# 石材加工厂规章制度知道(3篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-06-06

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。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。石材加工厂规...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。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。

**石材加工厂规章制度知道篇一**

二、加强安全组织机构建设和安全制度建设，认真做好职工的工作技能和安全技术培训，不断提高职工的安全意识和业务素质，做到安全工作有人抓，又章可循，安全责任明确到位。

三、教育职工严格遵守劳动纪律和操作规程，认真落实各项规章制度和安全生产岗位责任制，认真检查维护保养机械设备，使多处于良好的`技术状态，延迟设备的使用寿命，确保设备安全运行。

四、加大事故隐患的检查与排除度，对危及安全生产的部位和行为，要坚决纠正，发现隐患及时排除，落实好整改措施，做到隐患不消除，不生产，把事故消灭在萌芽状态，确保安全生产。

五、制定切实可行的事故预防措施和事故应急求援预案，成立事故求援小组，经常进行应急求援演练。严格遵守事故报告制定，一旦发生事故，及时向县主管部门和安监部门报告。

六、树立“以人为本\"的管理理念，关心职工生活，加大安全生产投入，依法给职工加入工伤保险，改善职工劳动生活条件，保证劳保用品的及时发放和使用，确保职工的人身安全，保障职工的合法权益和切身利益。

**石材加工厂规章制度知道篇二**

一、认真学习《安全生产法》等有关法律法规，严格遵守劳动纪律和各项规章制度，在作业中严格按照安全操作规程进行操作，确保安全生产。

二、开锯前检查项目：

（一）1、检查锯上的各部润滑点是否已上润滑油（应每天上油一次）。2、检查皮带的松紧度是否合乎标准，有无老化断裂现象，必要时更换调整。3、检查主被动皮带轮、锯片有无松旷间隙及锯片磨损情况。4、检查变速器有无漏油现象、油面高度是否合乎标准（变速器应每年更换一次）。（二）1、检查矿车上的`石块是否垫平、固定是否牢靠、有无晃动现象。（应将石头在车间外固定到矿车上后在推到大锯下边的加工位置）2、检查矿车轮和轨道间的锁紧螺帽是否拧紧。3、检查大锯下边有无人员或其他妨碍大锯操作的不安全因素。

三、开锯操作：

（一）1、先合上电源总阀，观察操作台上的电压表电压是否正常，电源是否有缺项，再检查电流表和其他仪表是否正常。2、检查各按钮开关操作是否灵敏可靠，操作要准确，严禁按错开关。

（二）启动水泵：按下水泵开关，从观察窗看锯片两边冷却液流量、流速是否正常。

（三）启运主机：按下主机开关，观察锯片转速是否正常，整个机器有无异常响声，有无震动等，如情况异常，立即停止操作，

**石材加工厂规章制度知道篇三**

我厂的宗旨：质量第一，荣誉至上，诚实守信，信守合同。为了加强企业管理，健全企业机制，提高我厂的经济效益和社会效益。保证我厂生产安全、正常、有序、高效地运行。保证产品生产质量，满足顾客需求，特订立本制度。

1、遵守国家法律法规，讲文明，树新风，树立以厂为家的思想，做一个遵纪守法的好员工。

2、遵守厂规、厂制，服从安排，不违章作业，执行安全人人有责的理念。

3、勤查设备，定期维护生产设备，保证设备正常运行；

4、职工之间团结友爱，互相帮助，互相关心，和睦相处，礼貌待人，诚实守信；

5、职工服装整洁，严禁上班时间穿拖鞋、赤膊，上班时佩戴安全帽及防护手套、口罩等劳保用品，确保个人人身安全；

6、按时上班，保质保量完成生产任务和生产指标；

7、不生产出不合格产品，保证产品质量。

8、正确使用和爱护我厂内生产设备设施，不闲开设备，节约能源和原材料。

9、积极谏言献策，提出合理化建议，保守我厂商业机密。

10、上班期间严禁饮酒，住厂职工下班后严禁离厂。

1、本厂实行劳动合同制度，凡本厂员工均应签订劳动合同。

2、劳动合同由厂方与员工本人签订，员工应仔细阅读和了解劳动合同文件内容，同意后方可签字。劳动合同一经签订产生法律效率。

3、新员工招聘，按招聘岗位的基本要求，坚持全面考核，择优采用，并执行３－６个月的试用期。试用期内发现不符合用工条件，可即时辞退。

4、员工要求辞退或企业解聘员工，除违规违纪、违法原因可即时辞退外，其余，均应提前一个月通知对方并做好交接工作。

5、劳动合同期满，企业生产经营需要，员工本人同意，可以续签劳动合同。

6、签订劳动合同时，应出具本人身份证。

1、上下班作息时间，根据生产经营实际需要和季节变换，由厂部作出决定，并发书面通知执行。

2、考勤内容包括：出勤、病事假、迟到、早退、旷工、工伤、加班、公出等项目。

3、员工因病、因事请假，必须先提出书面申请，经所在部门负责人审核批准（急病、急事可事后补办请假手续），假期不发工资。

4、凡未按上规定办妥请假手续而不上班者，一概以旷工论处。

1、上班期间饮酒者，一经发现罚款100元，并责令其休息半天，休息期间不支付工资。

2、职工无正当理由经常旷工，经批评教育无效，连续旷工时间超过五天，或者一年以内累计旷工时间超过二十天的，属于严重违纪行为厂方有权解除与该职工的劳动合同，并不支付任何费用。

3、职工上班期间打赤膊、不佩戴安全帽、防护手套等劳保用品，一经发现罚款50元。

4、厂方为职工提供免费住宿，未经允许下班后不得外出，一经发现罚款200元。

5、未经批准擅自留宿外来人员的、一经发现罚款200元。

6、职工在宿舍私拉电线、安装电路、新加插座，造成安全隐患的，一经发现罚款50元。

7、有违规操作和违反安全生产管理制度行为，但未造成不良后果的，一经发现或举报经核实的罚款200元。

8、职工上班期间严禁串岗、脱岗、嬉闹、闲谈，一经发现警告处理，发现三次以上罚款50元。

对以下严重违反劳动纪律的规章制度的`员工，可酌情给予警告、记过、撤职、辞退、开除的行政处分，对情节特别严重的，可送交公交、司法机关处理。

1、有赌博行为，受罚款教育后仍不改的；

2、有行凶斗殴、盗窃及其他违法行为的；

3、损害企业形象的社会公德，给社会、本厂及他人造成不良影响或损害的；

4、擅自挪用本厂资金和财产、经教育不及时归还的；

5、玩忽职守，造成事故，使本厂财产或员工生命蒙受严重损失的；

6、无故旷工，经教育不改的；

7、经营违反本厂规章制度，屡教不改的；

8、有意损害公共财物的；

9、偷窃本厂、同事或客户钱物的；

10、触犯国家刑事法律的；

11、无理取闹或不服从工作分配的调动、指挥而影响生产秩序、工作秩序、生活秩序和社会秩序的；

12、工作不负责任，产品废品，损害设备工具、浪费原材料、能源，造成严重经济损失的；

13、泄露或出卖商务，技术机密，使本厂经济和声誉蒙受重大损失的。

1、严格执行本厂员工进出厂制度，坚持原则，一视同仁，按制度办事。

2、负责发放全厂报纸、信件、电报及各类杂志等。严格收发登记手续，对急件、快递包裹要妥善保管，及时转送。

3、严格执行接待和会客制度，外来人员联系工作一律登记入厂，私人会客办好登记手续。

4、上班时集中精力，不干私活，不喝酒，不打瞌睡，不参与娱乐活动，更不能把传达室当作娱乐场所。

5、物资出厂要一律凭出厂证，并检查物、证是否相符，凭证每天封存保管，于月底上交厂办公室处理。

6、发现出进厂中可疑人员，应及时查问，并当即报告厂办公室处理。

7、夜间必须加强巡查，发现厂区内电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全情况，应及时采取补救措施，并于次日报告办公室查处。

8、熟悉厂区治安环境情况，会掌握使用治安、消防的报警电话和消防设备。

9、忠于职守，并做到语言文明、礼貌待人，不借故刁难，不以职谋私。

10、搞好传达室周围环境卫生。

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