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： 17 时 00 分开始 至 18 时 00 分结束 |
| 会议活动日期：2017.07.25 | 轮值主席： 栾进 | 书记员： | 参会人数： |
| 会议主要议题索引：7月收客统计、线路定金规定 |
| 1、公布7月（7.1——7.31出发）的全体员工收客数据2、所有线路定金规定：（**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. 部门汇报工作：

 （1）销售部：① 黑板上公布的任务只是我公司员工任务，不含代理 ② 8月8日14:00-17:30产品推介会，使用汇旅系统的四家专线：彩虹假期、新乐、逍遥之旅、中天共同参与，具体安排静候通知。 ③ 同行需要确认件的：在系统“确认函件”处，等系统公司更新好签章以及其他问题之后，可下载下来发给同行。 （2）港澳部：① 7月的数据整体较好，8月中旬严重差人； ② 澳门大盘7月任务20个人，我们只完成14个，后续请各位销售要提高这部分的数据；③ 9月位置已出，先将搭票计划做出来。 （3）海岛部：① 苏梅大盘实名必须在“控位缘由”处填写，7月25日之后，祥鹏中心将不再帮忙修改，如需要修改的1000元/个；② 一定要说房型，因苏梅酒店很多，有些酒店床型不一；有些酒店会要求小童吃酒店早餐；③ 如有同行需要必须保证的事项，请销售一定要与OP协商；④ 7月28日团期开始，中心不再接受自己做的名单，只认系统名单，请销售在中午12点之前必须录入所有资料，12点之后中心开始下名单、出机票，否则造成机票错误请自理；⑤ 苏梅24小时清一次位置；各销售记得及时收定金，OP好让财务打款给中心。 （4）日韩部：冲绳10月计划，在这周五（7月28日）之前出来。 |
|  （5）票证部：① 7月26日与日韩部对一下，韩国后续的情况，统一意见后回复国航。 ② 签证正常在做，有的请报票证部，清迈自由行单独报给汤敏。 ③ 关于四川省内的藏区办理通行证、护照的方式，7月26日回复栾总，并做成word形式发给邓春红，作为考核题库的一部分。 （6）综合部：① 合同下发了之后，不再单独通知、截图，请大家自行在系统里面去占用；② 企业云盘关于综合部的已经更新进去，大家如有文件需要分享公布的，请联系综合部，有单独需要的文件可找综合部申请拿；③ 林上力对接汇旅技术公司，通过栾总提供的“关于系统更新的问题汇总”文件，将系统的一系列问题反馈给他们并催促尽快完成，特别是近期着急需要落实的功能；④ 8月无纸化办公开始，综合下来，效率有所提高，请款单必须上传水单或聊天记录截图；OP付款建议在一个时间点给到财务今天大致需要多少资金，以便综合部准备；⑤ 旅游局检查：请各位销售准备好“一团一档”所有资料以备检查，特别是综合部筛选的电子合同对应的团期；⑥ 工作总结：每年两次的工作总结，请上半年的工作总结在8月底发至姚芳处；⑦ 公众号更新：每周一设计人员统一收集每条线路本周需要更新的酒店（提供官网），设计人员安排更新，这将作为设计人员考核的一部分。⑧ 考核：（**政策通知单**）每位同事每个阶段都会安排考核，职位调整、晋升都参照这些考核数据，题库已经基本做好，分A卷、B卷，A卷是公司公共基础题，B卷是岗位业务题，考核将从题库抽题进行考核。 |
| 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： |