

关于统一着装的通知（通用6篇）

篇1：关于统一着装的通知

各基层单位、机关各部室：

为规范员工着装行为，树立良好的企业形象，依据河南煤化集团企业文化规范标准,根据河南煤化新疆公司5月31日安全生产例会精神,现对全公司上下统一着装的有关事项通知如下：

一、着装范围

公司各单位全体员工（含劳务派遣员工）。

二、着装标准

员工在上班时间内，要注意仪容仪表，着装要端庄、大方、整洁、得体。

（一）一般员工的着装标准

1、员工在工作期间，要穿着公司统一配发的工作服、工作裤及工作鞋。严禁员工混装穿着进入工作现场。

2、每年的1—4、10—12月份着春秋装，每年的5—9月份着夏装，并在左胸前适当位置上佩戴工牌（工作证）。

3、女员工上班期间不准穿高跟鞋。工作时应根据岗位要求，穿着舒适、易于工作的鞋类。

4、特殊岗位工作人员上班期间应穿公司统一发放的具有劳动保护功能的衣物、鞋袜等。

（二）管理人员的着装标准

1、公司机关和基层机关管理人员每年的十月一日起着西服、系领带，每年的五月一日起着夏装，除特殊情况外不准穿皮鞋以外的其他鞋类，并在左胸前适当位置上佩戴工牌（工作证）。

2、在公司作业场所和办公室内，不得穿背心、短裤、拖鞋。

3、男员工着衬衫时，不得挽起袖子或不系袖扣。长袖衬衫要塞在裤腰内，长裤应有腰带，裤脚不能卷起。

4、女员工着衬衫时，下摆应束于裤（裙）内。

5、女员工上班期间勿戴过多饰品，不得化浓妆。

三、换装要求

各类工作服更新换型后，自新工作服下发之日起，员工应在工作时间统一着新装。

四、着装管理的监督与检查

(一)各单位督促本单位员工遵守工作期间的着装要求，充分展示良好的企业形象。各单位纪检监察机构、政工部和综合办负责对本单位员工的着装进行经常性督促检查。

(二)凡有员工违反着装要求的，每次扣罚50元。

(三)新疆公司不定期对各单位员工着装情况进行抽查，如发现有单位领导班子成员、中层管理干部违反着装要求，每次扣罚100元；如发现有单位员工一月累计违反着装要求超过三人次，在河南煤化新疆公司办公网中予以通报。

篇2：关于统一着装的通知

各车间、部门：

为了提升公司整体形象，进一步促进生产系统规范化管理，展现员工良好的精神风貌，树立和保持公司良好的社会形象。现对统一着装的有关事宜通知如下：

一、管控范围：

生产系统全体员工

二、管控时间：

自2015年5月20日起

三、着装要求：

(一)员工在上下班途中和进入公司大门口时可以不着工作服，但在进入工作岗位10分钟内必须更换工作服。

(二)员工上班着装应简洁大方，不得穿奇装异服，上衣统一着公司配发的工作服；着装要尺码得体、干净整洁。

(三)着工作服时应将扣子系好，且内着服装不得大于外着工作服。

(四)上班时间女员工不得穿裙装、短裤、颜色特别鲜艳或特别暴露的服装。

(五) 女员工进入生产厂区不得穿拖鞋或高跟鞋 (3cm以上)。

(六) 男员工进入生产厂区, 不得光背、赤脚、穿短裤、不得穿拖鞋。

四、相关罚则

(一) 全体员工必须按照上述规定统一着装, 出现未按规定着装的, 扣除部门负责人月度考核2分/次/人。扣除部门绩效考核分2分/次/人。

(二) 出现连续三次违反着装规定的, 劝其按规定着装后上班, 不在岗期间视为旷工处理; 并要求部门负责人作出书面处理通报。

安全管理科

2015年5月19日

篇3：关于统一着装的通知

集团各中心：

为了提升公司整体形象,规范公司管理,从2011年1月1日起,公司员工在上班期间(周一至周四)需穿统一工服,因气温较低,工服内可以搭配毛衫以增加保暖。未有工服的员工请按《集团员工着装管理规定》中的要求着装,人力与行政管理中心负责监督。

特此通知！

XXX集团有限公司

二〇一〇年十二月二十四日

篇4：关于统一着装的通知

公司全体员工：

为规范公司管理,更好地展示公司整体形象,增强员工团队意识与组织纪律性。经研究决定,本公司全体员工在工作时间须统一穿着,相关事项如下：

- 1.入职七天以上员工工作时间必须着工衣上班。
- 2.入职满五天员工通过管理人员向前台申领工衣。
- 3.不得穿超短裤、健美裤及超短裙。
- 4.不得穿拖鞋或拖鞋式凉鞋,不得打赤脚。

5.出入厂门口须佩戴工牌。

6.办公室人员外出办事可不穿工衣。

本通知自下发之日起执行，对不配合者处30元到100元罚款。

人力行政部

2019年4月29日

篇5：关于统一着装的通知

公司全体员工：

为规范公司管理、提振员工精气神，执行办公秩序的整齐划一，经研究决定：
：公司员工(含重庆办事处、分公司派驻人员)上班时间统一着装。现将有关事项通知如下：

一、从2021年7月21日起，公司员工(重庆办事处业务员除外)上班时间必须着统一样式的服装。

二、服装颜色样式：男员工上装为纯白色(无条纹)短袖，下装为藏青色长裤；女员工上装为纯白色短袖，下装为藏青色半短裙子。

三、服装由员工按规定要求自行购置，公司发给着装费用。

四、希认真遵守和执行，违者按规定给予处罚。

公司综合管理部

2021年7月15日

篇6：关于统一着装的通知

汇龙城全体员工：

为了树立规范、统一的公司员工形象，强化企业管理，规范员工行为，保障员工在工作中的安全与健康，结合公司规章制度的相关要求，现对公司员工统一着装作如下规定：

一、工作期间着装要求

1、所有项目员工上班期间必须穿工衣配黑色裤子（裙子）；

3、所有项目员工到公司总部办事必须穿工衣配黑色裤子（裙子）；

- 4、办公室管理人员上班期间必须穿工衣配黑色裤子（裙子）；
- 5、办公室员工外出办事可不穿工衣。

二、着装的管理

- 1、员工对所发放的工作服要珍惜爱护，勤洗、勤换。着装时，必须服装整齐，保持干净整洁。
- 2、工作服作为员工上班必备的防护用品，不得私自转借或赠送他（她）人。
- 3、本规定由综合财务部负责考核，一如有遗失，员工须照价赔偿。
- 4、本规定解释权归综合财务部。
- 5、本通知自下发之日起执行。

综合部

2014年8月29日