

青岛办事处员工行为规范考核标准

1、主题内容和适用范围

本文件规定了青岛办事处员工在日常工作中的行为准则

2、目标及原则

本规定的目的在于提高全体员工自律性，营造一个和谐的工作氛围。

3、内容

3.1 作息制度

3.1.1 每日 8：20 分到达公司，8：30 分准时进入工作状态，17：30 分下班离开工作岗位；

3.1.2 每周一至周六为正常工作日，周日休息；

3.1.3 每日午休时间为 12：00—13：00，业务人员因工作特殊性午休时间 1 小时，但不得早于 11：30，不得晚于 13：30，且不得离开拜访区域；

3.1.4 迟到、业务人员午休时间擅自离岗每次扣罚当月工资 50 元，工作时间擅自离岗，每次扣罚当月奖金 100 元，以上违纪累计三次部门经理可决定是否留用。

3.2 请假制度

3.2.1 公司经理享有批示员工假期的权利，其他任何人批假无效。

3.2.2 请假人需提前一天填写《请假条》报公司经理批示，如因特殊情况预先口头请假的，应在事后补填《请假条》，经理签批后的《请假条》一律存档管理部。

3.2.3 员工每月请病、事假累计不得超过 3 天，超过 3 天的病、事假按销售公司有关规定办理；

3.2.4 员工请年假、探亲假、婚假、丧假等均执行销售公司规定要求；

3.2.5 每月三天内的病假、事假员工按实际请假天数每天扣罚当月奖金 50 元。

全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《医院管理》MBA 高等教育双证班	高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》;
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》;



【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）;
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】xchy007@163.com



【报名须知】

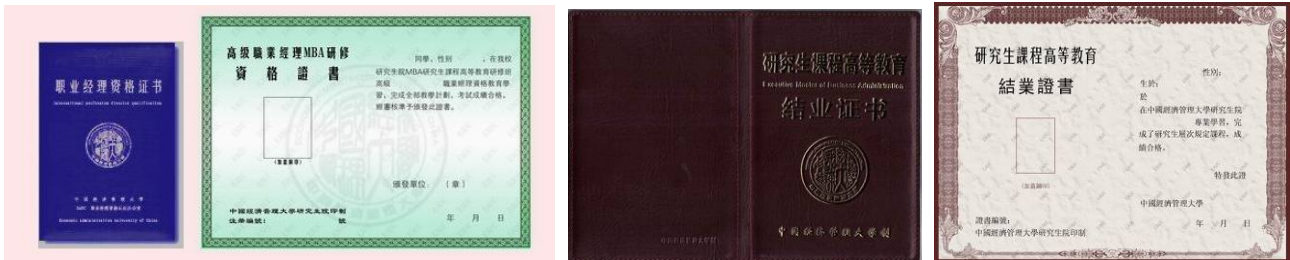
- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】可以选择以下任意一种方式缴纳学费

方式一	学校地址	邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020 收件人：王海涛
方式二	学校帐号	学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018
方式三	交通银行 (太平洋卡)	帐号：40551220360141505 户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心
方式四	邮政储蓄 (存折)	帐号：602610301201201234 户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心
方式五	中国工商银行 (存折)	帐号：3500016701101298023 户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行
方式六	建设银行帐户 (存折)	中国人民建设银行帐户 (存折)： 1141449980130106399 用户名：王海涛
方式七	农业银行帐户 (卡号)	农业银行帐户 (卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛 农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

<http://www.mhgy.net>

3.3 会议制度

3.3.1 晨会每天召开时间为 8:30—9:30，其他会议如月度经济分析会、经理办公会、专题会议等按通知时间出席，凡是会议迟到者，每次扣罚当月工资 50 元，累计三次的由部门经理决定是否留用；

3.3.2 晨会期间要求坐姿端正，会议口号和汇报声音必须洪亮，报表、资料整齐摆放，桌面不得放置除报表资料 and 手机外任何物品，主持人应坐首要位置，其他参会人员坐次有序，晨会期间不得喝水、吸烟，违反此规定中任何一项，扣罚责任人当月奖金 50 元；

3.3.3 会议期间手机必须关闭，如发出响声，接听或向外拨打扣罚责任人当月奖金 50 元；

3.3.4 晨会期间不得填写每日工作报表和日工作推进表，违反此规定每次扣罚责任人当月奖金 50 元；

3.3.5 晨会必须于 9:30 结束后，业务人员必须在 10:00 前离开公司，经理未按时结束晨会的，每次扣罚部门经理当月工资 50 元，业务人员未按时离开公司的每次扣罚当月工资 50 元。

3.3.6 晨会期间，各部门必须要使用专门的会议记录本进行会议记录，并在会议结束时放置于固定位置，如缺少记录或记录本不到位，每次扣罚部门经理当月奖金 50 元。

3.4 员工行为规范

3.4.1 服从部门领导工作安排，认真执行领导交办的各项工作。违反此规定，视情节轻重处 50 元以上罚款；

3.4.2 维护企业形象，严禁利用工作之便谋取个人利益的（吃喝卡要客户的行为）或对客户进行报复行为，违反此规定，视情节严重给予经济处罚和行政

处分；

3.4.3 规范着装，工作时间必须着公司统一发放的工作服、佩带胸卡、业务代表还应携带公文包和工作板夹，违反此规定者，扣罚当月奖金50元；

3.4.4 工作时间员工必须保证通讯通畅，违反此规定者扣罚当月奖金50元；

3.4.5 自觉维护办公场所的环境卫生，各部门应制定值日表，做到每日清洁办公室卫生，凡卫生检查不合格的，扣除当日卫生值日员奖金50元；严禁室内吸烟，违反此规定者扣罚当月奖金50元；

3.4.6 爱护公共设施，办公设施由资产管理部统一调配，严禁私下调换，违反此规定者扣罚当月奖金50元；

3.4.7 礼貌待客，团结同事，严禁污言秽语，如与客户、同事发生争吵，视情节轻重处50元以上罚款；

3.4.8 借用公司财务和档案材料须经公司领导同意并在规定时间内退还，逾期不还或有丢失、损坏情况，除照价赔偿外另扣罚当月奖金100元；

3.4.9 严禁工作时间饮酒，确因工作需要的，应请示公司领导，否则一旦查实视情节轻重处200元以上罚款。

附件：青岛办事处考评体系分值设定标准

青岛办事处考评体系分值设定标准

序号	项目	内容	员工 分值设定	部门经 理 分值设	备注
----	----	----	------------	-----------------	----

				定	
1	行为规范	上班迟到、会议迟到	1	2	累计违纪三次， 部门经理可决定 是否继续留 用
2		业务人员午休时间擅自离开工作区域	1	2	
3		工作时间脱岗	2	3	
4		通讯不畅、会议期间拨打或接听电话	1	1	
5		未按时结束晨会		1	
6		业务人员 10:00 前未离开公司	1	1	
7		晨会期间填写工作记录	1	1	
8		缺少晨会记录，会议记录本不到位，晨会程序不规范		1	
9		工作期间未穿工作服、未佩带工作证、未携带公文包、未持工作板夹	1	2	
10		工作时间饮酒	2	3	
11		借用公司档案、财务未按时归还或有损坏	2 分以上	2 分以上	
12		污言秽语，与客户、同事发生争吵	5 分以上	5 分以上	
13		不服从领导工作安排，消极怠工	5 分以上	5 分以上	
14		吃喝卡要客户，利用工作之便谋取个人利益	5 分以上	5 分以上	
15	微观	工作报表填写不完整	1	1	
16	观	工作报表填写不规范	1	1	

17	运 营 报 表 制 度	工作报表上交不及时	1	1	
18		工作报表内容不真实（第一次）	5	10	
19		工作报表内容不真实（第二次）			退回管理部
20		周计划不规范	1	1	
21		周计划不按时提报（第一次）	警告	警告	
22		周计划不按时提报（第二次以上）	1	1	
23		变更计划（第一次）	警告	警告	
24		变更计划（第二次）	2	2	
25	日 常 工 作	未按时完成交办工作	2	2	
26		未按要求完成交办工作，工作中有过失	2 分以上	2 分以上	