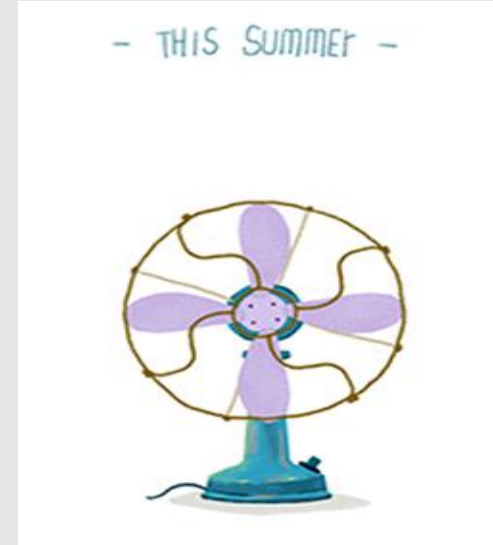




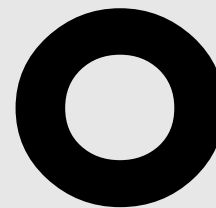
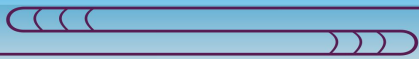


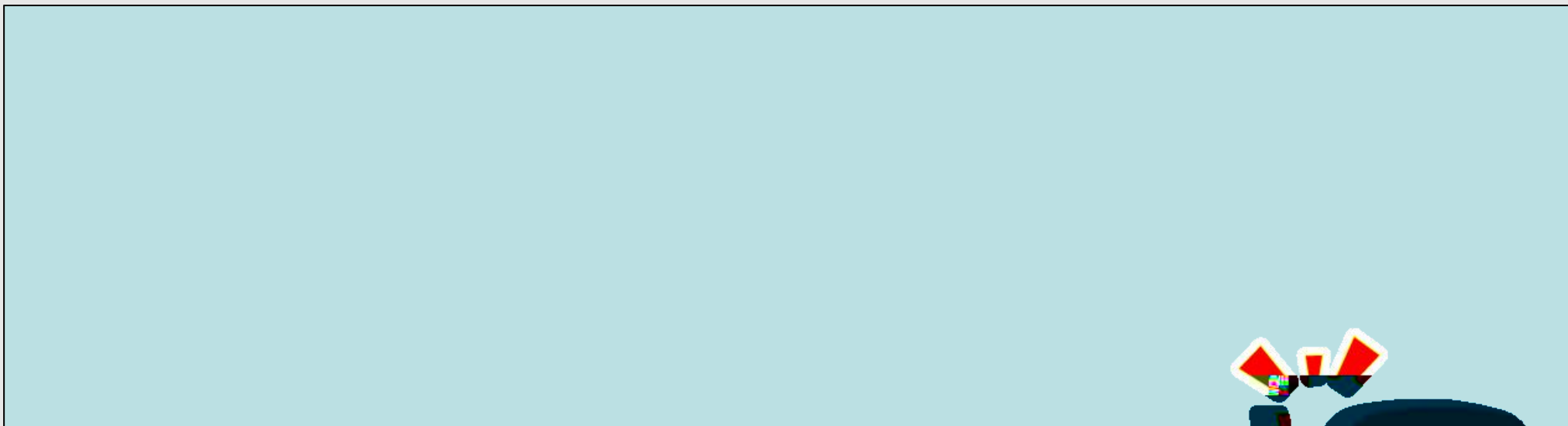


90

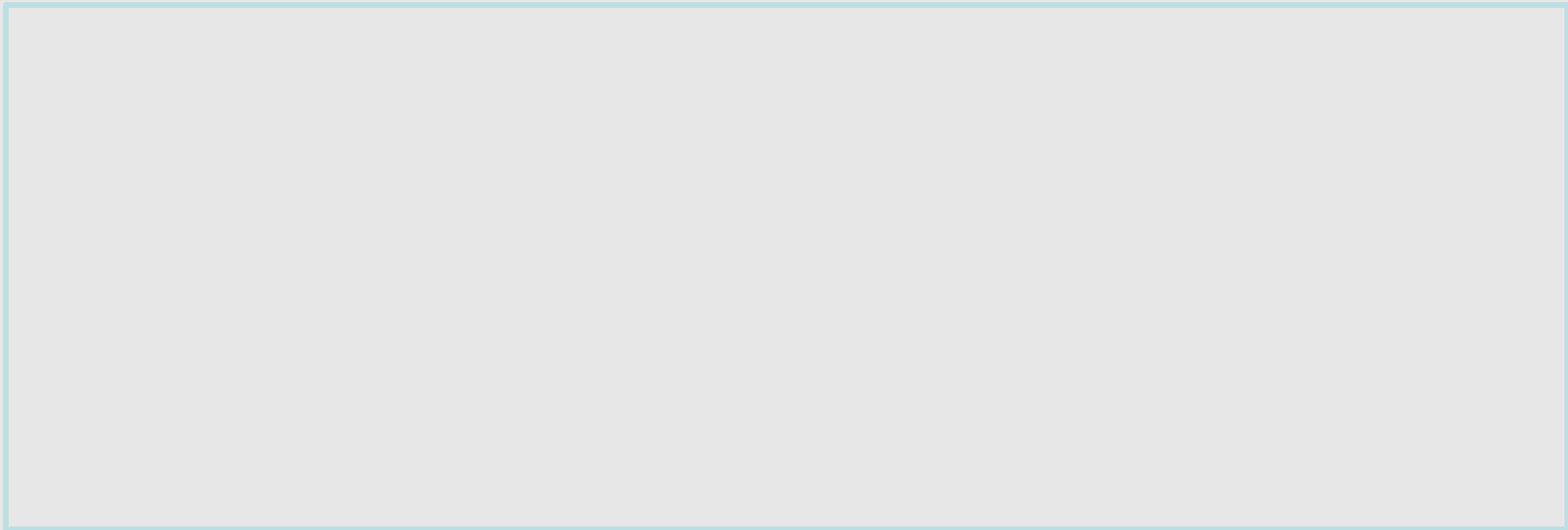
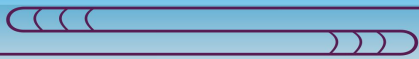


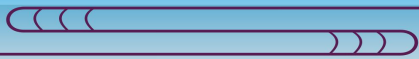
90



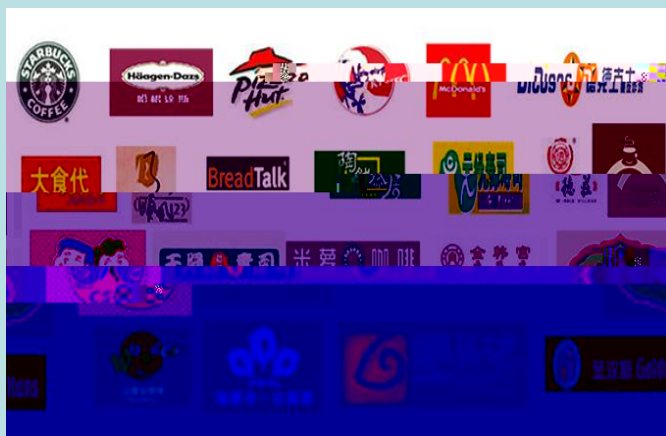


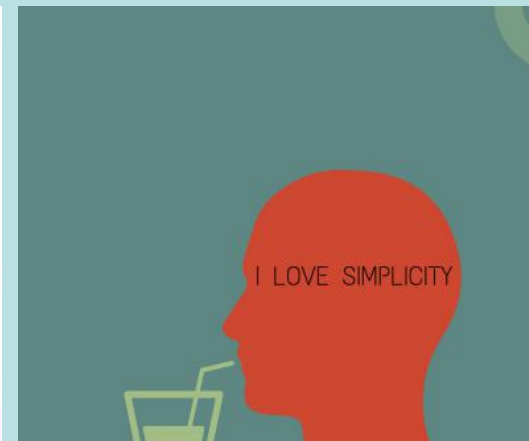






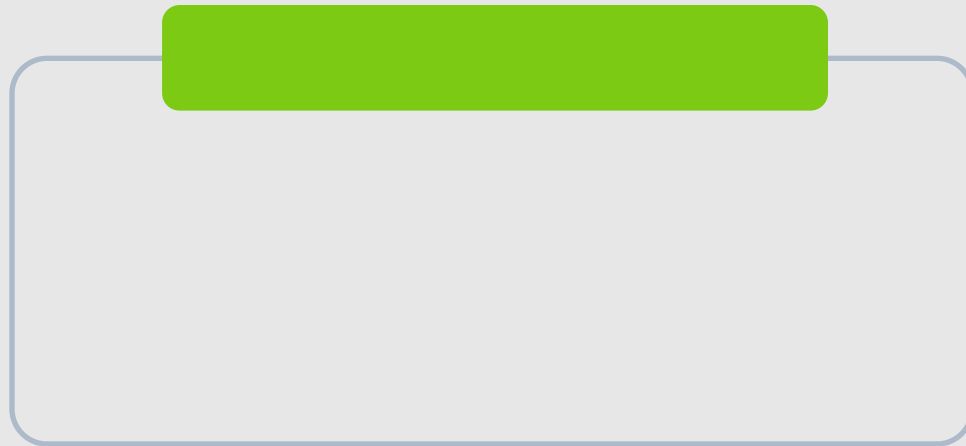






:







1.

6.

11.

2.

7.

12.

3.

8.

13.

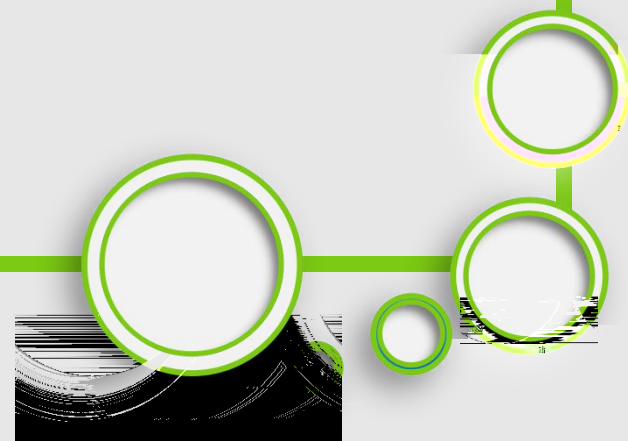
4.

9.

14.

5.

10.



2006





Diagram illustrating the layout of the title page with three colored boxes:

- Blue box (Left):** 单位LOGO
- Pink box (Middle):** 题目: 宋体、加粗, 字号18号。
- Yellow box (Right):** 数字的字体、字号与文字保持一致, 并用千位分隔符,







### 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。

11. 优化故事内容。

2. 检查一次办公桌卫生。

12. 学习一个办公软件操作技巧。

3. 领导交办的事情不推诿不拖延。

13. 学习领会近年讲话内容。

4. 检查自己形象（服、卡、鞋等）。

14. 认真找一次差距。

5. 参加晨训会，接受并安排工作。

15. 清理一次工作台面。

6. 读报纸推送内容。

16. 每天做一总结。

7. 学习《奋进振东》半小时。

17. 写日记一文（工作感悟）。

8. 故事内容编辑整理。

18. 向领导汇报一次当日工作。

9. 两教工程学习。

19. 给家人通一次电话。

10. 每天工作内容梳理总结。

20. 睡前20' 找当天工作的差距。

**每周必做**

1. 参加每周活动。

10. 搜集可编写故事的材料。

2. 完成工作交接。

11. 学习系统操作。

3. 参加一次轮讲轮训。

12. 向离岗请教沟通，学习提升。

4. 与同事沟通提升工作效率。

13. 学习产品知识不少于2小时。

5. 记录精彩生活金句。



### 董办编辑员工作程序

7. 跟踪一次本月工作进展情况。

11. 交一个新朋友。

8. 找公司元老采访沟通。

12. 差距式总结一次本月工作。

10. 与关系疏远的同事谈一次。

13. 参加部门分析会议。

11. 落实一次本月工作推进。

6. 学习一本写作类书籍。

1. 向院长进行季度工作汇报。

7. 参加一次综合考核。

2. 参加一次有英文科技类活动。

7. 结交一两名社会人员。

3. 进行一次人事考核。

9. 参加一次员工论坛。

4. 征求一次同事意见和建议。

10. 规划下季度工作。

**每半年必做：**

1. 看一本经典著作。

6. 到公司下属子公司参观。

2. 参加一次公司战略规划课。

8. 写一份下半年工作总结。

3. 参加一次公司战略规划课。

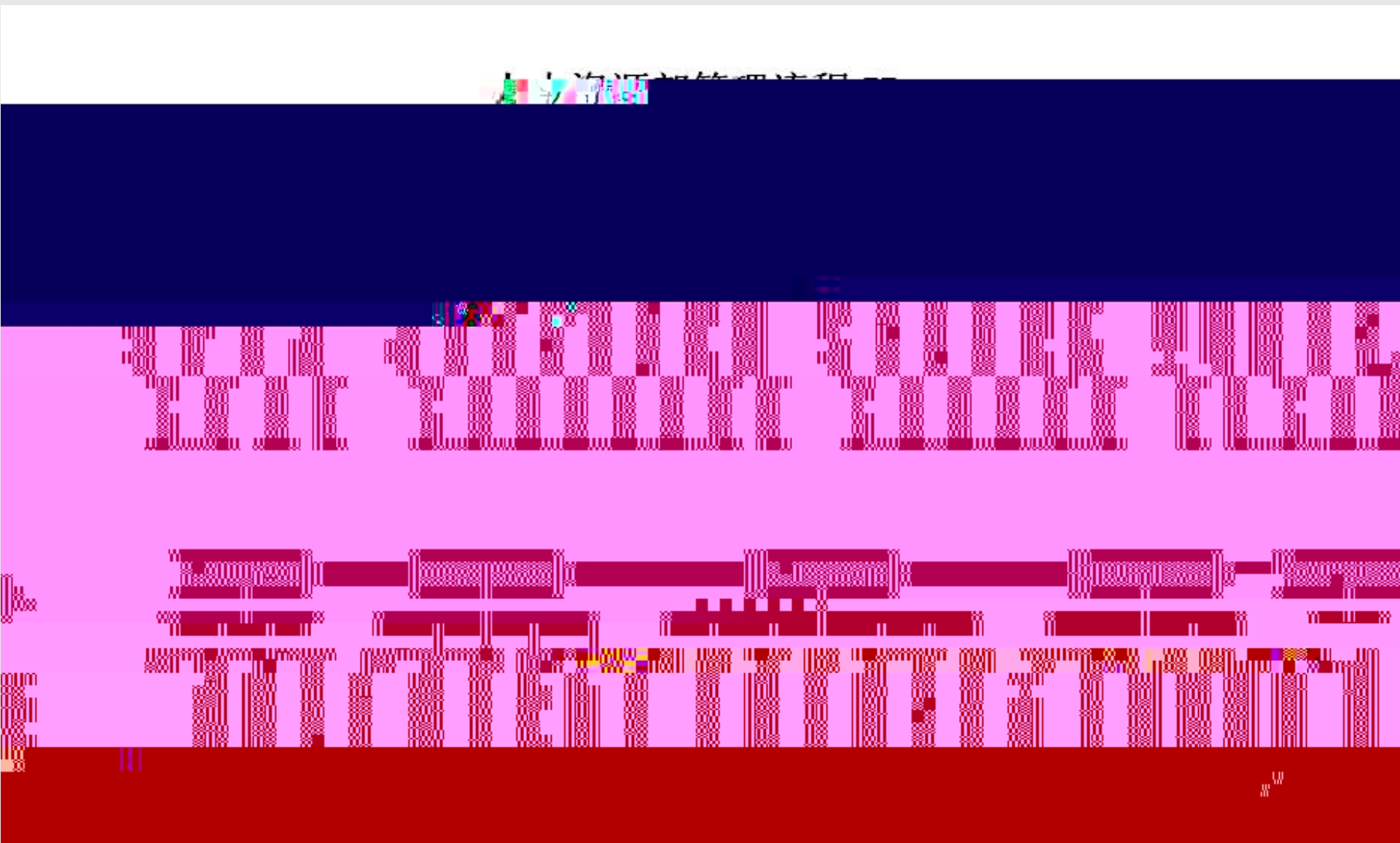
9. 对下半年工作进行一次计划。

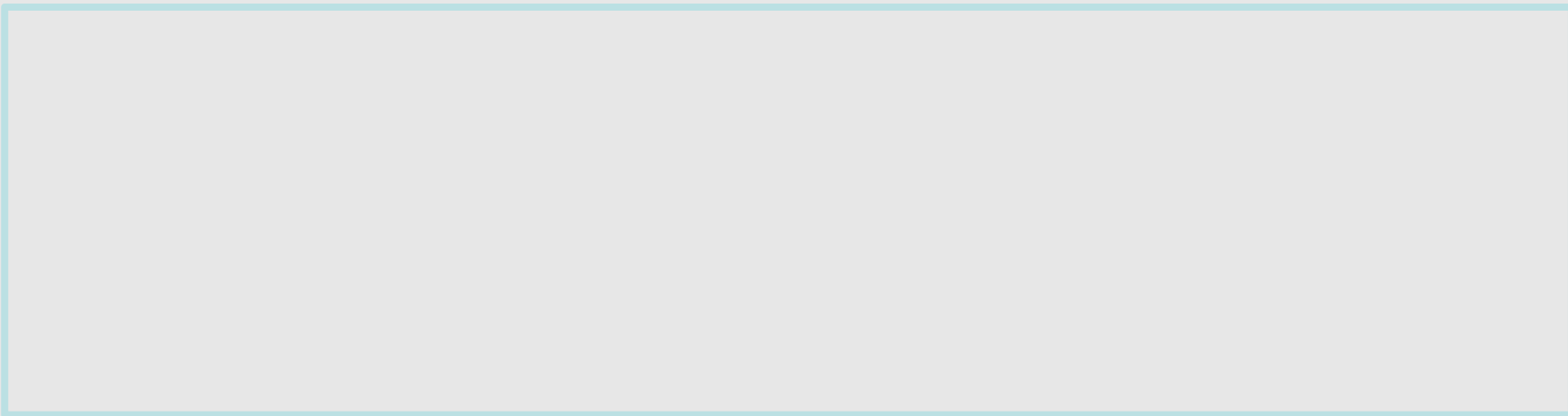
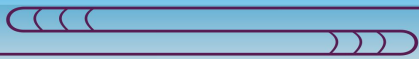
4. 征求一次同事对自己的意见。

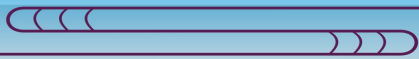
10. 参加一次集团公司半年总结。

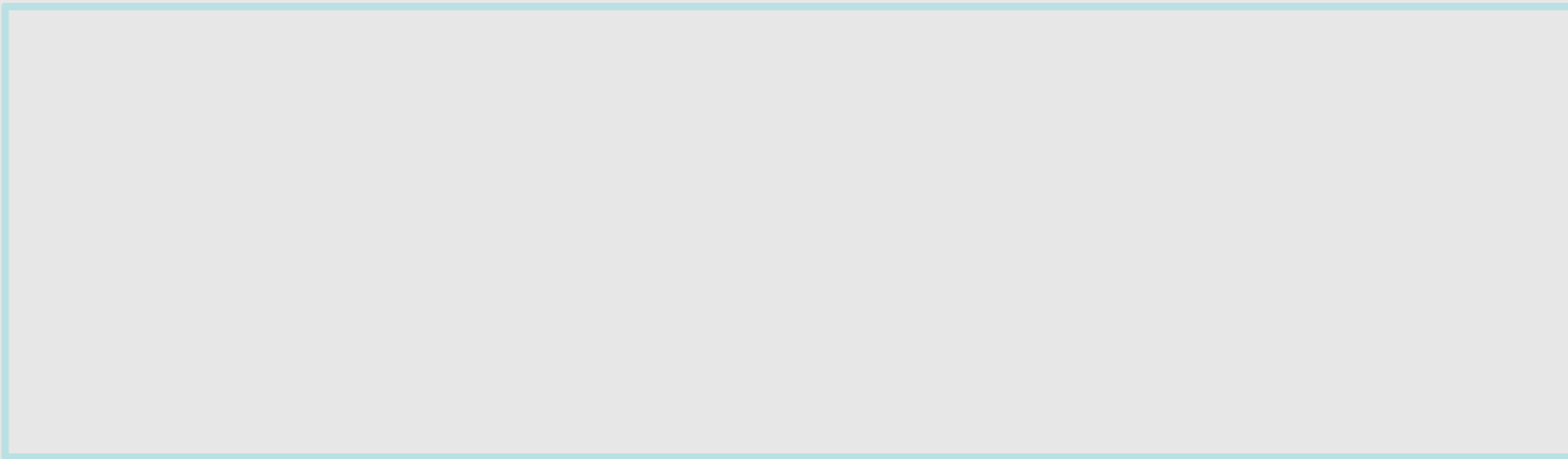
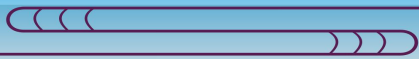
5. 对自己深刻反省一次。



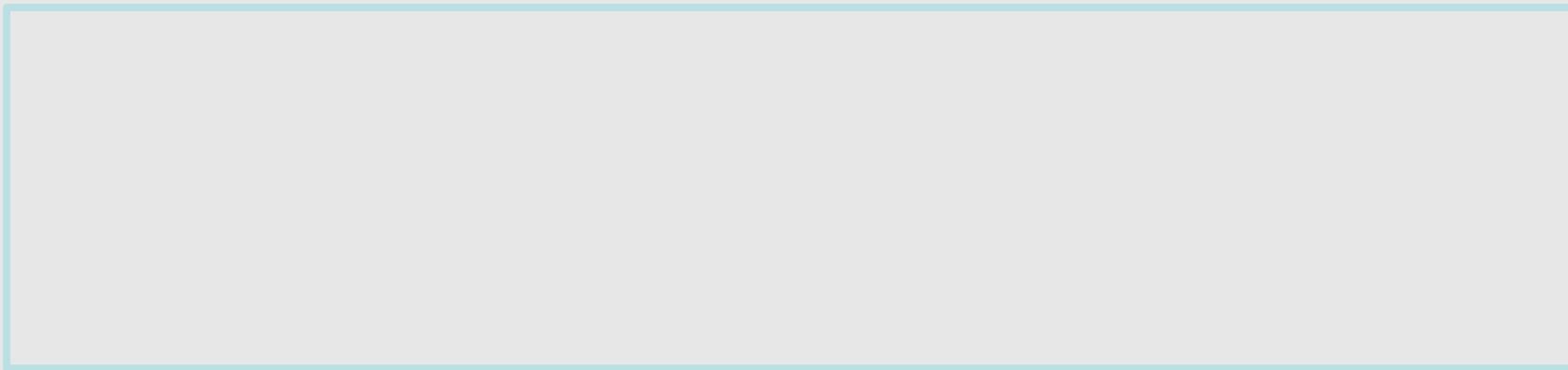
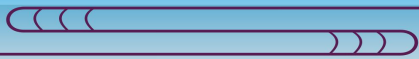




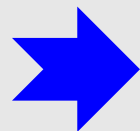


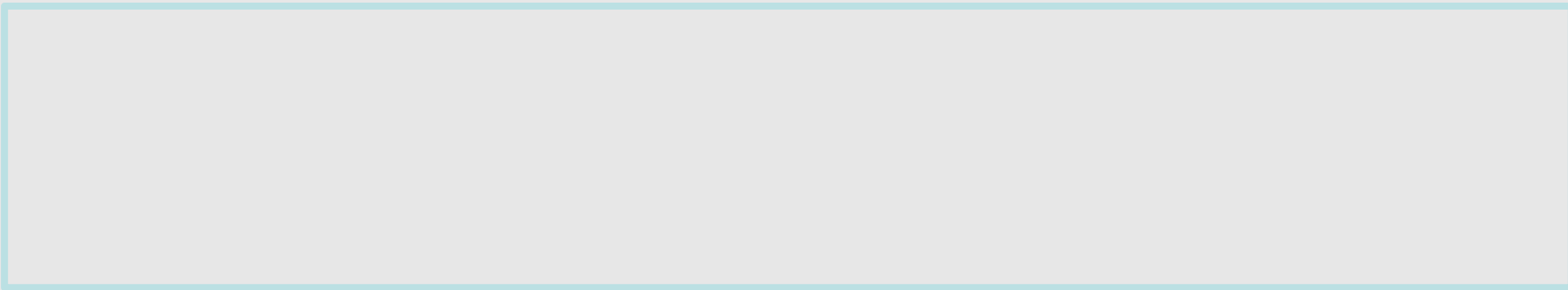
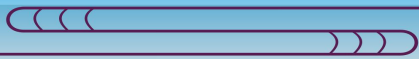


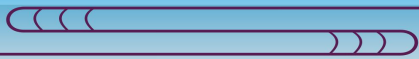


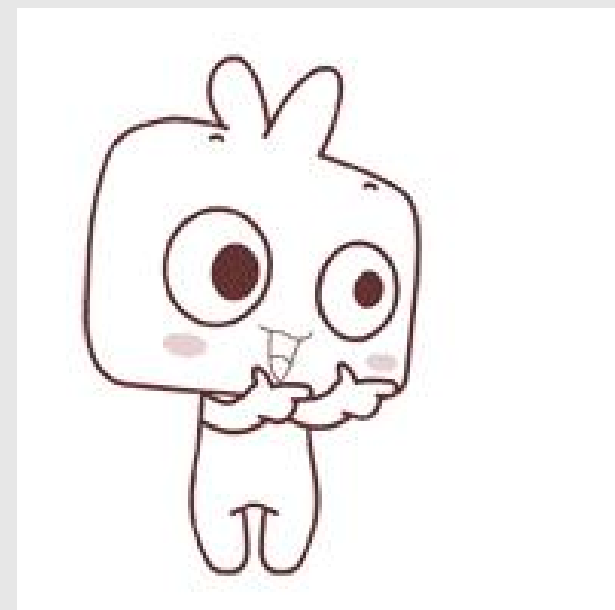
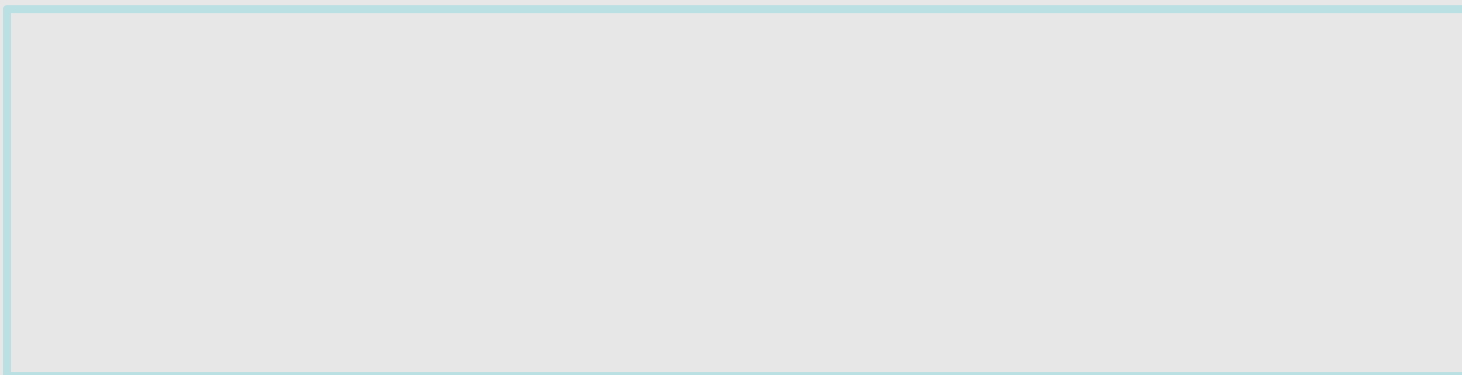


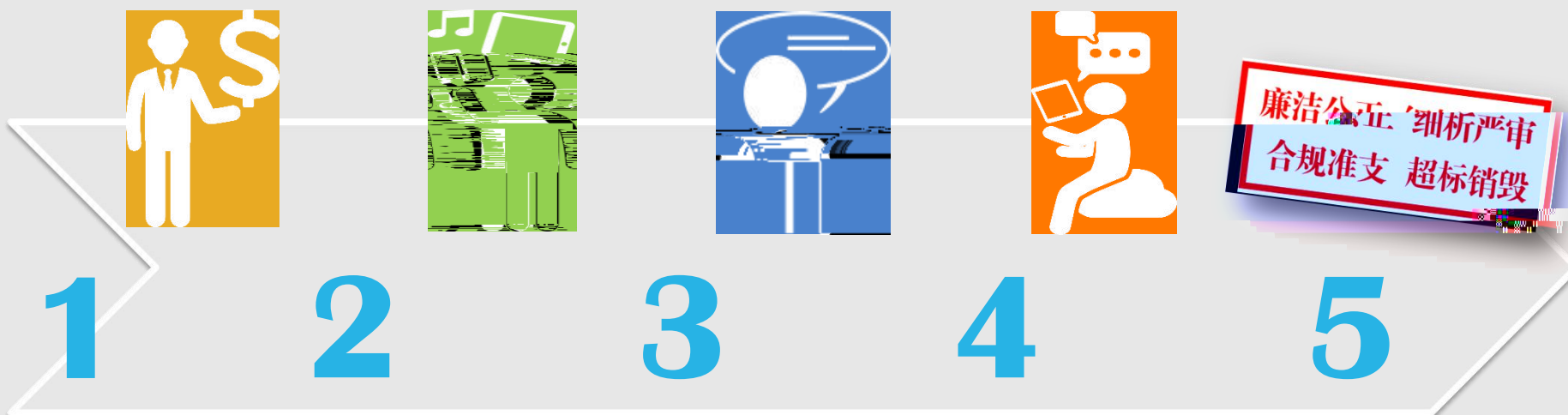












3%

GMP



---

1 1996

2 1997

3 1998

4 1999

5 2000

6 2001

7 2002

8 2003

9 2004

10 2005

11 2006

12 2007

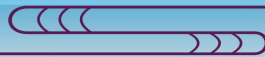
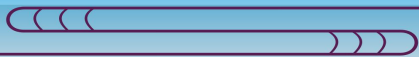
13 2008

14 2009

---

|    |      |  |    |      |    |
|----|------|--|----|------|----|
|    |      |  |    |      |    |
| 15 | 2010 |  | 23 | 2018 |    |
| 16 | 2011 |  | 24 | 2019 | PK |
| 17 | 2012 |  | 25 | 2020 |    |
| 18 | 2013 |  | 26 | 2021 |    |
| 19 | 2014 |  | 27 | 2022 |    |
| 20 | 2015 |  | 28 | 2023 |    |
| 21 | 2016 |  | 29 | 2024 |    |
| 22 | 2017 |  |    |      |    |





/

1-2

3

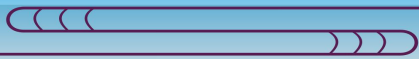
/

4

10

10 25

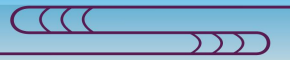
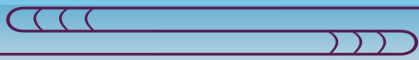




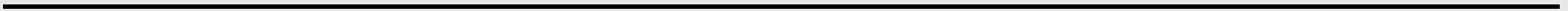
---

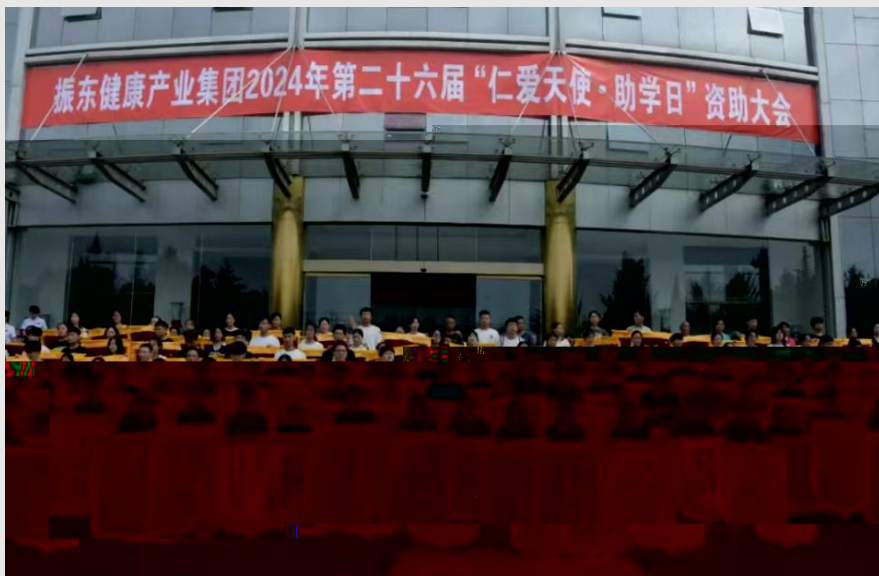
18

---



/  
/





“

”



“

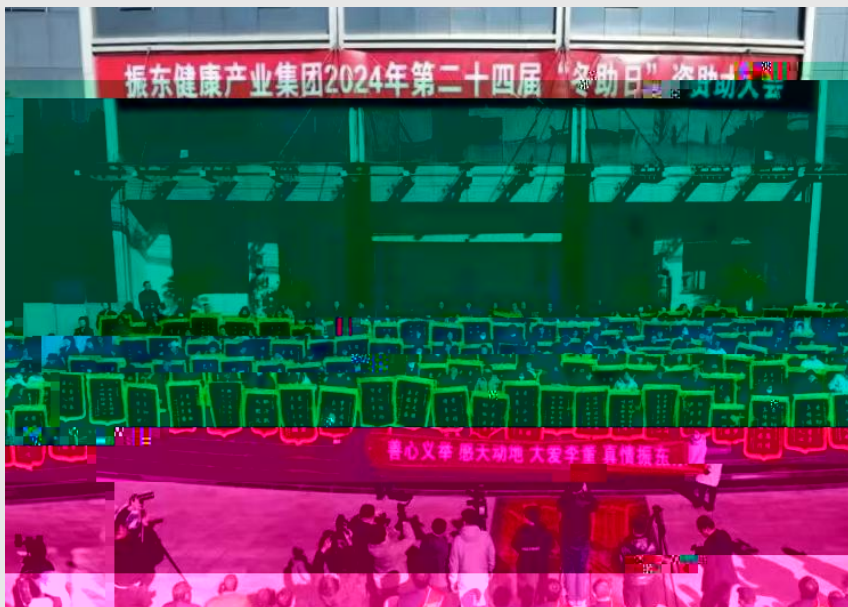
”

— —

“

”

26



“ ” — —

“ ”

24



70

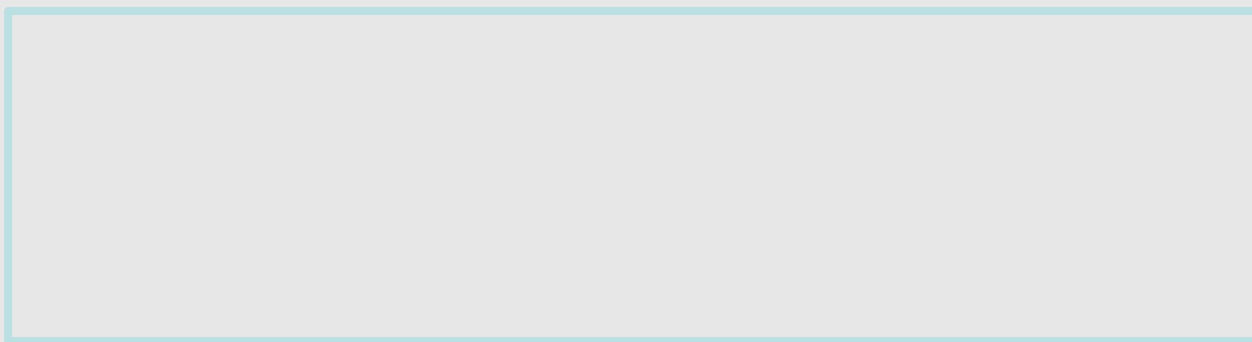
“ ”



2006 5

7000

“ ”





8 00  
17 00

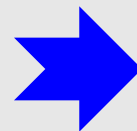
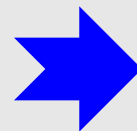
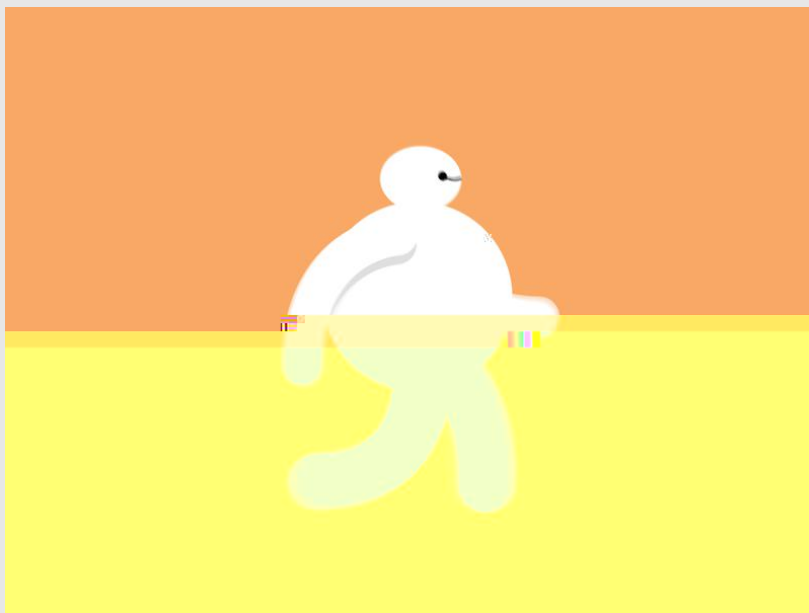
+



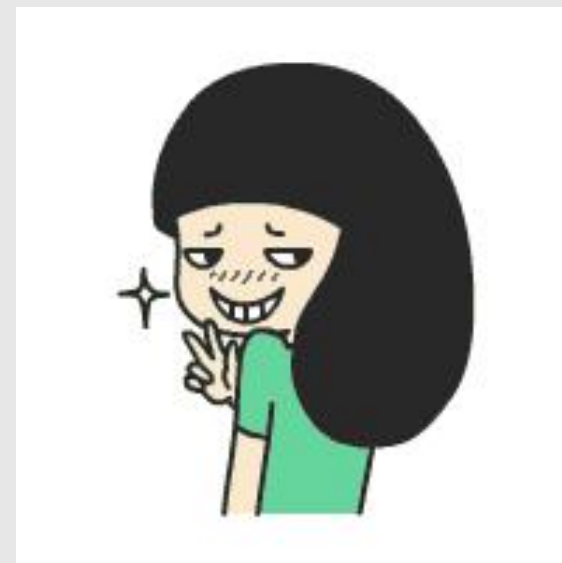
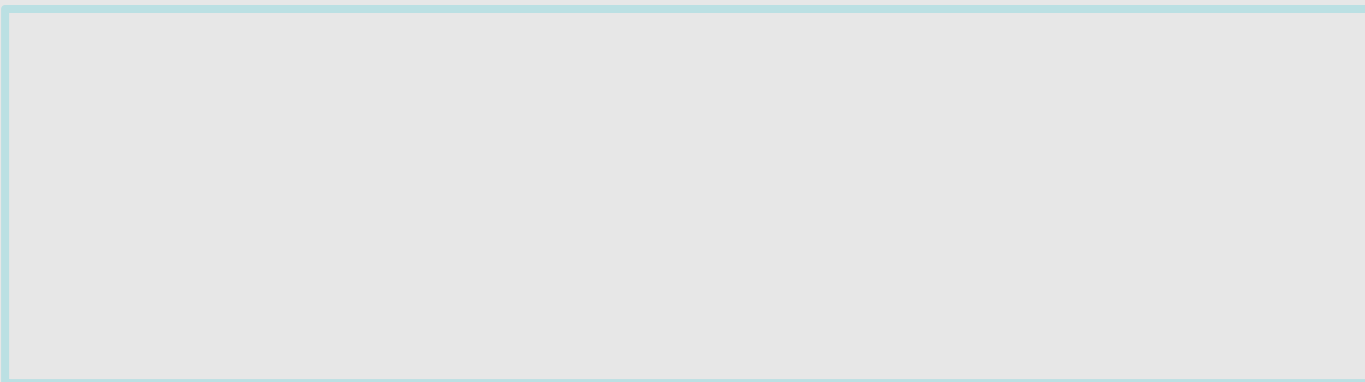


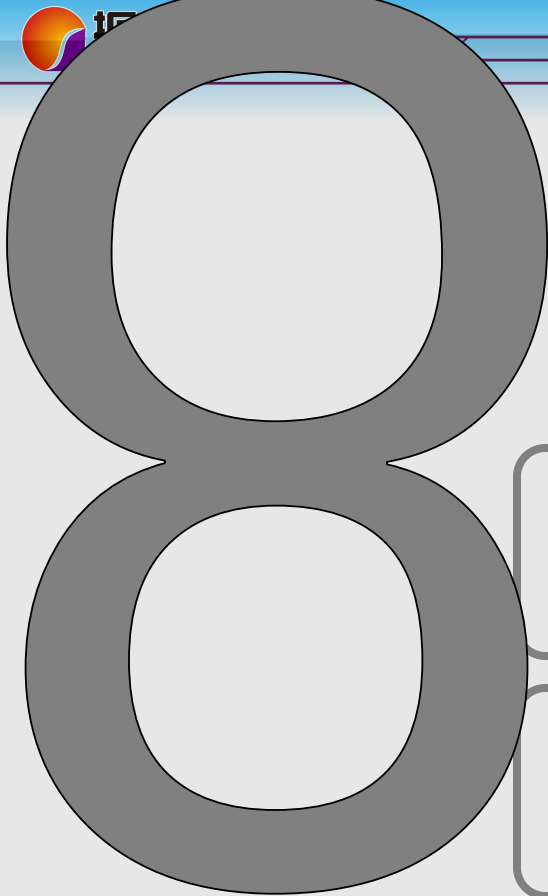
24





2000

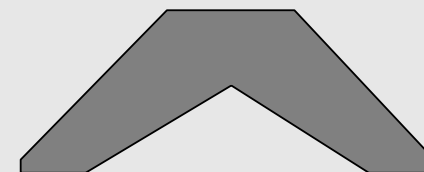
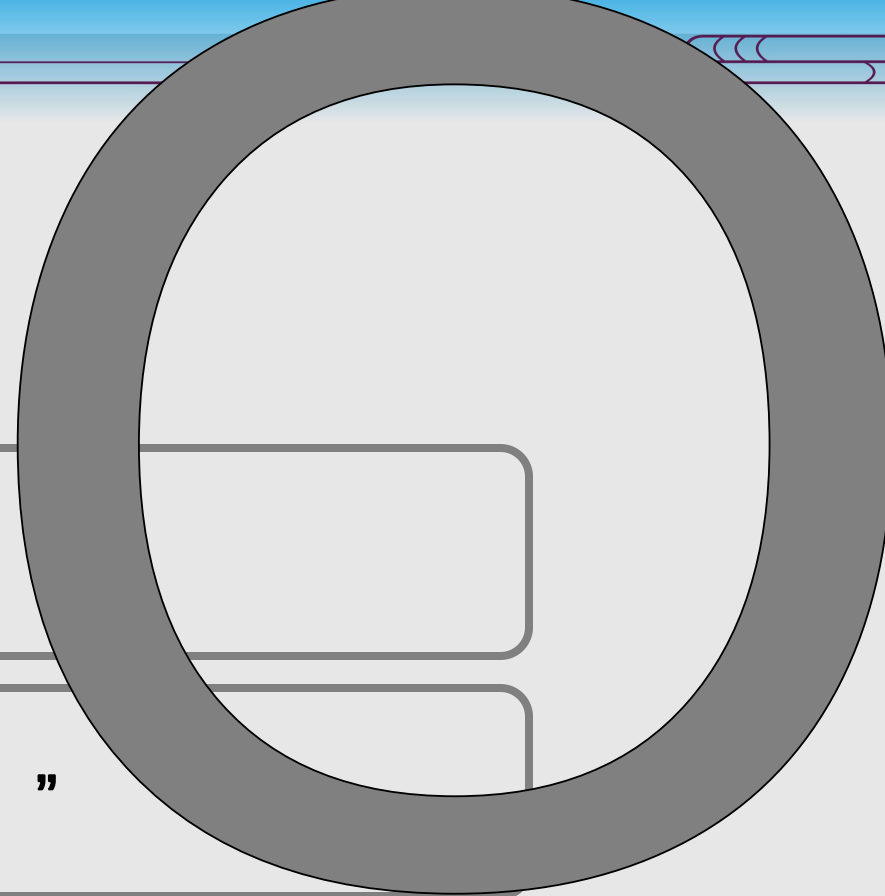




28

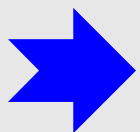
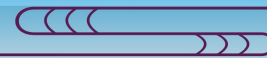
“

”



2005





A B C



“

”

“

”







A

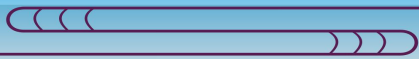
B

C

D

E

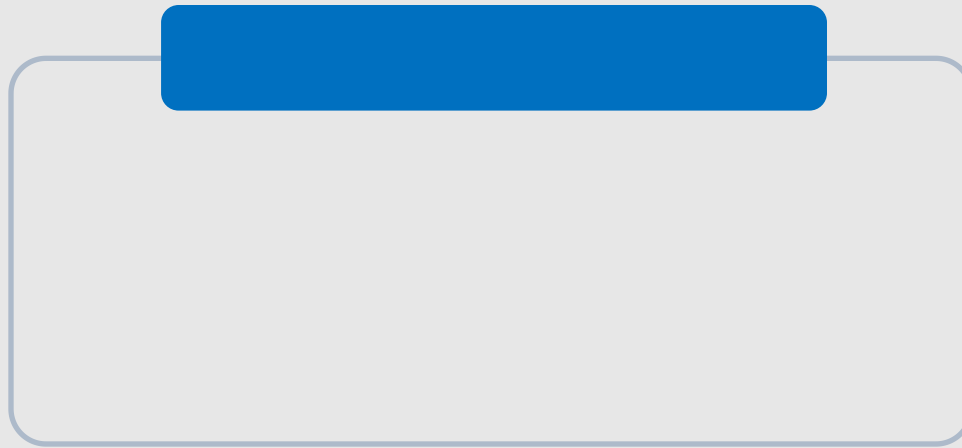












1.

7.

13.

2.

8.  $2+2$

14.

3.

9.

15.

4.

10.

16.

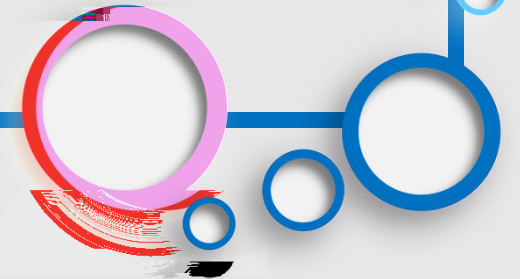
5.

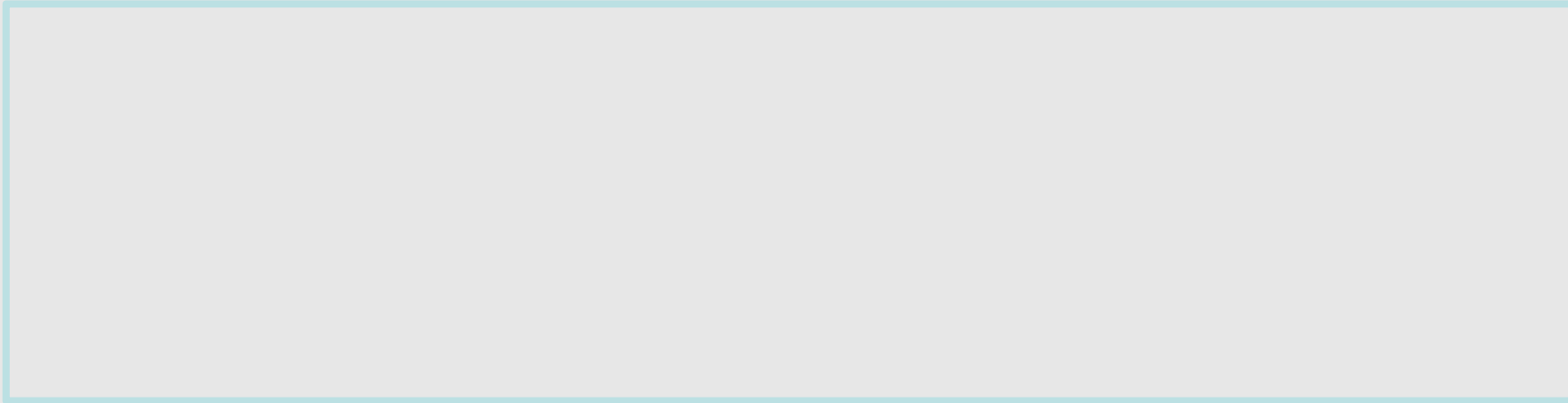
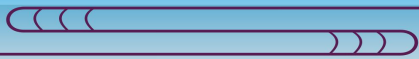
11.

17.

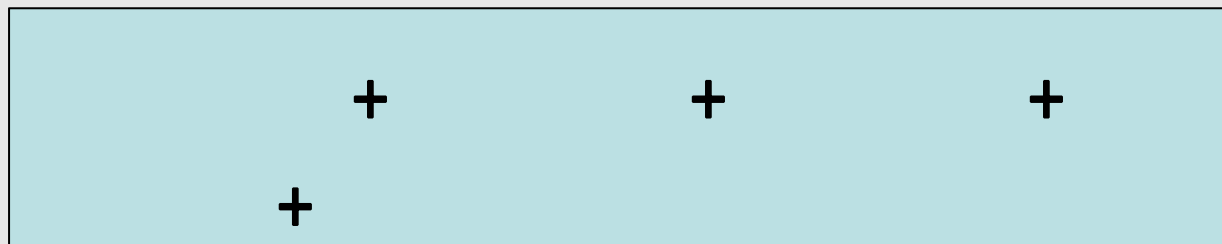
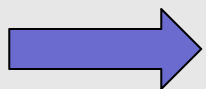
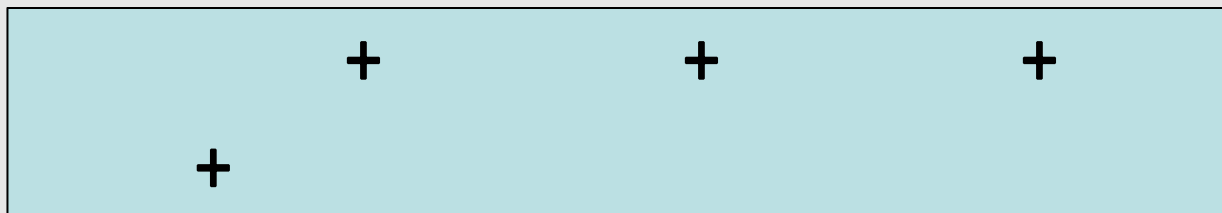
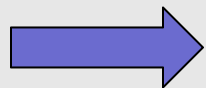
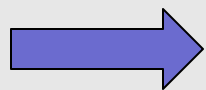
6.

12.





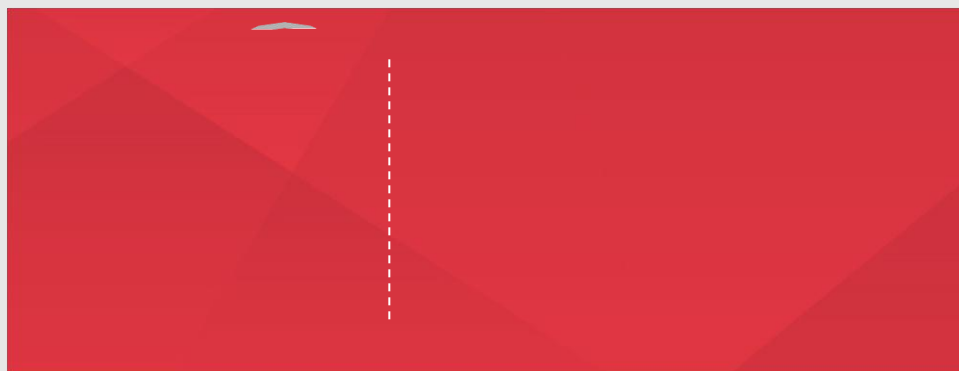
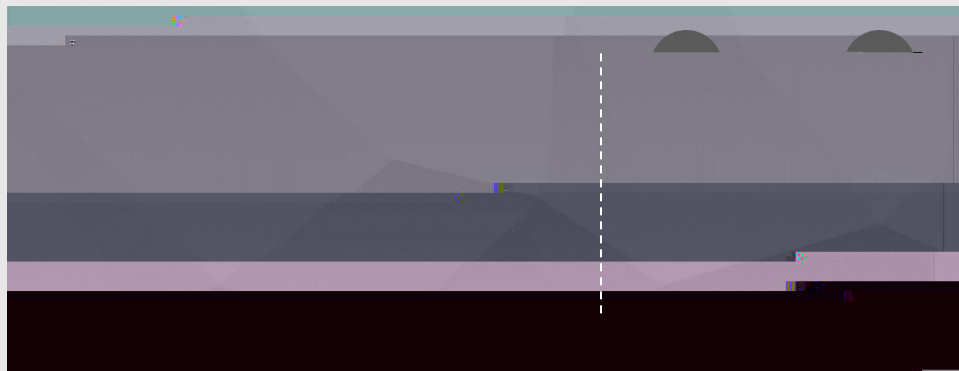


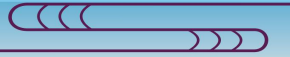
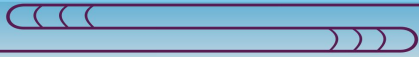


：

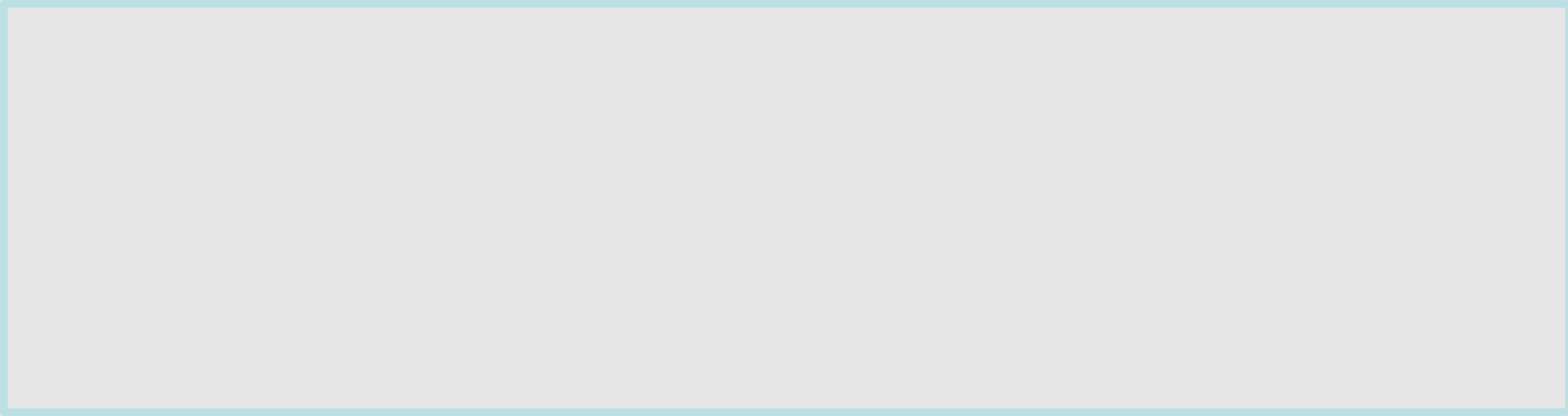
“

”

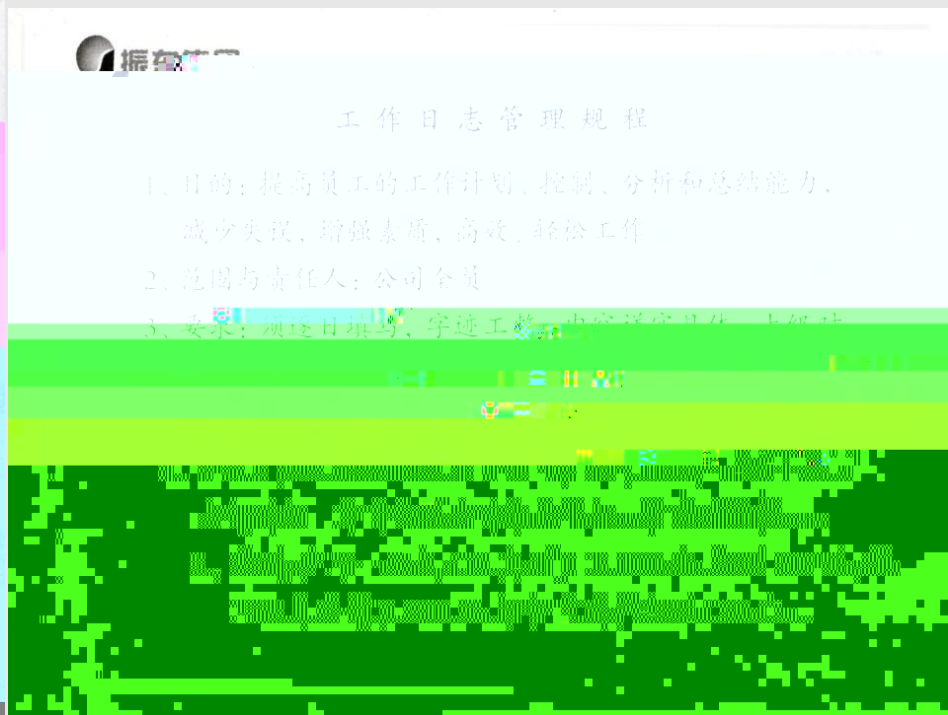
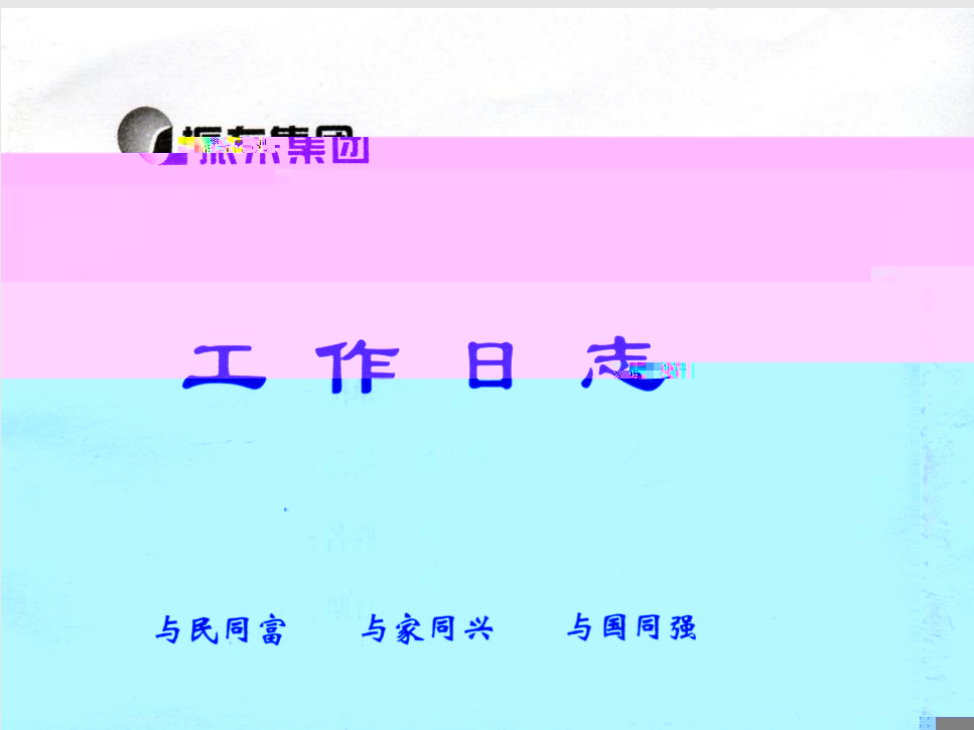


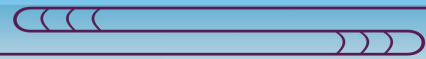


▪  
▪









 本月工作计划      年    月    日

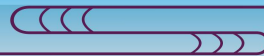
|     |  |
|-----|--|
| 第一周 |  |
|     |  |
|     |  |
| 第二周 |  |
|     |  |
|     |  |

每日有目标，每周有主题，每月有总结，每季有成果，每年都成功。

 本月工作计划      年    月    日

|     |  |
|-----|--|
| 第三周 |  |
|     |  |
|     |  |
| 第四周 |  |
|     |  |
|     |  |

永远追求规范，永远鼓舞自己，永远寻找差距，永远阳光心态。



 振东集团

年 月 日

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

 振东集团

年 月 日

思想与体会

销售理念：勇拓诚交 常访勤兑 明察细理



 振东集团

# 经理评语

年    月    日

| 员工主要工作事项列举 | 相应指导意见 |
|------------|--------|
|            |        |
|            |        |
|            |        |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



### 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。

11. 优化故事内容。

2. 检查一次办公桌卫生。

12. 学习一个办公软件操作技巧。

3. 领导交办的事情不推诿不拖延。

13. 学习领会近年讲话内容。

4. 检查自己形象（服、卡、鞋等）。

14. 认真找一次差距。

5. 参加晨训会，接受并安排工作。

15. 清理一次工作台面。

6. 读报纸推送内容。

16. 每天做一总结。

7. 学习《奋进振东》半小时。

17. 写日记一文（工作感悟）。

8. 故事内容编辑整理。

18. 向领导汇报一次当日工作。

9. 两教工程学习。

19. 给家人通一次电话。

10. 每天工作内容梳理总结。

20. 睡前20' 找当天工作的差距。

**每周必做**

1. 参加每周活动。

10. 搜集可编写故事的材料。

2. 完成工作交接。

11. 学习系统操作。

3. 参加一次轮讲轮训。

12. 向离岗请教沟通，学习提升。

4. 与同事沟通提高工作技巧。

13. 学习产品知识不少于2小时。

5. 记录精彩生活金句。

### 董办编辑员工作程序

7. 跟踪一次本月工作进展情况。

11. 交一个新朋友。

8. 找公司元老采访沟通。

12. 差距式总结一次本月工作。

10. 与关系疏远的同事谈一次。

13. 参加部门分析会议。

11. 落实一次本月工作差距。

6. 学习一本写作类书籍。

1. 向院长进行季度工作汇报。

7. 参加一次综合考核。

2. 参加一次有英文科技类活动。

7. 结交一两名社会人员。

3. 进行一次人事考核。

9. 参加一次员工论坛。

4. 征求一次同事意见和建议。

10. 规划下季度工作。

5. 与集团各部门人员联系。

**每半年必做：**

1. 看一本经典著作。

6. 到公司下属子公司参观。

2. 参加一次公司拓展训练。

1. 参加一次公司拓展训练。

3. 参加一次公司战略规划课。

8. 写一份下半年工作总结。

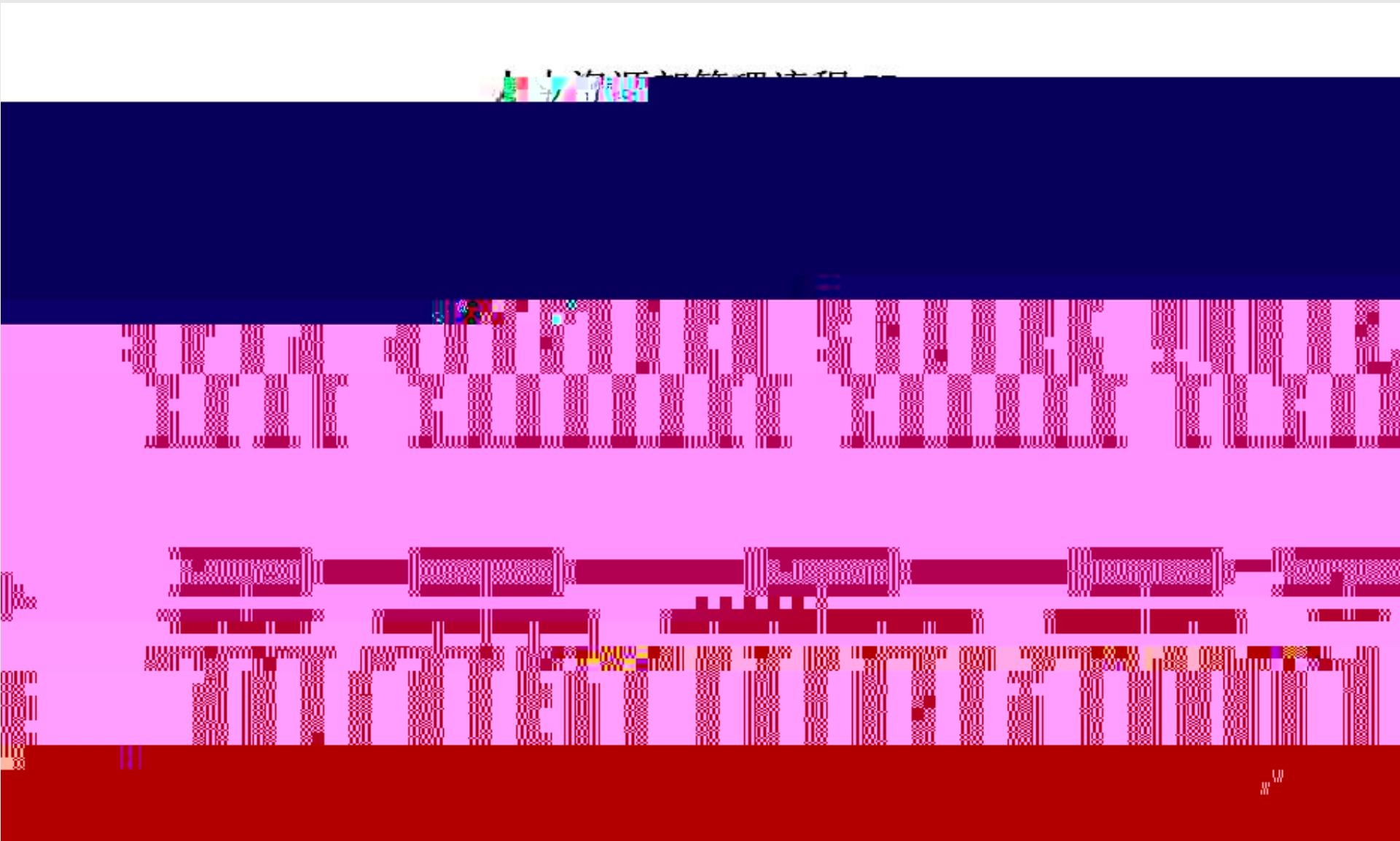
4. 征求一次同事对自己的意见。

9. 对下半年工作进行一次计划。

5. 对自己深刻反省一次。

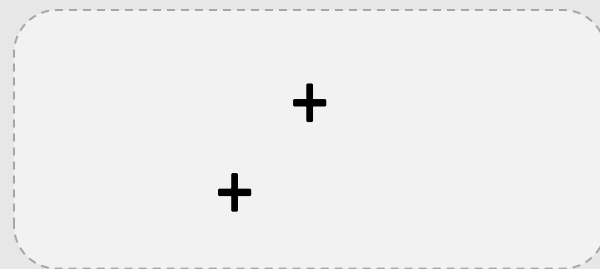
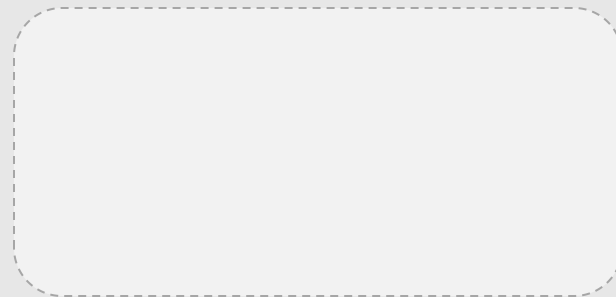
10. 参加一次集团公司半年总结。



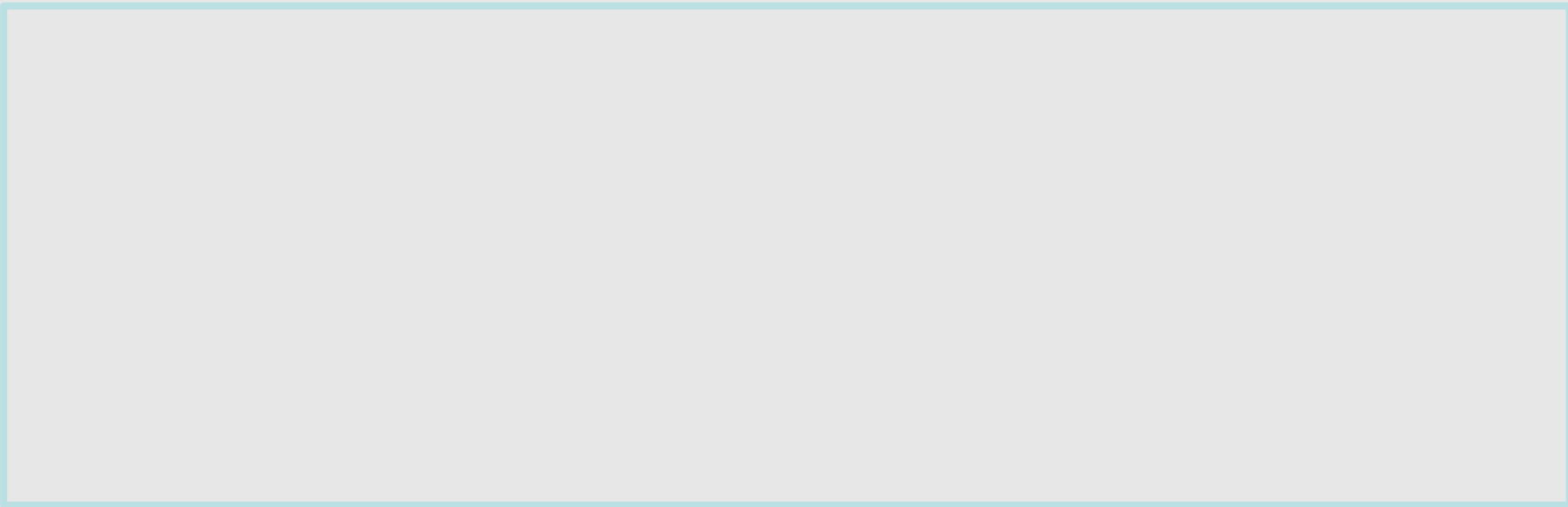
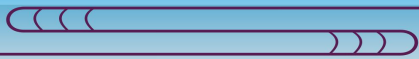




:2004  
“ ”

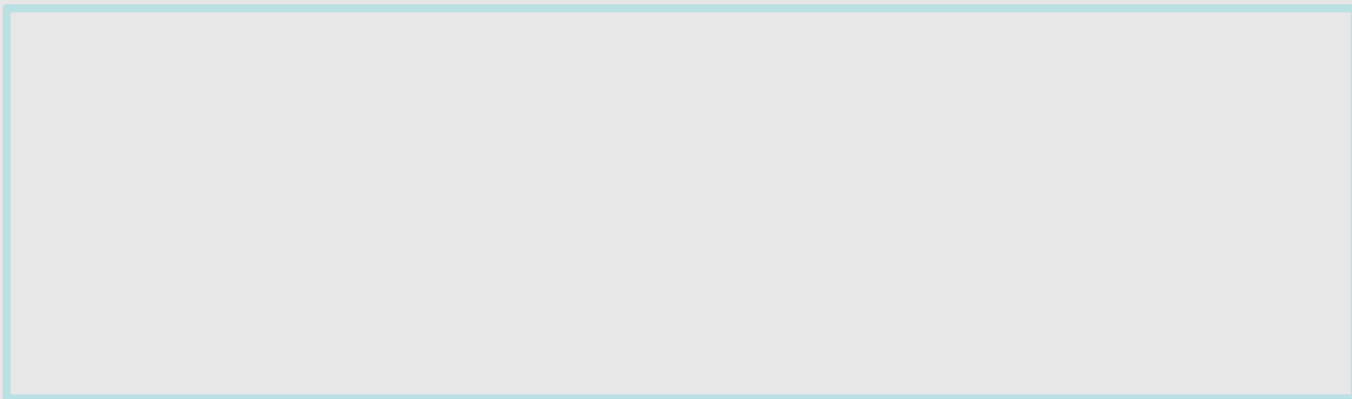




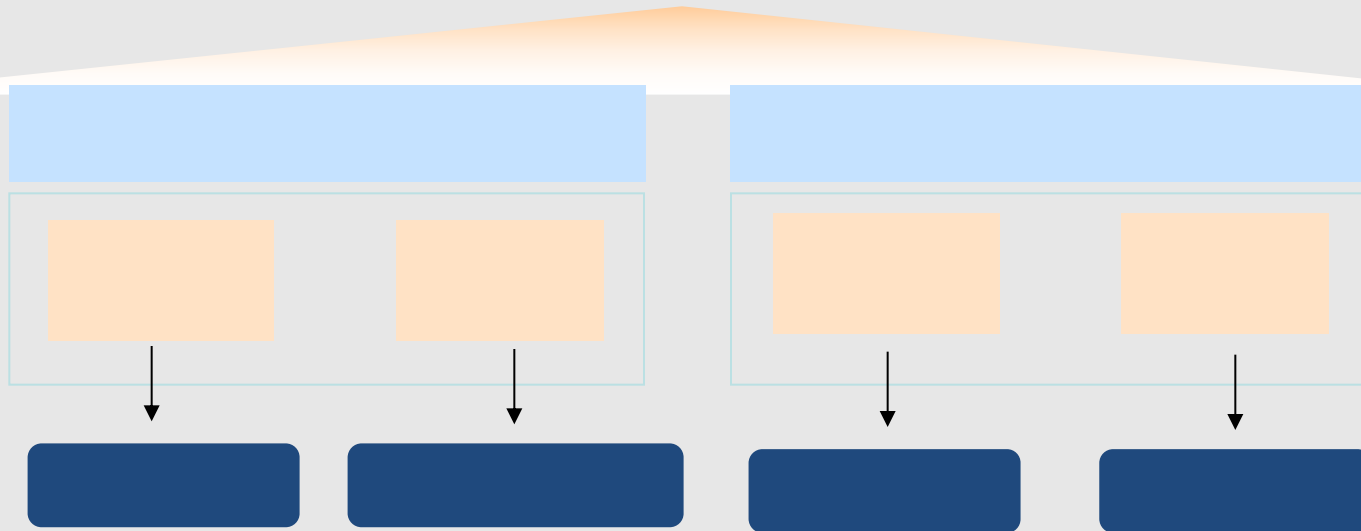


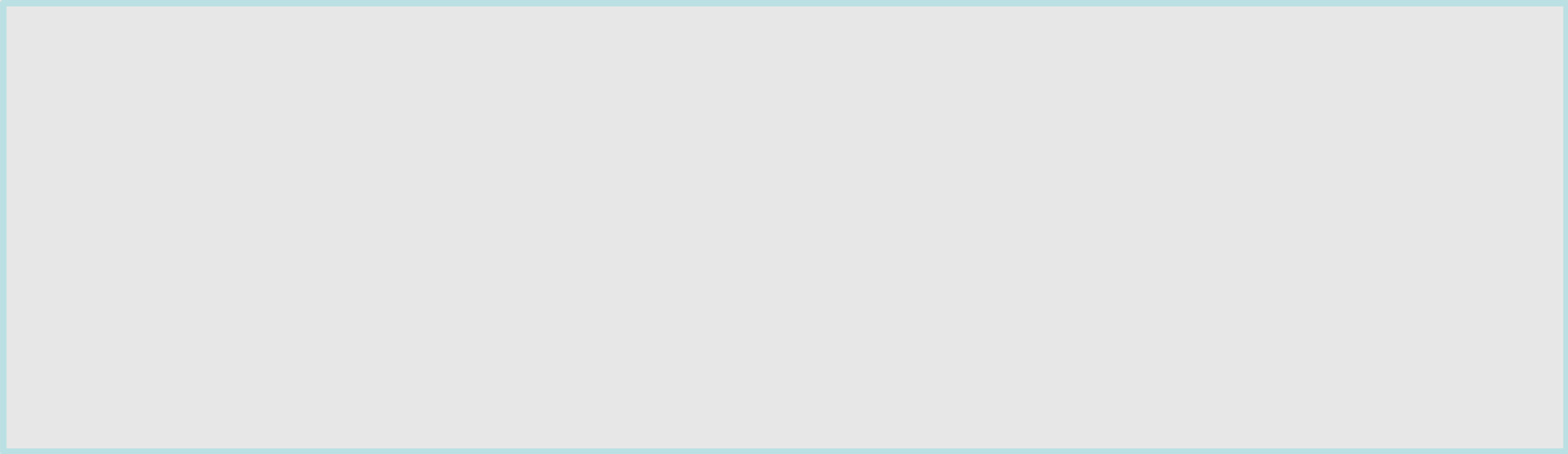
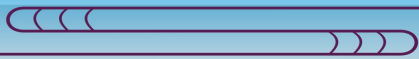


= f u n n u



2+2





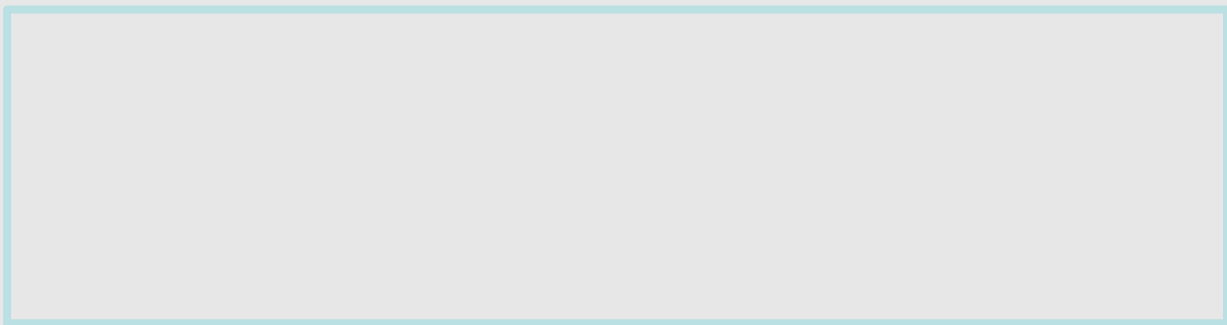
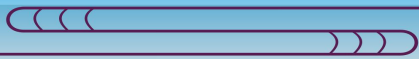


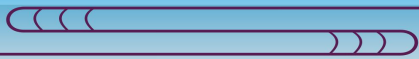
ÿ

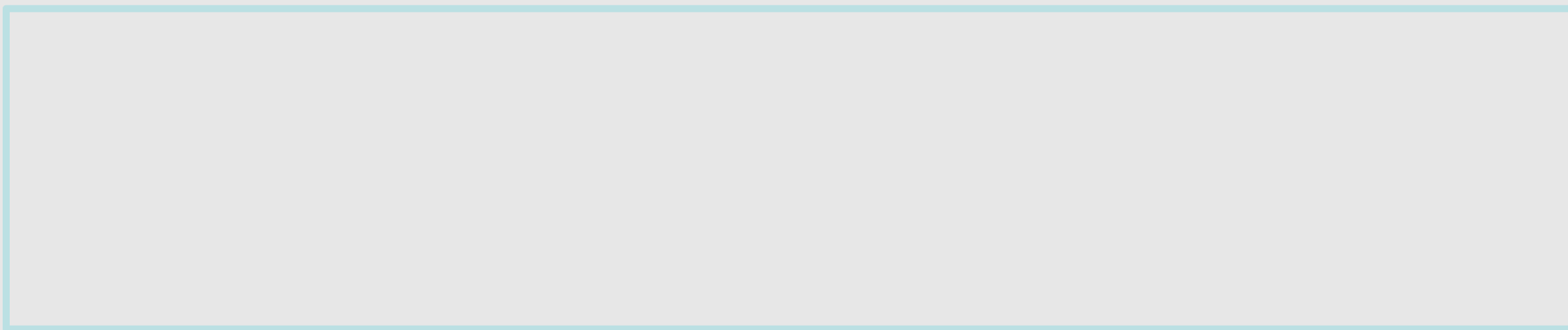
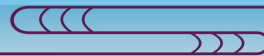
|     |          |     |     |
|-----|----------|-----|-----|
| 1   | 07.10.28 |     |     |
| ... | ...      | ... | ... |
| 126 | 23.10    |     |     |
| 127 | 23.12    |     |     |
| 128 | 24.3.24  |     |     |
| 129 | 24.5.26  |     |     |
| 130 | 24.7.21  |     |     |
| 131 | 24.9.22  |     |     |
| 132 | 24.11.24 |     |     |

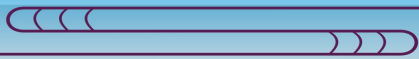


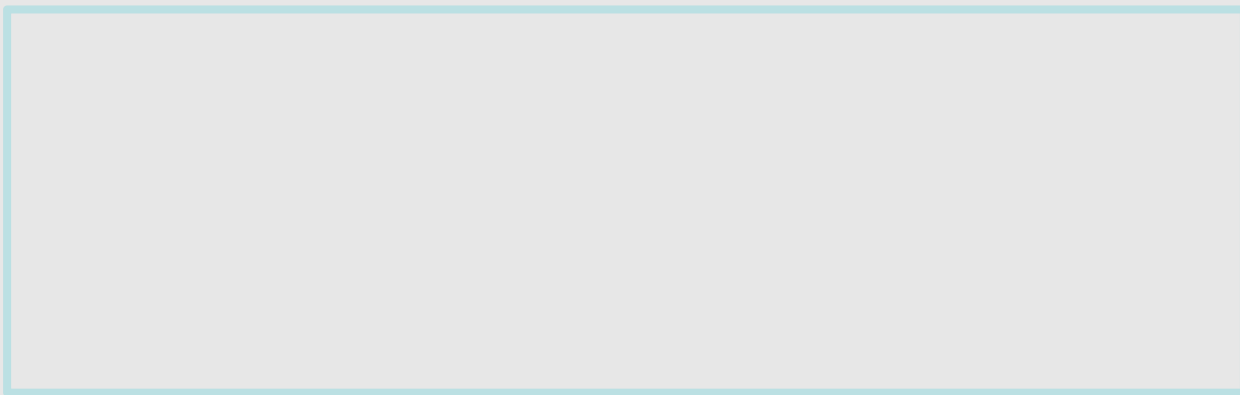
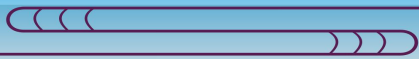
|        |            |
|--------|------------|
|        |            |
| 1      | 2011-11-13 |
| 2      | 2012-3-17  |
| 3      | 2012-5-12  |
| 4      | 2012-7-14  |
| 5      | 2012-9-14  |
| ... .. | ... ..     |
| 48     | 2024-8-31  |
| 49     | 2024-10-19 |
| 50     | 2024-12-28 |

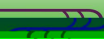
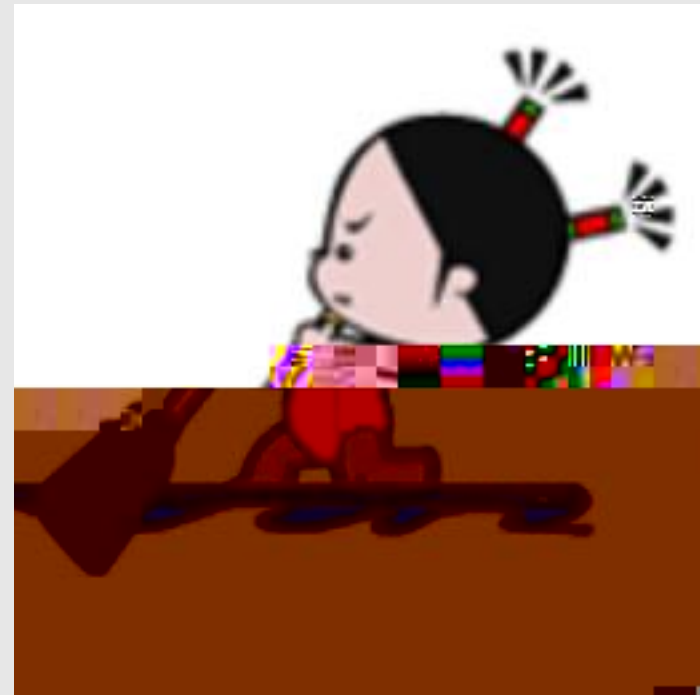
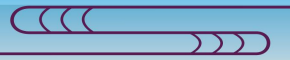
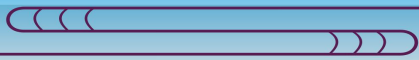


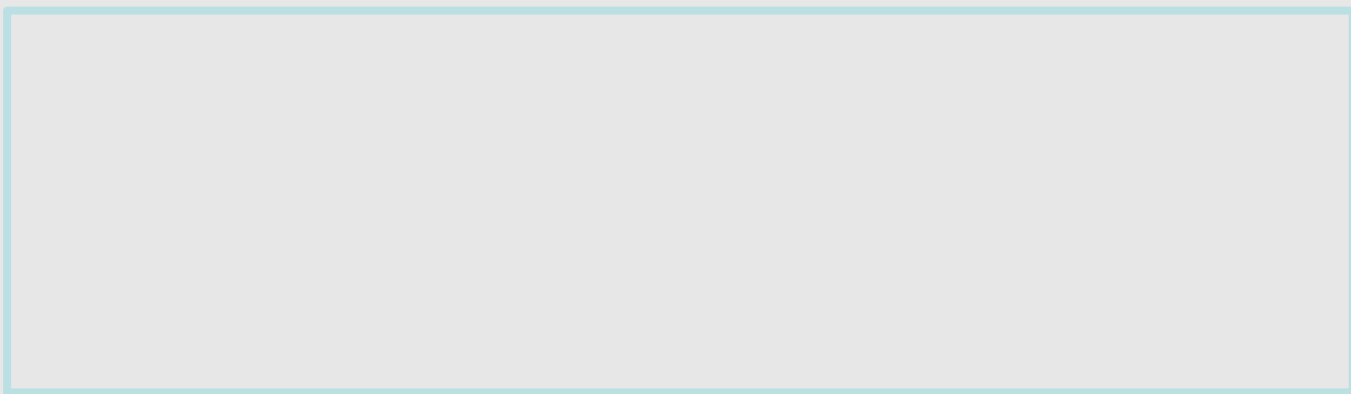
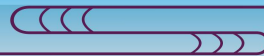




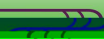
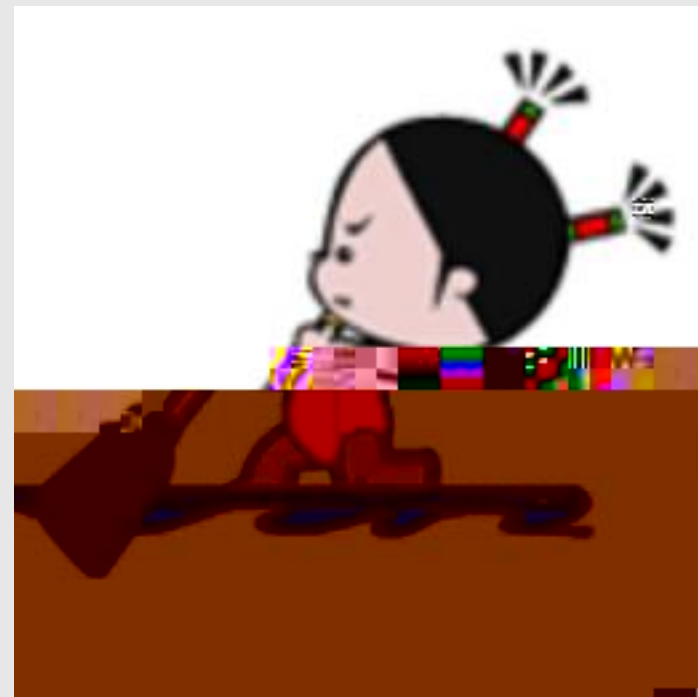
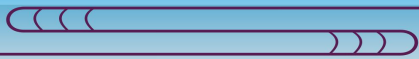






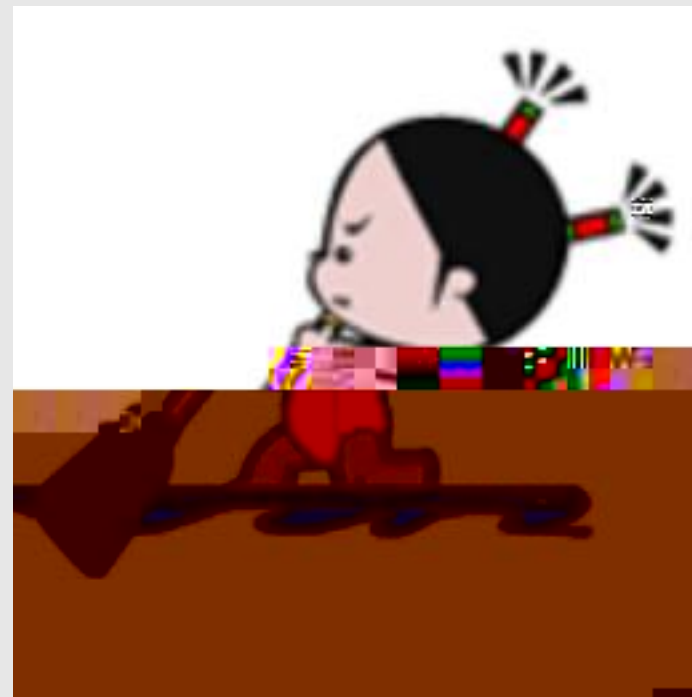


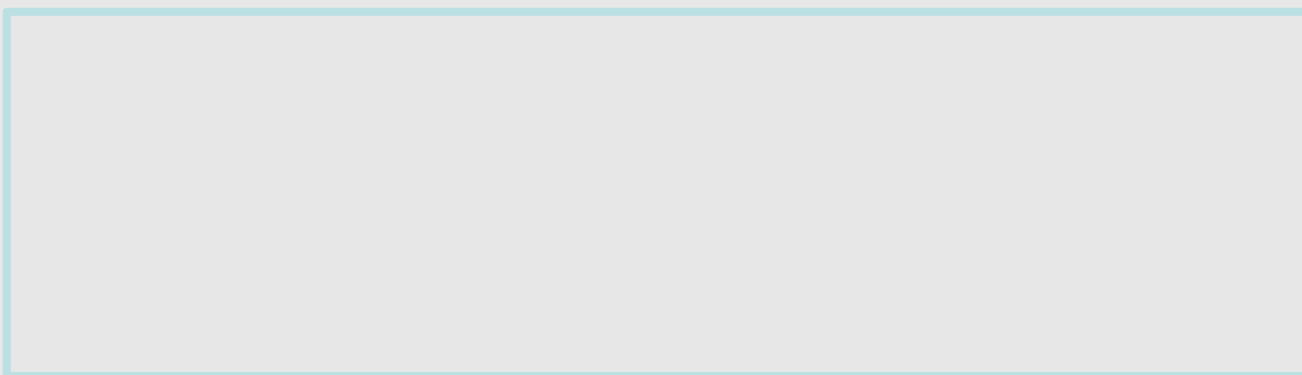




2007

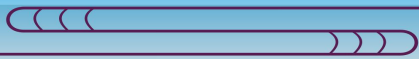






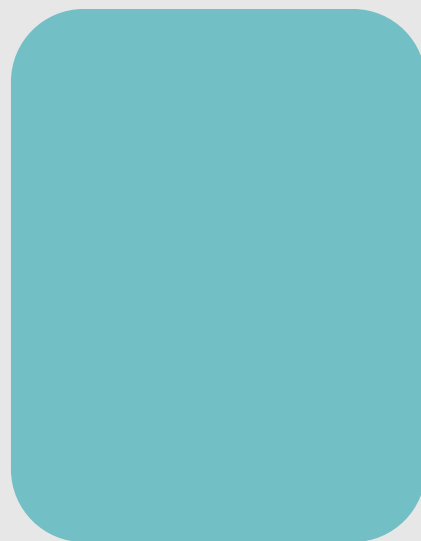
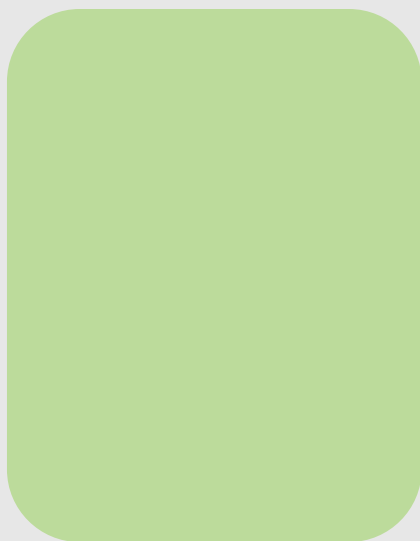
企业职称

.....



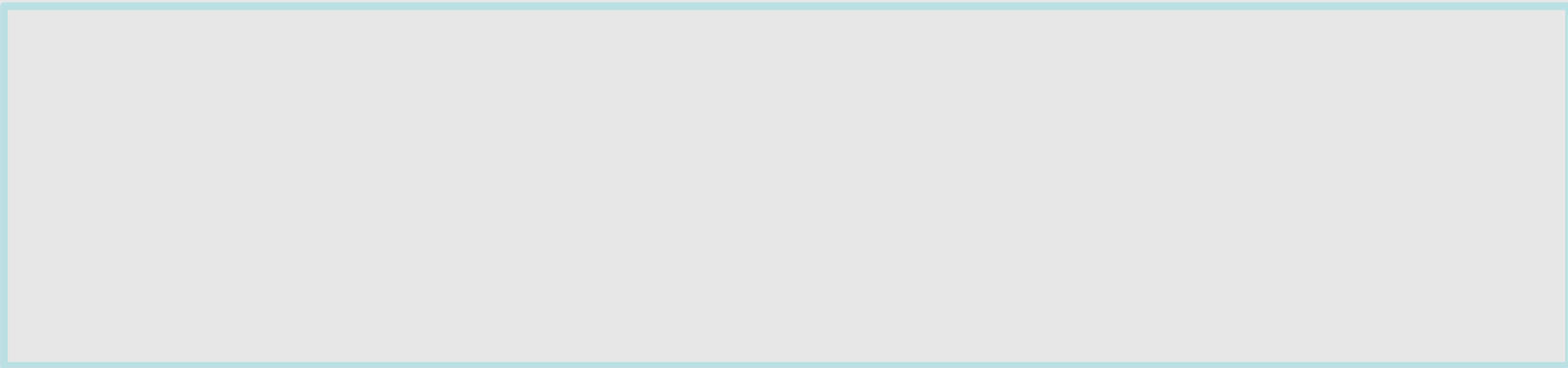
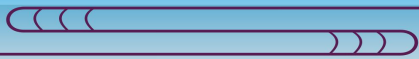
“

”

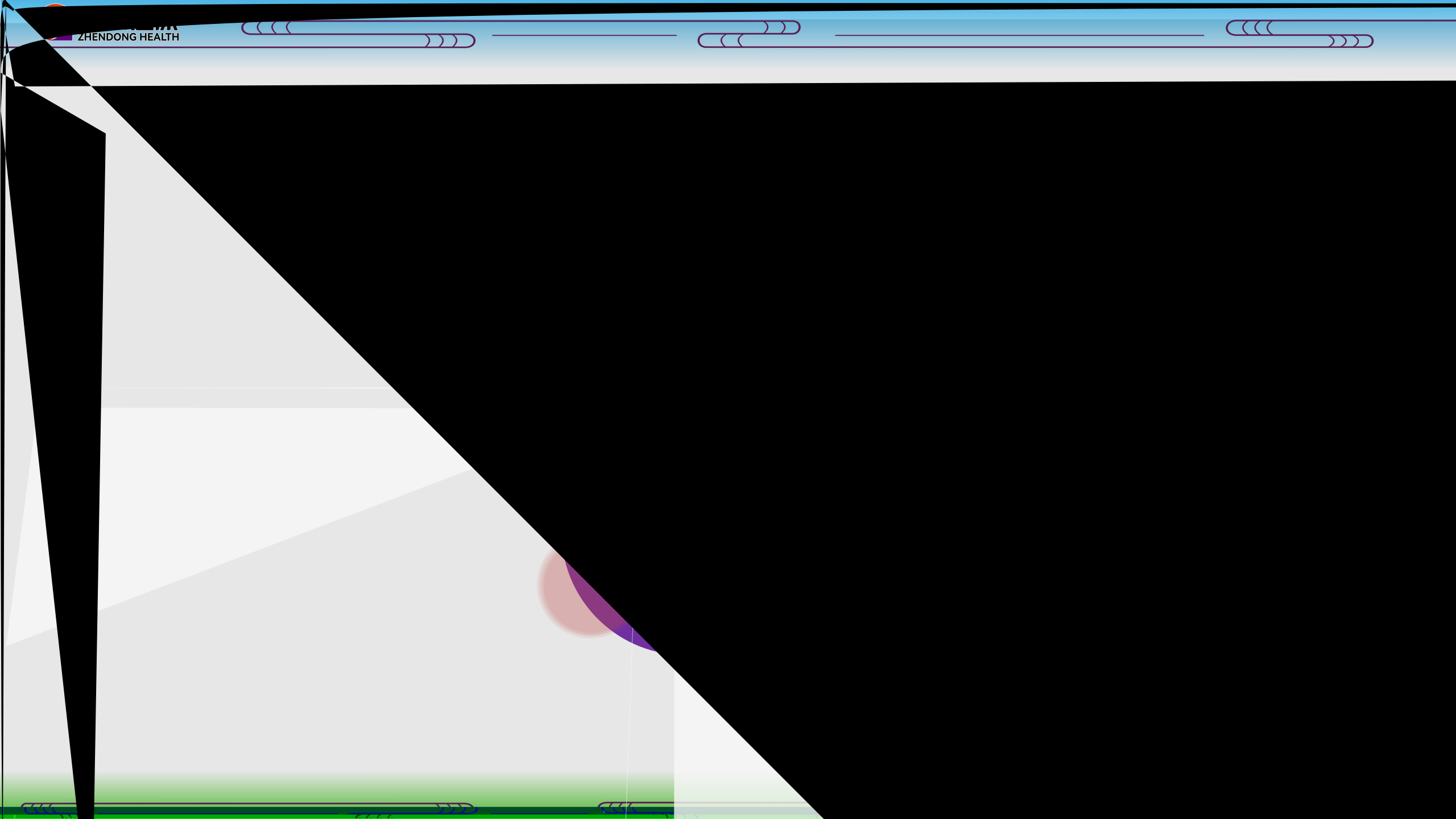


上课了,快跑啊!



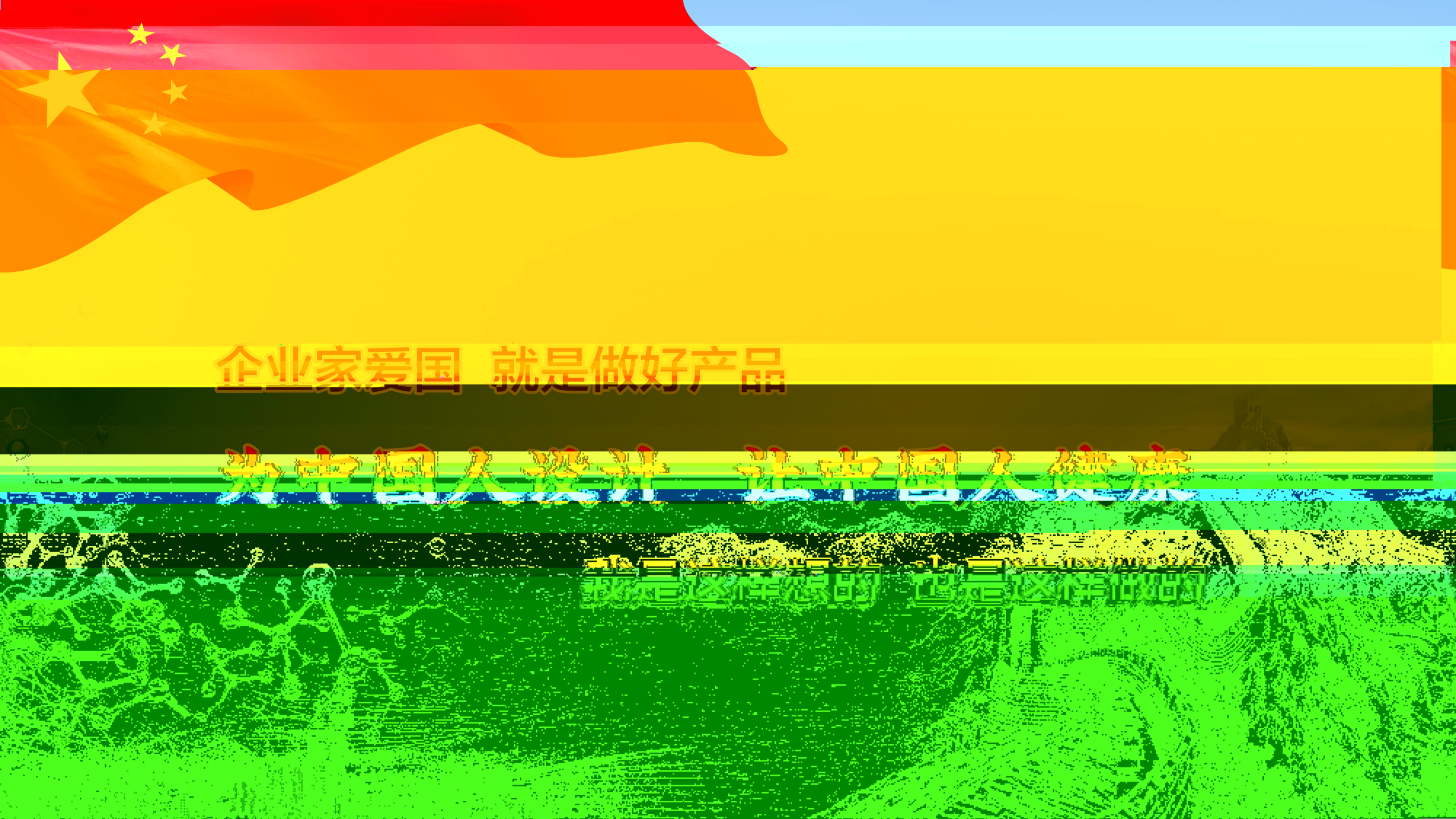






ZHENDONG HEALTH





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