

南京工业大学文件

南工校人 [2012] 24 号

关于重申加强劳动纪律及 人员考勤管理的通知

各单位、各部门：

为进一步加强教职工的组织纪律性，规范学校管理，提高工作效率，保证学校教学、科研和管理等各项工作的顺利进行，根据国家及学校有关文件精神，现就加强劳动纪律及人员考勤管理的有关要求重申如下：

1、严格遵守劳动纪律是每一位教职工必须做到的基本岗位规范和要求。党政管理、教辅及工勤等坐班制人员必须严格遵守学校规定的作息时间，不得迟到、早退，认真履行岗位职责，不得在工作时间内擅自离岗或从事与工作无关的事情。专任教师必须认真完成学校及学院下达的教学科研任务，不得上课迟到或提前下课，也不得以任何理由擅自调课、停课、或私自请他人代课，并按时参加学校或所在单位组织的学习及教研活动。

2、全体教职工均实行上下班考勤制度（承担教学任务的教师实行上下课和参加学习及教研活动考勤制度），考勤情况将作为

绩效工资发放、转正、晋级、年终考核及职称评定的重要依据。因事因病不能按时到岗上班的教职工，须按照《南京工业大学加强劳动纪律暂行规定》的有关规定办理请销假手续。未履行请假手续的，一律视旷工处理。

3、各单位（部门）主要负责人要将加强劳动纪律与人员考勤管理工作作为一项常规工作来抓，确保此项工作真正落到实处。要指派专人负责对本单位（部门）人员的考勤工作，按时按要求填写和上报《南京工业大学教职工考勤表》（附件1）。要坚持严肃认真、实事求是的原则，不得弄虚作假。对弄虚作假者，一经查实，将追究有关人员的责任并严肃处理。

4、学校班车要严格按照班车时刻表运行，按时按点发车。特别是教职工下班返程的班车，不得随意提前发车时间。教职工乘坐班车上下班的，视班车运行和交通情况作为考勤依据。教职工自备车上下班的，须以学校班车到校和离校时间作为考勤的参考依据。

5、各单位（部门）负责人要在思想上高度重视劳动纪律与考勤管理工作，在准确掌握本单位（部门）人员出勤情况的同时，要建立健全内部管理监督检查制度，不断加强作风建设，进一步提高工作效能。

6、学校成立以监察处和人事处牵头组成的劳动纪律督察组，将组织相关人员对各单位（部门）遵守劳动纪律和考勤情况进行定期或不定期的抽查。抽查情况将作为年度干部考核和单位（部

门)考核评先评优的基本依据。学校设立监督电话和电子邮箱,欢迎广大教职工反映情况,进行监督。监督电话:58139146(人事处)、58139070(监察处),电子邮箱:rsk@njut.edu.cn、jw@njut.edu.cn。

7、其他未尽事宜,按照《南京工业大学加强劳动纪律暂行规定》和上级有关文件执行。

附件:(1)《南京工业大学教职工考勤表》

(2)《南京工业大学教职工请(续)假申请表》

(3)《南京工业大学教职工销假表》

南京工业大学
2012年5月4日