

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕1406号

签发人：白礼西

关于召开9月份总经理办公会暨董事局扩大会议的通知

集团公司董监事、高管，太极股份高管，集团公司、太极股份各处（部）室负责人：

经集团公司研究决定，兹定于2013年9月9日-9月10日上午召开9月份总经理办公会暨董事局扩大会议以及9月份生产协调会。现将会议相关事宜通知如下：

一、会议时间安排：

- 1、9月份总经理办公会暨第二届董事局第四十五次扩大会议：9月9日（星期一）上午10:00-12:30，下午15:00-18:30
- 2、9月份生产协调会：9月10日（星期二）上午10:00

二、会议地点：

武陵山国家公园云顶山庄一楼会议室

三、参会人员：

总经理办公会暨董事局扩大会议参会人员名单见附件。生产协调会参会人员由太极股份生产部负责通知。

四、总经理办公会暨董事局扩大会议议题：

讨论9月份工作安排，并重点审议工商业系统下半年重大经营决策。

五、董事局扩大会议资料要求：

1、小四号宋体字，不超过A4纸双面1页。

2、为保证会议质量，所有系统会议材料必须提前上报集团公司相关领导审核：商业系统材料由李（阳春）总审核；销售总公司系统材料由张（戎梅）总审核；普药系统材料由余（军）总审核。

3、审定的材料及WORD格式电子文档于9月3日前交董事局秘书鲍婕，会前先行复印报送各参会领导征求意见，由参会领导自行携带材料及修改意见至会场。

六、会务工作：

1、总经理办公会暨董事局扩大会议会务工作由总经办总体负责。所有参会人员原则上不得请假，特殊情况不能到会的须短信报董事长批准，书面请假交总经办王靓（电话：89887391，传真：89886775）。

2、总经理办公会内容由总经办负责记录整理；由崔（海燕）总、鲍（婕）主任负责对董事局扩大会议内容的记录整理，并形成纪要或决议。

3、生产协调会会务工作由太极股份生产部负责。

七、乘车安排：

1、参会人员允许自行带车，如需统一乘车请于9月3日前告知总经办王靓。车辆由太极股份物流部负责安排，涪陵片区乘车由涪陵制药厂办公室安排。

2、重庆片区统一乘车地点为黄龙花园。乘车时间为：总经理办公会及董事局会参会人员：9月8日下午14:00；生产协调会参会人员：9月9日下午14:00。

八、其他注意事项：

1、参会人员务必带上本人身份证，以便登记住宿。

2、请参加总经理办公会的人员自行携带《现代中药制剂新技术》。

附件：总经理办公会暨董事局扩大会议参会人员名单



太极集团有限公司办公室

2013年8月29日印发

拟稿：王靓

校核：王靓

附件

总经理办公会暨董事局扩大会议参会人员名单

1、集团公司董监事：

董事：白礼西、付云、李志超、朱明希、朱志颖、王志光、

艾尔为、艾国、陈建国、秦少容、杨远福、李阳春

监事：张春宏、钟勇、张昭学、张晓星、冯黎晖

2、集团公司高管：张戎梅、谭礼文、余军、林世元、丁学军、

颜雨、贺洪琼、廖胜、胡芳、王钢、谭明合、

罗诗遂、冯燕丽、卿玉玲、潘宇、杨再华、

刘晓峰、刘永升、万荣国、林祥培、罗维早、

赵洁

3、太极股份高管：卢进、余维明、汪荣华、陈和平、杨靖、

丁卫东、董沿希、崔海燕、周万森、杨修齐、

郑飞鸣、陈康

4、顾问：徐幼玲、孔祥裕、冯天炯、罗文义、徐清泰、

方廷荣、谭满秋、邹启仁

5、下属单位：袁永红、钟浩、罗晓燕、卢勇、艾伟、何雄；

李标、徐志谦、于宗斌、胡敏、刘超、张少正、

胡黎明、顾维菊、王涛

6、集团公司、太极股份处（部）室：金思岑、郑果、胡琳、

鲍婕、姚琳、熊万琴、鞠其波、张舒成、蔡建军、薛谊、付艺、

李川南、周钢、杨俊林、吴凡、黄世琼、易会