

温州医科大学人事处文件

温医人〔2014〕03号

关于进一步加强教职工 调出、离职等管理的通知

各部门：

为进一步加强劳动纪律观念，保证学校教学、科研、管理等各项工作的正常运行，规范教职工调出、离职等工作，根据《浙江省事业单位人员聘用制度试行细则》（浙政办发〔2004〕117号）和学校有关文件精神，现将相关事项强调如下。

一、严格执行2011年5月10日校党委会（第1107号）会议纪要，具有副高及以上职称或博士研究生学历（含学位）人员申请调出、离职等，经各部门讨论同意后须提交校人事处处务会讨论并呈报校党委会审批，时间为每年度6月和12月第一周。科级及以上干部要求调出、离职等，按上述规定执行。

二、其他申请人经各部门讨论同意后须提交校人事处处务会讨论并呈报分管校领导批准，时间为每年度3月、6月、9月、12月第一周。

三、申请人须提前一个月向所在部门提交书面申请报告。在学校批准之前，申请人必须正常上班和工作，更不得擅自离岗。

四、在学校批准之前，各部门不得擅自减少或者停止安排申请人的正常教学、科研、管理等工作。所在部门应严格按照《温州医科大学加强教职工工作纪律和规范的规定》进行监督和管理。

五、若发生违背上述第三、四点规定的现象，从发生之日起，学校将扣发或停发申请人的工资（含基本工资、绩效工资和其他津补贴及福利），已发放的予以缴回，并按有关规定给予处分；同时视情节严重程度，对申请人所在部门给予口头警告或书面通报批评，若因部门监管不到位造成学校不可挽回经济损失的，学校将在年终结算时从该部门奖励性绩效工资总量中扣回。

各附属医院参照上述规定执行。

特此通知。



主题词：调出、离职、规定

抄送：各部门、各学院、各附属医院

温州医科大学人事处

2014年3月11日印发