

春节放假细则

(一) 凡春节停工前一日及春节开工后一日有关事项均属之。

(二) 春节停工应自农历除夕之日起至正月初四日止，正月初五日正式上班开工，初五日如遇例假，顺延之，春节期内临时指定加班者除外。

(三) 农历除夕至正月初二日，为例假，薪资照给，初三至初四为停工，有特休假者扣特休假两天抵充，无特休假者，该两日薪资不计，工厂如欲增加春节放假天数，可由管理组协调各单位，以星期，例假日调换，并将调换情形，列表报公司人事组备查，(公司部分农历除夕上午照常上班下午放假)外，春节放假可参照关系企业情形另行公布。

(四) 农历除夕停工前一日，应办事项如下：

1. 上午 8 时至下午 3 时照常工作。

2. 下午 3 时起一律停工，收拾机械设备，并打扫工场内外。

3. 下午 4 时起关闭工场窗门，各工场进出之门，除仅留一门从外加锁外，其余一律在内部插闩，凡由外上锁的大门，均应加贴封条由管理部供给。

4. 4 点 10 分打下班铃，如有摸彩等节目时，亦同时开始。

(五) 各工场关闭前，应由驻厂的副经理级以上主管，组成巡视小组，至各工场巡视一周以策安全，再行关闭大门。

(六) 交通车开驶时间，视当时情形由厂区管理单位临时决定。

(七) 正月初五正式开工之日应办事项如下：

1. 上午 7 点 30 分应由上夜的值夜人员督导守夜人开启各工场大门。

2. 交通车开到时，燃放鞭炮一挂，以示开工大吉。

3. 各单位如需自行举办开工典礼，一律在上午 10 时前举行完毕，10 时后不得再有燃炮行礼事情，同时清理工场内外环境。

4. 各单位举行开工典礼，除果品点心以外，如需备酒，每单位以一瓶为限，(五人以内的单位不得备酒)。

5. 10 时起，各级人员应正式工作，不得再有擅离岗位。

(八) 开工庆典时，不得赌博，违者处分。

(九) 春节团拜。

1. 公司部分：在开工上班之日上午 9 时在公司会议室举行团拜，并由总务组供应茶点。
2. 工地部分：在开工之日上午 10 时前，由管理组在工地会议室举行团拜。

(十) 春节停工期间应派值日，值夜人员规定如下：

工地春节停工时值日，值夜人数分配如下表：

日期	值日		值夜		附注
	员	工	员	工	
除夕前一日			1	2	1. 门房、守夜、驾驶、厂工由管理部门自行调派。
除夕	1	2	1	2	
初一	1	2	1	2	2. 表内所指“员”系主任级以下职员，“工”系领班以下的工员。
初二	1	2	1	2	
初三	1	2	1	2	
初四	1	2	1	2	
初五	1		1	2	

表 7.3.7

(十一) 值日、值夜人员的编排以抽签方式决定。

(十二) 应参加抽签的名单及方式由管理单位列入通知。

(十三)列入抽签名单内的各级人员，接获抽签通知后，不来参加亲自抽签时
可由管理单位代为抽签，事后不得抗议或拒绝值日、值夜。

(十四)凡户籍在本市者，均应参加抽签值日、值夜，试用及临时人员免。

(十五)凡值日、值夜名单公布后：不到者记小过一次。

(十六)值日、值夜人员应注意事项照平时值日规定办理。

(十七)值日时间由上午 8 时至下午 5 时，值夜自下午 5 时至翌日 8 时止。

(十八)值勤人员的伙食费，每人每日 30 元由管理单位代办。

(十九)值勤人员车资费用如下：

1. 值日：每人给予 300 元(往返车补费用)。

2. 值夜：每人给予 400 元(往返车补费用)。

(二十)值夜人员由工地管理单位准备卧具及安置睡眠地址。

(二十一)公司值日按平时轮值表自初三日开始轮值，其值勤费比照第十八、
十九条支給，公司不再代办膳食。

(二十二)本细则经批准后实施。