

吉首大学物理与机电工程学院

院发〔2023〕7号

物理与机电工程学院

关于进一步加强劳动纪律和考勤管理的通知

为进一步加强学院劳动纪律和考勤管理，建立良好的教学和工作秩序，提高工作效率，根据学校相关管理规定，现就进一步加强我院劳动纪律和考勤管理有关事项通知如下：

一、学院党政管理干部、教辅人员、工勤人员和实行坐班制的其他工作人员必须严格遵守学校上、下班作息时间，不迟到、不早退，不得在工作时间内擅离岗位或从事与工作无关的事，不准在办公楼、教学楼、实验室等工作场所大吵大闹，妨碍正常的教学和办公。

二、教学人员必须接受并认真完成学院规定的教学任务，不得迟到或提前下课，也不得以各种理由擅自调课、停课，或私自请他人代课。平时，按时参加学院、教研室组织的政治学习、业务学习、工作会议及其它集体活动。

三、因故不能按时到岗上班、参加会议或学院组织的集体活动，应提前及时办理好请假相关审批手续，未经批准离岗缺席的作旷工处理。

四、党政管理干部、教辅人员、工勤人员必须树立以“教

学为中心”的观念，进一步强化服务意识和全局观念，努力提升服务质量，提高工作效率，消除办事推诿、扯皮、应付、敷衍，回避矛盾、上交矛盾等现象，树立良好的服务形象。

五、按照学校规定，考勤实行学院行政一把手负责制。严格请假审批、登记、销假制，分管责任领导要认真审批，严格把关。

六、学院办公室负责全院考勤登记、汇总、公示、上报等工作，按学校统一要求向校人事处报送上月考勤情况。

七、对违反劳动纪律者，按照学校有关规定处理。

八、关于旷工处理

1、有下列情形之一者，视为旷工：

(1) 不请假、超假或请假未经批准缺勤者；

(2) 政治学习、业务学习和组织安排的各种集体活动，无故不参加者；

(3) 外出学习或请假期满后无正当理由逾期不归者。

2、处理办法

(1) 无故缺席学院、系（教研室）组织的政治学习、业务学习、工作会议及各种集体活动的，第一次扣罚年终绩效奖励 200 元；第二次扣罚年终绩效奖励 400 元；第三次扣罚年终绩效奖励 800 元；无故缺席处罚依次成倍数进行递增。

(2) 旷工 1 天（教师旷工 1 次）的，学校扣发基础性绩效工资 3 个月（学院扣罚年终绩效奖励 1000 元）；旷工 2 天的，学校扣发基础性绩效工资 6 个月（学院扣罚年终绩效奖励 3000 元）。

(3) 旷工 3 天及以上的，上报学校人事处，扣发学校全年基础性绩效工资（学院扣罚全年年终绩效奖励）。

(4) 旷工连续超过 15 天或者 1 年内累计超过 30 天的，上报学校解除聘用合同，或做自动离职处理。

九、其它违纪情况处理

(一) 不服从学院安排，闹个人情绪或因不认真履行岗位职责而未保质保量完成领导交办的任务者，查处 1 次扣罚年终绩效奖励 200 元。

(二) 上班时间吵架、打架、无理取闹等，查处 1 次扣罚年终绩效奖励 500 元。

(三) 受学院通报批评者，1 次扣罚年终绩效奖励 1000 元。受校级及以上通报批评者，自通报之日起，由学校人事处扣发 2 个月基础性绩效工资。受警告、记过及以上行政处分者，处分期间停发绩效工资。

(四) 对于工作中出现较大失误或责任事故的直接责任人，报学校认定，扣发其全年绩效工资的 50%-100%（学院扣罚全年年终绩效奖励 50%-100%）。

(五) 学院认定其它需要扣发的情况上报学校后按学校认定意见处理。

(六) 多次违反劳动纪律屡教不改的，经学院党政联席会研究同意后，将其人事关系退回人事处。

十、请销假程序

请销假须由本人提出申请，填写请销假审批单，按审批权限履行请销假手续，经正式批准并办好工作移交手续后方

能离校。

如确因有特殊情况本人无法亲自办理请假手续的，应及时委托他人代办相关手续。销假手续必须本人到院办公室办理。

十一、审批权限

(一)院长、党委书记请假：由分管校领导审批。

(二)其他教职工请假：假期在7天内的根据学校管理规定由院长审批，超过7天的由院长签署意见后报校人事处审批。

十二、事假

(一)教职工因个人特殊情况需离开工作岗位，应请事假。请事假原则上一次不能超过7天。

(二)当月事假3天以内不扣发基础性绩效工资，3天以上报人事处按实际天数扣发，当月累计超过10天(含)停发当月基础性绩效工资。年累计超过15天的年终按实际天数扣发奖励性绩效工资。

十三、病假

教职工因身体患病而不能坚持正常工作需治疗的应请病假。病假必须持有学校医院或县市级以上医疗卫生单位的有效证明。

十四、婚假、丧假、产假与哺乳假、计划生育假、探亲假及其它情况均按照学校有关管理规定执行。

劳动纪律和考勤制度是加强管理的关键环节，希望全院教职员工严肃认真对待，自觉遵守各项制度和纪律，团结同志，勤奋工作，建立良好、舒心、积极进取的工作氛围。

特此通知

物理与机电工程学院
二〇二三年十二月十八日

附 1: 物理与机电工程学院请假审批单

