

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〔2016〕55号

签发人：蒋 炜

关于门店对后勤考评奖惩的规定及5月考评通报

各部门、门店：

根据川太药连字（2015）110号文，为加强公司一线和后勤部门在工作中的紧密配合，促进前方和后方的无缝沟通，提高工作效率，保障公司经营业绩的稳步增长。办公室根据5月门店对后勤部门考评结果，制定了相应奖惩规定。从6月考评结果开始，由办公室统计后报人事部，纳入次月个人绩效考核中。

一、具体要求如下：

- 考评结果分为：“优”、“良”、“合格”、“不合格”四个等级。
- 由于业务部、营运部、商品部与门店业务往来多获得门店较高满意度较难，只要考评结果“优”占比达50%，每再增长一个百分点，奖励每人1分；其他部门与门店业务往来较少的部门获得门店满意度较易，占比达60%，每再增长一个百分点，奖励每人1分；
- 考评结果“良”的，不奖不惩；
- 考评结果“合格”的，按门店数量每人每店扣0.5分；

5、考评结果“不合格”的，按门店数量每人每店扣1分。

请各部门根据门店提出的问题，主动沟通、改进，希望在次月不要出现同样的问题，同时也请门店不要有顾虑，如实表达意见，才能帮助后勤部门共同改善不足，保障工作畅通无阻。如相关部门考评意见次月出现重复情况，该店对该部门考评结果等级降低一个等级。例如：5月***门店对商品部考评意见“新品到货后定价不及时”评价为“合格”。6月该门店仍然反应同样的问题，该门店考评降为“不合格”。

二、门店考评**部门为“不合格”必须要备注理由。

三、从6月份开始，为便于工作开展，办公室和保卫部合并考评；质管部和发展部合并考评，工程科（装修组）独立做为考评部门。请门店详细参考部门工作职责对后勤部门进行认真负责的考评。

四、5月门店对后勤考评通报详见附表二。

五、解释权归办公室所有。

附件一：四川太极大药房连锁有限公司后勤部门工作职责

附件二：2016年5月门店对后勤工作考评汇总表及意见汇总表

附件三：四川太极大药房连锁有限公司后勤部门工作考评表（新版）

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一六年七月五日



主题词：后勤 奖惩 规定 通报

四川太极大药房连锁有限公司

2016年7月5日印发

拟稿：王胜军

核对：吴林栗

（共印2份）