

后勤管理与服务中心督查通报

(2019) 第 04 期

总第 34 期

各科室：

2019 年 6 月 10 日上午 9 时，后勤中心副主任谈志成带领运行监督科对中心院内科室的考勤考纪情况进行专项检查，现将检查情况通报如下：

一、个别科室人员离开办公室前未告知同事，“人员去向牌”状态标识不符。

二、党政办公室有一人次于 9:30 到岗，依照《后勤管理与服务中心考勤管理暂行办法》对其按旷工半天处理；有一人次未严格履行请销假手续。

根据《后勤管理与服务中心目标管理细则》要求，对党政办公室计扣考勤考纪分值 0.2 分。

各科室要加强作风建设，严格工作和考勤纪律，按时上下班，坚守工作岗位，按规定履行请销假手续，保持良好工作作风，树立后勤中心良好精神面貌。

报：后勤中心领导班子

发：各科室

编：运行监督科

2019 年 6 月 10 日发
