

中国科学技术大学先进技术研究院

职工休假管理制度

(试行)

第一条 总则

为适应先研院的发展需要，维护正常的工作秩序，保障职工的相关福利待遇，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于先研院各部门所有职工。

第三条 事假

(一) 申请条件

鉴于实行了带薪年休假，除国家已明确规定的各种公休节假日和假期以外，职工一般不应再请事假。需要处理私事的，应安排到假期中进行，事假应先用年休假（或探亲假）冲抵。若当年享受年休假后再请事假，其假期天数累计超 20 天，则下一年不再享受年休假。

(二) 相关待遇标准

我国劳动法对事假工资无具体规定，但根据劳动部《关于职工全年评价工作实际和工作折算的问题的通知》

(1) 职工全年累计事假超过 15 天，从第 16 天事假起按本人基本工次的 70%发放。全年累计事假超过 22 天，从第 23 天事假起停发本人事假期间的基本工资。

- (2) 职工全年累计事假超过 22 天的，不发年终奖金。
- (3) 职工事假期间不发午餐补贴。
- (4) 职工全年事假一般不得超过三个月。对有特殊情况：如直系亲属患癌等病需外出陪医或陪院看护的，经主管部门批准后可适当延长假期。

(三) 申请手续的办理

确有特殊原因必须另请事假的，由本人事先提出申请，并填写《先研院职工休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案。未经批准而擅自不上班的作旷工处理，旷工期间停发所有工资及奖金。

第四条 病假

(一) 申请条件

病假是指职工因病经医生诊断必须停止工作进行休息治疗而给予的一定医疗期。职工因病需要治疗并请假的，须到正规的医院就诊。（正规医院是指市、县级以上（含）正规医院。）职工须凭医生诊断并出具的《病情证明单》、住院证明等申请病假休息；需要申请病假的，一般应当在病假开始前申请。

(二) 相关待遇标准

根据劳动部《关于贯彻《劳动法》若干问题的意见》

- (1) 职工病假在两个月以内的，发给原工资。

(2) 职工病假超过两个月的，从第三个月起按照下列标准发给病假期间工资事业单位专业技术人员和管理人员为职务工资、津贴之和；事业单位工人为技术等级（岗位）工资和津贴之和，下同）

- 1、工作年限不满 10 年的，发给本人工资的 90%；
- 2、工作年限满 10 年的，工资照发。

(3) 职工病假超过六个月的，从第七个月起按照下列标准发给病假期间工资：

- 1、工作年限不满 10 年的，发给本人工资的 70%；
- 2、工作年限满 10 年不满 20 年的，发给本人工资的 80%；
- 3、工作年限满 20 年以上的发给本人工资的 90%。

(三) 申请手续的办理及有关具体事宜

(1) 由本人事先提出申请，并填写《先研院职工休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案。

(2) 职工在病假期间从事有收入活动的，即停发病假期间工资。

(3) 职工在病假期间可继续享受除奖金和岗位性津帖以外的其它津（补）贴和福利待遇。

(4) 新录用人员在试用期间休病假的，试用期间工资照发，其休病假时间超过两个月及以上的，试用期时间相应顺延。

(5) 职工因公负伤或因公受伤部位复发休病假的，其休病假期间工资照发。

(6) 因病确实不能坚持正常工作，并经医务鉴定委员会鉴定，确属完全丧失工作能力的，应按有关规定及时办理退休或退职手续。

(7) 女性职工休产假期满，因健康原因不能坚持正常工作的，经定点医疗机构出具证明，由本人事先提出申请，并填写《先研院职工休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，可享受病假期间的工资待遇。

(8) 在一年内病假累计超过 3 个月的，不再享受当年的职工休假待遇。

第五条 带薪年休假

(一) 申请条件

根据国务院《职工带薪年休假条例》（国务院令第 514 号）和人事部《机关事业单位职工带薪年休假实施办法》，团体、企业、事业单位、民办非企业单位、有雇工的个体工商户等单位的职工连续工作 1 年以上的，享受带薪年休假（以下简称年休假）。单位应当保证职工享受年休假。国家法定休假日、休息日不计入年休假的假期。

(二) 相关待遇标准

(1) 职工在年休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入。

(2) 职工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。

(3) 单位根据工作的具体情况，并考虑职工本人意愿，统筹安排职工年休假。年休假在 1 个年度内可以集中安排，也可以分段安排，一般不跨年度安排。单位确因工作需要不能安排职工休年休假的，经职工本人同意，可以不安排职工休年休假。对职工应休未休的年休假天

数，单位按照法定节假日加班费标准支付年休假报酬。

（三）申请手续的办理

先研院职工在人力资源与国际合作部处统一做年休假信息确认（工作年限及应享受带薪年休假天数的确认），如需申请年休假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享受带薪年休假。

第六条 婚假

（一）申请条件及相关待遇标准

根据《安徽省人口与计划生育条例》的规定：

“第三十九条 男 25 周岁、女 23 周岁登记结婚为晚婚。已婚妇女满 24 周岁初次生育为晚育。国家机关、社会团体、企业事业单位应当给予晚婚、晚育的职工以下奖励：

- (1) 晚婚的初婚者，延长婚假 20 天；
- (2) 晚育的初产妇，延长产假 30 天；
- (3) 在产假期间申请领取独生子女父母光荣证的，延长产假 30 天，男方享受 10 天护理假；夫妻异地生活的，护理假为 20 天。

职工在前款规定的婚假、产假、护理假期间，享受其在所在岗位的工资、奖金、福利待遇。

（二）申请手续的办理

如需申请婚假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享

受婚假。

第七条 产假

(一) 申请条件及相关待遇标准

根据《中华人民共和国劳动法：第六十二条》及《安徽省人口与计划生育条例(2014 修改)》规定，女职工产假分别按下列情况执行：

- (1) 单胎顺产者，给予产假 98 天，其中产前休息 15 天，产后休息 83 天；
- (2) 难产者，增加产假 15 天；多胞胎生育者，每多生育一个婴儿，增加产假 15 天；
- (3) 妊娠三个月内自然流产或子宫外孕者，给予产假 30 天；妊娠三个月以上，七个月以下自然流产者，给予产假 45 天；
- (4) 已婚妇女满 24 周岁初次生育为晚育，晚育的初产妇，延长产假 30 天，其配偶享受晚育护理假 3 天；
- (5) 在产假期间申请领取独生子女父母光荣证的，延长产假 30 天，男方享受 10 天护理假；夫妻异地生活的，护理假为 20 天。
- (6) 晚育假一般应当与产假合并连续使用，晚育护理假应当在产妇产假期间使用，遇法定节假日顺延。
- (7) 职工在规定的产假、护理假期间，享受其在职在岗的工资、奖金、福利待遇。

(二) 申请手续的办理

如需申请产假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》，

经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享受产假。

第八条 哺乳假

(一) 申请条件及相关待遇标准

根据《安徽省人口与计划生育条例（2014修改）》规定，女职工生育后，在其婴儿一周岁内应照顾其在每班劳动时间内授乳两次（包括人工喂养）。每次单胎纯授乳时间为三十分钟，亦可将两次授乳时间合并使用。多胞胎生育者，每多生一胎，每次哺乳时间增加三十分钟。婴儿满一周岁后，经区、县级以上医疗保健机构确诊为体弱儿的，可适当延长女职工授乳时期，但最多不超过六个月。授乳时间及在本单位授乳往返时间，应算作劳动时间。女职工哺乳期间的工资按不低于生育津贴的60%支付工资，但不得低于当年度企业最低工资标准。

(二) 申请手续的办理

如需申请哺乳假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》须在请假事由中注明请假的具体时间段，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享受哺乳假。

第九条 丧假

(一) 申请条件及相关待遇标准

根据原国家劳动总局、财政部《关于国营企业职工请婚丧假和路程假问题的通知》规定，职工的直系亲属（父母、配偶和子女）死亡

时，可以根据具体情况，由本单位行政领导批准，酌情给予一至三天的丧假。职工在外地的直系亲属死亡时需要职工本人去外地料理丧事的，都可以根据路程远近，另给予路程假。职工在休丧假和路程假期间，单位均应当照常发放职工的工资。

（二）申请手续的办理

如需申请丧假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享受丧假。

第十条 探亲假

（一）申请条件及申请手续的办理

探亲假期是指职工与配偶、父、母团聚的时间，另外，根据实际需要给予路程假。上述假期均包括公休假日和法定节日在内。

根据《国务院关于职工探亲待遇的规定》和《探亲假 2014 最新国家规定》，凡工作满一年的固定职工，与配偶不住在一起，又不能在公休假日团聚的，可以享受本规定探望配偶的待遇；与父亲、母亲都不住在一起，又不能在公休假日团聚的，可以享受本规定探望父母待遇。满足以上情况的，如需申请探亲假的职工，应填写《先研院职工带薪年休假审批单》，经部门负责人签字审批，报人力资源与国际合作部批准备案，方可享受探亲假。但是，职工与父亲或与母亲一方能够在公休假日团聚的，不能享受本规定探望父母的待遇。

（二）相关待遇标准

职工探亲假期：

- (1) 职工探望配偶的，每年给予一方探亲假一次，假期为 30 天。
- (2) 未婚职工探望父母，原则上每年给假一次，假期为 20 天，如果因为工作需要，本单位当年不能给予假期，或者职工自愿两年探亲一次，可以两年给假一次，假期为 45 天。
- (3) 已婚职工探望父母的，每 4 年给假一次，假期为 20 天。
- (4) 职工在规定的探亲假期和路程假期内，按照本人的基础工资发给工资。
- (5) 职工探望配偶和未婚职工探望父母的往返路费，由所在单位负担。已婚职工探望父母的往返路费，在本人月基础工资 30% 以内的，由本人自理，超过部分由所在单位负担。

第十一条 附则

- (一) 本制度经院务会讨论核准后实施，修订时亦同。
- (二) 本制度自印发之日起实行。
- (三) 本制度由先研院人力资源与国际合作部负责解释。

中国科学技术大学先进技术研究院

人力资源与国际合作部

二〇一四年七月二十八日