

大连交通大学旅顺口校区管理与服务委员会文件

大交大旅管服委发〔2024〕2号

关于进一步规范考勤制度的通知

为保障教职工身体健康和工作生活平衡,确保劳逸结合,进一步规范打卡签到制度,强化工作纪律,现对旅顺口校区管理与服务委员会教职工提出如下要求。

1. 工作日到旅顺口校区工作,须通过“小小签到”小程序打卡签到,以此作为考勤依据。

2. 工作日忘记通过小程序打卡签到,由所属部部长确认出勤,并报综合科备案。

3. 因工作需要,工作日需到旅顺口校区外办事,由所属部部长同意,并报综合科备案。

4. 非工作日(周六、日及节日、假期),除所安排的正常值班外,其他确因工作需要,并经所属部部长同意到旅顺口校区工作的,须通过小程序打卡签到,报综合科备案;未获批准到旅顺口校区的,不视为到岗工作,打卡签到无效。

请认真执行!

旅顺口校区管理与服务委员会

2024年1月5日

大连交通大学旅顺口校区管理与服务委员会

2024年1月6日印发

(共印2份)