

贵州大学文件

贵大发〔2015〕25号

关于印发 《贵州大学教职工请假规定》的通知

各学院、校直各单位：

《贵州大学教职工请假规定》经2015年3月23日学校教职工代表大会民主管理联席会议（教职工代表大会闭会期间行使职权）修订，并经校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附：贵州大学教职工请假规定

贵州大学

2015年4月1日

附：

贵州大学教职工请假规定

为严肃工作纪律，保证学校教学、科研、生产、管理服务工作的正常运转，根据国家有关法规，结合我校实际，制定本规定。

一、探亲假

第一条 凡在我校工作一年以上，并符合《国务院关于职工探亲假待遇的规定》（国发〔1981〕36号）所列条件的在编在岗教职工可享受探亲假。

第二条 原则上探亲假应安排在寒暑假期间。符合享受探亲假的教职工，需本人提出探亲申请，经所在单位批准。

第三条 探亲天数

1. 已婚教职工探望配偶的，每年可享受为期三十天探亲假一次。

2. 未婚教职工探望父母的，每年可享受为期二十天探亲假一次。因工作需要当年未享受探亲假，或本人自愿申请两年探亲一次的，可享受为期四十五天探亲假。

3. 具备探望父母条件的已婚教职工，每四年可享受为期二十天探亲假一次。

探亲假期指教职工与配偶、父母团聚的时间。另外可根据实际需要申请路程假（上述假期均包括公休假日

和法定节假日在内)。

第四条 探亲往返路费(不含飞机票)按相关财务制度据实报销。

第五条 在见习期的教职工,不能享受探亲假待遇。

第六条 女教职工在配偶工作地点生育,规定的产假结束后,继续与配偶团聚三十天以上的,当年不再享受探亲假,但可报销一次探亲往返路费。

第七条 教职工配偶是军队干部的,如符合探亲条件,按《劳动部关于配偶是军官的工人、职员是否享受探亲假待遇问题的通知》(中劳薪字〔64〕第296号)办理。

第八条 教职工在探亲往返途中,因不可抗力导致教职工不能按期返回工作岗位的,待返校后应向所在单位提出书面申请,经证实并由所在单位审核,报人事处审批后,其在路途耽误的时间可以算作探亲路程,否则按旷工处理。

第九条 教职工探亲假期满,因病不能按时返回工作岗位时(属于患急性或慢性病突然恶化挂急诊号治疗者),应持有当地乡镇以上医疗部门证明,经单位审核,报人事处审批,其因急病超假天数可按病假对待,否则按旷工处理。

第十条 教职工当年由于出差、学习、调研、开会、

招生、借调等原因和配偶、父母团聚三十天以上的，不再享受当年探亲假待遇。

第十一条 出国留学、港澳眷属、台属人员的探亲待遇按以下规定办理：

1. 公派出国留学人员配偶探亲按国家教委（教外综字〔1988〕003号）文件执行。

2. 港澳眷属人员按（侨政会字〔1986〕第006号）文件执行。

3. 台属人员按劳动人事部（劳人险〔1983〕16号）文件执行。

二、病 假

第十二条 教职工休病假必须持有县级以上医院出具的疾病证明方可准假，因故未能按时提供疾病证明的，原则上在三天内按规定补办病假手续。病假在三十天以内的，由所在单位审批，报人事处备案；病假超过三十天的，由所在单位审核，报人事处审批。

第十三条 教职工病假期间的基本工资待遇：

1. 连续病假两个月以内的，基本工资（含岗位工资和薪级工资，下同）全额发放。

2. 连续病假超过两个月不满六个月的，从第三个月起，病假期间按下列标准发给病假工资：工作年限不满十年，发给本人基本工资的90%；工作年限满十年以上的，基本工资全额发放。

3. 连续病假超过六个月的，从第七个月起，病假期间按下列标准发给病假工资：工作年限不满十年的，发给本人基本工资的 60%；满十年不满二十年的，发给本人基本工资的 70%；满二十年不满三十年的，发给本人基本工资的 80%；满三十年以上的，发给本人基本工资 90%。

4. 获得省人民政府或国务院部委以上授予的劳动模范称号并保持荣誉的，病假工资可在上述标准的基础上酌情提高 5—10%；但提高后，不得超过本人原工资。

第十四条 教职工病假期间的基础性绩效工资待遇：

教职工连续病假两个月以内的，基础性绩效工资全额发放；连续病假超过两个月的，从第三个月起基础性绩效工资按 80% 发放；连续病假超过六个月的，从第七个月起基础性绩效工资按 50% 发放。

第十五条 教职工病假期间的奖励性绩效工资待遇：

1. 教职工当月连续病假超过五天以上十天以内的，奖励性绩效工资发 80%；当月连续病假超过十天以上二十天以内的，奖励性绩效工资发 50%；当月连续病假超过二十天以上三十天以内的，奖励性绩效工资发 30%；连续病假超过三十天的，停发病假期间奖励性绩效工资。

2. 教职工全年连续病假五天以内累计计算，一年内病假累计三十天的，扣发半个月奖励性绩效工资；累计

三十天以上六十天以内的，扣发一个月奖励性绩效工资；累计六十天以上九十天以内的，扣发两个月奖励性绩效工资；累计九十天以上的，扣发三个月奖励性绩效工资。

第十六条 经鉴定属因工受伤的教职工，在规定的医疗期间，其基本工资、基础性绩效工资全额发放。

第十七条 特种病人（癌症病、麻风病、精神病）病假期间，其基本工资、基础性绩效工资全额发放。

第十八条 病假时间超过半年以上的，须每半年向人事处提供医院出具的疾病证明并办理相关请假手续，否则将停发工资，并按旷工处理。

病假期间从事有收入活动的，一经查实，立即停发工资并追回病假期间学校发放的工资。

三、婚假、产假、丧假

第十九条 男女双方均符合晚婚年龄的，除享受国家规定的婚假（三天）外，增加婚假十天。晚婚指按照法定婚龄推迟3年以上的初婚。

第二十条 女教职工产假为九十八天，其中产前可休假十五天。难产的增加产假十五天。多胞胎生育的，每多生育一个婴儿，增加产假十五天。如产假正值寒暑假期间，其寒暑假休假时间计算在内。

第二十一条 女教职工符合晚育条件的，除享受国家规定的产假外，增加产假三十天，男方享受护理假七个工作日；在产假期间办理《独生子女父母光荣证》的，

另增加产假九十天。休婚假、产假期间，基本工资及基础性绩效工资全额发放。晚育指已婚妇女 24 周岁以上或者晚婚后怀孕生育第一个子女。

第二十二条 女教职工按计划生育怀孕需要保胎休息者，必须县级以上医院出具证明，其保胎休息时间按病假规定处理。

第二十三条 女教职工领取计划生育服务证怀孕不满四个月流产时，可享受十五天的产假；怀孕满四个月以上流产时，享受四十二天产假，产假期间工资全额发放。

第二十四条 接受节育手术的，按照规定享受休假，休假期间工资全额发放。

第二十五条 产假期满本人因身体原因不能按时到岗工作者，必须持有县级以上医院病假证明，经所在单位审核，报人事处审批办理请假手续，否则按旷工处理。

第二十六条 教职工配偶双方直系亲属去世，经所在单位批准可请丧假七天；如直系亲属在外地去世，需要教职工本人去料理丧事，除丧假外可根据路程远近，由所在单位酌情批准路程假。

第二十七条 以上按天计算的假期均含公休日、法定节假日和寒暑假。

四、事 假

第二十八条 教职工因特殊情况需要请事假者，本人必须提出书面申请，事假在五个工作日以内的，由所在单位审批；五个工作日以上的，由所在单位审核后，报人事处审批，未经批准擅自离岗者按旷工处理。

第二十九条 教职工因要求调动工作外出联系单位需要请假者，一律利用寒暑假时间，工作时间不得请事假外出，未经批准擅自离岗者按旷工处理。因擅自离岗给教学、科研、生产和管理服务等工作造成影响和损失的，按学校有关规定处理。

第三十条 原则上教职工请事假一次不能连续超过一个月，一年内请事假累计不能超过两个月。

第三十一条 教职工事假期间的基本工资待遇：

1. 连续事假一个月以内的，基本工资全额发放。

2. 连续事假超过一个月不满三个月的，从第二个月起发给本人基本工资的 50%；连续事假超过三个月不满六个月的，从第四个月起发给本人基本工资的 40%；连续事假超过六个月的，从第七个月起停发基本工资。

第三十二条 教职工事假期间的基础性绩效工资待遇：

教职工连续事假一个月以内的，基础性绩效工资全额发放；连续事假超过一个月的，从第二个月起基础性绩效工资按 50% 发放；连续事假超过六个月的，从第七个月起，停发基础性绩效工资。

第三十三条 教职工事假期间的奖励性绩效工资待遇：

1. 教职工当月连续事假三天以内的，奖励性绩效工资全额发放；当月连续事假三天以上十天以内的，奖励性绩效工资按 70% 发放；当月连续事假十天以上二十天以内的，奖励性绩效工资按 40% 发放；当月连续事假二十天以上的，停发奖励性绩效工资；事假跨月份的，应连续计算，按上述规定比例扣发事假结束当月的奖励性绩效工资。

2. 教职工全年连续事假三天以内累计计算，累计二十天以上三十天以内的，扣发一个月奖励性绩效工资；累计三十天以上六十天以内的，扣发两个月奖励性绩效工资；累计六十天以上的，扣发全年奖励性绩效工资。

五、旷工

第三十四条 教职工有下列情形之一的，按旷工处理：

1. 未办理请假手续或请假未获批准擅自离开工作岗位的。

2. 请假期限已满，未续假或续假未获批准而逾期不归的。

3. 经查明请假理由不真实，弄虚作假的。

4. 拒不接受学校岗位调整到新岗位工作或无故拖延超过报到期限的。

5. 未经学校批准，与所在单位约定离开工作岗位的。

第三十五条 教职工无故缺席所在单位规定和要求的政治学习、业务学习、例会等活动一次，按旷工一日处理。

第三十六条 经鉴定属因工（公）负伤的教职工，待医疗期满后，本人应及时到指定的医院进行医疗终结鉴定，不能胜任原工作的，由所在单位调整到适当的工作岗位。对拒不接受医疗终结鉴定不到岗工作者按旷工处理。

第三十七条 旷工期间工资待遇：

1. 旷工一个工作日扣发当月奖励性绩效。

2. 连续旷工超过十五个工作日，或者一年内累计旷工超过三十个工作日的，按国家和省相关政策处理。

六、其他

第三十八条 凡我校教职工都应遵守工作纪律，上班时间不得迟到、早退及擅离工作岗位。

第三十九条 上班迟到、早退或擅离工作岗位一次，扣发绩效工资 50 元。

第四十条 本规定未尽事项按国家和省相关的法律法规执行。

第四十一条 本规定由校人事处负责解释。

第四十二条 本规定自公布之日起执行，原规定即行废止。