

昆明城市学院人力资源部 昆明城市学院校长办公室

文件

昆明城市学院工装管理办法

第一条 为进一步规范教职员工工装管理，集中展示教职员工精神面貌，树立学校良好的社会形象，特制定本办法。

第二条 本办法适用于全体教职员工（除劳务派遣和外包人员）。

第三条 工装的制作与发放：新员工入职签订正式劳动合同并转正后，由人力资源部整理职工名单提交厂家定制工装。

第四条 工装配置：员工工装统一式样，统一制作。男教职员工配置两件衬衣，一条西裤，一件西装外套；女教职员工配置一件衬衣，一条职业裙，一条西裤，一件西装外套。

第五条 工装使用场合：学校大型活动、集会、庆典、重要会议及其他需要统一着装的场合需统一着工装。

第六条 工装穿着要求：工装应保持干净卫生，无异味，无明显褶皱；穿着工装应注意仪容仪表，做到整洁大方，严禁敞怀、卷裤腿等行为。

第七条 工装自然折旧年限：工装自然折旧年限为 3 年，在工

作服装完好、整洁不影响学校形象的基础上，学校鼓励教职员员工延长工装更换周期，以杜绝浪费。

第八条 工装损坏及丢失：教职员员工个人负有工装清洗、保管义务，不得随意损坏、丢失及外借。在自然折旧期限内因身体胖瘦变化、损坏、丢失等原因需更换或复购的教职员员工需按照厂家价格自费购买。工装费用为 1000 元/套。

第九条 教职工离职：自工装发放之日不满 3 个月，从工资中扣取 90% 工装费用；满 3 个月不满 6 个月，从工资中扣取 70% 工装费用；满 6 个月不满 1 年，从工资中扣取 50% 工装费用；1 年及以上，工装作为学校福利赠与教职员员工，不再扣取折旧费。

第十条 凡有以下情况之一者，将依据情节轻重及后果严重程度给予相应处罚：

（一）应着工装场合无正当理由未按要求着工装者，第一次给予批评教育，第二次给予通报批评并取消年终评奖评优资格；

（二）故意、恶意损坏工装者，给予通报批评，取消年终评奖评优资格；

（三）将工装转借他人造成不良影响者，教职员员工应承担后果，消除影响，恢复原状。

（四）其他造成不良影响的行为视影响情况给予相应处理。

第十一条 本办法自制发之日起开始执行，未尽事宜由人力资源部、校长办公室负责解释。

