

后勤管理与服务中心督查通报

【2017】第 02 期



2017 年 4 月份考勤考纪检查通报

各科室：

运行监督科于 2017 年 4 月 7 日上午 11:40 对各科室进行了考勤考纪检查，主要检查人员上下班纪律、工作纪律和请销假制度执行情况，现通报如下：

一、11 点 45 分不在岗人员：

常巍龄 刘 歌 赵 华 李厚端 张建云
徐红林 史 沛 张世先

二、所属科室作出书面说明并经科长签字情况：

张世先：该同志当时在餐饮科办公室报送车辆统计信息表；

徐红林：该同志随公寓科到安阳师范学院考察学习；

常巍龄、刘歌、赵华：到公寓科办公室交 3 月份工资表；

史沛：下课后上楼了解 4#楼层长未按时打扫区域卫生情况并安排楼层长加班。

三、根据《后勤管理与服务中心目标管理细则》（后勤发【2016】30 号）附件 8“上班迟到、早退的每人次扣 0.2 分”的规定，针对以上不在岗且未经所属科室作出书面情况说明的两位同志，对公寓科计扣目标管理考勤考纪分值 0.4 分。

运行监督科将持续考勤考纪检查，望各科室高度重视，严格按照学校考勤文件要求，加强工作纪律，严格考勤管理，保持良好工作作风，树立后勤中心良好精神面貌。

后勤管理与服务中心

2017 年 4 月 10 日