

湘潭医卫职业技术学院

校发〔2021〕54号

关于印发《湘潭医卫职业技术学院 职工休假、请假管理制度》的通知

校属各单位：

《湘潭医卫职业技术学院职工休假、请假管理制度》已经校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湘潭医卫职业技术学院

2021年10月22日

湘潭医卫职业技术学院

职工休假、请假管理制度

为进一步规范我校教职工（包括在编人员、直聘编外人员）休假、请假管理工作，依据国家、省的有关文件精神，结合学校实绩绩效工资改革方案，特制定《湘潭医卫职业技术学院职工休假、请假管理制度》。

一、休假

职工依法享有婚假、丧假、探亲假、生育假（包括产假、护理假、哺乳假）。休假手续的办理参照“事假”请假手续办理。

1. 婚假

按照有关规定一般为3天（含法定假和公休假）。配偶在外地市工作需到外地市结婚的，可根据路程远近，另给路程假，原则上为一周内，且需提前做好工作安排。

2. 丧假

按照有关规定，职工的直系亲属（父母、配偶和子女）及岳父、岳母、公公、婆婆去世时，可给予3天丧假；若需到外地去料理丧事的，可根据路程远近，另给路程假，原则上为一周内，且需提前做好工作安排。

3. 探亲假

在我校工作满一年，且不能在公休日与配偶或父母团聚的职工可享受探亲假（注：职工与父亲或与母亲一方能够在

公休假日团聚的，职工探望岳父母、公婆和兄弟姐妹均不享受探亲假）。

职工探望配偶的，每年给予一方探亲假一次；未婚职工探望父母，每年给假一次；已婚职工探望父母的，每4年给假一次。职工探亲应在国家法定假日或寒暑假进行，学校按规定报销往返路费。

职工的父亲或母亲和职工的配偶同居一个县、市的，职工在探望配偶时，可同时探望其父亲或母亲，因而不能再享受探望父母的待遇。

此类有不尽事宜，按湖南省贯彻执行《国务院关于职工探亲待遇的规定》实施细则（省政府文件第47号）执行。

4. 生育假（包括产假、护理假、哺乳假）

产 假 天 数	小	怀孕4个月以下，小产假为15天	注：产假从入院当天起算； 产假、护理假包括公休假日及法定假日在内。
	产	怀孕4个月以上，小产假为42天	
		顺产产假158天	
		难产产假增加15天	
		多胞胎产假：每多生一个孩子增加15天	
	男方享有20天的护理假		
哺 乳 假	女职工生育后，对于哺乳未满1周岁的婴儿，每日给予1小时哺乳时间；生育多胞胎者，每多哺乳1个婴儿，每天增加1小时哺乳时间。		

二、请假（事假、病假）

1. 批准权限

（1）事假批准权限

事假 1 天由所在部门负责人批准；1 天以上 7 天（含）以内由该部门的分管校领导和分管人事的校领导批准；7 天以上由校长批准。

（2）病假批准权限

病假 2 天以内由所在部门负责人批准；2 天以上 10 天（含）以内由该部门的分管校领导和分管人事的校领导批准；10 天以上由校长批准。

2. 请假程序

（1）请假人或其直系亲属准备好请假证明、填写“请假（休假）单”（人事处“下载专区”下载），完成审批程序。

（2）审批手续完成后，申请人将“请假（休假）单”交人事处备案，返校工作时填写销假单（人事处“下载专区”下载），按程序完成销假手续。如不及时办理续假和销假手续，超假时间按旷工处理。

注：因患急病需要治疗休息的，须及时通知人事处及本人所在部门，并在一周内由其直系亲属出具就诊医院的病历和病休证明按上述程序补办请假手续。不及时办理请假手续的，按旷工处理。

三、待遇规定

（一）产假、护理假：根据校党办发〔2018〕14号文件：行管岗位女职工，产假期间享受岗位实绩绩效工资工资的 50%；一线专任教师，产假期间按其工龄所对应的学校行管科员岗位等级实绩绩效工资工资的 50%计发。根据《湖南省人口与计划生育条例》，男方护理假视为出勤，护理假期间按照出勤计发岗位实绩绩效工资。产假、护理假期间停发伙食补助。

（二）婚假、丧假、哺乳假、探亲假：正常计发工资、补助、福利、奖金等。

（三）事假

1. 事假期间计发校内实绩绩效工资、伙食补助办法：

（请假人当月应发校内实绩绩效工资+伙食补助）÷ 30 天 ×（30 天-请假天数）

2. 职工当年事假累计超过半年的，不参加当年个人年度考核。

3. 申请长期事假（累计 6 个月以上）且经学校批准的，事假期间停发财政工资，停发校内实绩绩效工资和伙食补助，其它补助或奖金按上级政策或学校相关规定执行。

（四）病假

1. 病假期间计发校内实绩绩效工资、伙食补助办法：

（请假人当月应发校内实绩绩效工资+伙食补助）÷ 30 天 ×（30 天-请假天数）

2. 病假原则上正常计发财政工资，若后续另有相关规

定，则按最新规定执行。

3. 职工当年累计病假超过6个月的，不参加当年个人年度考核。

4. 患癌症、重度精神病等严重疾病的职工，凭地、市级以上医院或地、市级以上肿瘤、精神病专科医院的诊断证明，申请长期病休且经学校批准的，病休期间发放财政工资，停发校内实绩绩效工资和伙食补助，其它补助或奖金按上级政策或学校规定执行。

四、其他

1. 职工不遵守请假管理制度而缺勤的行为，一经查实，按旷工处理。

2. 旷工期间财政工资、校内绩效、伙食补助扣发计算办法：

(1) 旷工人员当月应发财政工资 $\div 30 \times$ 旷工天数 $\times 2$

(2) (旷工人员当月应发校内实绩绩效工资+伙食补助) $\div 30 \times$ 旷工天数 $\times 2$

(以上扣发部分均从当月校内实绩绩效中扣发，扣发金额不足部分从年终奖中扣发)

3. 本年度内有旷工行为的个人年度考核不能评为优秀等次。

4. 根据《事业单位人事管理条例》(中华人民共和国国务院令 第〔652〕号)规定，职工连续旷工超过15个工作日或者1年内累计旷工超过30个工作日的，学校可以解除

聘用合同。

5. 学校以前相关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

6. 本制度从公布之日次月起执行。

湘潭医卫职业技术学院办公室

2021年10月22日印发
