

# 重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕577号

签发人：袁永红

## 关于国庆节放假的通知

各公司：

国庆节即将来临，根据国家规定，结合公司实际情况，经股份公司领导研究决定，现将国庆放假及相关事宜通知如下：

一、各公司放假时间为7天，即2013年10月1日至7日放假休息，9月29日（星期日）上班、10月12日（星期六）上班。

二、节日期间，各单位应组织抓好消防、基建、交通及防洪、防盗等工作，同时要求职工自觉遵守公共秩序，做好自身安全工作。

三、节日期间用车按集团公司〔2000〕388号文件及太极发〔2004〕135号文件精神执行。务必保证用车安全，各单位上报用车申请必须先经本单位第一负责人复核，所有节日期间用车必须注明用车人及用车事由，并于9月25日下午16:00前报股份公司办公室。（联系电话：023—89885200，传真023—89885201），由办公室汇总后报董事长或总经理审批后上报集团公司。逾时未报者，按私自用车处理。

四、各单位放假期间必须根据实际工作情况安排相关领导、工作人员和保卫人员值班，做好值班记录。值班安排表必须于 9 月 25 日下午下班前传至股份公司办公室（传真：023—89885201）

五、节日期间各单位值班领导、部门负责人必须 24 小时开机，确保联系畅通并做好值班记录。

六、值班安排表：（其中值班领导为电话值班）

日期	值班领导	联系方式	值班人员
10月1日	杨秀兰	18696677632	陈蓉
10月2日			陈蓉
10月3日			张富荣
10月4日	田平	13983123667	刘雪蓉
10月5日			邹明
10月6日			张洪民
10月7日			邓卫

七、值班驾驶员：

日期	值班驾驶员	联系电话
10月1日	宁卫	13608360096
10月2日		
10月3日		
10月4日	张金德	13983069113
10月5日		
10月6日		
10月7日		

八、为了严格考勤，请各单位于节后上班第一天（10月8日）上午 10:00 前组织查岗并将本单位员工出勤情况汇总上报股份公司办公室。（传真：023—89885201）

重点提示：各单位以后的用车申请表上必须注明用车人及用车事由，经单位负责人审核后传至股份公司。（传真：023-89885201）

重庆桐君阁股份有限公司

2013年9月24日

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2013年9月24日印发  
拟稿：倪铭泽 校核：陈杨梅