

# 石河子大学

## 机械电气工程学院文件

机院发〔2020〕21号

### 机械电气工程学院基本津贴管理办法 (试行)

#### 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实党的十九届四中全会精神，加强学院制度建设，进一步发挥奖励性绩效激励作用，激发广大教职工干事创业的信心和决心，确保学院各项事业有序开展，根据《石河子大学各学院奖励性绩效工资实施指导意见（修订）》《石河子大学教职工考勤管理办法（修订）》文件精神，结合《机械电气工程学院奖励性绩效工资实施方案（修订）》《机械电气工程学院教职工考勤管理办法（修订）》，制定本办法。

#### 第二章 适用范围

**第二条** 本办法适用于全院教职员工（含同工同酬人员）。

**第三条** 校拨绩效津贴中 20%作为基本津贴，主要用于教职

工的公益与考勤，学院建立公益与考勤机制；其余 80%作为浮动绩效津贴，由学院统一管理进行二次分配。

**第四条** 基本津贴的适用范围包括校、院、系（中心、办）开展的有关活动但不限于：①组织的各项会议、活动、竞赛等；②安排的理论教学、实习实训、指导毕业设计（论文）、监考等教学工作；③根据专业认证规定要求，组织开展教学和需要按时提交的相关教学资料；④导师入住安排；⑤班主任选聘；⑥节假日安排的值班；⑦所有院属办公、教学、实验场所的水、电、门窗、防火、防盗等的管理；⑧非常时期下的特殊管理；⑨岗位职责中规定的其它工作。

### **第三章 考勤管理**

**第五条** 相关工作的考勤由学院发起部门或业务归口部门负责，教职工应按要求准时参加，不得无故迟到、早退。

**第六条** 因公因差因事不能参加者，需按学院考勤规定履行请假、报备手续，请假条以提交到学院党政办公室备案为准。

**第七条** 活动发起部门或业务归口部门提前在 QQ 群或微信群里发相关通知，当日开展的活动应至少在开始前 4 小时发出通知，隔日开展的活动应在活动开始前一日下午下班时发出通知，不再个别通知相关部门或个人，请假条以发出通知前党政办公室收到的为准。

### **第四章 奖惩管理**

**第八条** 教学、科研、学科、行政、工会、导师入住、班主任选聘、学生管理、外派、节假日值班等工作按学校、学院、系（办、中心）要求执行，无正当理由拒不执行者，一次扣发 300 元。

**第九条** 在校、院、系（办、中心）组织的会议、各类活动（包括第七条的内容）中迟到者一次扣发 100 元；早退者一次扣发 200 元；无正当理由不参加者，一次扣发 300 元。实行坐班制人员上下班等同此条款。

**第十条** 在专业认证等学院委派的工作中推诿、拖沓，影响工作整体进度者，一次扣发 300 元。

**第十一条** 不按要求管理使用实验室，未按要求关闭水电、门窗，实验室安全及综合检查不合格者，一次扣发实验室责任人 100 元。责任人由主管实验室的实验员负责追查，如果追查责任人不明确者，则由主管实验员承担处罚。

**第十二条** 经学院批准外出的脱产学历提升、访学、访惠聚、内派、借调、挂职等人员，应严格服从派驻单位的管理，否则扣发全年基本津贴。

**第十三条** 考勤中有冒名顶替者，一经发现，扣发当事人和参与人全年基本津贴。

**第十四条** 每次活动结束后，若出现问题未按规定上报者，活动发起部门或业务归口部门主要领导和分管院领导一次扣发

各 100 元。

**第十五条** 出现以上问题者均在学院范围通报，以上问题出现三次者，取消当年参与各项评优资格。不服从非常时期下特殊管理的，扣发全年基本津贴并取消当年参与各项评优资格。

**第十六条** 每次活动结束后，由活动发起部门或业务归口部门当日将活动小结报分管院领导审核签字后，报党政办公室，党政办公室每月 25 日汇总后上交学院。

**第十七条** 当年度扣发的基本津贴，纳入到下一年度学院的绩效中发放。

## 第五章 附则

**第十八条** 因缺勤缺位、履行岗位职责不力等原因造成人员、财产、学院声誉损失或不良影响者，先扣发全年基本津贴，而后按学校、学院相关规定另行处理。

**第十九条** 本办法如与上级有关规定冲突的，按上级规定执行。

**第二十条** 本办法自公布之日起执行，由机械电气工程学院党政办公室负责解释。

