

# 四川太极大药房连锁有限公司文件

## SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2015〕110号

签发人：蒋 炜

### 关于门店对后勤部门工作进行考评的通知

各部门、门店：

秉持集团公司“全员营销”理念，为加强公司营销一线和后勤部门在整个业务板块之间的联系，紧密配合、促进沟通、提升工作效率，推动公司业务发展。经公司领导研究决定，拟从2015年5月起试行营销一线为后勤部门工作考核评比制度，以便及时向公司领导反馈营销一线的切实需求，有效促进公司的良性运作。现将相关要求通知如下：

**一、考评时间：**以每个自然月为考评时间段。以各门店为单位，于次月5日前（节假日顺延）根据各考核部门上月考评情况填写《四川太极大药房连锁有限公司后勤部门考评表》（附件一），并以邮件的形式上传至公司内网邮箱“后勤部门考评邮箱”，该邮箱为蒋（炜）总亲收。

#### 二、考评内容：

- 办事效率：**针对门店急需解决的问题处理是否及时进行考核；
- 服务态度：**针对门店咨询相关事宜、解决相关问题时的态度进行考核；
- 廉洁自律：**针对解决门店问题或处理门店违规时出现“吃、拿、卡、要”等违反公司廉洁经营制度的行为进行考核；

4、**处事公平**：针对解决各门店问题或处理门店违规工作中不能一视同仁的行为进行考核；

5、**工作效果**：针对解决门店问题相关工作的合理性及门店对各职能部门处理问题的满意度进行考核。

根据各门店提交的考核结果，公司将结合实际情况调查核实后对相关部门进行处理。请各门店秉承公正、客观的态度及时、准确的填报、反映工作中存在的问题。对于逾期不报或延迟上报的，将对责任店长处以 10 元/次的罚款，被处罚者应在当月 25 日前到财务部缴纳罚款，违者将按财务相关规定予以处罚。

特此通知。

附件一：四川太极大药房连锁有限公司后勤部门工作职责

附件二：四川太极大药房连锁有限公司后勤部门考评表

四川太极大药房连锁有限公司  
二〇一五年九月二十日



**主题词：后勤 考评 通知**

**四川太极大药房连锁有限公司**

**2015年9月20日印发**

**打印：李茸茸**

**核对：周璇**

**（共印1份）**