

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（2019）15 号

签发人：蒋 炜

四川太极大药房连锁有限公司

关于 2019 年后勤巡店制度的通知

各部门：

为规范后勤各部门巡店制度，保证门店工作正常有序的开展，同时让后勤各部门更有效直接的为门店服务、解决问题，提高工作效率。经领导班子研究，现将 2019 年巡店制度标准化，具体如下：

一、巡店目的：

巡店一方面是为了保证各项营运标准在门店执行落地，另一方面是希望能够通过现场观察了解和满足门店需求。

二、巡店内容（详见附表一）

三、巡店问题及解决方案：

1、现场问题现场解决，需要其他部门同时配合解决的及时沟通并跟进解决进度。

2、对门店出现的问题无法现场解决的，分轻重缓急，上报公司，制定

解决方案。

3、以上两点实行“本部门问题谁发现，谁负责处理完成；其他部门问题谁发现，谁负责交接给相应部门处理并跟踪处理结果”的原则。

四、注意事项：

1、各部门人员外出巡店，实行到店拍照、店长或店员在巡店表签字的打卡制度。

2、巡店表每月 26 号由分管领导签字审核后公示到巡店公示栏，并将巡店得分打入绩效考核表（巡店考核包括：巡店次数、家数、巡店内容。分值占绩效考核表中工作重点部分的 10%）。

3、在巡店过程中如发现其他部门负责范围内的问题时，请填写《其他部门巡店表》，巡店后第一时间与相应部门沟通，并在《其他部门巡店表》中签字确认并写上解决问题具体时间，将《其他部门巡店表》张贴在巡店公告栏，相应部门同事收到反馈后负责将问题解决，如未在相应时间内解决问题，扣 20 元/次。

4、巡店三天后将《本部门巡店表》张贴在巡店公告栏。

5、本制度从 2019 年 1 月开始实行。

附件一：2019 年各部门巡店内容表

附件二：2019 年各部门巡店流程表

附件三：表一：2019 年各部门巡店表（本部门）

表二：2019 年各部门巡店表（其它部门）

(此页无正文)



主题词：2019 后勤 巡店 制度 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2019年1月15日印发

拟稿：谢可欣 核对：张蓉

(共印2份)