**告全体教职工书**

为了更好地落实《宁波第二技师学院教职工文明办公考核办法》，现将有关事项告知各位教职工：

1. 每月考核时间为上月26日至本月25日，例如，5月文明办公考核时间为4月26日至5月25日。

2. 上下班都需打卡。因公因私外出，返校后亦需打卡，例如，上午请了小时假，下午到校后要点击上班打卡。

3. 全院教职工大会、政治学习、教职工培训等大型活动以会议现场学习通签到为准（其他扫码方式无效）。

4. 若本人准时到岗却因各种原因没有打卡或后续补打卡，请下载并填写《教职工考勤打卡异常情况登记表》，并经部门负责人签署意见后，由本人在周五下午三点前上交院办马海清老师处，逾期不报，视作违规。

5. 疫情期间周一不升旗，上班时间为7：50。

6. 文明办公考核从5月6日正式实施。

附：

1. 教职工考勤打卡异常情况登记表

2. 2019学年第二学期作息时间表（冬令）

文明办公考核小组

2020年4月

**附件1：**

**教职工考勤打卡异常情况登记表**

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部 门 |  |
| 打卡异常日期： 年 月 日 午 情况说明： 本人签名： |
| 所述情况属实，特此证明。 部门负责人签名：  |
| 处理意见：经办人： 年 月 日  |

备注：1. 此表一律由本人填写，由他人代写无效，填表时应填写个人信息、打卡异常日期和情况说明，并请部门负责人签名。

2. 如在一周中有打卡异常情况，请在周五下午三点前将纸质稿上交院办马海清处。

3. 公出和已办理请假手续人员，无须填写此表。

**附件2：**

**2019学年第二学期作息时间表（冬令）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **上****午** | 住宿生起床 | 6:30 |
| 住宿生晨跑 | 6:50~7:10 |
| 早餐 | 7:10~7:40 |
| 早自修 | 7:50~8:05 |
| 第一节 | 8:10~8:50 |
| 第二节 | 9:00~9:40 |
| 课    间    操 |
| 第三节 | 9:50~10:30 |
| 第四节 | 10:40~11:20 |
| **下****午** | 中 餐 | 11:10~12:30 |
| 第五节 | 13:20~14:00 |
| 第六节（含眼保健操） | 14:10~14:55 |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **下****午** | 第七节 | 15:05~15:45 |
| 自主活动 | 15:45~16:05 |
| **晚****上** | 晚餐 | 16:20~17:00 |
| 夜自修预备铃 | 17:55 |
| 第一节夜自修 | 18:00~18:50 |
| 第二节夜自修 | 19:10~20:00 |
| 住宿生就寝 | 21:00 |

 |

备注：1、周一升旗：7:40

1. 周二至周五上午全院教职工上班：7:50；下班：11:25 ；下午全院教职工上班：13:20；下班：16:35（周五16:00下班）