

# 后勤管理处关于进一步改进工作作风、 严肃工作纪律的通知

处属各中心（园、所、校区后勤办）：

为进一步改进后勤管理处工作作风，提高工作效能，建立良好的工作秩序，营造积极向上的工作氛围，现重申以下工作纪律：

一、严明工作纪律。所有干部职工要严肃上下班纪律，杜绝无故脱岗、无故迟到早退等违规现象；上班时间不做与工作无关的事情，严禁上班时间利用电脑和手机聊天、玩游戏、看视频、听音乐、炒股票、网上购物等与工作无关的事情；严格执行请销假规定。

二、严肃会议纪律。不得无故缺席、迟到或早退等，严守会场纪律，集中精力参加会议，认真做好会议记录，不做与会议无关的事情，不接听电话，不交头接耳，不随意走动，不中途离场。

三、落实首问负责制。干部职工应专心工作，热情接待来访人员，对待他人要使用文明用语，坚决杜绝“生、冷、硬、横”行为，文明办公礼貌待人，确保事事有回应，树立文明办公良好形象。

四、保持办公室整洁。做好本部门、办公室内部环境卫生，保持办公室卫生清洁、桌椅及物品摆放整齐，公共区域不得随意

堆放物资及杂物，营造良好的办公环境。

后勤管理处将组织由处领导担任组长的检查小组，定期不定期对各中心科室的工作纪律、作风建设执行情况进行监督检查，对检查发现的问题进行通报，并纳入中心及个人的月度和年度绩效考核。

领导干部要以身作则、以上率下，带头遵守工作纪律，带头提高个人素养，认真落实主体责任，带好班子、管好队伍，积极推进作风大提升、形象大提升。领导班子成员要严格落实“一岗双责”，加强对管辖范围人员的教育管理监督，确保在工作纪律、工作作风方面不出问题。

欢迎广大师生进行监督。监督方式：

#### 1.来信、来访

来信、来访：广西科技大学后勤管理处

地址：广西柳州市文昌路2号广西科技大学行政办公楼215室

#### 2.电话监督

监督电话：0772-2686552，13737262668

后勤管理处

2023年1月6日