# 酒店员工工资管理条例

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-07-22

*酒店员工工资管理条例酒店本着“能者上、平者让、庸者下”的用人政策，特制定如下工资管理办法：一、级别管理制1、工资结构共分为九个级别，管理人员级别为1—5B级(即1级、2级、3级、4A、4B、5A、5B)，主任级为6A、6B，领班级为7A、7...*

酒店员工工资管理条例

酒店本着“能者上、平者让、庸者下”的用人政策，特制定如下工资管理办法：

一、级别管理制

1、工资结构共分为九个级别，管理人员级别为1—5B级(即1级、2级、3级、4A、4B、5A、5B)，主任级为6A、6B，领班级为7A、7B，服务员为8A、8B、8C，实习生/临时工为9级。

2、每个级别分A、B、C、D四个阶段工资。D级为试用期工资，C级为转正工资，B级、A级为加薪工资。

二、转正调薪

1、新员工入职须经过三个月的试用期，执行D级试用期工资；试用期满工作表现良好，经考核合格后可转为C级转正工资。

2、原则上，转正一年后才可申请按B、A逐级加薪。

3、转正条件：

A、试用期满三个月。

B、部门全面评价良好。

C、无签书面警告书记录。

D、已签书面警告书者，须从该员工签单之日起满3个月，由部门再次对其进行评估，合乎条件者方可由部门申请取消书面警告单，才能转正。

4、审批程序：

所有员工之转正由人力资源部发出评估表，由所在部门员工自评、主管/经理/总监评估，再交由人力资源部经理作出评估审查合格后，由部门经理填写《人事变动表》，由人力资源部经理按照酒店工资制度审核套定再报总经理批准，部门对工资的调整只有提审权。

三、员工晋升

1、酒店如有管理职位空缺，按照内部晋升的原则，首先在内部发掘人才，以鼓励员工奋发向上，为员工提供发展空间；如内部无合适的人选时则对外公开招聘。

2、员工晋升原则上应按照酒店制定的工资级别标准，逐级调薪，不可越级提升；特殊情况或因酒店经营管理需要越级提升者，职位做相应的调整后行使提升后的职权及享受相应级别的食宿待遇，但薪资只能往上升一级，下次调薪享有优先权。

3、员工转正后一年内只能提升一次职位及薪资。

4、员工职位提升后，将给予三个月的试用期，试用期内工资不变，三个月后经考核评估合格后方可进行相应级别的工资调整，若经部门主管/经理考核不能胜任该职位要求者，将调回原职位，维持原级别之工资；任何员工应尊重及服从酒店给予调职、晋升或降职任用的决定，否则，将按酒店规章制度给予纪律处分。

5、员工晋升条件：

1)工作绩效考核优秀者；

2)入职满三个月通过试用期；

3)一年内无签书面警告记录。

4)连续3次被评为“微笑大使”或“先进个人”者，可申请提前调薪或晋升。

5)为酒店赢得重大荣誉或有突出贡献者可破格晋升。

6、审批程序：

所有员工之晋升由各部门主管/经理对员工工作表现进行考核评估后填写《员工工作评估表》，由人力资源部经理作出晋升审查合格后由部门经理填写《人事变动申请表》，由人力资源部经理按照酒店工资制度审核套定再报总经理批准，部门对工资的调整只有提审权。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！