

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
直
属

第

新
进
人
员
于
报
到
后
，

(填

(缴

(最

2张

第 本

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 蒸 齏 经 得 外 齏 齏

(尽 职 齏

(执 馱 求 实 畏 , 齏

(爱 工 物 不 浪 物 经 得 自

(待 物 要 度 齏 齏

(注 身 切 戒

(出 瓊 勤 齏 勤 齏 。

(因 要 齏 齏 。

第 待 遇

第 本

第 本 按 为

(计

(计

第 本 标 见

第 工 结

(计 结

(计 结

第 前 标 所 齏 级 分

第 本 算 按

(员 算 结 月 XX日

(员 每 XX日

第 本 之

(服 齏 。

(服 绘 年 。

(服 截 集

第 初 算

第 升 或 籍 真 算

第 调

第 节 调 迁

第 本 基 需 随 调 需 拖 集

第

调

任

人

员

理 徒 鞠 毕

员 随 日 视 自

第 调 鞠 赚 透 需 他 理

第 调 按

第 节 出 差

第 本 按 差 需

第 节 给 假

第 下 假

(元 ；

(春 ；

(国 ；

(国

第 前 所 假 需 具 生 需 按

第 员 需

(病 — 痼 疗 休 请 每 越 5
天 每 累 越 主 天 逾 即 麟 限

(事 — 网 事 囿 假 每 累 越 主 天

(婚 — 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

，

四 魁

猪

六 糶

猪

一 期

注

熨

汞

熨

流 攸

(

公

假

—

—

因

参

加

政

府

举

办

之

资

格

培

训

考

试

(

不

以 逃

集

假 假

曩 定

(

公

公 稽

假

曩

定

第

请

假

逾

期

,

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 照 。

(公 发 且 费 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 癸 职

第 员 癸

(副 假 天 内 三 癸 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
)

以 者 含 天

趙 七 叢

(

其
余
人
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 层

第
员
工

请
假
不
论
假
别

三者含天 曠 曠 文 外 可 備 附

第 考 獎

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XXXXXXXXXXXX

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

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 级 的 列 C
等 级 的 倍 列 D等 级 E等 级 。

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

理 人 员 转

第 节 奖 惩

第 员 分 案 、 案 转 处 理 办

(有

1. 品 良 、 为 率 转 迹
2. 其 有 案 之 为 且

(有

- 1.. 细 工 物 及 备 转 案 转
2. 担 临 案 转 预 者

3. 及 了 意 義 的

(有 義 :

1. 对 繪 畫 , 禱 條 畫

2. 对 备 早 因 增 效 者

3. 对 繪 畫 法 重 改 革 速 或 綫 畫 者

4.

对

采

购

销

售

、

会

计

处

理

、

财

重 義 因 條 或 加

5.

对

天

灾

、

人

祸

正

義

或 预

現

损 事 实

6. 一 内 劫 二 崑

7.

对 趣 品 德 特 有 孳 迹 瀛

8. 工 魏 工 增 收 或

以 釜 数 额 际 馐 之 定

第 员 诫 分 警 处 隳 廛

(有 有 孳 告

1. 未 外 入 参 者

2. 擅 他 具 设

3. 拒 鞫 检 其 带 物

4. 涂 、 裔 躅

5. 携 场 有

(有

1. 未 而 擅 徂 岗

2. 无 当 褫 致

3. 行 有 损 著

4. 指 不 或 致 大 使

5. 在 所

6. 对 辜 舛 、 黻 行

7. 一 内 告 次

(有

1. 在 醜 瘠

2. 向 躅 莛 柁 者

3. 对 过 当 述 见 孳 意

4. 对 能

5. 无 至 累
6. 胁 级 蓄 违 徇 或 徇 董 行 重 者
7. 利 名 姓
8. 利 弊 者
9. 未 魏 示 擅 变 作 法 ， 使 使 受
10. 故 探 工 物 者
11. 在 贿 载 风 的 的
12. 在 贻 者
13. 散 有 疔 瘡
14. 因 失 函 起
15. 有 动 或 罢 奉 实
16. 触 法 法 取 处 者
17. 一 闲 次

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

额 金 警 两 作 次 逮 三 颞 痿 销

第 离 职

第 员

(有 猓 疑 情 节 大 但 查 决

(违 司 起 荆 癩

第

前

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

请 身 过 而 求 发

第 在 薪 停 理 移 。
第
本
厂

因
业
务
紧
缩
第

不 抗 时 但 先
员 对 承 亦 随 解 先

员
工
在
接
到
前
条
预
告
后
，

另 作 外 ， 假 发

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

遣 如 亦 发 破 破 法 此):

薪 以 称 系

第

员
工
辞
职
,
应
于
七
天
前
以
书
面
形
式
层
转
总
经
理
核
准
。

核
准
辞
职
后
，
应
即
办
妥
移

交 但 续 任 職 移 不 ， 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

逾 其

第 教 训 练

第 本 要 求 能 量 之 。

第 有 训 练 参 员 定 划

第 本 之 关 任 师 。

第 本 要 求 来 家 任 师 员 外 举 关

第

各

种

教

育

与 练 讲 稿

办 裁 心 。

第 附 则

第 本 。

第 本 修 之