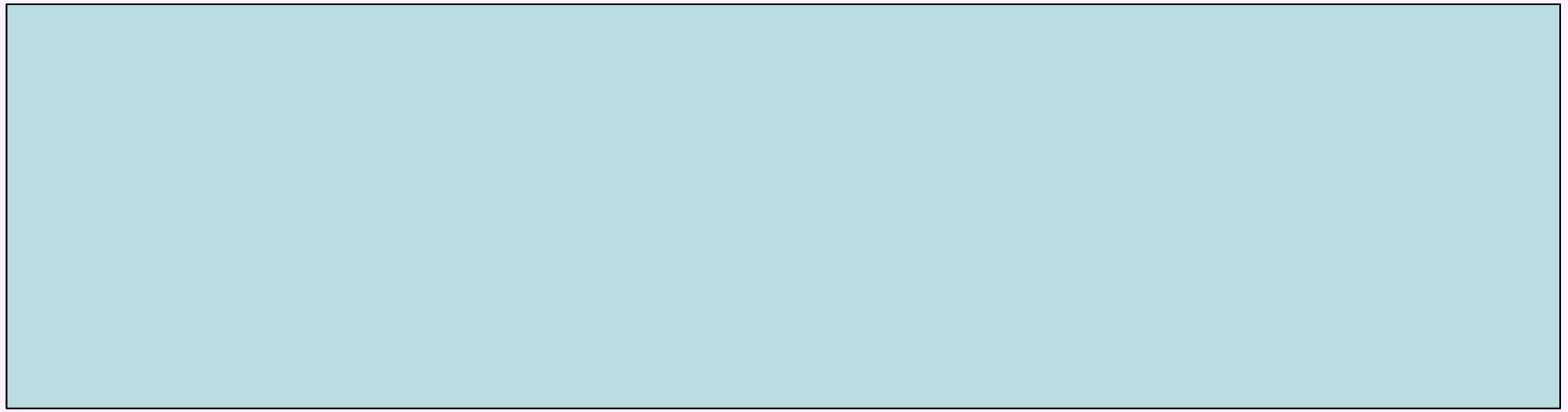




A.

B.

C.

D.

E.

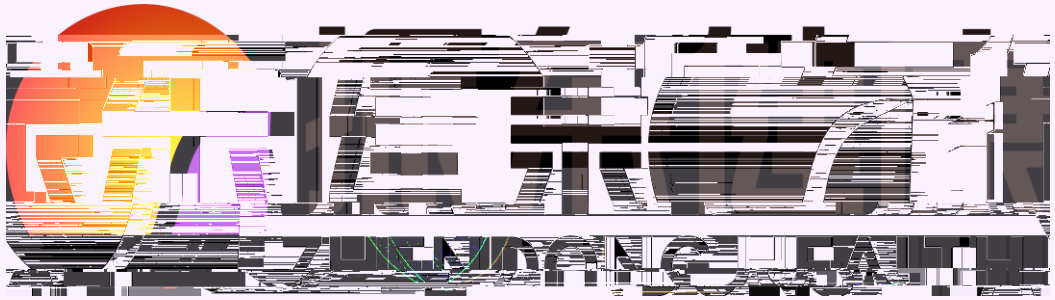
F.



1

A.

A4 0.81:3.49



1

B.

.

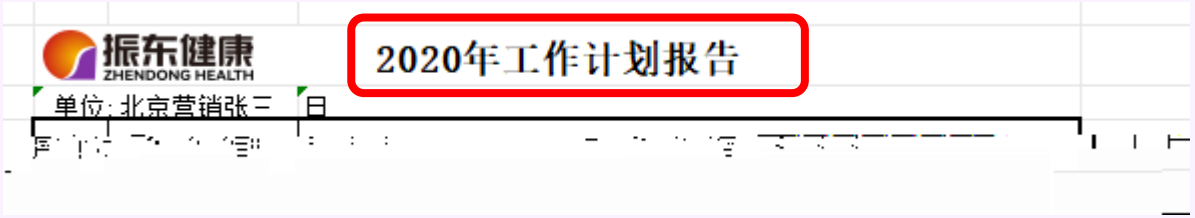
.

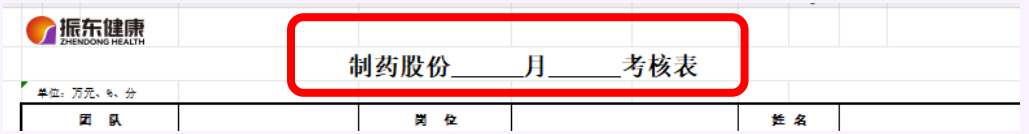
. “

” “ ” 1

. “ ”

1


振东健康
ZHENDONG HEALTH
2020年工作计划报告
单位：北京营销张三 日


振东健康
ZHENDONG HEALTH
制药股份_____月_____考核表
单位：万元、%、分
团 队
岗 位
姓 名

1

c.

.

.

·6 /

1

. “ ”

团 队			岗 位			姓 名			
序	项 目	考核标准	考核办法	数据来源	考核结果	自评结果	上级评定	小计	因 素
1									
2									
1									
2									
3									
4									
5									
1									
2									
3									

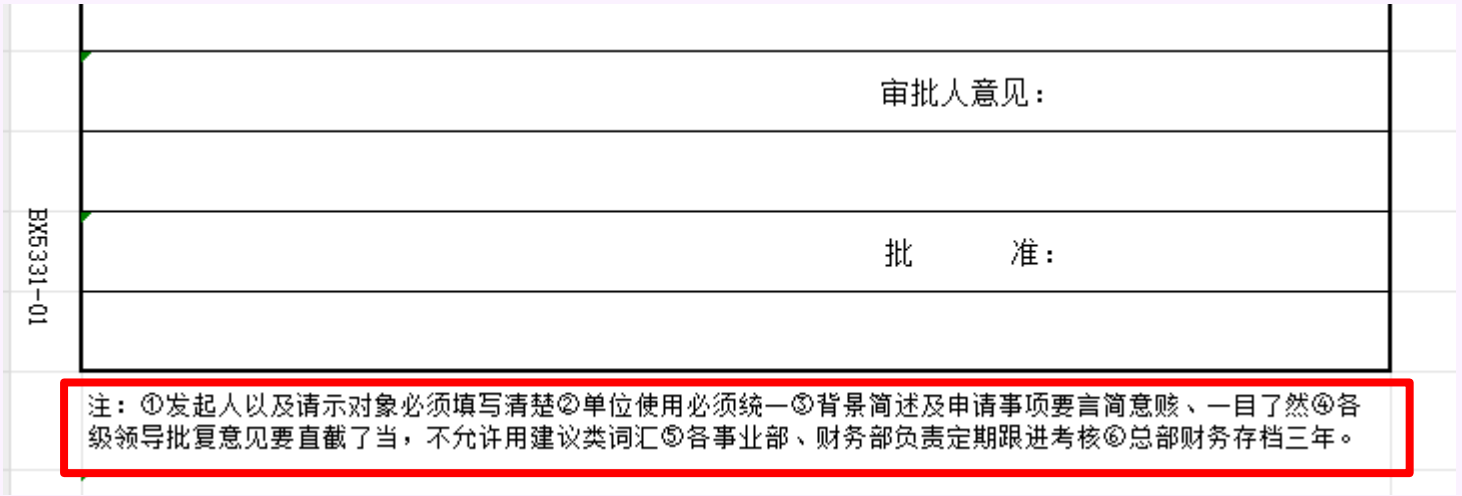
ZB300-1

被考核人： 下达人： 考核人：

注：①三首考核为三个100%②目标考核分为团队目标及本岗目标，根据不同层级，进行权重分配，本岗目标考核项目为1-3项，过程考核项目一般不超过5项，从职责、上级交办、客户需求中提取，素质考核根据实际情况选择考核项并制定考核标准③考核标准要具体并能够衡量，从数量、质量、时效性、成本和客户（上级）的评价等方面确定④项目按重要到次要排序，加减分值的设定根据重要性而不是工作量，以5分为基础分值，如属于协调、督促跳的工作，可以2分为基础分值，要有明确的区分，分数加减上、下限为50分⑤每月4日前，被考核人将上月考核结果（签字版）及当月考核表（签字版）交至集团人资部。

1

D.


审批人意见：
批　　准：
BX5331-01
注：①发起人以及请示对象必须填写清楚②单位使用必须统一③背景简述及申请事项要言简意赅、一目了然④各级领导批复意见要直截了当，不允许用建议类词汇⑤各事业部、财务部负责定期跟进考核⑥总部财务存档三年。

1

E.

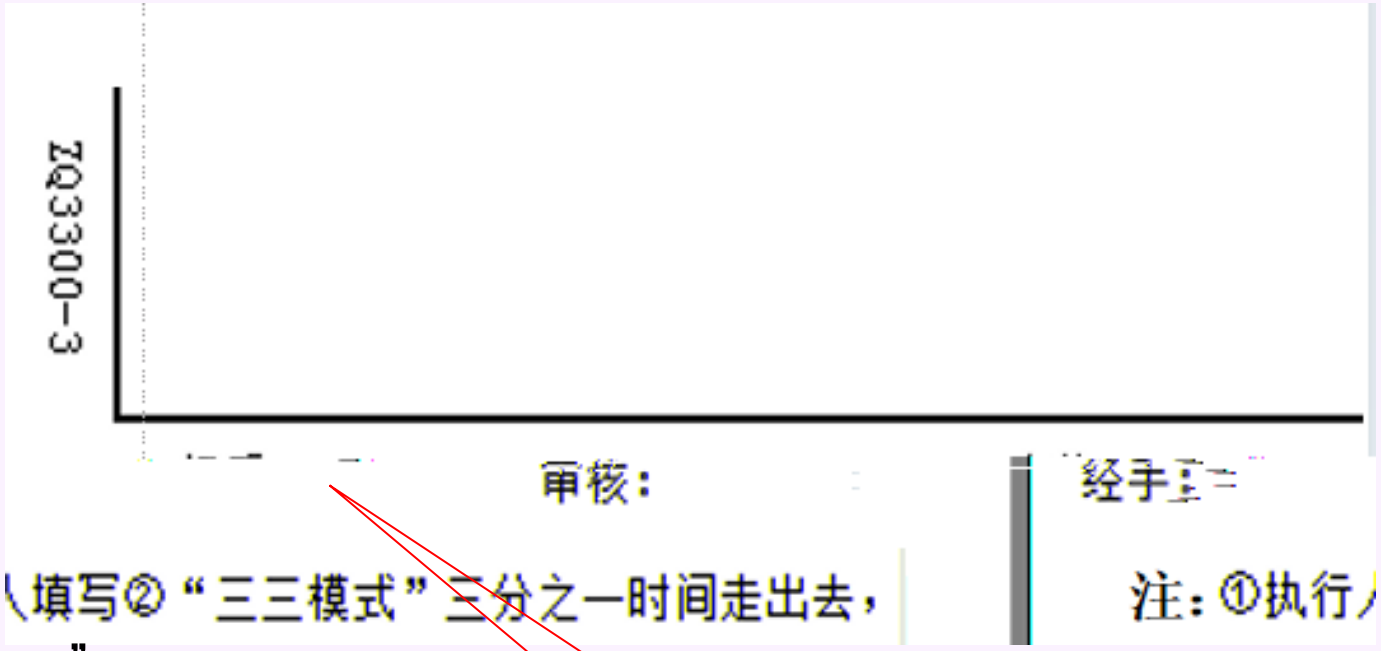
.

“ / ”

“ /

.

10



1

F.

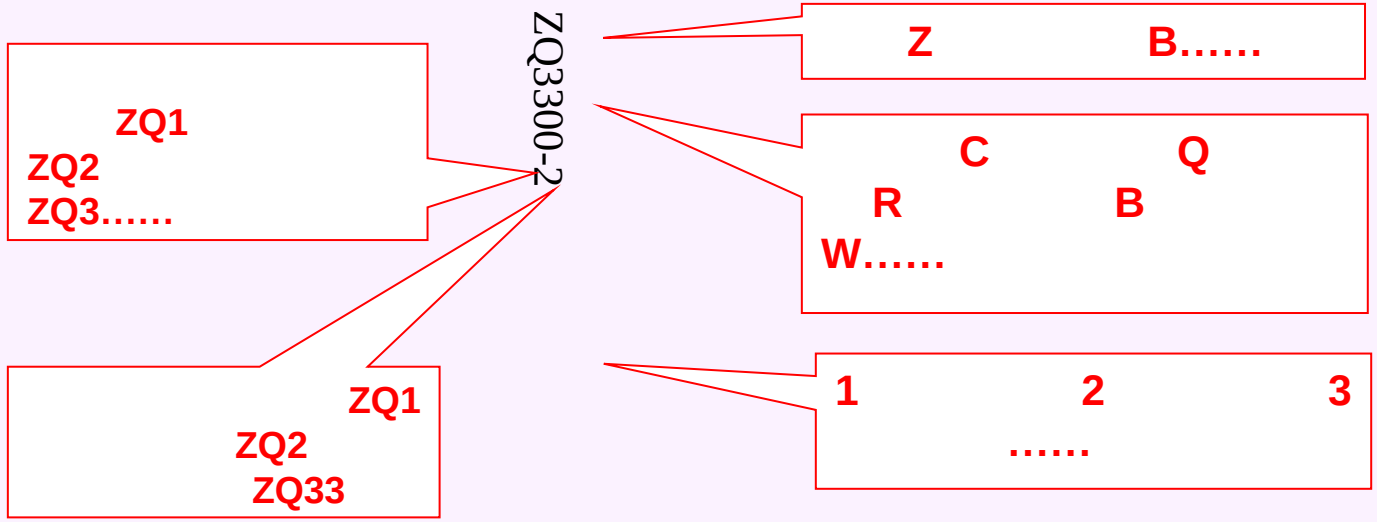
.

1

.

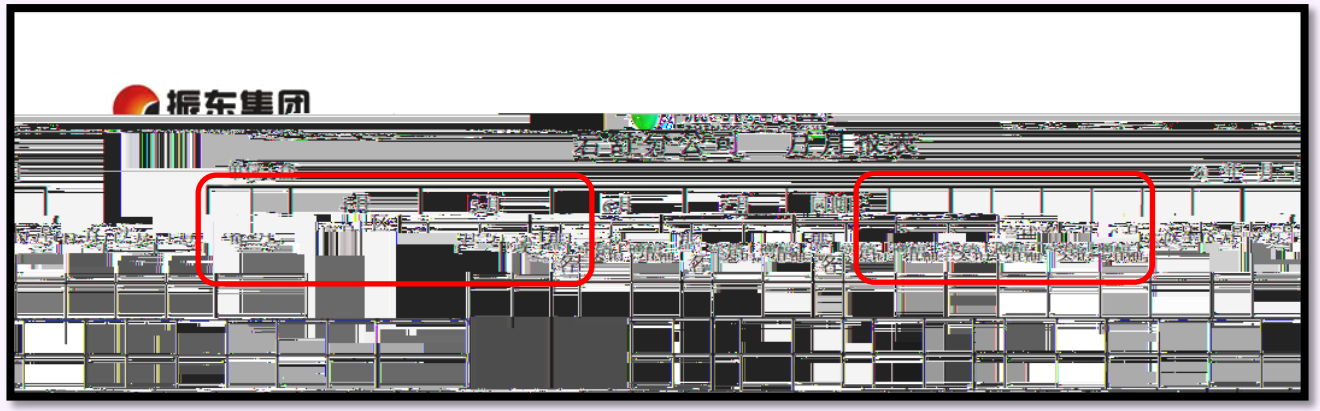
.

10



2

A.“ ”



2

B.“ ”

振东健康 ZHENDONG HEALTH

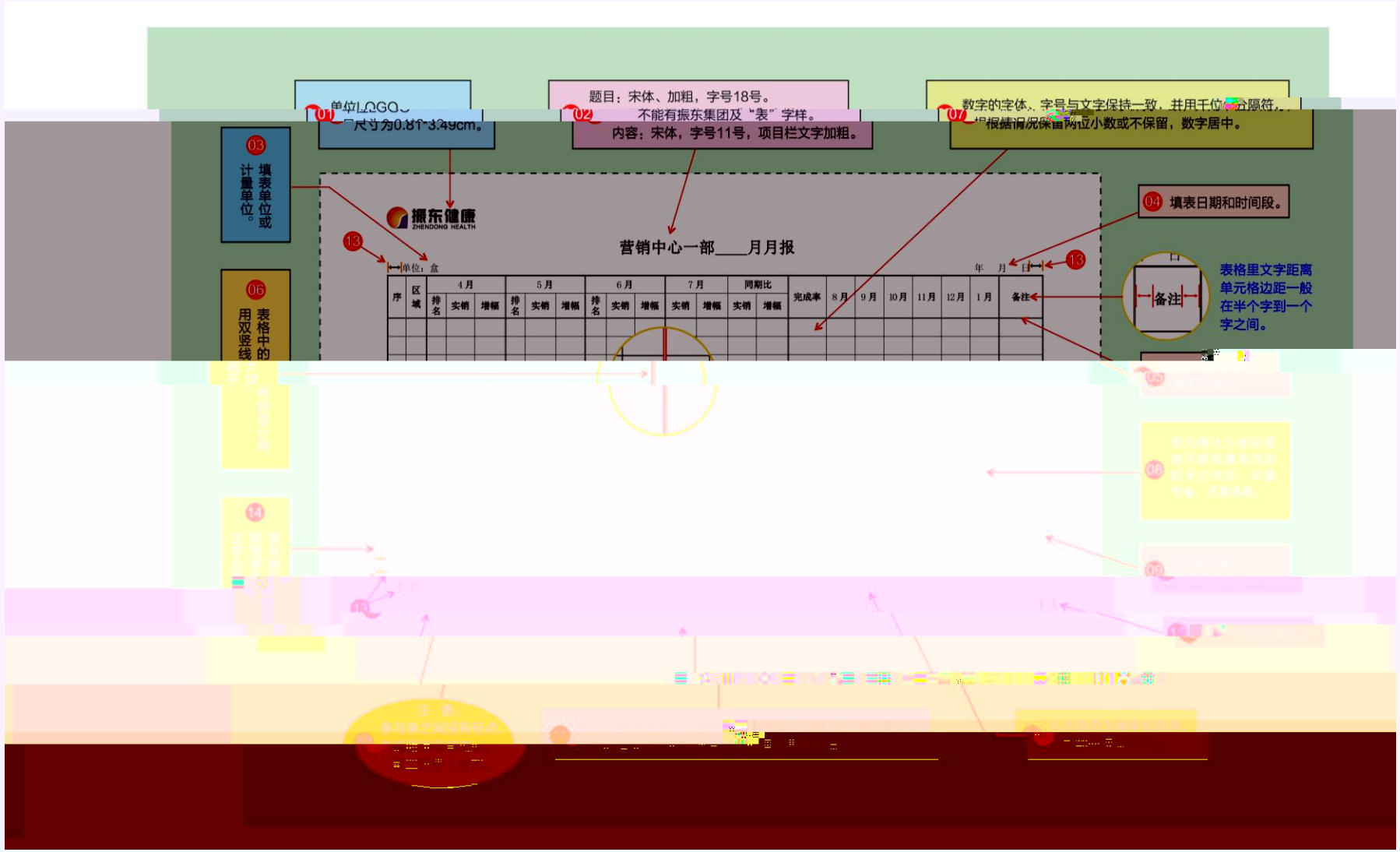
岩舒分公司___

单位：盒

序号	区域	4月			5月			6月			7月	
		排名	实销	增幅	排名	实销	增幅	排名	实销	增幅	实销	增幅

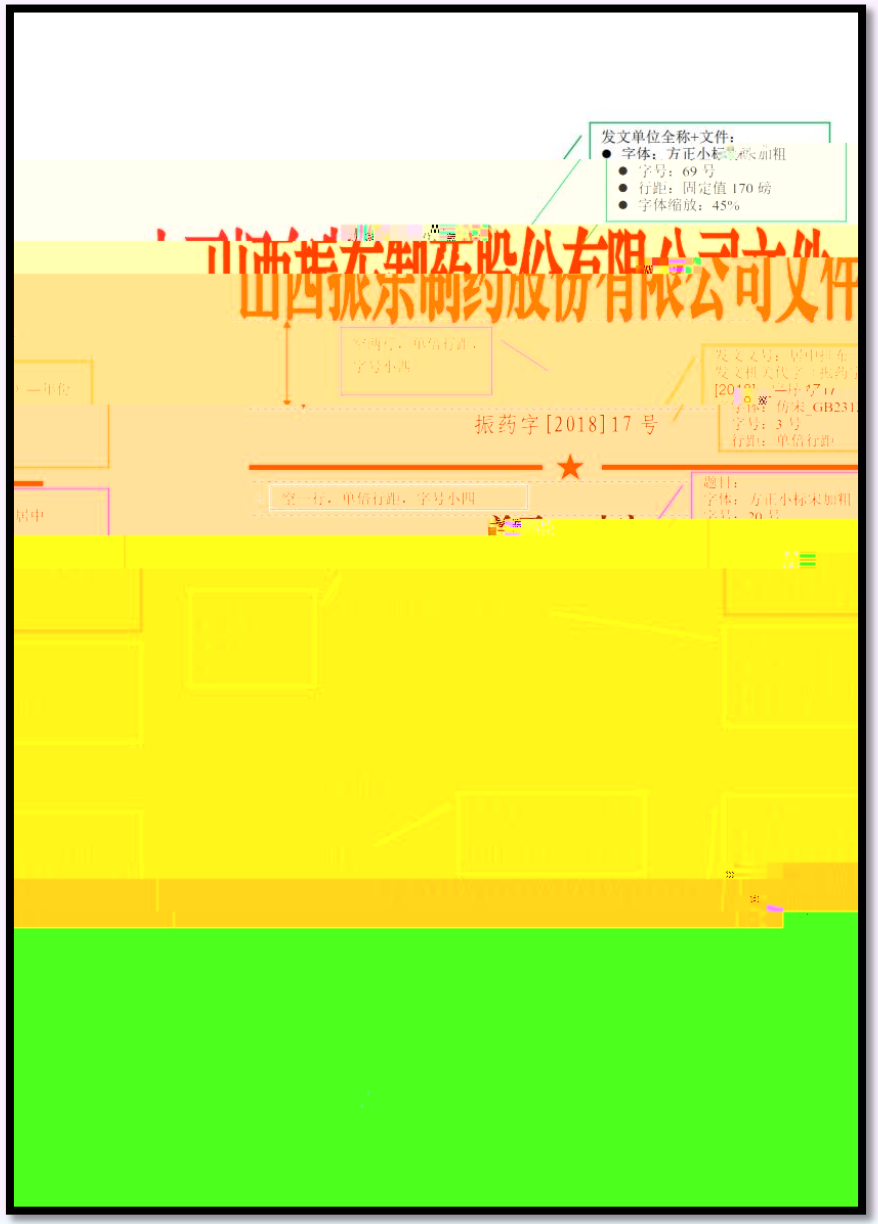


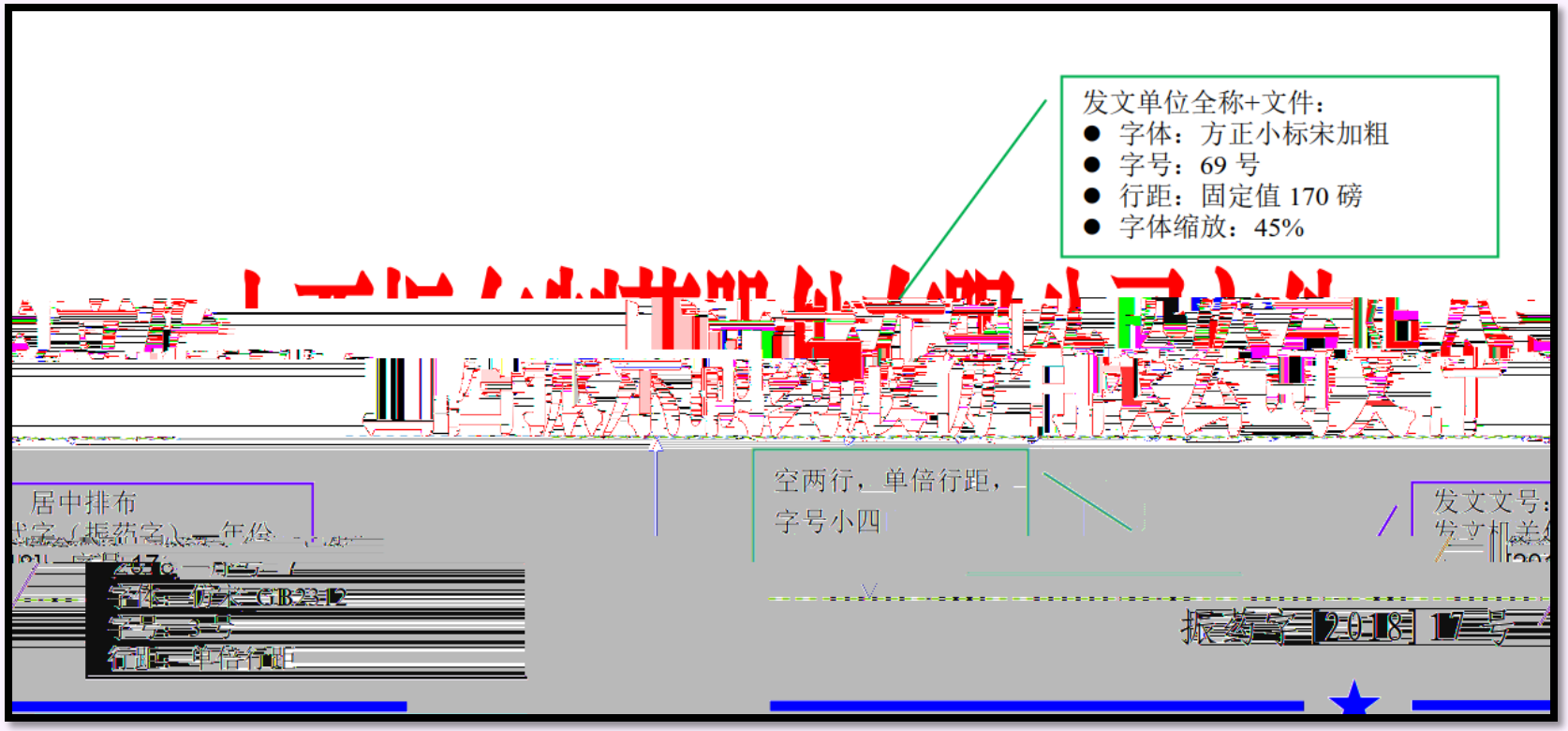
2

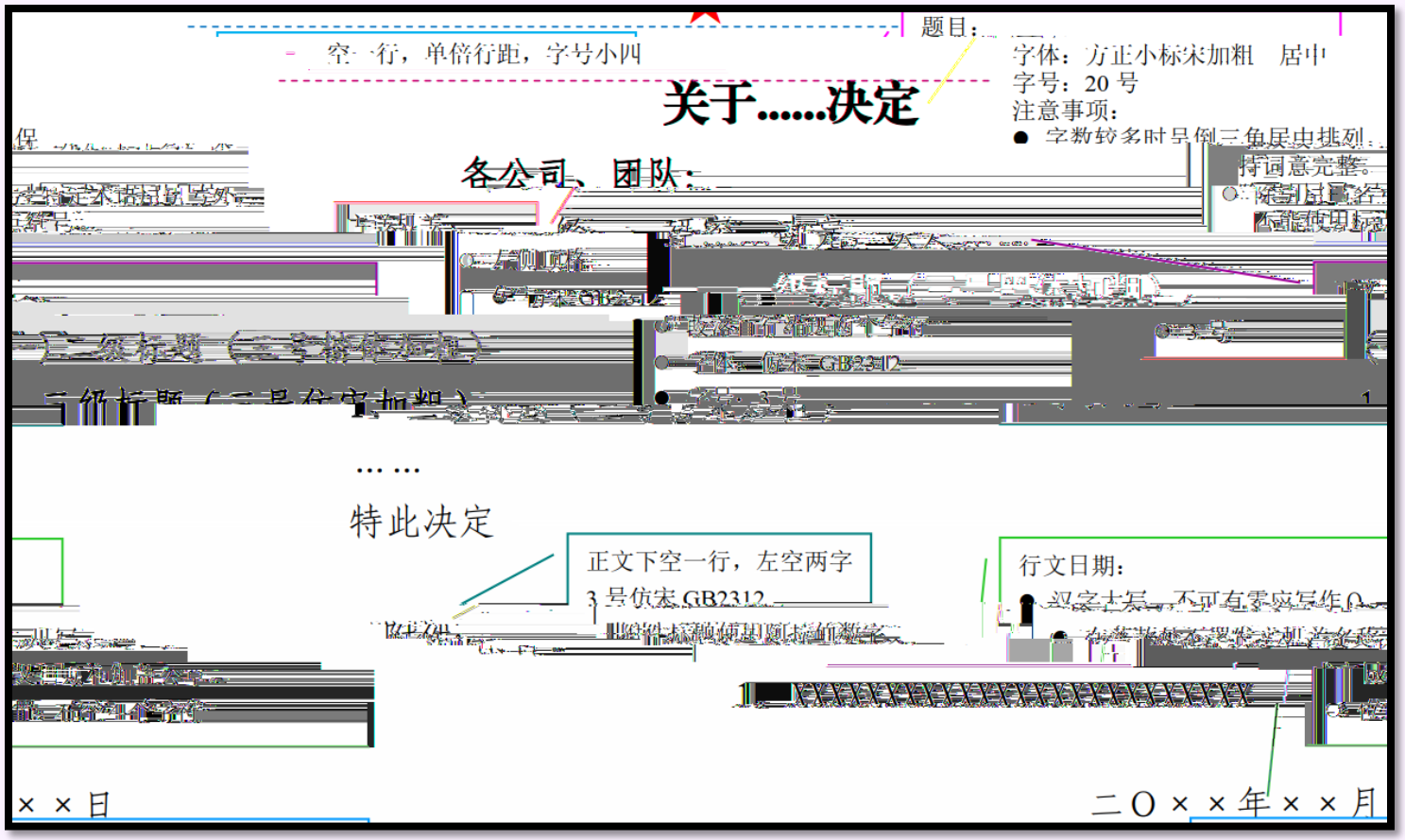

单位LOGO
尺寸为0.81*3.49cm。
题目：宋体、加粗，字号18号。
不能有振东集团及“表”字样。
内容：宋体，字号11号，项目栏文字加粗。
数字的字体、字号与文字保持一致，并用千位分隔符，
根据情况保留两位小数或不保留，数字居中。
填表单位或计量单位。
表格中的用双竖线
填表日期和时间段。
振东健康 ZHENDONG HEALTH
营销中心一部____月月报
单位：盒
年 月 日
序 区域 4月 5月 6月 7月 同期比 完成率 8月 9月 10月 11月 12月 1月 备注
排名 实销 增幅
备注
表格里文字距离单元格边距一般在半个字到一个字之间。

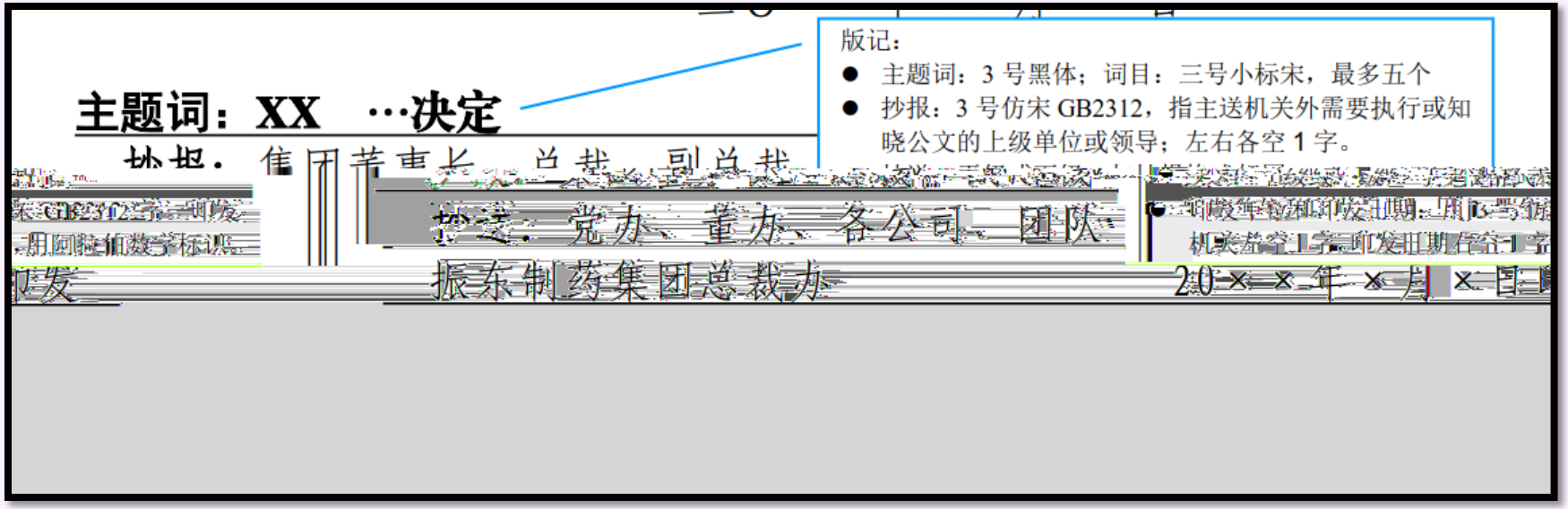
3

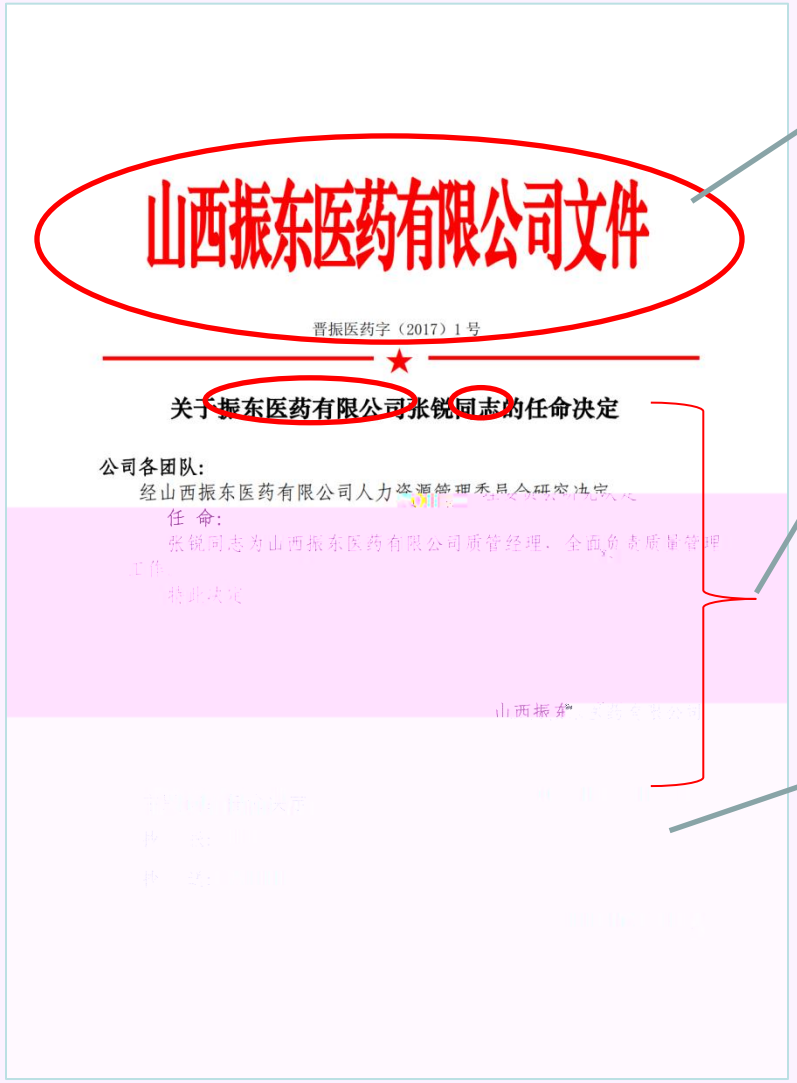
A.


发文单位全称+文件：
字体：方正小标宋_GBK加粗
字号：69号
行距：固定值170磅
字体缩放：45%
山西振东制药股份有限公司文件
振药字[2018]17号


发文单位全称+文件：
字体：方正小标宋加粗
字号：69 号
行距：固定值 170 磅
字体缩放：45%
空两行，单倍行距，
字号小四
居中排布
字体：仿宋_GB2312
字号：3 号
行距：单倍行距
发文文号：


空一行，单倍行距，字号小四
关于……决定
题目：
字体：方正小标宋加粗 居中
字号：20 号
注意事项：
各公司、团队：
……
特此决定
正文下空一行，左空两字
3 号仿宋 GB2312
行文日期：
××日
二〇××年××月


主题词：XX …决定
抄报：集团董事长、总裁、副总裁
抄送：党办、董办、各公司、团队
振东制药集团总裁办
20xx年x月x日
版记：
● 主题词：3 号黑体；词目：三号小标宋，最多五个
● 抄报：3 号仿宋 GB2312，指主送机关外需要执行或知晓公文的上级单位或领导；左右各空 1 字。



山西振东医药有限公司文件

晋振医药字（2017）1号

关于振东医药有限公司张锐同志的任命决定

公司各团队：

经山西振东医药有限公司人力资源管理委员会研究决定，

任 命：

张锐同志为山西振东医药有限公司质管经理，全面负责质量管理工作。

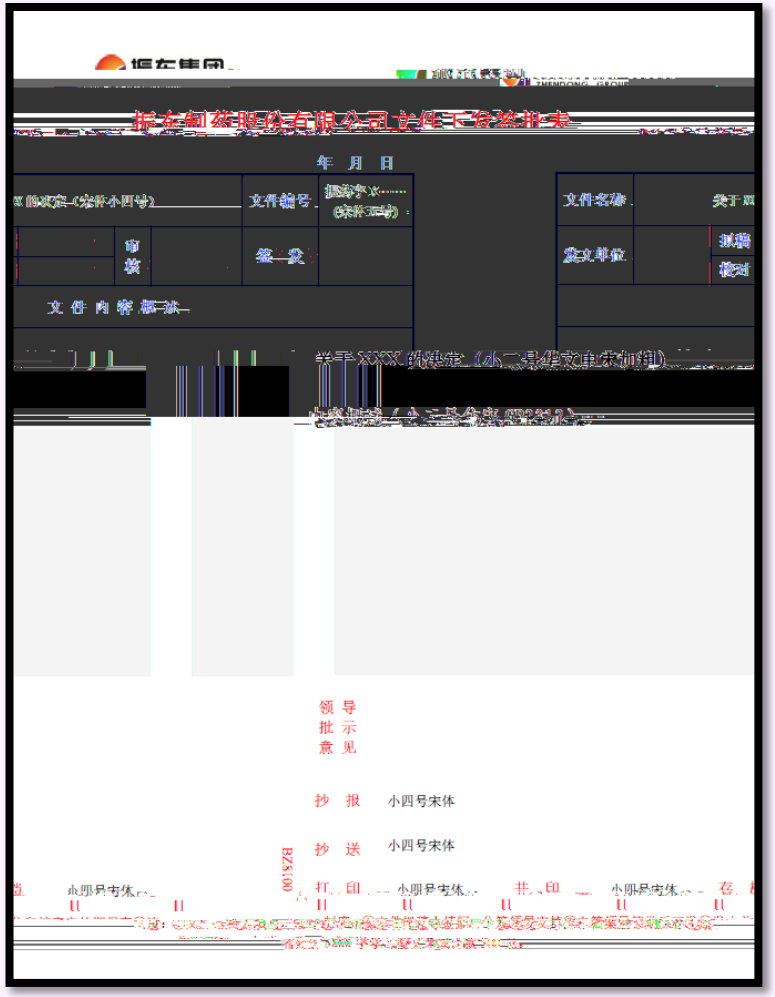
特此决定

山西振东医药有限公司

1.
2.
3. “ ”

1. “ ”
2.

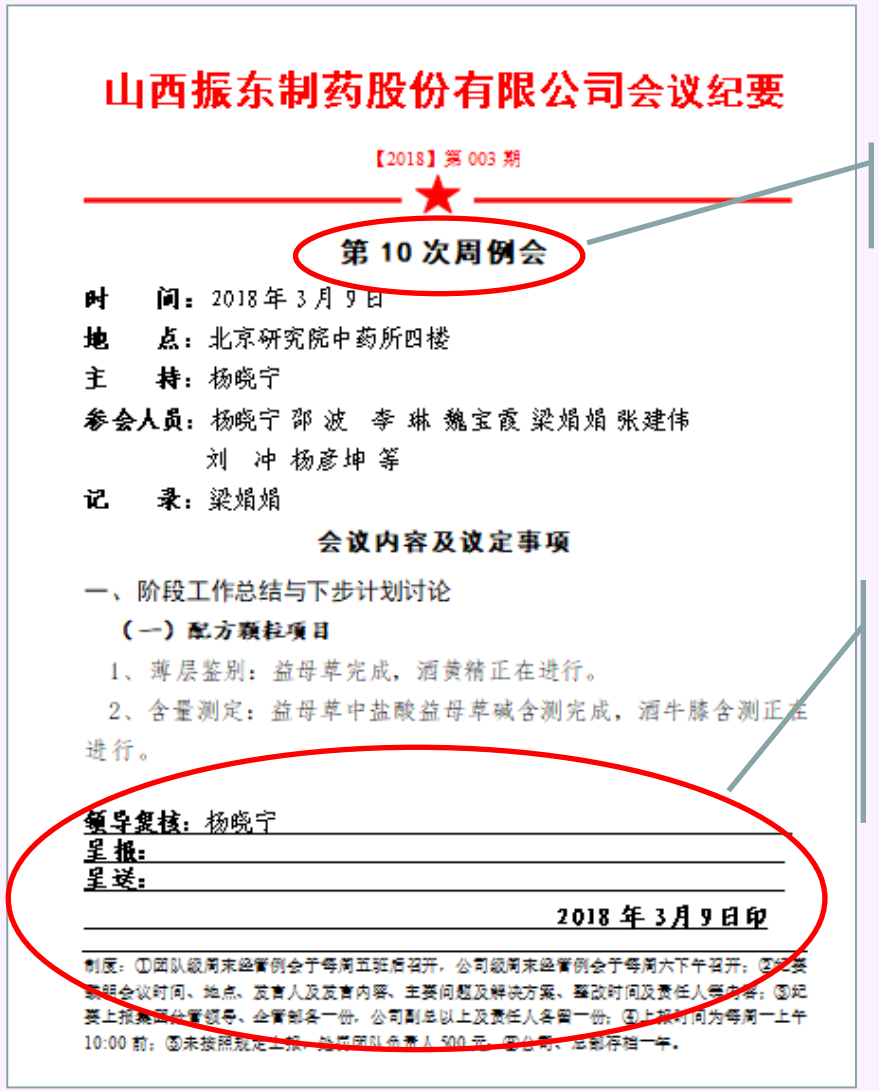
1.
2.
3.
4.
5.


振东集团股份有限公司文件下发签批表
年 月 日
文件编号
文件名称
关于XXX的决定（办公室发文专用）
领导批示意见
抄 报 小四号宋体
抄 送 小四号宋体
打 印 小四号宋体
印 小四号宋体

3

B.


第 1 页 共 1 页
人事梳理会会议纪要
[2020]15 期
地 点
时 间
主持人
出 席 人 员
记录人
总结：
领导签发
呈 报
呈 送
注：①记录人用词要精炼，要有数据②会后一小时出件③由上级领导签发④入数据库。
与民同富 与家同兴 与国同强
GB2312
GB2312
GB2312



山西振东制药股份有限公司会议纪要

【2018】第 003 期

第 10 次周例会

时　　间： 2018 年 3 月 9 日

地　　点： 北京研究院中药所四楼

主　　持： 杨晓宁

参会人员： 杨晓宁 邵 波　李 琳 魏宝霞 梁娟娟 张建伟
刘　冲 杨彦坤 等

记　　录： 梁娟娟

会议内容及议定事项

一、阶段工作总结与下步计划讨论

（一）配方颗粒项目

1、薄层鉴别：益母草完成，酒黄精正在进行。

2、含量测定：益母草中盐酸益母草碱含测完成，酒牛膝含测正在进行。

领导复核： 杨晓宁

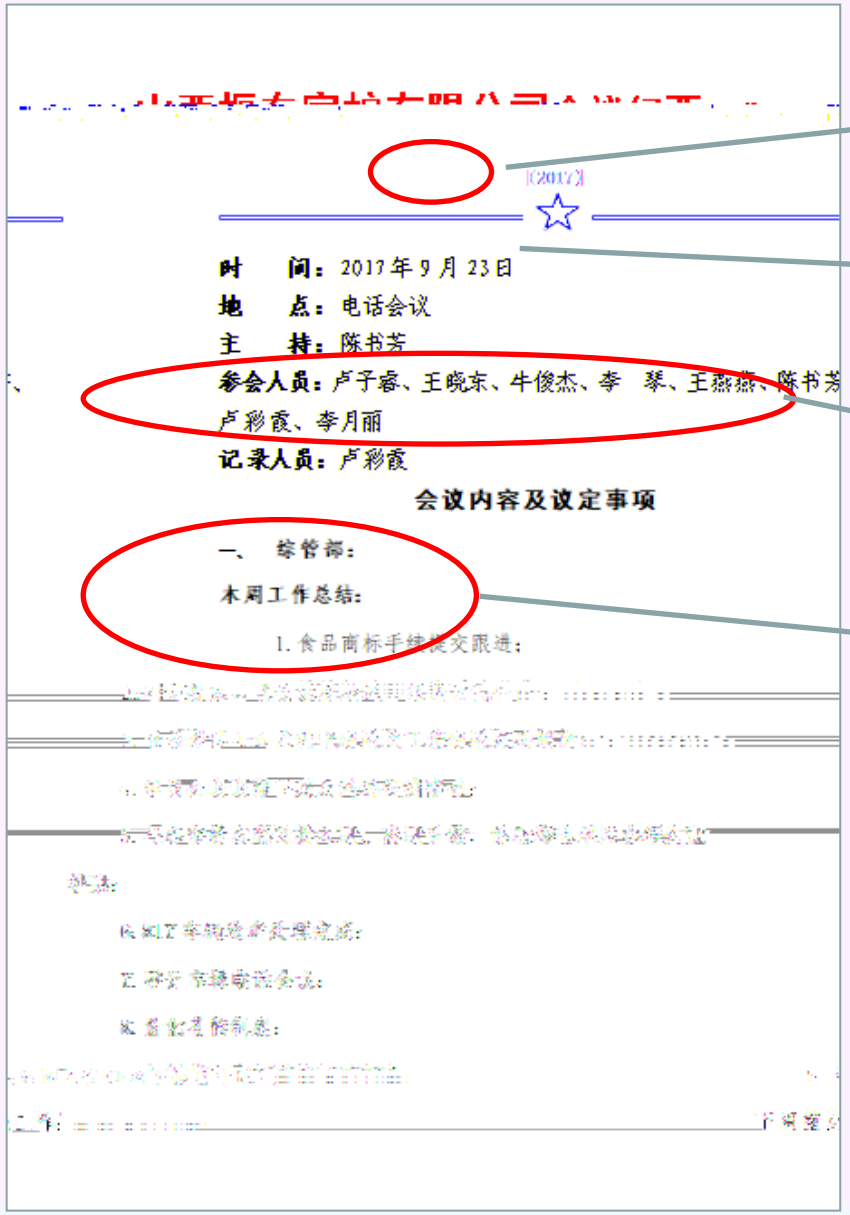
呈　报：

呈　送：

2018 年 3 月 9 日印

制度：①团队级周末经营例会于每周五班后召开，公司级周末经营例会于每周六下午召开；②纪要须明会议时间、地点、发言人及发言内容、主要问题及解决方案、整改时间及责任人等内容；③纪要上报集团公司领导、企管部各一份，公司副总以上及责任人各留一份；④上报时间为每周一上午 10:00 前；⑤未按照规定上报，处罚团队负责人 500 元，报公司、总部存档一年。

1.
2.
3.



[2017]

时　　间：2017年9月23日
地　　点：电话会议
主　　持：陈书芳
参会人员：卢子睿、王晓东、牛俊杰、李　琴、王燕燕、陈书芳
卢彩霞、李月丽
记录人员：卢彩霞

会议内容及议定事项

一、　综管部：

本周工作总结：

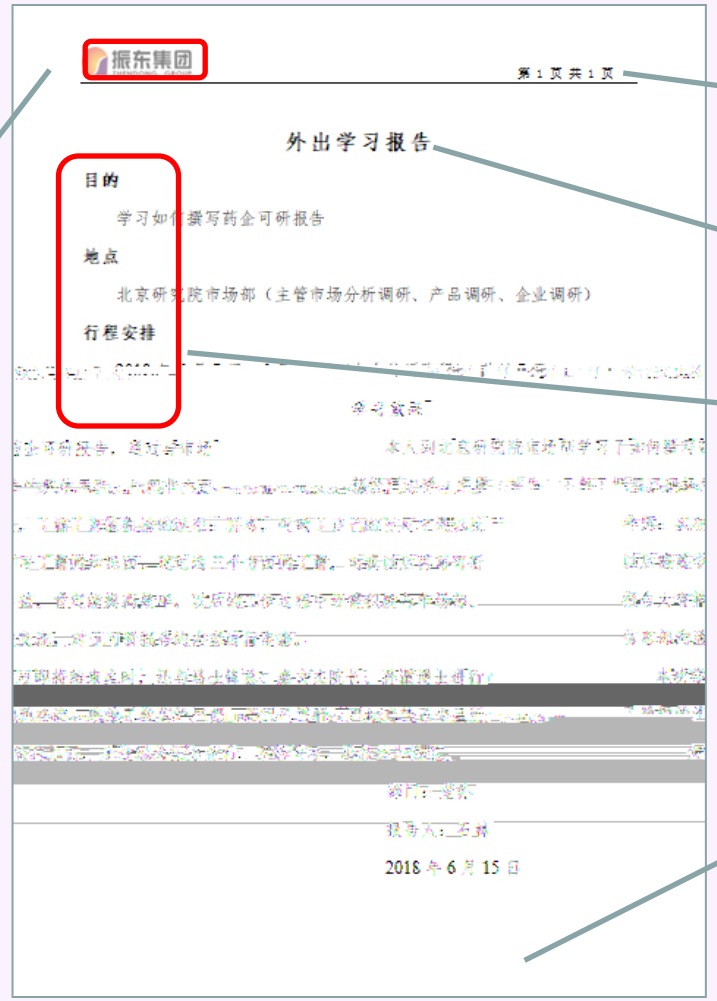
1. 食品商标手续提交跟进：

3

c.


标题：20号方正小标宋简体加粗
小标题：楷体三号加粗
一、三号黑体
(一)三号楷体加粗
1、三号仿宋加粗
(1)三号仿宋
①三号仿宋
a.三号仿宋
正文：三号仿宋
2.8cm
2.5cm
2.6cm
2.5cm

logo


振东集团

第 1 页 共 1 页

外出学习报告

目的

学习如何撰写药企可研报告

地点

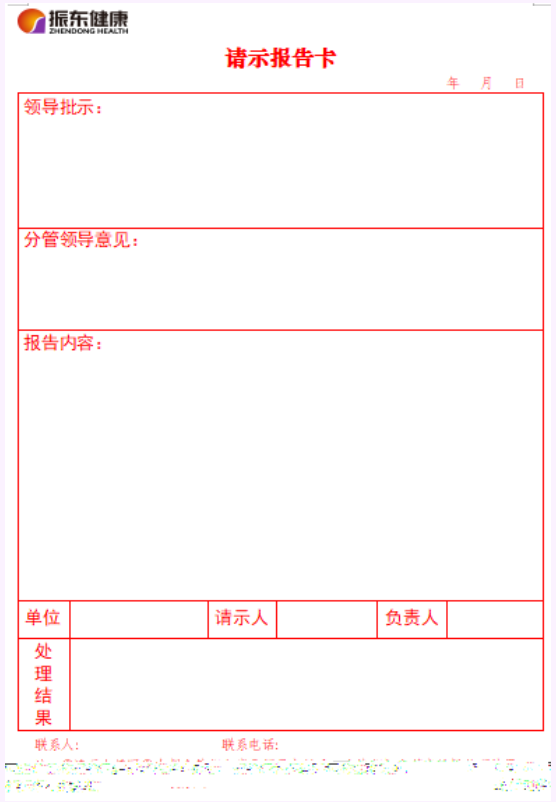
北京研究院市场部（主管市场分析调研、产品调研、企业调研）

行程安排

2018 年 6 月 15 日

3

D.


振东健康 ZHENDONG HEALTH

请示报告卡

年 月 日

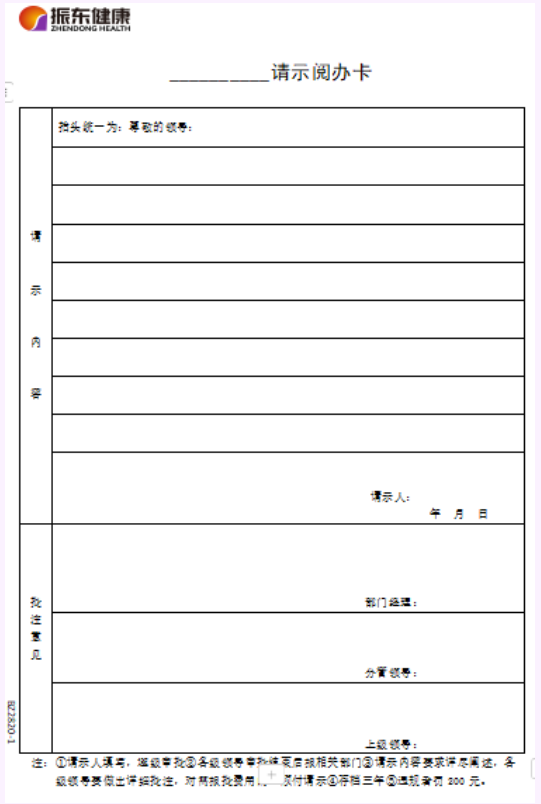
领导批示：

分管领导意见：

报告内容：

单位		请示人		负责人	
处理结果					

联系人： 联系电话：


振东健康 ZHENDONG HEALTH

_____请示阅办卡

请示内容	抬头统一为：尊敬的领导：
	请示人： 年 月 日
批住意见	部门经理：
	分管领导：
	上级领导：

注：①请示人填写，逐级审批②各级领导审批意见应按相关部门③请示内容要求详尽阐述，各级领导要做出详细批注，对报批费用，及付请示④存档三年⑤通报金额 200 元。

A.

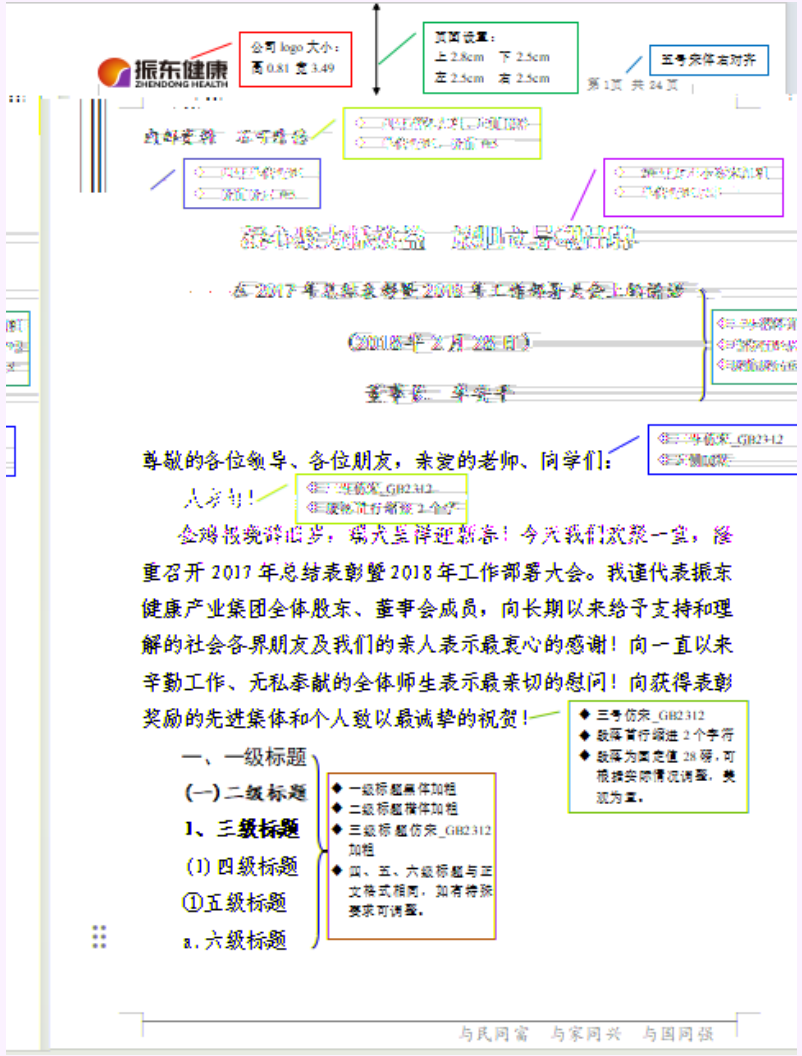
B.

C.

D.

3

E.


振东健康 ZHENDONG HEALTH
公司 logo 大小：
高 0.81 宽 3.49
页面设置：
上 2.8cm 下 2.5cm
左 2.5cm 右 2.5cm
三号宋体右对齐
尊敬的各位领导、各位朋友，亲爱的老师、同学们：
大家好！
金鸡报晓辞旧岁，瑞犬呈祥迎新春！今天我们欢聚一堂，隆重召开 2017 年总结表彰暨 2018 年工作部署大会。我谨代表振东健康产业集团全体股东、董事会成员，向长期以来给予支持和理解的社会各界朋友及我们的亲人表示最衷心的感谢！向一直以来辛勤工作、无私奉献的全体师生表示最亲切的慰问！向获得表彰奖励的先进集体和个人致以最诚挚的祝贺！
三号仿宋_GB2312
段落首行缩进 2 个字符
段落为固定值 28 磅，可根据实际情况调整，美观为宜。
一、一级标题
(一)二级标题
1、三级标题
(1)四级标题
①五级标题
a.六级标题
一级标题黑体加粗
二级标题楷体加粗
三级标题仿宋_GB2312 加粗
四、五、六级标题与正文格式相同，如有特殊要求可调整。
与民同富 与家同兴 与国同强

4

A.

.

.

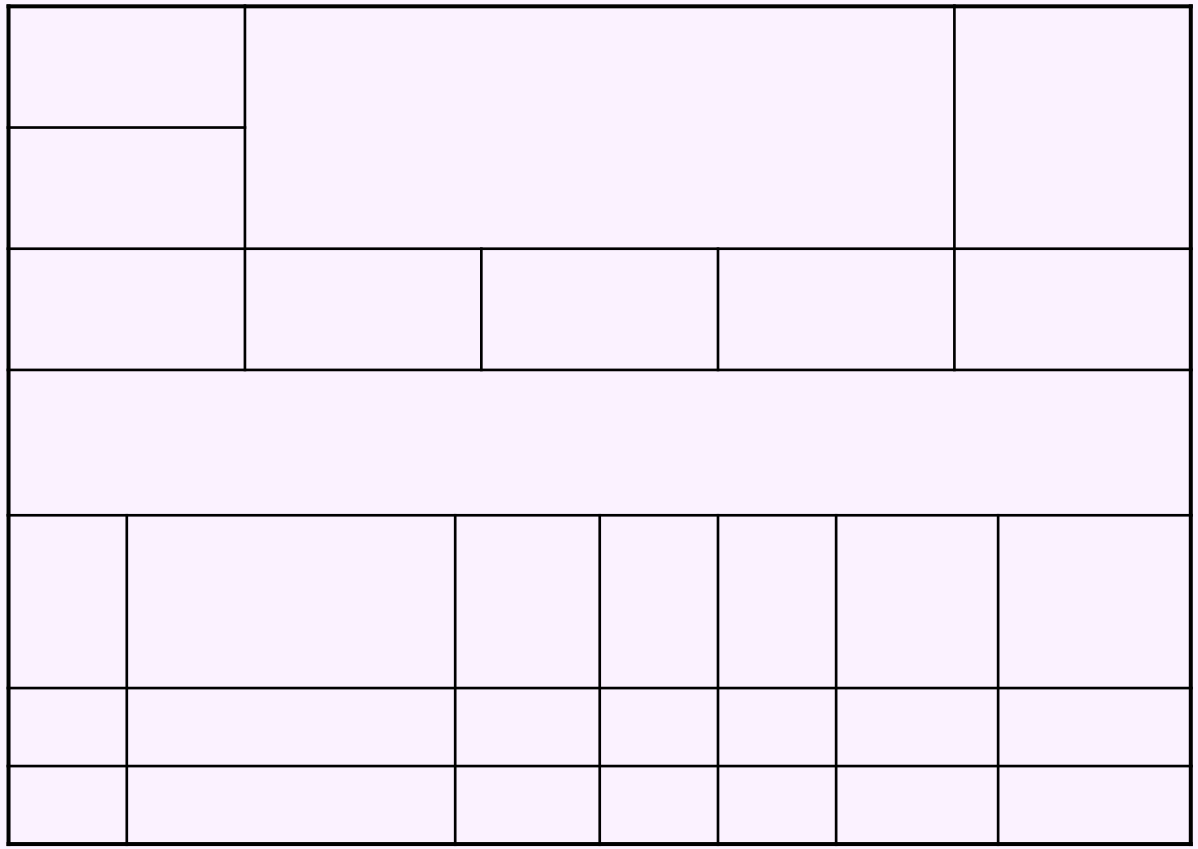
.

.



4

B.



4

c.

-
-
-
-
-
-

科技中心	振东科技中心值班管理规程			版次 V2.0
KJ1810-2	编制：王红芳	审核：牛匡锋	批准：张辉	生效日期：2018.10.08

1、目的

为确保振东科技中心财产安全，防范各类突发应急事件，及时制定措施处理、解决，保证厂房、设备、物料、仪器、动力及易燃易爆品安全，同时，明确各部门值班人员、班次，责任落实到人，监控有效，特制定本规程。

2、范围

振东科技全体员工

3、责任人

张辉及各团队负责人

4、内容：

4.1 科技中心值班组由 3 名值班员组成，值班员分别负责办一、二、三各层的安全巡视检查；

4.2 值班每日一组，值班人员必须保证全天值班在场，白天 8:00 到 17:00 女生负责，晚上 17:00 到

，无故不得请假；

对大楼进行安全巡视，巡视时间为：晚 21:00－24:00，节假日女生白天为

7 时前进行早巡检查；

保证楼前、楼后卫生区干净、地上无杂物；

周五浇草坪，以保证草坪正常生长；

脱岗，一经发现，严肃处理；

次日早 8:00 男生负责

4.3 值班人员值班期间必须

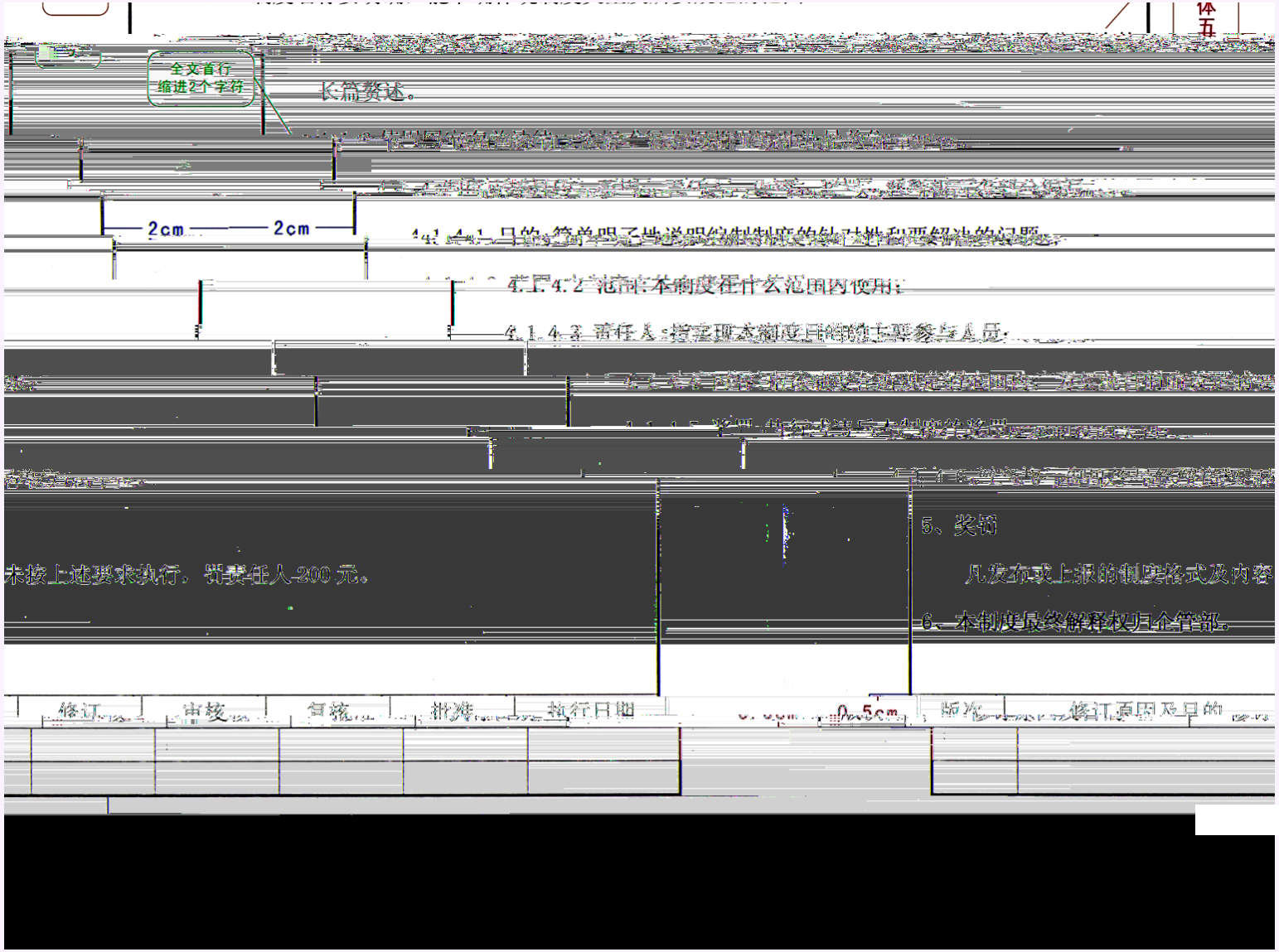
全天，男生并于次日早

4.4 各组值班人员要求每天

4.4 各组值班人员每周二、

4.5 值班人员值班期间不得


3.49cm
2.5cm
0.81cm
振东健康
ZHENDONG HEALTH
集团价值观
（隶书，5号字加粗）
4号黑体加粗
与民同富 与家同兴 与国同强
0.5cm
企管部
管理制度编制规程
版次：V1.0
1.0cm
编制：
审核：
复核：
批准：
生效日期：
1、目的
1.5倍行距
为了规范公司各类制度格式，统一管理，特制订本管理规程。
2、范围
公司所有制度类文件
3、责任人
企管部经理 各子公司、各团队负责人
4、内容
小标题加粗
4.1 编制要求
4.1.1 制度名称要明确，能准确体现制度类型及所要规范的范围。
4.1.2 制度内容应确切易懂，逻辑性强，分类、分项、分层描述，避免前后顺序颠倒或不分层次的长篇赘述。
全文首行缩进2个字符
4.1.3 使用国家有关法律、法规或行业规范用语及计量单位。
4.1.4 制度应按目的、范围、责任人、内容、奖罚、解释权六个部分编写。
全文宋体五号


全文首行
缩进2个字符
长篇赘述。
2cm
2cm
5、奖罚
6、本制度最终解释权归企管部。
修订
审核
批准
执行日期
0.5cm
修订原因及目的

D.

A.

B.

C. ( ) 1 (1) a

D.

E.

F.





企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康