**流程优化申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程名称** | | **开除/裁人** | | | | **涉及部门** | | **总务部** | | | | | |
| **申请人** | | **沈晓** | | | | **申请日期** | | **2019/9/25** | | | | | |
| **修改前流程及弊端** | **目前公司无流程。**  **弊端是导致公司资料丢失，无法交接，后续工作受阻。** | | | | | | | | | | | | |
| **修改后流程内容** | **裁人或者开除，第一步，先控制住人，没收电脑，防止接触电脑修改资料。第二步，询问电脑开机密码，邮箱密码等，**  **第三步，在总务的陪同下，将电脑内部的文件进行拷贝交接。**  **以上的事项是需要提前公布，并让所有人知道如果破坏资料会受到的处罚，比如无赔偿等。目前没有任何规定，所以工作开展没有指导方向。** | | | | | | | | | | | | |
| **优**  **化**  **意**  **义** | **裁人开除和普通的离职不一样。**  **普通离职，是工程师作为主动方。但是开除和裁人，是公司作为主动方，需要采取措施防止风险发生。** | | | | | | | | | | | | |
| **审**  **核**  **会**  **签** |  | | | | | | | | | | | | |
| **打分** | **签名** | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **打分** | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| **平均分** | |  | | | | | | | | | | |

**注释：打分为10分制，流程试行一个月以后打分；平均分6分以下需要重新制定；6-8分讨论是否要修改；8分以上无需修改；**