

# Not Found

The requested  
URL /GB/64184/64186/66659/2006cpc\_sj\_  
was not found on this server.

## 中央人民政府政务院关于颁布《国营企业内部劳动规则纲要》的决定

(一九五四年五月六日政务院第二百一十五次政务会议通过，一九五四年七月十四日公布)

【字号 大 中 小】 【打印】 【关闭】

一、兹根据中华全国总工会的建议制订《国营企业内部劳动规则纲要》，颁布施行。

二、责成中央人民政府各企业主管部门，根据本纲要制订适合于本部门工作条件的内部劳动规则，但颁布前须征得相应的产业工会的同意，并送中央人民政府劳动部备查。

三、各企业主管部门如已颁布类似内部劳动规则的条例、规则，应根据本纲要加以修改或补充，但须征得相应的产业工会的同意，并送中央人民政府劳动部备查。

四、各企业单位的厂长或经理应根据本纲要和本部门内部劳动规则的规定，结合本企业单位的具体情况，拟订本企业单位的内部劳动规则，征得各该企业单位工会组织的同意，并经当地劳动行政机关审核后，报送直属上级管理机关批准实行。

五、机关、合作社、公私合营企业及私营企业，可根据具体情况参照本纲要的精神，制订本单位的内部劳动规则，但须征得各该单位工会组织的同意（未建立工会组织者，须交群众讨论），并经当地劳动行政机关审核后，报送直属上级管理机关批准实行（私营企业送当地人民政府劳动行政机关批准实行）。

根据一九五四年七月十四日

《人民日报》刊印

[附件]

国营企业内部劳动规则纲要

(一九五四年五月六日政务院第二百一十五次政务会议通过，一九五四年七月十四日公布)

根据中国人民政治协商会议共同纲领第八条的规定，中华人民共和国国民均有遵守劳动纪律的义务。在我国，劳动是光荣、勇敢、高尚的事业，劳动纪律是建筑在劳动者自觉的基础之上的。在厂矿企业中规定内部劳动规则，其目的在于保证和巩固劳动纪律，正确地组织劳动，充分而合理地利用工作时间，提高劳动生产率，出产优质质量的产品。因此，严格遵守内部劳动规则是中华人民共和国全体工人、工程技术人员和职员的神圣义务。

### 第一章 录用、调动和辞退

一、申请录用的职工，须向企业行政提交其原工作部门关于过去工作情况的鉴定文件，或当地人民政府劳动行政机关的证明书；如系初次参加工作，则须提交其居住地区政府机关的证明书，或学校发给的证明文件。无上述证明者不得录用，

二、当录用职工或调动职工担任新工作时，企业行政方面须向职工说明工作制度、内部劳动规则、安全技术规程、生产卫生规程、防火规则以及其他保证职工正常工作的规章、条例，并讲解使用机器、机床、设备和工具的方法。

三、当录用职工时，企业行政方面必须按照职工的技术熟练程度、生产经验以及委派的职务，确定其工资数额。职工技术熟练程度是否与其担任之工作或职务相称，可在试用期间确定，工人试用期最长不得超过一个月，职员试用期最长不得超过三个月。

四、工人要求离职或转业时，须于两星期前通知所在单位的负责人；职员离职或转业，须于一个月以前通知。职工离职或转业，均须经厂长或经理批准。否则，均以违反劳动纪律论。

五、禁止无故辞退职工。辞退职工时，应发给证明书，并注明辞退的情形和原因。职工如不同意企业行政方面辞退的决定，有权向所属工会组织申诉，或向当地人民政府劳动行政机关申请按劳动争议处理。

六、企业领导人员的任用和调动，应按隶属系统由上级行政领导机关决定。

### 第二章 企业行政和职工的基本职责

七、企业行政方面的基本职责：

(1) 正确地组织职工的劳动，使每个职工能按自己的专长和熟练程度来工作，

(2) 力求及时地提出工作任务，供给职工工具、材料、备用品及其他物品，以保证职工在整个工作日之内能够不间断地进行工作。

检索

### 郑重声明

本栏目所有文章仅供在线阅读及学习使用。任何媒体、网站或个人不得转载、转贴或以其他方式使用。违者将依法追究其责任。

本书目录

- (3) 力求固定每一职工的工作地点、机床、机器等。
- (4) 保证机器、机床及其他设备的完善，
- (5) 加强劳动纪律，切实贯彻生产责任制。
- (6) 推广先进工作者的经验，实行生产合理化的措施。
- (7) 遵守劳动法令和规定（如有关工时、工资、劳动保护、劳动保险等法令和规定）。

#### 八、职工的基本职责：

- (1) 认真负责地工作。
- (2) 遵守劳动纪律，按时上班，准确地遵守规定的工作时间，将全部工作时间用于生产，不做与生产不相干的事情或闲谈闲游，不吵嘴打架，不妨碍他人工作。
- (3) 严守内部劳动规则，保守厂矿企业的机密，迅速而正确地执行行政上所给予的任务。
- (4) 及时而精确地完成工作任务和生产任务；完成生产定额并力求超过；努力执行现行的技术操作规程或直接领导者在生产规程方面的各项指示；达到优良质量的指标，不出废品。
- (5) 爱护国家财产（机器、机床、工具、原材料等）；执行有关设备保养和原材料、成品保管的规定。
- (6) 遵守安全技术、生产卫生规程和防火规则，很好地利用发给的工作服和防护用具。
- (7) 及时整理和清扫自己的工作地点。交班时，保证工作地点的整洁，并把工作交代清楚。

#### 第三章 工作时间

九、各厂，矿企业均须规定工作和休息的时间。如轮班工作时，必须使职工同等地循序调换班次。

十、上下工及休息，应通知职工（一般可鸣笛、打铃、打钟或用其他信号）。

十一、上工时，职工必须从工牌箱上取下自己的工牌，或把自己的出入证交付出入证保管处保管；下工时，必须将工牌挂在工牌箱上，或领回自己的出入证。工牌箱或出入证保管处应在上工前和下工后各开放半小时。工牌箱旁或出入证保管处应有计工员监督办理上下工手续。工牌箱旁或出入证保管处并须备有准确的时钟。

十二、在连续性的工作中，如遇接班者未来上工，上一班的职工不得停止工作，应即将情况报告有关负责人，负责人须迅速设法派人前往接替工作。

十三、工作时间内禁止（工会法第十八条、十九条所规定者除外）从事下列活动：

- (1) 使职工停止工作而从事社会活动；
- (2) 召集各种有关社会工作的会议；
- (3) 发放职工工资以及各种证明文件；
- (4) 使职工从事其他有碍工作的事情。

十四、职工在无工作能力时，禁止出勤工作。

#### 第四章 处分

十五、对违反劳动纪律的职工，由企业行政按情节轻重分别给予下列纪律处分，

- (1) 警告；
- (2) 记过；
- (3) 记大过；
- (4) 调任工资较低的工作或降级、降职。

十六、违反劳动纪律的情节严重，使企业遭受重大损失者，应给予开除的处分或送法院依法处理。

十七、凡无正当理由而迟到、早退或在工作时间内游荡、怠工、旷工者，得分别情节轻重，给予适当处分直至开除。

十八、企业行政在证实职工的错误后应即时给予处分。未作处分之前，应由违反劳动纪律者申述理由。自证实错误之日起，一般应在一个月以内给予处分，如已超过三个月尚未给予处分者，则不应给予处分。除因情节复杂，有正当理由者外，企业行政负责人，不如期处理时，应受一定的处分。

十九、处分职工的目的是为了教育全体职工，并教育受处分者本人，因此每一次处分均须书面通知受处分者本人，并向群众公布。如有必要时，可在一定的会议上由犯错误者进行检讨，并正确地开展群众性的批评。

二十、职工受到第十五条所列举的纪律处分后，如在一年之内无新的违反劳动纪律的行为，企业行政得撤销其处分；如能改正错误，表现良好并有具体事实者，则企业行政不必等到满一年期限即可撤销其处分。

二十一、由于不遵守操作规程或不负责任而在工作产生废品或损坏工具和设备的职工，无论其受处分与否，得斟酌情形令其负物质上的全部或部分赔偿之责。赔偿金额由企业行政决定并从应负赔偿责任的职工的工资中扣除，直至赔偿金额全部偿还为止，但每次扣除之赔偿数目最多不得超过该职工一个月的实际工资的百分之三十，如其迅速改正错误，表现良好，赔偿金额可酌情予以减免。

二十二、处分公布以后，受处分者如有意见，在十天以内可向上级领导机关申诉。但在上级领导机关未作决定之前，仍按照原处分执行。

二十三、企业的领导人员犯错误或违反劳动纪律时，得按隶属系统由原任命机关分别情节轻重给予纪律处分，或送法院依法处理。

二十四、内部劳动规则应公布在车间（科、室）中的显目地方。

根据一九五四年七月十四日

《人民日报》刊印

镜像: 日本 教育网 科技网

E\_mail:info@peopledaily.com.cn 新闻线索:rm@peopledaily.com.cn

人民日报社概况 | 关于人民网 | 招聘英才 | 帮助中心 | 广告服务 | 合作加盟 | 网站声明 | 网站律师 | 联系我们 | ENGLISH  
京ICP证000006号 | 网上传播视听节目许可证(0104065) | 京朝工商广字第0394号

人民网版权所有, 未经授权禁止使用  
Copyright © 1997-2006 by www.people.com.cn. all rights reserved

