

四川卫生康复职业学院文件

川卫康院〔2018〕86号

四川卫生康复职业学院 关于调整学院职工加班、值班相关管理的 通 知

各处室、系部：

为了进一步提高工作效率，推行规范化、程序化的管理，完善和加强加班、值班管理，根据中共自贡市委组织部、中共自贡市委机构编制委员会办公室、自贡市人力资源和社会保障局、自贡市财政局、自贡市审计局联合发文《关于调整市级机关加班、值班相关管理的通知》（自人社发〔2018〕37号）文件精神，现就调整我院职工加班、值班有关问题通知如下：

一、加班

对因完成紧急工作任务需在正常工作时间之外加班的工作人员，各处室、系部尽量安排补休。确因工作需要不能安排补休的，经批准可发放加班补贴。具体标准：每加班1小时补贴10元，按加班的实际小时计算，每月发放加班补

贴的时间累积不超过 30 小时。

二、值班

为保证工作需要，对在正常工作时间之外值班（含二线值班）工作人员，各处室、系部尽量安排补休，确因工作需要不能安排补休的，经批准可发放值班补贴。具体标准为：正常工作日夜晚值班、正常休息日值班 1 天 80 元，法定节假日（不含与法定节假日相连的调休日）值班 1 天 100 元。

三、相关要求

（一）加班的审批

1. 相关部门填写《加班审批表》，明确工作任务、加班时间、人数、完成时限，报分管领导初审；
2. 经分管领导初审后报学院主要领导同意后，交行政办公室备案；
3. 加班完成后填报《加班审核表》及加班情况统计表交行政办公室，汇总公示；
4. 公示无异议后，交人事外事处执行。

（二）各处室、系部要加强管理，严格加班审批制度，做好事前审批，事后审核，严禁超范围、超标准和虚报加班。行办、纪检、人事将加大加班值班考勤力度，对违反规定的以“零容忍”态度问责、追责。

（三）本办法自 2018 年 6 月 1 日起执行，原有管理办法同时废止；本通知解释权归学院行办和人事外事处。

附件：1. 职工申请加班审批表

2. 职工加班情况审核表

3. 职工加班、值班情况公示表

4. 职工加班补贴审批单

5. 职工值班补贴发放审批单

四川卫生康复职业学院

2018 年 6 月 15 日

附件 1

四川卫生康复职业学院 职工申请加班审批表

处室、系部:

年 月 日

事 由			
拟加班人员	张 XX、李 XX.....		
预计加班 时段	X 月 X 日 X 时——X 时		
申报人		科（处）室负 责人意见	
分管领导 意见		主要领导 意见	

备注：1. 至少一式两份，其中：一份留存备查，一份作补贴报销单附件。2. 预计同一加班任务需要多次加班才能完成的，可一次性申报。

附件 2

四川卫生康复职业学院 职工加班情况审核表

处室、系部： _____ 年 月 日

事 由			
实际加班 人员	张 XX、李 XX.....		
实际加班 时段	X 月 X 日 X 时— —X 时; X 月 X 日 X 时— —X 时;	合计折算 小时数	如：一或二... 等
		是否补休	否或是
填报人		科（处）室负 责人意见	
分管领导 意见		主要领导 意见	

备注：1. 至少一式两份，一份留存备查，一份作补贴报销单附件。2. 若同一次加班涉及多人，且实际加班时长不一致的，应分别填报。3. 加班时间超出整数小时部分，不足半小时的不计算；超过半小时的可按 1 小时计算。4. 因同一加班任务且实际加班分多次完成的，集中填报在同一表内。

附件 3

四川卫生康复职业学院 职工加班、值班情况公示表

现将职工 X 年 X 月加班、值班后且因工作需要不能安排补休的情况公示如下（详见附表）。

上述公示对象的公示时间为：X 年 X 月 X 日—X 月 X 日（不少于 5 个工作日）。如对公示对象有情况反映的，可在公示期间向单位 XX 科（室）电话、书面反映或面谈。联系电话：XXXXXXX、XXXXXXX 等。

我们将严格遵守组织纪律，履行保密义务。为便于对反映的问题进行调查核实，请在反映问题时，提供具体事实或线索，并请提供联系方式，以便我们将核实情况作反馈。

附表：职工 X 年 X 月加班、值班情况统计表

公示部门（盖）

年 月 日

附表：

四川卫生康复职业学院职工 X 年 X 月加班、值班情况统计表

况

公示部门（章）：

部门负责人：

姓名	加班日期及时段	该次加班折算小时数	值班日期及时段	该次值班折算天数	该次值班是否在法定节假日期间	备注
例：X	X 月 X 日 X 时——X 时	X 小时	X 月 X 日 X 时——X 时	0.5 或 1 天	是或否	
	X	X		
			
			
			
	小计	X 小时	——	X 天		

备注：当月有值班的，公示时需同时附单位值班安排表或通知文件。

附件 4

四川卫生康复职业学院职工_____年____月加班、值班补贴发放审批单

部门（盖章）：_____ 填报时间：_____年____月____日 附件 张

姓名	当月加班累计小时数	当月可计发加班补贴总小时数	当月发放加班补贴金额 (单位：元)	当月值班累计天数	其中：法定节假日值班总天数	当月发放值班补贴金额 (单位：元)	当月加班、值班补贴金额小计
例 1	36	30	300	4.5	1	380	680
例 2	26	26	260	4.5	2	400	660
合计	(大写) 万 仟 佰 拾 元 角						¥: 元
填报人		公示部门 审核意见		财务 核准		单位领导 批准	

备注：当月有发放加班补贴的，须附上《职工申请加班审批表》和《职工加班情况审核表》。

