

# 攀大资产经营公司文件

---

## 校园物业服务人员 劳动纪律考核管理办法

为积极推进以“自律攀大人”文化品牌打造为抓手的“立德树人过程一流落实机制”落到实处，进一步促进校园物业服务工作规范化、专业化和标准化，形成三全育人良好工作格局，按照《民法典》和《劳动法》相关规定，特制订本办法。

### 一、考核管理对象

全体校内物业服务人员。具体为：为校园提供保洁服务、绿化服务、维修维护服务和学生公寓服务的人员。

### 二、考核管理部门

1. 资产经营公司是校园物业服务的日常运行和管理部门。
2. 后勤管理处积极配合资产经营公司做好劳动合同在后管处的人员管理工作，并根据资产经营公司的考核结果，及时对违反劳动纪律的人员按本办法规定和合同约定进行处理。

### 三、考核管理要求

1. 要树立和发扬“准、快、细、严”的工作作风，遇事不得推诿、扯皮和拖拉，做到“今日事，今日毕”，以高度责任感和“只

争朝夕”的精神，确保事事有落实，件件有反馈。

2. 工作中遇有紧急重大情况，要结合实际情况，按照应急预案程序及时处理。凡是迟报、漏报、瞒报紧急重大情况的，将给予通报批评，造成严重后果的，要严肃追究当事人责任。

3. 资产经营公司各部门负责人要根据本部门实际情况制定考勤方案，报资产经营公司人事部备案，并认真执行，确保考勤方案落到实处。所有员工要严格执行所在部门的作息制度，按时上下班，不得迟到、早退、中途脱岗；病事假严格履行请销假手续；未经批准不到岗，或接到上级会议通知而不到会者，按旷工处理。

4. 服从管理部门对工作岗位的调动和安排，严禁消极怠工。

5. 坚守工作岗位，认真履行岗位职责，按时按要求完成所在岗位的工作内容、工作指标及临时性工作任务。

6. 工作时间严禁干私活、串岗闲聊、聚集闹事等行为。

7. 工作中对人要热情周到，对事要耐心细致，要微笑服务。

8. 工作中必须廉洁自律，不得挪用公家财物，不得以任何形式私自收受与工作相关人员的财物。

9. 严禁在校内污言秽语；严禁吵架、斗殴；加强自律，不得有给学校社会声誉造成负面影响的任何言行。

10. 除上述具体要求外，不得出现其他违反劳动纪律的情况。

#### **四、考核管理措施**

1. 各部门负责人要以身作则，带头严格执行本办法，强化日

常监督检查和管理工作。资产经营公司品质部将不定时检查和抽查，发现违反本考核管理办法者，即时取证，并向该人劳动关系所在部门出具书面考核意见书。

2. 劳动关系在资产经营公司、后勤管理处等的人员由资产经营公司、后勤管理处按如下原则和程序处理：

（1）对于初次违反“考核管理要求”相关条款者，由管理部门负责人进行口头提醒教育；

（2）对于第二次违反“考核管理要求”相关条款者，由资产经营公司品质部进行约谈，并作出书面警告处理；

（3）对于第三次违反“考核管理要求”相关条款者，依据《劳动合同书》相关条款之约定，予以辞退。

（4）对于不服处理的人员，本人可向市劳动人事争议仲裁院提出仲裁。

**五、本办法自后勤系统党政联席会讨论通过后执行。**

后勤管理处                      资产经营公司

2022年3月9日