

人力资源部  
宿舍管理制度

文件编号：	US-HR-008
文件版本：	A
原版发行日期：	2005-09-01
再版发行日期：	
持有人：	
总页数（含封面）：	6

标准志成集团有限公司

写字楼：香港柴湾康民街2号康民工业中心1501室

电话：(852) 2889 2373

传真：(852) 2889 2647

工厂：广东省东莞市清溪镇九乡管理区

电话：(769) 87739088

传真：(769) 87739089

Standard Success Groups Ltd	受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-008	版 本	A
<b>宿舍管理制度</b>	页 号	1/5	生效日期	2005-09-01

**1-0 总则：**

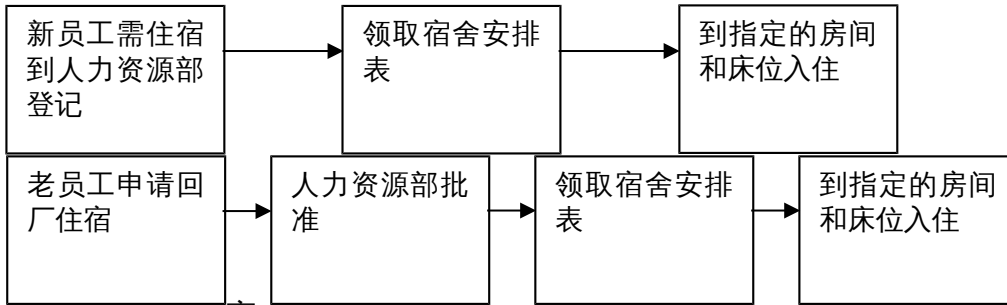
1-1 為給員工提供一個良好的生活環境及公共秩序,使員工獲得充分的休息，以提高工作效率，且在管理上有章可依,特制定宿舍管理辦法。

1-2 适用范围：所有在厂内住宿的职员工。

**2-0 住宿、外宿、退宿**

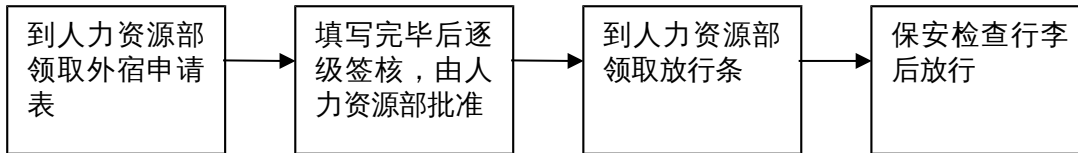
2-1 职员工申请厂内住宿条件。

凡是厂内职员工均可申请厂内住宿，安排流程如下：

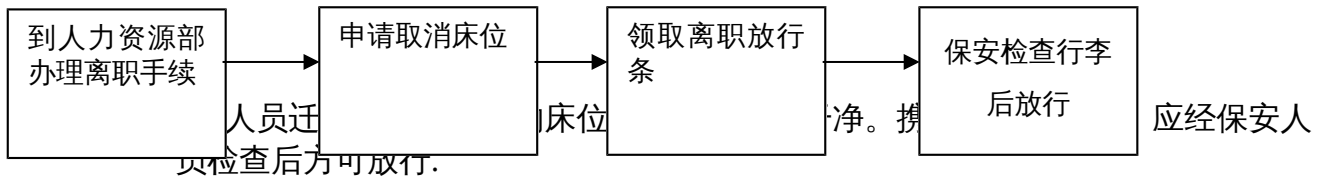


2-2 申请外宿。

凡是厂内住宿职员工如有需要申请搬出外宿者，办理流程如下：



2-3 本公司所提供宿舍只提供给在本公司服务职员工，离职（包括辞职、辞退、开除、自离等）时，对宿舍的使用权相应终止，届时员工应于离职当日内，迁离宿舍。办理流程如下：



人员迁出床位净。携应经保安人

编制	周韵兰	审核		审批	
Standard Success Groups Ltd		受控状态			
标准志成集团有限公司		文件编号	US-HR-008	版本	A
<b>宿舍管理制度</b>		页号	2/5	生效日期	2005-09-01

### 3-0 住宿标准

#### 3-1 住房标准

级别	住房标准	房租	水电费	备注
经理级、工程师组长级及相关人员	外租经理楼	免	自理	
职员	4人/间	免	免	
基层管理 1	8人/间	免	免	QC、QA、IPQC、仓管、统计员、领料员、调模员、技术工人等
基层管理 2	8人/间	50元/人/月	免	拉长
员工	16人/间	50元/人/月	免	

经理宿舍			职员宿舍			员工宿舍		
物品	数量	价格	物品	数量	价格	物品	数量	价格
电视机	1		桌子	1		壁柜	1	
衣柜	1		壁柜	1		双层铁架床	1	
软床	1		双层铁架床	1		拖把	1	
空调	1		电视机	1		扫把	1	
书桌	1		淋浴龙头	1		风扇	2	
热水器	1		拖把	1		日光灯	2	
拖把	1		扫把	1				
扫把	1		垃圾桶	1				
淋浴龙头	1		风扇	2				
垃圾桶	1		日光灯	3				

备注：拖把、扫把公司一年发放一次，若一年内有损坏，由宿舍人员自己购买，如其他物品损坏，按照购入价照价赔偿或购回实物赔偿。

#### 3-2 宿舍用品标准

编制	周韵兰	审核		审批	
----	-----	----	--	----	--

Standard Success Groups Ltd	受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-008	版本	A
<b>宿舍管理制度</b>	页号	3/5	生效日期	2005-09-01

#### 4-0 宿舍管理条例

##### 4-1 卫生要求

4-1-1 走廊上一律不许晾晒被子.鞋.衣物或其它物品。

4-1-2 换洗衣物应及时清洗，并在公司指定晾衣位置晾晒，不得随意挂在户外其它地方。

4-1-3 干净衣物应放置于衣柜内，不得随意挂在床沿上或乱堆放在床上或其它公共地方。

4-1-4 水桶、水盆等一律在床底摆放整齐放置。

4-1-5 毛巾统一挂放于毛巾绳上，洗漱用品统一放置在柜子内或水桶内，严禁乱挂乱放。

4-1-6 宿舍必须每天轮值打扫，保持室内整洁

4-1-7 个人床上日用品起床后须叠齐放置在床头，统一规定摆放在正对进门的大门方向。

4-1-8 宿舍内严禁吸烟。

4-1-9 室内风扇、灯管必须定期清洗，不得有灰尘。

4-1-10 门、窗、墙必须保持干净，不能有污迹或灰尘。

4-1-11 空置床位可以摆放物品，但必须整齐，必须保持干净，不能有灰尘堆积。

4-1-12 宿舍门前不能有垃圾和积水。

4-1-13 地面应保持干净、干燥，不能有积水。

4-1-14 所有鞋子统一整齐摆放在床下面油漆线内。

##### 4-2 纪律要求

4-2-1 休息时间，员工可以自由出入宿舍；未经批准，非本厂员工，一律不准进入本厂宿舍区，员工不得留非本厂人员住宿，一经发现，一律开除。

4-2-2 严禁聚众赌博、打架、斗殴、酗酒等不良或其它有伤风化的行为，一经发现，一律开除。

4-2-3 尊重人力资源部的床位安排,未经允许不得私自调换。

编 制	周韵兰	审 核		审 批	
Standard Success Groups Ltd		受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-008	版 本	A	
<b>宿舍管理制度</b>	页 号	4/5	生效日期	2005-09-01	

4-2-4 严禁私拉电线、改装电路，新装插座，严禁使用电炉等功率较大的电器具以及明火，一经发现给予书面警告或解雇开除等不同程度的处分。

4-2-5 根据本厂需要人力资源部有权安排人员查房,员工应给予合作。查出公司物品、其它危禁物品一律充公。

4-2-6 凡离厂员工,须当日离厂,不得留宿否则交当地治安部门处理。

4-2-7 任何时间严禁男工或女工进入异性宿舍，违者予以开除。

4-2-8 不得在宿舍及走廊进行球类,溜冰和其它影响他人休息和安全的活动。

4-2-9 每晚 24:00 须全部关灯就寝,不准在室内外大声喧哗、开收音机、聊天等影响他人休息,如不听劝告,知会保安协助处理。

4-2-10 个人用具应该摆放整齐，不得乱拉绳索、打铁钉。

4-2-11 上班时间应关闭所有电器，违者宿舍当日值日人员给予警告处分。

#### 4-3 安全要求

4-3-1 贵重物品及现金避免带入宿舍。

4-3-2 严禁在阳台上摆放花盆等重物，以免坠落击伤他人。

4-3-3 严禁将易燃、易爆等危险物品带入宿舍。

4-3-4 住宿员工自行车要按指定位置停放，不准停放在宿舍内或走廊、走火通道上  
4-3-5 任何人员未经同意不得动用他人物品。

4-3-6 请假员工要将自己的物品委托他人保管，以免丢失。

#### 5-0 宿舍长职责

5-1 宿舍长由本宿舍所有住宿人员推选产生。

5-2 宿舍异常问题向上级汇报：

5-2-1 违反宿舍管理规定，情节重大者。

5-2-2 宿舍有不法行为或外来灾害时

5-2-3 员工身体不适应负责照顾，病情重大者应及时通知当班保安员或其亲属

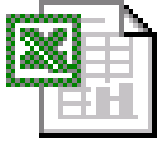
5-2-4 留宿亲友者。

5-2-5 经常妨碍宿舍安宁、屡教不改者。

5-2-6 有偷窃行为者。

编 制	周韵兰	审 核		审 批	
-----	-----	-----	--	-----	--

Standard Success Groups Ltd	受控状态			
标准志成集团有限公司	文件编号	US-HR-008	版本	A
<b>宿舍管理制度</b>	页号	5/5	生效日期	2005-09-01
<p>5-2-7 违反宿舍安全规定者。</p> <p>5-3 安排室員輪流值日并监督执行情况;</p> <p>5-4 協助執行宿舍管理規章制度。</p> <p>5-5 宿舍長每月津貼 10 元。</p> <p>6.0 卫生检查：</p> <p>6.1 人力资源部每天由保安员在锁宿舍门时，作例行性检查，每周人力资源部组织一次大检查，对卫生不达标宿舍，发给宿舍长整改通知，限期二天内改善。</p> <p>6.2. 如若一个月内三次通知整改，都没有达标，则取消宿舍长当月津贴并撤消其舍长职务。</p> <p>7.0 相关文件及记录</p> <p>7.1 《员工守则》</p> <p>7.2 &lt;宿舍检查评分表&gt;</p> <p>8.0 本制度经董事总经理签署即生效，修改时亦同。</p>				
编制	周韵兰	审核		审批



附件资料.xls