

陕西秦草生态环境科技有限公司内部业务便签

☐指示、☒通知、☐批复
☐请示、☐报告、☐接洽

给 (TO) : 公司各中心、部门	日期: (DATE) 2024 年 2 月 9 日
由 (FROM) : 综合管理部、人力资源部	☐ 请回复 (REPLY) ☒ 请存档 (FILE)
标题 (SUBJECT) : 关于 2024 年春节休假及假期注意事项的通知	
内容 (MESSAGE)	

根据国家法定节假日放假规定，并结合公司实际情况，现将公司 2024 年春节休假相关事宜通知如下：

一、放假时间：

2024 年 2 月 10 日-2024 年 2 月 17 日（星期六-星期六），共八天；

2024 年 2 月 18 日（星期日）正常上班；

二、工作安排：

1、各部门、各中心于 2024 年 2 月 9 日进行安全生产及隐患检查工作，检查内容包括消防安全检查、用电安全检查、危化品管理安全检查、生产设施设备安全检查、交通安全检查等；

2、所有部门负责人休假期间应保证电话畅通，根据部门业务，审批人员休假、返岗时间，履行钉钉请假、OA 审批流程；

3、市场运营中心员工在春节期间配合公司管理层做好甲方、业主方的对接、协调、沟通等工作；

4、公司所有员工于 2024 年 2 月 26 日（正月十七）9:30，通过线上方式参加蒙草集团开年“收心大会”；

5、办公室、基地假期值班表详见下表；

假期值班表

序号	日期	值班时间	值班地点	人员	联系方式
1	2024/2/10	9: 00-17: 30	沔西办公室	胡春燕	15124732554
2	2024/2/10	9: 00-17: 30	秦草基地	苏海军	15124733554
3	2024/2/10	9: 00-18: 00	灞桥办公室	张翠翠	13468728839
4	2024/2/11	9: 00-17: 30	沔西办公室	张艳	18938650482
5	2024/2/11	9: 00-17: 30	秦草基地	张旭	15838051391
6	2024/2/11	9: 00-18: 00	灞桥办公室	陈梦婷	18710312802
7	2024/2/12	9: 00-17: 30	沔西办公室	张旭	15838051391
8	2024/2/12	9: 00-17: 30	秦草基地	王思瑶	13060474921
9	2024/2/12	9: 00-18: 00	灞桥办公室	童鑫	18209266015
10	2024/2/13	9: 00-17: 30	沔西办公室	郝冬倩	18829783410
11	2024/2/13	9: 00-17: 30	秦草基地	王思瑶	13060474921
12	2024/2/13	9: 00-18: 00	灞桥办公室	刘康佳	18392509125
13	2024/2/14	9: 00-17: 30	沔西办公室	路彦芳	17730664389
14	2024/2/14	9: 00-17: 30	秦草基地	严亚琴	15399030858
15	2024/2/14	9: 00-18: 00	灞桥办公室	黄钰茜	18629280627
16	2024/2/15	9: 00-17: 30	沔西办公室	王秋叶	18792568470
17	2024/2/15	9: 00-17: 30	秦草基地	严亚琴	15399030858
18	2024/2/15	9: 00-18: 00	灞桥办公室	徐苗	18740412723
19	2024/2/16	9: 00-17: 30	沔西办公室	梁志伟	18629683682
20	2024/2/16	9: 00-17: 30	秦草基地	张佳	18729297087

21	2024/2/16	9: 00-18: 00	灞桥办公室	赵子莹	13022995026
22	2024/2/17	9: 00-17: 30	沣西办公室	梁志伟	18629683682
23	2024/2/17	9: 00-17: 30	秦草基地	张佳	18729297087
24	2024/2/17	9: 00-18: 00	灞桥办公室	赵子莹	13022995026

三、放假注意事项:

各部门、各中心组织安全自查，杜绝安全隐患，全面落实安全工作责任制，做好防火、防盗、安全、保卫等各项工作，放假期间如有突发状况及时向部门负责人和管理层报告。

各部门、各中心认真贯彻落实，强化安全意识，确保假期安全。

祝秦草家人们龙年大吉、阖家幸福、万事如意!

起 草	李 婷	审 核	/	审 批	张建军
抄报： 总经办				陕西秦草生态环境科技有限公司 2024 年 2 月 9 日	
抄送： /					