



如何开会

目 录

一、会议类型

二、如何开会

三、注意事项

一、会议类型

一、会议类型

分类		会议名称
各司通用		班前会、班后会、周工作例会、月经营分析会、季度各体系培训会、半年总结分析会、年度总结表彰大会、业务梳理会、各类沙龙、专题会、民主生活会等
集团大会		集团战略研讨会、职工代表大会、双庆，助学日、冬助日
研发系		项目提议会、立项会、启动会、项目沟通会、中期汇报会、项目结题会
生产系		成本/物料/质量分析会、产销研对接会、重大项目专题会、工程进度会
物料系		物料动态分析会、议价招标会
营销系	学术	科室会、病例研讨会、医患互动会、专家委员会、医生培训会、院长大会、学会年会、大型学术论坛等
	商务	招商订货会、终端培训会、客户答谢会、展销会等
行政系		跨团队项目沟通会、品牌会
可增补		心灵沟通会、消费者调研会

二、如何开会

1、各司通用会议

B. 周工作例会

	总部	基层
时间	每周六	每周五
主持人	轮值经理	团队负责人
参与人	分管领导 各团队负责人	团队全员
会议内容	阳光费用→周总结、计划→重点工作专题讨论、部署	
会议要求	纪要、督办	

周例会会议纪要

[2024] 17 期

地点	党员活动室	时间	2024.5.25	主持人	李凯
出席人员	许学银、李向科、刘永森、宋晓君、马慧、郭娇娇、郝清华、赵晋、韩超、刘涛江、原白静、崔萍萍、郝翔宇、杨成栋、王培、张昱庆、刘小琴、李亚慧				
记录人	李凯				
一、各团队本周工作进度及下周工作计划： （一）物管中心 本周工作： 1、丙二醇、体外培育牛黄等原辅料采购； 2、供应商考察报告整体完善； 3、试剂采购招标数据整理； 4、4月份物流数据的收集审核； 5、各司废品的集中处理。 下周计划： 1、儿童节等物资专项采购； 2、各子司物流数据审核分析； 3、长治、太原电商/医药发货情况对接； 4、试剂招标； 5、月报数据汇总和分析； 6、月底采购对账工作。 （二）工会/扶贫办 本周工作： 1、与教育、农业等沟通助学日活动； 2、全国救助的 118 位大学视频回访； 3、组织六一活动；					

- 2、各团队做好互联网营销督促工作，对不积极的团队进行处罚，按处罚后 3 名奖励前 3 名标准差量化；
 - 3、办公室检修工作仔细扫盲，重点会议室暖气包等死角，轮值经理检查四楼会议室已知问题是否整改；
 - 4、提高会议纪要记录标准，用词要准确恰当，语句通顺，对会议中需要督促的问题轮值总监和轮值经理每周进行检查反馈；
 - 5、商学院项目表要及时提交，商学院课程表要及时与院长沟通。
- 许学银**
- 1、大小会议执行“跟进式”管理，轮值总监和轮值经理对周例会上需要督促的事项要进行检查和反馈；
 - 2、商学院与人力资源部按照院长指导重新规划轮讲轮训工作，多形式开课；持续跟进一系一书工作，有问题的要及时督促改正；
 - 3、营销服务中心保障端午节礼品 5 月 28 日就位；另外要整体把控做好互联网营销整合工作，包括组织架构调整等；
 - 4、文宣要体系化做好宣传规划，完成年度宣传计划，例如年度先进宣传工作可以结合院长思路进行开展；
 - 5、人力资源部对国资委提报的资料，涉及到总部部分的先与许老师、科老师等人沟通，避免产生信息差；后续组织好电商三期培训开班工作；对分公司薪酬上线前存在的问题要尽快处理掉；
 - 6、工会细化 6 月 1 日活动方案；并组织好后续集团篮球赛；
 - 7、物管中心对采购平台需求要尽快发货；
 - 8、办公室维修检查工作要做到位，会议室内仍有死角需要处理；对公司内需要报废的车等资产要尽快处理；对公共区域和招待区域，做好灭蚊灭虫等卫生工作，提升公司形象。

长治总部周例会 会议纪要

1、各司通用会议

C. 月经营分析会

	集团	其他
时间	每月3日	营销25-30日 研发26日/工业1-2日
总指挥	高管轮值	大区/业务经理轮值
参与人	集团、各司、财务主要负责人	分管领导 团队负责人、财务
会议内容	启智培训→阳光费用→汇报业务情况、要事进展→上级分析问题及因素，→讨论解决方案，工作部署	
会议要求	议程、资料、纪要、督办	

第五次经营管理分析会

时 间：2024年6月3日（上午8:00-12:00，下午13:30-21:45）

培训地点：总部一楼会议室

会议地点：总部一楼贵宾室

主 持 人：刘永森

参加人员：各司一把手及计财人员、研发总监、营销总监

会议议题：①月度及累计经营情况

②经营存在问题和6月工作计划

③销售、清欠、库存、研发、人事、数据库

④重点项目完成情况

日程安排：

日期	时 间	议程/主题	责任人	备 注
3日 上午	8:00-11:20	《如何组织各种会议培训》	院 长	
	11:20-11:40	工作安排	杨连民	
	11:40-12:00	生产排期、主品成本、库存汇报	李向科	
3日 下午	13:30-14:10	中药材汇报、分析	李姮妮	
	14:10-14:50	临床中心汇报、分析	宋艳杰	
	14:50-15:30	OTC中心汇报、分析	杨展松	
	15:30-16:10	基层中心汇报、分析	宋建华	
	16:10-16:50	电商汇报、分析	张晓薇	
	16:50-17:30	医贸汇报、分析	韩明明	
	17:30-18:10	国际贸易汇报、分析	周红军	

集体6月经营分析会

1、各司通用会议

D. 季度体系会

时间	季末第四周
主持人	系主任
参与人	系全员
会议内容	系统培训→季工作盘点→总结经验不足→发现问题因素，讨论解决方案→计划下季度工作→户外拓展
会议要求	流程、议程、录像、纪要

注：实际多选五一、十一期间

计财体系会议议程

会议时间：2024年2月19日-2月21日（正月初十至正月十二）

会议地点：商学院

主持人：刘永森

参加人员：财务系全员

会议议题：①现有税务管理中存在的问题；

②上市公司财务经营管理中存在的主要风险。

组织架构：

机构	职务	姓名及联系方式
领导组	主持人	刘永森(0018)
	成员	徐根旺(2488) 寇磊磊(4188) 杨亮(0088) 李涛(集团)
	职责	①负责大会的组织领导；②协调指挥会议事务；③整个大会各项议程的落实。
纪律组	成员	李帆(0054) 刘康(0058)
	职责	①负责会场秩序；②负责点名签到。
服务组	成员	段慧娟(0070) 张雅楠(0200)
	职责	①负责会场用水；②负责会场水果、小食品领取。
餐饮组	成员	申秀清(0197) 张慧(1481)
	职责	①负责体系的餐票领取发放；②负责统计每天的用餐人数，及时和大会餐饮组沟通。
互动组	成员	张瑜(0196) 药江涛(0198)
	职责	①负责会场互动；②负责会场互动礼品的领取。

1、各司通用会议

E. 半年总结分析会

时间	7月初
总指挥	高管轮值
参与人	班子成员、各司高管、财务、人资及业务骨干
会议内容	集中培训→汇报业绩情况 梳理问题及因素 →调整策略计划、激励机制 →表彰优秀、人事梳理
会议要求	流程、议程、录像、纪要、会后差距总结

会场	团队	主题	主持人	记录人	参加人员	人数
中药材厅	大区省总	产品梳理筛选讨论	马少华	刘 阳	王旭峰、马少华、各大区省总	37
医展厅	一中心一部	各省区上半年经营分析	许 慧	张 崇	总监、经理、及市场部相关人员	31
饮片厅	一中心二部	上半年工作总结暨下半年工作计划	宋海波	汤继男	二部总监、省区经理、市场部相关人员	20
商学院501	一中心三部	各省区上半年总结及三季度计划	周 运	王 港	宋艳杰、周运、三部参会省理	13
五和堂	一中心四部	上半年业务分析及下半年计划	韩炎森	闫佳鑫	大区经理、省区经理市场部相关人员	20
康护厅	二中心一、四部	挖掘梳理产品讨论	苏海成	郭艳	宋建华、杨展松、高振岗、陆春丽、张艳等及省理	18
研究院	二中心二部	挖掘梳理产品讨论	张治中	王泽宁	二中心二部全员	21
商学院401	二中心三部	挖掘梳理产品讨论	朱迎兵	李聪聪	赵海峰、郭晓瑶、和亚龙、郑刘硕、郭鹏、王艳波、崔君昊	10
五和厅	三中心一部	下半年运营方案 下半年如何做好学术会议	杨 建	张慧平	一部参会全员	15
安欣厅	三中心二部	经销商半年度述职汇报	李艳红	郭 纤	二部全员及各经销商	40
电商厅	三中心三部	代理商座谈 盖力奇动销讨论	张文朝	刘宏伟	三部全员及各代理商 三部参会全员	55
二楼人资会议室	临研中心	临研团队发展方向与模式探析 轮讲轮训	肖 洋	王 娟	周红军, 肖洋, 王娟, 齐彦冬, 薛雪, 毛晓璐	6
泰盛厅	五和医养堂	产品、竞品的渠道营销策略、手段研究讨论	甄 诚	郭蒙蒙	参会全员	84
饮片公司会议室	饮片销售部	下半年行动方案 7月份落地方案	申慧兵	张佳佳	饮片经理以上人员及销售部全员	34
电商四楼会议室	电商公司	达霏欣下半年规划, 三方药房竞对的策略, 达霏欣周边的产品的运营计划, 京东竞对的策略 社群, 大社群的运营策略, 其他管线的落地策略	刘 娜	侯 婷	北京总监以上、长治经理及以上人员	19
营销厅	康护公司	上半年总结下半年计划及问题解答	贺 雄	刘 荣	参会全员	51
长治医药会议室	医贸批发	高毛品种销售落地 高毛品种销售反馈及动销方案策划	崔晓元	宋婷婷	韩明明、孙明建、李改、王立位、侯丹、崔晓元、宋臣栋	10
科技中心二楼会议室	医贸普药	终端拉动方案讨论确定 七月份品种促销方案讨论确定	郭新平	李园	郭新平、朱海清、樊文军、屈俊伟、杜志强、李婷	9
科技中心三楼会议室	朗迪销售	市场及产品分析	李佳林	贾萌	朗迪销售全员	10
总部四楼大会议室	中药材销售	华南、东北业务分析 西南、西北业务分析	陈 鹏	王艳鹏	胡利峰、李雅妮、乔和平、赵国亮、常志芳、江丽娜、景旭东及各大区业务人员	30
总部四楼小会议室	中药材种植部	上半年经营分析 流程梳理	宋鹏泉	杨 柳	李 军、张兴安、王海红、刘俊岩、杨彦清、宋鹏泉、牛志勇、吴纯庆、张丽君、郭浩燕、杨 柳	11
电商三楼	物管中心	物料系半年总结会议	宋晓君	秦 芳	物料系全员	30
党员活动室	生产	箱规合并讨论	李向科	尹利明	生产系全员参会	13

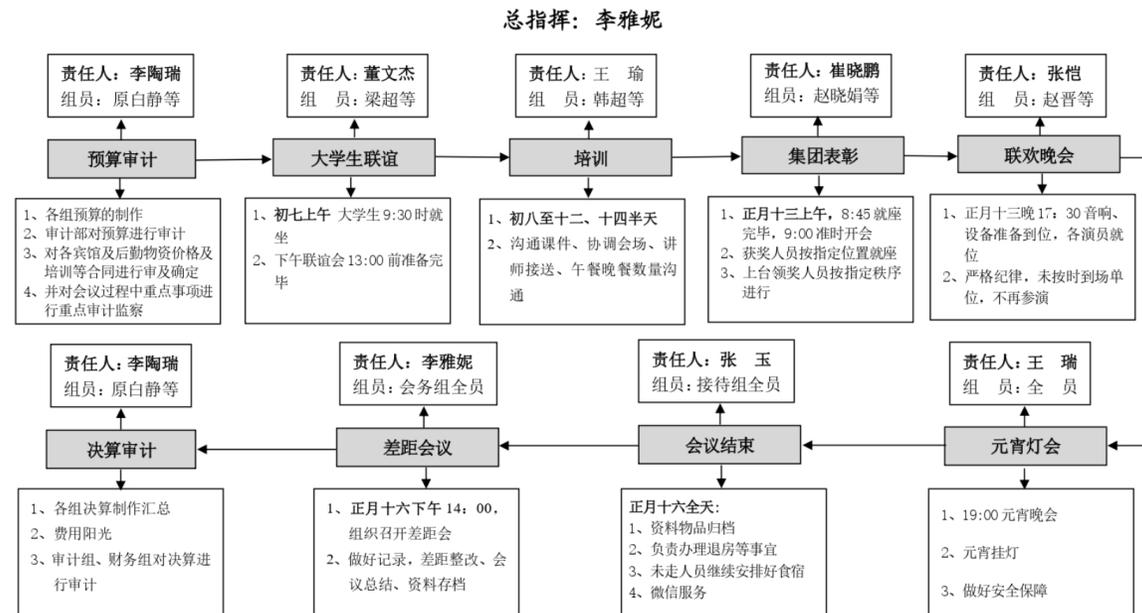
2022年 半年会 部分议程

1、各司通用会议

F. 年度总结表彰大会

	集团	各司
时间	正月初八-正月十五	过年前后
总指挥	高管轮值	总经理
参与人	班子成员、公司高管、 财务、人资、业务骨干、新人	集团高管 公司全员
会议内容	年度大培训	-
	总结当年、部署下年→表彰先进 →签订目标责任书	
会议要求	流程、议程，录像、纪要、 会后差距总结	

2024 年经营管理培训暨 2023 年总结表彰大会总流程



1、各司通用会议

G. 业务梳理会

时间	不定期 根据需要开展
主持人	团队负责人
参与人	分管领导、团队全员、 相关团队管理层
会议内容	全盘梳理团队职能、 工作内容与方向 →分析成绩与差距 →针对差距优化管理模式
会议要求	数据库、问题清单、纪要

临床中心5月工作梳理

日期：2024年5月8日

分类	序	项目	内容	责任人	完成时间	备注
开发	1	借款	尖峰医院开发费借款情况及实际开发完成对比分析	分析经理	5.15	开发奖励核销：省总助理第一责任人 ①到期未开：退款 ②已开终端：先退后奖
	2	借款	其他医院开发借款及实际开发完成对比分析	分析经理	5.15	
销售	3	艾迪	艾迪事件所涉机遇落地：挖人、抢占市场	省 总	5.30	公司政策不变，薪酬大区评估确定并备案
	4	流向	4月实际流向数据及指标完成分析	分析经理	5.15	
	5	招商	原招商品种协议5月底完成签订	省 总	5.30	同步考核大区
	6	佣金	佣金收回终端销售增长分析	业务经理	5.30	同步请示阅办梳理
	7	佣金	佣金签订任务对比上年初佣金任务	业务经理	5.30	每月汇报增加佣金终端情况
	8	产品	芪蛭、达霏欣：掉量终端及原因、DTP及非DTP区分	产品经理	5.15	
学术	9	跨区	各大区辖区内跨区活动组织	大 区	5.25	跨省区活动
	10	药剂科	药剂科主任专项讨论沙龙会	大 区	5.25	
	11	回访	五一参会专家回访及反馈总结	省 总	5.20	反馈表
	12	临研	临研课题PK	临研总监	6.30	加强PK互动
	13	产品	各产品核心优劣势（简练）	产品经理	5.30	
	14	艾迪	岩舒、艾迪异同点提炼总结	产品总监	5.15	
费用	15	预算外	预算外对比，哪些未预算但在产生费用	分析经理	5.30	老年会60万、上药/皮肤镜150万等 月底前预算利润
	16	超预算	预算分类：省区内员工业务差旅费用超标？	分析经理	5.30	架构调整后预算区分对比
	17	学术	各产品经理梳理会议预算及目前决算情况	产品经理	5.30	
	18	学术	省内部分学术费划归大区负责	宋 艳 杰	5.30	
政策	19	开发	缺失产品政策补充：开发奖励标准、自营政策	宋 艳 杰	5.15	参苓白术散、维D2乳酸钙等
	20	地理	各地区地理配置及辖区地市	业务经理	5.30	
	21	员工	辖区各地市人员匹配	业务经理	5.30	各地市是否有代表
院长安排	22	新品	各地市新品任务是否合理	业务经理	5.30	
	23	专项	芪蛭全渠道运营方案	宋 艳 杰	5.25	
	24	专项	终端分层分级(三三模式)：开发、产品、课题	宋 艳 杰	5.30	

编制：

审核：

注：①业务经理编制，总经理审核②每月经管会后汇总梳理③业务经理日常督导相关负责人，跟进完成进度④总经理按相关时间节点检查工作落实⑤未按时完成处罚1000元，或5000字学习感悟⑥入数据库。

1、各司通用会议

H. 沙龙会

时间	各司经管会期间
主持人	团队负责人
参与人	集团高管、公司骨干 科研或营销专家 渠道、同行总裁或副总裁等
会议内容	交流讨论行业痛点问题 →分享成功经验与案例 →互动提问答疑解惑
会议要求	议程、纪要

注：邀请人不可过多，一般≤10人

非医保、集采产品准入沙龙

时间：2024年5月26日 09:00-12:00

地点：北京●振东研究院

主持：宋艳杰 总经理

参会：药学专家

会议议程

时间	内容	讲者	备注
09:00-09:30	参观公司	刘实 研究院常务院长	
09:30-09:40	致辞	宋艳杰 总经理	
09:40-09:50	企业简介	肖洋 临研总监	
议题一：疗效确切非医保产品如何进行终端推广			
09:50-10:10	脑震宁、巴柳氮产品介绍	卢兴红 临床所长	
10:10-10:50	讨论	与会专家	
议题二：集采产品下一步如何合理规划			
10:50-11:10	比卡、阿比、果胶铋介绍	严佳佳 市场部总监	
11:10-11:50	讨论	与会专家	
会议总结			
11:50-12:00	总结	杨连民 总裁	合影

1、各司通用会议

I. 专题会

时间	随时
主持人	团队或项目负责人
参与人	分管领导、项目相关人员
会议内容	问题阐述→讨论和数据分析、 提出解决方案 →明确责任人、完成时限
会议要求	纪要、决议、督办

民主评议专题会会议纪要

[2023]01 期

地点	电话会议	时间	2023. 2. 17	主持人	李莎莎
出席人员	李安平、杨连民、李 昆、宋丽莉、李仁虎、王旭峰、游蓉丽、李向科、雷振宏、王哲宇、刘长禄、关 斌、申文奇及子司一二把手、人事负责人				
记录人	王蓉蓉				
<p>一、民主评议是最简单的考核手段，与每月工资相关联。</p> <p>(1) 评议人选择时分为直接下属、与该部门工作联系最为频繁的部门人员、上级领导。例如车间主任直接下级为 100 人，则 100 人都需要参与评议；与车间主任相关联的质保部、动力设备部等二三线部门要参与评议；管理车间主任的生产总监要根据实际情况进行评议。</p> <p>(2) 每月评议人都要根据工作情况进行动态变化，直接下属和工作相关人员必须参与评议。</p> <p>(3) 被评议人至少要有 20 名人员，评议结果至少 20% 为 A，20% 为 C。</p> <p>(4) 评议程序为互评、会议评审、终评。互评为民主制投票；会议评审为上级在开月会时通过三人小组、四人小组等讨论评议，不限小组人数；终评为直管领导或分管领导进行签字。</p> <p>二、三百考核是最好的模式，民主评议涵盖了过程考核和素质考核。</p> <p>(1) 目标考核：是否完成目标任务。例如研发的项目进度、营销的成本、销售、利润等。</p> <p>(2) 过程考核：对日常工作的考核，要与月薪、年薪挂钩。过程考核的项目较多，例如营销的开发上量、日常组织各种活动、讲课时间、团建等</p>					

1、各司通用会议

J. 民主生活会

时间	7月 自上而下依次召开
主持人	团队负责人
参与人	分管领导、团队全员、 相关团队骨干
会议内容	自批→他批→点评→表态
会议要求	议程、纪要、评议

2023 民主生活会会议纪要

[2023]1 期

地点	党员活动室	时间	23.7.5	主持人	宋丽莉
出席人员	杨连民、李昆、宋丽莉、王旭峰、游蓉丽、李向科、雷振宏、刘长禄、申文奇，总部总监及以上人员，营销参会总监及以上人员，生产及研发一二把手				
记录人	游良珈				
<p>一、宋丽莉会前动员</p> <p>公司成立 30 周年，有支部开始就全员开始批评与自我批评，工具好，但用好用实，才能发挥民主生活会的价值。</p> <p>1、三个目的：统一思想；统一认识；加强监督，改进问题，提升个人素质。</p> <p>2、四个意识：第一，政治意识，该讲话不该讲话都要有清晰的判断，第二，大局意识，大局是振东的发展，第三，核心意识，院长讲的话是否落地、落地效果，会上讲的会下要落实，最后，看齐意识，现在缺榜样，要逐步树立标杆、榜样。</p> <p>3、四个要求：第一，问题导向，思想、作风、工作问题，第二，节奏要快，自批时间控制在 5 分钟，第三，问题要准，讲真话，要有深度，批评的潦草的也要处罚，最后，批评要真，帮助发展，通过批评来达到帮助别人的目的。</p> <p>4、四个不准：第一，不能老好人，第二，不能搞人身攻击，第三，不能在会上不说，会后乱说，第四，不能重复。</p> <p>二、批评与自我批评</p> <p>（一）宋丽莉自批及他批</p> <p>王旭峰：不懂（业务，瞎指挥）、不沟（不与他人沟通）、不会、不听（下属建议，独断专行）、不融（团队，不参加班子成员活动）。业务不精，管理简单粗暴，没有创新意识、守旧。</p> <p>申文奇：岗位职责不清，业务不懂；各项会议表态发言少，周六班子成员</p>					

2、集团大会

A. 集团发展研讨会

时间	5月15日
主持人	集团总裁
参与人	集团班子成员、核心高管、 外部专家
会议内容	分析社会、行业环境及趋势 → 探讨集团发展现状 → 明确未来战略方向
会议要求	议程、纪要、决议

振东制药战略规划

每年增长 26%，三年业绩翻一番，十年打造 200 亿振东。

一、生产战略

1、深化剂型整合

长治振东=片剂、颗粒剂和脂质体；泰盛=水针、粉针、冻干和原料药；五和堂=颗粒剂、丸剂（小丸）和胶囊剂等中药；安欣=皮科产品。

（1）长治振东：以化药片剂、颗粒、胶囊剂和脂质体为主，中药为辅；开展脂质体药物、缓控释药物等关键技术的生产应用。

（2）泰盛：以水针、粉针、冻干和原料药生产为主；公司战略产品原料药自产、市场被控品种和大品种原料药主产。

（3）五和堂：以中药颗粒剂、丸剂（小丸）和胶囊剂等为主；大力发展现代中药。

（4）安欣：围绕搽剂、凝胶、喷雾剂等皮科外用和片剂、胶囊等皮科内服相关剂型，做专业的皮肤用药企业。

2、扩大产能

实现现有生产线三年产能满负荷，再十年空闲土地满负荷。

（1）长治振东：以化药颗粒和胶囊为主，北区固体制剂车间产能扩大三倍；南区化药片剂和颗粒剂现有车间满负荷。提取二车间扩大满足至三年产能。

（2）泰盛：扩建原料药生产车间，逐步构建完整的原料药研发承接体系，做好原料药基地建设；加速推进预充针 FDA 认证项目，逐步走向国际市场。

2、集团大会

B. 职工代表大会

时间	7月18日
主持人	工会主席
参与人	公司高管、职工代表
会议内容	职工提问→相关领导现场解答 →意见建议汇总
会议要求	录像、纪要，会后反馈

2022年职代会实施方案

各公司、团队：

- 7月18日是集团“职代会”法定日，为了充分的落实员工的责、权、利，发扬员工的主人翁精神，促进公司发展，特规定“职代会”为“员工意见日”，落实如下：

一、意见要求和内容

今年员工意见主要以“员工对公司”、“下级对上级”两个重点，提出自己的意见，要求认真对待。

类别	主题	意见要点	备注
员工对公司	绩效考核	绩效考核方案是否合理 是否能起到激励作用 在执行过程中是否有偏差或行私舞弊的情况等	
	工资待遇	对工资级别、岗位重要性、工作量、技术含量、社会保险、劳动保护、女工补助、地区收入、行业收入等客观综合考评	
下级对上级	生活福利	食堂、住宿、班车（交通）、福利、劳保、工装、休闲装、考查性旅游、员工体检、福利住房等	
	员工关怀	敬孝金、60岁以上父母亲保暖衣、父母体检、员工生日、大病互助、婚丧嫁娶、员工子女大学激励等	
	团队管理	目标管理、过程管理（企业文化、以身作责、奖励激励、有效沟通、执行力方面等）	
	带培	按“新入职员工：走进振东；拟提拔中层：融入振东；拟提拔高层：奉献振东”的模式进行带培	+
下级对上级	行为规范	制度、流程的执行情况 是否有违规违纪行为 是否起到表率 and 引领作用等	
	费用管控	“阳光费用”的落实情况 费用预算的执行情况 是否有暗箱操作、私用公款的行为等	

2、集团大会

C. 双庆庆典

时间	10月1日
总指挥	高管轮值
参与人	总部驻地全员、各司骨干、新人、战略合作伙伴
会议内容	庆典仪式→拜师仪式→红歌比赛→游园活动→趣味赛
会议要求	流程、议程，录像、宣传，差距总结

庆祝中华人民共和国成立 74 周年

庆祝振东集团成立 30 周年

活动议程

主持人：肖东坡

时间：2023 年 10 月 1 日

地点：办公楼门前

参加人员：专家、经销商、合作伙伴、朋友、员工

庆典活动：

1、8:30—9:30

A、鸣礼炮

B、升国旗唱国歌

C、由振东集团董事长李安平做“双庆”讲话

D、庆典仪式

2、9:30—10:00

表彰 30 年来为公司做出突出贡献的人员。

3、10:00—10:15

子司代表献礼集团公司

4、10:30—12:00

爱国歌曲比赛

5、12:30—14:30

酒店午餐

6、15:00—17:30

游园、趣味运动会

7、18:30—21:30

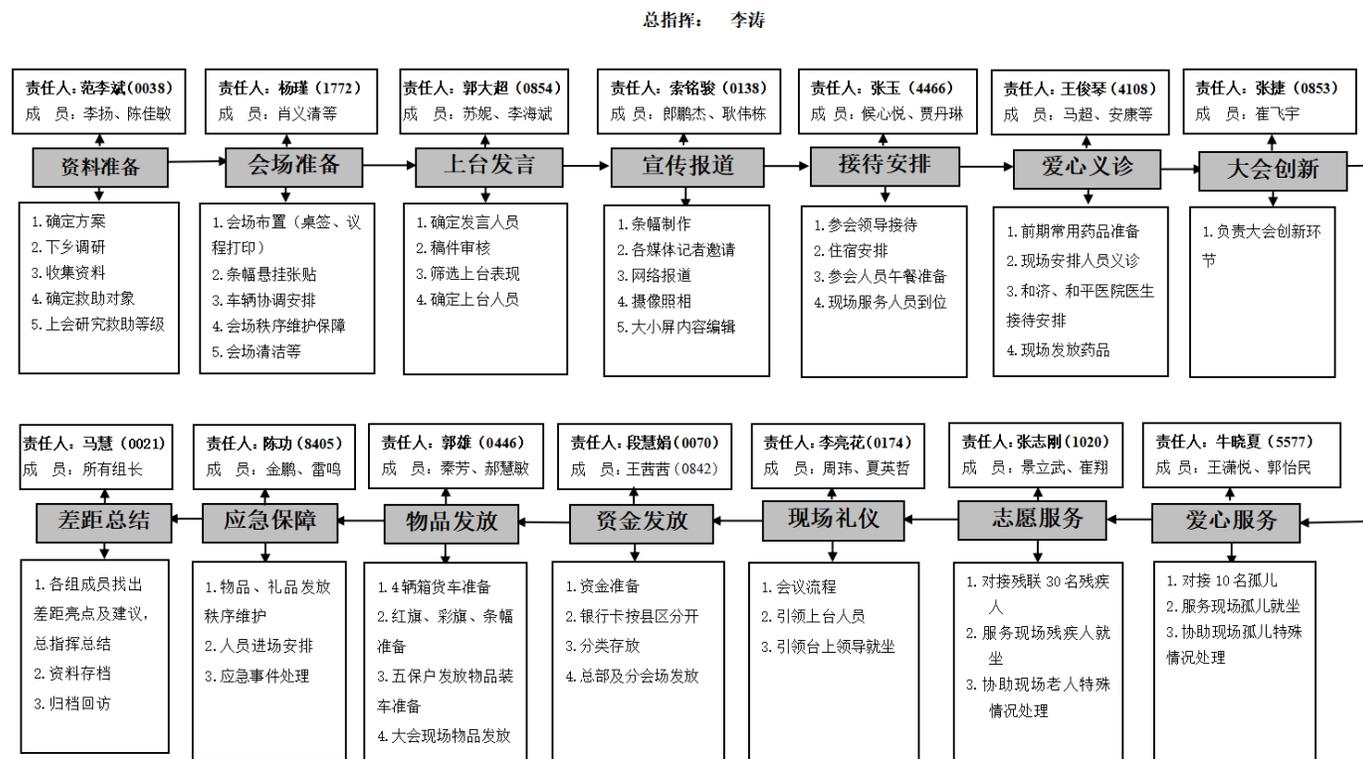
庆典晚宴+篝火晚会

2、集团大会

D. 助学日/冬助日

时间	8月第3个周日/冬至
主持人	高管轮值
参与人	受助人、驻地全员、各司骨干、新人
会议内容	捐赠仪式→受助代表发言 →公司、政府领导讲话
会议要求	流程、议程，录像、宣传，差距总结

2023年振东健康产业集团第二十三届“冬助日”大会活动工作流程



3、研发系会议

立项会议纪要

[2023]10.31

A. 立项会

时间	每月第2周
主持人	研究院院长/首席分析师
参与人	药学、临床专家、 集团班子成员、 相关营销高管、研发相关人员
会议内容	可研报告→拟立项项目介绍 →内外专家分析讨论→顶级专家二轮分析→形成决议
会议要求	议程、纪要、决议

地点	北京总部 206 会议室	时间	2023.10.31	主持人	李建伟
出席人员	杨连民、李 昆、王旭峰、李建伟、秦文杰、刘 实、胡长欣、 闫启强、范明松、严佳佳、韩炎森、高大鹏、罗 钢 线上：宋丽莉、游蓉丽、李向科、雷振宏、王哲宇、刘永森、张辉、翟富民				
记录人	高大鹏				
会议内容					
<p>1、艾普拉唑肠溶片</p> <p>目标：获批生产批件 注册分类：4 类 适应症：治疗十二指肠溃疡及反流性食管炎 参比制剂：丽珠制药（国产原研） 预算：298.4+343+860（BE）+36=1537.4 万 讨论：①07 年 12 月中国上市，原研为丽珠制药，国产原研；②消化性溃疡和胃食管反流治疗药品中质子泵抑制剂(PPI)为首选药物，本品为 PPI；③医保乙类；④化合物专利已过期；⑤本品临床疗效与其他 PPI 产品基本相当；⑥本品 2022 年销售额 17.7 亿；⑦未来盈利预测较好。⑧制剂难度较大。 结论：同意立项。原料和制剂同时进行研发。</p> <p>2、艾司奥美拉唑镁肠溶干混悬剂</p> <p>目标：获批生产批件 注册分类：3 类 适应症：用于 1 岁以上儿童的胃食管反流病短期治疗</p>					

3、研发系会议

B. 项目启动会

时间	立项后1月内
主持人	项目经理
参与人	分管领导、 研发、生产相关人员
会议内容	汇报项目计划→讨论确认研发、生产、临床对接人及考核要求→协调项目启动需要资源
会议要求	纪要、项目计划及督办

注：临床项目需外部专家参与

		研发计划-制剂			
工作内容		计划起止时间	实际完成时间	责任人	备注
1 制剂小试研究					
准备	1.1 开题报告				确定原辅料供应商及小试设备
	1.2 小试研发方案				签字版
	1.3 物料采购				
实施	1.4 小试处方工艺研究				
	1.5 原料分析方法开发及验证				
	1.6 辅料分析方法开发及验证				
	1.7 制剂分析方法开发				
	1.8 小试放大3批				
	1.9 初步稳定性研究(如影响因素等)				根据项目情况
验收	1.10 制剂小试总结报告				签字版包括质量标准草案
	1.11 基础研究相关资料				
2 制剂中试研究					
准备	2.1 中试研发方案				签字版
	2.2 提交中试文件*				
	2.3 物料采购及检验				
实施	2.4 中试启动会				
	2.5 中试生产				工艺确定后不少于2批
验收	2.6 中试产品初步稳定性(如包装的稳定性等)				
	2.7 中试总结报告				签字版
	2.8 CTD 资料(除工艺验证部分)				
3 制剂分析方法验证					
准备	3.1 分析方法验证方案				签字版
实施	3.2 分析方法验证				
验收	3.3 制剂分析方法验证报告				签字版
	3.4 基础研究相关资料				
	3.5 CTD 资料(除稳定性)				
4 制剂分析方法转移					
准备	4.1 分析方法转移方案				签字版
实施	4.2 分析方法转移				
验收	4.3 分析方法转移报告				签字版

仿制药详细研发计划督办

3、研发系会议

C. 项目结题会

时间	项目结束验收时
主持人	研究院长/项目负责人
参与人	外部专家、分管领导、项目研发、生产、物料、营销、市场部等相关人员
会议内容	梳理、汇报项目情况 →总结经验、教训
会议要求	议程、录音录像、纪要、结题报告

北京振东药物研究院会议纪要

【2018】第56期



芪蛭通络胶囊治疗缺血性脑卒中恢复期

(气虚血瘀证) 临床试验总结会

时 间：2018年12月08日 09:00-12:15

地 点：北京广西大厦

主 题：芪蛭通络胶囊治疗缺血性脑卒中恢复期临床试验总结会

主 持 人：王 忠

参会人员：专 家：王永炎 谢颖桢 吴圣贤 杜雅薇 唐 璐

刘 骏 衷敬柏 李 兵 于亚南 张 力

吴华丽 孟智宏 戴晓禹 乔卫平 申春悌

姜春梅 张 东 沈 奇 王振磊 王新志

汪 青 赵建军 杨海森 王 月 何 晶

马 强 解 海 曾洁萍 于晓敏 宋颖民

郭二雅 黄立武 陈炳为 陈启光 王澄淑

牛小媛 王兴臣

CRO：和 芳 李 波 王晓冰 张 轩

公 司：李安平 游蓉丽 李 昆 吴晓娟 奚 源

胡长欣 朱云刚 杨晓宁 尹俊然及临床所

项目组成员等

记录人员：王美华 薛 钰

4、生产系会议

A. 成本/物料/质量分析会

时间	每月28日
主持人	工业负责人
参与人	车间主任 物管中心相关人员
会议内容	分析当月成本、物料、质量情况→发现问题并解决
会议要求	纪要

质量分析会会议纪要

[2024] 04 期

地点	党员活动室	时间	2024. 05. 02	主持人	李娜
出席人员	高富强、李琴、贾娟、张晋丽、段瑞阳、宋丽、金瑜、黄保红、刘冠、金海东、张彦霞、张欧、冯志芳、王静波、李梅花、高雅				
记录人	张旭琴				
<p>一、李娜针对 04 月质量相关问题进行工作汇报。</p> <p>二、会议决议</p> <p>1、百瓣夏塔热片试制 3 次，车间及化验室总结结论，以备下次委托生产。</p> <p>2、准备生发片资料申报及动态生产用物料的采购，五一节后召开检查对接会。</p> <p>3、金瑜落实退货外包装破损是在哪个过程造成的；醋酸阿比特龙片纸盒因外包装破损产生退货次数多，跟供应商对接加厚材质，化验室检验时称重量做对比。</p> <p>4、中药注射剂自查问题按计划整改落实。</p> <p>5、天气变暖未生产的车间要定期开空调，保证房间环境，以免滋生微生物。</p>					
领导签发	李 琴				
呈 报	生产副总裁、生产总经理				
呈 送	各团队理				

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

成本分析会会议纪要

[2024] 03 期

地点	党员活动室	时间	2024. 04. 02	主持人	高富强
出席人员	高富强、李 琴、贾 娟、宋 丽、李京京、金 瑜、牛军杰、张晋丽、刘 冠、段瑞阳、黄保红、张 欧				
记录人	吴晓昫				
<p>一、各部门针对 3 月生产成本相关问题进行工作汇报。</p> <p>二、会议决议</p> <p>1、各部门做好蒸汽日统计消耗表，异常情况及时调查，每月末各部核实总表和分表的差异；</p> <p>2、百瓣夏塔热片车间做好芦荟 2 个厂家对比小试结果记录；</p> <p>3、小容量注射剂 1 车间针对岩舒收率做好统计；</p> <p>4、中心化验室 4 月开始将与医院制剂有关的费用统计好，归口为医院制剂项目中；</p> <p>5、中心化验室 3 月排污及耗水价格、用量差异大，需要重新核算；</p> <p>6、纳米车间和原料药车间正式生产后，要进行成本测算，统计好数据。</p>					
领导签发	高富强				
呈 报	生产副总裁				
呈 送	各团队总、理				

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

长治振东 质量/成本分析会议纪要

4、生产系会议

B. 产销研对接会

时间	每月集团经管会期间
主持人	工业负责人轮值
参与人	生产、研发、营销负责人及相关人员
会议内容	合作项目月度进展汇报→存在问题梳理→协调解决
会议要求	纪要、决议

产销研对接会议纪要

[2023] 09 期

地点	会议室	时间	10月03日	主持人	高富强
出席人员	宋建华、张治中、满其金、王俊峰、李建伟、高富强、李 琴				
记录人	李 琴				
<p>一、西咪替丁片生产对接</p> <ol style="list-style-type: none"> 二中心提交订单，确定包装规格，要求100片/瓶*360盒/箱； 长治振东维护数据，提交物料需求，制定生产计划，确定责任人及完成周期； 长治振东邮寄瓶实样及标签至二中心指定地点； 二中心督促货款定金。 <p>二、吡啶美辛肠溶片生产对接</p> <ol style="list-style-type: none"> 二中心接到客户2万瓶订单； 长治振东维护数据，要求最少6万瓶； 二中心对接客户，确定订单量，督促货款定金； 长治振东提交物料需求，制定生产计划，确定责任人及完成周期。 <p>三、甲硝唑片生产对接</p> <ol style="list-style-type: none"> 					
领导签发	李向科				
呈 报	院长、各总裁				
呈 送	营销二中心、长治振东				

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

5、物料系会议

A. 物料动态分析会

时间	每周五
主持人	物管负责人
参与人	采购专员
会议内容	分析采购物料价格动态变化 →根据趋势，提前部署计划
会议要求	登记簿记录、决策

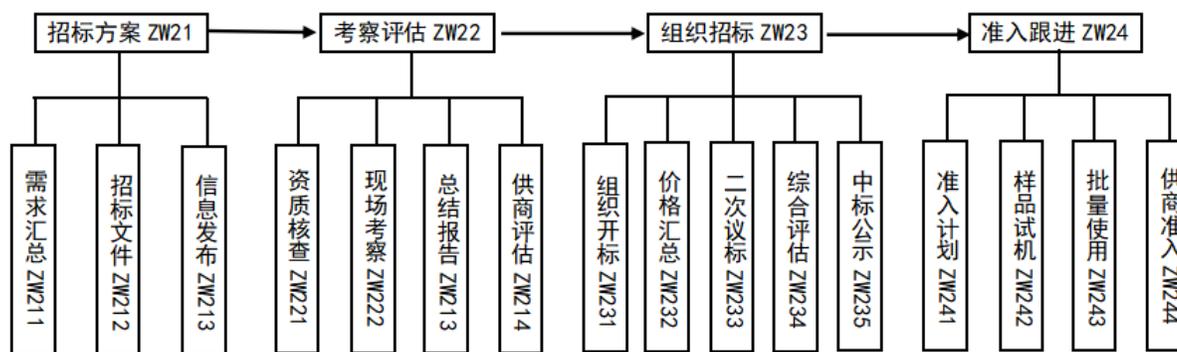
序	类别	单位	1月	2月	3月	4月	5月	涨幅	因素	趋势	计划	备注
1	无水乙醇	元/吨	6900	6470	6410	6356	6480	1.95%	需求平淡，成交不快，工厂低价出货	市场预计波动放缓	4月中旬集中议价，降本5.55%，目前价格趋于平稳	
2	丙二醇	元/吨	8175	8100	7725	7450	7335	-1.54%	供应停产减负，需求平淡	市场预计僵持运行	5月底集中议价，降本7%	

5、物料系会议

B. 议价/招标会

时间	议价会随时/招标每年3-5月
主持人	物管总经理
参与人	招标委成员 需求团队负责人、物料供应商
会议内容	合格供应商投标→二次议标 →综合评估中标
会议要求	方案、议程、纪要、决议

招标管理流程 ZW2



招标委：生产总裁+物料+财务+审监+生产

6、营销系会议

A. 专家委员会

时间	国家级每半年1次 省级、市级常态化
主持人	营销总经理/主委
参与人	中医、西医、药学知名专家， 集团高管、临研、学术等
会议内容	专家学术报告 →产品论证、临床价值分析 →未来发展方向讨论
会议要求	流程、议程、录音录像、纪要 差距总结、效果评估

注：学术报告主要包括研究进展、典型病例等

脑血管疾病专家委员会

大会主席：邹忆怀 教授

大会主持：赵建军 教授

会议时间：2024年4月20日 16:00-18:30

会议地点：振东商学院

时间	内容	主讲嘉宾	主持人
16:00-16:05	主席开场致辞	邹忆怀教授	赵建军教授
16:05-16:10	集团领导致辞	李昆总 总裁	
16:10-16:20	企业介绍	宋艳杰 总经理	
16:20-16:40	课题:芪蛭通络的“前世今生”	王新志教授	
16:40-17:10	讨论:全体专家		
17:10-17:30	课题:脑震宁颗粒临床试验方向	卢兴红 所长	
17:30-18:00	讨论:全体专家		
18:00-18:10	课题总结	李建伟 院长	
18:10-18:20	大会总结	邹忆怀教授	
18:20-18:30	会议合影	全体专家	

注:具体议程以线下执行为准

专家委员会人员结构

级别	范围	西医	中医	药学
国级	院士、国医大师、教授、主任	60%	20%	20%
省级	主任、副主任	70%	20%	10%
市级	主任、副主任	70%	20%	医疗界领导

参会专家名单

序	姓名	单位	职务	备注
1	邹忆怀	北京中医药大学东直门医院	脑病科主任	
2	赵建军	长春中医药大学附属医院第三临床医院	脑病科主任	
3	王新志	河南中医药大学第一附属医院	国家脑病区域诊疗中心学术带头人	
4	林兴栋	广州中医药大学第三附属医院	党委副书记、院长	
5	曹晓岚	山东中医药大学附属医院	神经内科主任	
6	李樊荣	长治市中医研究所附属医院	党委书记	
7	郭晋斌	长治市中医研究所附属医院	院党委副书记、院长	
8	崔方圆	北京中医药大学东直门医院	脑病科主任医师	
9	付渊博	首都医科大学附属北京中医院	神经内科主任医师	
10	孙林娟	中国中医科学院西苑医院	脑病科副主任	
11	况时祥	贵州中医药大学第二附属医院	神经内科主任	
12	襄维华	广西中医药大学第一附属医院	脑病科主任	
13	关新华	山东省千佛山医院	神经内科主任	
14	王彦宏	长治市中医研究所附属医院	脑外科主任	
15	冯树生	原国家食品药品监督管理局	稽查专员	
16	周文霞	中国人民解放军原北京军区总医院	技 师	
17	史宇广	原国家食品药品监督管理局	副 巡	
18	张蕊铭	中国中医科学院	主任药师	
19	何燕萍	国家药品审评中心	高级审评员	
20	丛 佳	中国药品生物制品检定研究院	原监督处处长	
21	杜晓曦	原国家食品药品监督管理局	副司长	
22	石上梅	国家药典委员会	中药处处长	
23	刘广义	北京中医疑难病研究会	常务副会长	
24	史 洁	北京中医疑难病研究会	秘书长	

6、营销系会议

B. 招商订货会

时间	每地市2次/年
总指挥	省区经理或地区经理
参与人	集团领导、省总、 相关产品经理、 目标客户、业务员
会议内容	企业文化宣讲 → 产品、政策推介 → 协议签订
会议要求	流程、议程、纪要、协议 会前预热、会后宣传 入数据库、后期跟踪

2023年招商大会工作流程

总负责人：宋建华（7000）



6、营销系会议

C. 终端培训会

时间	每个客户每月1次
主持人	连锁总经理
培训人	省理或学术经理
参与人	连锁店长、店员、区域经理、运营、采购等
会议内容	培训产品知识、销售技能、团队管理等→互动展示形象
会议要求	流程、议程、录像、记录、考试、评估、宣传

X月XX日XX大药房达霏欣产品考试

- 1、考试时间 10 分钟，共 20 道题，一题 5 分，满分 100 分，题型为单选和多选，多选题会提示，请注意
- 2、保留在同一页面不动超过 60 秒自动提交答卷，切屏 5 次自动交卷
- 3、请大家填写准确门店和姓名
祝大家考一个好成绩！

基本信息：[矩阵文本题] *

姓名：-----

门店：-----

1. 常见脱发类型有哪些 *
 - A. 脂溢性脱发(正确答案)
 - B. 产后脱发(正确答案)
 - C. 病理性脱发
 - D. 斑秃(正确答案)
2. 90%以上的脱发人群为 [单选题] *
 - A. 男性型脱发，又称脂溢性脱发，雄激素性脱发(正确答案)
 - B. 女性型脱发
 - C. 斑秃
 - D. 休止期脱发
3. 西医对雄激素性型脱发的解释正确的是 [单选题] *
 - A. 主要由于头皮油脂分泌过多导致脱发
 - B. 男女性体内雄激素不同，攻击毛囊的雄激素代谢物也不同
 - C. 体内雄激素在 5 α -还原酶作用下生成二氢睾酮，其攻击毛囊导致脱发(正

6、营销系会议

凝心聚力 启新共赢

D. 客户答谢会

时间	每年1次
主持人	各中心、各司总经理
参与人	集团高管、省理级骨干、合作伙伴
会议内容	回顾年度销售情况 →表彰优质合作客户 →签订下年合作协议
会议要求	议程、录像、纪要、差距总结、效果评估

客户答谢会会议议程

时间	内容流程	职位	姓名
13:00—13:50	会议签到		
13:50—14:00	企业宣传片	主持人	
14:00—14:30	开场致辞	集团领导	----
14:30—15:00	“共创、共进、共赢”营销主题报告	销售经理	崔晓元
15:00—15:20	“聚共识、汇众力”商采主题报告	采购经理	李 改
15:20—16:00	“聚力融合、共赢未来”主题报告	总经理	韩明明
16:00—16:25	“向力而生、向外而行”主题报告	医贸总经理	----
16:25—16:45	优秀工业合作伙伴致辞	白云山华北大区	常兆龙
16:45—17:45	颁奖仪式	主持人	
17:45—18:00	总结发言、鼓舞士气	总经理	韩明明
18:00—18:30	休场	主持人	
18:30	晚宴	主持人	

7、行政系会议

A. 跨团队项目沟通会

时间	每周1次，有问题随时
主持人	项目负责人
参与人	分管领导、项目相关骨干
会议内容	汇报项目进度 →梳理项目存在的问题 →讨论解决方案
会议要求	纪要、督办

序号	薪酬核算规则	提出日期	提出人	问题模块	问题描述与原因分析	截图	原因类型	处理人	处理方案	状态
1	五和堂制药	4月14日	申鑫	员工档案	问题描述：王爱香、申红霞为临时工，需要从计件转月薪，如何修改系统信息？ 原因分析：新增业务场景，需讨论解决方案。		整体方案设计	万芬芬 房泽宇	短期方案：手动修改薪酬类别、薪资档案。 长期方案：临时工也走异动流程，改造异动流程一发起就结束，系统自动新增任职记录、新增调薪记录。-李洋洋J102	已解决
2	营销中心总部	4月17日	张楚	员工档案	问题描述：目前实习生从入职开始就维护了开始计工日期，加工龄月份，这是不对的，要等他们转正后维护为转正的日期才对，不然系统会多算工龄工资。 原因分析：业务需求合理，需优化。		整体方案设计	万芬芬 房泽宇	长期方案：1) 清空现有实习生的开始计工日期、加工龄月份-万芬芬-已完成； 2) 修改入职页面，雇佣关系=实习生，或入职类型=返聘，不能填写开始计工日期、加工龄月份-房泽宇-已完成； 3) 在实习转正流程增加这两个字	已解决
3	太原医贸	4月12日	王田茹	薪资档案	问题描述：人资看不到武爱萍的薪资档案 原因分析：查看武爱萍薪资组为默认薪资组，而非太原医贸，但3月薪时还能正常算她的薪资，北森排查后推测为：该员工22年10月转正，薪资档案规则在那个时候应该还没有开始应用，所以匹配的是默认薪资组，而太原医贸是从11月工资开始，导入工资条的，也就是人员数据来源是手动新增，一直到3月工资才自动生成，才发现没有带出武爱萍这个人。		其他	万芬芬	短期方案：临时先新增了一条记录，不影响3月薪资。 长期方案：只有去年过期转正的人存在这个问题，以后不会有类似的问题。	已解决
4	五和堂制药	4月16日	申鑫	薪资档案	问题描述：杨艳波标准月薪显示0。 原因分析：杨艳波薪酬类别为计件，有试用期，但人资在给其办理入职时，填写【试用月薪】为0。		人员操作规范	万芬芬 王睿睿	长期方案：沙龙会培训司子。	已解决
5	饮片非生产	4月19日	侯淑亭	考勤统计	问题描述：胡亚康实际出勤天数导入错误，人资以为要按实际拆分导入。 原因分析：虽然已经多次培训过，但右边那些假期确实有误导嫌疑，且没啥作用，应讨论简化页面操作。		人员操作规范	万芬芬 王睿睿 尹晨晨	长期方案：优化所有考勤导入页面，去除不必要的字段。尹晨晨	已解决
					问题描述：刘国成8月30日提交异常流程，流程正常				短期方案：清空当前时间，员工自	

各司薪酬上线问题梳理对接会

7、行政系会议

B. 品牌会

时间	每月10日、25日
主持人	品牌部负责人
参与人	咨询公司、集团高管、品牌、市场部及营销相关骨干
会议内容	咨询公司、品牌部提案 → 在场骨干发表见解 → 领导总结、点评 → 形成最终意见
会议要求	议程、纪要、督办

注：品牌日全员做品牌，人人上计划方案、结果总结

品牌会—品牌会议纪要

[2023]

地点	北京大厦 213 总部二楼会议室	时间	2023.06.17	主持人	李俊龙
出席人员	院长、民老师、莉老师、瑜老师、松老师、卫老师、薇老师、聪老师及相关人员				
记录人	何山				
<p>一、《达霏欣学术物料化 提升转化率》</p> <p>院长：</p> <p>①从专家角度，多输出文献，支持女性使用 2%浓度产品，男性使用 5%浓度产品；</p> <p>②逆向思维来看“无效退款、有效率”，有投诉说明才有效果，投诉越多认可我们产品的越多；</p> <p>战略核心在于市场竞争，有竞争才会有市场；</p> <p>浓度、剂型和无效退款、有效率 物料分开制作；</p> <p>③物料设计：</p> <p>1: IP 形象（安博士）物料使用，卡通形象差异化吸引眼球；</p> <p>2: 物料中“2% 5%浓度”结合颜色设计；</p> <p>④做好物料药店展示，合理安置物料摆放，</p> <p>⑤提高物料展示有效率，吸引用户关注度；</p> <p>⑥三个渠道品牌分开做，OTC 学术化 临床品牌化（医生、患者）。</p>					

【温馨提示】

老师好，明日5月25日品牌会议日程如下：

一、地点：

- ①北京：213会议室
- ②长治：总部二楼会议室

二、会议议程

- 1、8:30-9:30 品牌部
《达霏欣618品牌策略规划》
- 2、9:30-10:30 焦点
《达霏欣终端升级战-杭州九州专项》
- 3、10:30-11:00 品牌部
《品牌营销的进阶思索》
《五红汤术后方线上复盘》
《小贝乐两霜一乳小红书种草思考》

三、参会人员：

院长、民老师、昆老师、峰老师、杰老师、瑜老师、华老师、松老师、薇老师及相关人员。
祝您潇潇洒洒，开开心心！

【振东俊龙】

8、可增补会议

A. 心灵沟通会

时间	每月1次（团建时）
主持人	团队负责人
参与人	团队全员
会议内容	自我剖析人生经历、心路历程， 开放心灵沟通
会议要求	记录、效果评估



可采用生命年轮、风雨人生路、互相点评、吐槽大会等游戏方式

8、可增补会议

B. 消费者调研会

时间	每月1次
主持人	品牌相关事业部负责人
参与人	分管领导、产品营销负责人、市场部、品牌相关人员、原点消费者
会议内容	消费者说产品认知、感受 →对产品提出意见、建议 →相关人员现场解答
会议要求	流程、议程、消费者建议记录 纪要、会后效果评估



小结

问题性的会议，让人如坐针毡；
协调性的会议，使人分工明确；
灌输性的会议，令人内心认同；
交流性的会议，许人畅所欲言；
宣传性的会议，激人好感满满。



三、注意事项

三、注意事项

- A. 开会必有目的，围绕主题，不要跑偏；
- B. 会议中员工先发言，高管后发言；
- C. 尽可能多开会、开短会；
- D. 开会必有纪要；
- E. 开会必有结果，
最忌议而不决、决而不行、行而无果；
- F. 会后要有效果评估。



注意 敲黑板 划重点



企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

我是这样想的 也是这样做的