**中山大学教职工请假规定**

中大人力资源〔2016〕12号

中山大学关于印发《中山大学教职工请假规定》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为进一步规范和加强教职工请假管理工作，根据国家、地方有关政策规定、结合学校实际情况，经广泛征求意见，特制定《中山大学教职工请假规定》，经2016年第7次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学
2016年5月10日

中山大学教职工请假规定

一、总  则

**第一条** 为进一步规范和加强教职工请假管理工作，根据《事业单位人事管理条例》、《女职工劳动保护特别规定》等国家和广东省的有关政策规定，结合学校的实际情况，特制定本规定。

**第二条**  本规定适用对象为中山大学教职员工。

**第三条**  本规定适用的教职工请假类型主要包括：病假、事假、婚假、产假和计划生育假、陪产假、探亲假、丧假等。

二、请假程序

**第四条**  教职工在国家规定的各种假期以外，因病、因事请假，必须严格执行相应的请假申报和销假制度。

**第五条**  凡需报学校审批的请假，申请人必须填写《中山大学教职工请假申请表》、申请续假的必须填写《中山大学教职工续假申请表》、假期结束后申请销假的必须填写《中山大学教职工销假申请表》，经所在单位同意后报人力资源管理处审批。

**第六条** 副处级及以上的干部，连续请假超过7天的，除提交人力资源管理处审批外，还须报组织部备案。

三、请假类型

**第七条** 病假

（一）教职工请病假必须持有我校校区门诊部或三甲医院出具的诊断证明书和病假单（国内异地就诊或急诊除外），如无相关证明则按事假处理。特殊情况未能及时请病假的，可委托他人代请假，病愈后10个工作日内补办请假手续。其中参加职工医疗保险的教职工如请假在2个月以内，除上述指定的医疗机构外，还可以提供所在地医保部门指定的医疗机构证明；超过2个月的须提供三甲医院的证明。

（二）教职工请病假7天以内的，由所在单位领导审批并按月报人力资源管理处备案；连续超过7天的，所在单位同意并签署意见后，报人力资源管理处审批。

（三）参照国家关于医疗期的管理规定，患特殊疾病（如癌症、精神病、瘫痪等）在24个月内尚不能痊愈的，须提交三甲医院的疾病诊断证明，并由人力资源管理处、公费医疗办公室组织专家审定，可以适当延长医疗期。

（四）工作人员病愈后要求恢复工作的，经三甲医院证明身体确已康复方可恢复工作。恢复工作后，因工作过于劳累旧病复发，或另患其他疾病需要休养的，其病假时间可以重新计算。

（五）新录用人员在试用期间休病假的，其试用期相应延长，原则上休病假的时间不得超过国家规定的医疗期。

（六）经广东省人力资源社会保障厅劳动能力鉴定部门鉴定，因病完全丧失工作能力，并符合有关规定者，可申请办理病退。

　　**第八条  事假**

（一）教职工在工作期间，因特殊情况需请事假，应由本人向所在单位提交书面申请。

（二）教职工请事假7天以内的，由所在单位领导审批并按月报人力资源管理处备案；连续超过7天的，由所在单位领导同意并签署意见后，报人力资源管理处审批；1个月以上的，由所在单位领导和人力资源管理处提出意见后，报主管校领导审批。原则上1年内累计的事假期限最长不得超过50天。

**第九条  婚假**

（一）教职工本人经法定程序办理了结婚手续的，可申请休婚假5天。

（二）所在单位结合工作情况，由单位按照国家文件予以审批婚假。

**第十条  产假和计划生育假**

（一）女教职工休产假和计划生育假，应由本人提出申请、所在单位签署意见，报人力资源管理处审批。

（二）符合国家法律、法规规定生育子女的，产假为98天，并可享受30天的奖励假，其中产前可休假15天。

（三）怀孕女职工在工作时间内进行产前检查，所需时间计入工作时间。

（四）生育时因难产而剖腹等符合规定情况出现者，可增加产假30天；吸引产、钳产等符合规定情况出现者，增加产假15天(前两项不能相加计算)。生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。

（五）女教职工符合计划生育怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

（六）根据国家相关规定，女专任教师产假期间若正值寒暑假，其休假时间可顺延。

（七）女教职工产假期满后，可按规定给予每天1小时哺乳时间至婴儿一周岁，生育多胞胎的，每多哺乳一个婴儿，每天增加1小时哺乳时间。

（八）符合计划生育规定的女教职工产假期满后抚育婴儿有实际困难，经本人申请，所在单位同意并签署意见，报人力资源管理处审批同意，可请哺乳假全休至婴儿一周岁。

（九）接受节育手术者，凭医院证明，享受国家规定的计划生育假期：①放置宫内节育器的，休息3天，手术后7日不从事重体力劳动；②按规定取出宫内节育器的，休息2天；③输精管结扎的，休息10天；输卵管结扎的，休息30天；符合再生育条件，施行输卵（精）管复通术的，休息14天；④施行皮下埋植术的，休息3天;⑤怀孕2个月以下人工流产的，休息15天；怀孕2个月以上4个月以下人工流产，休息30天；怀孕4个月以上引产的，休息45天。同时施行两种节育手术的，合并计算假期。

**第十一条**陪产假

符合国家法律、法规规定生育子女的夫妻，男教职工可享受15天陪产假。申请陪产假的男教职工须由本人提出申请、所在单位签署意见，报人力资源管理处审批。

**第十二条**探亲假

**（一）根据国务院关于职工探亲待遇的规定，学校实行寒暑假制度，教职工探亲假应安排在寒暑假内。如按国家相关规定实行年休假制度的，由所在单位根据工作的具体情况统筹安排，按相应的聘任合同或劳动合同及岗位要求执行。**

（二）已婚职工探望配偶的，每年给予报销往返路费1次；探望父母的，每4年给予报销往返路费1次。未婚职工探望父母的，每年给予报销往返路费1次。具体报销标准按照国家政策和学校相关规定执行。

（三）**归侨、侨眷、台胞教职工出境探亲根据国家有关规定执行。**

（四）各单位人事秘书根据以上探亲假规定，于寒暑假后的一个月内及时将本单位可享受且已享受探亲假的教职工名单提供人力资源管理处备案。路费报销当年有效，过期不予办理。

（五）在国家规定的各种假期、寒暑假外，因私申请出国探亲的人员均按事假办理。

**第十三条**丧假

（一）直系亲属（父母、配偶和子女）及配偶父母去世的，经所在单位批准，可申请5天丧假。

（二）符合探亲条件，并在父母或配偶去世的当年未曾享受过探亲假待遇的教职工，请假办理丧事时，可享受探亲假关于路费报销的待遇。

（三）教职工需去外地料理丧事的，可根据实际情况给予路程假，路费自理。

（四）丧假由各单位按照本文件规定予以审批。

四、附  则

**第十四条**  本文件中涉及的请假的天数为连续计算，如1月1日起请假30天，则销假日期为1月30日。但婚假、丧假期间的公休假日和法定节假日不作为计算假期的天数。

**第十五条**各类请假期间的薪酬待遇按国家、地方、学校的有关规定执行。

**第十六条**  寒暑假期间，学校教职工按相应的聘任合同、劳动合同及聘任单位的岗位要求休假。

**第十七条** 各单位应当严格执行各类请假的规定，如发现弄虚作假、瞒报、隐报，由学校追究相关单位的责任人，按相关规定对主管负责人及其经办人进行处理。

**第十八条**  教职工在请假期间违反国家、地方法律法规及学校相关规章制度的，按照相应的规定处理。

**第十九条**教职工未经请假擅自离岗或请假逾期不归者，按旷工处理。连续旷工或累计旷工时间超过规定的时间，按国家规定或合同约定，解除合同。

**第二十条**  关于教师学术假的有关制度，学校另行制定。

**第二十一条**  各附属医院可结合实际情况重新制定或参照执行。

**第二十二条**  本规定依据国家、地方和学校有关规定、政策制定。如相关规定、政策发生调整，按新规定、政策执行。此前有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第二十三条**  本规定自公布之日起执行，原《中山大学关于教职工请假的若干规定》（人事〔2005〕46号）同时废止。

**第二十四条**  本规定由人力资源管理处负责解释。

附件

教职工请假期间待遇

一、事业编制人员请假期间待遇

（一）病假期间的工资计发

1．正式定级人员

（1）病假时间一年累计为两个月内的，基本工资(包括岗位工资和薪级工资，下同)全额发放。

（2）病假时间一年累计超过两个月不满六个月，从第三个月起，工作年限不满十年的基本工资按90%计发；工作年限满十年及以上的，基本工资全额发给。

（3）病假时间一年累计超过六个月，从第七个月起，停发学校奖励性绩效工资和房修物业补贴。此外，工作年限不满十年的，超出天数基本工资按70%计发；工作年限满十年不满二十年的，超出天数基本工资按80%计发；工作年限满二十年及以上的，超出天数基本工资按90%计发。

2．试用期人员的病假工资，以其试用期的工资标准为基数，按病假相应情况计发。

3．因公负伤治疗期间，基础性绩效工资和奖励性绩效工资全额计发。

（二）事假期间的工资计发

1．基本工资部分：事假时间当年累计20天及以下的基本工资照发，累计在21至30天的，基本工资按本人日基本工资的80%计发（日基本工资=月基本工资÷21.75天，下同）；累计在31至50天的，基本工资按本人日基本工资的50%计发；累计超过50天的，超过天数停发基本工资。

2．绩效工资部分：事假时间一个月内累计超过7天不足10天的，当月基础性绩效工资全额计发，校内奖励性绩效工资按50%发给。事假时间一个月内累计超过10天（含）的，当月基础性绩效工资全额计发，校内奖励性绩效工资、房修物业补贴停发。

3．工作人员旷工1天的当月基础性绩效工资按50%计发；旷工超过2天（含）的当月绩效工资停发。

（三）婚假和丧假期间的工资计发

在规定的婚假和丧假期间内，工资全额计发。

（四）产假、计生假、陪产假和哺乳假期间的工资计发

1．符合计划生育规定的产假、计生假、陪产假，在规定假期内照发工资，不影响福利待遇和全勤奖励。

2．经单位批准给予全休哺乳假期的情况，期间内的基本工资按75％计发，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资停发。

（五）探亲假旅费报销

根据学校关于职工探亲旅费报销的相关规定执行。

二、非事业编制人员请假期间待遇

非事业编制人员的请假待遇参照国家和学校的相关规定和合同约定执行。