

# 关于试行每周 2.5 天休息制的通知

为积极响应国家关于完善休假制度、促进工作与生活平衡的号召，进一步提升员工福祉，激发团队活力，提高工作效率，经公司研究决定，在保障生产经营秩序正常、任务完成不受影响的前提下，试行每周 2.5 天弹性休息制度（以下简称“本制度”）。具体安排如下：

## 一、试行依据与目的

本制度依据国家关于鼓励有条件单位优化作息安排的指导意见精神，结合公司实际运营情况制定。旨在通过弹性作息安排，为员工创造更为宽松、健康的休息环境，增强员工获得感与幸福感，从而提升工作积极性和创造力，促进公司可持续发展。

## 二、适用范围

本制度试行初期适用于公司总部各部门全体员工。各分公司、项目部及生产一线单位可根据自身业务特点与工作安排，参照本通知精神，在确保业务连续性与生产安全的前提下，研究制定具体实施方案，报公司审批后执行。

## 三、作息时间调整安排

自【2025 年 12 月 08 日】起，试行以下作息时间：

### 1. 周一至周四作息：

上班时间：上午 8:00

下班时间：下午 18:00

午休时间：12:00 - 13:00（时长 1 小时）

周平均每天工作时长仍为 8 小时。

### 2. 周五作息：

上班时间：上午 8:00

下班时间：中午 12:00

周五下午与周六、周日合并，构成连续 2.5 天的休息时段。

## 四、相关配套安排与要求

1. **工作衔接保障：**各部门负责人需提前做好每周工作任务规划与人员协调，确保周五上午高效完成当周紧要工作，并安排好工作交接与联络渠道，保障业务连续性。鼓励利用现代信息化工具进行远程协作与应急响应。

2. **客户服务与运营：**涉及对外服务、客户支持的部门，须提前发布作息调整公告，并妥善安排周五下午及周末的应急值班或线上服务机制，确保客户需求得到及时响应。

3. **考勤管理：**调整后的作息时间将同步更新至考勤系统。请全体员工严格遵守新的上下班时间。

4. **特殊情况处理：**如遇重大项目攻坚、紧急任务或特定行业季节性繁忙期，公司或部门可临时调整作息安排，具体以届时通知为准。

5. **效率与纪律：**享受弹性休息制度的同时，全体员工应更加注重工作效率，确保本职工作保质保量完成。公司将持续关注整体运营效率与业绩表现。

## 五、试行周期与反馈

本制度暂定试行期为【6】个月。试行期间，公司将通过调研、访谈等方式收集员工意见，并评估其对工作效率、员工满意度及业务运营的影响。欢迎全体员工积极建言献策。

## 六、附则

本通知由公司人力资源部负责解释。各相关单位根据本通知制定具体实施细则时，如有疑问，请及时与人力资源部沟通。

让我们共同探索更科学、更人性化的工作休息模式，在提升个人生活品质的同时，推动公司事业迈向新台阶！

特此通知。

湖南中复网络科技有限公司（公章）

2025年12月05日

