

明达职业技术学院文件

明院字（2020）55号

关于印发《明达职业技术学院教职工奖惩办法 （试行）》的通知

各系、部、处、室、中心：

为了更好的调动全院教职工的工作积极性，提高工作效率，使学院管理更加科学化、规范化、制度化，真正做到依法治校，按章治校，根据《高等教育法》、《教育法》、《教师法》、《劳动合同法》等国家有关法规，结合我院实际，特制定《明达职业技术学院师德失范行为处理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

明达职业技术学院

2020年8月13日

明达职业技术学院办公室

2020年8月13日印发

明达职业技术学院教职工奖惩办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为完善学校各项规章制度，建立竞争激励机制，充分调动广大教职工工作的积极性和创造性，进一步提高教育教学质量，根据《高等教育法》、《教育法》、《教师法》、《劳动合同法》等国家有关法规，结合学校的实际情况，制定本办法。

第二条 奖励提倡精神鼓励和物质鼓励相结合，以精神鼓励为主；对违反纪律的教职工，以思想教育为主，行政处罚为辅。

第三条 对教职工的奖励和处罚本着实事求是，公正合理的原则。所有奖励、处分和解除处分的文件均应存入个人档案。

第四条 本办法适用于明达职业技术学院全体教职工（含实习、兼职人员）。

第二章 奖 励

第五条 奖励分为：通报表扬、记功、记大功。论文发表、校级优秀教职工、优秀集体、学科类竞赛获奖、科研成果奖励、校内教学活动比赛获奖等按已制定的相关制度进行表彰和奖励，不再重复表彰奖励。

第六条 学校对各二级单位及教职工在下列各方面做出贡献者可以给予通报表扬：

- 1.改进工作方法，提高工作效率，在教学、科研、学生教育、党务、行政、后勤等方面工作中有突出成绩的；
- 2.敢于同违法违纪、玩忽职守、不正之风作斗争，积极维护学校荣誉，事迹突出的；
3. 爱护公共财产，为学校节约资财有重大成绩的；
4. 有其他突出功绩应该予以表彰的。

第七条 学校对各二级单位及教职工在下列各方面做出贡献者可

以给予记功或记大功：

1.见义勇为，同坏人坏事作斗争，对维护社会治安和正常的校园秩序有显著功绩的；

2.在自己的岗位上有发明、创造或为部门、学校发展提出合理化建议被采纳，取得显著成效的；

3.服务教学工作，忠于职守，善于发现问题并能及时处理为学校避免重大损失的个人或集体；

4.在校外开展的具有影响力的大型活动或竞赛中获得奖项的个人或集体；

5.获市级以上劳动模范、先进工作者、优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员、名师奖等称号；

6.在其他方面做出突出成绩的。

第八条 有下列行为之一，除了精神奖励外，可适当给予一次性物质或现金奖励，奖励标准为 500-3000 元，具体奖励金额由奖惩委员会报院长办公会审议通过。

1.全年度累计记功 5 次或记大功 1 次者；

2.学校遇到非常事故，能临机应变，措施得当，挽回经济损失，具有功绩者；

3.检举或制止违规及损害学校声誉、利益的行为有突出贡献者；

4.对学校管理制度提出有效的合理化建议得到采纳实施，并取得重大成果和显著成绩者；

5.其他突出贡献，院长办公会通过应当给予奖励的。

第九条 在上级主管部门评优表彰时已获得奖励或奖金的，如未达学校奖励标准下限，学校按下限差额进行补齐，如超过下限，学校原则上不再重复奖励。获得上级业务部门或地方部门表彰的，学校原则上不发给奖励。

第十条 对符合本办法规定表彰、奖励条件的集体和个人，由所

在二级单位负责核实推荐，经审议通过后，报院长办公会批准，由人事室组织公示，并在公示无异议后发放。教职工对其中有异议的事项，可以在公示期间内向申诉委员会提出异议；申诉委员会收到后应及时进行调查核实；在核实期间，奖励审批程序照常进行。

第十一条 属教学、专业、学科建设、专业评估、实验室建设、实习基地建设、科研等方面的单项奖，由教务处制订相关评审细则和管理办法并组织实施。属学生教育管理方面的单项奖由学生处，制订评审细则和管理办法并组织实施。属行政管理、后勤保障服务工作的单项奖，由各相关二级行政单位制订评审细则和管理办法并组织实施，属党建、工会等方面的单项奖，由党总支、工会制定订评审细则和管理办法并组织实施。

设置单项奖应按照学校有关奖励办法的规定和本办法奖励精神，由奖项归口的二级单位提交设置报告、评审细则和管理办法，由人事室初审、提交奖惩委员会审议报院长办公会批准，人事室备案。

第十二条 上级业务部门或地方政府有关部门布置的单项奖评选，一般由对口管理部门组织实施并报人事室备案、分管领导审批。

第十三条 奖励以书面形式通知本人并向教职工公布，记入本人档案。如发放奖金，个人奖励应进行正常纳税，集体奖励由财务处监督使用。

第三章 处罚

第十四条 教职工的行政纪律处分包括：通报批评、记过、降职降级、解除劳动关系。

第十五条 学校通报批评的处罚期限为6个月，记过的处罚期限为12个月。降级包括降低行政职务、职级或者专业技术职务、工人技术等级的级别；撤职包括撤销行政职务职级或者专业技术职务、工人技术等级。解除劳动关系是指终止劳动合同、劳动协议等。

第十六条 对受通报批评或记过处分的人员，在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违纪行为者，处分期满后，由受处分本人提出书面申请，所在单位或部门提出解除处分的意见报学校，由学校研究做出解除处分的决定。解除处分决定由人事室以书面形式通知有关单位和受处分者本人。

第十七条 受处分教职工在处分期限内无悔改表现的，可以延长处分的期限，根据受处分教职工表现可延长 3-6 个月。

第十八条 教职工受解除劳动关系处分的，自处分决定生效之日起，解除其与学校的劳动合同或协议。

第十九条 有下列行为之一的教职工，可以给予通报批评：

- 1.违反学校规章制度和规定，但未造成重大影响和损失的；
- 2.有违公序良俗，影响教职工团结的；
- 3.无正当理由，不服从工作安排或故意拖延工作的；
- 4.其他影响学校正常秩序，应予通报批评的违纪行为。

第二十条 有下列行为之一的教职工，可以给予记过处分：

- 1.聚众闹事、打架斗殴等，影响教学秩序、工作秩序和生活秩序，违反校园管理规定，严重影响校园环境的；
- 2.工作不负责任、玩忽职守、失职、渎职，造成工作事故或经济损失（1000 元以下）的；
- 3.受通报批评后，在处分期限内再次受到通报批评处分的；
- 4.其他严重影响学校正常秩序，应予记过处分的违纪行为。

第二十一条 有下列行为之一的教职工，可以给予降职降级处分或解除劳动关系：

- 1.工作不负责任、玩忽职守、失职、渎职，造成工作事故或经济损失（1000 元以上）的；
- 2.破坏工作秩序，阻碍学校工作正常进行的；
- 3.损害公共财物，浪费学校资源，造成经济损失的；

4.违反有关经费管理规定和财务制度，私留、挪用公款和费用的（金额在 3000 元以上的）等违反财经纪律的；

5. 违反学校规定，擅自利用学校的无形资产、器材、仪器、设备、场地、技术资料等谋取个人或者部分人利益的；

6. 受记过处分后，在记过处分期限内再次受到通报批评或记过处分的；

7.有其它严重违规违纪行为或犯有严重错误的。

第二十二条 有下列行为之一的教职工，可以解除劳动关系，并扣减绩效、赔偿相应损失：

1.违反社会公德或职业道德、师风师德，造成恶劣影响的；

2.弄虚作假，虚报各种成绩、成果，骗取荣誉、职务、职称、待遇或其他利益的（同时取消其所得称号、奖励）；

3.侵犯单位或他人知识产权，侵吞或占有他人成果，虚报、谎报成果(绩)的；

4. 违反有关经费管理规定和财务制度，私留、挪用公款和费用的（金额在 3000 元以上的）等违反财经纪律的；

5. 违规使用公章、印章的；

6.利用职务或工作之便，以权谋私或有贪污、受贿、行贿等行为的；

7.有学术不端行为的；

8.在接受处分期间，又多次发生违法违纪行为的；

9.给学校造成重大经济损失（10000 元以上）的；

10.因个人原因影响学校教学秩序及教职工生活秩序,情节恶劣的。

11.教职工连续旷工 2 天或累计旷工 3 天以上者。

第二十三条 在各类教育教学活动中违反学校教学管理规定，被认定为教学事故者，按照《明达职业技术学院教学事故认定和处理办法》规定，给予相应的处分。

第二十四条 违反学校考勤规定的，按照《明达职业技术学院教职工考勤管理办法》规定，给予相应的处分。

第二十五条 违反国家和有关行业规定，按照相关规定处理。

第二十六条 参与教职工违纪行为调查的人员有下列情形之一的，应当主动回避；被调查的教职工或者其他有利害关系的人员、部处有权要求其回避：

- 1.与被调查的教职工是近亲属关系的；
- 2.与被调查的案件有利害关系的；
- 3.与被调查的教职工有其他关系，可能影响公正处理的。

第二十七条 对提供虚假证明或迟报、漏报、隐瞒不报的，经查实，按渎职行为追究二级单位主要负责人的责任。对于滥用职权，利用处分对教职工进行打击报复或者对应受处分的教职工进行包庇的人员，从严给予处分。

第二十八条 教职工如不服对本人的处分，可以自处分决定送达之日起三十日内向学校提出书面申诉。申诉期间不停止处分的执行，教职工不因提出申诉而被加重处分。

第四章 附 则

第二十九条 教职工的违纪行为本办法没有相关条文作出处理的，可比照本办法中相近似的行为处理。

第三十条 本办法由学校委托人事室负责解释，自学校批准之日起执行。

明达职业技术学院

2020年8月