

南京理工大学教职工 请假及有关待遇暂行规定

(南理工人字〔2001〕233号)

为进一步强化竞争机制和激励机制，增强全校教职工的岗位意识和服务意识，自觉努力地履行其岗位职责，不断提高工作效率和工作质量，以保证学校各项工作的顺利进行。现根据上级部门有关文件精神和我校岗位津贴实施的有关决定，特制定本暂行规定。

第一章 事 假

第一条 教职工原则上应利用业余时间和节假日处理个人私事，确需请假者，由教职工本人提出申请，经批准方可离开工作岗位。若需延长假期的，须办理续假手续。

第二条 教职工办理与科研项目等有关的工作需要外出和离开工作岗位的，须履行请假手续。

第三条 事假的批准权限：

- (一) 教研室、(系)主任、科长批准权限为3天；
- (二) 学院、处等单位领导批准权限为15天；
- (三) 因私请事假超过15天的，须经所在单位领导签署意见后，报人事处审批。

第四条 事假期间工资、档案津贴、岗位津贴按以下规定办理：

- (一) 当月因私请事假累计超过10天，月岗位津贴按50%发给；
- (二) 当月因私请事假累计超过15天，停发当月岗位津贴；
- (三) 当月因私请事假超过20天及其以上，停发月岗位津贴、档案津贴(30%工资)；
- (四) 全年因私事假累计一个月及其以上者，不发剩余的30%岗位津贴；

第五条 对于既无正当理由，又未办理续假手续的，从超假之日起按旷工处理，超过15天按自动离职处理。

第六条 对请事假未获批准而擅自离岗的，立即停发工资、各种补贴、档案津贴和岗位津贴。若离岗时间超过15天者，按自动离职处理。

第二章 病 假

第七条 教职工因病请假，需持有校医院出具的诊断证明(校外医院出具的证明要经校医院签署审核意见)向所在单位请假。当事人不得出具假病假条，不能弄虚作假，一经发现追究有关人员责任。

第八条 病假超过15天者(除绝症外)，均需定期(15天)向单位交病假证明方可继续病休。对病假满两个月及其以上者，各单位须报人事处。

第九条 经批准的教职工病假期间的工资待遇，根据苏人通（1998）130号文件精神，规定如下：

（一）病假在两个月以内、工作年限满十年及其以上的、基本工资（职务工资、档案津贴、省职岗津贴、综合补贴、下同）全额发放；

（二）病假超过两个月但不满六个月，工作年限不满十年的、从第三个月起，基本工资按 90% 计发；工作年限满十年及其以上的、基本工资全额发放；

（三）病假超过六个月，工作年限不满十年的，从第七个月起、基本工资按 70% 计发；工作年限满十年不满二十年的，基本工资按 80% 计发；工作年限满二十年及其以上的，基本工资按 90% 计发；

（四）凡获得由人事部与国务院工作部门联合授予的劳动模范、先进工作者称号、获得国家、省授予的有突出贡献专家称号、省级劳模仍保持荣誉的，病假期间基本工资全额发放；

（五）身患绝症人员（精神病、癌症患者）在治疗期间基本工资待遇不变，学校按 250 元/月发放生活补贴；

（六）凡病假期间从事有偿收入活动的，停发并扣回其病假期间的全部工资；

（七）未涉及的内容仍按国家及省有关规定执行。

第十条 病假期间岗位津贴发放规定

受聘人员在聘期内，若一个月休病假在 15 天及其以内的、当月岗位津贴按月应发数的 50% 发给；病假在 20 天及其以上的，停发当月岗位津贴。

第三章 婚、丧假

第十一条 教职工本人结婚，经单位领导批准，可以享受三天法定婚假。凡符合晚婚的（男 25 周岁，女 23 周岁），除享受法定婚假外，再增加十二天（双方达到晚婚条件的双方享受，一方达到的一方享受）。

第十二条 教职工亲属（父母、岳父母、公婆、配偶和子女）死亡，可给予三天丧假（路途假另算）。

第十三条 在规定的婚、丧假期间，基本工资照发、岗位津贴按事假规定办理。

第四章 探亲假

第十四条 凡工作年限满一年的教职工，与配偶不住在一地，又不能在公休假团聚的，可以享受探望配偶的待遇，每年给予一方探亲假一次，假期为三十天；与父母不住在一地，又不能在公休假日团聚的，可以享受探望父母的待遇，其中，未婚职工探望父母，每年给假一次，假期二十天；已婚职工探望父母，每四年给假一次，假期二十天。上述假期包括公休假日和法定节日在内，路途假另算。

第十五条 教职工原则上应利用寒暑假期间探亲，因特殊原因需在学期内探亲的，须经所在单位同意，并按规定时间休假。

第十六条 教职工在规定的探亲假期内休假，基本工资照发，岗位津贴不发；

第十七条 教职工在学期内休探亲假的，基本工资照发，岗位津贴不发；

第十八条 教职工探亲往返车、船费，按财政部有关规定开支。对于已婚职工探望父母的往返路费，其中不超过本人职务工资（70%）部分、档案津贴（30%）部分、省职岗津贴三

项之和的 30%部分，由本人自理，超过部分由学校负担。

第十九条 教职工出国和去港、澳、台探亲的，按国务院及有关部门对出国、出境人员的探亲规定办理。

第五章 产 假

第二十条 女职工产假九十天，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，每多生一个婴儿，增加产假十五天。凡符合晚育年龄的（女 24 周岁以上），除享受九十天法定假外，增加女方产假三十天，给予男方护理假七天。

第二十一条 产假期间，基本工资照发，岗位津贴不发；

第二十二条 产假期满，若需延长假期的，须本人申请，单位同意，学校计划生育办公室审核，报人事处批准，方可延长假期，但最长不超过六个月。在规定的延长假期内，月基本工资按 80%发给，计算工龄，不影响晋升职务和正常增加工资；

第二十三条 凡违反计划生育政策者，产假期间停发全部工资，并影响正常晋升一级工资。

第六章 旷 工

第二十四条 下列情况视为旷工：

- （一）不请假或请假未获批准而擅自离岗；
- （二）请假期满，不续假或续假未获批准而逾期不归。

第二十五条 对旷工的处理：

- （一）自旷工之日起，停发基本工资、岗位津贴；
- （二）连续旷工超过十五天、或一年内累计旷工超过三十天，按自动离职处理。

第七章 附 则

第二十六条 校内经营、承包单位可根据本单位具体情况，参照执行或制定相关规定。

第二十七条 本规定自 2001 年 11 月 20 日起施行。原规定与本规定不相符的，以本规定为准。

第二十八条 本规定由人事处解释。