

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕714号

签发人：袁永红

关于开展修订定员定额标准、加快人事改革、 实施扁平化管理工作的通知

各公司、部门：

按照太极集团〔2013〕2005号《关于修订定员定额标准、加快人事改革、实施扁平化管理工作的通知》要求，为顺利完成该项工作，经研究决定，现将股份公司本部开展此项工作相关事宜通知如下：

一、成立专项工作小组

组长：袁永红

常务副组长：钟浩

执行副组长：刘亚、陈川

组员：股份公司领导班子成员、李玲芳、陈斌、付萍、陆晔、黄维

二、工作安排

（一）定员、定额管理工作

1、定员工作

按股份公司上报集团《关于本部组织机构调整方案的报告》内容，批复后实施机构整合、人员调整，原则上后勤定员缩减不低于20%。

2、定额工作

按 2012 年双增长考核中定额管理要求，修订各类定额标准。

以上两项工作要求于 12 月 25 日前完成。

（二）扁平化管理工作

梳理现有工作流程制度，按扁平化目标要求开展各级人员分级授权工作，旨在提高工作效率。要求于 12 月 31 日前完成现有制度和 workflow 全面清理和评估，形成目录，提出优化思路。2014 年 3 月 31 日前完成对相关制度的修订和完善。

以上定员、定额及扁平化管理工作由刘(亚)总牵头负责，李玲芳、陈斌、付萍负责具体落实。

（三）节本降费

1、通过定员、定额及扁平化管理降低运行费用不低于 1500 万。

2、通过规模化、集约化采购降低采购成本不低于 3500 万。

该项工作由陈(川)总负责，陆晔、黄维具体落实，于 12 月 25 日前完成。

（四）人事制度改革

按集团公司工作部署开展此项工作。

三、奖惩

按集团公司〔2013〕2005 号文规定之奖惩执行。

四、股份公司下属各单位请按太极集团〔2013〕2005 号文要求开展相应工作，并按文件附件分组与对应带队领导保持沟通联系。

五、本次工作中如有不明确之处由工作组向集团公司对口部门负责人联系衔接。

重庆桐君阁股份有限公司

2013 年 12 月 12 日

重庆桐君阁股份有限公司办公室

2013 年 12 月 12 日印发

拟稿：付萍

校核：付萍