

关于进一步加强机关作风建设的通知

院属各部门：

为了进一步加强全院机关人员的工作作风，严明劳动纪律，提高工作效率，推进创建学习型机关、服务型机关、满意型机关，根据大学《关于按月上报教职工考勤情况的通知》要求，结合学院实际，现就加强机关作风建设的有关要求通知如下：

一、全院机关人员应自觉遵守劳动纪律，实行坐班制。（机关人员指行政教辅人员、系部专职管理人员、辅导员、成教学院管理人员），严格按照学院规定的工作时间（上午 8:30-12:00，下午 14:30-18:00）上下班，不得迟到、早退和旷工。当月迟到、早退累计五次者，按旷工半天处理，扣发次月 50% 工作津贴。当月迟到、早退累计五次以上者，按旷工一天处理，扣发次月全月工作津贴。

二、严格执行请、销假制度，按月及时上报本部门的考勤情况，不得谎报、瞒报。因公或因私离开工作岗位必须按规定流程办理请假手续。各部门负责人应按照《青海大学医学院教职工考勤及请销假制度》（青大医字[2019]64 号）相关规定对教职工的请假严格审核。不按要求履行请假手续者，一经查实视为擅自脱岗，按旷工处理。

三、广大教职工要保持良好的工作状态，上班期间应以

饱满的精神状态投入工作，杜绝“慵、懒、散、拖”等现象。工作期间不得随意脱岗，严禁从事上网聊天、网购、看电影、看小说、炒股和玩游戏等与工作无关的事情。

四、学院各级领导干部和机关各职能处室人员以身作则，率先垂范，以上率下，严格按照工作职责，履行工作义务，坚持内练素质，外树形象，以严明的工作纪律、严谨的工作作风、热情周到的服务做好本职工作。

五、各部门主要负责人是机关作风建设的第一责任人，针对存在的突出问题，要制定切实有效的作风措施，切实抓好工作整改措施的落实，努力使本部门的作风有明显改进。学院经常性组织人员对各部门执行工作纪律的情况进行明查暗访，听取和了解基层和群众的评价，对机关作风整顿工作认识不到位、整顿工作不力的进行通报批评，并限期整改；对机关作风飘浮、纪律涣散、工作效率低下等严重影响机关和部门形象的要严肃追究责任。要将机关作风整顿工作情况作为本部门年度考核评优和个人年终绩效奖发放的基本依据。

2019年11月18日