线,物流处做好车辆保养确保用车安全。

七、本活动旨在让处室员工深入到生产、经营一线中去,请各位员工务必高度重视,原则上不允许请假,如确因特殊情况不能参加的:集团总经理级领导向董事长请假,销总总经理级领导向张(戎梅)总请假,其余人员向各分管领导请假,并

报集团公司办公室徐钦处备案。

特此通知

- 附件：1、2012年冬季大会战工商业帮扶人员安排表  
2、“冬季大会战”药店帮扶情况反馈表  
3、“冬季大会战”工业系统考勤表  
4、商业系统药店明细



主题词：冬季 大会战 通知

---

太极集团有限公司办公室

2012年12月6日印发

拟稿：向春蓉

校核：向春蓉

## “冬季大会战”药店帮扶情况反馈表

药店名称		月销售额		是否有医保	
集团产品的品规数		1-11 月集团产品销售总额			
有效会员数		客单量		客单价	
				品规数	
上月销售前五名的品种及销售额					
经营情况					
会员管理			本月的促销活动		
存在的主要问题					
现场解决的问题					
建议					
考勤情况	工作日期	开始时间		结束时间	

店长签字:

帮扶人 :