

职员手册（2022年五月更新）

[<< 前页](#) [全书阅读](#) [目录](#) [打印](#) [后页 >>](#)

7. 安全及整洁管理

7.1 安全工作坊所

维持工作坊所安全是全体职员及公司的责任。职员可配合并采取以下预防方法：

- a. 严格遵守安全措施
- b. 谨记使用安全设备及仪器
- c. 立刻向公司报告任何不安全及会引起火灾情况
- d. 立刻向部门经理或上司，人事部报告任何公司产业损坏

7.2 吸烟

为了公司及职员安全，严禁在禁止吸烟地点（例如办公室、货仓及洗手间）抽烟。

7.3 火灾

若发生火灾，立刻报告部门负责人，並有秩序疏散在场人员。

7.4 电流故障

若发生电流故障，职员必须继续例行工作直至部门负责人的另行通知。

7.5 整洁

每位职员都必须保持工作环境的整齐与清洁。一个整齐清洁的环境将让人感觉舒适及健康。

[<< 前页](#) [全书阅读](#) [目录](#) [打印](#) [后页 >>](#)