

深圳大学文件

深大〔2015〕234号

关于印发《深圳大学教职工请假及考勤规定》 的通知

全校各单位：

现将《深圳大学教职工请假及考勤规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



2015年11月15日

深圳大学教职工请假及考勤规定

(2015 年 11 月 9 日校长办公会议通过)

第一章 总则

第一条 为加强全校教职工的组织性、纪律性，严明劳动纪律、提高工作效率，维护学校正常工作秩序，保障教职工的合法权益，根据国家、省、市有关规定，结合本校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于与学校签订全职工作合同的教职工。

第三条 本规定包括教职工请假、考勤等事项的管理。其中，请假包括事假、病假、婚假、生育假、丧假、探亲假等。

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，经批准后方可休事假。

第五条 当年（学年度，下同）事假累计超过 2 个月（不含法定节假日）的，下年度不晋升工资。

第六条 事假连续超过 1 年（含法定节假日及公休日）的，按规定程序解除合同。

第七条 事假期间的工资待遇

工资待遇含基本工资、绩效工资及其它待遇（下同）。

（一）基本工资。当年事假累计 20 个工作日及以下的，基

本工资全额发给；累计 21 - 30 个工作日的，按本人日基本工资的 80%计发；累计 31 - 50 个工作日的，按本人日基本工资的 50%计发。

（二）绩效工资。当月事假累计 3 个工作日及以下的，绩效工资不予扣除；超过 3 个工作日的，按其超过的天数扣除相应的绩效工资；1 个月内达 10 个工作日及以上的，当月绩效工资全额扣除。

（三）当年事假累计超过 50 个工作日的，超过天数停发所有工资待遇（含基本工资、绩效工资、其它待遇，下同）及福利待遇。

（四）当年事假连续超过 21 个工作日的，从请假之日起停发所有工资待遇及福利待遇。

第三章 病假

第八条 因身体健康原因或非工伤不能正常工作的教职工，凭二级甲等及以上医疗机构的有效诊断证明及病历，可申请病假。请假手续应在伤病发生后 5 个工作日内办理。

第九条 病假间隔时间为寒暑假或不超过 1 个月的，病假时间连续计算。病假含公休日、法定节假日及寒暑假。

第十条 病假（不含工伤医疗期、重大疾病等）累计超过 6 个月，下年度不晋升工资。

第十一条 病假期间的工资待遇

（一）基本工资

1.病假累计 2 个月及以下的，基本工资全额发给。

2.病假累计超过 2 个月不满 6 个月的，从第 3 个月起，工作年限不满 10 年的，基本工资按 90%计发；工作年限满 10 年及以上的，基本工资全额发给。

3.病假累计超过 6 个月，从第 7 个月起，工作年限不满 10 年的，基本工资按 70%计发；工作年限满 10 年不满 20 年的，基本工资按 80%计发；工作年限满 20 年及以上的，基本工资按 90%计发。

（二）绩效工资。1 个月内病假天数累计 10 天及以下的，绩效工资不予扣除；超过 10 天的，按其超过的天数扣除相应的绩效工资；1 个月内病假天数累计达 20 天及以上的，当月绩效工资全额扣除。

（三）其它待遇。在批准的病假期限内，其它待遇全额发给。

第十二条 获得省部级以上劳动模范(先进工作者)等称号、获得国家或省授予的有突出贡献专家称号、享受国务院特殊津贴的专家等，仍保持荣誉的，病假期间工资待遇全额发给。

第十三条 教职工在工伤医疗期内或患重大疾病的，基本工资及其它待遇全额发给。

第四章 婚假

第十四条 教职工自婚姻登记之日起 6 个月内，凭结婚证书可申请 5 个工作日的婚假。晚婚者（指女性年满 23 周岁、男性年满 25 周岁的初婚者）可增加 10 个工作日的婚假。教职工在婚假期间，工资待遇全额发给。

第五章 生育假

第十五条 教职工凭就诊医院开具的证明书及相关资料，可申请生育假。生育假包括产假、计生假、哺乳假、看护假等。

符合计划生育政策规定的女性教职工，生育后可享受产假 98 天，其中产前可休假 15 天；难产的，增加产假 30 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天；符合晚育条件的，增加产假 30 天；在子女出生三个月内办理《独生子女证》的，增加产假 35 天。

生育二胎的，可享受产假 98 天；难产的，增加 35 天。不再享受晚婚晚育和独生子女假。产假含公休日及法定节假日，遇寒暑假顺延。

女职工怀孕不满 4 个月流产的，享受 15 天（含公休日及法定节假日）流产假；怀孕 4 个月及以上流产的，享受 42 天流产假。

教职工接受节育手术者，计生假期限按《深圳经济特区人口与计划生育条例》有关规定执行。

符合计划生育政策规定的女性教职工，产假期满后抚育婴儿确有困难的，在单位工作许可的情况下，可申请休哺乳假，哺乳假期限一般不超过孩子 1 周岁。

符合计划生育有关政策规定的男性教职工，凭配偶的产假证明，可在配偶产假期间申请 10 个工作日的看护假。

第十六条 生育假期间的工资待遇

（一）教职工休产假、计生假、看护假期间，工资待遇全

额发给。

(二) 教职工休哺乳假期间，基本工资按 75% 计发；绩效工资全额停发；其它待遇全额发给。

第六章 丧假

第十七条 教职工的配偶及直系亲属去世，可申请 5 个工作日的丧假及适当路程假。教职工休丧假和路程假期间，工资待遇全额发给。

第七章 探亲假

第十八条 学校实行寒暑假制度，教职工探亲应安排在寒暑假进行，学校不另行安排假期。

第十九条 教职工到校工作满一年且试用期满合格的，可申请报销探亲往返路费。已婚教职工探望父母的，每 4 年可报销一次探亲路费，其中路费在本人基本工资 30% 以内的部分自理，超出部分予以报销；单身教职工探望父母或已婚教职工探望配偶的，每年可报销一次探亲路费；出国（境）探亲的，境外路费自理，从工作地点至出入境口岸路程的路费按规定报销。

探亲路费报销标准，按国家、省、市有关规定执行。

第八章 考勤工作

第二十条 分类考勤

(一) 单位领导、管理及技术岗位的教职工实行坐班制，由单位按学校规定的工作时间考勤。其中部分实行轮班制的，

按本单位规定的轮班工作时间考勤。

（二）教学科研人员按教学及科研计划，开展教育教学科研工作，并参加学校及所在单位安排的公共服务、学习、会议等活动，按本单位规定考勤。

第二十一条 每学期开学报到日，教职工应在规定时间内到单位报到，报到结果由单位主管领导签字盖章后报人事管理部门备案。

第二十二条 各单位考勤工作实行领导负责制并应安排专人负责，考勤结果将作为工资发放和年度考核的依据。

第二十三条 各单位应切实落实教职工考勤规定，不得超越审批权限对本单位教职工作出准假决定。因未能严格执行学校管理规定而造成损失的由有关单位承担，并追究有关单位直接责任人及主管领导的责任。

第九章 旷工认定及处理

第二十四条 教职工有下列情形之一的，视作旷工：

（一）未按规定办理请假手续或请假未获批准擅离工作岗位的；

（二）请假期限已满，未按规定办理销假、续假手续或续假未获批准逾期不到岗工作的；

（三）弄虚作假骗取假期的；

（四）不服从工作安排，拒不到岗工作的；

（五）未经学校批准，擅自与单位私下约定离开工作岗位的；

(六) 开学报到日，无故未报到的；

(七) 实行坐班制的教职工，在正常工作日内，无故迟到、早退或未经批准擅离工作岗位，时间超过 1 个小时的；

(八) 法律、法规规定的其它旷工情形。

第二十五条 旷工处理

(一) 各单位应视情节轻重和旷工者对错误的认识程度进行批评教育。情节严重的，各单位应以书面形式及时报告人事管理部门，并提出处理意见，人事管理部门将根据违纪事实作出相应的处理。

(二) 教职工有旷工情形的，基本工资及其它待遇按旷工天数扣除，当月绩效工资全额扣除。

(三) 学年度内连续旷工 3 个工作日及以上或累计旷工 6 个工作日及以上的，学年度考核为不合格。

(四) 连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 个学年度内累计旷工超过 30 个工作日的，解除合同。

第十章 审批权限及程序

第二十六条 审批权限

根据干部管理权限，校级领导请假，报市委组织部批准。

单位正职领导或主要负责人请假，报校党委组织部审核、分管校领导批准、人事管理部门备案。

单位副职领导请假，3 天及以下者，经本单位正职领导审核批准、人事管理部门备案；3 天以上者，报校党委组织部审核、分管校领导批准、人事管理部门备案。

教职工请假，3 天及以下者，须经所在单位领导批准，报人事管理部门备案；3 天以上者，由单位领导审核，报人事管理部门批准。其中，婚假、产假、计生假、看护假在批准前，须经校计生部门审核；事假连续最长准假时间一般不超过 21 个工作日，特殊情况超过 21 个工作日的，由所在单位提出意见，经人事管理部门报分管校领导审批。

第二十七条 审批程序

教职工请假或续假需由本人提前申请（除病假外），并填写《深圳大学教职工请（续）假审批表》，经审批同意后，由人事管理部门对单位开具《准假通知单》。

教职工本人应在假期结束后的第一个工作日到人事管理部门办理销假手续，如不及时销假或续假，超假时间按旷工处理。

第十一章 附则

第二十八条 实行绩效工资制的教职工，基本工资包括岗位工资、薪级工资、特区津贴、基础津贴之和（或基础工资）；绩效工资指奖励性绩效工资等；其它待遇指过节费、住房补贴、公积金补偿、年金补偿、特殊岗位津贴、专门工作报酬等。

未实行绩效工资制的教职工，基本工资指月工资（月薪酬或月基础工资等，下同）的 70%；绩效工资指月工资的 30%；其它待遇指过节费、校龄工资、住房补贴等。

福利待遇包含养老制度、医疗制度、工伤制度、房改住房补贴政策等所规定的待遇。

第二十九条 非全职工作的教职工，在校工作期间的请假及

考勤参照本规定执行。

第三十条 教职工与学校签订的合同中，对请假及考勤另有约定的，按合同约定执行。

第三十一条 任课教师调停课请假按《深圳大学本科教学调停课规定》(深大〔2015〕19号)等有关规定执行。

第三十二条 本规定未涉及或本规定施行后，与国家、省、市颁布新政策不一致的，则按国家、省、市政策执行。

第三十三条 本规定从公布之日起施行，《深圳大学教职工请假规定》(暂行)(深大〔1998〕087号文)同时废止。