

沈阳航空航天大学文件

校发〔2013〕64号

关于印发《沈阳航空航天大学 职工考勤制度》的通知

校内各单位：

为加强岗位管理，进一步做好职工考勤工作，经校长办公会研究，决定制定《沈阳航空航天大学职工考勤制度》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：沈阳航空航天大学职工考勤制度

二〇一三年五月二十日



沈阳航空航天大学党政办公室

2013年5月20日印发

共印4份 存2份

附件：

沈阳航空航天大学职工考勤制度

第一章 总 则

第一条 为加强岗位管理，结合学校实际，制定本制度。

第二章 考勤管理

第二条 学校的考勤管理由各二级学院、部、处负责，各部门的负责人是本部门考勤工作的第一责任人，各部门设兼职考勤员负责本单位日常考勤工作。

第三条 学校内部部门之间借用职工，由借用单位负责考勤。

第四条 各部门应实事求是地填报本部门考勤情况记录，并于每月 25 日（遇休息日，顺延至下一个工作日）将考勤记录经部门负责人签字并加盖公章后报送人事处。

第五条 全校考勤记录由人事处负责汇总，并作为年度考核的依据。

第六条 人事处对职工的出勤情况组织不定期、不同形式的检查。

第三章 具体规定

第七条 事假

（一）事假的审批权限：一至五天由部门负责人审批；六至十天由人事处审批；十一天及以上由主管校领导审批并由人事处备案。

（二）职工请事假须先按审批权限办理审批手续。见习期（学徒期）、试用期内的各类人员，一般不准事假，特殊情况请事假按审

批权限审批，并报人事处备案。事假累计超过一个月者，视情况延长其见习期（学徒期）或试用期。

（三）职工事假按月内累计天数扣发岗位津贴：一至五天按日扣发；六至十天按半个月扣发；十一天及以上按一个月扣发，同时扣发当月午餐补贴。

（四）职工年内事假累计超过五个工作日的，每超过一天，扣发基本工资和生活性补贴的百分之三；累计超过一个月，年度考核不能评为优秀；累计超过六个月，不参加当年考核，不计算连续工龄。

（五）职工申请出国出境事假，要从严掌握。出国出境事假由部门领导集体或主管校领导审批，假期最多不超过三个月。

第八条 病假

（一）职工因病不能上班，应凭校医院诊断书休假。特殊情况不能到校医院就医的，应凭其它医疗单位有效证明，经校医院审定后，方可按病假处理。

（二）病休超过三个月，如患者要求复工，须持医院有效诊断书并经部门领导同意、人事处批准方可试工，试工期为二个月。如试工期内旧病复发，试工期前后的病假时间连续计算。

（三）病假期间待遇：

1. 职工月内病假累计超过三天的，按病假天数扣发岗位津贴：四至十天按日扣发；十一至十五天按半个月扣发；十六天及以上按一个月扣发，同时扣发当月午餐补贴。

2. 病假在一个月到二个月之间，只发本人基本工资和生活性补贴。

3. 病假超过二个月，从第三个月起工作年限不满十年的，发本人基本工资的百分之九十和生活性补贴；工作年限满十年的，发本人基本工资和生活性补贴。

4. 病假超过六个月，从第七个月起，工作年限不满十年的，发本人基本工资的百分之七十和生活性补贴；工作年限满十年的，发本人基本工资的百分之八十和生活性补贴；见习期（学徒期）、试用期职工只发基本工资的百分之七十，并相应延长见习期（学徒期）或试用期。

5. 病假期间从事其他有偿活动的，按旷工处理。

第九条 产假

（一）女职工产假为九十天，其中产前休假十五天，难产的增加产假十五天。多胞胎生育的，每多生育一个婴儿，增加产假十五天。对实行晚育（指女二十四周岁生育第一胎的）并领取《独生子女父母光荣证》的，可在法定产假的基础上增加产假六十天，同时男方可享受护理假十五天。

（二）女职工怀孕不满四个月流产的，应根据医务部门的意见，给予产假十五天，怀孕满四个月流产的，给予产假四十二天。

（三）产假、护理假期间相关待遇不变（岗位津贴的发放按学校相关文件执行）。产假期满，因身体原因仍不能工作的，经医务部门证明后，其超出产假期间的待遇，按病假处理；见习期（学徒期）、试用期职工休产假，应适当延长其见习期（学徒期）或试用期。

第十条 女职工给不满一周岁的婴儿哺乳（含人工喂养），每天上、下午各给假一次，每次一小时（包括路途）。多胞胎生育的，每多哺乳一个婴儿，每次哺乳时间增加三十分钟。哺乳时间不允许累

计后串作它用。

第十一条 计划生育假

（一）放置宫内节育器的，休假三天，七天内不安排重体力劳动。产假期间放置的，产假顺延；

（二）放置皮下埋植避孕剂的，休假五天。产假期间放置的，产假顺延；

（三）取出宫内节育器的，休假二天。取出皮下埋植避孕剂的，休假五天；

（四）施行输卵管结扎术的，休假二十一天。产假期间结扎的，产假顺延；

（五）施行输精管结扎术的，休假十天；

（六）施行人工流产术的，休假十四天。施行中期妊娠引产术的，休假三十天；

（七）经批准施行输卵管复通术的，休假二十一天。施行输精管复通术的，休假十五天；

（八）休假期间相关待遇不变。

第十二条 婚、丧假

（一）职工本人结婚，给予三天婚假；职工结婚时双方在异地工作的，可根据路程远近，另给予路程假。

（二）职工晚婚（男二十五周岁、女二十三周岁以上登记初婚的），除按规定享受婚假外，另增加婚假七天。夫妻双方谁达到晚婚年龄谁享受。

（三）职工的直系亲属（父母、岳父母、公婆、配偶和子女）死亡时，给予三天丧假；职工在外地的直系亲属死亡时，可根据路

程远近，另给予路程假。

（四）婚、丧假期间相关待遇不变。

第十三条 探亲假

（一）工作满一年的职工可以享受探亲假。单身职工每年可享受一次；已婚职工夫妻两地生活的，须持配偶单位证明，每年可享受一次；已婚职工探视父母的，按照学校执行的探亲年度，每四年享受一次，过期不补。

（二）享受探亲假的职工，原则上应在寒、暑假期间休假，并由职工本人提出申请，办理完休假手续后方可休假，未办休假手续者不按探亲假处理；特殊情况不能在此期间休假，须本人提出申请、本部门领导同意并报主管校领导同意后，到人事处办理有关手续。

（三）探亲假有关报销及其它待遇按国家和辽宁省有关文件执行。

第十四条 职工本人搬家给假二天，休假期间相关待遇不变。

第十五条 自费出国人员自批准的第二个月停发工资，逾期不归按旷工处理；公派出国人员在规定期限内相关待遇按学校教师培养相关文件执行，超过规定期限按自费出国人员对待。

第十六条 职工因公（工）负伤需休息时，须经所在部门以书面形式报人事处，经指定医院诊断确认，学校医务劳动鉴定委员会审批并办理手续后，可享受工伤待遇。工伤期间停发岗位津贴。

第四章 处 罚

第十七条 职工应强化岗位责任意识，自觉遵守各项规定，不按规定办理手续而未出勤者，一律按旷工处理。对严重违反劳动纪律、无故旷工、屡教不改者，按国家有关规定给予行政处分。连续旷工

超过十个工作日，或一年内累计旷工超过二十个工作日按自动离职处理。

第十八条 职工旷工按日扣发基本工资和生活性补贴，同时按月内累计旷工天数扣发岗位津贴：一至二天按半个月扣发；三至四天按一个月扣发；五天及以上按三个月扣发。

第十九条 学校如发现部门上报的考勤月报表与抽查结果不符，根据情节轻重，扣发部门负责人至少半个月岗位津贴。

第二十条 职工迟到、早退累计达六小时，计为事假一天。

第二十一条 职工因打架斗殴负伤休息按事假处理。

第二十二条 申请调离人员，应在学校批准之日起的一个月内办理完离校手续，遇特殊情况未办理完毕，经人事处批准后，按事假处理，否则按旷工处理。

第五章 附 则

第二十三条 本制度中所有时间期限（除特殊注明外）均连续计算，公休日、法定节假日不扣除。

第二十四条 学校产业系统可参照本制度自行拟订考勤制度，并报人事处批准后实施。

第二十五条 本制度与上级文件规定有抵触时，按上级有关规定执行。

第二十六条 本制度由人事处负责解释。

第二十七条 本制度自下发之日起执行，原《考勤制度》（院规字〔2001〕006号）同时废止。