

济南大学文件

济大校字[2003]14号

济南大学工作人员奖惩条例

(济南大学第一届教代会第二次会议

2003年1月10日通过)

第一章 总则

第一条 为了充分调动本校工作人员的积极性、创造性，加强组织纪律性，依法治校，以德治校，优化育人环境，提高工作效率，规范行政奖惩行为，根据国家、省有关规定，结合本校实际，制定本条例。

第二条 本校工作人员指全体在职事业编制人员和合同制、聘任制、代理制职工。

第三条 本校工作人员，必须遵守国家的法律、法规、政策，遵守学校的各项规章制度，必须坚持党的基本路线，以“三个代表”重要思想为指导，不断提高自身的政治素质和业务素质，团

结协作，切实做好本职工作，为把我校建成在国内外有一定影响的省属重点综合性大学贡献力量。

第二章 奖励

第四条 学校对在工作中表现突出，有显著成绩和贡献的，以及有其他突出事迹的工作人员给予奖励。学校对工作人员的奖励，坚持精神奖励与物质奖励相结合以精神奖励为主的原则。工作人员有下列表现之一的应给予奖励：

（一）忠于党的教育事业、积极工作、埋头苦干、刻苦钻研业务，本职工作任务完成好，成绩显著的；

（二）遵守纪律、廉洁奉公、作风正派、品德良好、办事公道，在职工中积极发挥模范和表率作用的；

（三）在教学、科研、管理和服务等工作中积极改革，有发明创造，或主动提出合理化建议，积极推广先进经验和先进技术，取得显著成绩，为学校争得荣誉的；

（四）爱护公共财物，提高工作效率，杜绝浪费，节省学校经费，有突出成绩的；

（五）防止或挽救事故有功，使国家、集体和个人的生命财产免受或减少损失的；

（六）见义勇为，敢于同违法乱纪、失职渎职行为及各种歪风邪气作斗争有功绩的；

（七）尊重科学、尊重人才、锐意改革、勇于开拓，在学科、

专业、部门建设方面取得显著成绩的；

（八）执行学校重大或紧急任务，按期圆满完成，有突出成绩的；

（九）捍卫国家利益，保守国家机密，维护国家尊严有显著功绩的；

（十）其他事迹突出、成绩显著的。

第五条 符合下列条件的集体，应予奖励：

（一）部门负责人坚持党的基本路线，坚决贯彻执行党和政府的法律、法规、政策及本校规章制度，团结协作，锐意进取，联系群众，以身作则，廉洁奉公，善于调动一切积极因素，开创本部门工作的新局面，成绩显著；

（二）部门工作人员整体素质好，职责分明，尽职尽责，团结互助，遵守纪律，集体观念强，业务技术精，士气高，作风正，工作成绩优异；

（三）顾全大局，注重协作，能主动正确协调处理部门与学校关系及部门之间的关系，出色完成任务，为学校做出贡献或争得荣誉；

（四）在年度工作或重大的活动中，成绩优秀，表现突出；

（五）其他事迹突出、成绩显著的。

第六条 奖励类别

（一）个人奖励分为嘉奖、记三等功、授予“济南大学优秀教师”、“优秀教育工作者”等荣誉称号。

(二) 集体奖分为：记集体三等功、授予“济南大学先进集体”等荣誉称号。

以上奖励可以单独使用，也可以同时并用或伴以物质奖励。

(三) 记二等功以上的奖励由学校向上级主管部门申请。获国家、省、市级和系统工作表彰奖励的，学校视情况给予表彰、宣传。

第七条 奖励的适用

(一) 对在工作中取得优异成绩，在年度考核中被评为优秀或者在其他方面做出成绩的，应当给予嘉奖；

(二) 对在工作中取得显著成绩，表现突出的，应当授予“优秀教师”、“优秀教育工作者”等荣誉称号或给予记三等功；

(三) 对在工作中做出重大贡献，在本系统本地区具有一定影响或者有其他突出事迹的，可以申请给予记二等功。

第三章 惩 处

第八条 有下列行为的工作人员，尚未构成犯罪的，或者虽然构成犯罪但是依法不追究刑事责任的，应给予处分；违纪行为情节轻微且未造成不良后果的，经过批评教育后改正的，可以免于处分。

(一) 组织或参加非法组织，非法组织或者参加非法的集会、游行、示威、罢工、罢课等活动的；

(二) 违反国家的法律、法规、政策和学校的规章制度，情

节严重的。

（三）滥用职权，敲诈勒索、化公为私、违反财经纪律，挥霍公款浪费国家资财或因官僚主义给国家和集体造成损失的；

（四）贪污盗窃、行贿受贿、诈骗走私、腐化堕落、道德败坏，利用职权为自己和他人谋取私利的；

（五）不负责任、玩忽职守、失职渎职、擅离职守、贻误工作，给学校造成损失和恶劣影响的；

（六）造谣生事、蛊惑群众、煽动闹事、造成混乱、或教唆纵容犯罪，包庇坏人坏事的；

（七）压制批评，打击报复，或诬陷诽谤，诋毁他人声誉的；

（八）酗酒闹事、打架斗殴、败坏风气、影响恶劣的；

（九）无理取闹、滋事生非、纠缠领导、妨碍公务、干扰学校正常工作或生活秩序，侵犯他人权利或危及他人安全的；

（十）违反社会治安和其他行政规定，违反社会公德造成不良影响的；

（十一）弄虚作假、欺骗领导和群众的；

（十二）参与或者支持色情、吸毒、迷信、赌博等活动的；

（十三）涉外中违反国家的规定，有丧失国格、人格、损害国家尊严，或泄露国家秘密和工作秘密的；

（十四）其他违犯纪律的行为。

第九条 处分的类别及适用

（一）根据不同的违纪情况，对违纪者分别给予如下处分：

警告、记过、记大过、降级、撤职、开除六种。

(二) 对工作人员的处分, 应根据其所犯错误的事实、性质、情节、危害、以及本人的一贯表现和对错误的认识程度, 分别给予适当的纪律处分或者免于处分。

1、对违反纪律制度, 虽然使国家、集体和群众利益遭受一定的损失或不良后果, 但情节较轻, 仍然可以继续任职的人员, 可视情况分别给予警告、记过、记大过处分。

2、对于严重违反纪律制度, 使国家、集体和群众利益遭受重大损失或严重后果, 影响恶劣, 不宜继续任现职的人员, 给予降级以上处分。

3、对于严重违反纪律制度, 屡教不改, 使国家、集体和群众利益遭受特别严重损失, 或影响极为恶劣的, 不适合继续在学校内部任现职的人员, 给予开除处分。

第十条 处分的期限:

- (一) 警告处分期限为半年;
- (二) 记过、记大过、降级处分期限为一年;
- (三) 撤职处分期限为两年。

第十一条 处分期间的待遇

受行政处分的人员, 其工资、奖金、津贴、保险、人事行政关系以及在分房、休养、进修、出访等方面的待遇按有关规定执行。

受行政处分期间, 不得晋升职务和级别, 除警告以外, 受

其他行政处分的，不得晋升工资档次。受撤职处分的，同时降低级别和职务工资。

第十二条 处分的解除

受处分人员处分期满后，可按以下程序解除处分：

- 1、由本人提出书面申请；
- 2、所在单位提出解除处分的意见；
- 3、原批准组织作出解除处分的决定。

工作人员在受行政处分期间，有特殊贡献的，可以提前解除处分。解除处分后，晋升职务、级别和工资档次，不再受原处分的影响。在处分期限内没有改正错误的，可以适当延长解除处分的期限，延长解除处分的期限一般为半年，最多不超过一年。延长解除处分期限后，还未改正错误或再次违反本条例相关内容的，予以辞退或开除。

解除降级、撤职处分不视为恢复原级别、原职务。

第十三条 对犯错误工作人员惩处，目的在于教育本人，警戒他人，因此惩处中必须伴以耐心细致的思想工作，避免以处分代替教育的简单做法。

第四章 奖惩程序及审批

第十四条 奖惩的一般程序是：首先由基层组织领导或个人提出报告；在征询群众意见后由中层部门填写《奖惩登记表》并上交学校主管部门；主管部门审核批签；按权限由校级党、政会

议或上级组织（机关）审定批复；按批复进行奖惩处理工作；奖惩有关材料存入人事档案。学校专项设立的奖项按有关文件的规定办理。

奖惩结论批准后，应在适当的范围公布。各级奖励最终确定或者推荐前，均要进行公示。

第十五条 凡本校工作人员都有向组织申报奖惩的权利。申报必须实事求是，递交书面报告，一般经由奖惩对象所在基层组织或部门提出或受理，特殊情况下也可以越级上报。

第十六条 奖惩材料的整理。受理奖惩材料的个人或组织，应进一步核准或弄清事实，充分获取证据，然后填写《奖惩登记表》，按规定程序报批。后补材料按相同程序传递。

第十七条 各项奖励的审批（推荐）：

（一）嘉奖、记功由所在中层部门整理材料填写《奖励登记表》，报人事处审核，校长办公会议审批；校级及以上先进集体、先进个人荣誉称号报校党委审批。

（二）上级组织（机关）进行的系统内工作表彰，必须经过学校内一定范围评选和推荐，人事处或组织部审核并由人事处分理，按照上级组织（机关）的有关文件要求推荐。未经人事处分理而推荐报批的奖励，学校不予承认。

第十八条 对各种处分的分理：

对工作人员的处分，由所在部门（单位）核实当事人所犯错误的事实，根据学校有关规定，填写《行政处分审批表》，上报

学校有关主管部门核定事实和批签。

委任人员由委任组织或部门先核定事实和批签；选举当选人员由选举组织常设机构及其主管部门核定事实和批签；教学事故方面的处分由教务处核定事实和批签，校园秩序和治安管理方面的处分由保卫处核定事实批签；党员、干部的处分由纪委、监察部门受理并提出处理意见；其他由人事处负责受理并提出处理意见。

有关主管部门，根据拟处分人员类别、错误性质分别报学校党委或校长办公会议研究作出审定意见。

第十九条 惩处工作必须严肃认真，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，处分恰当，会议讨论，手续完备。召开会议讨论惩处时，除了特殊情况以外，应通知受处分人出席申辩。

因严重违纪不宜再任现职的，在组织审查期，经党委或者行政领导批准可先做停职检查处理，安排其他临时性工作。

第二十条 处分或者解除处分的决定作出后，应该书面通知受处分人，人事处或组织部负责存入档案材料，处理相应工资待遇，职务（岗位）聘任等事宜。

第二十一条 受处分人员对所受处分不服者，在十五天内可以以书面方式要求复议，或向上级主管部门申诉，但复议复查期间处分照常执行。收到受处分人申诉书的部门，必须迅速传递，及时研究，自受理之日起，二十个工作日内答复，不得拖延。不答复的视为认可。复议不变的以后不再受理申诉。

第五章 奖惩工作的管理

第二十二条 奖惩工作是各级组织、部门重要职责之一，各级党政领导都应认真对待奖惩工作。坚决执行奖功罚过，奖优罚劣，奖勤罚懒，扶正压邪的原则，处理问题做到是非分明奖罚得当。杜绝奖罚工作中的送人情，拉关系，搞平衡，敷衍塞责等不正之风。

第二十三条 人事处为我校工作人员奖惩工作的主管部门，负责分理、协调、指导、监督、检查和审核把关、管理服务的职能。

第二十四条 校内各工作系统的中层部门，具体分管协调本系统内专项工作的奖惩事宜，有权根据系统内专项工作情况及时提出奖惩报告，发出表扬或批评通报（材料不入档）。各院系内部的奖惩工作也可以参照本条款办理。

第二十五条 工会组织有代表职工参与奖惩工作的权利和义务，应积极协助。

纪监部门有权对我校奖惩工作情况进行监督。

第二十六条 弄虚作假、骗取奖励的，除取消其奖励资格外，还应按情节轻重给予必要处分。

第二十七条 本条例由人事处负责解释，本条例自 2003 年 1 月 14 日起执行。

附件：

- 一、奖励登记表
- 二、行政处分审批表
- 三、解除行政处分审批表

二〇〇三年二月十七日

奖励登记表

姓 名		职 务		所在部门	
性 别		学 历		参加工作时间	
出生年月		党 团		工资级别	
籍 贯	省（市） 县（区） 村				
主要事迹（可加附页）					

呈报部门意见	
审核部门意见	(公章) 年 月 日
组织审定意见	(公章) 年 月 日
类别	
备注	

行政处分审批表

姓 名		职 务		所在部门	
性 别		学 历		参加工作时间	
出生年月		党团		工资级别	
籍贯	省（市） 县（区） 村				
<p style="text-align: center; margin-top: 10px;">错 误 事 实（可加附页）</p>					
呈 报 部 门					

意见	<p style="text-align: center;">(公章) 年 月 日</p>
审核部门意见	<p style="text-align: center;">(公章) 年 月 日</p>
组织审定意见	<p style="text-align: center;">(公章) 年 月 日</p>
类别	
备注	

解除行政处分审批表

姓 名		职 务		所在部门	
性 别		学 历		参加工作时间	
出生年月		党 团		工资级别	
籍 贯	省（市） 县（区） 村				
原处分意见					
解除处分的申请（可加附页）					
（签字盖章） 年 月 日					

呈报部门意见	
审核部门意见	(公章) 年 月 日
组织审定意见	(公章) 年 月 日
类别	
备注	