

陕西秦草生态环境科技有限公司内部业务便签

☐指示、☒通知、☐批复
☐请示、☐报告、☐接洽

给 (TO) : 总经办领导	日期: (DATE) 2024 年 12 月 14 日
由 (FROM) : 综合管理部、人力资源部	☐ 请回复 (REPLY) ☒ 请存档 (FILE)
标题 (SUBJECT) : 关于规范公司员工着装及佩戴工牌的通知	
内容 (MESSAGE)	

为进一步规范公司管理制度，树立和保持公司良好的整体形象，展现员工整齐统一的仪容仪表，经研究决定，公司所有员工在工作时间内按照员工着装规范要求进行着装。现就有关事项通知如下：

一、仪表规范：

- 1、员工应注意将头发梳理整齐；
- 2、男员工不得留长发、不得染彩发；
- 3、女员工要求化淡妆、不得佩戴夸张饰物。

二、着装规范：

上班、工作期间按着装要求规范着装并佩戴工牌，具体规范如下：

1、夏季着装规范：

男员工上装可着浅色有领短袖/长袖衬衫，下着深色西裤、商务休闲裤，并穿深色皮鞋、商务休闲鞋；女员工上装可着浅色有领短袖/长袖衬衫，下着深色西裤、一步裙、商务休闲裤，并穿深色皮鞋、商务高跟鞋。

2、春、秋、冬季着装规范：

男员工上装可着浅色长袖有领衬衫，外穿深色西装，着装内可穿低领毛衣（颜色不做强制要求，连帽毛衣不得穿着），毛衣需穿着于衬衫之外，并将衬衫领子完整翻在毛衣外，下着深色西裤、商务休闲裤，并穿深色皮

鞋、商务休闲鞋；女员工上装可着浅色长袖有领衬衫，外穿深色西装，着装内可穿低领毛衣（颜色不做强制要求，连帽毛衣不得穿着），毛衣需穿着于衬衫之外，并将衬衫领子完整翻在毛衣外，下着深色西裤、一步裙、商务休闲裤，并穿深色皮鞋、商务高跟鞋。

3、员工在工作时间、工作场合、会议及学习期间及公司要求的场合必须按上述要求规范着装及佩戴工牌。

4、市场运营中心及对外联络工作人员必须严格按照着装要求规范着装；项目工作人员因工作需要与岗位不同，在工作时间内必须身着秦草工装。

5、没有工牌的员工在人力资源部进行登记并办理。

三、检查监督

1、综合管理部、人力资源部、安全质量审计部为检查监督部门，不定时进行检查并通报检查结果；

2、不按规定执行的员工将检查结果记入季度考核进行扣分；

3、着装不符合公司要求的员工不得进入公司办公区；

4、各部门负责人负责监督本部门员工着装规范，并配合检查监督部门对员工着装进行日常管理。

起 草	李 婷	审 核	刘茂林	审 批	张建军
抄报： 总经办				单位：陕西秦草生态环境科技有限公司 2024 年 12 月 14 日	
抄送：					