

关于做好2月22日-23日考勤工作的通知

校属各单位：

根据学校要求2月22日起全体教职工正式上班；请各单位加强2月22日-23日的考勤工作。考勤实行签到制，要求在签到表上有本部门上学期末所有教职工的签名，对未到岗人员注明具体原因（请假人员请提前在人事系统里提交请假流程）；签到表由本部门主要负责人签字后于每日下午2:00前报当天的考勤情况至人事处刘贞老师。



二〇二四年三月二十二日