

钥匙管理制度

- 1、 员工应牢记“安全第一”的原则，严格执行各专业制定的岗位职责，提高对各机房钥匙管理重要性的认识。
- 2、 工程部指定一名员工负责管理工程部所有的机房、办公用房钥匙的管理。在特殊情况时需动用备用钥匙要经工程经理批准，用毕立即归还。
- 3、 员工在工作中对所管辖的机房钥匙要进行妥善保管、存放，严格执行钥匙的交接制度。
- 4、 工程部设备机房属重点部位，员工在岗时不许私自将钥匙转借他人。
- 5、 机房门锁不能随便更换，如门锁损坏需更换或补配钥匙时，要经过部门经理同意，并把备用钥匙交办公室一把。
- 6、 钥匙一旦丢失，应立即向部门报告，不允许丢失后不汇报，私自补配钥匙。

xxx 物业管理公司工程部