

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕1982号

签发人：白礼西

关于参加外部单位会议相关要求的通知

各公司、厂：

为及时、全面的掌握国家和地方政府相关政策、行业资讯，指导我司更好的开展生产经营活动，现对参加外部单位会议作如下要求：

一、会议通知处理程序：

各单位（部门）收到政府或协会相关会议通知确需报集团安排人员参加的，将书面通知报集团公司总经办对口联系主任，由总经办对口联系主任书面或短信报告集团公司董事长（短信报告后 5 分钟内与董事长电话确认），并根据董事长安排通知相关人员参会。

二、参会要求

参会人员应认真听取会议精神，需发言的应提前做好书面材料准备，并于会议结束后 2 个工作日内（遇特殊紧急情况须直接向集团公司董事长电话汇报）形成书面总结或会议提纲交集团公司总经办对口联系主任报集团公司董事长审阅。若因反馈信息不及时、不准确而贻误公司决策判断的，将追究相关人员责任。

特此通知！



太极集团有限公司办公室

2013年12月5日印发

拟稿：向春蓉

校核：刘文艺
