

## 关于明确信昇达及各分子公司考勤时间的通知

总经办字 201712-001

各部门：

为加强公司规范化管理，确保各项工作顺利开展，公司根据工作岗位性质及实际工作需求，定岗定薪，并对公司及各分子公司的考勤时间进一步明确，具体如下：

### 一、信昇达总部实行标准工时制

五天 7 小时，上午 8:30-12:00      下午：13:30-17:00，周六周日休息

### 二、精睿晶实行标准工时制

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
装配、电工、仓库	上午 8:30-12:00 下午 13:00-17:00	周六周日休息	
研发部、PMC、会计、 采购、生管	上午：8:30-12:00 下午：13:30-17:00	周六周日休息	

### 三、国和根据各岗位实行排班制

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
调度岗	上午 8:00-11:00 下午 12:00-17:00 晚上 18:00-21:00	上二休二 每天合计 11h	
技术支持岗	8:30-21:00	上二休二 每天合计 10h	
仓管、售后助理、 人力行政专员、 分馆司机、分馆配送	上午 8:30-12:00 下午:13:30-17:00	六天 7 小时， 上六休一	
售后服务岗	上午 8:30-12:00 下午:12:30-17:00	六天 8 小时 上六休一 (2017.12.1 执行)	固定核算加班工资

### 四、鑫顺达根据各岗位实行排班制

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
人事行政兼出纳、司机	上午：08:00-11:30 下午：13:30-17:00	上六休一	
售后服务组长、 售后服务	08:00-15:30	六天 7 小时 上六休一	
技术支持主管	上午 8:30-11:30 下午 13:30-17:30	每周日休 六天 7 小时	
综合调度	上午:08:00-11:30 下午:13:30-17:00 晚上:18:30-21:30	上二休二 每天合计 10h	
技术支持	08:30-21:30	上二休二合计 10h	

仓管员、仓库组长	上午:08:00-11:30 下午:14:00-17:30	六天 7 小时, 上六休一	
会计、市图调度	上午:08:00-11:30 下午:13:30-17:30	五天 7.5 小时 周末休息	

### 五、鑫顺荣根据各岗位实行排班制

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
综合调度	上午:08:00-11:30 下午:13:30-17:00 晚上:18:30-21:30	上二休二 每天合计 10h	
技术支持	08:30-21:30	上二休二 每天合计 10h	
通宵班技术支持	21:30-08:00	上二休二 每天合计 10.5h	通宵班由 4 人轮换, 每月 2 人
售后服务	08:00-15:30	六天 7 小时, 上六休一	
仓管、出纳	上午:08:00-11:30 下午:14:00-17:30	六天 7 小时, 上六休一	
运维主管、技术支持组长	08:30-17:30	六天 7.5 小时 上六休一	
会计兼人事行政	上午:08:00-11:30 下午:13:30-17:30	五天 7.5 小时 周末休息	

### 六、晋城分公司

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
运维主管	上午 08:00-11:30 下午 14:00-17:30	六天 7 小时 每周六休	
仓管	上午: 8:00-11:30 下午: 14:00-17:30	每周休一天,周四或周 天休,四周变一回	
人事行政出纳	上午: 8:00-11:30 下午: 14:00-17:30	每周日休一天	
技术支持	8:00-21:00	上二休二	
售后服务、 技术支持组长	8:00-17:30	每周日休一天一	

### 七、三亚分公司

岗位	每天上班时间	排班休息	备注
运维主管	上午: 8: 00-12: 00 下午: 15: 00-18: 00	五天 7 小时 周六周日休	
技术支持组长	上午: 8: 00-12: 00 下午: 15: 00-18: 00	六天 7 小时 周日休	

技术支持	上午：8：00-晚上 21：00（用餐时间 3 小时）	上两天休两天 每天合计 10 小时	
仓管员	上午：8：00-12：00 下午：15：00-18：00	六天 7 小时 周六休	
售后服务	上午：8：00-下午 15：00（合计 7h），时间可机动	每月 4 天 （无固定周几）	
分馆管理员	上午：8：00-12：00 下午：15：00-18：00	周一休	
分馆管理员	周二至周五 15：00-21：00（合计 6 小时） 周六周日 8：00-12：00 下午：15：00-21：00（合计 10h）	周一休	

#### 八、省外人员

省外销售人员，五天 7 小时工作制，不计加班

省外售后人员：六天 7 小时工作制，按要求完成工作任务，不计加班（部分特殊地区除外）

请各部门遵照执行。

**特此通知。**

厦门信昇达物联科技股份有限公司

总经办

二〇一七年十二月一日