# 2024年质量奖惩制度目的 质量管理奖惩考核制度(7篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-09-25

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。员工考核奖惩...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**员工考核奖惩办法篇一**

为适应公司发展需要，建立完善公司激励约束机制，根据《中华人民共和国劳动合同法》，结合公司实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 制定本办法的目的，是通过严明有效的奖惩，激发调动员工的工作积极性、主动性和创造性，防止、纠正员工违章违纪和失职、渎职行为，切实提高员工工作效率和服务质量，确保公司的正常运行。

第二条 对员工的奖惩工作坚持以下原则：

（一）实事求是，按绩施奖，依过行罚。

（二）公平，公正，及时，准确。

（三）思想教育为主、行政处罚为辅，精神鼓励为主、物质奖励为辅。第三条 员工奖惩工作在公司的领导下由人力资源处承办，按照规定权限和程序办理。

第四条 各专项管理考核工作按照公司《经济责任制考核细则》执行，符合本办法奖惩范畴的按本办法执行，不重复奖惩。

第五条 本办法适用于与公司签订劳动合同、劳务协议的全体员工。

第二章 奖励的分类及标准

第六条 员工奖励分两类：精神奖励和物质奖励。两类奖励可单独使用，也可合并使用。

（一）精神奖励分五种：通报表扬、嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

（二）物质奖励分三种：一次性奖金、工资晋升、其他（疗养、外出旅游、保送培训等）。

第七条 精神奖励形式如下：

（一）通报表扬，以正式文件形式对员工先进事迹予以通报。

（二）嘉奖、记功、记大功，以正式文件形式对员工先进事迹及奖励情况在公司范围内予以通报，颁发证书和奖章，并记入个人档案。

（三）授予荣誉称号，以正式文件形式对员工先进事迹及奖励情况在公司范围内予以通报，颁发荣誉称号证书和奖章，并记入个人档案。

第八条 物质奖励形式如下：

1、记功，给予500元奖励。

2、记大功，给予1000元奖励。

（二）工资晋升。具体标准如下：

1、受记功一次、记大功一次或授予公司标兵者，自发文之月起薪级系数晋升一级，执行一年。

2、授予公司劳模荣誉称号者，自发文之月起薪级系数晋升一级，执行一年。

3、工资晋升期间若再受到奖励，奖励级别如等于或高于上一次的，则重新调整工资，重新计算晋升时限，奖励工资不累加。奖励级别低于上一次的，只享受一次性奖金。

4、奖励晋升工资后不影响正常的工资调整。

（三）其他。有参观旅游或相关培训机会时优先安排受奖励人员。

第三章 奖励的条件

第九条 员工有下列情况之一者，给予通报表扬：

（一）忠于职守，发现安全、质量隐患并避免出现一般差错者。

（二）自觉维护公司形象和声誉，事实较为突出者。

（三）学习创新，学以致用,对公司安全生产、经营管理、改革发展贡献明显者。

（四）工作中有创新思路和方法，表现突出者。

（五）考核被评为优秀者。

（六）代表公司参加比赛及其它活动取得良好成绩或受到表彰者（以通报文或证书为准）。

（七）敢于同坏人坏事作斗争，事实清楚者。

（一）忠于职守，发现安全、质量隐患并避免严重差错，确保公司生产、人员及财物安全或避免质量事故者。

（二）协助公司或自己查获危害公司安全、社会治安重大案件和犯罪嫌疑人者。

（四）学习创新，学以致用,对公司安全生产、经营管理、改革发展贡献较大者。

（五）克服困难、坚守岗位、以身作则、无私奉献，事迹突出者。

（六）策划、承办、执行、督导工作得力，成绩突出或交办重大、特殊任务完成较出色者。

（七）连续两年考核被评为优秀者。

（八）其它应当给予嘉奖的情况。

第十一条 员工有下列情况之一者，给予记功：

（一）忠于职守、爱岗敬业，发现严重安全、质量隐患并避免事故出现者。

（三）学习创新，学以致用,对公司安全生产、经营管理、改革发展贡献突出者。

（五）敢于同坏人坏事作斗争，对维护正常的生产秩序有较大功绩，受国家有关部门表彰，为公司赢得荣誉者。

（六）连续三年考核被评为优秀者。

（七）其它应当给予记功的情况。

第十二条 员工有下列情况之一者，给予记大功：

（一）忠于职守、爱岗敬业，发现重大安全、质量隐患并避免事故者。

（二）通过创新为公司增加效益100万元以上者。

（三）遇有紧急或危难情况，不畏艰难，奋不顾身，勇于负责，并处置得当，避免公司利益损失在100万元以上者。

（四）连续四年考核被评为优秀者。

（五）其它应当给予记大功的情况。

第十三条 对符合公司年终评先条件的员工，给予授予先进个人、标兵、劳模等荣誉称号奖励。

第十四条 对员工的合理化建议、小改小革、发明创造、科研等奖励，按照公司相关规定执行，符合本办法奖励范畴的按本办法执行。

第四章 处罚的分类及标准

第十五条 处罚分为行政处分和经济处罚两类。两类处罚可单独使用，也可合并使用。

（一）行政处分从低到高依次为通报批评、警告、记过、记大过、降级、解聘、辞退。

（二）经济处罚分三种：罚款、损失赔偿、降薪。

（一）通报批评，处罚后人力资源处备案。

（二）警告、记过、记大过处罚结果记入个人档案。

（三）降级或解聘（工资、技术等级或职务）：对员工的过失给予降低岗位薪级系数及解聘职务的处罚，并记入个人档案。降级适用于执行岗位薪级工资的生产岗位和管理人员，解聘适用于在管理岗位上的中层管理人员或技术等级人员。

（四）辞退：直接解除劳动合同。被辞退者，自被处罚之月起停发所有工资、待遇，并按国家有关规定办理辞退手续，不再给予一次性罚款。

第十七条 经济处罚的形式如下：

1、通报批评：给予责任人100元处罚。

2、警告：给予责任人300元处罚。

3、记过：给予责任人500元处罚。

4、记大过：给予责任人1000元处罚。

不超过其月工资总额的30%。

（三）降薪。直接进行薪级系数调减，具体标准如下：

1、一年内受警告一次或通报批评两次者，自发文之月起薪级系数调减一级。

2、记过一次者，自发文之月起薪级系数调减两级。

3、记大过一次者，自发文之月起薪级系数调减三级。

4、处分期满后均不恢复被调减工资，但不影响正常的工资调整。

5、工资调减期间若再受到处分，除给予一次性罚款外，自发文之日起工资继续累计调减。

6、若工资晋升时限期间受到行政警告及以上处分，自发文之月起终止享受原工资晋升待遇，并同时按降薪规定调减工资。

第五章 处罚的条件

第十八条 员工有以下行为之一者，给予通报批评：

（一）违反有关规定，影响公司形象者。

（二）责任原因导致一般安全差错或影响安全生产秩序者。

（三）责任原因导致一般质量事故者。

（四）责任原因导致工作差错，不能按时完成工作任务致使工作贻误者。

（五）值班领导无故擅离岗位者。

（六）因个人原因造成性质、情节、影响与本条相当的其它情况，按此条标准处分。

第十九条 员工有以下行为之一者，给予行政警告处分：

（一）责任原因造成公司经济损失在10万元以下或造成公司形象受损者。

（二）责任原因导致严重安全差错，严重影响正常生产运行者。

（三）责任原因导致严重质量事故者。

（四）责任原因导致工作错误或不能按时完成工作任务致使工作贻误,影响较坏者。

（五）值班领导擅离岗位，造成一定后果者。

（六）旷工1天者。

（七）当年未完成主要考核指标的单位分管领导或主要领导。

（八）因个人原因造成其性质、情节、影响与本条相当的其它情况，按此条标准处分。

第二十条 员工有下列行为之一者，给予记过处分：

（一）个人原因导致公司经济损失在10—20万元（含）或影响公司形象较严重的。

（二）责任原因导致出现重伤安全事故者。

（三）责任原因导致重大质量事故者。

（四）值班领导擅离岗位，造成严重后果的。

（五）工作时间饮酒、酗酒影响工作或妨碍他人工作者。

（六）违反操作规程或责任心不强致使设施、设备（车辆）、物品材料受损者。

（七）一个月内非连续旷工2-3天者。

（八）连续两年未完成主要考核指标的单位分管领导或主要领导。

（九）因个人原因造成性质、情节、影响与本条相当的其他情况，按此条标准处分。

第二十一条 员工有下列行为之一者，给予记大过处分：

（一）个人原因导致公司经济损失在20—50万元（含）或严重影响公

司形象者。

（二）责任原因导致死亡事故者。

（三）责任原因导致特大质量事故者。

（四）在工作场所或工作中酗酒滋事，严重影响正常生产、生活和工作秩序者。

（五）制造有损公司形象或利益的谣言或挑拨劳资双方关系，尚未造成严重后果者。

（六）未经批准擅自操作专用技术性设施、设备、车辆及其他设施，造成严重损失及不良影响者。

（七）一年内累计旷工3天以上10天以下者。

（八）因个人利益，对他人恶意攻击、诬害、制造事端，造成严重后果者。

（九）连续三年未完成考核指标的单位分管领导或主要领导。

（十）因个人原因造成性质、情节、影响与本条相当的其它情况，按此条标准处分。

第二十二条 员工有下列行为之一者，给予降级、解聘或待岗处分：

（一）责任原因导致公司经济损失在50—100万元（含）或影响公司形象特别严重者。

（二）责任原因导致严重安全事故者。

（三）责任原因发生重大安全事故的单位，责任单位第一责任人应予以降级或解聘，有渎职行为达到刑事处罚者，移交司法机关追究法律责任。

（四）责任原因导致重大质量事故，致使公司蒙受损失者。

（五）管理无方，驭下不严，有严重渎职行为或指挥不当、监督不力，导致下属发生重大失误，造成公司经济、形象受损者。

（六）对已发生的事故或发现责任能力范围内安全隐患隐瞒不报，致使延误最佳处理机会造成损失者。

（七）在工作场所或工作中酗酒滋事，严重影响正常生产、工作和团体秩序，造成重大损失者。

（八）一个月内累计旷工5天者。

（九）因个人私利对他人恶意攻击、诬害造成严重后果，给公司造成负面影响者。

（十）因个人原因造成性质、情节、影响与本条相当的其它情况，按此条标准处分。

第二十三条 员工有以下行为之一者，给予辞退：

（一）个人原因造成公司经济损失在100万元以上或影响公司形象特别严重者。

（二）在安全工作中违反规定、玩忽职守，造成重大事故或损失严重者。

（三）责任原因导致重大质量事故并被客户投诉，严重影响公司形象，造成公司蒙受巨大经济、声誉损失者。

（四）散播不利于公司的谣言或挑拨劳资双方关系，致使发生劳资纠纷或煽动怠工、罢工者。

（五）盗用公司名义谋取不正当利益，致使公司形象、利益受损者。

（六）恶意损毁公司财物，致使公物损失巨大者。

（七）连续旷工3日或一年内累计旷工达10日者。

（八）因损害公司利益、声誉和形象被刑事处罚的。

（九）待岗期间表现不好的。

（十）因个人原因造成其他性质、情节、影响与本条相当的其它情况，按此条标准处分。

第二十四条 工作中若出现因相互推诿、扯皮、协调不济导致工作贻误和造成损失的，对涉及人员或涉及单位领导分别给予处罚。

第二十五条 涉及安全、效益、服务等方面造成公司经济或名誉损失，对员工给予记过及以上处分的，其单位分管领导、主要领导和员工所在科室主要负责人负有连带责任，视情况分别给予通报批评和行政警告处分，并处500—2024元一次性罚款。造成严重安全事故的按安全相关规定处理。

第二十六条 员工依法被追究刑事责任的，一律给予辞退处理。

第六章 奖惩权限及程序

第二十七条 公司各二级单位对其下属员工有实施通报表扬或通报批评处分的权力。

第二十八条 公司各单位所提的奖惩意见不当，人力资源处有权予以调纠。

第二十九条 除各单位奖惩权限外的员工奖惩，由各单位提出奖惩意见报人力资源处。本着实事求是的原则，人力资源处经与有关部门协商讨论后，按规定权限呈报公司领导批准，由人力资源处下文执行。

第三十条 对公司任免权限范围内的中层管理人员的奖惩和各单位下属员工授予荣誉称号、工资晋升、奖励及降级、撤职、辞退处分，经各部门、员工代表大会讨论，各单位签署意见后，上报公司总经理办公会议决定，人力资源处下文执行。

第三十一条 给予员工行政处分和经济处罚，应指定专人与受处分的员工谈话，必须弄清事实，取得证据，经过讨论和征求有关部门意见，慎重决定，并允许受处分人进行申辩。

第三十二条 特殊情况下，总经理有权直接对公司有功人员给予奖励

和对违纪员工进行处分。

第七章 申 诉

第三十三条 员工对其所受到的处罚感到不公正，可遵循以下程序进行申诉：员工对辞退以外处罚的申诉，可在收到处罚通知后10个工作日内以书面形式向所在单位提出，所在单位在收到申诉5个工作日内报人力资源处。人力资源处与公司工会一同进行调查核实，提出意见报请公司总经理办公会议复议。

第三十四条 在上级未做出改变原处分决定以前，仍然按照原处分决定执行。

第三十五条 员工经过申诉使原处罚形式得以变更，由人力资源处以正式文件形式加以更改。

第八章 附 则

第三十六条 本办法由人力资源处负责解释、修订，并对执行情况进行监督。

第三十七条 本办法自下发之日起执行。

二〇〇九年四月二十七日

**员工考核奖惩办法篇二**

第一章 总 则

第一条 为维护公司正常的生产和工作秩序，增强员工的事

华人民共和国劳动法》等法律法规和《中国电信股份有限公司员

工职业操守守则》等企业规章制度，结合公司实际，制定本暂行

办法。

第二条 实行奖惩制度，必须尊重事实，奖惩分明。坚持以

精神鼓励为主、精神鼓励与物质鼓励相结合的原则；坚持以思想

教育为主、教育与惩处相结合的原则。

第三条 本办法适用于中国电信xxx分公司全体员工。

第二章 奖惩管理

第四条 员工必须自觉遵守国家的法律、法规和社会公德以

及公司的各项规章制度，爱护公共财产，努力学习，熟练掌握科

学文化技术知识和专业技能，团结协作，努力完成通信经营生产

任务。

第五条 各级管理者（指公司各级企业部门经理及以上管理

人员）必须切实履行职责，担负起教育、引导和带领员工遵章守

纪，共同完成通信经营生产任务的责任。

司三个文明建设等方面有突出贡献的。

第十条 奖励种类：

（一）通报表扬;

（二）通令嘉奖;

（三）授予荣誉称号。

第十一条 员工有下列情形之一的，给予通报表扬：

（一）在业务发展、企业管理、改革创新等方面有突出贡献的；

（二）在紧急情况下，不避艰险、坚守岗位、千方百计保证

通信畅通，出色完成通信任务，或在抢救、抢修通信线路、通信

生产设备等过程中有特殊贡献的；

（三）保护公共财产，防止或消除通信、生产、设备、人身

事故，使公司信誉、财产和员工免受或减轻重大损失的；

（四）见义勇为、助人为乐、拾金不昧、维护社会公德受到

社会各界高度评价的；

（五）其他方面有特殊贡献或其他突出功绩的。

第十二条 员工有第十一条规定的情形之一，且表现或事迹

特别优异的可给予通令嘉奖。

第十三条 授予荣誉称号。包括单项能手、优秀员工、优秀

人才、劳动模范等。

（一）单项能手（包括业务明星、服务明星、技术能手等）。

各单位在组织竞赛或评比（包括各专业的劳动竞赛、评比或技术

比赛）活动中，对表现特别优秀的员工可授予“单项能手”称号；

（六）获得国家、省级人民政府授予的先进荣誉称号的奖

励标准，按《xxx区电信有限公司奖励先进暂行办法》

第十五条 员工同时获同类多个荣誉称号给予物质奖励时，依照“就高、不重复”原则进行奖励。

第十六条 奖励程序

（一）通报表扬：由员工所在单位（部门）将事迹形成书面

材料，根据奖励管理层级逐级上报，经相应的员工奖惩管理委员

会审批后发布。

（二）通令嘉奖：由员工所在单位（部门）将事迹形成书面

材料，填写员工奖励审批表（附件 1），特殊情况亦可由本人提

请奖励，根据奖励管理层级逐级上报，相关部门对请奖提议进行 核实，经相应的员工奖惩管理委员会审批后发布。

（三）员工授予荣誉称号：由各单位按照各种荣誉称号的授

予办法执行。

第十七条 员工个人获荣誉称号及通令嘉奖的，应记入本人

档案。同时对获奖员工的先进事迹进行大力宣传。

第十八条 员工获奖后，如发现并核实主要事迹失实、虚假 的，由审批单位办理撤销手续，并追缴已发放的奖金或实物奖品。

撤职处分的，应同时降低岗位层级。

第二十三条 解除处分

解除处分是指员工在受处分期间有悔改表现，并且没有再发

生违纪行为的，处分期满后，经组织程序终结处分。解除处分不

视为恢复原岗位职务、原工资待遇。受处分员工解除处分后，与

其他员工具有同样的晋职晋级机会。

第二十四条

在给予上述处分的同时，可给予减发绩效工

资，一般规定为：

（一）警告处分，减发半个月至 1 个月绩效工资；

（二）记过处分，减发 1 个月至 3 个月绩效工资；

（三）记大过处分，减发 3 个月至 6 个月绩效工资；

（四）降级或撤职处分，减发 6 个月至 12 个月绩效工资;

（五）留用察看，减发 12 个月绩效工资。

第二十五条 本办法所规定的损失、影响标准

（一）直接经济损失的标准：“造成一定经济损失”是指造成

公司直接经济损失在 10 万元以上、20 万元以下；“造成较大经

济损失”是指造成公司直接经济损失在 20 万以上、50 万元以下；

“造成重大经济损失”是指造成公司直接经济损失在 50 万元及以上。

到地市级或越级投诉到省级管理机构，被通报批评、纠正查

2.擅离职守、违章操作，造成责任事故或通信事故的；

3.不服从工作安排和指挥，或离岗时不按规定进行工作交

接，严重影响正常工作秩序的；

5.泄露企业内部信息情节严重的，或泄露企业秘密级商业秘

密情节较重的；

人，损害他人威信或声誉，影响恶劣的。

（三）员工凡有下列情形之一的，给予记大过处分：

1.违反公司规章制度，或不认真履行岗位职责，造成公司较

大经济损失或严重影响的；

2.失职渎职，或违章指挥、违章操作，造成较大责任事故或

重大通信事故的；

3.违反安全操作规定，导致因工责任伤亡事故一次重伤 3 人

或死亡 2 人，或当年内发生累计死亡 2 人的责任事故的，或者发

生一般火灾事故的；

4.泄露企业内部信息情节特别严重的，或泄露企业秘密级商

业秘密情节严重，或泄露企业机密级商业秘密情节较轻的；

5.引发恶性服务事件，给公司声誉造成严重影响的；

6.聚众闹事或造谣生事，散布不利公司言论，损害公司形象的；

理，直至给予留用察看处分，谋取不正当利益金额达到 5000 元

以上的解除劳动合同。

第二十七条

员工凡有下列情形之一的，即为严重违反公司

规章制度，直接解除劳动合同：

（一）无正当理由连续旷工 3 天以上或半年内累计旷工 5 天以上；

（二）合同期内累计受 2 次以上记过以上处分的；

（三）员工离职时，拒不按规定进行工作交接的；

（四）利用职务之便贪污、挪用公款或监守自盗的；

（五）留用察看处分期间，发生违法违纪行为造成不良影响的;

（六）留用察看处分期间，无悔改表现，留用察看期满不能

解除处分的;

（七）员工行为触犯国家法律法规，被移送司法机关依法惩处的；

（八）其他给公司造成不良后果的严重违纪违法情形。

第二十八条 赔偿经济损失

员工有上述第二十六条至第二十七条情形造成公司直接经

（一）损失金额 5000 元以下的，赔偿 100%；

际损失金额-5000）×60％赔偿；

（三）损失金额 1 万元以上的，按：10000×80％+（实际损

失金额-10000）×20％赔偿；总计赔偿限额不超过 5 万元。

惩管理委员会；

采信；

（四）员工奖惩管理委员会作出对该员工给予处分或免予处

分的决定；

档案。

第三十一条 解除处分程序

（一）员工处分期满后，本人应向奖惩管理办公室提出解除

处分申请，并附处分期间的认识和表现情况；

（二）奖惩管理办公室组织核查，员工在受处分期间有悔改

表现，并且没有再发生违纪行为的，可填写解除处分审批表（附

件 3），报员工奖惩管理委员会；

（三）员工奖惩管理委员会作出予以解除处分的决定；

（四）员工奖惩管理办公室将解除处分决定书面通知员工本

人（附件 4）；解除处分通知书及相关材料存入员工本人档案。

第三十二条 员工解除劳动合同程序按公司依法制定的《xxxx电信有限公司劳动合同管理暂行办法》 535 号）相关规定执行。

第三十三条 员工申诉程序

员工对处分结果不服的，可以在接到处分决定之日起 15 日

内向本单位员工奖惩管理办公室提出书面申诉，员工奖惩管理委

员会对员工申诉进行复查，并于 30 日内做出复查决定。情况复

杂的，可以适当延长，但延长时间不得超过三十日。复查决定为

最终决定，员工奖惩管理办公室书面通知申诉人。员工对涉及解

除劳动合同存在争议的，通过单位劳动争议调解委员会进行调解。

第五章 附 则

第三十四条 员工违法违纪取得的财物和用于违法违纪的

财物，应全部没收、追缴归公。

第三十五条 本办法所称“以上”包括本数。

第三十六条 本办法自颁布之日起实施。

第三十七条 本办法由奖惩管理委员会负责解释。

**员工考核奖惩办法篇三**

第一条根据《中华人民共和国安全生产法》、《贵州省安全生产条例》等法律法规和有关规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 以科学发展观为指导，坚持以人为本、安全发展的理念，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，进一步完善安全生产控制考核指标体系，建立健全安全生产奖惩制度。

第三条 考核原则。

(一)政府全面负责。各级政府要切实加强对安全生产工作的组织领导，狠抓安全生产责任和工作落实，确保实现国家和省制定的工作目标，确保所辖区域安全生产形势稳定好转。

(二)管行业(系统)必须管安全。各行业(系统)主管部门对本行业(系统)安全生产工作负有监督管理职责。必须做到严密部署，严格监督检查，确保本行业(系统)安全生产工作有效开展和落实。

(三)领导干部“一岗双责”。各级政府、部门主要负责人为本级政府、部门安全生产工作的第一责任人，其他负责人对其所分管的行业、部门、单位安全生产工作负责。

(四)安全生产与经济社会发展同步推进。各级政府必须将安全生产工作纳入国民经济和社会发展总体规划，与经济社会发展同时计划、安排、检查和考核，保证安全生产与经济和社会发展同步推进，协调适应。

(五)部门联动、齐抓共管。各级政府、各有关部门对本行政区域内存在的非法违法、违规违章生产、经营、建设行为，具有联合打击、共同治理的责任。

(六)激励奖惩相结合。各级政府、部门、生产经营单位要建立职责明晰、权责一致、奖惩分明的安全生产工作机制，确保安全生产责任落实和目标实现。

(七)实事求是。被考核单位要向考核单位如实反映安全生产工作情况、提供相关资料和数据，不得弄虚作假，发现不如实反映情况、提供虚假资料和数据的，将依照相关规定从严查处。

(八)公开、公平、公正。考核单位要严格按照本考核办法对被考核单位进行客观公正评价，考核结果要切实做到公开、公平、公正。

第四条上一级政府与下一级政府、各级政府与有安全监管责任的相关部门、相关政府部门与生产经营单位每年要签订《年度安全生产工作目标和任务责任书》(其中，省政府或省级相关部门与中央在黔及省属重点企业签订;市级政府或市级相关部门与市(州、地)属企业签订;县级政府或县级相关部门与其它企业签订)，以细化安全生产工作目标和任务。

第五条考核范围。地方各级人民政府及负有安全监管任务的相关部门;与政府部门签订《年度安全生产工作目标和任务责任书》的各生产经营单位。

对政府考核的主要内容有：

(一)生产安全事故起数、死亡人数及较大以上事故控制情况。

(二)按照《省人民政府办公厅关于印发贵州省各地人民政府和有关部门安全生产监督管理责任的规定的通知》(黔府办发[2024]30号)相关规定和要求，履行安全监管职责情况。

(三)对落实安全生产工作责任制的组织领导、责任分工、措施保障和工作考评情况。

(四)安全生产工作纳入国民经济和社会发展总体规划的部署、安排及执行情况。

(五)安全生产体制、工作机制、责任体系的建设情况。

(六)安全监管系统基层基础建设工作落实情况。

(七)用于消除事故隐患、防止职业危害、安全生产应急救援、实施安全生产技术改造和安全科学技术研究等安全生产资金的安排、投入和管理、使用情况。

(八)以打击非法违法生产经营和建设行为、安全隐患排查治理、安全生产专项整治、安全生产标准化建设、安全生产支撑体系建设和安全生产宣传教育培训等为重点的安全生产主要工作部署、开展及落实情况。

(九)重大危险源监控管理和应急救援体系建设情况，重大安全隐患挂牌督办和治理落实情况。

(十)事故报告、抢险救援、调查处理和责任追究及落实情况。

(十一)国家和省部署的其他安全生产工作开展和落实情况。

对政府有关部门考核的主要内容有：

(一)按照《省人民政府办公厅关于印发贵州省各地人民政府和有关部门安全生产监督管理责任的规定的通知》(黔府办发[2024]30号)、《省人民政府办公厅关于印发省安委会及各成员单位安全生产工作职责的通知》(黔府办发[2024]28号)要求，履行安全监管职责情况。

(二)对落实安全生产工作责任制的组织领导、责任分工、指导监督和检查落实情况。

(三)安全生产工作机制、责任体系的建设情况。

(四)国家、省组织开展和部署安排的安全生产重要活动(包括安全生产大检查和专项督查)、重点任务、主要工作贯彻落实情况。

(五)本行业(系统)安全生产突出问题、薄弱环节的研究解决情况。

(六)重大危险源监控管理和应急救援体系建设情况;安全隐患排查治理和重大隐患“挂牌”督办、治理落实情况。

(七)事故报告、抢险救援、调查处理和责任追究及落实情况。

(八)国家和省部署的其他安全生产工作开展和落实情况。

对生产经营单位考核的主要内容有：

(一)生产安全事故起数、死亡人数及较大以上事故控制情况。

(二)按照《省人民政府办公厅关于印发贵州省生产经营单位安全生产主体责任的规定的通知》(黔府办发[2024]31号)要求，履行安全生产主体责任情况。

(三)安全诚信和安全文化建设情况。

(四)法律法规规定的其他工作职责。

第七条 考核方式。

(一)考核由各级政府统一领导，各级安全生产委员会负责组织实施。

(二)上一级政府对下一级政府进行考核;各级政府对所属相关部门进行考核;各级政府部门对本行业所监管的企业或单位进行考核(其中：中央在黔及省属重点企业或单位由省级政府部门考核;市(州、地)属企业或单位由市级政府部门考核;其它企业或单位由县级政府部门考核)。

(一)听取汇报。由被考核单位向考核单位汇报《年度安全生产工作目标和任务责任书》所明确的工作任务完成情况。

(二)查阅资料。查阅被考核对象对《安全生产工作目标和任务责任书》所明确的工作任务的研究、计划、部署、开展和落实等相关会议记录、文件、资料、档案及其他有关材料。

(三)实地检查。根据考核需要，对有关部门、单位、企业进行抽查。

(四)综合评定。考核单位根据年度考核结果对被考核单位进行综合评定。

第九条  综合评定采取评分制。其中，安全生产工作目标和任务权重原则上各占50%，具体由各地、各相关部门根据年度工作目标和任务制订《安全生产工作绩效考核奖惩实施细则》确定，满分为100分。

有下列情形之一的给予加分(加分后最高得分不超过该项设定分值)：

(一)各类生产安全事故死亡人数比控制考核指标每减少1人加0.5分;较大事故起数与前三年本地区、本行业和本单位较大事故平均起数同比每减少1起加1分。

(二)政府、生产经营单位安全生产投入资金与上一年度同比每增加5%加3分。

(三)成功开展事故抢险救援，避免或减少人员伤亡和财产损失，并获得省政府嘉奖的，每嘉奖一次加2分。

有下列情形之一的.给予扣分(扣分最低至该项设定分值扣完为止)：

(一)各类生产安全事故死亡人数比控制考核指标每增加1人扣0.5分;较大事故起数与前三年本地区、本行业和本单位较大事故平均起数同比每增加1起扣1分。

(二)年度考核有本办法第十一条第二项所列情形的，扣10分;有第十二条所列情形的，存在一项扣5分。

第十条 考核结果分为优秀、良好、达标和不达标四个等次。

(一)考核得分在90分以上的为优秀;

(四)考核得分在69分以下的为不达标。

第十一条 存在下列情形的实行安全生产评优评先“一票否决”。

(一)年度考核综合评定为“不达标”的;

(二)发生特别重大或三次以上重大生产安全责任事故的。

第十二条 存在下列情形的年度考核综合评定不能评为“优秀”、“良好”等次。

(一)发生瞒报、谎报或故意拖延迟报事故的;

(二)发生事故后抢险救援行动迟缓、造成损失扩大和恶劣影响的;

(三)对重大安全隐患督办、治理不利导致严重后果的;

(四)执法违法或执法发生严重错误，导致国家赔偿或司法败诉结果的。

第十三条 考核要求。

(一)各级政府和相关部门要把工作重点放在对日常工作的监督管理上，强化管理、夯实基础，积极推广使用先进适用技术和设施设备，加大安全投入，改善安全生产环境，有效提高安全生产“硬实力”;切实强化安全生产宣传、教育、培训等工作，提高广大人民群众和劳动者安全文化素质，有效提高安全生产“软实力”;确保安全生产绩效目标实现。

(二)省兑现安全生产考核奖励原则上由省财政下达给省安全生产监督管理局的部门预算中统筹安排。

(三)各级政府和相关部门要在年度工作结束后40个工作日内完成考核并兑现奖惩。其中：地、县级政府在30个工作日内完成;省级政府在40个工作日内完成。

(四)各市(州、地)。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索绩效考核奖惩办法。

**员工考核奖惩办法篇四**

xxx房地产开发有限责任公司 工作行为奖罚办法（试行）

为了加强公司管理，促使员工改进工作，提高员工的工作效率和质量，确保公司下达的各项工作任务按时、按质、按量完成。经研究决定，xxx房地产开发有限公司对员工日常工作行为实施以下奖罚办法。

一、等级说明

奖罚等级分为a、b、c、d、e五类，每一类各有不同的分值，得分为正数奖：1元/分； 得分为负数罚：1元/分。此奖罚款直接在月工资中扣罚。经理级以上（含经理级）管理人员若在按公司工作流程办理中，文件内容不明确、不准确、不齐备而予以审批办理的（含签字、签证时能核实而未核实、无法核实未做说明、信息提供与事实出入较大），将提高一个等级进行处罚（即若违反的是d类制度，则按c类制度处罚）。

（一）、a类

1、b类行为重复违反者，或者c类行为三次违反者。

2、对同事暴力威胁、恐吓、妨害办公秩序者；对同事打击报复或诬害、伪证、制造事端者。

3、故意损毁、涂改重要文件或公物者。

4、殴打同事或相互殴打者。

5、故意泄漏公司技术、业务、财务机密致使公司蒙受重大损失者。

6、利用公司名誉在外招摇撞骗，致公司名誉受损害者。

7、对公司提供虚假信息及签证的。

8、中高级管理人员在日常审批文件及各类函件中，违规办理或审批的（包括未按公司规定程序办理、签字等）；造成较大影响和损失的。

9、品行不端，损害公司信誉者。

10、高级管理人员在按公司工作流程办理中，对文件内容不明确、不准确、不齐备而予以审批办理（含签字、签证时能核实而未核实、无法核实未做说明、信息提供与事实出入较大）且对公司造成重大影响和损失的。

（二）、b类：

1、c类行为重复违反者，或者d类行为三次违反者。

2、同事之间工作不配合、互相推诿、扯皮，影响工作者。

3、工作时间擅离职守者。

4、消极怠慢工作，影响工作计划进度者。

5、其他重大违规操作者。

6、故意不接或挂掉上级领导电话，有赌气行为或消极态度者。

7、中高级管理人员明知有员工违反公司制度而未按公司规定进行处理或举报者。

8、无正当理由，不服从上级工作安排。

9、中层管理人员没有及时对下属员工传达公司政策、制度规定、程序。

10、中级管理人员在按公司工作流程办理中，对文件内容不明确、不准确、不齐备而予以审批办理（含签字、签证时能核实而未核实、无法核实未做说明、信息提供与事实出入较大）且对公司造成影响或损失的。

12、因怕承担责任而说谎、弄虚作假者。

（三）、c类：

1、d类行为重复违反者，或者e类行为三次违反者。

2、在办公室兹事，影响工作秩序者。

3、因工作不负责给公司造成经济损失的。

4、领导交办的工作未完成未及时反馈且未作计划调整者。

5、不按规定时间上报工作计划、召开例会者。

6、员工明知有其他员工违反公司制度，不及时制止，任由继续或幸灾乐祸，且未按公司规定进行处理或举报者。

7、中高级管理人员在日常审批文件及各类函件中，违规办理或审批的（包括未按公司规定程序办理、签字等），未造成重大影响和损失的。

8、中高级管理人员在按公司工作流程办理中，对文件内容不明确、不准确、不齐备而予以审批办理（含签字、签证时能核实而未核实、无法核实未做说明、信息提供与事实出入较大），但被上级及时指正未造成影响者。

9、对办理的事务不做合理和不做与岗位要求能力相适应的独立判断，以参照以前的做法作为推托理由的。

（四）、d类：

1、e类行为重复违反者。

2、无故不参加公司、部门会议、培训或集体活动者。

3、工作马虎，屡劝不改者。

4、因工作不认真、不负责任、不按工作标准要求执行发生工作错误，造成不良影响的。

5、员工在按公司工作流程办理中签字、能核实而未核实、无法核实未做说明、信息提供与事实出入较大，但被上级及时指正未造成重大影响和损失的。

（五）、e类：

1、上班时间擅离岗位者。

2、因个人过失致发生工作错误，以及工作不认真、不负责任发生工作错误，经上级指正后未造成不良影响者。

3、未按时召开、参加例会者。

4、员工在办理审批件、报告等业务时，申请事由填写不详细、不充分、不明确、不准确、该提供的信息未提供、该提交的附件未提交的。

5、员工不及时向上级反馈工作的。

6、不能正确对待批评或处罚，并因此消极怠工者。

分值：-5分，并给予警告处分；

（六）、f类（奖励类）

1、主动提出配合或帮助其他部门工作。+5分

2、主动完成他人的工作内容或计划。+15分

3、对企图损害公司利益的人和事能及时提醒并向公司汇报的。+5分

4、对损害公司利益的行为能及时制止并向公司汇报的。+10分

5、及时对突发事件进行妥善处理，规避了风险。+50分

除以上基本分值外，如表现突出、影响较大或为公司避免了重大损失的，将根据公司制度》给予更大奖励。

二、程序

1、员工发生以上事件时，由部门主管对员工的行为开具《奖罚通知单》，报主管副总审批。主管副总审批认为处理不当的，应给予纠正奖罚等级或撤消奖罚。主管副总审批通过的，交过失员工签收，签收后交行政人事部门存档，2、员工发现公司其他员工有违反制度行为的，可向违反制度员工的部门主管反映后，由违反制度的部门主管充分了解情况后开具《奖罚通知单》。

三、申诉

1、员工对开出的《奖罚通知单》有异议的，应于签收处罚通知单当日起计，5个工作日内（含）向开具《奖罚通知单》的上级提交书面申诉书。

2、签收到员工的书面申诉书后，相关领导应在3个工作日内（含）给予书面回复。对回复仍有异议的，可向总经理申诉，总经理最终裁定的结果为最终处理意见。

3、员工对开出的《奖罚通知单》不签收，也不在规定期限内提交书面申诉书，视为员工对公司或部门开出的《奖罚通知单》的默认，公司按相关规定进行处罚。

4、员工反映的违纪情况，在处理完毕后，违纪员工所在部门的主管应向反映情况的员工反馈处理情况。反映情况的员工在情况反映后的7个工作日内未收到反馈的，可直接向总经理反映相关情况。

四、其他

确定是否违反日常工作行为的依据，包括公司制定的各项管理制度、工作标准要求、工作计划、工作例会纪要、行业规范性或约定俗称的工作规范等。

员工奖罚的情况，作为年终个人绩效的评审依据之一。

**员工考核奖惩办法篇五**

第一章 总则

一、为建立激励和约束机制，充分调动职工工作积极性，为企业创造良好的经济效益，促进企业快速、持续、健康发展，特制定本办法。

二、绩效考核以工作业绩、经营效益考核为主，人事考核为辅。实行半年考核与全年考核相结合，自评与上级考评相结合的方法。

三、考核对象主要包括：总公司领导（副总经理、三总师、总经理助理）、公司机关部门负责人、岗位职工和事业部总经理。考核结果与个人绩效工资、奖金挂钩。

四、总公司领导、部门负责人的考核与事业部的经营业绩挂钩，其绩效工资和奖金，以事业部发放数额为基数，按比例系数核算发放。

五、考核期为自然年度，即每年1月1日至12月31日。于翌年1月份组织实施。

六、对总公司领导班子成员的考核，由总经理牵头，综合办公室组织，其他部门参加。

七、对总公司机关各部门人员的考核，由公司主管领导牵头，综合办公室组织，其他部门参加。

八、对各事业部及事业部总经理的考核，由各区域主管领导牵头，企业发展部组织，其他部门参加。

第二章 事业部的考核

一、考核依据

对事业部的考核，以事业部为考核主体，事业部总经理为主要考核对象，并以总公司与各事业部签定的《年度经营管理目标责任书》为主要考核依据。目标责任书内容发生变更的，以重新签订的目标责任书或书面变更文件为准。

二、考核实施

（一）考核时先由事业部总经理述职，并汇报事业部年度各项指标完成情况。考核组以百分制评分方式，对事业部经营管理各项指标逐项进行考评，考评结果作为发放绩效工资、奖金的依据。

事业部总经理的奖金按以下公式计算：

2、事业部当年未同时完成强制指标，事业部总经理的绩效工资和奖金不予核发，并视情况进行诫勉谈话、调整岗位、降职留用或另行分配工作，直至解聘。

3、事业部其他人员的考核及奖惩可参照本办法执行。

第三章 总公司人员的考核

一、总公司人员的薪酬构成 总公司人员的薪酬包括：

（三）奖金，在年度考核结束后，按内部薪酬管理规定的岗位工资档级，以各事业部总经理核发奖金的加权平均数为基数，乘以奖金核发系数计算发放（附奖金核发系数表）。

（一）董事长、总经理的考核，按照保利南方集团公司下达的年度经营任务指标和《保利南方集团公司控股子公司主要领导年度考核办法（试行）》执行，并按本章第一条第三款计算核发。

（二）副总经理、三总师、总经理助理的考核，以履行工作职责，协助总经理完成公司经营任务，督导事业部落实经营指标情况为考核内容。

（三）经营班子成员中的区域主管领导，其个人奖金由两部分组成。一部分与所管辖的事业部经营业绩挂钩，即为所辖事业部总经理奖金的加权平均数（计算方法：个人奖金=所管辖事业部总经理核发奖金总额÷所管辖事业部个数）。另一部分以岗位工作职责和配合总经理完成工作任务为考核依据，并按本章第一条第三款计算应发奖金后乘以30%。

1、所管辖事业部均未完成强制指标，绩效工资和奖金不予发放。

其个人奖金按本章第一条第三款执行。

（二）岗位职工各项考核标准（见下表），单项工作考核分为达标、不达标。综合考核结果分为优良（单项考核累计达标率90%以上）、合格（单项考核累计达标率80-89%）、基本合格（单项考核累计达标率70-79%）和不合格（单项考核累计达标率69%以下）。

（三）依据岗位职工综合考核结果按以下方法核发绩效工资和奖金。

2、综合考核结果为合格的，绩效工资和奖金全额发放。

4、综合考核结果为不合格的，绩效工资和奖金不予发放。

5、公司领导兼任部门岗位或一人兼任两个（含）以上岗位工作的，一并按照以下标准进行考核，绩效工资和奖金不累积计算。

6、各部门岗位职工考核标准如下（略）。

**员工考核奖惩办法篇六**

q/cdt q/xxx xxxxx—xxxx

大唐延安热电厂企业标准

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

文稿版次选择

xxxxxx发布 xxxxxx实施

大唐延安热电厂 发布

q/xxx xxxxx—xxxx

目 次

总

奖

第三章

惩

第四章

附

i

q/xxx xxxxx—xxxx

前 言

本标准是按《中国大唐集团公司企业标准编制规则》结合我厂具体情况编写的。编写要求和表达方法与《中国大唐集团公司企业标准编制规则》完全一致。

ii

q/xxx xxxxx—xxxx

第一章

总

则

第一条 为依法依规治企，有效规范员工行为，建立良好的生产工作秩序，激励员工敬业奉献，维护企业利益，保障员工合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家法律法规和大唐集团公司、陕西公司相关规定，结合大唐户县第二热电厂实际，制定本办法。

第二条 员工应遵守国家法律法规、政策，遵守厂劳动纪律和各项规章制度，爱岗敬业，努力工作，团结协作，安全高效，创新进取，促进企业稳定持续科学发展。

第三条 各部门要严格执行国家的法律法规、政策和厂各项规章制度，认真履行员工管理职责，在企业发展基础上不断提高员工精神物质文化生活水平。

第四条 对工作表现突出、有显著成绩和贡献、或者有其他突出事迹的员工，依据本办法给予奖励；对违法违纪违章、损害企业利益的员工，依据本办法给予惩处。

员工违法违纪涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。第五条 给予员工奖惩，遵循公开、公平、公正的原则。奖励必须坚持精神鼓励与物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则；惩处必须坚持教育与惩罚相结合，以教育为主的原则。实施奖惩应按照规定的条件、种类、标准、权限和程序进行。

q/xxx xxxxx—xxxx 部、安全环保部、思想政治工作部、工会办公室、监察审计部负责人组成，办公室主任由人力资源部负责人兼任。

第七条 本办法适用于大唐户县第二热电厂全体在职正式员工。

第二章

奖

励

（二）超额完成生产、经营、工作任务，经济效益显著的；

（七）维护国家或企业利益，得到广大员工好评，事迹突出的；

（十一）维护企业、社会及员工队伍的稳定，有显著成绩的；

（十二）其他应当给予奖励的情形。

q/xxx xxxxx—xxxx 第九条 本厂颁发的奖励项目：

（一）通报表扬；

（二）授予技术能手或标兵；

（三）授予先进生产（工作）者；

（四）记功、记大功；

（五）其他奖励项目。第十条 根据省、市、大唐集团公司、大唐陕西公司级奖励条件及申报程序，对事迹特别突出的，可向上级推荐申报劳动模范、五一劳动奖章等荣誉称号。

推荐申报上述荣誉称号的，需广泛征求员工意见，事迹材料真实，并按照规定程序予以公示。第十一条 对获得奖励的员工，由审批机关或单位颁布奖励决定，颁发奖励证书；对立功奖励颁发奖章；为鼓励先进，按照规定，对获奖员工发给一次性奖金或奖品。

第十二条 给予员工的奖项审批资料应存入本人档案。

第十三条 在办理奖励过程中或奖励后，如发现主要事迹虚报、失实，由审批机关或单位办理撤销手续，并按其情节轻重，对当事人或责任者给予必要的处分。

第三章

惩

处

第十四条 员工违反国家法律法规、企业规章制度的，应视情况分别给予惩处。惩处分一般处罚和纪律处分（以下简称处分）两种。

（一）一般处罚种类为： 1．口头警告； 2．通报批评。

（二）纪律处分种类为：

4．降职（降级）：指降低职务级别或岗位层级； 5．撤职：指撤销行政职务，适用于中层管理干部； 6．留用察看； 7．开除。

第十五条 员工受处分的期限为：

（一）警告，3个月；

（二）记过，6个月；

（三）记大过，9个月；

（四）降职、撤职，12个月；

第十六条 员工有下列情形之一者，给予口头警告或通报批评，视其情节，可给予扣发奖金、或内部待岗1-3个月处理，待岗期间由所在部门安排学习和劳动。达到纪律处分条件的，按照规定给予处分。

（一）个人违章造成严重不安全现象或者未遂者；

（二）违章违纪、情节较重者；

（三）不服从工作安排者；

（四）破坏、偷盗财物等；

（五）上班经常迟到早退，或擅离职守；

（六）违反厂里的规章制度屡教不改者；

（八）上班期间饮酒或违反规定班前饮酒；

q/xxx xxxxx—xxxx

（九）工作责任心差，不能履行岗位职责，经常不能完成工作任务；

（十）管理不到位，工作发生较大失误，造成影响的；

（十一）发生弄虚作假行为的；

（十四）有严重的不文明行为者；

（十五）违反物业后勤或社区等管理规定，造成不良影响者；（十六）企业规定其他情形的。第十七条 未按安全生产相关法律法规和集团公司、陕西公司安全生产责任制规定履行安全生产责任，造成事故者，视事故责任大小对违章行为人及相关责任人给予惩处（安全生产事故被追究刑事责任者以司法机关处理为准）。

2.对负次要责任者给予留用察看两年至开除处分；

2.对负次要责任者给予留用察看两年至开除处分；

q/xxx xxxxx—xxxx

2.对负次要责任者给予记过至留用察看两年处分；

2.对负次要责任者给予记过至留用察看两年处分；

对负有管理责任的副总师、有关部门负责人及专责工程师给予相应纪律处分或经济处罚。第十八条 违反财经规章制度和决策程序，擅自决策的，不论其是否造成损失，对起决定作用的责任人视情节轻重给予惩处：情节较轻的，给予警告处分，责令改正；情节严重的，给予记过至撤职处分。

第十九条 故意隐瞒、截留应当上交国家和企业收入的，按以下规定给予惩处。

（一）情节较轻，涉案金额在10万元以下的，给予直接责任人或主要责任人通报批评至警告处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（二）情节较重，涉案金额在10万元及以上50万元以下的，给予直接责任人或主要责任人记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人警告至记过处分。

（三）情节严重，涉案金额在50万元及以上的，给予直接责任人或主要责任人记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人记过至记大过处分。

（四）将隐瞒、截留款合伙私分的，对主要责任者和其他直接责任人员，根据涉案金额和承担的责任大小，从重处分，直至开除处分。

第二十条 个人借用公款超过应归还期限6个月，经通知催款不还的，视情节轻重，给予责任人警告至记过处分。

借用公款从事非法活动的，从重惩处。

q/xxx xxxxx—xxxx 情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重的，给予责任人撤职至留用察看处分。

第二十二条 违反有关规定擅自开设银行账户或私设“小金库”的，给予直接责任人或主要责任人记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人警告至撤职处分。

第二十三条 违反有关规定擅自投资、担保、贷款的，给予直接责任人或主要责任人记过至记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人通报批评至记过处分。

第二十四条 伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的，视情节轻重，给予直接责任人或主要责任人警告至撤职处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人通报批评至记大过处分。

第二十五条 违反财经管理制度，有下列行为之一的，视情节轻重，给予责任人警告至记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（一）工程项目未经结算审计即与施工单位结算的；

（二）违反规定，转移财产的；

（三）虚列项目，转移资金的；

（五）执行预算严重失控的；

（七）变卖或私自处置资产的；

（八）疏于管理，致使款物被贪污、挪用，或者毁损、灭失的；

（九）挥霍浪费企业资产财务的。

q/xxx xxxxx—xxxx 任。

（一）由于业务或其他部门提供的原始凭证不真实造成会计信息虚假，对提供、取得或制作原始凭证的直接责任人给予记过处分，调离原岗位，骗取的个人经济利益双倍赔偿；对负主管责任人员给予警告处分。

（二）由于会计人员主观故意，提供虚假会计信息，给予负直接责任的会计人员记过处分，调离财务岗位；给予财务部门负责人警告处分。

（三）授意、指使、强令会计人员或者非会计人员做假，造成会计信息失真，给予授意、指使、强令人员撤职处分，骗取的个人经济利益双倍赔偿。

（二）审计人员利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、索贿受贿和泄露企业秘密的，给予责任人记大过处分，调离审计岗位；情节严重的，给予开除处分。

（三）被处罚款50万元及以上，或被审计机关通报、对企业形象造成不良影响的，给予负直接责任人员开除处分，给予负主管责任、分管领导责任和重要领导责任人员撤职处分。

q/xxx xxxxx—xxxx 第二十九条 在干部选拔任用工作中有下列行为的，追究主要责任人和其他直接责任人的责任，情节较轻的，给予警告至记过处分；情节较重的，给予记大过至撤职处分。

（一）用人失察或“带病提拔”造成严重后果的；

（二）篡改民主推荐结果或妨碍员工在干部考察中行使民主权利的；

（三）不按程序提拔干部的；

（四）不执行回避制度的；

（五）其他违反干部选拔任用规定的。第三十条 在员工的录用、考核、培训、晋升、职称评定、技能鉴定，转业、退伍军人安置等工作中，隐瞒、歪曲事实真相或弄虚作假，情节较轻的，给予责任人通报批评至警告处分；情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重造成恶劣影响的，给予责任人降职（降级）处分至开除处分。

第三十一条 违反考试有关规定，泄露试题或答案、违反考场纪律等，情节较轻的，给予责任人通报批评至警告处分；情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重造成恶劣影响的，给予责任人降职（降级）处分至开除处分。

第三十二条 私自涂改或协助涂改员工人事档案，情节较轻的，给予责任人记过至记大过处分，调离工作岗位；情节较重的，给予责任人降职（降级）至留用察看处分；情节严重的，给予开除处分。

第三十三条 员工迟到或早退，给予通报批评惩处，并处以经济处罚，经常迟到或早退，屡教不改的，给予警告处分。

第三十四条 怠工致使不能完成生产经营工作任务的，给予通报批评至警告处分；情节较重的，给予记大过至留用察看处分；情节严重的，给予开除处分。

第三十五条 旷工的惩处规定：

（一）凡有下列行为之一者，均按旷工处理。1．未经批准不按时上班的；

2．假报病情、涂改或伪造诊断书，或用其它手段骗取休假的； 3．请假期限已满未续假，或未经批准而超假的。

q/xxx xxxxx—xxxx

（二）连续旷工时间超过五天，给予警告至记过处分；连续旷工时间超过十天或一年之内累计旷工超过二十天者，给予记大过至留用察看处分；连续旷工超过十五天或一年之内累计旷工超过三十天者，给予开除处分。

第三十六条 不服从工作指挥或拒不执行工作分配、调动决定，情节较轻的，给予通报批评至警告处分；情节较重的，给予记过至撤职处分。

（一）工作期间无理取闹、不听劝阻、影响其正常工作的，给予通报批评惩处；情节严重的给予警告处分。

（二）威胁、辱骂工作人员，情节较轻的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分。殴打工作人员，情节较轻的，给予记大过处分；情节较重的，给予降职至留用察看处分；情节特别严重的，给予开除处分。

（三）上班时间发生打架、斗殴的，给予通报批评至警告处分；情节较重、影响正常工作秩序的，给予记过至降职（降级）处分；情节特别严重的，给予开除处分。

（一）贪污或收受贿赂数额不满500元的，给予警告处分；

（四）贪污或收受贿赂数额在5000元及以上的，给予开除处分。

第三十九条 在工作中违反有关规定或不负责任，有下列情形之一，给企业造成较大损失的，给予直接责任人记大过至撤职处分，给予相关领导责任人通报批评至记过处分；造成重大损失的，给予直接责任人留用察看至开除处分，给予相关领导责任人警告至撤职处分。

q/xxx xxxxx—xxxx

（二）对突发事件和其他重要情况瞒报、谎报、缓报、漏报的；

（三）对涉及人民群众生产、生活等切身利益的问题能解决而不解决的。第四十条 在工作中违反有关规定或不负责任，有下列情形之一，情节较轻的，给予责任人警告至记过处分；情节较重的，给予责任人记过至撤职处分；情节严重的，给予责任人留用察看至开除处分，给予主要领导责任人降职（降级）至留用察看处分。

（一）在查处违规违纪案件中，瞒案不报、压案不办的；

（二）对他人要求保护合法权益的申请，无正当理由不予答复和办理的；

（三）不配合、阻挠司法机关办案的。

第四十一条 物资采购未严格按规定程序进行，把关不严，致使伪劣产品、“三无产品”或超过保质期、不符合物资标签规定的定型包装和其它不符合国家标准的物资流入企业，视情节轻重，给予责任人记过至记大过处分；情节严重的，给予责任人撤职至留用察看处分。

第四十二条 招标过程中向利害关系人泄漏标底或提供有关影响投标结果的资料及信息的，给予责任人记过处分。

第四十三条 在网页新闻信息的采集、制作、编辑、传递、报道、发布过程中，违反有关规定或不负责任，造成不良影响的；利用企业计算机或者通过企业计算机信息系统，故意制造或者传播计算机病毒，造成严重损害的，给予责任人警告处分；造成恶劣影响的，视情节轻重，给予责任人记过至留用察看处分。

第四十四条 员工有下列行为之一的，根据其错误性质、情节轻重、危害大小，区别情况做出处理：情节轻微且未造成不良后果的，给予通报批评惩处；情节较重、给企业造成一定损失或不良后果的，给予警告至撤职处分；情节严重、给企业造成重大损失或严重后果的，给予留用察看至开除处分。

（三）不执行上级决定和命令，或玩忽职守、贻误工作；

q/xxx xxxxx—xxxx

（四）利用职权为自己和他人谋取私利，或挥霍公款、假公济私；

（五）滥用职权，侵犯群众利益，损害企业形象；

（七）妨碍或干扰执行公务人员进行情况调查的；

（八）弄虚作假，谎报瞒报，误导和欺骗领导和员工；

（九）泄露国家秘密和企业商业秘密、工作秘密；

（十）参与色情、吸毒、迷信、赌博等活动；

（十一）违反有关规定经商、办企业以及参与其他营利性的经营活动；

（十三）其他违规违纪行为。第四十五条 员工发生违法行为、性质较为严重，但未造成不良后果、未被司法机关处以刑事和行政处理的，按严重违纪进行处理，根据情节，给予警告至留用查看处分。

第四十六条 员工违法犯罪，被人民法院判处有期徒刑及以上刑罚的（包括缓刑），给予开除处分；被人民法院判处其他刑罚，或被公安机关强制戒毒的，根据情节，给予警告至留用查看处分。

第四十七条 员工违反规定超计划生育的，按地方政府有关规定惩处，厂内按违规违纪给予撤职或留用察看处分，情节严重的，给予开除处分。

第四十八条 在企业生产、经营、管理过程中，发生故意、过失等行为造成直接、间接经济损失的，按本规定给予相关责任人惩处。

第四十九条 对故意行为造成经济损失的惩处

（一）造成直接经济损失1万元以下或间接经济损失在10万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人通报批评至警告处分；给予间接责任人、主管责任人通报批评惩处。

（二）造成直接经济损失1万元及以上3万元以下或间接经济损失在10万元及以上30万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人记过至记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人警告至记过处分。

q/xxx xxxxx—xxxx

（三）造成直接经济损失3万元及以上5万元以下或间接经济损失在30万元及以上50万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人降职（降级）至留用察看处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人、分管领导责任人记过至降职（降级）处分。

（四）造成直接经济损失5万元及以上或间接经济损失在50万元及以上的，给予直接责任人开除处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人记大过至撤职处分。

第五十条 对过失行为造成经济损失的惩处

（一）造成直接经济损失1万元以下或间接经济损失10万元以下的，给予直接责任人通报批评惩处。

（二）造成直接经济损失1万元及以上5万元以下或间接经济损失10万元及以上50万元以下的，给予直接责任人警告处分。

（三）造成直接经济损失5万元及以上10万元以下或间接经济损失50万元及以上100万元以下的，视情节轻重，直接责任人警告至记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（四）造成直接经济损失10万元及以上30万元以下或间接经济损失100万元及以上150万元以下的，给予直接责任人记大过处分，视情节轻重；给予间接责任人、主管责任人记过处分。

（五）造成直接经济损失30万元及以上50万元以下或间接经济损失150万元及以上200万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人降职（降级）至留用察看处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人记大过至撤职处分。

（六）造成直接经济损失在50万元及以上或间接经济损失200万元及以上的，视情节轻重，给予直接责任人留用察看至开除处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人降职（降级）至留用察看处分。

q/xxx xxxxx—xxxx 资作为逐月赔偿，减发工资应符合工资支付的规定。在此期间工作表现特别突出的，经研究决定，可酌情减少赔偿金。

第五十二条 上述规定中责任部门党支部书记的惩处,比照本部门行政正职，按同奖同罚的原则进行。党员违法违纪违章的，另由党组织依据党章党纪决定党内处分。

第五十三条 对于副厂级及以上的领导人员的惩处，由厂员工奖惩领导小组提出意见，报大唐陕西公司研究决定。

第五十四条 惩处的相关规定

（一）纪律处分期间，被处分人执行内部待岗待遇（留用察看除外）。在给予上述处分的同时，可给予包括但不限于赔偿经济损失、扣发或停发奖金、扣发岗薪工资等经济处罚。

（二）经济处罚和内部待岗作为给予员工惩处的具体措施，可以单独使用，也可与上述惩处方式合并使用。

（三）员工内部待岗期间，不再履行原岗位职责，应离岗参加业务培训或跟班学习和劳动，不得担任工作监护人、工作负责人等重要工作；内部待岗期限最长不超过12个月，内部待岗期间的管理和待遇按厂有关规定执行。

（四）员工在受处分期间不得晋升工资和职务（岗位）。受到降职处分的，两年内不得提拔任职或调高岗级；受到撤职处分的，应按照规定撤消职务，另行安排工作，两年内不得担任中层管理职务。

（五）给予员工留用察看的同时，撤销其担任的职务，留用察看期间，安排一般性的劳动工作，停发工资，按当地最低工资标准的80%发放生活费。留用察看期间若又发生违规违纪依据本办法应受到警告及以上处分的，给予开除处分。

员工留用察看期满，经审查在留用察看期间遵章守纪的，期满后继续留用。员工留用察看期满后两年内不得调高岗级。

（六）员工在处分期限内发生病、事假超过一个月的，应顺延其处分期；

（七）给予开除处分的，自处分决定生效之日起，按程序解除与该员工的劳动合同，终止劳动关系。

q/xxx xxxxx—xxxx 第五十五条 给予员工处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备、材料齐全。

第五十六条 由厂员工奖惩办公室负责对员工违法违纪违章行为进行调查、认定，并听取当事人申辩意见，提出处理意见，提交厂员工奖惩领导小组研究决定。

第五十七条 处分决定应包括下列内容：

（一）被处分人员的姓名、职务、工作单位等基本情况；

（二）经查证的违法违纪违章事实；

（三）处分的种类和依据；

（四）不服处分决定的申诉途径和期限；

（五）处分决定单位的名称、印章和作出决定的日期。

第五十八条 员工同时有两种以上需要给予处分行为的，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；应当给予留用察看以下多个相同种类处分的，执行该处分，并在一个处分期以上、多个处分期之和以下，决定处分期。

员工在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。处分期一般不得超过24个月。

第五十九条 员工有下列情形之一的，应给予从重处分：

（一）在2人以上的共同违法违纪违章行为中起主要作用的；

（二）隐匿、伪造、销毁证据的；

（三）串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；

（四）包庇同案人员的；

（一）主动交代违法违纪行为的；

（二）违纪行为情节轻微，经过批评教育后改正的；

q/xxx xxxxx—xxxx

（三）检举他人重大违法违纪行为，情况属实的。

（六）因不可抗力因素造成的。

第六十一条 员工如对处分有异议的，可在收到处分决定30天内向工会书面申请复议。工会应依据相关事实和依据，15天内决定是否向厂行政提交复议。行政收到复议通知，应认真进行核查，并在30天内将核查及处理结果书面告知工会。

第六十二条 经对员工处分决定复议复核，若处分所依据的违法违纪违章事实证据不足，或对违法违纪违章行为的情节认定有误的，或适用法律、法规、规章、制度错误的，应当撤消处分决定或变更处分决定。

第六十三条 若员工的处分决定被变更，需要调整该员工的职务、级别或者工资待遇的，应当按规定予以相应调整；若员工的处分决定被撤销的，应当将该员工岗位、工资等相关待遇恢复到被处分前水平，且在适当范围内为其恢复名誉。

（一）可采取邮递方式送达。通知应以经过邮政部门查验登记并标明文件名称的特种挂号专递送达，以挂号查询回执上的收件日期视为送达时间。

（二）邮递方式不能送达的，可采取其他合适方式送达，有关材料归入本人档案。

给予员工开除处分、解除劳动合同的，应根据法律法规和规定履行相关程序，出具解除劳动合同证明，办理相关手续。

第六十五条 员工在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违法违纪行为的，处分期满后，本人提出书面申请，员工所在部门提出意见，经厂员工奖惩领导小组批准，可以解除处分。解除处分后，工资待遇、级别和职务不再受原处分影响；但解除撤职、留用察看处分的，不视为恢复原级别、原职务。

q/xxx xxxxx—xxxx

第四章

附

则

第六十六条 第六十七条 第六十八条 法规为准。工会组织对本办法的实施情况实行监督。

本办法经2024年 月 日员工代表组长联席会议审议通过。

**员工考核奖惩办法篇七**

q/cdt q/xxx xxxxx—xxxx

大唐延安热电厂企业标准

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

文稿版次选择

xxxxxx发布 xxxxxx实施

大唐延安热电厂 发布

q/xxx xxxxx—xxxx

目 次

总

奖

第三章

惩

第四章

附

i

q/xxx xxxxx—xxxx

前 言

本标准是按《中国大唐集团公司企业标准编制规则》结合我厂具体情况编写的。编写要求和表达方法与《中国大唐集团公司企业标准编制规则》完全一致。

ii

q/xxx xxxxx—xxxx

第一章

总

则

第一条 为依法依规治企，有效规范员工行为，建立良好的生产工作秩序，激励员工敬业奉献，维护企业利益，保障员工合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家法律法规和大唐集团公司、陕西公司相关规定，结合大唐户县第二热电厂实际，制定本办法。

第二条 员工应遵守国家法律法规、政策，遵守厂劳动纪律和各项规章制度，爱岗敬业，努力工作，团结协作，安全高效，创新进取，促进企业稳定持续科学发展。

第三条 各部门要严格执行国家的法律法规、政策和厂各项规章制度，认真履行员工管理职责，在企业发展基础上不断提高员工精神物质文化生活水平。

第四条 对工作表现突出、有显著成绩和贡献、或者有其他突出事迹的员工，依据本办法给予奖励；对违法违纪违章、损害企业利益的员工，依据本办法给予惩处。

员工违法违纪涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。第五条 给予员工奖惩，遵循公开、公平、公正的原则。奖励必须坚持精神鼓励与物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则；惩处必须坚持教育与惩罚相结合，以教育为主的原则。实施奖惩应按照规定的条件、种类、标准、权限和程序进行。

q/xxx xxxxx—xxxx 部、安全环保部、思想政治工作部、工会办公室、监察审计部负责人组成，办公室主任由人力资源部负责人兼任。

第七条 本办法适用于大唐户县第二热电厂全体在职正式员工。

第二章

奖

励

（二）超额完成生产、经营、工作任务，经济效益显著的；

（七）维护国家或企业利益，得到广大员工好评，事迹突出的；

（十一）维护企业、社会及员工队伍的稳定，有显著成绩的；

（十二）其他应当给予奖励的情形。

q/xxx xxxxx—xxxx 第九条 本厂颁发的奖励项目：

（一）通报表扬；

（二）授予技术能手或标兵；

（三）授予先进生产（工作）者；

（四）记功、记大功；

（五）其他奖励项目。第十条 根据省、市、大唐集团公司、大唐陕西公司级奖励条件及申报程序，对事迹特别突出的，可向上级推荐申报劳动模范、五一劳动奖章等荣誉称号。

推荐申报上述荣誉称号的，需广泛征求员工意见，事迹材料真实，并按照规定程序予以公示。第十一条 对获得奖励的员工，由审批机关或单位颁布奖励决定，颁发奖励证书；对立功奖励颁发奖章；为鼓励先进，按照规定，对获奖员工发给一次性奖金或奖品。

第十二条 给予员工的奖项审批资料应存入本人档案。

第十三条 在办理奖励过程中或奖励后，如发现主要事迹虚报、失实，由审批机关或单位办理撤销手续，并按其情节轻重，对当事人或责任者给予必要的处分。

第三章

惩

处

第十四条 员工违反国家法律法规、企业规章制度的，应视情况分别给予惩处。惩处分一般处罚和纪律处分（以下简称处分）两种。

（一）一般处罚种类为： 1．口头警告； 2．通报批评。

（二）纪律处分种类为：

4．降职（降级）：指降低职务级别或岗位层级； 5．撤职：指撤销行政职务，适用于中层管理干部； 6．留用察看； 7．开除。

第十五条 员工受处分的期限为：

（一）警告，3个月；

（二）记过，6个月；

（三）记大过，9个月；

（四）降职、撤职，12个月；

第十六条 员工有下列情形之一者，给予口头警告或通报批评，视其情节，可给予扣发奖金、或内部待岗1-3个月处理，待岗期间由所在部门安排学习和劳动。达到纪律处分条件的，按照规定给予处分。

（一）个人违章造成严重不安全现象或者未遂者；

（二）违章违纪、情节较重者；

（三）不服从工作安排者；

（四）破坏、偷盗财物等；

（五）上班经常迟到早退，或擅离职守；

（六）违反厂里的规章制度屡教不改者；

（八）上班期间饮酒或违反规定班前饮酒；

q/xxx xxxxx—xxxx

（九）工作责任心差，不能履行岗位职责，经常不能完成工作任务；

（十）管理不到位，工作发生较大失误，造成影响的；

（十一）发生弄虚作假行为的；

（十四）有严重的不文明行为者；

（十五）违反物业后勤或社区等管理规定，造成不良影响者；（十六）企业规定其他情形的。第十七条 未按安全生产相关法律法规和集团公司、陕西公司安全生产责任制规定履行安全生产责任，造成事故者，视事故责任大小对违章行为人及相关责任人给予惩处（安全生产事故被追究刑事责任者以司法机关处理为准）。

2.对负次要责任者给予留用察看两年至开除处分；

2.对负次要责任者给予留用察看两年至开除处分；

q/xxx xxxxx—xxxx

2.对负次要责任者给予记过至留用察看两年处分；

2.对负次要责任者给予记过至留用察看两年处分；

对负有管理责任的副总师、有关部门负责人及专责工程师给予相应纪律处分或经济处罚。第十八条 违反财经规章制度和决策程序，擅自决策的，不论其是否造成损失，对起决定作用的责任人视情节轻重给予惩处：情节较轻的，给予警告处分，责令改正；情节严重的，给予记过至撤职处分。

第十九条 故意隐瞒、截留应当上交国家和企业收入的，按以下规定给予惩处。

（一）情节较轻，涉案金额在10万元以下的，给予直接责任人或主要责任人通报批评至警告处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（二）情节较重，涉案金额在10万元及以上50万元以下的，给予直接责任人或主要责任人记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人警告至记过处分。

（三）情节严重，涉案金额在50万元及以上的，给予直接责任人或主要责任人记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人记过至记大过处分。

（四）将隐瞒、截留款合伙私分的，对主要责任者和其他直接责任人员，根据涉案金额和承担的责任大小，从重处分，直至开除处分。

第二十条 个人借用公款超过应归还期限6个月，经通知催款不还的，视情节轻重，给予责任人警告至记过处分。

借用公款从事非法活动的，从重惩处。

q/xxx xxxxx—xxxx 情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重的，给予责任人撤职至留用察看处分。

第二十二条 违反有关规定擅自开设银行账户或私设“小金库”的，给予直接责任人或主要责任人记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人警告至撤职处分。

第二十三条 违反有关规定擅自投资、担保、贷款的，给予直接责任人或主要责任人记过至记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人通报批评至记过处分。

第二十四条 伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的，视情节轻重，给予直接责任人或主要责任人警告至撤职处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人、分管领导责任人通报批评至记大过处分。

第二十五条 违反财经管理制度，有下列行为之一的，视情节轻重，给予责任人警告至记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人或次要责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（一）工程项目未经结算审计即与施工单位结算的；

（二）违反规定，转移财产的；

（三）虚列项目，转移资金的；

（五）执行预算严重失控的；

（七）变卖或私自处置资产的；

（八）疏于管理，致使款物被贪污、挪用，或者毁损、灭失的；

（九）挥霍浪费企业资产财务的。

q/xxx xxxxx—xxxx 任。

（一）由于业务或其他部门提供的原始凭证不真实造成会计信息虚假，对提供、取得或制作原始凭证的直接责任人给予记过处分，调离原岗位，骗取的个人经济利益双倍赔偿；对负主管责任人员给予警告处分。

（二）由于会计人员主观故意，提供虚假会计信息，给予负直接责任的会计人员记过处分，调离财务岗位；给予财务部门负责人警告处分。

（三）授意、指使、强令会计人员或者非会计人员做假，造成会计信息失真，给予授意、指使、强令人员撤职处分，骗取的个人经济利益双倍赔偿。

（二）审计人员利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、索贿受贿和泄露企业秘密的，给予责任人记大过处分，调离审计岗位；情节严重的，给予开除处分。

（三）被处罚款50万元及以上，或被审计机关通报、对企业形象造成不良影响的，给予负直接责任人员开除处分，给予负主管责任、分管领导责任和重要领导责任人员撤职处分。

q/xxx xxxxx—xxxx 第二十九条 在干部选拔任用工作中有下列行为的，追究主要责任人和其他直接责任人的责任，情节较轻的，给予警告至记过处分；情节较重的，给予记大过至撤职处分。

（一）用人失察或“带病提拔”造成严重后果的；

（二）篡改民主推荐结果或妨碍员工在干部考察中行使民主权利的；

（三）不按程序提拔干部的；

（四）不执行回避制度的；

（五）其他违反干部选拔任用规定的。第三十条 在员工的录用、考核、培训、晋升、职称评定、技能鉴定，转业、退伍军人安置等工作中，隐瞒、歪曲事实真相或弄虚作假，情节较轻的，给予责任人通报批评至警告处分；情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重造成恶劣影响的，给予责任人降职（降级）处分至开除处分。

第三十一条 违反考试有关规定，泄露试题或答案、违反考场纪律等，情节较轻的，给予责任人通报批评至警告处分；情节较重的，给予责任人记过至记大过处分；情节严重造成恶劣影响的，给予责任人降职（降级）处分至开除处分。

第三十二条 私自涂改或协助涂改员工人事档案，情节较轻的，给予责任人记过至记大过处分，调离工作岗位；情节较重的，给予责任人降职（降级）至留用察看处分；情节严重的，给予开除处分。

第三十三条 员工迟到或早退，给予通报批评惩处，并处以经济处罚，经常迟到或早退，屡教不改的，给予警告处分。

第三十四条 怠工致使不能完成生产经营工作任务的，给予通报批评至警告处分；情节较重的，给予记大过至留用察看处分；情节严重的，给予开除处分。

第三十五条 旷工的惩处规定：

（一）凡有下列行为之一者，均按旷工处理。1．未经批准不按时上班的；

2．假报病情、涂改或伪造诊断书，或用其它手段骗取休假的； 3．请假期限已满未续假，或未经批准而超假的。

q/xxx xxxxx—xxxx

（二）连续旷工时间超过五天，给予警告至记过处分；连续旷工时间超过十天或一年之内累计旷工超过二十天者，给予记大过至留用察看处分；连续旷工超过十五天或一年之内累计旷工超过三十天者，给予开除处分。

第三十六条 不服从工作指挥或拒不执行工作分配、调动决定，情节较轻的，给予通报批评至警告处分；情节较重的，给予记过至撤职处分。

（一）工作期间无理取闹、不听劝阻、影响其正常工作的，给予通报批评惩处；情节严重的给予警告处分。

（二）威胁、辱骂工作人员，情节较轻的，给予警告处分；情节严重的，给予记过处分。殴打工作人员，情节较轻的，给予记大过处分；情节较重的，给予降职至留用察看处分；情节特别严重的，给予开除处分。

（三）上班时间发生打架、斗殴的，给予通报批评至警告处分；情节较重、影响正常工作秩序的，给予记过至降职（降级）处分；情节特别严重的，给予开除处分。

（一）贪污或收受贿赂数额不满500元的，给予警告处分；

（四）贪污或收受贿赂数额在5000元及以上的，给予开除处分。

第三十九条 在工作中违反有关规定或不负责任，有下列情形之一，给企业造成较大损失的，给予直接责任人记大过至撤职处分，给予相关领导责任人通报批评至记过处分；造成重大损失的，给予直接责任人留用察看至开除处分，给予相关领导责任人警告至撤职处分。

q/xxx xxxxx—xxxx

（二）对突发事件和其他重要情况瞒报、谎报、缓报、漏报的；

（三）对涉及人民群众生产、生活等切身利益的问题能解决而不解决的。第四十条 在工作中违反有关规定或不负责任，有下列情形之一，情节较轻的，给予责任人警告至记过处分；情节较重的，给予责任人记过至撤职处分；情节严重的，给予责任人留用察看至开除处分，给予主要领导责任人降职（降级）至留用察看处分。

（一）在查处违规违纪案件中，瞒案不报、压案不办的；

（二）对他人要求保护合法权益的申请，无正当理由不予答复和办理的；

（三）不配合、阻挠司法机关办案的。

第四十一条 物资采购未严格按规定程序进行，把关不严，致使伪劣产品、“三无产品”或超过保质期、不符合物资标签规定的定型包装和其它不符合国家标准的物资流入企业，视情节轻重，给予责任人记过至记大过处分；情节严重的，给予责任人撤职至留用察看处分。

第四十二条 招标过程中向利害关系人泄漏标底或提供有关影响投标结果的资料及信息的，给予责任人记过处分。

第四十三条 在网页新闻信息的采集、制作、编辑、传递、报道、发布过程中，违反有关规定或不负责任，造成不良影响的；利用企业计算机或者通过企业计算机信息系统，故意制造或者传播计算机病毒，造成严重损害的，给予责任人警告处分；造成恶劣影响的，视情节轻重，给予责任人记过至留用察看处分。

第四十四条 员工有下列行为之一的，根据其错误性质、情节轻重、危害大小，区别情况做出处理：情节轻微且未造成不良后果的，给予通报批评惩处；情节较重、给企业造成一定损失或不良后果的，给予警告至撤职处分；情节严重、给企业造成重大损失或严重后果的，给予留用察看至开除处分。

（三）不执行上级决定和命令，或玩忽职守、贻误工作；

q/xxx xxxxx—xxxx

（四）利用职权为自己和他人谋取私利，或挥霍公款、假公济私；

（五）滥用职权，侵犯群众利益，损害企业形象；

（七）妨碍或干扰执行公务人员进行情况调查的；

（八）弄虚作假，谎报瞒报，误导和欺骗领导和员工；

（九）泄露国家秘密和企业商业秘密、工作秘密；

（十）参与色情、吸毒、迷信、赌博等活动；

（十一）违反有关规定经商、办企业以及参与其他营利性的经营活动；

（十三）其他违规违纪行为。第四十五条 员工发生违法行为、性质较为严重，但未造成不良后果、未被司法机关处以刑事和行政处理的，按严重违纪进行处理，根据情节，给予警告至留用查看处分。

第四十六条 员工违法犯罪，被人民法院判处有期徒刑及以上刑罚的（包括缓刑），给予开除处分；被人民法院判处其他刑罚，或被公安机关强制戒毒的，根据情节，给予警告至留用查看处分。

第四十七条 员工违反规定超计划生育的，按地方政府有关规定惩处，厂内按违规违纪给予撤职或留用察看处分，情节严重的，给予开除处分。

第四十八条 在企业生产、经营、管理过程中，发生故意、过失等行为造成直接、间接经济损失的，按本规定给予相关责任人惩处。

第四十九条 对故意行为造成经济损失的惩处

（一）造成直接经济损失1万元以下或间接经济损失在10万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人通报批评至警告处分；给予间接责任人、主管责任人通报批评惩处。

（二）造成直接经济损失1万元及以上3万元以下或间接经济损失在10万元及以上30万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人记过至记大过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人警告至记过处分。

q/xxx xxxxx—xxxx

（三）造成直接经济损失3万元及以上5万元以下或间接经济损失在30万元及以上50万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人降职（降级）至留用察看处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人、分管领导责任人记过至降职（降级）处分。

（四）造成直接经济损失5万元及以上或间接经济损失在50万元及以上的，给予直接责任人开除处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人记大过至撤职处分。

第五十条 对过失行为造成经济损失的惩处

（一）造成直接经济损失1万元以下或间接经济损失10万元以下的，给予直接责任人通报批评惩处。

（二）造成直接经济损失1万元及以上5万元以下或间接经济损失10万元及以上50万元以下的，给予直接责任人警告处分。

（三）造成直接经济损失5万元及以上10万元以下或间接经济损失50万元及以上100万元以下的，视情节轻重，直接责任人警告至记过处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人通报批评至警告处分。

（四）造成直接经济损失10万元及以上30万元以下或间接经济损失100万元及以上150万元以下的，给予直接责任人记大过处分，视情节轻重；给予间接责任人、主管责任人记过处分。

（五）造成直接经济损失30万元及以上50万元以下或间接经济损失150万元及以上200万元以下的，视情节轻重，给予直接责任人降职（降级）至留用察看处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人记大过至撤职处分。

（六）造成直接经济损失在50万元及以上或间接经济损失200万元及以上的，视情节轻重，给予直接责任人留用察看至开除处分；根据承担的责任大小，分别给予间接责任人、主管责任人、分管领导责任人、重要领导责任人降职（降级）至留用察看处分。

q/xxx xxxxx—xxxx 资作为逐月赔偿，减发工资应符合工资支付的规定。在此期间工作表现特别突出的，经研究决定，可酌情减少赔偿金。

第五十二条 上述规定中责任部门党支部书记的惩处,比照本部门行政正职，按同奖同罚的原则进行。党员违法违纪违章的，另由党组织依据党章党纪决定党内处分。

第五十三条 对于副厂级及以上的领导人员的惩处，由厂员工奖惩领导小组提出意见，报大唐陕西公司研究决定。

第五十四条 惩处的相关规定

（一）纪律处分期间，被处分人执行内部待岗待遇（留用察看除外）。在给予上述处分的同时，可给予包括但不限于赔偿经济损失、扣发或停发奖金、扣发岗薪工资等经济处罚。

（二）经济处罚和内部待岗作为给予员工惩处的具体措施，可以单独使用，也可与上述惩处方式合并使用。

（三）员工内部待岗期间，不再履行原岗位职责，应离岗参加业务培训或跟班学习和劳动，不得担任工作监护人、工作负责人等重要工作；内部待岗期限最长不超过12个月，内部待岗期间的管理和待遇按厂有关规定执行。

（四）员工在受处分期间不得晋升工资和职务（岗位）。受到降职处分的，两年内不得提拔任职或调高岗级；受到撤职处分的，应按照规定撤消职务，另行安排工作，两年内不得担任中层管理职务。

（五）给予员工留用察看的同时，撤销其担任的职务，留用察看期间，安排一般性的劳动工作，停发工资，按当地最低工资标准的80%发放生活费。留用察看期间若又发生违规违纪依据本办法应受到警告及以上处分的，给予开除处分。

员工留用察看期满，经审查在留用察看期间遵章守纪的，期满后继续留用。员工留用察看期满后两年内不得调高岗级。

（六）员工在处分期限内发生病、事假超过一个月的，应顺延其处分期；

（七）给予开除处分的，自处分决定生效之日起，按程序解除与该员工的劳动合同，终止劳动关系。

q/xxx xxxxx—xxxx 第五十五条 给予员工处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备、材料齐全。

第五十六条 由厂员工奖惩办公室负责对员工违法违纪违章行为进行调查、认定，并听取当事人申辩意见，提出处理意见，提交厂员工奖惩领导小组研究决定。

第五十七条 处分决定应包括下列内容：

（一）被处分人员的姓名、职务、工作单位等基本情况；

（二）经查证的违法违纪违章事实；

（三）处分的种类和依据；

（四）不服处分决定的申诉途径和期限；

（五）处分决定单位的名称、印章和作出决定的日期。

第五十八条 员工同时有两种以上需要给予处分行为的，应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的，执行其中最重的处分；应当给予留用察看以下多个相同种类处分的，执行该处分，并在一个处分期以上、多个处分期之和以下，决定处分期。

员工在受处分期间受到新的处分的，其处分期为原处分期尚未执行的期限与新处分期限之和。处分期一般不得超过24个月。

第五十九条 员工有下列情形之一的，应给予从重处分：

（一）在2人以上的共同违法违纪违章行为中起主要作用的；

（二）隐匿、伪造、销毁证据的；

（三）串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的；

（四）包庇同案人员的；

（一）主动交代违法违纪行为的；

（二）违纪行为情节轻微，经过批评教育后改正的；

q/xxx xxxxx—xxxx

（三）检举他人重大违法违纪行为，情况属实的。

（六）因不可抗力因素造成的。

第六十一条 员工如对处分有异议的，可在收到处分决定30天内向工会书面申请复议。工会应依据相关事实和依据，15天内决定是否向厂行政提交复议。行政收到复议通知，应认真进行核查，并在30天内将核查及处理结果书面告知工会。

第六十二条 经对员工处分决定复议复核，若处分所依据的违法违纪违章事实证据不足，或对违法违纪违章行为的情节认定有误的，或适用法律、法规、规章、制度错误的，应当撤消处分决定或变更处分决定。

第六十三条 若员工的处分决定被变更，需要调整该员工的职务、级别或者工资待遇的，应当按规定予以相应调整；若员工的处分决定被撤销的，应当将该员工岗位、工资等相关待遇恢复到被处分前水平，且在适当范围内为其恢复名誉。

（一）可采取邮递方式送达。通知应以经过邮政部门查验登记并标明文件名称的特种挂号专递送达，以挂号查询回执上的收件日期视为送达时间。

（二）邮递方式不能送达的，可采取其他合适方式送达，有关材料归入本人档案。

给予员工开除处分、解除劳动合同的，应根据法律法规和规定履行相关程序，出具解除劳动合同证明，办理相关手续。

第六十五条 员工在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违法违纪行为的，处分期满后，本人提出书面申请，员工所在部门提出意见，经厂员工奖惩领导小组批准，可以解除处分。解除处分后，工资待遇、级别和职务不再受原处分影响；但解除撤职、留用察看处分的，不视为恢复原级别、原职务。

q/xxx xxxxx—xxxx

第四章

附

则

第六十六条 第六十七条 第六十八条 法规为准。工会组织对本办法的实施情况实行监督。

本办法经2024年 月 日员工代表组长联席会议审议通过。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找