

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2024〕8号

签发人：刘晓清

四川太极大药房连锁有限公司

关于 2024 年春节放假的通知

各部门、门店：

春节即将来临，根据成都西部医药〔2024〕19号关于春节放假的通知，结合公司实际情况，现将 2024 年春节放假的相关事宜通知如下：

一、放假安排

公司后勤部门放假时间为 9 天，即 2024 年 2 月 8 日至 2024 年 2 月 16 日放假休息。2024 年 2 月 17 日（星期六）正常上班。

二、安全管理要求

（一）放假前，由所有中层以上管理干部进行综合性安全大检查，发现隐患，立即整改。

（二）节日期间要做好安全值班及应急处置安排。

1、领导班子、中层管理人员实行电话值班。2024 年春节值班

表详见附件。

2、放假期间应做好经营工作安排，积极组织货源，保证供应，搞好节日促销；同时抓好消防、防盗、交通等安全工作。

3、综合管理部根据实际工作情况落实主要领导安全值班。值班安排表于2024年2月5日12:00前传真至集团公司保卫处(传真：023-89886375)。严格遵守值班规定，现场值班要做好值班记录，如遇重大事件应立即按程序汇报，具体报告程序如下：

(1) 异常情况报告：如遇重大事故或突发事件，首先向公司值班领导报告，值班领导接到报告后应立即向公司总经理汇报，由总经理向四川商业平台公司现场值班中层管理人员或值班领导报告。

(2) 情况正常报平安：各门店值班店长于当日下午15:00前将当日安全情况以信息形式报送至各片区主管，由片区主管汇总后于当日下午16:00前报彭健（有事报事，无事报平安。彭健电话：13880896035）。

(三) 公务用车规定

1、节日用车严格执行申报审批制，用车由单位第一负责人审批，并报备太极股份行政部。未经批准用车，按公车私用处理。

2、综合管理部务必在放假前组织驾驶员开展专项安全学习并严格按照规定做好交通安全检查及管理。

三、为了严格考勤，请综合管理部于2024年2月17日上午10:00前组织检查节后出勤情况。

四、营运部各门店放假情况由营运部根据工作需要安排。

祝全体员工新春快乐!

特此通知!

附件：2024年春节值班安排表



四川太极大药房连锁有限公司

2024年2月5日印发

拟稿：张蓉 校核：吴灵莉

(共印2份)

附件：

2024年春节值班安排表

日期	领导值班		中层管理人员值班		信息值班员	
	姓名	联系方式	姓名	联系方式	姓名	联系方式
2024年2月8日	谭莉杨	17713531703	吴林栗	15390047531	何建菊	13980813516
2024年2月9日			杨小春	18030604849		
2024年2月10日			彭健	13880896035		
2024年2月11日	赖习敏	13350093326	杨昕	13882115558	杨皓	18080968872
2024年2月12日			王晓燕	13881911373		
2024年2月13日			黄华	18428019656		
2024年2月14日	刘晓清	13696298993	王四维	13541223132	谭钦文	18010636128
2024年2月15日			陈柳	13541244796		
2024年2月16日			何莉莎	13980060894		