# 企业新进员工十条军规5篇

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-06-21

*第一篇：企业新进员工十条军规企业新进员工十条军规1.你进入的是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话。2.如果你要离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人。3.在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的。4.企业永远喜欢这样...*

**第一篇：企业新进员工十条军规**

企业新进员工十条军规

1.你进入的是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话。

2.如果你要离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人。

3.在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的。

4.企业永远喜欢这样的人员：面对困境就有原因分析，更有解决方案。

5.昨天的经验会成为今天的障碍，你需要不停地学习和进步。

6.人员生存的价值只有一条：为客户创造利益。

7.被拒绝是的家常便饭，惟有你是优质弹簧，修复能力才会最强。

8.全世界成功人员的共同点只有四条：喜欢，自信，悟性，德行。

9.我们无视你的文凭、背景和经验，惟有贡献证明你的价值。

10.行业竞争之道：全心全意为客户服务！

**第二篇：企业新进销售员工十条军规**

企业新进销售员工十条军规

1.你进入的是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话。

2.如果你要离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人。

3.在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的。

4.企业永远喜欢这样的销售人员：面对困境就有原因分析，更有解决方案。

5.昨天的经验会成为今天的障碍，你需要不停地学习和进步。

6.销售人员生存的价值只有一条：为客户创造利益。

7.被拒绝是销售的家常便饭，惟有你是优质弹簧，修复能力才会最强。

8.全世界成功销售人员的共同点只有四条：喜欢，自信，悟性，德行。

9.我们无视你的文凭、背景和经验，惟有贡献证明你的价值。

10.健身器材行业竞争之道：全心全意为客户服务！

**第三篇：艺安居新进员工十条军规**

企业新进员工十条军规

1、你新进的是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话

2、如果你要离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人

3、在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的4、企业永远喜欢这样的员工：面对困境有原因分析，更有

解决方案

5、昨天的经验会成为今天的障碍，你需要不停的学习和进

步

6、销售人员生存的价值只有一条：为客户创造利益

7、工作中常有不如意，唯有你是优质弹簧，修复能力才会

更强

8、所有优秀职工人的共同点只有四点：喜欢，自信，悟性，德行

9、我们无视你的文凭、背景和经验，唯有贡献证明你的价

值

10、竞争之道：全心全意为客户服务

**第四篇：企业员工的十大军规**

企业员工的十大军规 1.你进入的是一家讲求实效的企业，请用你的业绩说话；

2.如果你离开，请带上你的荣誉和奖金，我们是你最好的证明人；

3.在你发出抱怨前，先想想同样条件下优秀者是如何做到的；

4.企业永远喜欢这样的优秀伙伴：面对困境就有原因分析，更有解决方案； 5.昨天的经验会成为今天的障碍，你需要不停的学习和进步；

6.企业生存的价值只有一条，为公司和客户创造利益；

7.被拒绝是工作中的家常便饭，惟有你是优质弹簧，修复能力最强；

8.全世界成功优秀员工的共同点只有四点：喜欢、自信、悟性、德行； 9.我们无视你的文凭、背景和经验，惟有贡献方能证明你的价值；

10.健康行业竞争之道：全心全意为人民服务。

**第五篇：企业新进员工分类管理**

东莞培训网 www.feisuxs

企业新进员工分类管理

聘用条件

员工来源：

公司所需员工，将面向社会公开招选，包括大学毕业生、职技校毕业生及在职技术员等。所录用的正式员工，均实行劳动合同制。试用期：

新员工将接受为期三个月的试用期，如需延长试用期则以不超过1个月为限。在试用期内制造部将对新员工的工作进行审查，以确定是否符合工作标准，如不符合工作标准，则予以辞退。调职及降级：

根据工作需要及员工表现，员工可被调职、晋升或降级至其他职位或部门，薪金及福利亦会相应调整。工作时间：

员工每周工作时间四十小时（不包括用膳时间），每天工作时间为8：00—12：00；12：30—16：55，员工休息时间为上午10：00—10：10，下午15：00—15：10，午休时间为12：00—12：30午休时间禁止玩扑克等赌博性娱乐。各员工必须严格遵守工作时间。加班：

员工应根据生产需要服从公司安排的加班工作。加班的出勤情况和年终奖金发放系数挂钩。旷工：

凡事先未办请假手续而无故缺勤或请假未准即私自休假者为旷工。旷工除

东莞培训网 www.feisuxs

被违纪处罚及扣除当日工资外。旷工三天或以上者，按除名处理。终止合约：

试用期内，任何一方都可提出终止合约，第一个月内，双方均可随时提出终止合约；第二个月内，双方均可提前7天终止合约，如未提前7天通知对方终止合约，则以7天工资代补偿。试用期满后，任何一方需终止合约必须提前一个月以书面通知另一方。双方亦有权以现金补偿通知。在特殊情况下，例如：员工犯有严重过失，公司可立即解除合约，而无需事先通知。亦不需作出赔偿。裁员：

因经营政策、技术、经济、政治或其他不可抗逆条件影响下，公司有权裁减员工，有关裁减数量及裁员补偿，公司将根据国家政策执行。

员工福利

法定假期：

所有员工可享有国家规定的以下法定假日，如因业务需要，在法定假日不能休假需要工作时公司将支付加班费（300﹪）。

1、元旦

2、劳动节

3、国庆节 4、春节 年假：

正式员工7天年假，转正一年后的正式员工享受一年12天带薪年假。试用期员工不享受年假。事假：

东莞培训网 www.feisuxs

如无充分理由，员工不得请事假。凡有特殊原因而请事假者，应提前报批请假申请表，经部门长和人事部门批准后，方可休假，否则按旷工论，事假扣除当日工资。病假：

1、病假：适用于突发生病的情况。病假可以不用提前申请，但必须在8：00之前通知生产部门，否则按旷工处理。病假最长为3天，超过3天的部分按照旷工处理。病假休息结束之后，必须把病历、挂号单、处方单、药品明细表等全套资料送交人事部备查。无以上资料者按照旷工处理。病假扣除当日全额工资。婚假：

凡在公司工作满一年以上员工可持结婚证书申请有薪婚假三天，若符合晚婚年龄，男25岁，女23岁，享有按国家规定的婚假（包括法定假和公休日）10天。婚假需提前30天申请，并向人事部门提供结婚证复印件。产假：

工作满一年的女正式员工可申请产假，产假期限为四个月，延期可按事假论。产假需三十天前申请。丧假：

正式员工的直系亲属（包括父母、配偶、子女）去世，公司将给予三天年假连休，雇员之祖父母或兄弟姐妹去世可享用一天年假，员工需填写休假申请表，并附上有关证明。（公司不另给予丧假）护理假：

男员工在妻子分娩时原则上享有七天有薪护理假日，但根据生产需要公司

东莞培训网 www.feisuxs

有权削减护理天数。申请该假期应附上有关出生证明。社会保险：

公司为员工（包括试用期员工），缴纳五险一金包括养老、失业、医疗、生育、工伤保险和公积金。员工退休后，可按国家规定享受有关规定享有有关退休福利。福利：

公司每年在中秋节、春节向员工发放节日礼品。公司为员工支付法定的高温补助费和冬季取暖费。文体活动：

公司将根据企业效益为员工组织各种文体活动，以促进员工的身体健康和活跃文化生活，增强企业的凝聚力。奖励：

凡表现优秀对公司作出贡献的员工，公司将会视其具体情况给予物质或精神方面的奖励。年终奖金：

公司根据经营和盈利状况，将会考虑为员工发放年终奖金，员工的工作表现和出勤情况将作为奖金计算的参考，员工于奖金发放日，仍受聘于本公司，方能获发奖金。

公司守则

聘用关系：

上下级之间，员工之间应以礼相待，互相合作，员工应切实执行直属上级指派的任务，遇疑难和不满，应从速向上级请示，以示妥善处理。

东莞培训网 www.feisuxs

员工出勤：

1、员工应必须准时上班，在工作时间内未经部门领导批准，不得无故早退或擅离职守。

2、职工在休假期间不能随意返回公司。仪表仪容： 男士：

1、头发：保证整齐、干净。染发只能黑色。

2、胡子：不可留胡子，保持面部干净。

3、指甲：及时清洁和修剪指甲，不可带有污垢，不能留长指甲。女士：

1、头发：保持头发整齐、清洁，不可染发（黑色除外）

2、化妆：自然简单不可浓妆艳抹，过分鲜艳。

3、指甲：及时清洁和修剪指甲，不可带有污垢，不能留长指甲。个人资料：

1、员工应如实将个人资料填写入职位申请表内，如住址迁移，婚姻状况，家庭成员等资料有变，应及时告知人事部门予以更正。如因资料不详，有可能引至日后应有之权利损失，责任由员工个人自负。

2、员工个人资料属于机密，除人事部门专职人员外，其它人员不得随意查阅或问讯。申请证明：

凡需公司出具的人事证明，员工必须作出书面申请，经部门主管同意后，送交人事部门。

东莞培训网 www.feisuxs

工作评估：

工作评估用于考核员工表现，作为培训、晋升、薪金调整和选拔培养的依据，每年举行两次每月评价一次，均由主管级以上人员采用鉴定或面谈方式进行。吸烟：

除指定区域和经批准办公室外，任何人均不得随处吸烟。私人电话：

工作时间内除紧急事外，员工不得打或接听私人电话，否则会影响员工的个人表现，严重者要受到纪律处分。离职手续：

1、凡离职员工必须在当日内到人事部办理离职手续，未能上交所欠物品者，公司有权拒绝发薪及转出人事档案。、员工离职七日内，仍不来办理离职手续者，则视为自动领取工资论，对该员工所占有的工作设施等，公司将作出处理，其造成的一切后果及个人的一切财产损失公司概不负责。亲友事访：

出于安全及影响本人及他人工作，工作时间不能会见亲友，如特别需要时，事先须经部门主管批准，以免尴尬或不愉快发生。保障公司利益：

1、员工在受聘期间，严禁私自摄取公司之任何财务自用或图利。

2、员工在受聘期间，不可对外泄露公司内部政策、行政架构、工程资料或其它有关事务上之商业秘密。

东莞培训网 www.feisuxs

3、员工应避免参与任何与公司利益有冲突的事务，投资或活动，如员工或直系亲属在与本公司有业务往来或意向的任何行业或机构，拥有直接或间接的金钱利益或股权，员工也必须向人事部申报。

4、任何员工若故意或因疏忽而导致公司有所损失，公司可根据实际情况追讨有关损失。

过失类别 过失将以其严重性分为三类，详列如下： 轻微过失：

1、仪态举止未能达到公司要求。

2、上班时衣冠不整。

3、在工作场地大声喧哗。

4、下班后无故在公司范围内逗留。

5、未能保持工作台或工作场所的整洁。

6、工作时嚼口香糖或吃零食。

7、使用内部电话办理私人事务。

8、工作时，收听收音机、录音机或看与工作无关的书刊。

9、随地吐痰，乱扔垃圾或乱写乱画，破坏卫生整洁。

10、不礼貌地高声与客人、上司、同事对话。

11、当月无故迟到三次。

12、工作或工作效率欠佳，工作粗心大意。

13、违反部门常规。

14、不熟悉相关的工作程序。

东莞培训网 www.feisuxs

重大过失：

1、擅自私调工作台或在柜内存放任何公司物品（发放除外）。

2、对同事违纪行为隐瞒不报。

3、对主管、同事、客人不礼貌。

4、私自携友或其它人士到公司内。

5、吵闹粗言秽语或扰乱公司安宁。

6、私自使用车辆而未登记，办理手续的。

7、违反吸烟条例，在禁烟区吸烟。

8、损耗损坏公司设施。

9、挑拨打架事件。

10、在公司内售卖或兜售私人物品。

11、不服从上级的工作安排，故意消极怠工。

12、发表虚假或诽谤的言论，影响其它员工声誉。

13、在上班时间，擅自离开工作岗位或到其它部门闲荡。

14、提供虚假资料或不实报告。

15、伪造病假证明。

16、违反安全管理条例。

17、懈怠疏忽而造成工作损失。

18、外因工作而私自在公司范围内会友。严重过失：

1、利用病事假期间在外从事兼职工作。

2、危害公司内任何人士。

东莞培训网 www.feisuxs

3、未经上级主管批准私自配钥匙。

4、殴打他人或互相打斗。

5、向客人或同事索取金钱或其他报酬。

6、携带或收藏一切禁品，如枪械、毒品、黄色书刊等。

7、泄露公司机密情报，伪造文件意图行骗。

8、调戏或侮辱他人。

9、偷窃公司或同事的钱财。

10、偷窃公司的物品。

11、接受任何形式的贿赂。

12、赌博或围观赌博。

13、蓄意破坏公司设施。

14、利用职权收取回扣，损害公司利益。

15、触犯国家任何刑事法律。

16、利用职权提供方便于亲友，损害公司利益。

17、当班聚众闹事，煽动或参与怠工或罢工。

18、连续旷工三日以上。

19、遗失公司贵重物品造成经济损失。20、值班时睡觉。

21、外泄公司之内部政策，行政架构、工程资料或其它有关业务商业秘密。对以上未列出之犯规行为，公司管理层有权视情节而定其轻重及处理办法。

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！