

TIẾNG TRUNG CÔNG XỬNG VĂN PHÒNG

Nguyễn Thị Hà-037.996  LIVEWORKSHEETS



CHỦ ĐỀ 5

GIỚI THIỆU ĐÀO TẠO QUY ĐỊNH
CHẤM CÔNG VÀ CA LÀM VIỆC
刷卡和工作班别的规定

 LIVEWORKSHEETS



课文：在车间办公室

人物：阮氏河 (A)；王秘书 (B)；

Rénwù: Ruǎn Shì Hé (A); Wáng mìshū (B);

Nhân vật: Nguyễn Thị Hà (A); Thư ký Vương (B);

CX-05

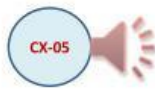
Tiếng Trung Tâm Hà HSK 037.996.4805

听对话，回答问题。

Nghe đoạn hội thoại và trả lời câu hỏi



1. 他们不要上夜班，是不是？
2. 他们公司有几个班别？
3. 全公司按照哪个工作制度？
4. 白班从几点到几点？夜班呢？
5. 每月迟到次数不得超过多少次？
6. 如果违反规定，会被扣什么钱？
7. 公司定期几周轮班一次？
8. 每天能加班多长时间？
9. 加班时需要做什么手续？



Wáng mìshū, wǒmen bùmén yào shàng yèbān ma?

A: 王秘书，我们部门要上夜班吗？ (1)

Yào de. Nǐ bù zhīdào wǒmen bùmén de gōngzuò guīdìng ma?

B: 要的。你不知道我们部门的工作规定吗？ (2)

Shì de. Nǐ kěyǐ gěi wǒ jièshào yíxià ma?

A: 是的。你可以给我介绍一下吗？ (3)

Hǎo de. Wǒ huì gěi nǐ jiǎng guānyú shuākǎ hé bān bié de guīdìng. Wǒmen gōngsī yǒu liǎng gè bān: Báibān hé yèbān. Quán gōngsī dōu ànzhào

B: 好的。我会给你讲关于刷卡和班别的规定。我们有两个班：白班和夜班。全公司都按照

“shàng liù xiū yī” de gōngzuò zhìdù.

“上六休一”的工作制度。 (4)

Báibān cóng jǐ diǎn dào jǐ diǎn de?

A: 白班从几点到几点的？ (5)

Báibān cóng zǎoshang bā diǎn dào xiàwǔ wǔ diǎn. Měitiān zǎoshang 8 diǎn qián nǐ yào shuākǎ huòzhě àn zhǐwén. Nǐ jìde shàng xiàbān dōu yào shuākǎ.

B: 白班从早上八点到下午五点。每天早上8点前你要刷卡或者按指纹。你记得上下班都要刷卡。

Měi yuè chídào cìshù bùdé chāoguò 3 cì. Rúguǒ wéifǎn guīdìng, huì bèi kòu quánqín jiǎng.

每月迟到次数不得超过3次。如果违反规定，会被扣全勤奖。 (6)



Yèbān ne?

A: 夜班呢? (7)

Yèbān cóng wǎnshàng 8 diǎn dào dì èr tiān zǎoshang wǔ diǎn. Wǎnshàng bā diǎn qián nǐ shuākǎ jí kě. Wéifǎn guīdìng yě bèi fá qián.

B: 夜班从晚上8点到第二天早上五点。晚上八小时前你刷卡即可。违反规定也被罚钱。(8)

èn, wǒ zhīdào le. Píngshí dìngqī jǐ zhōu lúnban yīcì?

A: 嗯, 我知道了。平时定期几周轮班一次? (9)

Píngcháng shì liǎng zhōu huànbān yīcì. Rúguǒ yǒu tèshū yāoqiú, yào tíqián shēnqǐng. Bùmén zhǔguǎn shēnpī hòu cái néng huànbān.

B: 平常是两周换班一次。如果有特殊要求, 要提前申请。部门主管审批后才能换班。(10)

Hǎo de, nà měitiān jiābān de shíjiān shì duōshǎo?

A: 好的, 那每天加班的时间是多少? (11)

Ànzhào gè bùmén de gōngzuò xūqiú ānpái jiābān de. Měitiān jiābān shíjiān bùnéng chāoguò liǎng gè xiǎoshí. Jiābān shí yào tiánxiě

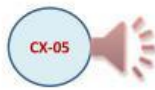
B: 按照各部门的工作需求安排加班的。每天加班时间不能超过两个小时。加班时要填写

“jiābān shēnqǐng dān”, ránhòu gěi bùmén zhǔguǎn qiānzì. Zuìhòu, fā jǐ rénshì bù tāmen huì gěi nǐ suàn jiābān fèi.

“加班申请单”, 然后给部门主管签字。最后, 发给人事部他们会给你算加班费。(12)

Hǎo de, wǒ míngbáile, xièxiè nǐ.

A: 好的, 我明白了, 谢谢你。(13)



A: 王秘书，我们部门要上夜班吗？ (1)

B: 要的。你不知道我们部门的工作规定吗？ (2)

A: 是的。你可以给我介绍一下吗？ (3)

B: 好的。我会给你讲关于刷卡和班别的规定。我们公司有两个班：白班和夜班。全公司都按照“上六休一”的工作制度。 (4)

A: 白班从几点到几点的？ (5)

B: 白班从早上八点到下午五点。每天早上8点前你要刷卡或者按指纹。你记得上下班都要刷卡。每月迟到次数不得超过3次。如果违反规定，会被扣全勤奖。 (6)



A: 夜班呢？ (7)

B: 夜班从晚上8点到第二天早上五点。晚上八小时前你刷卡即可。违反规定也被罚钱。(8)

A: 嗯，我知道了。平时定期几周轮班一次？ (9)

B: 平常是两周换班一次。如果有特殊要求，要提前申请。部门主管审批后才能换班。(10)

A: 好的，那每天加班的时间是多少？ (11)

B: 按照各部门的工作需求安排加班的。每天加班时间不能超过两个小时。加班时要填写“加班申请单”，然后给部门主管签字。最后，发给人事部他们会给你算加班费。(12)

A: 好的，我明白了，谢谢你。(13)

感谢大家的聆听

📍 Tiếng Trung Tâm Hà HSK

☎ 037-996-4805

➡ Nguyễn Thị Hà

✉ <https://www.facebook.com/ha.ngoc.583671/>

LIVEWORKSHEETS