

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〕1130号

签发人：白礼西

关于再次强调文件报批、发文相关事宜的通知

各公司、厂：

为正确履行文件报批程序与发文手续、严格规范集团公文管理，及时准确地将文件精神在全集团范围内传播，现将相关事宜通知如下：

一、由部门第一负责人直接报批文件部门如下：人事处、审计处、广告公司、大数据研究所、党办。质监处文件梁红梅借调期间由王靓报批。科研文件由金（思岑）总报批。总经办文件按照各科人员分工报批。

二、禁止各部门或分管老总在未经董事局主席的允许下自行报批文件，必须通过总经办等报批文件部门登记、报批。若发生自行报批行为，对相关人员进行罚款 2000-5000 元一次。

三、经董事局主席签发的文件，总经办等报批文件部门不得将文件返还给拟稿部门，必须第一时间移交至办公室进行发文登记，并通知拟稿部门当天发送文件电子版至办公室，并由拟稿部门两个工作日之内完成校对工作，发文后进行督查。若发生逾时未发文、文件遗失等现象，对报批文件部门及拟稿部门罚款 3000 元/次/人。

四、由各报批文件部门负责人每周检查一次本部门已签发文件的发文情况，确保董事长签发文件按期发文。

特此通知！

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018 年 6 月 25 日



重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018 年 6 月 25 日印发

拟稿：黄安妮

校核：代菲
