

宿舍管理办法

第一条 为使员工宿舍保持良好的清洁卫生，整齐的环境及公共秩序，使员工获得充分的休息，以提高工作效率，特订本办法。

第二条 员工申请住宿条件

(一) 营业所人员于辖区内无适当住所或交通不便者，可以申请住宿。

(二) 凡有以下情况之一者，不得住宿

1. 患有传染病者。

2. 有不良嗜好者。

(三) 不得携眷住宿。

(四) 需遵守本公约。

第三条 本公司提供员工宿舍系现住人尚在本公司服务为条件，倘若员工离职，(包括自动辞职，受免职、解职、退休、资遣等)时，对房屋的使用权当然终止，届时该员工应于离职日起三天内，迁离宿舍，不得借故拖延或要求任何补偿费或搬家费用。

第四条 宿舍统由所长(或职位最高者。职位相当以年资长者)担任宿舍舍监，其工作任务如下：

(一) 总理一切内务，分配清扫，保持整洁，维持秩序，负责管理水电，煤气，门户。

(二) 监督轮值人员维护环境清洁及门窗的关闭(尤其夜晚及台风)。

(三) 备置员工资料(如血型、紧急联络人……)

(四) 有下列情况之一者，应通知主管及管理部门：

1. 违反宿舍管理规则，情节重大者。

2. 留宿亲友者。

3. 宿舍内有不法行为或外来灾害时。

4. 员工身体不适应负责照顾，病情重大者应通知其亲友及主管并送医院。

第五条 员工对所居住宿舍，应尽管理人责任，不得随意改造或变更房舍。

第六条 员工不得将宿舍之一部或全部转租或借予他人使用，若经发觉，即停止其居住权利。

第七条 营业所所长或总公司得经常视察宿舍，员工不得拒绝，并听从有关指示。

第八条 有关宿舍现有的器具设备(如电视、煤气炉、玻璃、卫浴设备、门窗、床铺等)本公司以完好状态交与员工使用，如有疏于管理或恶意破坏，酌情由现住人员负担该项修理费或赔偿费，并视情节轻重论处。

第九条 住宿员工(含出差员工)应遵守下列规则：

(一) 服从舍监管理、派遣与监督。

(二) 室内禁止烧煮、烹饪或私自接配电线及装接电器。

(三) 室内不得使用或存放危险及违禁物品。

(四) 个人棉被、垫被起床后须叠齐。

(五) 烟灰、烟蒂不得丢弃地上，烟灰缸及其易燃物品不得放置寝室。

(六) 换洗衣物不得堆积室内，其余衣、鞋必须收入柜内。

(七) 洗晒衣物需按指定位置晾晒。

(八) 电视、收音机的使用，声音不得放大，以免妨碍他人安宁。

(九) 就寝后不得有影响他人睡眠行为。

(十) 宿舍不得留宿外人或亲友，如外人拜访应登记姓名、关系及进出时间。

(十一)夜间最迟应于 23 时前返回宿舍(注意关闭门窗), 否则应向舍监报备。

(十二)贵重物品应避免携入, 遗失由各自负责。

(十三)不得于墙壁、橱柜上随意张贴字画或钉物品。

(十四)污秽、废物、垃圾等应集中于指定场所倾倒。

(十五)各房间的清洁由住宿人轮流清洁整理。

(十六)对水、电、煤气的使用, 应遵照下列规定:

1. 水、电不得浪费, 随手关灯及水龙头。
2. 煤气使用后务必关闭, 轮值人员于睡前应巡视一遍。
3. 沐浴的水、电、煤气用毕即关闭, 浴毕应清理浴池。
4. 沐浴以 20 分钟为限。

(十七)不得于床上抽烟, 不得于宿舍内吃槟榔或其他不良物品。

(十八)员工不得于宿舍或办公室内聚餐、喝酒、赌博、打麻将或其他不良或不当行为。

第十条 住宿人员需排轮值人员, 负责公共地区的清洁, 物品的修缮, 水、电、煤气、门窗等的巡视, 管理及其他联络事项。

第十一条 住宿员工有下列情况之一者, 除取消其住宿权利(退宿)并呈报管理部议处:

- (一)不服从舍监或所长的监督、指挥者。
- (二)在宿舍赌博(打麻将)斗殴、及酗酒。
- (三)蓄意破坏公用物品或设施等。
- (四)擅自于宿舍内接待异性客人或留宿外人者。
- (五)经常妨碍宿舍安宁、屡戒不改者。
- (六)违反宿舍安全规定者。
- (七)无正当理由经常外宿者。
- (八)有偷窃行为者。

第十二条 迁出员工应将使用的床位、物品、抽屉等清理干净, 所携出的物品, 应先经舍监或主管人员检查。

第十三条 员工住宿应向警察单位办理流动户口登记。

第十四条 本公约经呈总经理核准后公布实施, 修改亦同。