各部门：

\*\*，男，\*\*年\*月出生，现为我院后勤玻璃室工人。

\*\*同志长期工作散漫，责任心不强，并且经常脱岗。尤其是在最近学院考虑到\*\*同志承担的工作量极少，决定自5月16 日起临时安排他到丰盛堂自行车棚值班一段时间时，他口头表示同意服从安排(15日下午学院主管负责人找他谈话)，但16日至今一直不到临时岗位工作，目无组织纪律。学院主管负责人发现\*\*同志在5月16日没按要求在丰盛堂自行车棚值班，5月17日上午再次通知他如无正当理由必须服从组织的工作安排，\*\*同志当时也再一次答应服从安排;而行动上他仍在玻璃室干些与工作无关的个人事情。5月17日上午下班时，他无打考勤卡(早退);17日下午和20日上午他没打上、下班考勤卡，也不见他上班，但玻璃室敞开着门(17日下午还开着收音机)。更为严重的是，他违反规定，擅自多次涂改考勤卡：3月14日将上午11：42涂改为7：40 ;5月16日上午10：15，涂改为7：15;5月20日下午将14：13打到上午记时位置，然后涂改为7：13时。 为加强职业道德建设，严肃劳动纪律，对\*\*同志不服从组织安排，工作散漫，无组织纪律性的错误，根据化院[20xx]018号文“化学学院院办、后勤、图书分馆工作人员考勤实施细则”的精神，学院决定给予\*\*同志通报批评，并扣除其5月份的奖金和业绩津贴。

希望全体教职工能引以为戒，自觉遵守劳动纪律，坚持良好的职业道德和工作作风，为学院的发展做出新贡献。

早该君

xxxx年xx月xx日