

对机关干部的和奖惩出意见 机关干部述职报告(汇总7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

对机关干部的和奖惩出意见篇一

自县委组织部下发《关于对__年发展党员工作进行自查自纠的通知》后，我镇党委高度重视，组织召开了党委会进行了专题研究，组织有关人员进行了摸底检查。现就有关情况报告如下：

一、基本情况

__年，全镇共发展党员5名。在发展党员过程中，镇党委严格执行了县委组织部《关于进一步规范全县发展党员和组织关系接转工作的通知》(组发〔__〕11号)等文件精神，整项工作已纳入制度化、程序化、正常化轨道。镇党委及各党支部严格执行了发展党员必备程序和规范必备材料。

二、主要做法

(一)注重在基层一线发展党员，重点解决党员队伍性别、年龄结构等问题

在党员发展对象的确定、预备党员的接收等程序中，采取有力措施促进基层党建工作：一是着力解决农村党员发展中的薄弱环节。党委与各支部签定了《三凤镇__年党建工作责任书》，明确党员发展工作的相关要求和责任。二是大力推进

非公有制企业党建工作。注重在两新组织中发展党员。

(二) 严把入口关，从严要求、从严执行发展党员程序

全镇各党支部严格要求坚决杜绝异地发展党员现象。各党支部严格按照要求，全面实行农村发展党员“三推荐两预审一回避”制度。对将要发展的入党积极分子，组织全体党员、群众代表等相关人员从递交入党申请书的人员中以无记名投票方式推荐入党积极分子，对推荐的入党积极分子，集中报到镇党委进行备案，并及时上报县委组织部备案(录入入党积极分子数据库)。对已确定的入党积极分子，由两名正式党员担任其培养联系人，认真填写了《入党积极分子培养考察登记表》，每季度填写一次。经支委会研究，培养考察1年以上合格拟为发展对象的，党支部对发展对象张榜进行为期10天的公示，报镇党委审查，再集中公示7天。经过审查合格的发展对象填写《入党志愿书》，召开支部大会，镇党委派员(各支部党建指导员)参加会议。预备党员预备期满后，对符合条件的按期转正，不符合条件的按照有关要求，及时做出决定。在入党积极分子推荐、发展对象确定、预备党员接收、转正等各个环节，党委均进行了党委会研究，合理分派责任心强的同志，到各党支部全程参与，确保了工作的严肃性、公平性。

(三) 加强培训指导，从严要求，规范发展党员必备材料

一是镇党委加强了党务培训力度，在__年集中开展了2次全镇党务干部(党支部书记、党建指导员、党员大学生村官)集中组织学习了县委组织部《关于进一步规范全县发展党员和组织关系接转工作的通知》(组发〔__〕11号)和《掌握“五大流程”规范“九个材料”》及镇党委发展党员工作相关要求，提高了全镇党务干部工作能力。二是为各支部选优配齐了党建指导员，在入党积极分子确定、培养考察、确定发展对象、政审、讨论等具体环节，各相关党建指导员均参与指导，确保了入党申请书、自传材料、入党积极分子考察登记表、每

季度思想汇报、入党积极分子理论培训班结业证书、相关证明材料及政审综合材料、各阶段公示情况登记表及票决汇总表、入党志愿书、预备党员考察表、转正申请书等发展党员工作必备材料齐备规范。

三、目前存在的问题

一是仍然存在长期不发展党员的村。二是从发展结构来看在发展对象的学历、年龄、性别、以及一线情况，与上级要求还有一定的差距。三是入党材料整理完备的不够及时。部分预备期已满的同志由于种种原因支部不能按时召开党员大会讨论该同志的转正问题，导致党员入党志愿书等材料更新完备的不够及时。

四、下一步整改措施

镇党委对发展党员工作高度重视，召开了党委会，听取了有关人员关于对发展党员工作情况进行检查的汇报，并对有关事项进行了重点安排，组成由党务副书记牵头，以各党支部为单位，按照通知要求进行一次拉网式检查，查缺补漏，发现问题及时解决，并将有关检查情况及时上报镇党委。一是强化组织领导，镇党委明确提出包片班子成员和各党支部书记作为责任人，各党支部书记一定要以大局为重，从村党员队伍建设和长远发展为重，认真按照上级党委要求，严格按照程序发展党员，确保党员队伍的质量。切实把发展党员迎查工作落到实处。二是继续加大党务培训指导力度通过培训使全镇党务干部做发展党员工作的明白人。三是加大责任追究力度，对党建工作责任心不强、不严格按照程序、规定发展党员、发展党员材料不规范等的相关人员严格问责。

对机关干部的和奖惩出意见篇二

近年来，随着乡镇机关工作的复杂性和专业性的提高，乡镇机关干部培训成为提高干部综合素质的必然选择。作为一名

乡镇机关干部，我有幸参加了一次针对乡镇机关干部的培训班。通过此次培训，我受益匪浅，不仅对自己的工作有了更深刻的认识，也对个人的发展有了更明确的规划。以下是我对乡镇机关干部培训的心得体会。

第一段：培训前的准备

作为一名乡镇机关干部，我深知自己的专业能力和知识储备还有待提高。因此，在培训前，我主动了解了培训的内容和目标，并准备了相关的资料，以便更好地跟上培训进度。此外，我还在培训前与其他参训的干部进行了交流，从其他干部的经验 and 观点中汲取了许多宝贵的经验。

第二段：培训过程中的收获

在乡镇机关干部培训中，我学到了良好的沟通技巧和领导能力。通过与其他参训干部的讨论和案例分析，我更加深入地了解到了乡镇机关干部的职责和角色。我们还学习了如何与上级和基层群众进行有效的沟通，如何通过合理的组织和规划来提高工作效率。通过培训，我意识到自己在这方面的不足，并尝试着应用到实际工作中。

第三段：培训后的反思和总结

培训结束后，我对自己的表现进行了反思和总结。我意识到，虽然在培训中能够积极参与讨论和展示自己的观点，但在现实工作中，我有时还是过于保守和机械地执行任务，没有充分发挥自己的主动性和创造性。因此，我决定在日常工作中更加主动地思考问题、深入了解基层实际情况，并与同事们多交流，共同提高工作水平。

第四段：培训的影响和应用

通过参加乡镇机关干部的培训，我不仅提高了自己的专业能

力和知识储备，还培养了自己的谦虚和勤奋的品质。在培训结束后，我积极应用所学知识到工作中，开始更加注重与基层群众的沟通和交流，以便更好地了解他们的需求和问题。此外，我还加强了自己的组织能力和领导能力，在处理工作中不断尝试新的方法和思路。

第五段：未来的展望和努力方向

参加乡镇机关干部培训让我意识到自己的职责和使命是为基层群众服务，为推动乡村振兴贡献力量。因此，我将继续努力提升自己的专业能力和领导能力，不断学习新的理论和技术，为了更好地为广大基层群众服务而持续努力。同时，我还计划将所学的经验与同事们分享，以便更好地促进乡村发展。

总之，乡镇机关干部培训为我们提供了一个学习和交流的平台，使我们有机会不断提升自己的综合素质和能力。通过这次培训，我认识到自身的不足并努力改善，更加明确了自己未来发展的方向和目标。相信只有不断学习和提升，我们才能更好地适应乡镇机关工作的需要，为基层群众做出更大的贡献。

对机关干部的和奖惩出意见篇三

本文主题为“机关干部三项规定心得体会”，将以五段式文章展开。第一段将介绍三项规定具体内容，第二段将呈现执行三项规定的效果，第三段将阐述在执行过程中所遇到的问题，第四段将分享自身在执行规定中的体会与感悟，最后一段将总结全文。

第一段：三项规定的具体内容

中国共产党中央委员会于2012年12月颁布了“中央八项规定”，该规定被视为纠正党风廉洁方面习惯和作风的强有力

法宝。其中“八项规定”即公务用车、公款吃喝和公款旅游方面的规定，主要内容包括：停止压缩和调配公务用车，压缩和规范公款吃喝，严禁公款旅游。这几项规定被认为是纠正政治生态、推进党风廉政建设和反腐败斗争的重要举措。

第二段：执行八项规定的效果

在八项规定颁布后，全国各级机关单位积极响应，认真执行规定。公平正义的风气逐渐涌现，广大基层干部群众普遍感到党和政府的用心良苦，也看到了干部在维护群众利益方面的责任与担当。据不完全统计，仅公务用车这一项，2013年上半年全国节约车公里达到2172.8万公里，共计约节省各项费用25亿元；执行“两节一会不超标准、不超规模、不搞铺张浪费”等其他规定，进一步减少了消费浪费，推进了机关单位节约和反腐工作的整体效能提升。

第三段：执行规定中所遇到的问题

然而，执行八项规定也遇到了问题。一些干部对于规定的具体执行难以理解，在实际执行中存在灰色乃至黑色利益链条，面对诱人利益而违反规定，则不仅失去了履职的公信力，也会对干部队伍形成不良示范和影响，极易引发不良风气滋生的根源。与之形成对比的是，基层干部和群众代表干事创业的许多个案，他们呈现出了共建清新政治生态基础的全新视角。

第四段：自身体会与感悟

我个人认为执行八项规定，充分体现了“以人民为中心”的民意和责任，这项规定旨在纠正干部的生活习惯，树立贯彻主旋律的好形象，进一步增强干部的“百姓情怀”。作为一名机关干部也曾经参与了一些规定明确的公务活动，并在活动中严格按照规定执行，实现节约省支、深化基层服务等多方面的效益。

最后一段：总结全文

机关干部三项规定是中国共产党十八大以来的重大决策，在落实新发展理念和谋划高质量发展中发挥作用。数年来的执行实践表明，这项规定不仅在全国范围内有效减少了机关“浪费、奢靡和形式主义”等不良风气的蔓延，更让广大人民群众看到了共产党人守正创新的独特风范。作为一名干部，在执行规定中始终保障人民利益、主动担当事业，确保公务活动健康、规范、透明的开展，更是时代赋予每一个公民履行的重要职责。

对机关干部的和奖惩出意见篇四

机关干部三项规定：禁止公款消费、禁止在公务活动中接受礼品礼金、禁止利用公务之机谋取私利。这一文件自颁布之后，得到了广大干部的积极响应，让我也深受其影响。在接下来的表述中，我将从理念、实践、效果三个层面谈一谈我的心得体会。

1. 理念：公正廉洁的意识应始终贯穿干部思想

规定的出台是为了加强机关干部的作风建设，保持党风廉政，重建公信力。但是，文化的转化没有过夜之间的成功，我们需要在文化上付出努力。许多干部在执行行政经活动中，仍然沾染着很多不良陋习，比如接受礼物、存款，只考虑自己的利益。现在，我们需要重新审视这些问题，把为民生起到应有的作用放在首位。当我们身处机关，只有时刻盼着自身作风的审视，才能真正把节约精神、廉洁为民、自律思维与工作结合在一起。

2. 实践：在具体的工作中执行规定

为了贯彻三项规定，我们不能只停留在口头上的表态，而应将规定具体化到实践当中。在实际的执行中，我们应当更加

积极地反应问题，建立及时反馈机制，以便有效制止不良风气。在工作中，我们时常面对不同层面的问题，只有才能度假心态，要求员工摆脱贪欲、为公众服务，才能把任务完成得更好。直面问题，严峻治理，才能更好地切实维护公共利益。

3. 效果：形成更加健全、可信赖的机关风气

三项规定的实行，不仅影响了工作流程、监督节奏等层面，还衍生出一些意料之外的好处。比如，细致的性质的反馈，对机关人员严格关注每一个金钱细节，让他们更加清醒地认识到自己的角色，不断自律、自我纠错、塑造道德形象。此外，三项规定还带来其他积极的影响，如提高工作效率、加强团队意识、提高监督效果等等。可见，遵守三项规定不仅是一种职责，更是一种素养提升，它早已成为我们行政事业的基本精神面貌。

4. 深化：进一步加强工作作风建设

机关干部三项规定还需要进一步深化，让它能够推动我们的工作作风建设。其中，一个重要的方向是加强纪律，通过对干部的好坏评估，来优化组织架构，进一步建立更加丰富的决策机制。另一个方向则是完善制度，通过细化制度内容和完善行政责任制，大力推进工作的公正性和廉洁性，为我们的政务工作建立更加稳固的基石。

当然，机关干部三项规定不仅仅是对组织机构的呼唤，更是对我们每一个从政者的责任召唤。无论是从本质出发，还是从道义立场出发，我们都应当注意到精神面貌的建设，严谨自律，严格监管，更好地保障了公共资源的利用效率和时效性。作为机关干部，我们时刻注意自己的言行，努力实现敬业、奉献、忠诚、端正的形象。这样，方能为机关发挥更大的作用，为百姓营造一个更加美好的生活环境。

对机关干部的和奖惩出意见篇五

近年来，中央高层领导高度重视廉政建设，提出了“机关干部三项规定”，分别是：公务接待规定、公务用车管理规定、公款购买礼品规定。这三项规定为我们干部的工作生活带来很大的影响，不仅要求我们以更高的标准要求自己，更要求我们限制自己的行为，让我们更好的提高自身素质，加强纪律意识，提高廉洁意识，为全面从严治党打下坚实基础。

二、公务接待规定心得

公务接待规定限制了公务接待的范围、时限和标准，清晰地规定了公务接待的权限、程序和流程。这一规定使我们清楚地了解到接待的平凡性、克制性和依据性，并以此唤醒我们的意识，遏止了一些人因接待而滥用职权、过分花费公款的现象。同时，规定还加强了部门之间相互监督的意识，增强了组织纪律性。在公务接待中，我根据规定严格执行，把公务接待当成传递信息、洽谈业务、增进合作的重要工具，用最简洁、最实际的方式来接待，以此提高了业务水平，同时也提高了工作效率。

三、公务用车管理规定心得

公务用车管理规定规范了公务用车的配备、管理、使用和维护，突出了用车管理的合法性、规范性和透明性。对于用车的用人单位、车辆申请、车辆配备、使用范围、行驶路线和交通安全等各个方面都明确作了规定。我认真遵守管理规定，自觉限制用车行为，贯彻公司精神。一方面，我尽量选择公共交通工具代替专用车辆，尽量从工作、生活等方面进行轮换决策；另一方面，我更在意车辆的维修和维护，保持车辆的干净、整洁，提高了用车时的舒适感和形象。

四、公款购买礼品规定心得

公款购买礼品规定明确规定了公款购买礼品的用途、程序和流程，并强调县级以上干部、企事业单位的领导干部、公职人员及其他符合条件的人员在公务活动中不得收受或安排他人收受礼金、礼品。礼品的真正用意在于“礼尚往来”，礼品给予的不仅仅是物质回报，更是对受礼者的尊重和信任。用好公款，选好礼品，借助好机会，既可以创造人际互信的便利，又可以建立合作基础。因此，我始终牢记礼品的用途，坚决反对和抵制收受礼品，限制自己在工作中使用公款购买礼品。

五、结论：以规矩战胜“四风”

机关干部三项规定的实施是新时期全面从严治党的的重要举措，是遏制“四风”、优化工作环境、提高治理效能的有效手段。我们干部应在执行三项规定中深刻认识到廉洁自律的重要性，自觉遵守规定，争做表率。我们要以规矩战胜“四风”，不断强化“主动防范、量力而行”理念，坚决维护党风廉正和经济环境的纯净，始终保持一颗敏锐并高度敬畏的心。我们要全员监督、互通有无，发挥党内监督的作用，加强自律，以更高质量、高效率的行动推进全面从严治党，深化推进党风廉政建设，不断巩固和发展党的扩大影响力。

对机关干部的和奖惩出意见篇六

尊敬的县计生委领导：

您们好！我是林佳媛在人口和计划生育工作部门工作，我是2015年加入县计生委的，在这里本人过得非常开心，和同事之间的相处得也非常的愉快，我非常幸运自己可以遇到这么好的单位，这么好领导，然而近期家中发生了太多太多的事情，使得自己没有办法将精力集中到工作上面来，我也一定需回去，老话说的好，自古忠孝不能两全，我唯有向单位递交辞职申请，请领导放心，资料本人都已准备妥当，交接

的工作也会努力的做到位!希望您可以原谅!

此致

敬礼

辞职者□xx

xx年xx月12日

第二条 党政领导干部辞职包括因公辞职、 自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

第四条 党委(党组)及其组织(人事)部门,按照干部管理权限履行本规定中的有关职责,负责本规定的组织实施。

第二章 因公辞职

第七条 因公辞职的领导干部另有任用,按照有关法律规定拟任职务与现任职务不能同时担任的,应当在任免机关批准其辞职后,再对外公布其新任职务。

第三章 自愿辞职

第八条 党政领导干部因个人或者其他原因,可以自愿提出辞去现任领导职务或者公职。

第九条 党政领导干部自愿辞职应当经过下列程序:

第十一条 党政领导干部有下列情形之一的,不得辞去领导职务:

(一)有重要公务尚未处理完毕,而且须由本人继续处理的;

(二)由人大、政协选举、任命、决定任命的领导干部任职不满一年的；

(三)正在接受纪检监察机关(监察部门)、司法机关调查或者审计机关审计的；

(四)有其他特殊原因的。

第十二条 党政领导干部具有本规定第十一条所列情形之一的或者有下列情形之一的，不得辞去公职：

(二)未满最低服务年限的；

(三)有其他特殊原因的。

第十三条 党政领导干部辞去公职后三年内，不得到原任职务管辖的地区和业务范围内的企业、经营性事业单位和社会中介组织任职；不得从事或者代理与原工作业务直接相关的经商办企业活动。

第四章 引咎辞职

第十五条 党政领导干部有下列情形之一的，应当引咎辞职：

(二)决策严重失误，造成巨大经济损失或者恶劣影响，负主要领导责任的；

(八)对配偶、子女、身边工作人员严重违纪违法知情不管，造成恶劣影响的；

(九)有其他应当引咎辞职情形的。

第十六条 党政领导干部引咎辞职应当经过下列程序：

第十七条 党委(党组)应当自接到干部引咎辞职申请三个月内予以答复。

第十八条 任免机关在同意干部引咎辞职后当将干部引咎辞职情况在一定范围内公布。

第五章 责令辞职

第二十条 责令辞职应当经过下列程序：

第二十三条 被责令辞职的领导干部不服从组织决定、拒不辞职的，予以免职或者提请任免机关予以罢免。

第六章 相关事宜

对拒不办理公务交接手续的，按照有关规定给予相应的党纪政纪处分。

第二十九条 对引咎辞职责令辞职以及自愿辞去领导职务的干部，根据辞职原因、个人条件、工作需要等情况予以适当安排。

第七章 附 则

乡（镇，街道）的党政领导干部辞职，可以适用本规定。

第三十二条 本规定第三条、第三十一条所列范围

内，担任同级非领导职务的干部辞职，参照本规定执行。

第三十三条 国有企业领导人员的辞职，由有关部门根据本规定的精神，制定具体办法。

第三十四条 本规定由中共中央组织部负责解释。

第三十五条 本规定自发布之日起施行

对机关干部的和奖惩出意见篇七

为加强机关值班工作管理，严明值班工作纪律，及时应对、处突发事件，特制定本制度。

一、组织实施

（一）机关值班工作由镇党政办公室负责组织实施，具体编制机关人员轮流值班表，由镇目督办定期督查，由镇纪委不定期抽查。

（二）实行领导带班，机关干部轮流值班制度。

（三）机关车辆由办公室实行统一调度，机关驾驶员由办公室统一管理，切实保障机关公务用车和值班期间用车。

二、时间安排

（一）值班干部实行24小时值班制度，工作日值班下午6:00至次日上午9:00；休息日值班上午9:00至次日上午9:00；七天以上大假另行安排；小长假按序轮流。

（二）党政领导实行带班制度，工作日带班下午6:00至晚上9:00；节假日带班上午9:00至下午5:00；重大防汛期间及特殊敏感时期、应急处理突发事件期间实行24小时带班。

三、值班地点

值班时间内，值班干部必须坚守值班室，带班领导必须坚守机关办公室，否则视为脱岗。

四、工作职责

(一) 处理公务来电；

- 1 -

(二) 接待来访群众；

(三) 处理突发事件和紧急公务；

(四) 向领导报告重要事件和重要情况，承办领导交办的有关事项；

(五) 定时向区级相关部门报告值班情况；

(六) 做好机关安全防护和值班记录、值班室清洁卫生。

五、纪律要求

(一) 值班人员必须保证通讯24小时畅通，不得迟到、早退，不得擅自脱岗、溜岗，严格实行当面交接-班签字确认制度，未交-班之前，不得私自离开。

(二) 值班人员在发生各类突发公共事件和接报可能引发群体性事件等紧急情况时，应立即报告带班领导和党政主要领导，经领导同意后，迅速报告上级相关部门。

(三) 认真做好来电、来访工作，文明接待，耐心细致，详细记录，规范处理。对比较明确的问题可直接答复，一时无法给予答复的或重要问题经请示领导后，按规定程序予以答复。

(四) 严格遵守有关纪律规定，不得聚众打牌赌博、酗酒误事，不得将无关联杂人员带入值班室。

（五）因特殊情况确需请假调整的，党政领导必须提前向镇主要领导请假，并在党政领导中找好替班；值班干部必须提前向带班领导请假，并在机关干部中找好替班。值班人员调整变动情况提前报镇党政办备案。

（六）认真做好值班记录，字迹清楚，要素齐全，详略得当；及时处理值班期间的各项事务，未处理完毕的事项要给接-班的同志交接清楚。

（七）认真做好值班室清洁卫生及防火、防盗，关闭电源、电器开关，整理好相关交接资料。

（八）对值班期间出现下列情况之一的，每发现1次，带班领导和值班干部各罚款100元。

- 1、无人值班或脱岗1小时以上；
- 2、不填写值班记录；
- 3、不当面履行交接-班签字确认手续；
- 4、重大突发事件出现漏、迟、瞒报的；
- 5、对当班的各项工作事务不办理或不及时办理造成重大工作失误的；
- 6、不及时、认真受理群众来访造成恶劣影响及引发严重后果的；
- 7、如当日值班工作被市、区各级检查、暗访受通报的，加倍处罚，并在全镇干部大会上作书面检讨。

一、正常值班

- 1、党政办公室实行昼夜24小时值班制度，正常时间由办公室

人员具体负责。

2、双休日、法定节假日和夜间值班，实行党政领导班子成员带班制度，依次轮流。值班期间出了问题追究带班领导的责任。

3、全体机关工作人员必须服从工作需要，双休日和节假日期间，如有会议、检查或接待活动等，需有关人员参加时，应参加人员必须服从安排，随叫随到，积极参与。对因节假日、双休日而不服从安排的，每次罚款30元，并根据情节轻重和所造成的影响给予严肃处理。

4、值班期间接到的电话，要准确的记录在《电话记录簿》上，对需立即办理的，由带班领导妥善处理。需立即答复的，如有把握答复应立即答复，若无把握答复，经请示后再做答复。如不需要立即办理或尚未办理完结的，要搞好交接；如遇重大情况或突发事件，除要及时采取应急措施，制止事态发展外，必须立即报告书记、镇长。

5、对来办公室反映情况、办理公务或找党委、政府负责同志的，要文明礼貌，热情接待，并问明来人姓名、单位和意图等情况，凡应由有关部门办理的，要及时向分管领导汇报，由分管领导安排办理，需要找党委政府主要负责同志的，应先向领导请示，然后按领导意图办理。

6、全体机关工作人员必须树立高度的事业心和责任感。除党政办公室外，财政所、计生委等单位也必须坚持昼夜值班制度。在值班过程中，党委政府领导班子成员要不定期地对其值班人员进行监督检查，发现因失职、渎职造成的工作失误，情节轻微的对值班人员进行批评教育，情节较重的，处以50-100元罚款，情节严重的移交有关部门处理。

二、夜间值班

1、值班时间：晚6：00次日早8：30。

2、值班地点：党政办公室

3、巡逻范围：镇党委政府院、计生委院、政法院。

4、值班要求：

（1）夜间值班巡逻工作由带班领导分管并负责督查，党政办公室负责具体交接。

（2）每晚由带班领导和党政办值班工作人员，对各单位值班情况进行督查。

（3）财政所、计生委等单位自行排班，值班名单报党政办，值班人员一并到党政办签到，接受值班管理（防汛值班由党委统一安排）。如发生失盗，单位主要负责人一律罚款300元，当晚值班人员视情节每人罚款500元以上。

（4）值班人员必须按时到岗，不得缺岗，值班人员如有特殊情况不能到岗的，必须提前向分管负责人请假，并调人替岗。否则缺岗一次，罚款30元，按照考勤制度当月兑现。

（5）值班人员负责值班期间的财物安全，如造成损失，由值班人员负责赔偿，赔偿金从值班人员岗位目标考核奖金中扣出。对值班期间勇于负责，抓住不法犯罪分子的值班人员，给予重奖，每次奖现金500元，并通报表扬。