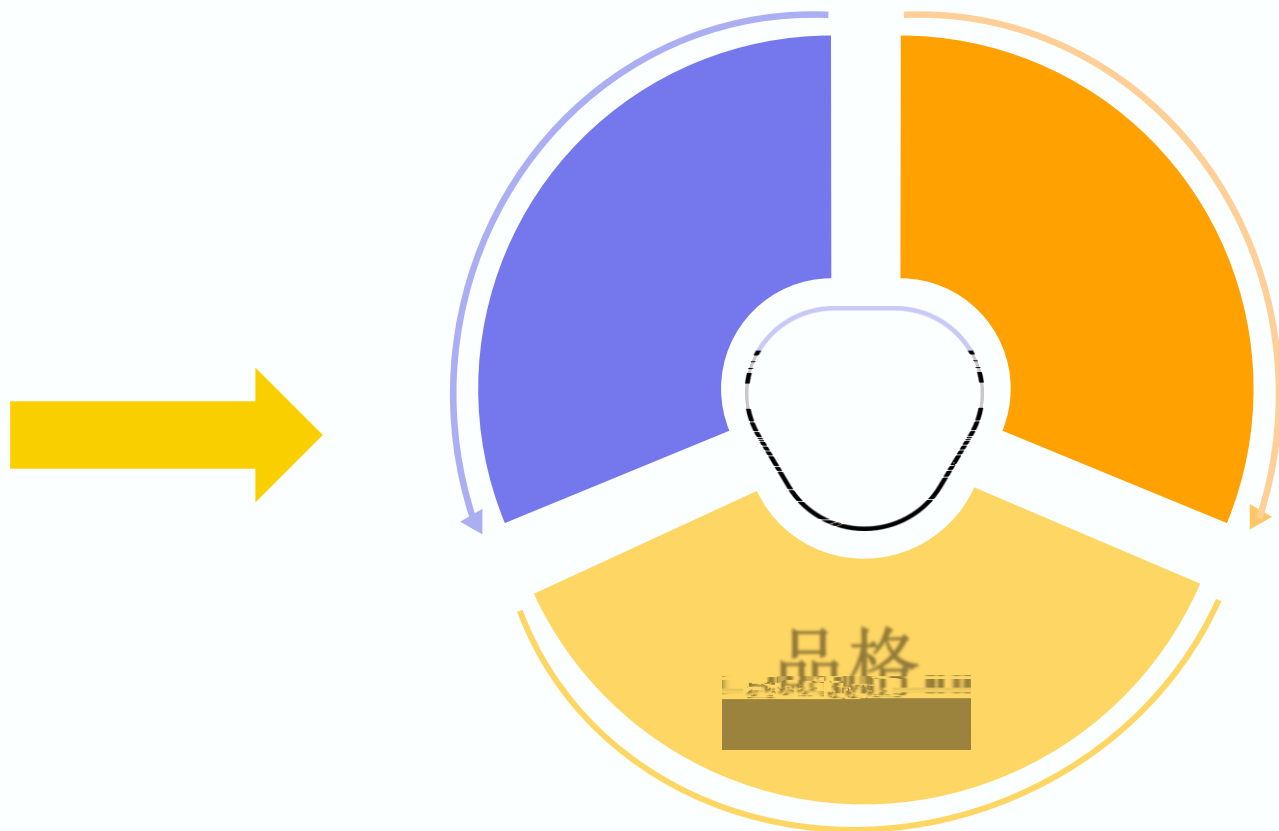
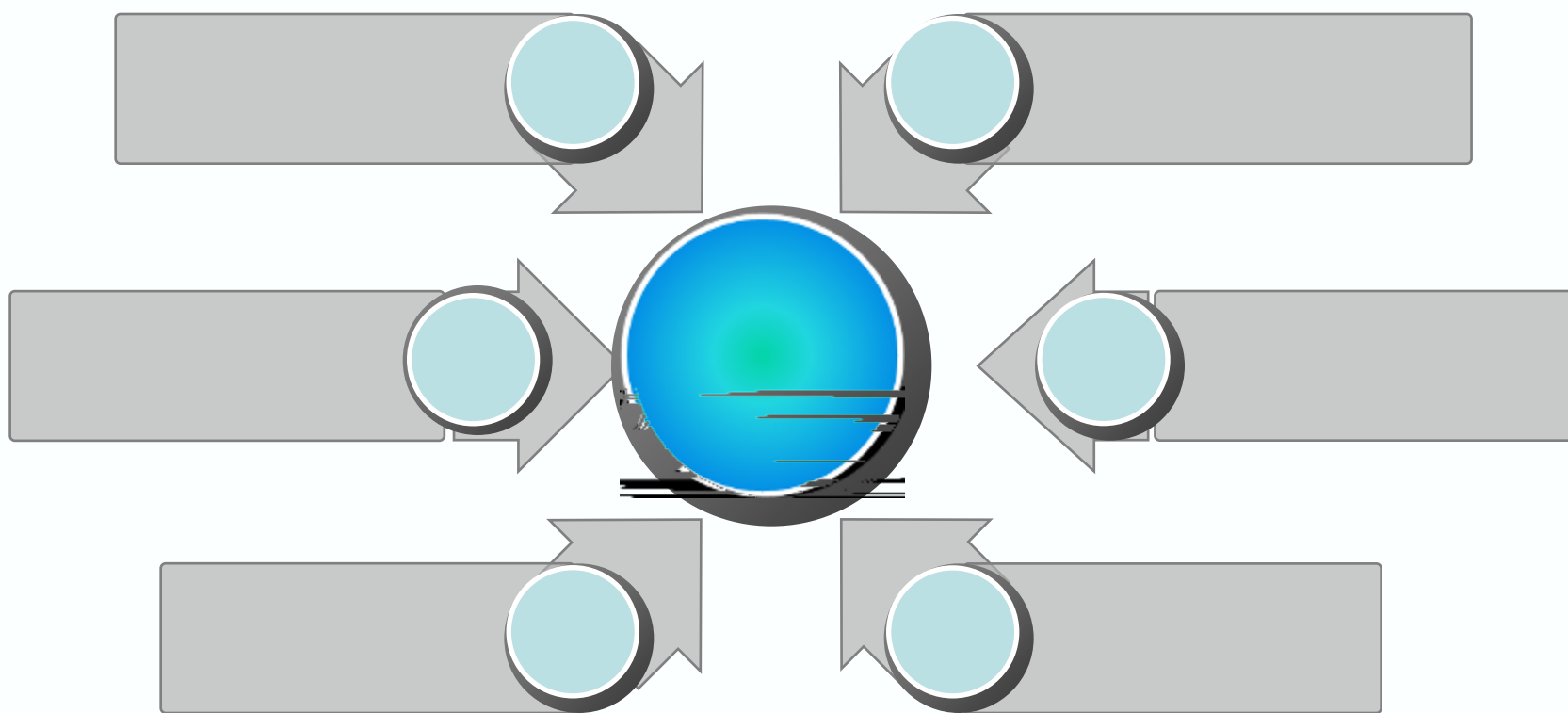






A
B
C







A “ ”

B “ ”

C “ ”





肿瘤中药

中药饮片

原料药

中药材



26%



A

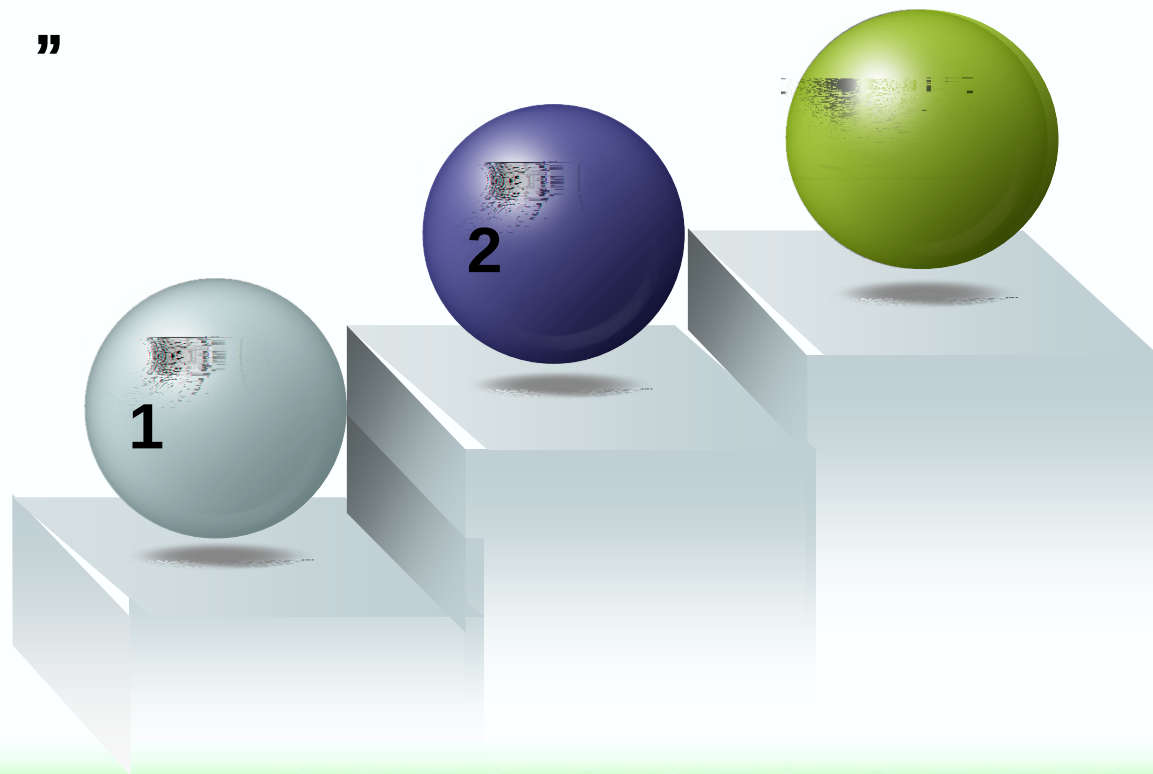
“

”

B

“

”







董办编辑员工作程序

每日必做

1. 早上10' 鼓舞自己, 增强自信。
2. 检查一次办公桌卫生。
3. 做早操、离寝运动之歌。
4. 检查自己形象(服、卡、证等)。
11. 优化故事内容。
12. 学习一个办公软件操作技巧。
13. 学习院长近年讲话内容。
14. 认真找一次差距。

6. 读企媒推送内容。

7. 学习《走进振东》书小时。

8. 故事内容编辑整理。

18. 向领导汇报一次当日工作。

董办编辑员工作程序

7. 跟踪一次本月工作进展情况。
8. 找公司元老采访沟通。
10. 与关系疏远的同事深入沟通一次。
11. 落实一次本月工作情况。
11. 交一个新朋友。
12. 差距式总结一次本月工作。
13. 参加部门分析会议。
14. 制定一次下月工作计划。

1. 向院长进行季度工作汇报。

7. 提交一两篇社会

9. 参加一次员工工

10. 规划下季度工

10. 搜集可编写故事的材料。

11. 搜集可编写故事的材料。

12. 搜集可编写故事的材料。

13. 搜集可编写故事的材料。

14. 搜集可编写故事的材料。

15. 搜集可编写故事的材料。

16. 搜集可编写故事的材料。

17. 搜集可编写故事的材料。

18. 搜集可编写故事的材料。

19. 搜集可编写故事的材料。

20. 搜集可编写故事的材料。

1. 做一学年度工作总结。

2. 做一学年度工作总结。

3. 做一学年度工作总结。

4. 做一学年度工作总结。

5. 做一学年度工作总结。

6. 做一学年度工作总结。

7. 做一学年度工作总结。

8. 做一学年度工作总结。

9. 做一学年度工作总结。

10. 做一学年度工作总结。



管理



宣传

战术



学术





1

10 /

$$5000 \times 10 = 50000 \quad / \quad \times 300 = 1500 \quad /$$

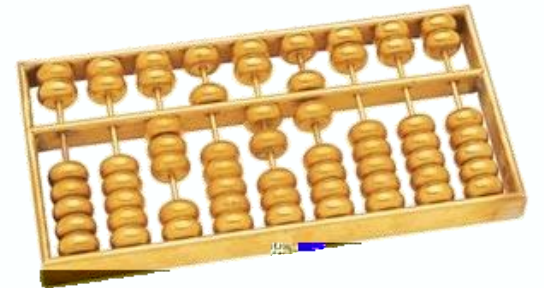
50 /

$$400 \times 50 = 20000 \quad / \quad \times 300 = 600 \quad /$$

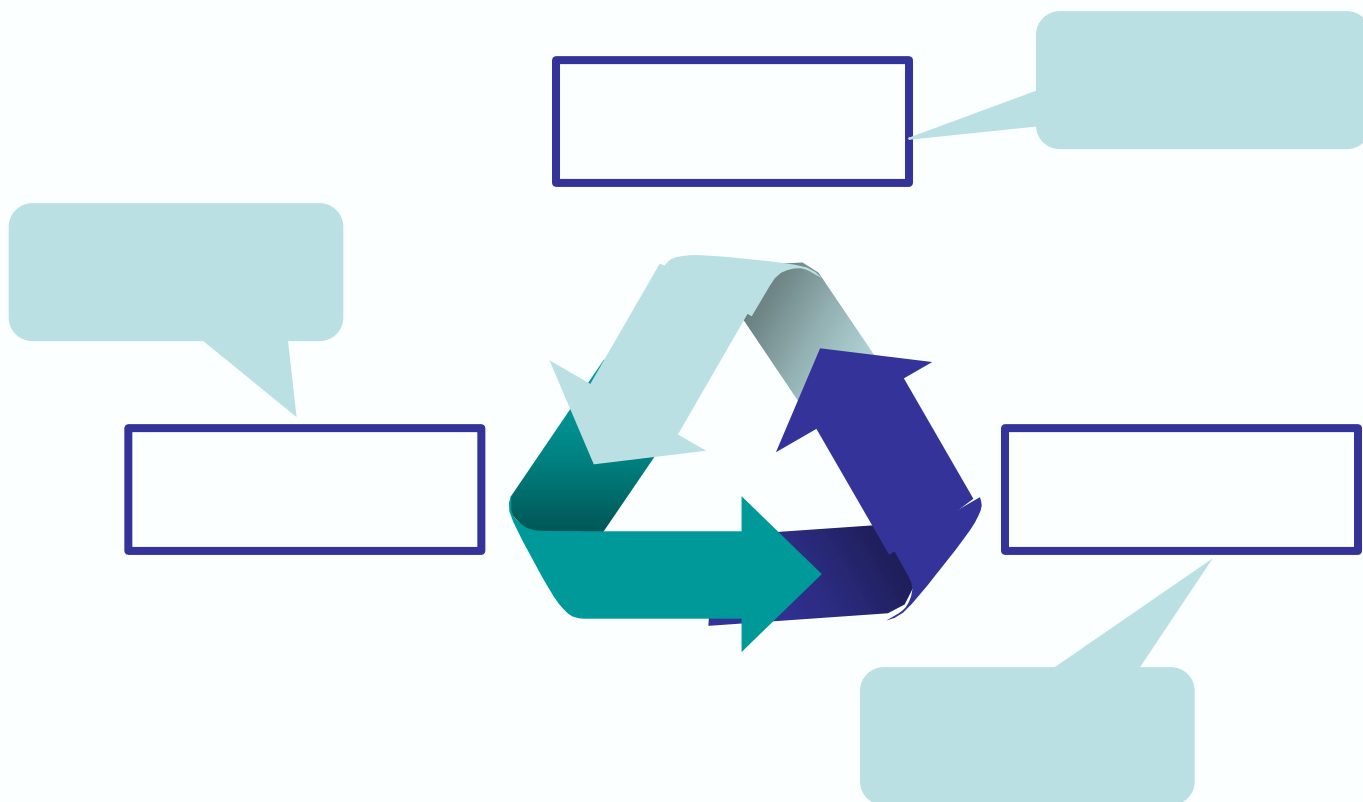
200 /

$$90 \times 200 = 18000 \quad / \quad \times 300 = 540 \quad /$$

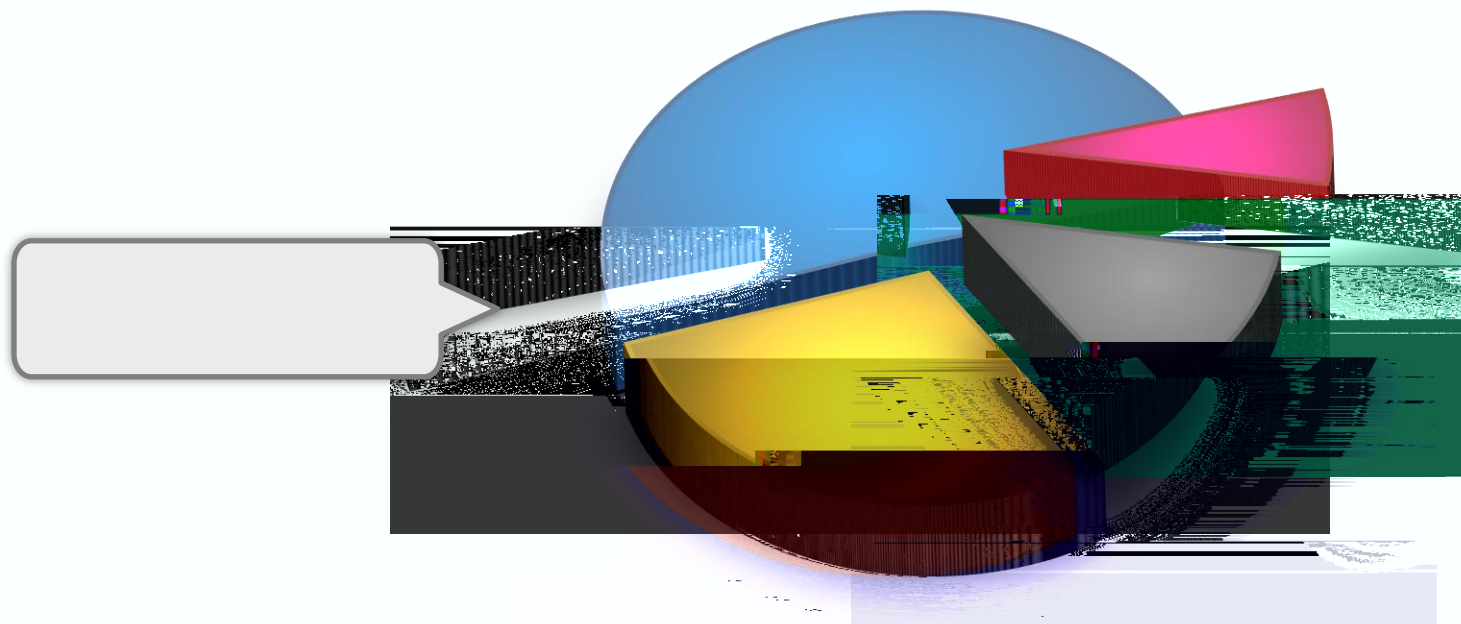
$$8.8 \quad / \quad 2640 \quad /$$

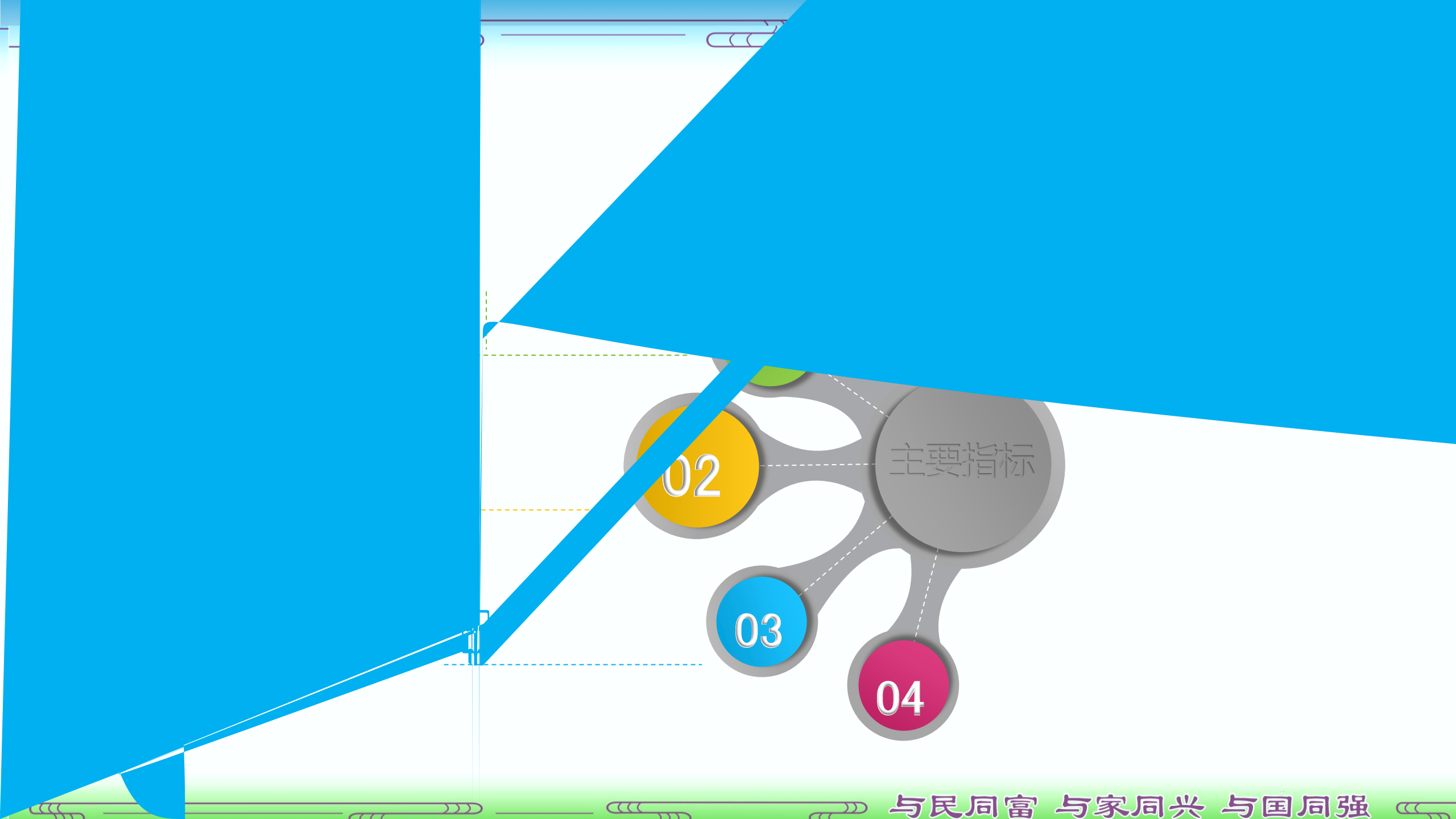


2



A





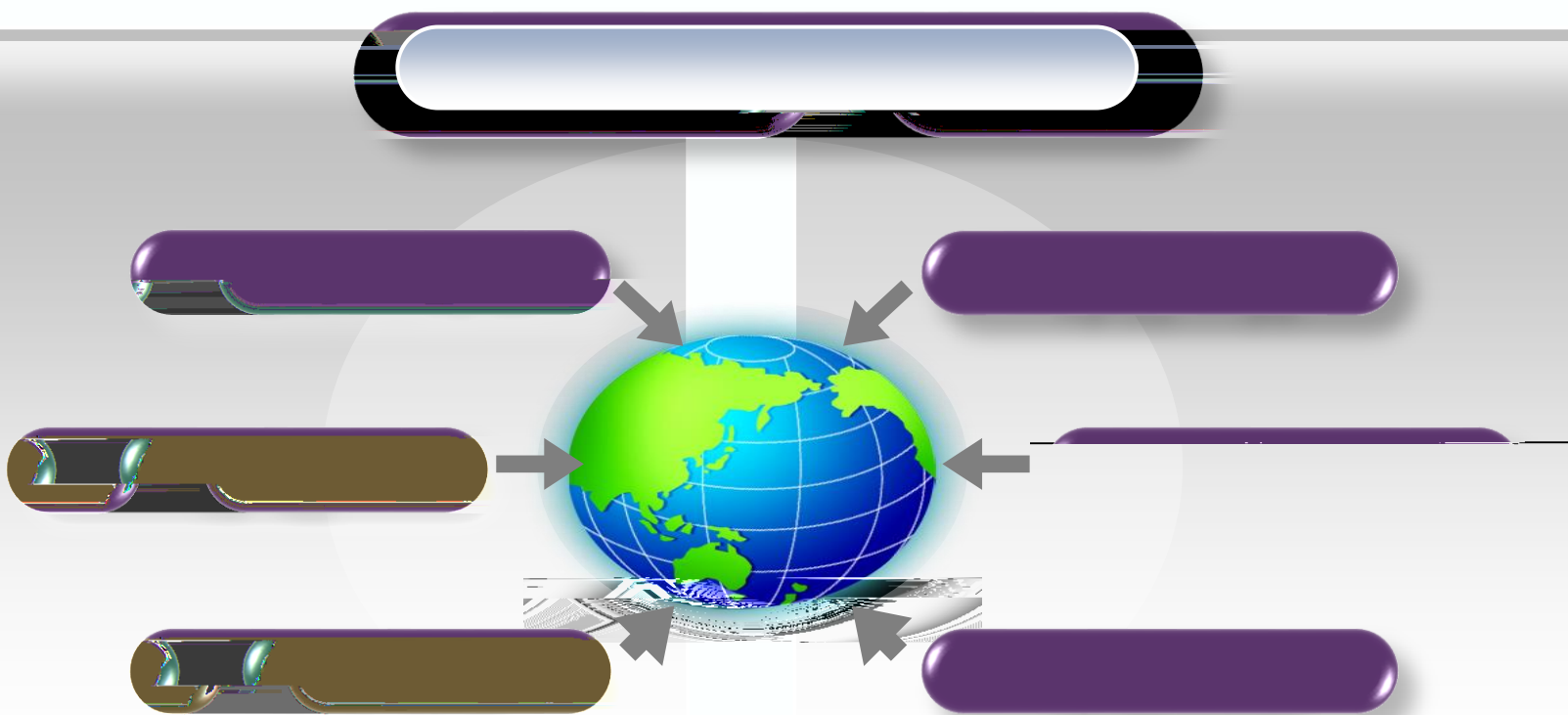
主要指标

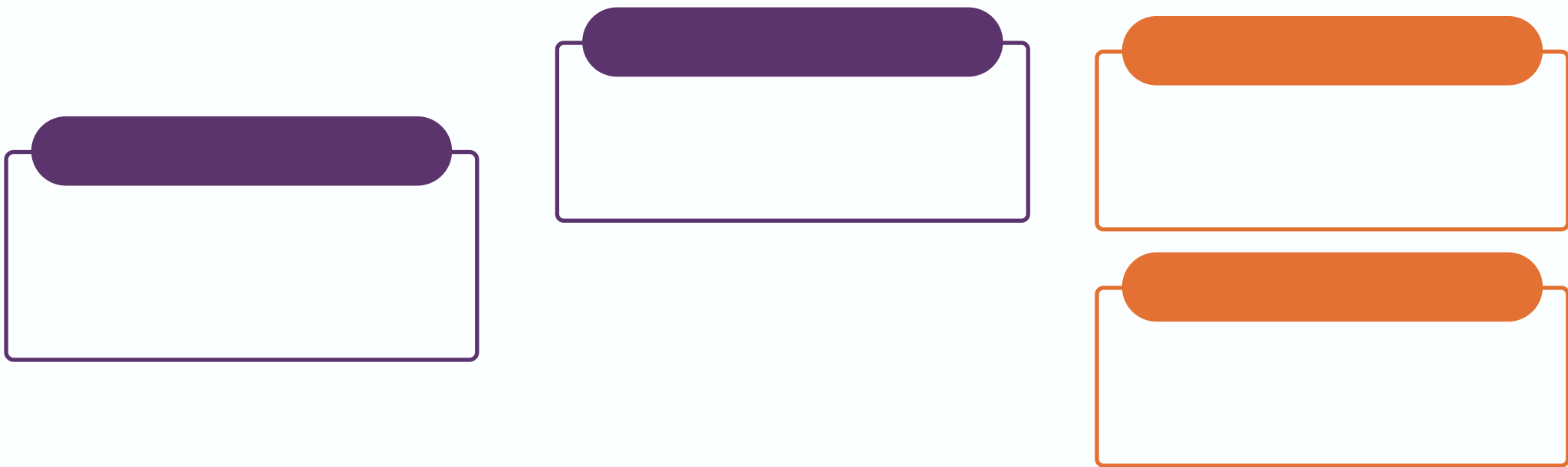
02

03

04

与民同富 与家同兴 与国同强







规范案例

10

1

2

3

XX

10

1.

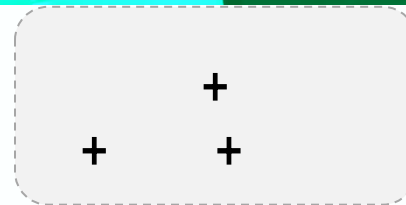
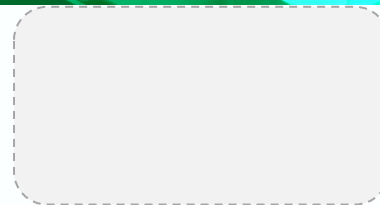
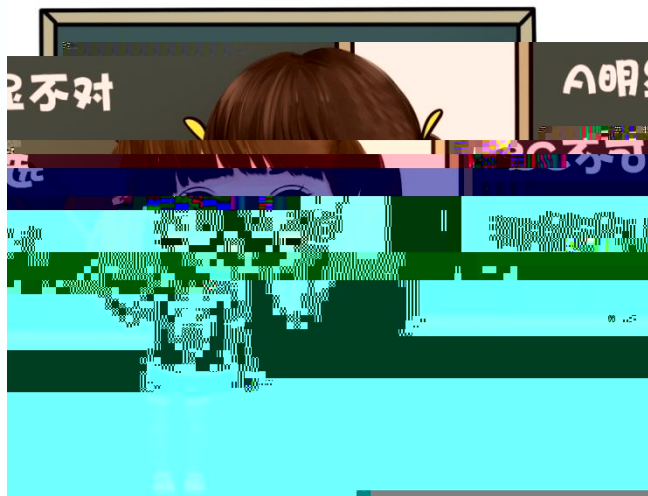
2.

3.

XX

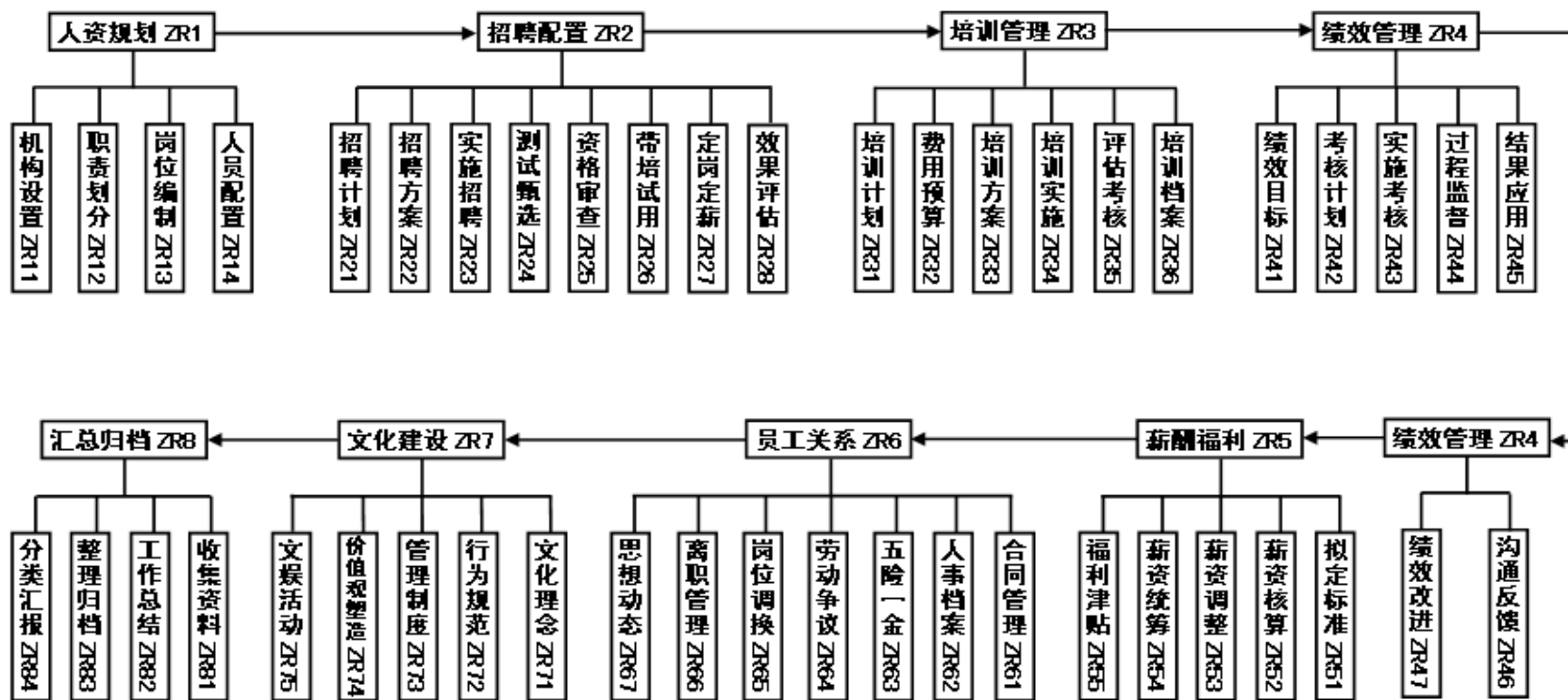
B





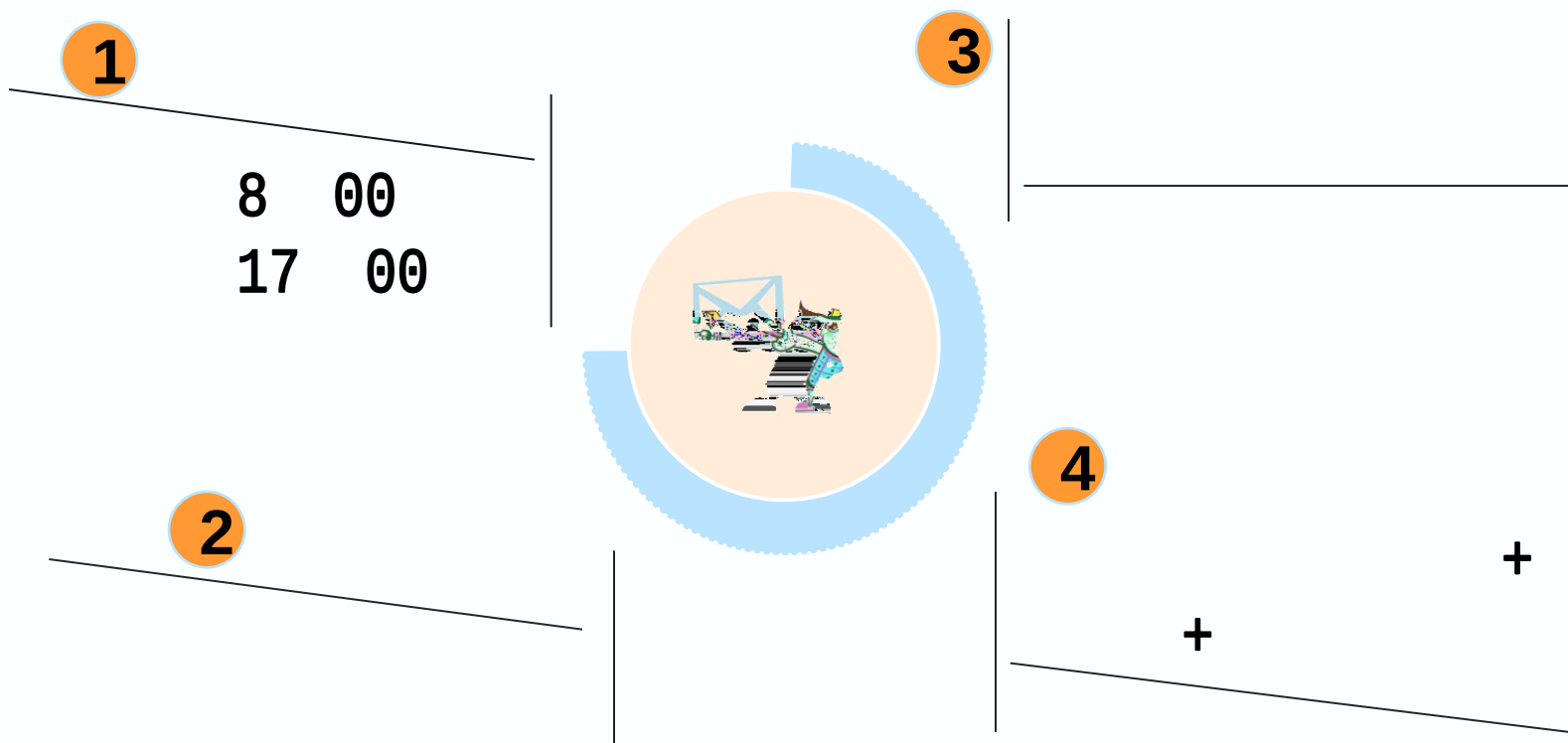


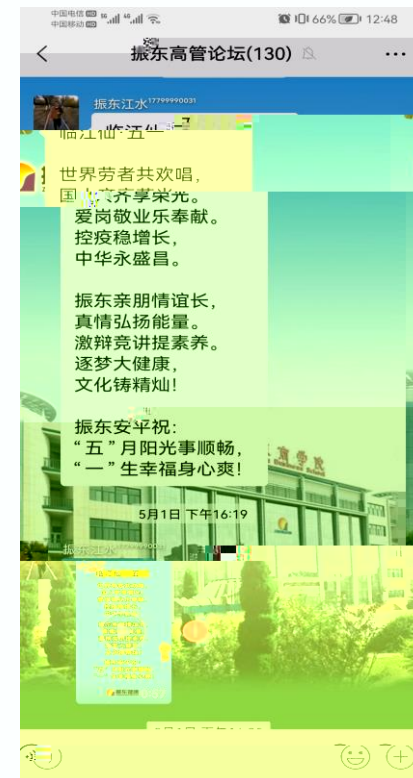
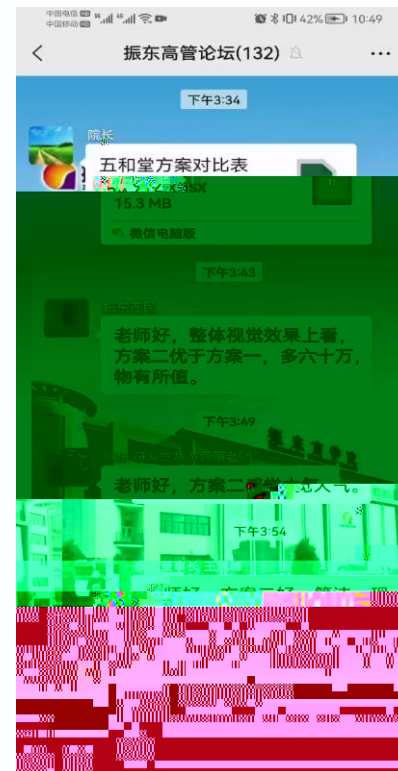
人力资源管理体系图







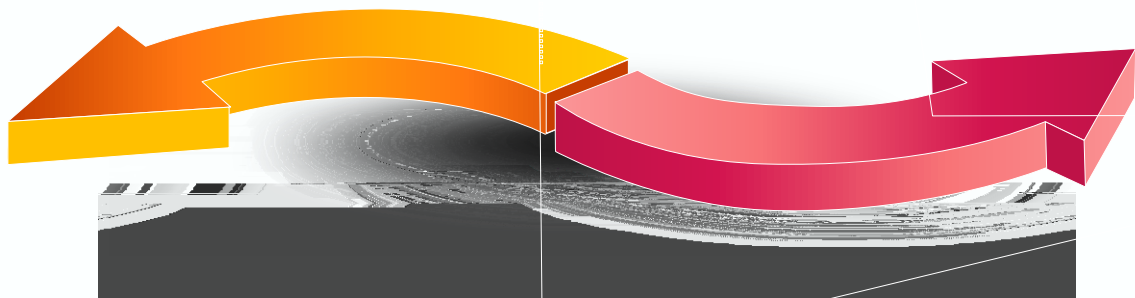


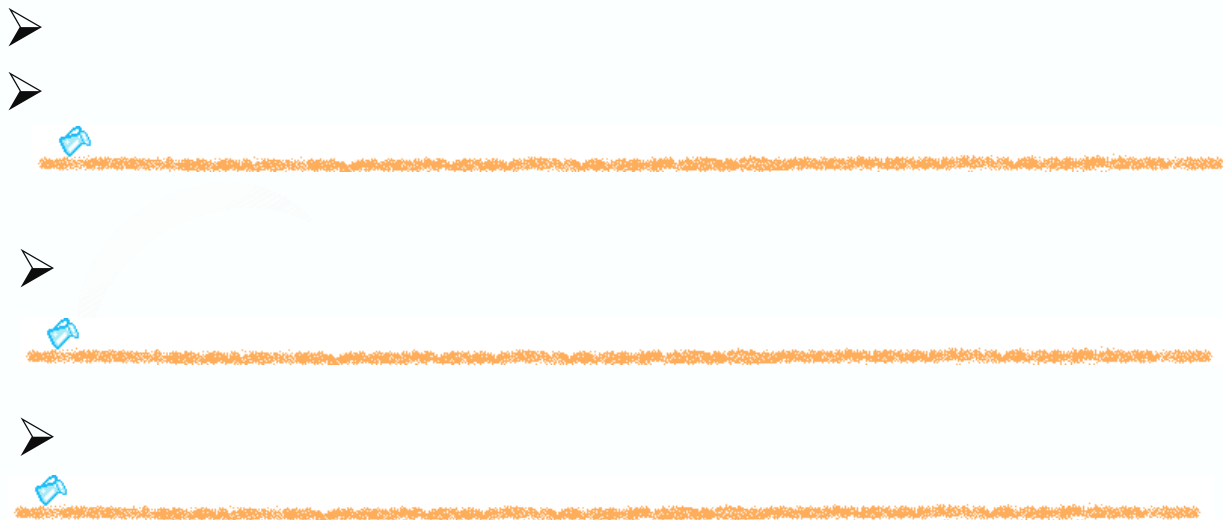


XX













1

2

3

A

B

C

D



The image features a large, waving Chinese flag in the upper left corner against a light blue sky. Below the flag, there is a dark blue horizontal band containing faint, white molecular structure diagrams. The bottom half of the image is a solid red field with a dense, pixelated pattern of small white and blue squares.

企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康

如果这样做的 也是这样做的