

湖北文理学院人事处

校人字〔2020〕4号

关于报送教职工到岗情况的通知

各单位、各部门：

根据学校疫情防控工作部署和学校工作安排，学校已逐步恢复全面上班。现就本学期教职工到岗情况报送工作通知如下：

一、报送材料

各单位教职工服从本单位工作安排，参加单位活动，接受工作任务，履行岗位职责，即为到岗。

请各单位认真核查教职工到岗情况，如实填报《湖北文理学院教职工到岗情况统计表》（附表1）、《因疫情原因暂不能回校工作人员情况表》（附表2）。填报范围为学校在册教职工（不含离岗退养）。单位主要负责人签字并加盖公章。

二、报送时间

5月20日以前将纸质材料报到人事处（213办公室），或者

通过邮箱报送有单位负责人签字并加盖公章的电子扫描件（邮箱：10111@hbuas.edu.cn）。

三、相关要求

（一）请各单位认真填报表格和相关材料，并按要求填写备注说明。

（二）对教职工请假、进修、长期病休等情况，各单位须及时按规定办理审批手续并确认核实、保持联系。

（三）对未经批准擅自离岗人员，所在单位应及时了解情况并书面报告人事处。

（四）对于因疫情原因暂时不能回校工作的教职工，所在单位要详细了解掌握其目前状况，及时报送其工作状态变化情况。

特此通知。

附表 1：教职工到岗情况统计表

附表 2：因疫情原因暂不能回校工作人员情况表

人 事 处

2020 年 5 月 13 日

附表 1:

教职工到岗情况统计表

单位（盖章）:

填报日期：2020 年 月 日

应到岗人数_____人；实到岗人数_____人；未到岗人数_____人（

其中：请假_____人，进修_____人，病休_____人，擅自离岗_____人）；

因疫情暂时不能回校_____人。

类别	姓名	备注
因疫情原因暂不能回校工作人员		需报附表 2
请 假		需注明请假类别
进 修		需注明进修类别
病 休		需注明与其保持联系情况
擅自离岗		需报书面情况说明

说明：请假、病休、进修等是指已办理完审批手续，否则按擅自离岗填报。

单位负责人（签字）:

填报人（签字）:

附表 2:

因疫情原因暂不能回校工作人员情况表

单位（盖章）:

填报日期：2020 年 月 日

序号	姓名	性别	现所在地	是否服从工作安排	备注

单位负责人（签字）:

填报人（签字）: