

文体中心场馆（亚运手球比赛馆）改造提升工程 施工现场管理人员到岗考勤、工作调休方案

为规范亚运场馆建设施工现场管理人员考勤，根据场馆建设管理实际，特制定以下方案：

一、双休日、法定节假日工地采用值班制，值班人员应做好值班记录，做好工作交接。以上情况，在不影响工作的情况下鼓励调休，调休时严格审批程序，审批表格详见附件。

二、外部门参与场馆建设管理的现场驻点人员进行指纹考勤，由基建综合计划科按月做好相关统计与报送工作。尽量避免驻点人员双休日参与现场管理，若有发生，其调休向各自所属部门进行申请。

三、校建处下设科室按实以科室为单位自行进行考勤，按月汇总至基建综合计划科。原则上寒暑假、双休日与法定节假日按值班表、值班记录为依据进行考勤。

校园建设处

2020 年 10 月 27 日

附件：

调休申请表

申请日期： 年 月 日

调休申请人		安排调休时间	年 月 日
科室审核		处领导审核	