

武汉建筑业协会文件

武建协〔2017〕2号

关于协会驻会工作人员移动办公的补充规定

协会秘书处及各分支机构：

经研究，决定在武建协〔2015〕13号基础上，对有关事项做以下补充规定：

一、移动办公设备更新费用报销时间为上次本人规定报销时间满2年起。

二、秘书处各部门和各分支机构工作人员出差、外出办事等，应以将工作场景照片发至“协会工作群”的方式进行签到。

三、每月底前需将上月工作总结和下月工作计划上传至“秘书处工作群”。

四、未按要求以移动办公方式处理、交办工作的，扣发当月移动办公费。

五、购置的移动办公设备，需满足移动办公要求，未能保障顺畅使用或未能有效发挥作用的，扣发当月移动办公费。

六、相关人员未能及时将新入会或联合开展活动单位联络员拉入协会微信群并关注协会微信公众号的，扣发当月移动办公费。

七、一年内发生3次（含）以上扣发移动办公费的，不予报销移动设备费。

