会 议 记 录 编号：**ZTLY**-00202

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称： 综合部例会 | | | |
| 秘密□ 机密□ 绝密□ | 会议时间： 9 时 40 分开始 至 10 时 50 分结束 | | |
| 会议活动日期： 2016.10.25 | 轮值主席： 姚芳 | 书记员： | 参会人数：4 |
| 会议主要议题索引：  1：汇报收款情况。  2：九龙分社最近两周就能下来，办好后就去开通网银、修改社保支付方式等事宜。  3：所有单子、收据分类整理好，便于工作和随时查看。  4：用友软件月底定下来，选择性价比最好的，建议以环旅名义购买，具体敲定请示栾总。  5：九龙分社报表7月已完成，提成正常核算中，港澳大盘8月份还没有出来。  6：环旅：环旅工资表暂由栾总负责；提成制度暂时没有制定出来。  7：月底需要定下来的：人脸识别考勤机、病假制度、停薪留职制度、员工转正考核制度、员工手册。  8：工装、工牌先出方案，再安排。  9：电子合同：领用必须打单子，所有单子直接交由行政，半个月或一个月汇总上交一次；挂靠部门领用的，先统计，半个月或一个月汇总交一次费用。  10：办公区域美化：尽快将阳台不要的物品处理掉，会议室、打印机处和茶水间的美化尽快安排起来。  11：OA系统的建议，有任何问题都可以向系统公司联系改进。  12：挂靠部门：协议年底到期，11月初整理出协议，通知续签事宜；并制作部门建议表，让其他部门给予综合部工作建议，便于综合部后期更好的开展工作。  13：10月底，综合部员工上交一份工作总结给姚芳，可以是工作情况汇总、意见建议等，字数不限。 | | | |
| 全体参会人员签字确认以上内容属实！ | | | |
| 未与会人员已清楚会议重点并签字确认： | | | |