# 酒店员工岗位工资额计算规定

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-10-17

*酒店员工岗位工资额计算规定1、基本概念：1)岗位工资总额：员工工资不再分基本工资、岗位工资、生活津贴，将统称为岗位工资总额，即传统意义上的员工工资;2)日工资：每日工资=月岗位工资总额×12/365;3)常规有薪假期：将原有每月享有四天休班...*

酒店员工岗位工资额计算规定

1、基本概念：

1)岗位工资总额：员工工资不再分基本工资、岗位工资、生活津贴，将统称为岗位工资总额，即传统意义上的员工工资;

2)日工资：每日工资=月岗位工资总额×12/365;

3)常规有薪假期：将原有每月享有四天休班改为每工作6天享有有薪假期1天;每月不工作不享有此有薪假期;

4)岗位工资额的计算：每月岗位工资额=每日工资×(出勤天数+应享有的有薪假天数);

2、假期：

1)事假：

员工请一天事假扣发一天每日工资，并一天事假扣发当月奖金的30%，两天扣发50%，三天扣发70%，四天及以上扣发100%;

2)病假：

每月有两天有薪病假(此病假必须有XX市中医院、XX人民医院及以上医院证明方有效)，第三天起按事假处理(一次性申请病假跨月份到下一个月时，只计两天有薪)，具体计算见1;

3)产假：

假期享有岗位工资总额的50%，即50%有薪假;

注：以上假期期间按月计算(跨月份假期以后一个月假期亦按当月计算)。

4)工伤假：

员工工伤三天，享有三天有薪工资。工伤休假超过三天，每日享受80%的每日工资，即80%有薪假，其它待遇不变;

5)婚假、慰唁假等为有薪假期，享有全额每日工资，即100%有薪假;

6)补休在三个月内有效，跨月补休按事假处理，但不扣发当月奖金;

注：以上假期必须经有关手续，有相关证明，经批准后方生效;

各部门应严格控制加班时间，正常休班需加班的必须按有关手续办理方可加班。

3、出勤：

1)迟到-早退：

a.每月1-2次:

若共计超出10分钟，一般违纪+扣款20元;

b.每月三次:

若共计超出20分钟，书面警告+扣款50元;

c.受到书面警告后次月内又超过二次：最后警告+扣款100元;

d.受到最后警告后次月内又超过二次：1)合同工：解除劳动合同;2)劳务工：辞退。

2)旷工：事先未经同意擅自缺勤

旷工一天扣三天工资，并扣50%当月奖金;

旷工两天扣八天工资，并扣100%当月奖金;

旷工三天扣十五天工资，扣100%当月奖金，并给予辞退处理;

注：旷工累计半年内有效;

4、酒店将按员工出勤情况评定年终奖金及优秀员工的评比活动。

5、本规定自八月一日起试行，此解释权归人力资源部，总办有最后解释权。

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