

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2015〕507号

签发人：白礼西

关于开展 2015 年优秀员工父母 三亚旅游活动的通知

各公司、厂：

在集团公司领导下，全集团员工认真落实 2014 年工作大纲，圆满完成工作任务，实现集团经营指标持续增长。根据太极集团[2014]613 号文件精神，为表彰激励先进，经研究，决定每年分批安排销售总公司营销人员、各药厂营销人员及生产一线优秀员工、桐君阁股份公司店长的家属参加三亚旅游活动，现将相关事宜通知如下：

一、活动时间

2015 年 1 月 1 日 ----2015 年 12 月 30 日

总计安排 66 批（5 天/10 人/批，持续安排，活动批次及

时间安排见附件 1):

销售总公司活动时间: 2015 年 1 月 1 日—3 月 30 日

各厂活动时间: 2015 年 3 月 31 日-10 月 1 日

桐君阁股份公司活动时间: 2015 年 10 月 2 日-12 月 30 日

活动期间若有重要接待需延迟, 由集团公司总经办商务科通知各相应单位办公室活动推迟的安排时间。

二、活动方案

(一) 活动行程

1、每批行程往返五天, 主要参观三亚南山寺、亚龙湾森林公园、天涯海角等代表景点(行程见附件 2)。

2、活动入住酒店: 三亚辰光克拉码头大酒店(5 个标间)

3、活动用餐: 海南特色菜、海鲜、素斋(用餐见附件 2)

4、该项活动的往返机票由相应单位的办公室(销总由客户部)统一订购, 必须在集团公司定点机票采购单位订购, 同时购买航空保险。

(二) 活动人员

1、每批活动可安排 5 名优秀员工的父母参加。该项活动仅限于安排优秀员工的父母(含配偶父母)参加, 要求参加活动的人员年龄在 80 岁以下, 身体健康状况较好, 无心脏病、高血压、心脑血管等疾病, 身体条件适宜乘坐飞机及其他旅游活动。

2、各单位需严格审核安排该项活动, 严禁非单位统一组织的人员自行前往参加活动, 由此产生的费用及安全责任自行负责。

（三）活动组织

1、各相关单位办公室为具体组织落实部门（销总为客户部），负责该项活动的方案拟定及日常工作管理（活动方案、人员确定、活动组织、安排、衔接、接待，活动费用预算、借支、审核、管理等）。

2、优秀员工名单及具体活动细则由各活动单位的组织部门拟定，销售总公司由张（戎梅）总终审，各普药厂优秀营销人员由余（军）总终审，各药厂生产一线优秀员工由贺（洪琼）总终审，桐君阁股份公司由李（阳春）总终审。

三、接待工作

1、三亚接待工作安排专职工作人员，该岗位定岗一人，岗位工作时间原则上一个月（不含实习期 10 天），接待岗位工作人员由集团公司人事处在该期间参加活动的单位抽调，并负责日常工作管理。

2、三亚接待岗位工作人员执行岗位工资，其标准为：原岗位工资+接待岗位补助 5000 元/月+话费补助 250 元/月（含节假日及周末加班费及其它差旅费）。

3、接待岗位人员往返海南的交通费、岗位补助、话费补助以差旅费形式在原单位报账。

四、费用预算及财务规定

1、全年计划安排 66 批，每批费用 42390 元，总费用预算控制在 279.8 万元内（费用明细见附件 3），由参加活动的单位自行承担，不纳入 2015 年双增长考核。

2、辰光酒店服务费、水电费、工作人员住宿租赁费共计

约 2.8 万元/月，按月以转账的方式次月支付，由接待人员核对账单，由相应单位组织责任部门完善手续并予支付。物管费、网络费、闭路电视费等相关费用共计约 5.6 万元/年，按年度在每年四月支付，由当月参加活动的单位西南药业先行垫支；当年活动结束后，由西南药业财务处负责将相关费用转入相应单位承担。以上费用若某月的费用包含有多个单位活动产生费用，由产生费用多的单位一并支付并承担，普药厂之间的费用划分由太极集团普药部负责协调。

- 附件：1、2015 年优秀员工父母三亚旅游活动名额分配表
2、三亚旅游活动行程
3、2015 年优秀员工家属三亚旅游活动行程安排及费用预算



太极集团有限公司办公室

2015 年 4 月 9 日印发

拟稿：张维玲

校核：张维玲
