**营运部发[080]号 签发：李坚**

片区主管巡店表格填写细则

各片区：

门店巡店日常工作琐碎且繁多，为了更好提高各位片区主管巡店质量，帮助各位在繁忙工作中理出工作重点，现制定以下原则，由片区主管在门店巡店过程中进行填写。对近期重点工作重点关注！

一：执行时间

2020年3月31日

二：执行要求

1. 根据附表中明细逐项进行填写，所有项目都由片区主管填写，不允许有空缺，一个门店填写一张表格。
2. 以上各项明细由片区填写完后交由门店员工签字确认，留门店保存， 营运部巡店进行检查，打分。
3. 片区主管每天巡店时将巡店表格拍图片保存后放在工作日志里面，营运部通过日志导出。
4. 片区主管下次巡店根据门店保留上一次表格对照检查。对照检查是否整改。

片区主管巡店表格填写情况记入每月绩效考核，每月表格会根据工作重点进行调整，有疑问咨询营运部。

营运部

2020.3.30

**主题词： 片区主管巡店 巡店表格 检查细则**

**太极大药房营运部 2020年3月30日印发**

**打印：彭志萍 核对：谭莉杨 （共印2份）**