

销售方针计划书

××股份有限公司委任××商务公司作为其销售公司，并按下列规定事项制定该店的营业基本方针：

☐ 主要销售商品及大量销售据点方针

(一) 本公司以销售大众性商品为主。为了大量行销，尽量以低价位、高质量为诉求。

(二) 今后将集中生产价格低廉且质感优良的实用品，并以此做为我们的主要商品。

(三) 我们不特别重视单纯性的流行品或时代尖端的产品。但是，仍多少会推出这种类型的尖端流行物品。

(四) 在选择销售据点时，以中型规模或中型以上规模的销售店为目标。小规模的销售店行销方式，除特殊情况外，原则上不予采用。

(五) 关于前项的销售据点，在做选择、决定或交易条件的企划、事务处理时，都须确实慎重行事，这样才能巩固本公司的营业根基。

(六) 与销售店开始进行新的交易之前，须先提出检查，并依照规定做好调查、审议及条件的查核后才能决定进行交易。

☐ 受理订货、交货及收款等事务的方针

(一) 让销售的相关机构及制度朝向合理化，并得以提高受理订货、交货及收款等事务的效率。

(二) 销售人员在接受订货和收款工作时，必须和与此相关的附带性事务处理工作分开，这样销售人员才能专心做他的销售本务。因此，在销售方面应另订计划及设置专科处理该事务。

(三) 改善处理手续(步骤)，设法增强与销售店之间的联系及内部的联络，提高业务的整体管理及相关事务的效率。尤其须巧妙地运用各种帐表(传单、日报)来提高效率。

☐ 对外订货、与厂商的业务处理方针

(一) 进货总额中的 35% 用于对××制造公司的订货，其他则用于公司对外的转包工程。

(二) 进货尽可能集中在某季节，有计划性地做订货活动。交易契约的订立除了要设法使自己有利外，也要让对方有安全感。

(三) 进货时要设立交货促进制度，并按下列条件来进行计算；对于交货成绩优良的厂商，将采取退佣方式处理，其规定如下：(1) 进货数量(2. 交货日期及交货数量(3. 交货迟缓程度及数量

(四) 为使进货业务能合理运作，本公司每月召集由各进货厂商、外包商及相关人员参加的会议，借此进行磋商、联络、协议。

☐ 与××制造公司的交易方针

(一) ××制造公司与本公司之间的交易(包括与该制造公司目前正式交易的三家公司)，一概归与本公司作直接交易。

(二) 本公司拒绝接受传票，一旦物品交入本公司就属于本公司的营业范围内。

☐ 交货的督促

(一) 为督促货品能尽快进货，负责进货人员应每天到各厂商去照会联络，并促使对方尽快着手。

(二) 在处理对外订货事宜时应使用报表，记入材料名称、色调、产品样式、

号码、尺寸、厂商号码，然后交给厂商(厂商的户头也应写入)。

(三)前项报表在发出订单时应一起附上，另外，还要贴在产品的箱子上，连同产品一起交给零售商和消费者。