

重庆医科大学文件

重医大文〔2019〕67号

重庆医科大学 关于进一步加强劳动纪律管理的通知

学校各直属单位、处（室、院、管委会），各有关单位：

为进一步加强学校劳动纪律管理，维护学校正常的教学、科研、管理工作秩序，展现教职工良好的精神风貌，现将有关要求通知如下：

一、劳动纪律是单位和职工必须严格遵守的规章和制度。全校教职工必须自觉遵守劳动纪律，认真履行岗位职责，完成工作任务。

（一）全校工作人员原则上应按照学校作息制度上下班。

（二）不能按照学校作息制度作息的工作人员，部门应根据岗位特点制定相应的作息制度，并根据相应的作息时间考勤。

（三）不实行坐班制的工作人员，应在认真完成教学、科研等工作的情况下，积极参加学校、所在部门、学院或教研室的学科建设、人才队伍建设、实验室平台建设及社会服务等工作；按时参加学校及所在部门组织的政治学习、业务学习和其他集体活动。

二、各部门主要负责人是本部门劳动纪律的第一责任人，对本单位教职工的劳动纪律执行情况负责。科级及以上领导干部要充分发挥模范作用，以身作则。广大教职工应保持良好的工作状态，拒绝“慵懒散软”，工作期间不得擅自离岗，严禁从事与工作无关的活动。

三、各部门应强化内部管理，加强本部门教职工的劳动纪律和工作作风建设。严格执行考勤制度。各单位需确定一名思想作风好、坚持原则、工作认真的同志负责本单位教职工的考勤工作。学校各部门在每月上班的第一周将上月考勤情况记录表报送至人事处备案（见附件），详细考勤记录档案由各部门自行存档备查。

四、教职工因事、因病等不能按时到岗者，应按照《重庆医科大学教职工休假、请假管理规定（试行）》（重医大文〔2017〕429号）的要求，严格履行请销假手续。未经批准不在岗者及准假期满未按时返回者，按旷工处理。各部门对本部门教职工不服从管理、无故不履行岗位职责的情形，需及时上报学校并提出处理意见。

五、劳动纪律的检查工作要坚持实事求是的原则。各单位如出现报送不及时、弄虚作假、包庇隐瞒等情况，一经查实，学校将按有关规定严肃处理，并视其情节轻重追究相关部门和人员的责任。

六、严格督查。学校成立劳动纪律督查工作小组，由人事处牵头，负责全校劳动纪律的督促检查，开展定期不定期抽查，并将抽查结果和处理意见在一定范围内公布。

七、各部门劳动纪律情况将纳入二级部门目标管理考核体系。

八、本通知从2019年2月21日起执行。

附件：重庆医科大学考勤情况记录表





重庆医科大学校办公室

2019 年 2 月 20 日印发

附件：

重庆医科大学考勤情况记录表

填报单位：

考勤月份	年 月	实有人数	
坐班人数		全勤人数	
请假情况（不够可加行）			
姓名	请假类别	事由	起止时间
情况说明			

备注：1. 请假类别填写：事假、病假、产假、护理假等
2. 如有其它特殊情况，请在“情况说明”中填写
3. 每月上班的第一周将上月考勤情况记录表报送至人事处

负责人签字（公章）：

经办人：

日期：

年 月 日