# 杜邦S.H.E - 用于合并

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-06-26

*第一篇：杜邦S.H.E - 用于合并在安全、健康、环境保护方面的定点评估（2024年6月23日）对在安全、健康、环境保护方面的定点评估主要是以查看程序/系统、现场巡回、定点访问及查看各类记录等方式加以完成的。丁明官 亚洲采购中心，采购专员...*

**第一篇：杜邦S.H.E - 用于合并**

在安全、健康、环境保护方面的定点评估

（2025年6月23日）

对在安全、健康、环境保护方面的定点评估主要是以查看程序/系统、现场巡回、定点访问及查看各类记录等方式加以完成的。丁明官 亚洲采购中心，采购专员

摘要：

本次调查以中国的相关条例并参照杜邦之“安全、健康、环境保护”标准及工业最优实践导则等为依据。

总的来说，本次调查活动仅要求﹡﹡达到最基本的规定。无论如何，事实证明﹡﹡未掌握对相关条例的升级，甚至于可以说是既缺乏对规定的知识或了解（事实上也是未按相关规定办事）。由于本次调查过程中，﹡﹡方面未能在某些领域的文件查阅方面提供认可（包括数据），并且主要的经理在调查时缺席，故我们无法评估当前的操作是否完全符合相关的规定。本次按相关规定对﹡﹡实际操作的调查（在安全、健康、环境保护方面）中发现，叉车司机及电焊工均未从当地的政府获得相应的许可证。

结论：

本次对安全、健康、环境保护方面的定点评估与研究对一些必需的、重要的领域进行了识别与评价，目前急需要加以改变（改进）的是工作操作、程序扩展、人力资源培训以及操作纪律以保证实现持续的完善。

无论如何，在业务谈判期间，﹡﹡应该对下列事项提供确认，所有从事专门的、危险性工作的操作者（政府部门有明确要求的）均应该参加适当的培训，并从政府部门获得相应的许可。

安全、健康、环境保护方面的完整程序需要加以更新，并要求覆盖所有的条例要求，并保留操作纪律。

安全与防火

﹡﹡公司有相应的安全方针，并采用上墙形式，所有的安全规程均较为笼统，未覆盖到条例的所有要求，如防火管理等。在现场缺乏一些重要的规程，如紧急疏散指示和限制工作区程序等。操作规程未与“安全、健康、环境保护的要求”等完全结合起来，另外还包括PPE要求的一些要素。

有两人在车间进行地面油漆，但未具备工作允许及监控。在现场没有油漆工管理规程。

有一名操作工出示了他的个人呼吸器，并告知其未收到适合的培训怎样使用及维护。

车间主任声称未发生过任何的伤害及火灾事件，但注意到在仓库中有一个燃烧过的接线盒。

我们注意到，在三车间的走道及门被产品及包装材料给堵住了。在码头的吊车低下放置有破损的托盘。

我检查了一名叉车司机，他说他未获相应的许可，并称他每天检查叉车，但无法向我们出示相应的记录。

我检查了一名电焊工，他说他也未获相应的许可证（资格证）。我们注意到氧气瓶和燃料被放在一起。

有三个工人在仓储区工作，但无任何标志用于警示其相应的维修工作。我注意到有四名工人在厂道上装货物，并被告知这是一项常规性的工作。仓库中放满了包装材料、产品及油。

在﹡﹡的办公大楼内有关于出口标志及应急灯，但在车间、实验室及仓库内则没有。

﹡﹡公司科技大楼内有洒水装置（侦测报警系统），但在车间、实验室及仓库内则没有。他们的防火系统通过一些灭火器组成，并依靠当地的消防单位协助。我被告知﹡﹡公司有紧急反应组织，但未见他们提供最基本的相应记录。政府消防队离﹡﹡公司很近，大约有5分钟的路程。

﹡﹡公司未建立过程安全管理系统，且未开展过程危险分析或结果分析。﹡﹡公司提供了一项防火机构出具的关于使用危险化学品许可，但未能提供任何经由卫生管理机构批准的关于使用这些设施、物品的文件。

﹡﹡公司未能提供设施方面的设计基础，故很难保证设施（工程）达到所有的政府要求的、火灾安全与防护方面的要求。

可燃性试剂被放置在实验室内，但无第二层的密封处理，需要作安置。现场的总体观察显示了﹡﹡公司薄弱的防护与维修项目，对在运行的设备很少或不充分的进行防护。

建议：

即时的培训项目是必需的。﹡﹡公司应该获得关于工程设计基础的信息以及防火管理的文件、卫生管理机构对工程/设备的批准文件。﹡﹡公司应该实施一项正式的对过程危险分析，并列出一份行动计划，用于控制安全及防火方面的风险。设备台帐管理在防护方面需要扩展，优化及贯彻。﹡﹡公司应该考虑如何消除在资源方面的风险，以确保设备固有的安全。

过程安全管理（PSM）

﹡﹡公司未能提供有关设计基础方面的信息（指锅炉系统方面），缺乏放射性物数据用于衡量设备是否按要求运行。

﹡﹡公司未对过程安全管理建立相应的管理系统或规程。﹡﹡公司未能提供波动图或简化了的过程波动图。﹡﹡公司未开展过程危险分析。

﹡﹡公司未能提供在技术、人力资料及设备方面的任何程序或信息，此处指的是为过程安全管理而需要的审核检查表的信息。

﹡﹡公司从未开展过公司范围内的应急训练。公司灭火员操作练习每年开展一次，但未能提供相应的记录。

建议：

﹡﹡应该获得有关设计基础方面的信息（其用于关键过程设备），如锅炉系统、液化气储罐等。﹡﹡公司应建立过程安全管理系统，并扩展相关用于过程安全管理要素的程序及审核检查表：技术、人力、设备，然后开始运行这套管理系统。﹡﹡公司应该定期开展公司范围内的应急训练活动，并考虑如何消除资源风险，以确保过程固有的安全。

职业健康管理

﹡﹡公司尚未组建起职业健康管理系统。

﹡﹡公司报告称，职业体格检查监督按年开展，但是未能提供检查记录。

建议： 公司需要对政府关于职业健康管理方面的要求有所熟悉，并制订一项可行的行动计划，公司需要扩充关于职业健康方面的管理系统，并需要对以下列明的职业健康相关事项作改进。

职业健康危险

﹡﹡公司未开展任何的正式职业健康风险评估，或提供一些例证。公司报告称其对可能的职业健康危险，如以下列出的各项保持察觉，但不并不够。以下列出与设备有关的职业健康危险： 1/化学品

在生产过程中使用到一些化学品，但﹡﹡方面称考虑到保密方面的需要，未出示细节。﹡﹡公司向操作者提供了一些不太适合的用品用于操作这些化学品。2/原材料存放区的尘埃

﹡﹡公司未对尘埃浓度进行监测，但是现场审核期间，在上述的区域均可看到。3/工效学

我们注意到，操作者以一种令人不愉快的（蹲着）姿势在清理纱管（细纱），通过交流后发现，管理层已经察觉这一点，需要作改进。公司利用人工装、卸大部份货物。4/室内的空气质量

丙酮、硫酸及其他化学试剂并运用于过程中，公司没有因为考虑到对个人的暴露或可燃性而对其在空气中的浓度作监测。

建议：

在操作中需要尽快贯彻对PPE的使用。公司应该对相关区域的尘埃水平、苯酚和其他潜在的对健康造成危险作监测，公司应要求并提供适合的PPE（这里接指的是防护用品）用于使用各种危险品。公司应该开展正式的职业健康风险的评估活动，并制订一项计划用于控制操作者的风险。公司应该考虑并贯彻如何消除资源风险，以确保其符合条例的要求。

体格检查

公司没有关于体格检查方面的程序，公司没有要求对已雇佣人员的检查，或对新员工的监测，我被告知公司实际开展了体格检查与监测，但未能提供任何的记录。

建议：

公司应开展一项正式的对所有的员工的体格检查监测，以及对在车间工作的特殊工种人员健康监测，以了掌握其岗位风险。公司应该建立关于体格检查方面的程序，然后建立起每名员工的健康案卷，并开展职责适合性评估。公司应该定期开展对所有的员工的体格检查监测，并保留及管理有关病例及工伤事故的记录。

固/液废物及管理

固体废物（主要是从废水处理设备中得到的活性泥）被运出去，但﹡﹡方面不知道这些固体废物是如何被处理的，且无法出示相关证据。

建议：

﹡﹡方面应该回顾或审核对固体废水的处理过程，并与其签订一份合同。同时应该回顾和评价废水管理及更新系统的实际状况，以更好地对所有的固/液体废物实施管理。

土地，地下水及地面水

公司未采用地下井水用于水源供应。

公司未对水井的位置是否与公司相近作监测，也未对地下水的质量作调查。公司未将地下贮罐及地下管路作为一项资源。有一条河临近公司，但未提供水质报告或信息。

建议：

公司应该获得并回顾工程设计信息及地下贮罐的安装细节。公司应对河水水质进行监测，包括地下水水质作监测，并开展评估。公司可以建立一项正在进行的监测规程。

水污染控制

公司提供了一份由管理保护局提供的许可证（许可污水排泄到河中）。公司未建设合适的堤防用于控制洁净水渗漏至装、卸区域。公司未对供应的将用于生产的水质作监测，公司未发生过供应水质或数量方面的事故，但缺乏数据加以评估。

建议：

公司应开展一项正式的评估活动，认找出污染源，在装、卸区应建立堤防，公司应采取行动以控制污染源。公司应考虑设立一套系统（如ISO14000）以实现持续改进。

空气污染控制

公司有一套设备用于废气，但未能提供任何空气排放许可，以及一些监测数据。在现场审核过程中，我们检查了灭火器，所有的灭火器均为“1211”型，但无计划对其作更换。

建议：

公司应该获得有关排放数据及排放许可证，并应该评估这些派放数据，并评估空气污染控制的实际状况。公司应该建立一套系统以实现持续改进环境质量。

环境事件及排放

在过去的10个月里，没有危险物资的排放，公司没有一个正式的内部系统用于报告、记录环境事件及排放等。

建议：

公司应该建立一个正式的内部系统用于报告、记录环境事件及排放等。

有毒物质控制

公司没有使用PCB或石棉等。

**第二篇：自荐信 - 用于合并**

自荐信

尊敬的领导：

您好！

抽空垂阅一下我的自荐信!贵公司良好的形象和员工素质吸引着我对这份工作的浓厚兴趣。很高兴能为你介绍一下自己的情况：我来自赣州市赣县。尊敬的领导：

您好!

抽空垂阅一下我的自荐信!贵公司良好的形象和员工素质吸引着我对这份工作的浓厚兴趣。很高兴能为你介绍一下自己的情况：我来自茂名市电白县。我于2025年6月份毕业于茂名市第二技工学校的文秘与办公室自动化这门学科。在外工作一年多，曾任职中国移动10086热线外呼客服代表三个月与在厂里担任货仓文员一职一年多。在外工作的经历使我明白，现在的社会日夜更新，如果想要得到一份好的工作，必须时刻去学习新的知识与不断去增强自己对社会的见识，所以我非常热衷参加各种可以增长自己见识的活动。能使自己的人生观与价值观有所改进，且在外工作的一年多，使我学到了永远抱着一份学习的心情去做事，这样才能不断的充实与端正自己。

我怀着满腔的热情与信心去挑战这份新工作，同时我也相信我过去的工作经验会给予我很大的帮助。我相信自己的饱满的工作热情以及认真好学的态度完全可以使我更快的适应这份新工作。因此，我渴望得到这份工作，相信自己能在这份工作的平台上，创造自己的人生价值与事业。非常感谢贵公司能提供一次这样的机会，让我对贵公司有更深层的了解，更希望能得到这次机会，与贵公司共建一个美好的明天。

希望通过我的这封自荐信，能使您对我有一个更全面深入的了解，我愿意以极大的热情与责任心投入到贵公司的发展建设中去。您的选择是我的期望。给我一次机会还您一份惊喜。期待您的回复!

最后衷心的希望能得到你的赏识与任用!谢谢!

此致

敬礼！

署名：吴\*\*

2025年6月27日

自荐书

尊敬的领导：

您好！

当你在百忙中审阅我的自荐信时，我已为我自己在成功的道路上踏出第一步而信心百倍。

我是四川理工大学自动化与电子信息学院电气工程及其自动化专业的一名学生，即将面临毕业。

在这几年的学习生涯中我深深的感受到：与优秀学生共事，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中成长。追求永无止境，奋斗用无穷期。过去的成绩并不代表未来，勤奋是真实的内涵，是玫瑰总会开花，是雄鹰定会翱翔高空，在这样一个信息产业快速发展的时代，唯有不断学习和认真踏实才能做好本职工作。为了实现自身的价值，我选择应聘。寻找一个有广阔发展并施展才华的空间。我要在新的起点、新的层次，新的姿态展现新的风貌，书写新的纪录，创造新的成绩。我自信，来自我的能力，您的鼓励；我的希望托与你的慧眼。如果您把信任和希望给我，那么我的自信、我的能力、我的激情、我的执着将向您交出最满意的答卷。

您一刻的斟酌，我一生的选择！

祝贵公司职业蒸蒸日上，屡创佳绩！

再次感谢您阅读我的自荐信！

自荐人:

专业：

2025-12-18

**第三篇：厂规 - 用于合并**

厂规厂纪

第一章

总

则

第一条

为增强公司员工责任感，提高员工遵纪守法的自觉性，维护公司和员工的利益，保证各项工作的顺利完成，特制订本制度。

第二条

本制度作为公司基本准则，全体员工必须严格遵守。第三条

本制度面前人人平等。

第二章

任

用

第一条

本公司员工之任用均经双方洽谈妥当或经考试而以学识、品德、能力,经验,体格适合于所任职务,并能刻苦耐劳,无不良嗜好者,录用之.员工试用期间为二个月,职员试用期为三个月，试用期间成绩不佳者, 即时予于解雇;若表现合于工作标准者,准任用为员工。

第二条

凡有下列事情之一者,不得任用为本公司员工:

(1)

凡在校学生和未满十六周岁的未成年者.(2)

曾在本公司被处分或记录不良者,经认定不予录用者.(3)

曾在任何公私机关或公司服务有亏空公款或脏私前科被处罚者.(4)

经本公司医疗室或指定医师,劳保医院医师检查患传染病者.(5)

体格及体质不适合本行业者.(6)

患有精神病者.(7)

被通缉在案者.(8)

被禁治产或破产宣告,尚未撤消者.(9)

曾剥夺公权尚未复权者.(10)曾犯法被判决拘役以上罪行而刑期未满者.(11)曾犯偷盗前科或其他案件,认为不理想者.第三条

如实填写《员工入职登记表》，主动缴有效身份证、健康证复印件各一张、1寸相片两张等有效证件。

第三章

纪

律

第一条

全体员工须严格遵守国家法律法规，遵守劳动纪律，爱护公物，团结协作，完成各项任务。第二条

劳动纪律

（1）全体员工须严格遵守考勤制度。（2）上下班不得迟到、早退。第三条

工作纪律

（一）工作时间

(1)上班实行五天八小时工作制。

上午 8：00—11：30；下午13：00—17：30 每日超出正常的上班时间即为加班，加班费按劳动法计算。第四条

组织纪律

（一）全体员工须无条件服从组织分配，上级对下级负责，下级对上级负责。

（二）员工享有“六项权利”：（1）有了解所从事工作中潜在的危险和可能造成事故的权利；（2）有对危害生命安全的行为批评、检举、控告的权利；

（3）有获得保障自身健康、良好的劳动条件和使用劳动保护用品用具的权利；（4）有遇到生命安全侵害时紧急避险的权利；（5）有对班前不讲安全拒绝上岗的权利；（6）有违章指挥拒绝作业的权利。第五条

生产纪律

（一）须认真保质保量完成上级下达的各项任务。

（二）须认真如实填写原始记录，不准弄虚作假、随意涂改。

（三）须严格执行工艺标准和安全操作规范。

第四章

服

务

第一条

员工应确实遵守本公司一切之规章及命令,并服从主管及管理人员之指示及监督,不得有违抗之行为.(违者罚款、记过、解雇论处)

第二条

员工除办理本公司业务外,不得对外使用本公司之名义.(违者记过,解雇论处)

第三条

员工上下班刷卡不得委托他人,亦不得代人为之.(违者书面警告论处)

第四条

员工工作证既为识别证又为出勤刷卡之工具,如有丢失需及时补办工作证。（10元/个）

第五条

休假日如由本公司主办单位安排员工轮流值勤,被排定员工不得拒绝之.第六条

员工有紧急事情上班时间须会客时,应在指定场所.员工应客应经领班同意后,方能会客，其会客时间不得超过十分钟.第七条

员工应时常保持厂内外之整洁,不得在任何场所乱写或任意吐痰,吐或倒果汁乱抛果皮,烟蒂,纸屑,杂物等妨害卫生,果汁不得带入工作场所.(违者罚款10元/次)

第八条

员工对材料、机械、器具及其他一切物料、半成品、成品之使用，应小心爱护，不得踏、坐、卧，且不得有浪费或毁损等事情。（违者依损失金额论处）

第九条

员工同事间须和睦共处，禁止搞地方主义、帮派活动，不得有赌博、喧哗,口角或打架等扰乱厂内工作情绪之行为；及排斥、挑拨离间、诱拐、胁迫、教唆从事赌博等不法之行为。（违者依情节轻重，书面警告、记过、解雇论处）

第十条

员工应遵守劳工安全卫生法及公司规章，维护工作场所及厂区之安全与卫生，不得在厂内吸烟点火，规定处除外。（违者记过、解雇论处）

第十一条 员工应有职业道德观念，对本公司业务、财务、厂务、制造技术及客户往来情形，不论是否主办事项，均应严守秘密，不得对外泄漏。（违者解雇论处）

第十二条

员工应维持良好风俗习惯，不得在厂区或宿舍内做有妨害风化等不良行为。（违者解雇论处）

第十三条

员工在非上班时间内，未经主管以上人员许可，严禁擅入工厂。（违者书面警告论处）第十四条

员工在下班前，应将所经管文书档案或所使用之器具收拾整理，并将所操作之机械、器具擦拭干净，环境清扫干净后，方得离开工作地点。应保持厂内、外整洁，不可涂划、任意吐痰、乱丢果皮、纸屑及攀折花木、践踏草坪等。（违者口头警告论处）

第十五条

员工不得利用职务关系图谋私利或投资经营与本公司业务有关之营利事业或担当顾问之行为。（违者解雇论处）

第十六条

员工应言行谨慎、廉洁勤勉，遵守社会秩序，不得有损害本公司信誉之行为。（违者依记过、解雇论处）

第十七条

发觉员工有营私舞弊、怠惰失职及危害本公司利益之行为者，应即时将祥情呈报上级主管处理，不得知情不报。员工本人有违纪行为，如实交代。（违者记过、解雇论处）

第十八条

员工应有护卫公司之义务，如遇有非常事变或意外事故，应即自动参加抢修、救护及警卫工作。（违者记过论处）

第十九条

员工请假除因急病或不可抗力事由外，均应事先提出申请，未经准假擅不到工者，一律以旷工论处。（凡违反服务守则之员工，依情节严重以口头警告、书面警告、记过、解雇论处）

第五章

奖

惩

第一条

本公司对员工之奖赏分为鼓励、嘉奖、记小功、记大功、发奖金、升级等六项；惩戒分为罚款、口头警告、书面警告、记小过、记大功、解雇等六项。

（一）奖赏部分：鼓励、嘉奖、记小功、记大功、发奖金、升级

（二）惩处部分：罚款、口头警告、书面警告、记小过、记大功、解雇

第二条

奖赏：

（一）工有下列事项之一者，予以奖励：（1）热心服务，有具体事迹者。

（2）忠诚敬业，效率高、办事精确者。

（3）专长于计划、分析、创造新方法，且对不良改善有具体贡献者。（4）有其他功绩，足为各级人员楷模者。

（二）员工有下列事项之一者，予以记小功：（1）领导有方，使生产效益有相当收获者。

(2)防止意外事变之发生，确保公司人员及财物之安全者。(3)缓和员工间之纠纷或改善公司员工之不良风气者。（4）举发违规或损害公司利益之案件者。

（三）员工有下列事项之一者，予以记大功：

(1)制造管理或生产技术上,提出具体方案,节省费用,减轻成本具有成效者。

(2)遇有灾变，勇于负责，并处置得宜者。

(3)具有其他较大功绩，足供表扬者。

（四）员工有下列事项之一者,予以记大功或专案发给奖金或予以升级之奖励：（1）对公司较大的提案改善并有重大贡献者。（2）对公司经营管理制度有具体贡献者

（3）其他认为应予记大功或发给奖金或予以升级者。

第三条

惩罚：

（一）员工有下列情形者予以罚款：

（1）进入厂区不佩戴厂牌者，罚款10元/人•次。

（2）员工不得将水果、糖果、饮料（包括酒类）带入厂区，违者罚款20元/人•次。

（3）其他违规罚款依相关规定。

（二）员工有下列事项之一者，予以口头警告：（1）第一次在上班时间打瞌睡、聊天、看书报者。（2）

第一次拒绝安排工作、又不请假者。（3）

浪费能源（水、电）不听劝导者。（4）拒绝参加轮流值勤者。

（三）员工有下列事项之一者，予以书面警告：

（1）在工作时间赤足、穿拖鞋或光身及奇装异服，头发披肩（生产岗位）者。（2）工作时间中，有干私活或失职，私自离开工作岗位或防碍他人工作者。（3）

工作时间内，未经核准私自会客者。（4）

7S未符合公司规定者。

（5）

在厂区或宿舍内喧哗或口角，不服纠正者。（6）

工作时间内，在厂区偷闲怠工者。（7）

无正当理由不参加集会或教育训练者。

（8）上、下班托人或受托代刷卡或伪造出勤记录者。（9）因交接班交代不清或不按交代接受工作，致操作错误或失职被盗引起生产器具或产品损害、遗失者。（损失金额200元以下）（10）因过失导致工作错误，情节轻微者。

(11)在厂区带头不守规定，情节轻微者。

(12)扰乱秩序，贻误工作，情节轻微者。

(13)报告不实欺骗公司，情节轻微者。

(14)品行顽劣或教唆他人、威胁、殴打、侮辱主管或同事，情节轻微者。

(15)违背领导工作命令致使影响工作或生产，情节轻微者。

（四）员工有下列事项之一者，予以记小过：

（1）

除办理本公司业务外，对外擅自使用本公司名义者。

（2）因工作不用心而致原材料、半成品、成品之轻微损失者。（损失金额500元以下）

（3）

因工作不用心而致机械器具之轻微损失者。（损失金额500元以下）（4）未经主管人员准许，随意操作机器，因而损坏者。（5）

在厂区或宿舍内打架者。

（6）

携带弹簧刀械、危险物品等违禁品入厂者。

（7）因交接班交代不清或不按交代接受工作致操作错误或失职被盗，引起生产器具或产品损害、遗失者.（损失金额500元以下者）（8）品行不端，有损公司信誉者。

（五）员工有下列事项之一者，予以记大过：(1)在厂区或宿舍内赌博等不法行为者。(2)未经许可，私自带领外人入厂参观者。

(3)在厂区带头不守规定，情节重大者。(4)扰乱秩序，贻误公务，情节重大者。

(5)报告不实欺骗公司，贻误公务，情节重大者。

(6)群架、品行顽劣或教唆他人、威胁、殴打、辱骂主管或同事，情节重大者。

(7)违背领导工作命令致使影响工作或生产，情节重大者。

(8)在公司内制造私有物品者。

(9)破坏公司安全者。

(10)损坏公司机械器具，情节重大者。（损失金额500元以上）

(11)浪费公司财物或办事疏忽致公司遭受损失，情节重大者。（损失金额 500元以上）

(12)行为不检或有不良嗜好，在职中触犯刑案，受处分情节轻微者

(13)在严禁吸烟场所吸烟者或引火者。

(14)因交接班交代不清或不按交代接受工作，致操作错误，或失职被盗，引起生产器具或产品损害、遗失者。（损失金额500元以上）

(15)酗酒滋事者。

(16)损坏、浪费原物料、半制品、制成品情形严重者。（损失金额500元以上）

(17)损坏机械器具，情形严重者。（损失金额500元以上）

(18)未经核准接受本公司有关客户之招宴或送礼，或与厂商勾结贪污而损害本公司之利益，情节轻微者。

(19)擅撕公告公文，有辱公司尊严者。

（六）员工有下列事项之一者，应予降级或解雇：

(1)故意毁损本公司机械或故意破坏公司之产品及其他主要财物者。

(2)反抗管理人员合理指导，并有公然侮辱行为，恶性重大者。

(3)对外泄漏本公司之业务、财务、厂务、制造、技术秘密及客户往来情形或提供文件图表者。

(4)行为不轨，在厂区或宿舍内男女嬉戏，有妨害风化行为者。

(5)在外兼差或兼营买卖行为情节重大不能专心为公司服务，或投资经营与本公司业务有关之营利事业，或担当顾问行为者。

(6)办事不力，废弛公务，擅离职守者。

(7)偷窃公司财物、公文、技术资料、图面及同事之私物者。(8)散布谣言，毁谤公司或上司信誉及扰乱公共秩序者。(9)有煽动怠工或罢工之言行者。

(10)假冒本公司之名义，在外招摇诈骗者。

(11)无正当理由连续旷工三日或一个月内旷工累计达六日者。(12)假藉职权营私舞弊者。(13)参加非法组织者。

(14)受派外出工作，有损坏公司利益或声誉者。

(15)因故或过失致使本公司蒙受损害者。

(16)伪造证件冒领各项费用者。

(17)接受本公司有关客户之招宴或送礼，或与厂商勾结贪污而损害本公司利益，情节重大者。

(18)不按作业标准书或规格标准影响生产及品质，情节重大者。

(19)请事、病假或其他假期间到他厂工作者。(20)吸食毒品有事证者。

(21)亏空公款或赃私者。

(22)违反劳动合同或职工守则，情节重大者。

(23)对于雇主、雇主家属、雇主代理人或其他共同工作之员工施以暴行或重大侮辱之行为者。

(24)于订立劳动合同时，为虚伪意思表示，使公司有受损害者。

(25)一年内记大过三次者。

(26)依据劳动合同调派工作，无故拒绝接受者。

(27)其他重大过失或不当行为，导致严重后果，报请主管机关核备者。

（六）同之功过得以互抵；鼓励一次抵消口头警告一次，嘉奖一次抵销书面警告一次，记小功一次抵销记小过一次，记大功一次抵销记大过一次。

第六章

员工考勤事项规定

第一条 员工考勤的方式为使用工卡打卡，正常上班及加班均需按规定打卡。

1、员工打卡须在指定的卡机按要求打卡。

2、如员工上班中途请假出工厂，仍需打卡。

第二条 迟到/早退的处理方法:

1、上班迟到或下班早退，10分钟以内罚款10元，10分钟以上30分钟以内20元。

2、上班迟到/下班早退超过30分钟而无正当理由者，以旷工论处。

第三条 漏打卡的处理方法:

1、员工正常上班及加班而漏打卡，应填写《打卡异常情况单》，属个人原因每月不可超过2次，当月内第3次漏打卡给予口头警告，第4次漏打卡给予书面警告,超过第5次作旷工处理。

2、若出现卡机故障等情况，请如实于人事部《异常打卡登记本》登记，人事部将统一处理。

3、若因特殊原因而调整上、下班时间，均由人事部通知。

4． 严禁员工代替他人或授意他人打卡，违者双方给予书面警告，情节严重或蓄意再犯者立即开除。

5．打卡弄虚作假者，若当天出勤为正常班的作同等时间旷工处理，若当天出勤为加班的则扣除同等加班时间，并记书面警告1次。

第七章

员工请假申请事项规定

第一条

某些限制了员工范围的假期(如：有薪事假、婚假、丧假、产假等)，请对照有关规定确定自已是否达到要求后再予以申请。

第二条

婚假、丧假、产假、工伤假按照人事部最终核实的情况作为处理的凭据。

第三条

准假权限：员工在遵守“先申请”这一点的同时请留意 ：

1、部门主管有权同意8小时以内的事/病假；部门经理负责审批24小时以内的事假。

2、中、高级职员之请假申请须由部门经理或以上之级别审批。

3、超过24小时或以上的事假，除部门经理审批外，还需副总批准。

4、婚假需提前半个月向部门申请、人事部查实。

5、年假、产假需提前一个月向部门申请、人事部查实。

第四条

员工在未得到明确批准的情况下，不允许私自强行休假。

第五条

凡不遵从上述有关条例及规定的员工,公司将视其情节轻重给予“推后休假”、“取消请假”、缺勤旷工”及“行政处分”等必要的处理。

第六条

员工请假所必须遵守的原则是“先申请、再批准、后休假”。

第八章

员工工作时间的规定

第一条

标准工时：员工正常工作时间为每天8小时，平均每月工作22天，标准工时每月176小时；职员正常工作时间为每天8小时，平均每月工作26天，标准工时每月208小时。第二条

具体安排：员工每周一至周五为正常工作时间，每周六及周日为公休日；职员每周一至周六为正常工作时间，周日为公休日。

第三条

工资发放：工资发放为每月20号，如遇周六日则往后推迟两天发放。第四条

如果在公休日需安排上班，请按以下规定执行：

1、员工考勤以打卡时间为实.2、公休日上班当加班处理，加班费按现行规定执行。

第九章

员工假期性质分类规定

第一条

病假

1、员工因病、非因工负伤经有效医院门诊诊断后需休息的称为病假。病假的依据是员工在请假后3日内提供有效医院的《病假证明书》及《药费收据》。

2、不能做为病假处理的情况:

⑴

符合上述条件但需停工住院治疗的(为停工医疗假)。

⑵

不能出示有效医院的病假证明。

⑶

因本人违法犯罪、自残、斗殴、酗酒、无证驾驶等个人任意行为而导致的伤病。

第二条

事假

1、员工因合情合理、正常适当的私人理由而不能上班的称为事假。

2、事假需做缺勤处理，且为无薪假期。

3、超过3天以上的事假，请提前一个星期交副总批准。

第三条

有薪事假

1、主管以上职员，试用期满转正后且当月缺勤不超过8小时者,每月可申请(但部门不一定批准)最多不超过1天的有薪事假以处理个人事务。

2、有薪事假期间的工资可按正常出勤100%发放，但不予以累计休假。

3、部门经理视员工的平时表现、敬业精神及视请假当天的工作需要等来决定是否准假。第四条

婚假

1、按法定结婚年龄(女20周岁，男22周岁)结婚的，可享受3 天婚假；符合晚婚年龄(女23周岁，男25周岁)的，可享受晚婚假15天(含3天法定婚假)。

2、婚假的依据是员工需在假期前期或后3日内提供《结婚证》正本。

3、婚假期间的工资可按正常出勤100%发放。

4、婚假请提前半个月申请，并允许从《结婚证》发证之日起3个月内申请。

5、申请婚假的员工可视户籍所在地的位置，酌情同时申请适当事假(路程假)，做为来回的路程时间。

第五条

丧假

1、员工入职期超过1年者，可一次性申请丧假5天。

2、丧假限员工本人之直系亲属(父母、配偶、子女)过世。

3、丧假的依据是在假期后3日内提供当地派出所出具的亲属《死亡证明》。

4、丧假期间员工工资可按正常出勤100%发放。

5、申请丧假的员工可视亲属所在地的位置，同时申请事假(路程假)，做为来回的路程时间。

第六条

产假

1、产假限符合计划生育的第一胎，员工怀孕后请于3个月内向公司出示有效医院的证明(注明预产期)。可一次性申请产假90天。

2、产假期间可领取相当于正常工资的100%。

3、产假请提前一个月申请，并同时提供《准生证》正本。

第七条

工伤假

1、员工因工负伤可享受工伤假。

2、具体意义、条件、待遇等依本地政府的相关规定。

3、工伤假期间的工资可按正常出勤100%发放。

4、员工申请工伤假仍需提供必要的有效医院的医疗证明。

第八条

年假

1、员工入职期满1年者,可享受年假7天。

2、如员工继续为公司服务，入职纪念日每满1年，将在此基础上再增加年假1天，依此类，累计总数最高为12天。

3、年假期间的工资可按正常出勤100%发放。

4、年假需提前1个月申请，并依公司生产需要统一安排。

5、本年假使用期限在下年假来临前均有效，亦可将2次年假连在一起使用。

6、员工如在本年假使用期限满后仍未申请休假(即过期)，视作自动放弃，公司不作任何补偿。

7、如员工在公司统一安排年假前离厂，则不能享有此年假，也不可补回同等的工资。

第九条

路程假

1、员工申请长假(如年假、婚假及丧假等)在路程上所需的时间为路程假。

2、员工请路程假以身份证地址为准，广东省内为2天,与广东接壤省份为5天，其它省份为7天。

3、路程假需做缺勤处理，且为无薪假期。

第十条

法定假期

1、元旦节1天，春节3天，清明节1天，劳动节1天，端午节1天，中秋节1天，国庆节3天，共11天。

2、法定假期均为有薪假期(相当于正常工资的100%)。

3、法定假期适逢公休日的由公司视生产状况决定具体的补假时间。

4、具体放假时间依人事部当时通告为准。

第十章

员工离厂规定

第一条

对于试用期内未转正的员工

1、辞职----需提前7日提出书面申请，按规定办妥离职手续后,可领取依考勤计发的工资。

2、试用不合格----因不适合本公司工作而遭解雇者，按规定办妥离职手续，可领取依考勤计发的工资。

第二条

对于已转正的员工:

1、辞职----需提前30日提出书面申请，按规定办妥离职手续后，可领取依考勤计发的工资。

2、辞退----因不能胜任工作而被公司解雇者,公司将提前1个月通知其本人或多支付该员工1个月的工资作代通知金。

3、除名----因违反厂规而被公司解雇者，依考勤计发工资。

4、开除----因严重违反厂规、情节恶劣及触犯法律而遭解雇者，仍需按规定办妥离职手续，但无任何工资发放以作为惩罚及弥补公司的损失。

第三条

对于任何情况的员工:

1、自动离职(连续3日以上旷工)者，公司将扣除该员工1个月工资作为对公司的补偿。

2、触犯法规，蓄意破坏公司财物、影响公司正常生产，恶意违反厂规及偷窃者，将被公司开除，并扣发全部工资以示警告，情节严重者将送公安机关处理。

第四条

员工在辞职尚未离厂期间仍需遵守公司的各项规章制度。

第十一章

安全注意事项 第一条

衣着状况：

不能穿拖鞋、背心以及奇装异服等,生产岗位女工不准头发披肩，以免出现头发被卷进机器的情况出现，防止事故的发生。第二条

携带物品：

不得随身携带与工作无关物品，如弹簧刀械和任何可能成为凶器之物品、食品饮料等.不得在非指定区域内随意点火,违者记过处分。第三条

动火安全：

动用明火作业必须提前进行明火申请，并及时通知安卫人员，方可作业。动火过程中必须备有消防灭火器及其他消防安全设施。第四条

机台操作：

操作机台时必须先经过上岗培训合格取证后方可上岗作业.并且熟悉操作流程的安全注意事项，严格按照操作规程作业。第五条

上下班：

上下班时必须按照行走路线行走，注意周围来往行驶的车辆；禁止逆向行驶或横穿马路，勾肩搭背。

第六条

搬运物品（危险化学品）：

搬运物品（危险化学品）时，必须先了解所搬运的是何物品及其危害，搬运过程中必须轻举轻放。

**第四篇：2025工作总结 - 用于合并**

2025工作总结

时光荏苒，极不平凡的2025年即将过去，回首过去的一年，本人做了一些工作，也取得了一些成绩！

在过去的一年里，公司充分发扬“团结、务实、高效、发展”的中钢精神，克服冰灾、金融危机等不利因素给企业带来的重重困难，仍实现了跨越式的发展，而我们作为公司的一员，又为公司的发展做了些什么呢？一年来本人在思想上严格要求自已，在工作中高标准、严要求，勤勤恳恳，脚踏实地，任劳任怨，为公司尽心尽力，努力工作，自觉遵守公司的各项规章制度，严以律已，团结同事，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟、求真务实的工作作风，能按要求独立完成领导分配的各项任务，能够及时快捷的处理生产过程中碰到的技术问题，虚心学习，不断努力提高自己的专业技术水平，力求使自己的知识结构不断更新，结合公司的CAD/CAPP等软件系统的更新换代，加强学习，力求在工作中能得心应手，通过自己的不断努力，也取得了一定成绩，在完成技术准备工作的同时，注意节约增效，同时开展了设计转化工作，从而在图纸设转化方面积累了一定的宝贵经验，也开拓了自己的视野。

在处理生产现场问题方面，按照有关要求，及时快捷，不推诿，不扯皮，急生产之所急，想生产之所想，一切为生产一线服务，尽可能满足生产所需，确保产品能按质、按期交货，是我们的共同期望。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，让我们一同携起手来，为公司美好的明天尽自己的一 2025、12

**第五篇：辩论赛 - 用于合并**

一、辩论赛流程立论阶段

（一）正方一辩开篇立论，3分钟

（二）反方一辩开篇立论，3分钟驳立论阶段

（三）反方二辩驳对方立论，2分钟

（四）正方二辩驳对方立论，2分钟质辩环节

（五）正方三辩提问反方一、二、四辩各一个问题，反方辩手分别应答。每次提问时间不得超过15秒，三个问题累计回答时间为1分30秒。

（六）反方三辩提问正方一、二、四辩各一个问题，正方辩手分别应答。每次提问时间不得超过15秒，三个问题累计回答时间为1分30秒。

（七）正方三辩质辩小结，1分30秒。

（八）反方三辩质辩小结，1分30秒。自由辩论

（九）自由辩论总结陈词

（十）反方四辩总结陈词，3分钟。

（十一）正方四辩总结陈词，3分钟。

二、赛制具体说明：

（一）立论阶段：由正方双方的一辩选手来完成，要求立论的框架明确，语言通畅，逻辑清晰，能够正确的阐述己方的立场。

（二）驳立论阶段：这个阶段的发言由双方的二辩来进行，旨在针对对方的立论环节的发言进行回驳和补充己方的立论的观点，也可以扩展本方的立论方向和巩固己方的立场。

（三）质辩环节：这个阶段是，由双方的三辩来完成这个环节，双方的三辩针对对方的观点和本方的立场设计三个问题，由一方的三辩起来提问对方的一辩，二辩，四辩各一个问题，要求被问方必须回答，不能闪躲，提问方的时间每个问题不可超过十五秒，回答方三个问题的回答累计时间是一分三十秒，双方的三辩交替提问，由正方开始，在质辩的环节中，要求双方的语言规范和仪态庄重，表述清晰。在质辩结束后，由双方的三辩针对对方的回答进行质辩小节，时间一分半，由正方开始。

（四）自由辩论阶段：正反双方的八位辩手都要参加，辩论双方交替发言。双方都拥有四分钟的累计发言时间，在一方时间用完后，另外一方可以继续发言，直至本方的时间用完。在这个环节中，要求辩论双方的队员团结合作和整体配合，自由辩论阶段由正方开始

（五）结辩阶段：针对对方的观点和己方的立场出发，总结本方的观点，阐述最后的立场

技巧:抓住对方话的漏洞万能句:我们说的是......对方辩友请不要偷换概念,以点盖面以偏盖全,然后接着陈述自己的观点其实没有什么特别技巧,就是注意听,思维快,抓漏洞.

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！