

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2016〕49号

签发人：何云川

关于春节放假的通知

各公司：

春节即将来临，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，现将春节放假及相关事宜通知如下：

一、各公司放假时间为 11 天，即 2016 年 2 月 6 日至 2 月 16 日放假休息，2 月 17 日正常上班。

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，并于 2016 年 2 月 2 日上午 10:00 前报股份公司办公室（联系电话：023—89885200，传真 023—89885201）。由办公室汇总报董事长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 2016 年 2 月 3 日下午下班前传至股份公司保卫部（联系

电话：023—89885293，传真：023—89885209)。节假日期间各单位值班人员务必每天 14: :00—16:00 期间向股份公司值班室报平安，早于 14:00 报平安的视为无效，16:00 之后报送的一律视为迟报。各单位值班人员要如实将当天值班情况报股份公司，如当天已上班或有工作人员加班的，也需将当天上班或加班时间、人数上报保卫部。

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 (24 小时)	值班人员
2 月 6 日—2 月 8 日	钟浩	13983626330	陈蓉
2 月 9 日	黎涛	18580057866	邓卫
2 月 10 日			
2 月 11 日			
2 月 12 日			邹民
2 月 13 日	肖怡	13808323558	邓卫
2 月 14 日			
2 月 15 日			
2 月 16 日			张洪民

七、值班驾驶员：

日期	值班驾驶员	联系电话
2 月 6 日—2 月 16 日	罗友祝	13996175831

八、为了严格考勤，请各单位于节后上班第一天（2016 年 2 月 17 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）

重庆桐君阁股份有限公司

2016 年 1 月 28 日

重庆桐君阁股份有限公司办公室
拟稿：杨雪

2016 年 1 月 28 日印发
核稿：吴季燕