

陕西秦草生态环境科技有限公司文件

秦草字[2025]005号 签发人：范君业、张建军、张帆、温利平

部门合并及人事任命通知书

根据公司战略调整的需要，为了更好地整合资源、提高工作效率，经公司管理层研究决定，现将合并部门及人事任命的有关事项通知如下：

一、合并范围：

本次合并涉及的部门是行政部、品牌部，合并后部门名称为综合管理部。

二、合并后的职责和权限：

- 1、任命张佳为综合管理部经理，负责综合管理部工作的全面开展、公司法务及部分市场工作；
- 2、任命付蕾为综合管理部副经理，协助经理完成部门工作，协调部门成员间的合作；
- 3、原行政部和品牌部的其他员工职位及工作职责不变，由综合管理部统一管理；
- 4、综合管理部部门职责：负责公司文件、资料管理；印章刻制、使用、归档的管理；公司法务相关工作；固定资产采购、盘点、调拨、维修、维护；车辆管理包含保险、燃油、清洁、停放、调配使用；公司会议安排、接待安排；基地及办公

场所的水、电、气、暖、网络、物流的保障；基地及办公场所门禁、卫生、保洁、绿植的管理；员工公寓管理；OA 的开通及维护；各类办公相关物资采购、入库、领用、登记的管理；公司公众号、网站的维护及宣传等。

以上任命自公布之日起生效，如有调整另行通知。

陕西秦草生态环境科技有限公司

2025 年 4 月 14 日

抄报：____ 总经理 _____
抄送：____ 各中心、各部门 _____

印制份数：____ 1 份 _____
印制时间：____ 2025. 4. 14 _____