

# 草堂校区实验室工作人员考勤流程图

每月 27、28 日，院（系）向实验室与设备管理处报送当月《草堂校区实验室（中心）工作人员值班考勤表》。（寒暑假值班考勤表报送时间另行通知）。

《草堂校区实验室（中心）工作人员值班考勤表》可在实验室与设备管理处网站下载：<http://jg.xauat.edu.cn/sgc/>

实验室与设备管理处根据值班考勤表，对照草堂校区管委会办公室考勤记录表，确定值班人员考勤信息。

信息不一致

实验室与设备管理处与院（系）、草堂校区管委会办公室再次核对确认。

信息一致

实验室与设备管理处汇总形成草堂校区实验室工作人员考勤表，按照学校要求报送至草堂校区管委会办公室。草堂校区管委会办公室审核、汇总后，报送学校人事处，作为值班津贴发放依据。