

沪电院人〔2016〕37号

关于印发《上海电力学院教职工考勤请假制度》  
(2016年修订版)的通知

各二级学院(部)、职能部、处、室:

《上海电力学院教职工考勤请假制度》(2016年修订版)已经学校研究通过,现印发给你们,请遵照执行。

特此通知。

上海电力学院  
2016年12月20日

附件:《上海电力学院教职工考勤请假制度》(2016年修订版)

# 上海电力学院教职工考勤请假制度

## (2016年12月修订)

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校人事管理，维护学校正常的工作秩序，保障学校和教职工的合法权益，根据国家和上海市有关法律法规，结合我校实际情况，制定本制度。

第二条 与我校建立聘用关系或用工关系的教职工请假和考勤以及相关后续管理，适用本制度。

第三条 本制度主要涉及教职工请假制度、考勤工作和旷工认定及处理等。其中，请假制度内容包含事假、病假、婚假、生育假、探亲假、丧假、工伤假以及因公出差等。

### 第二章 事 假

第四条 学校已实行寒暑假制度，教职工办理私人事务原则上应利用寒暑假、公休日和法定节假日。凡需占用工作时间办理私人事务的，应事先提出申请，学校逐级审批，经批准后方可休事假。未经批准擅自离开工作岗位的作旷工处理。

第五条 事假审批

(一) 各学院(部门)负责人请事假，由主管校领导批准。

(二) 事假在5天(含5天)以内的，由所在学院(部门)主要负责人审批。

(三) 事假超过5天不超过10天(含10天)的，由所在学院(部门)主要负责人审核报人事处审批。

(三) 事假10天以上的，由人事处报主管校领导审批。事假最长准假时间原则上一次不超过30天。

第六条 工资待遇

我校教职工工资由国家工资、岗位津贴、工作量津贴、绩效奖励津贴四部分组成，

事假期间具体工资待遇规定为：

（一）教职工请事假，一年累计不超过20天或连续不超过10天，国家工资、岗位津贴照发；一年累计超过20天或连续超过10天，超过天数按本人国家工资、岗位津贴的70%计发；一年累计超过30天，超过天数按本人国家工资、岗位津贴的50%计发；一年累计超过60天，扣发超过天数的本人国家工资和岗位津贴。

（二）教职工事假当月累计超过10天并在15天之内，扣发当月工作量津贴和绩效奖励津贴的50%；超过15天的，扣发当月工作量津贴和绩效奖励津贴。

### 第三章 病 假

第七条 教职工因病不能坚持正常工作，需要请假治疗或休息的，凭医院有效病假证明，经批准后可休病假。

第八条 病假审批

（一）病假时间在2周（含2周）以内的，由所在学院（部门）主要负责人审批。

（二）病假时间超过2周的，由所在学院（部门）主要负责人批准并经卫生科审核后报人事处审批。

（三）病假时间连续超过6个月的，由所在学院（部门）、卫生科签署意见，报人事处审批，办理长病假手续，列入长病假人员管理。

长病假教职工，凭三级甲等医院出具已恢复劳动能力证明，通过我校卫生科鉴定方可复工。经批准同意复工的，应先试工3个月。

第九条 工资待遇

（一）国家工资、岗位津贴

病假时间	工作年限 (以周年计)	国家工资、岗位津贴 计发比例
六个月之内的		100%
超过六个月的， 从第七个月起	不满 30 年	80%
	满 30 年不满 35 年	85%
	35 年及以上	90%
长病假复工期间		100%

注：列入长病假管理的人员，若有上级部门核发的残疾人证，国家工资、岗位津

贴按100%发放。

(二) 工作量津贴、绩效奖励津贴

1、教职工病假当月累计超过15个工作日的，扣发当月工作量津贴、绩效奖励津贴。

2、长病假教职工在复工试用期间的绩效津贴：正常上班并完成工作任务的，工作量津贴、绩效奖励津贴照发；安排半天试工，半天休息的，根据工作轻重按工作量津贴、绩效奖励津贴的75%~90%计发。

第四章 婚 假

第十条 教职工婚姻登记之日起一年内，凭结婚证书提出申请，经所在学院（部门）主要负责人批准后，可休婚假。

第十一条 符合法律规定结婚的公民，除享受国家规定的婚假外，增加婚假7天。增加的婚假一般应当与婚假合并连续使用，享受婚假同等待遇。增加的婚假遇法定节假日顺延。

第十二条 教职工在婚假期间，工资待遇照发，往返路费自理。

第五章 生育假

第十三条 教职工凭就诊医院开具的产育证明，由教职工本人提出申请，经所在学院（部门）主要负责人批准并经卫生科审核后报人事处批准后，可休生育假。具体待遇如下：

类别	条件	假期时间	待遇	若干政策
产 前 假	妊娠七个月以上（28周），本人有困难，工作许可，经本人申请，领导批准。	不超过2个半月	国家工资、岗位津贴按80%发放；工作量津贴、绩效奖励津贴停发。	一、产前休息15天，系指预产期前15天，除提前生育外，原则上不放在产后休息。
		对不申请产前假	可每天给工间休息1小时。	
产 假	单胎顺产	98天（产前15天，产后83天）	教职工直接到就近的社保经办机构申	二、产假98天是按自然天数计算，

产 假	难产或多胎 (由医院出具证 明)	增加产假 15 天, 多胎生育者, 每 多生育一个婴 儿, 加假 15 天。	领生育生活津贴和 生育医疗费补贴, 学校停发 4 个月国 家工资和岗位津贴 (保留个人五金部 分)。	包括法定节假日。 生育假遇法定节 假日顺延。 三、生育假享受产 假同等待遇, 配偶 陪产假应当在产 妇产假期间连续 使用, 遇法定节假 日顺延, 按照本人 正常出勤应得的 工资发给。 四、请产前假前孕 期还需休假的, 按 规定申请病假或 事假。
	生育假	30 天。男方享受 配偶陪产假 10 天		
	流产或子宫外孕 (由医院出具证 明)	妊娠未满 4 个月, 15 天; 妊娠 4-7 个月 42 天。	教职工到就近的社 保经办机构申领生 育生活津贴。其他 待遇参照病假。	
哺 乳 假	女职工生育后有 困难, 工作许可, 经本人申请, 学校 批准可请哺乳假。	最长不超过 6 个 半月	国家工资、岗位津 贴按 80% 发放; 工 作量津贴、绩效奖励 津贴停发。	
	经二级以上医疗 保健机构证明患 有产后严重影响 母婴身体健康疾 病的。	6 个半月		
授 乳 假	不申请哺乳假或 哺乳假期满, 在婴 儿 1 周岁内每天 照顾授乳。	每天 2 次, 每次 单胎为 30 分钟, 2 次授乳时间可 合并使用。	生育多胞胎的, 每 多哺乳 1 个婴儿每 天增加 1 小时哺乳 时间	
节 育	放置宫内节育器。	2 天	按照本人正常出勤 应得的工资发给	在术后一周内不 做重体力劳动。放 置宫内节育器 3 个 月、6 个月、12 个 月时各随访一次。

手术假	取宫内节育器。	2天		第一次人工流产及因放置宫内节育器、绝育、皮下埋植术后失败的
	输精管绝育。	7天		再次人工流产, 孕
	输卵管绝育。	30天		期小于13周且行
	放置皮下埋植剂。	5天		吸宫术及药物流
	取出皮下埋植剂。	3天		产的, 休息14天;
				孕
				期小于13周且
				行钳刮术的, 休
				息
				21天; 孕
				期大于13
				周的, 休息30
				天。
				放置宫内节育器
				或皮下埋植剂后
				因月经失调需诊
				断性刮
				宫的, 休息5天。
<p>实行计划生育手术的公民有以下情形之一且经医生同意需要休息的, 其假期按照病假处理:</p> <p>(一) 第一次人工流产后及因放置宫内节育器、绝育、皮下埋植术后失败而再次人工流产后, 已休满规定假期。</p> <p>(二) 未采取绝育、放置宫内节育器或皮下埋植术而再次人工流产。</p> <p>(三) 发生节育手术并发症。</p> <p>本条第一款、第二款规定的假期, 自手术之日起计算; 同时实行多项计划生育手术的, 多项手术假期累计。</p>				

## 第六章 探亲假

第十四条 凡参加工作满一年的教职工, 与配偶或父母不住在同一城市, 由所在学院(部门)主要负责人核转报人事处审批, 批准后可享受探亲假。探亲假期包

括法定节假日和寒暑假。

#### 第十五条 国内探亲假期限

(一) 已婚教职工在国内探望配偶的，每年准假1次，假期为30天。

(二) 未婚教职工在国内探望父母的，每年准假1次，假期20天。如因工作需要两年探亲1次的，假期45天。

(三) 已婚教职工在国内探望父母的，每四年准假1次，假期为20天。

(四) 探亲假期是指教职工与配偶、父母团聚的时间，另外根据路程远近给予路程假。

#### 第十六条 教职工申请出国（境）探亲假的，具体规定如下：

(一) 归侨、侨眷、港澳台胞教职工出境探亲规定：

1、已婚归侨、侨眷、港澳台胞教职工出境探望配偶，四年以上探望1次的，准假半年；不足四年的，按每年准假1个月计算。

2、已婚归侨、侨眷、港澳台胞教职工出境探望父母，每四年准假1次，假期为40天，不予累计。

3、未婚归侨、侨眷、港澳台胞教职工出境探望父母，四年以上探望1次，准假4个月；三年1次的，准假70天；两年1次的，准假45天；一年1次的，准假20天。

4、父母已经去世的归侨、侨眷、台胞教职工，可以出国（境）探望亲兄弟姐妹，每四年准假1次，假期40天。如在境内探望的，每四年准假1次，假期20天。

(二) 因配偶公派出国（境）工作学习分居一年及以上的，可申请出国（境）探亲。探亲假原则上不超过3个月。逾期不归的，从第4个月起按自动离职处理。

第十七条 享受寒暑假制度的教职工，应当在寒暑假期间安排探亲。见习、实习期间不享受探亲假。如果寒暑假时间较短，各学院（部门）可适当安排，补足其探亲假的天数。

#### 第十八条 工资待遇

(一) 符合规定的探亲假期间，教职工本人工资待遇照发。

(二) 探亲往返路费按学校规定报销。

## 第七章 丧 假

第十九条 教职工申请丧假由所在学院（部门）主要负责人审批。

第二十条 教职工的直系亲属（配偶、子女、父母、公婆、岳父母）去世，准假3天。若在外地的直系亲属去世，需要教职工本人去料理丧事的，可根据路程远近给予路程假。

第二十一条 教职工在丧假期间，本人工资待遇照发，往返路费自理。

## 第八章 工伤假

第二十二条 教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤治疗的，须经工伤认定机构认定，并凭定点医疗机构或三级甲等医院出具工伤休假证明书，经学院（部门）主要负责人核转报人事处批准后可休工伤假。

第二十三条 工伤假原则上不超过12个月，具体期限根据定点医疗机构或三级甲等医院出具的伤病情诊断意见确定。

第二十四条 教职工工伤假期间，本人工资待遇照发。

## 第九章 因公出差

第二十五条 教职工为学校联系业务离开工作岗位的，20个工作日及以下的由学院（部门）主要负责人审批；20个工作日以上由学院（部门）主要负责人核转报人事处审批。

第二十六条 教职工因公外借、挂职锻炼、公派出国等由学校相关职能部门报人事处备案，本人工资待遇按学校相关规定办理。

## 第十章 考勤工作

第二十七条 教学科研人员的教育教学时间和管理服务人员的办公时间以及学校、学院（部门）规定的学习、会议和活动等时间，均视为教职工的工作日，应按时到岗。

第二十八条 我校上、下班时间按不同校区规定的时间执行。学院（部门）有特殊工作时间的，需报学校人事处备案。

### 第二十九条 分类考勤

（一）教学科研人员根据教学计划安排按时开展教育教学工作，并参加学校、学院（部门）规定的学习、会议等活动，缺勤按日计算。

(二)党政管理人员、教学辅助人员和工勤技能人员实行坐班制，按工作日考勤。

(三)“双肩挑”人员按照主要聘用岗位管理，兼顾教学科研工作，原则上应全职到岗。

第三十条 考勤结果实行月报制度。各学院（部门）考勤工作实行主管领导负责制，及时做好教职工考勤统计（考勤表可在人事处主页上下载），每月5日前汇总前一个月考勤情况报学校人事处，并将考勤结果作为工资发放和年度考核的依据。

第三十一条 学院（部门）应切实落实教职工考勤规定，不得超越审批权限对本学院（部门）教职工擅自作出准假决定。因学院（部门）未能严格执行学校管理规定而给学校造成的利益损失由学院（部门）承担，并追究有关学院（部门）直接责任人及主管领导的责任。

## 第十一章 旷工认定及处理

第三十二条 教职工有下列情形之一的，视作旷工：

- (一) 未办理请假手续或请假未获批准擅自离开工作岗位的；
- (二) 请假期限已满，不续假或续假未获批准而逾期不归的；
- (三) 弄虚作假骗取假期的；
- (四) 校内调动人员拒不到新岗位工作或无故拖延超过报到期限的；
- (五) 未经学校批准，擅自与学院（部门）私下约定而离开工作岗位的；
- (六) 一年内每累计迟到或早退半小时以内5次，或半小时到2小时之间3次，或超过2小时1次的，视作旷工1个工作日。
- (七) 法律、法规规定的其它旷工情形。

第三十三条 旷工处理

(一) 各学院（部门）应视情节轻重和旷工者对错误的认识程度给予批评教育。情节严重的，各学院（部门）应以书面形式及时向学校人事处报告，并提出处理意见，学校人事处将根据违纪事实作出相应的行政处分。

(二) 扣发相应的工资待遇。

(三) 连续旷工超过15个工作日或者一年内累计旷工超过30个工作日的，解除聘用合同。

## 第十二章 附 则

第三十四条 坚持“先请假后离岗，期满及时销假”的原则。因突发事件事先无法按正常程序办理请假事宜的，应先电话请假，事后再补办手续。请假期满，教职工本人应及时到单位报到销假。不报到销假的，本人对由此产生的各种后果负责。

第三十五条 学院（部门）主要负责人请假，按学校有关规定执行。

第三十六条 病假、探亲假、婚假（国家规定）、哺乳假和产假遇寒暑假、公休日和法定节假日不顺延；事假、丧假遇到寒暑假、公休日和法定节假日顺延。

第三十七条 每月法定工作日天数按照21.75天计算。

第三十八条 本制度自2017年1月1日起施行。本规定未涉及或与国家有关规定不一致的，按国家有关规定执行。

第三十九条 本规定由人事处负责解释。

上海电力学院

2016年12月