

人

编制 \_\_\_\_\_

审核 \_\_\_\_\_

批准 \_\_\_\_\_

## 第 总 则

第 本

XXXXXXXXXXXXXX

厂

(

以

第 凡

## 第 任 用

第 各

第 各

( 总

( 部

(

组

长

、

副

组

长

( 新

第

新  
进  
人  
员  
之

第 有  
( 剥  
( 曾  
( 受  
( 通  
( 吸  
( 身  
( 未  
第

新  
进  
人  
员  
除  
另  
有  
规  
定  
外  
，

第

试用  
人员  
成绩  
表现

第

试用  
人员  
成绩  
表现  
欠佳  
者，  
应  
由  
其

第 直属  
新  
进  
人  
员  
于  
报  
到  
后  
,

( 填  
( 缴  
( 最  
第 本

2张

## 第 服务

第

本  
厂  
各  
级  
人  
员  
的

职  
责  
，  
除  
依  
职  
位

第 本  
( 遵

(

尊  
重  
工  
厂  
信  
誉  
，  
凡  
个  
人  
意  
见

( 尽 职 勤

( 执 辏 求 实 畏 ， 穰

( 爱 工 物 不 费 公 物 自

( 待 物 要 度 願 倫

( 注 切 戒

( 出 理 勤 勤 。

( 因 要 班 。

### 第 待 遇

第 本

第 本 按 为

( 计

( 计

第 本 标

第 工 结

( 计 结

( 计 结

第 前 标 所 级 分

第 本 震

( 员 算 结 月 XX日

( 员 每 XX日 放

第 本 发 给

( 服 藏 鉴 。

( 服 年 。

( 服 截 。

第 初 算

第 升 或 算 算

### 第 调

第 节 调 迁

第 本 基 需 随 调 差 拖 算

第

调

任

人

员 理 袋 翻 毕

员 随 日 视 自

第 调 翻 赚 透 差 他 理

第 调 按

第 节 出 差

第 本 差 差 差

第 节 给 假

第 下 假

( 元 ;

( 春 ;

( 国 ;

( 国

第 前 所 假 翻 视 具 生 翻 翻

第 员 翻

( 病 一 翻 疗 休 请 每 翻 5

天 每 累 翻 主 天 逾 即 翻 限

( 事 一 翻 事 翻 假 每 累 翻 主 天

( 婚 一 婚 请 天

(

丧

假

—  
—  
父母、  
配偶或  
子女丧

假八；外租、母、

天

(

产假—  
—  
女性  
员工分  
娩，  
可请

产  
假  
九  
十  
天  
。  
怀  
孕  
三  
个  
月  
至  
七  
个  
月  
而  
流  
产  
者

，  
注

四 翻  
    嬲

柔

甯  
    嬲

六 翻  
    流 擻

甯

一 期

(

公  
假  
—



除  
病  
假  
依  
照  
第  
三  
条  
第  
一  
款  
规  
定  
办  
理  
外  
，  
其  
余  
均  
以  
旷  
工  
论  
处

。但因患重病非短期内所能治愈，经医师证明

属者

况

特

登

第 请 期 之

(

除 事

假不发薪水外，其余请假未逾规定天数或经延长病假者，其请假期间内薪水发给基本工资的60%。

( 请 假 薪 额

( 公 且 凭 疗 销

第

员

工

请

假

均

应

填

具

请

假

单

呈

报

,

并

送

企

业

管

理

办公室登记后，始为准假。凡未经准假而擅离职守或未经

批准续假而缺勤者

病重 大故 兼 丙 職

第 员 函

( 副 假 天 内 三 天

(

( 副 ) 部 长 、 ( 副 ) 主 任 请 假 三

天  
以  
内  
者  
(  
含  
三  
天  
)  
呈  
请  
所  
属  
副  
总  
经  
理  
(  
助  
理  
)  
其  
余  
人

堪 以 者 含 天

趙 七 叢

(

员  
请  
假  
三  
天  
以  
内  
者  
（  
含  
三  
天  
）  
呈  
请  
所  
属  
部  
长  
（  
主  
任  
）  
核  
准

；  
三  
天  
以

以（七层 覆

越七 覆

第  
员  
工  
请  
假  
不  
论  
假  
别

覆 三者含天 覆 砌文 外可 覆 附

### 第 考 奖

第 节考核  
第

各  
级  
主  
管  
人

员对其直属员工，负有平时工作成绩考核之责任。每月一次，应按XXXXXXXXXX

厂  
员  
工

考  
核  
实  
施  
细  
则  
》

(

另定) 将各项人员之工作情况，逐一详列于考核表中，详细评核其工作绩效，并将结果分为

A 、 B 、 C 、 D 、 E 五 凡 A 等 E  
等 及 的 據

第

年  
度  
工  
作  
考  
核  
应  
于  
员  
工  
到  
职  
届

满  
三  
个  
月  
后

之当年年底办理。由其直属主管依据平时工作考核成绩及勤惰情况予以评核。评核等级分为

A 、 B 、 C 、 D 、 E 五 ， A 等 E

等

的

考

核

，

均

应

详

细

列

述

具

体

事

实

及

理

由

。

其在考核年度中曾受记过以上处分或请假超过规定期限或旷工累计达三天以上者，不得考列

B等

第

凡

A

等

者

，

经

总

经

理

报

请

董事会核准后发给特别年终奖金（数额由董事会商定，但不应少于当年最高月薪的两倍），列

B等

的

列

C

等

的倍

列 D等

给 饗

E等

。 饗。

第

总

经

理

、

副

总

经

理

、  
助理之  
考核  
由董  
事长  
评  
核。  
组  
长  
及  
以  
上  
人

转

### 第 节奖惩

第 员 分 案 、 案 三 其 处 随 函

( 有

1. 品 良 、 为 率 廉 迹

2. 其 有 廉 之 为 且

( 有

1.. 细 工 物 及 备 费 用 量 概

2. 担 临 勘 预 者

3. 及 了 大 故 的 生

( 有 :

1. 对 维 修 , 概 修 费

2. 对 备 早 因 增 效 者

3. 对 维 修 重 费 建 费 者

4.

对

采

购

销

售

、

会

计

处

理

、

财

方 重 费 用 量 概

5.

对

天

灾

、

人

祸 丑 蠢 或 预 瓦 损 事 实

6. 一 内 窃 二 崑

7.

对 趣 品 德 特 有 幕 迹 瀛

8. 工 隼 工 增 收 或

以 釜 之 隼 馘 之 定

第 员 诫 分 警 其 处 甯 邠

( 有 有 隼 告

1. 未 外 入 参 者

2. 擅 他 具 设

3. 拒 警 检 其 带 物

4. 涂 、 奋 曩

5. 携 场 有

( 有

1. 未 擅 侏 岗

2. 无 当 夔 致 生

3. 行 有 损 著

4. 指 不 或 致 生 大 使 生

5. 在 所

6. 对 事 触 、 黠 行

7. 一 内 告 次

( 有

1. 在 鹵 瘵

2. 向 霏 斑 柢 者

3. 对 过 当 述 隼 供

4. 对 能

5. 无 至 累
6. 胁 级 蓄 违 擿 或 擿 董 行 重 者
7. 利 名 姓
8. 利 弊 者
9. 未 覩 示 变 徼 , 使 生 使 受
10. 故 搦 工 物 者
11. 在 赅 载 阮 的 的
12. 在 躐 者
13. 散 有 疋 瘵
14. 因 意 失 函 起
15. 有 动 或 罢 奉 实
16. 触 国 法 法 取 处 者
17. 一 闲 次

第 员 项 事 , 董  
 第 其 剩 举 擿 或 诚 项 轻 别 取 董 。  
 第

员  
 工  
 奖  
 惩  
 可  
 累  
 计  
 ,  
 以

嘉  
奖  
两  
次  
作  
记  
功  
一  
次  
,  
记  
功  
两  
次  
可  
发  
给

金 警 两 作 次 进 三 颯 痿 销

## 第 离 职

第 员

( 有 犯 嫌 情 节 大 但 查 中 决

( 违 司 起 刑 癩

第

前  
条  
各

款  
如  
经  
查  
明  
，  
无  
过  
失  
或  
判  
决  
无  
罪  
者  
，  
可  
申

因 过 而 求

第 在 蒜 理 移 。  
第 本 厂 因 业 务

紧  
缩  
第

可抗

时

但

先

员

承

繼

亦

随

解

繼

先

第

员

工

在

接

到

前

条

预

告

后

,

如

另

准

外

,

繼

繼

假

第

依

照

第

五

条

规

定

解  
雇  
人  
员  
时  
除  
预  
告  
期  
间  
发  
给  
工  
资  
外  
在  
本  
厂  
连  
续  
第  
一  
工  
辞  
职

发 遣 ( 如 乘 破 破 法 此 ):

给 薪 以 称 系

，应于七天前以书面形式转总经理核准。核准辞职后，

应  
即  
办  
妥  
移

交 但 任 職 移 不 ， 擅 离 理

第

员  
工  
不  
论  
依  
照  
上  
列  
任  
何  
条  
款  
暂  
或

永 离 移 如 因 交 清 致 生 逾 其

第 教 训 练

第 本 要 點 能 量 之 。

第 有 训 练 参 员 體 定 划

第 本 之 关 任 师 滌  
第 本 要 請 来 家 任 师 员 翻 外 举 关  
第

各  
种  
教  
育

与 练 讲 精 办 職 心 體 料

### 第 附 则

第 本 施 。

第 本 修 之