

大连海洋大学文件

大海大校发〔2025〕29号

关于印发《大连海洋大学教职工请假与考勤管理办法》的通知

各院（部）、处（办、中心）、馆、公司：

现将《大连海洋大学教职工请假与考勤管理办法》印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学

2025年2月17日

大连海洋大学教职工请假与考勤管理办法

第一章 总则

第一条 为保证学校工作正常有序开展，维护学校和教职工合法权益，根据有关法律法规及相关政策，结合学校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法适用于学校全职聘用的教职工。

第三条 管理人员及党群部门、行政部门、直属单位专业技术人员实行坐班制；教学科研人员不实行坐班制。

第二章 事假

第四条 教职工在法定工作时间内因办理私事请假并被批准的为事假。教职工请事假必须事先提出申请，履行请假手续，来不及履行手续的事后必须补办。凡未经批准而占用工作时间办私事或事假期满未经批准而延长的，按旷工规定处理。

第五条 事假的审批及管理

（一）事假在五天以内的，由所在单位（部门）主要负责人审批，报人事处备案。

（二）事假在五天以上半个月以内的，由所在单位（部门）主要负责人签署意见后，报人事处审批。

（三）事假在半个月以上一个月以内的，由所在单位（部门）主要负责人签署意见，人事处审核，报学校分管人事处领导审批。

(四) 事假在一个月以上的，由所在单位(部门)主要负责人签署意见，人事处审核，报学校主要领导审批。

第六条 事假期间的待遇

(一) 教职工年内累计事假不超过五天的，发给原工资和各项福利待遇。

(二) 教职工年内累计事假五天以上的，每超过一天，减发基本工资的百分之三，直至停发。教职工每月事假累计六至十个工作日，扣发二分之一校内津贴；十一至十五个工作日扣发三分之二校内津贴；超过十五个工作日以上扣发一个月校内津贴。全年事假累计每满十五天，扣发一个月校内津贴。

(三) 教职工年内累计事假超过一个月的，在年终考核时不能评为优秀。

(四) 教职工年内累计事假超过六个月的，不能参加当年的年度考核、不计算考核年限、不能晋升下一年度薪级工资、不能计算连续工龄。

(五) 教职工申请出国(境)事假的，假期最多不超过三个月。超过六个月，从第七个月起，保留公职半年，不参加当年的年度考核，不计算考核年限，不能晋升下一年度薪级工资，不能计算连续工龄；超过一年的，按自动离职处理。

第三章 病假

第七条 教职工因病不能坚持正常工作，需要治疗休息者，需出具三级甲等以上医院的病休证明申请休假。出差在外地的教

职工，因患急病在当地就诊病休的，返校后应出具就诊医院的病历和病休证明予以补假。因工受伤并认定为工伤的教职工，须凭定点医疗机构或三级甲等医院出具工伤休假证明书，申请休假。无病休证明者视为旷工。

第八条 病假的审批及管理

（一）病假在一个月以内的，由所在单位（部门）主要负责人审批，报人事处备案。

（二）病假超过一个月的，由所在单位（部门）主要负责人签署意见后，报人事处审批。

（三）病休超过两个月的，由所在单位（部门）主要负责人签署意见，报人事处审核，由分管人事校领导审批。

（四）病假超过六个月的，由所在单位（部门）签署意见后报人事处审核，经分管人事校领导审批，报学校主要领导同意后，办理长期病假手续。

（五）已办理长期病休的人员，若要求恢复工作，需医院出具可恢复工作证明，经批准后办理恢复工作手续；若需继续病休者，每半年到医院进行一次复查，由医院出具继续病休证明，办理继续病休手续。

（六）超过六个月以上的病休时间，不计算连续工龄，病愈后的工作时间可以与病假前的工作时间合并计算为连续工龄，其原参加工作时间不变。

（七）工伤假需经所在单位主要负责人签署意见，报人事处

批准后可休。工伤假原则上不超过十二个月，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。

第九条 病假期间的待遇

（一）病假在两个月以内的，工资照发。

（二）病假超过两个月，不足六个月的，从第三个月起，停发校内津贴，基本工资按照下列标准发放：工作年限不满十年的，发给本人基本工资的百分之九十；工作年限满十年及以上的，基本工资照发。

（三）病假超过六个月的，从第七个月起，工作年限不满十年的，发给本人基础工资的百分之七十，工作年限满十年及以上的，发给本人工资的百分之八十。

（四）工作人员病假期间可享受所在单位的生活福利待遇。

（五）教职工工伤假期间，本人工资正常发放。

第四章 婚、丧、照料假

第十条 婚、丧、照料假的范围及期限

（一）依法办理婚姻登记的夫妻，可享受婚假十天。

（二）教职工的直系亲属（配偶、子女、父母、公婆、岳父母等）死亡，给予三天丧假。

（三）教职工结婚时双方不在一地工作，以及教职工在外地的直系亲属死亡时，可根据路程远近给予路程假。

（四）获得《独生子女父母光荣证》的夫妻年满六十周岁后住院治疗的，其子女所在单位应当支持其子女照料陪护，给予其

子女每年累计不超过十五日的照料假。

第十一条 婚、丧、照料假的审批及待遇

(一) 教职工的婚、丧、照料假由所在单位(部门)主要负责人审批,报人事处备案。

(二) 教职工在婚、丧、照料假和路程假期间,享受在岗教职工的同等待遇。逾期不再享受上述待遇,按事假处理。

(三) 教职工婚、丧、照料假的往返路费自理。

第五章 生育假

第十二条 生育假的范围及期限

(一) 产假:正常生育者给予产假九十八天(包括产前可休假十五天);难产者增加产假十五天;生育多胞胎的,每多生育一胎增加产假十五天。符合《辽宁省人口与计划生育条例》规定晚育的夫妻,增加产假六十天;产假包含国家法定假日及双休日。

(二) 护理假:女方产假期间,给予男方护理假二十天,休假含法定节假日和双休日。

(三) 女职工产假期满,因身体原因仍不能工作的,按照病假的有关规定处理。

(四) 哺乳假:女职工生育后,每天给予一小时的哺乳时间,生育多胞胎的女职工,每增加一名幼儿,增加一小时哺乳时间。

(五) 育儿假:子女不满三周岁的夫妻,每年分别享受累计十日的育儿假。

(六) 女职工怀孕流产的,根据医院的证明,给予产假。怀

孕不满四个月流产的，给假十五天；怀孕满四个月以上流产的，给假四十二天。

（七）施行计划生育手术的职工，休假时限按照《辽宁省人口与计划生育条例》规定执行。

（八）符合法定生育条件生育第二、三个子女的夫妻享受与生育第一个子女时的相同待遇。

第十三条 生育假的审批及待遇

（一）申请生育假的教职工，需填写《大连海洋大学教职工请假审批表》（人事处网页下载）、生育相关证明材料，由所在单位（部门）主要负责人审批，报人事处备案。

（二）享受生育假期间的待遇按照《大连海洋大学教职工生育保险待遇管理规定》执行。

第六章 违纪处理

第十四条 有下列情况之一者，按旷工处理：

（一）无正当理由未办理请假手续而不到岗位工作者；

（二）请假在尚未批准前而不到岗位工作者；

（三）请假期满未续假或续假未经批准而不到岗位工作者；

（四）教职工出国逾期不归的；

（五）经查明请假理由确属欺骗性质，编造假情况或假证明者；

（六）其他在规定工作时间和考勤范围不请假或请假未获批准的缺勤行为。

(七) 拒不服从组织安排，不按期报到者。

第十五条 凡旷工者按下列规定处理：

(一) 教职工当月旷工一天(含)以上者，按日扣发工资，并扣发当月校内津贴。

(二) 连续旷工超过十五个工作日或一年内累计旷工超过三十个工作日的，予以解除聘用合同。

第七章 考勤管理

第十六条 各单位(部门)要建立严格的请假、续假、审批、登记、销假制度；各单位(部门)要高度重视教职工考勤工作，进一步严格考勤管理。

第十七条 各单位(部门)要指定专人在每月二十七日前将各单位(部门)考勤情况(含公派、自费出国人员，各类请假人员、擅自离岗人员等)以书面形式报人事处。对未按时报考勤或漏报、瞒报、谎报的单位(部门)，学校将追究主要负责人的相关责任。

第十八条 教职工请假须事先提交书面申请，按审批权限经批准的假期方为有效。如遇突发情况不能提前请假的要在三个工作日内补请。请假者不得随意超假，因特殊原因不能按期上班的，须提前办理续假手续。凡未经请假、续假或请假、续假未获批准而离岗者按旷工处理。

第十九条 请假、续假期满后，请假者应按照准假审批权限进行销假。

第八章 附则

第二十条 病假、生育假（不含育儿假）、婚假均包括寒假、暑假、公休日和法定节假日；事假、照料假、育儿假、丧假不包括公休日和法定节假日。

第二十一条 停发工资和调整校内津贴均在休假的下月执行，全年累计病、事假扣发校内津贴均在下年的1月执行，停发、调整均按执行月份的工资和校内津贴标准进行。

第二十二条 本办法中提到的校内津贴指基础性绩效工资与基本岗位奖励性绩效工资之和。

第二十三条 本规定未涉及的，按国家有关规定执行。本规定若与国家有关规定不一致时，按国家有关规定执行。

第二十四条 各二级单位应结合实际，制定本部门教职工考勤实施细则，附属企业及参照企业管理单位可根据本办法制定相关考勤规定。

第二十五条 本规定由人事处负责解释。

第二十六条 本规定自公布之日起执行，原《大连海洋大学教职工请假与考勤暂行规定》大海大〔2011〕200号同时废止。

