

《新编赏罚分明管理制度大全》

图书基本信息

书名：《新编赏罚分明管理制度大全》

13位ISBN编号：9787801589880

10位ISBN编号：7801589882

出版时间：2007-9

出版社：蓝天出版社

作者：程玉谦

页数：562

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新编赏罚分明管理制度大全》

前言

贯彻赏罚分明的管理体制是企业管理的主流。随着社会主义市场的日臻完善，企业竞争压力日渐增大。企业目前最紧迫、最需要的就是提高管理水平，而制定相应的管理制度则显得尤为重要。基于此，我们特组织人员编写了《新编赏罚分明管理制度大全》一书。本书以增强管理层的凝聚力为宗旨，向广大读者介绍了日常工作奖惩制度、安全工作生产奖惩管理制度、绩效考核赏罚管理制度、考勤奖惩管理制度、营销管理赏罚制度、员工提案赏罚管理制度、员工激励赏罚管理制度、安全保卫赏罚管理制度、环境卫生管理赏罚制度、福利管理奖惩制度、后勤管理赏罚制度、违章违纪处分管理制度。全书选择的范文涵盖面广，内容丰富多样，希望对各行业管理人员制定各自的奖惩制度和办法起到一定的示范作用。本书不仅可作为企业制定相关规范性文本之参考书，还可作为其他行政机关、事业单位人员制定赏罚分明的管理制度之参考。

《新编赏罚分明管理制度大全》

内容概要

《新编赏罚分明管理制度大全》以增强管理层的凝聚力为宗旨，向广大读者介绍了日常工作奖惩制度、安全生产工作奖惩管理制度、绩效考核赏罚管理制度、考勤奖惩管理制度、营销管理赏罚制度、员工提案赏罚管理制度、员工激励赏罚管理制度、安全保卫赏罚管理制度、环境卫生管理赏罚制度、福利管理奖惩制度、后勤管理赏罚制度、违章违纪处分管理制度。《新编赏罚分明管理制度大全》选择的范文涵盖面广，内容丰富多样，希望对各行业管理人员制定各自的奖惩制度和办法起到一定的示范作用。

《新编赏罚分明管理制度大全》不仅可作为企业制定相关规范性文本之参考书，还可作为其他行政机关、事业单位人员制定赏罚分明的管理制度之参考。

《新编赏罚分明管理制度大全》

书籍目录

第一章 日常工作奖惩制度 公司日常奖惩制度 公司的奖惩制度 企业分类奖惩暂行规定 公司奖惩管理程序规定(暂行) 组织部工作、会议及奖惩制度 公司内部相互制约机制及奖惩制度 酒店业公司奖惩制度 工厂奖惩制度 炼油项目部管理奖惩规定 社会服务承诺奖惩制度 员工奖惩制度 企业员工奖惩制度 企业员工奖惩制度(工厂类) 业务人员奖惩制度 员工奖惩制度(酒店业) 公司员工奖惩制度(1) 公司员工奖惩制度(2) 员工奖惩管理规定 办公室人员奖惩制度 机关人员考勤及奖惩制度 酒店人事奖惩制度(规章制度) 美容院基础管理员工奖惩制度 院校招生奖惩制度 殡葬管理处行业作风奖惩规定 企业廉洁履职奖惩办法 员工奖惩细则 员工规章制度及奖惩条例 企业职工奖惩条例 员工奖惩规章制度 论坛管理规定及奖惩条例 德育工作奖惩制度 培训的奖惩规定 工作人员行为规范 工作人员行为规范奖惩规定 质量管理部考核奖惩制度 质量奖惩制度 工业企业质量考核奖惩规定 质量管理奖惩暂行规定 医疗器械产品质量管理奖惩办法 连锁餐饮厨房质检奖惩条例

第二章 安全生产工作奖惩管理制度 安全工作奖惩制度 安全生产奖惩制度 安全奖惩管理制度 公司安全奖惩制度 安全生产考核奖惩制度 公司矿井安全考核奖惩制度 公司安全生产表彰和奖励制度 公司安全生产工作表彰和奖励制度 公司安全生产经济处罚、处分制度 公司安全文明生产目标与奖惩考核制度 电力公司安全生产奖惩制度 电力公司处罚规定 电网公司安全生产工作处罚规定 煤矿安全生产奖惩的暂行规定 安全工作奖励规定 发生事故的处罚规定 安全生产工作处罚规定 公司安全生产行政处分规定 安全生产工作的考核奖惩规定 道路交通安全目标管理考核奖惩规定 安全生产工作奖惩细则 安全生产工作奖惩实施细则 水利发电公司安全生产奖惩实施细则 电力公司安全生产工作表彰和奖励细则 员工安全生产奖励制度 员工安全生产处罚制度 变电运行管理人员奖励规定 铁路职工安全生产奖惩办法 水上安全管理工作考核、奖惩办法 员工安全管理奖惩措施

第三章 绩效考核赏罚管理制度 绩效考核及奖惩制度 考核奖惩制度 生产指标绩效考核奖惩制度 公司安全奖惩考核制度 公司年度经营目标考核奖惩办法 公司考核奖惩挂钩实施办法 公司绩效考核与奖惩管理办法 中小企业考核奖惩办法(试行) 公司年终奖励评比方案 工厂年终奖评比制度 行业扭亏增盈考核及奖惩办法实施细则 年度招商引资考评奖惩办法 办公室目标管理考评奖惩办法 机关等级化管理考核奖惩办法 计划生育目标管理责任制考核奖惩规定 产品生产、收购、调拨责任目标考核及奖惩办法 监督管理系统干部职工考核奖惩制度 公司部门主管的考核与奖惩制度 管理处员工工作考核及奖惩制度 业务人员绩效考核奖惩管理办法 公司职工考核奖励办法 员工考核与奖惩办法 职工考核与奖惩办法 员工奖惩管理规定 员工管理考核处罚条例

第四章 考勤奖惩管理制度 考勤奖惩制度 考勤及奖惩制度 出勤及奖惩办法 请假制度与考勤奖惩办法 考勤管理及奖惩规定 员工考勤奖惩管理规定 公司员工出勤及奖惩制度

第五章 营销管理赏罚制度

第六章 员工提案赏罚管理制度

第七章 员工激励赏罚管理制度

第八章 安全保卫赏罚管理制度

第九章 环境卫生管理赏罚制度

第十章 福利管理奖惩制度

第十一章 后勤管理赏罚制度

第十二章 违章违纪处分管理制度

章节摘录

一、嘉奖 凡符合下列条件之一者，将会受到公司不同程度的嘉奖。 1. 对公司的经营管理和质量管理作出重大贡献者。 2. 发现事故隐患及时采取措施，防止了重大事故发生者。 3. 为保护公司旅馆财产或宾客财产生命安全，见义勇为者。 4. 就旅馆设备、设施或管理，提出合理化建议，并经实施取得了显著效益者。 5. 拾金不昧者。 6. 在服务工作中，满腔热情，表现突出，多次受到旅客好评，为公司树立了良好形象者。 7. 忠于公司，出色地完成了本职工作，被各旅馆选为优秀员工者。 各旅馆发现有符合上述条件者，应及时上报公司，公司根据具体情况，研究决定具体奖励办法。

二、惩罚 凡公司员工，违反公司规章制度，公司或旅馆将根据员工过失的轻重，给予适当的处罚，以达到教育和警告之目的，公司的惩罚分为：口头警告、罚款、严重警告、开除等四种形式。 1. 口头警告并罚款。适用于初次犯轻微过失之员工，口头警告并罚款由经理或主管或部长执行。初次犯轻微过失即应提出口头警告，如果有重复再犯，除再次口头警告外并处罚款10元。 2. 严重警告并罚款50元。适用于犯有严重过失之员工。严重警告并罚款50元处罚由公司部门经理或旅馆经理作出。 3. 开除并处罚款500元。犯有重大过失或在半年内两次犯有严重过失。开除并处罚款500元处罚由部门经理或旅馆经理作出，报公司行政部备案。财务人员和主管级以下干部由部门经理或旅馆经理提出，总经理审批执行。经理级干部由行政部提出，总经理审批执行。犯有重大过失的员工触犯刑法时移交公安机关处理。

《新编赏罚分明管理制度大全》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com