

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2014〕1710号

签发人：白礼西

关于建立“太极集团工商业人才培养基地” 暨开展各单位董事长、总经理 管理技能强化培训的通知

各公司、厂：

根据集团公司人才培养规划发展要求，为大力实施“领导干部素质倍增”计划，全面提升企业综合管理水平，经集团公司研究决定，建立“太极集团工商业人才培养基地”（以下简称基地），同时组织开展各单位董事长、总经理管理技能强化培训，现将相关事宜通知如下：

一、基地建设

1、目标：根据集团公司人力资源发展规划，以培养“专业技术扎实或管理水平较高且工作能力强、综合素质高、富有创新

精神”的优秀复合型、应用型工商业管理（技术）人才为目标。

2、组织机构：由太极集团职工教育培训中心（以下简称中心）统一协调、管理，常设办公室在集团公司人事处，中心将根据集团整体人员培养计划，安排人员在基地接受培训。基地挂牌单位第一负责人为该基地负责人，人事职能部门为基地具体实施培养方案的承办部门。

3、基地建立：集团公司首批挂牌基地为工业系统——涪陵制药厂有限公司、商业系统——桐君阁大药房连锁有限公司。

涉及基地职责、运行管理办法、具体培养对象及培养方式另行行文通知。

二、管理技能强化培训

根据人员培养规划，将启动各单位董事长、总经理管理技能强化培训，首期培训将安排在挂牌基地。

1、培训组织：此次培训由太极集团管理干部学校牵头，集团公司总经办管理科、涪陵制药厂管理部、桐君阁大药房连锁有限公司人事部协助，负责本次培训的具体安排实施。

2、参训人员范围

集团下属各单位董事长、总经理及班子成员；集团后备干部，第一阶段参训人员名单见附件一。

3、培训形式及时间安排

（1）采取“现场学习+制度检查+董事长培训”相结合的方式；每批培训为期一周，4人/周。

（2）现场学习：主要安排在涪陵制药厂、桐君阁大药房连锁公司实地学习，分别由两个单位的人事职能部门牵头组织，

根据工商业系统的差异化确定现场学习地点。

(3) 制度检查：由集团公司总经办管理科牵头组织，主要检查参训学员本单位各项管理制度的建立、健全和规范性，以及一把手签字权限。

(4) 董事长培训：参训人员接受集团公司董事长的强化培训。

(5) 时间安排：

①2014年12月8日至2015年4月30日，培训对象为下属各单位董事长。

②2015年5月4日至2015年12月31日，培训对象为下属各单位总经理及班子成员。

③2016年全年培训对象为集团后备干部。

每批具体培训时间及人员安排集团人事处将提前通知。

4、学习地点：涪陵制药厂有限公司、桐君阁大药房连锁有限公司。

5、学习内容：财务管理、采购管理、仓储管理、生产管理、质量管理、零售标准化。

6、学习要求

(1) 为确保培训效果，此次培训将配备班主任，在涪陵制药厂培训期间由该司党委书记陈璐同志担任，在桐君阁大药房连锁公司培训期间由该司党总支书记左妮同志担任。

(2) 请各位参训人员提前做好工作安排，原则上不得请假，如需请假须报集团公司董事长批准。

(3) 参训人员发生的往返交通费、住宿费等相关费用按各

单位差旅费标准回所在工作单位报销。

(4) 涪陵制药厂和桐君阁大药房连锁公司应安排现场学习相关系统的厂级领导全程参与管理经验的交流学习。

附件：1、管理技能强化培训批次安排表（2015.12.8—

2015.4.30）

2、学习内容



太极集团有限公司办公室

2014年12月4日印发

拟稿：姚琳

校核：姚琳

附件 1

管理技能强化培训批次安排表
(2015.12.8—2015.4.30)

序号	批次	单位	参训人员
1	1	浙江东方	汤加兵(班长)
2		藏药厂	邹和平
3		医保进出口	赵洁
4		中药保健品公司	戴真渝
5	2	医药批发分公司	胡芳(班长)
6		西南药业	李标
7		四川太极制药	郭敏
8		黔江分中心	张云峰
9	3	中药二厂	胡黎明(班长)
10		南充药厂	李林
11		南充分中心	白鹏
12		泸州分中心	周洋
13	4	桐君阁药厂	刘超(班长)
14		天胶公司	胡元发
15		达州分中心	龚官宝
16		电子商务公司	贺曦瑶
17	5	国光厂	胡印(班长)
18		塑料四厂	陈爱农
19		上海物流	白奇武
20		天津桐君阁	杨华
21	6	四川太极大药房连锁公司	卢勇(班长)
22		桐君阁连锁公司(新)	张林全
23		天诚制药	黄珠成
24		太极印务	聂志阳
25	7	成都商务宾馆	袁春(班长)
26		武陵山国家森林公园	王强军
27		大易酒店	余建军
28		长寿湖	余锴
29	8	绵阳药厂	胡敏(班长)
30		天诚连锁	黄增辉
31		凉山州西部医药、西昌分中心	张鑫
32		绵阳药业集团	郭宏

序号	批次	单位	参训人员
33	9	香樟树园林公司	况围（班长）
34		虫草公司	陈仕江
35		桐君阁连锁一分公司	黄英
36		康平大药房	江晓阳
37	10	涵菡物业	唐玫（班长）
38		星星物业	柯珉
39		房地产公司	丁卫东
40		旅游建设公司	陈文明
41	11	桐君阁连锁三分公司	龙艳（班长）
42		重庆西部医药商城	周燕
43		永川中药材公司	李森
44		重庆中药饮片厂	潘宏春
45	12	桐君阁股份公司	袁永红（班长）
46		医院销售公司	杨智勇
47		阿依达饮料有限公司	余小祥
48		医药导报社	朱玉丰
49	13	科尔沁旗太极毛驴有限公司	钟勇（班长）
50		中药材种植公司	付昌奎
51		药用动植物资源开发公司	张玉方
52		桐君阁连锁二分公司	罗峻峰
53	14	桐君阁连锁四分公司	赵显芬（班长）
54		桐君阁连锁七分公司	杨顺江
55		南山植物园	李年权
56		中药批发有限责任公司	谢保权
57	15	旅游营销公司	付艺（班长）
58		涪陵医总	钟小兰
59		桐君阁连锁十一分公司	周伟
60		中药材公司	周强
61	16	自贡医药	谢静（班长）
62		成都西部	艾伟
63		桐君阁连锁五分公司	陈波
64		广元分中心	郭正华
65	17	德阳大中	李卫国（班长）
66		德阳荣升	刘茂
67		桐君阁连锁六分公司	杨黎
68		万州分中心	官杨梅

附件 2

学 习 内 容

培训项目	培训内容	培训提纲
财务管理	一、资金管理	1、资金管理相关制度，包括银行账户及对账管理、网银管理、筹资管理、商业汇票管理及现金管理 2、各单位一把手管理权限
	二、成本管理	1、成本管理相关制度，包括核算管理、预算管理、报表管理、分析管理及库存监督管理 2、各单位一把手管理权限
	三、债权管理	1、个人借款管理、大股东资金占用的防范、对账管理、流动资产压缩指标监控及债权分析预警 2、各单位一把手管理权限
	四、会计档案管理	归档范围、档案整理、立卷要求、档案保管要求及档案借阅管理
	五、财务印鉴管理	1、财务印章刻制、变更、遗失和注销规定；印章的使用和保管及财务印章档案的管理 2、各单位一把手管理权限
采购管理	一、采购合同管理	1、采购合同版本审核签订与执行、供应管理信息系统采购合同管理及采购合同档案管理 2、各单位一把手管理权限
	二、采购价格管理	1、采购价格管理制度、采购价格（参考）公示、信息行情分析、每月采购比价管理、供应管理信息系统采购价格管理及采购成本降低技巧 2、各单位一把手管理权限
	三、采购物资质量管理	1、供应商初选、供应商准入、合格供应商确认、供应商信息变更和失效、供应商管理及检查和考核 2、各单位一把手管理权限
仓储管理	物资进出库管理	物资进库管理、库内管理及出库管理
生产管理	一、工艺执行管理	工艺规程批准及变更流程管理、原辅材料质量标准执行管理及生产记录设计、使用档案管理
	二、生产过程管理	质量安全复核管理、工艺执行管理、工时（物资）消耗定额管理及规范但操作、安全管理
	三、现场管理	班组建设、生产现场检查管理及现场定置与清洁卫生管理

培训项目	培训内容	培训提纲
设备管理	一、基础管理	物资采购、备品配件管理、现场管理、固定资产管理及维修管理
	二、能源管理	能源消耗定额及考核、计量器具校验及开展节能项目
	三、技术改造和工程管理	开展自制、安装工作；设备采购程序、新技术和设备
	四、其它	药渣、煤渣的综合处理、废旧物资的处理办法
质量管理	一、质量标准管理	质量标准管理原则、标准制定的原则和依据及标准执行的培训和检查
	二、质量队伍建设	关键管理人员资质、人员的培训与考核及质量人员定期轮岗
	三、物料、产品放行管理	产品物料放行制度、放行审核权限及质量检验
	四、质量管理	质量保证体系、质量考核、现场检查及生产过程监控及质量问题、质量事故的调查处理
	五、药品 GSP 认证和商业企业质量管理	GSP 简介、国家 GSP 认证主要要求及加强质量管理的主要措施和办法
零售标准化	零售标准化管理	推进零售药房标准化的情况介绍、标准化手册的宣传、学习与考核；专业药学服务