

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2018〕738号

签发人：白礼西

关于进一步规范文件报签相关事宜的通知

各公司、厂：

为进一步规范文件报签工作流程，明确工作职责，提高工作效率，经公司研究决定，现通知如下：

一、凡是报集团公司董事局主席签发的文件必须是原件，拟稿部门（单位）负责人及集团分管领导必须在正文（含附件）逐页审核签字，总经办对口文件审核人员必须在正文（含附件）逐页审核签字。

二、凡是报集团公司董事局主席终审的合同（协议）必须是合同原件，严禁使用复印件（传真件）报签。复印件（传真件）只能作为合同签字依据，属于附件，不能用于办公室存档。合同（协议）字体须按公司统一要求发文字体拟文，即：标题：方正

小标宋 GBK 2 号字，正文：方正仿宋 3 号字。页边距：上下左右 28mm，行间距：28-30mm（固定值）。一经发现报签合同（协议）复印件（传真件）或未严格执行规定字体，对报签人员、经办人员罚款 1000 元/次/人。

三、总经办各科文件报签人员收到对口部门（单位）上报的关于借款、帐务处理、税务等资金方面的财务文件时，必须报太极实业财务部审签后，交由总经办财审科程果统一报集团公司董事局主席签发。

四、集团公司职工发放福利样品相关文件由集团公司办公室负责拟文报签并执行。

本文件自发文之日起执行。特此通知！

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018 年 4 月 26 日



重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018 年 4 月 26 日印发

拟稿：刘爽

校核：唐玲玲
