会 议 记 录 编号：**ZTLY**-00202

|  |
| --- |
| 会议名称： 全体股东大会□ 经理办公会□ 中层办公会□ 全体员工例会□ |
| 秘密□ 机密□ 绝密□  | 会议时间： 13 时 40 分开始 至 16 时 50 分结束 |
| 会议活动日期：2017.07.20 | 轮值主席： 栾进 | 书记员： | 参会人数：6 |
| 会议主要议题索引：销售部岗位考核任务表、企业云盘规定 |
| 1. 销售部岗位考核任务表：（综合部暂时不参加，其他岗位另行规定。）

 基于现目前销售的情况80%的任务完成要求较为合理、以后可以根据情况调整总基数 、其他岗位仍然需要规定任务等情况，制定本次“销售岗位考核任务表”。详细规定请见附表。该制度本周五早会留销售部人员予以公布。2、票证部：下星期四（7月27日）之前公布所有9月份的位子。3、企业云盘规定：（创建目录如下） **（1）01 行程**  根目录分别是：港澳、韩国、日本、海岛、东南亚、免责声明书、其他需要放入此文件夹的重要文件，签证放在相对应的线路里面，不单独列出。 **（2）02 出团通知书（仅限大盘线路）** **（3）同业计划** **（4）直客图片** **（5）票证部** 根目录文件：门票、机票、其他相关共享资料，注意：所有机票行程单上传到团控上去。 **（6）港澳部** 根目录文件：车、自由行、边防名单、分团报告、其他共享文件等 **（7）销售部** **（8）综合部** 根目录文件：合同相关、设计、政策、其他需要共享的重要资料 **（9）海岛部** **（10）日韩部**（11）其他需要单独以word、excel等形式单独列在云盘的根目录下的，包括公司常用联系方式等原来主机文件的第8、9、16、19号文件11号文件供应商协议精简纳入“综合部”。20号文件成本的归如各部门；21号文件地接相关，综合部两个单独word做成模板放入“综合部”；24号文件机票资料：全部上传到SCM系统团控，不放在云盘；25号文件港澳部专用，部门自行选择上传；“资料”文件夹各部门自行拷贝，选择需要上传的上传。原则：尽量都用WORE、EXCEL等小文件上传，尽可能不用图片，避免占用过多空间。现在已经在项系统公司申请增加云盘内存。4、出团通知书模板，暂时按照栾总制作出来的下发给各位主管，每个部门或线路根据需要增加必要的内容进去，最后统一定稿。 |
|  5、销售收客收款问题：（政策通知单）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 线路 | 淡季/金额 | 旺季/金额 |
| 港澳部 | 跟团 | 1000 | 2000 |
| 自由行 | 全款 |
| 单机票 | 500 | 1000 |
| 海岛部 | 苏梅等 | 1000机票+酒店全款 | 3000+酒店全款 |
| 普吉  | 机票全款+酒店全款 |
| 日韩部 | 冲绳跟团 | 1000 | 2000 |
| 东南亚 | 东南亚跟团 | 1000 | 2000 |
| 东南亚自由行 | 1000+酒店全款 | 2000+酒店全款 |
| 巴厘岛跟团 | 1000 | 3000 |
| 巴厘岛自由行 | 1000+酒店全款 | 3000+酒店全款 |

备注：有非常特殊的情况与相应线路的OP或主管单独沟通，协商解决。1. 销售报价和同行沟通时，请一定提醒：“我只能去帮忙申请，但不能保证”等提醒的话。

 签证：都要提前5个工作日去送签，请各位一定注意 关于21号团的4本客人签证未出的问题，由汤敏和谯雨自行沟通解决。1. 销售部：汤玲玲不计入小组PK，也不参与小组惩罚与奖励；

 苏梅任务要求5-7月包含祥鹏、春秋、曼航等大盘客人；8月1日开始，只记祥鹏大盘，其他大盘苏梅客人正常提成，不算入苏梅规定任务内。8、综合部：（1）工龄工资：从转正之日开始算起。（2016年4月转正日期） （2）旅游局暗访小组已经到达成都，重点检查出境相关，其中包括泰国、日本、港澳等线路，请大家准备好一团一档资料。 |
| 决议：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 决议发起人 | 内容 |
| 惩罚 |  |  |
|  |  |
| 奖励 |  |  |
|  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

  |
| 全体参会人员签字确认以上内容属实！未与会人员已清楚会议重点并签字确认： |