

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕1561号

签发人：谭明合

关于考核 2012 年债权管理工作的通知

各公司、厂：

根据太极集团【2013】1512号文件《债权管理工作考核办法》的相关规定，外管部将组织相关单位和部门于 2013 年四季度内对各分中心 2012 年度的债权管理工作进行考核，现将考核相关事项通知如下：

一、对各单位的考核时间安排：

1、销售总公司应在 2013 年 10 月 20 日前，太极股份、普药和商业分中心在 2013 年 11 月 10 日前完成对各分中心下属单位（部门）2012 年债权现场考核工作，各分中心（单位）均应在 2013 年 12 月 31 日前将各单位债权制度整理后按单位打包发送给外管部，如未按时完成考核工作和报送债权制度的单

位将按太极集团【2013】1512号文件的评分标准进行扣分。

2、为节省时间，普药和商业分中心每完成一个下属单位的考核，应将该单位考核情况在三个工作日内抄送外管部。其他单位完成自查后三个工作日内将自查情况抄送外管部。

3、外管部根据自查情况确定抽查单位，并提前三天通知被抽查单位。

4、考核内容详见太极集团【2013】1512号文件。

二、对分中心的考核时间和人员安排：

（一）销售总公司：2013年10月21日-30日期间，由外管部、法律顾问处、物流部派人参加。

（二）普药分中心：抽查3-5个单位，2013年11月11日-29日期间，由外管部、普药部、法律顾问处、物流部派人参加。

（三）商业分中心：抽查3-5个单位，2013年11月25日-12月20日期间，由外管部、桐君阁股份、法律顾问处、物流部派人参加。

（四）太极印务和塑胶公司：2013年10月9日-10月30日期间，由外管部、法律顾问处、物流部派人参加。

（五）太极股份：2013年12月20日-30日期间。由外管部、法律顾问处、物流部派人参加。

以上时间安排为计划时间段，考核时间临时发生变动的，以通知为准，每个单位的考核时间不得超过3天(不含路途)。

三、差旅费标准及借报程序

各抽调考核人员考核期间，按原所在单位的出差标准借支

和报销差旅费，发生的差旅费由原单位承担。

四、补贴标准及造发程序

1、补贴标准：由于考核工作量较大，给予考核人员（含驾驶员）100元/人/天的补贴，该费用由抽调考核人员所在单位承担。

2、补贴造发程序：现场考核任务完成后，外管部审核任务完成情况和考核天数，由集团公司谭（明合）总终审后与差旅费一并报销。

五、考核纪律：

1、考核期间，考核人员不得接受被考核单位的宴请、礼品和娱乐等。

2、考核人员不得中期离岗，否则不得发放相关补贴。

3、考核人员应严守商业秘密。

六、联系人：谭晓英：电话：023-89886070，邮箱：duoduo131420@126.com；张彦：电话：023-89886251，邮箱：zhangyan@taiji.com；李川南：电话：023-89886323，邮箱：lcn@taiji.com。



太极集团有限公司办公室

2013年9月25日印发

拟稿：张彦

校核：谭晓英
