

辽宁对外经贸学院文件

经贸学院

人字[2024]

第4号

吕红军签发

辽宁对外经贸学院教职工考勤管理办法

(2024年修订)

为了维护学校教学、科研和工作秩序，加强劳动纪律，提高工作效率，根据《中华人民共和国劳动法》和国家有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

一、考勤范围

学校在岗人员均须考勤。全校教职工实行上下班制度，其中专职教师一周坐班四天（博士、副教授及以上职称者不坐班），坐班教职工以学校考勤方式记录结果为准。

二、考勤要求

（一）考勤是教职工考核的重要内容，各部门应严格执行考勤制度，并做到日考月结。发现舞弊行为，追究部门主要负责人责任。

（二）学校对规定的工作日进行考勤。教职工因各种原因不能按时到岗工作或参加学校、本部门安排的政治学习、业务学习、公益劳动、会议等集体活动，应按规定办理请假审批手续，未履行请假手续无故缺勤者，按旷工处理。

（三）月考勤时间为每月1日至月底。

（四）因违反考勤管理办法，造成严重后果或不良影响，

按师德失范行为报备党委教师工作部。

（五）人事处负责对出勤情况进行抽查，并有权按有关规定进行处理。

三、请假的相关规定

（一）事假

教职工在法定工作时间内遇到特殊情况，确需占用工作时间办理私人事务的，可以请事假。事假期满应及时上班并办理销假手续。

1. 一般工作人员请事假向本部门负责人提出申请，事假3天以内（含3天）的，由本部门负责人批准生效；事假超过3天的，由部门负责人签署意见后报主管校领导批准后生效。

2. 中层以上干部请事假向主管校领导提出申请，经批准后生效。

3. 因特殊原因未能事先请假，须在当日或次日补假，补假得到批准的，视为请假。

4. 未经请假或虽请假（或补假）但未得到批准的，视为旷工。

5. 连续事假超过两个正常工作日，事假时间连续计算，不扣除不坐班时间。

6. 事假期间工资待遇：事假每天扣发工资20元，一个月內累计事假11天以上（含11天）者，停发当月校内津贴、专业带头人津贴和学业导师津贴，累计事假超过20天的，停发当月校内津贴、专业带头人津贴、学业导师津贴和岗位补贴。

（二）病假

教职工因病或因公负伤不能正常上班的，应请病假，病假期满应及时上班并办理销假手续。

1. 病休时间在三天以上的，必须提供二级以上医疗部门出具的诊断书（急诊可后补手续），向所在部门领导提出休假申请。

2. 病假以诊断书所开天数为准。病假超过一周以上者，部门负责人需向主管校长汇报。对于无法提供规定医院的病休诊断书或病假到期未按时上班又未提交续假申请的，按旷工处理。

3. 急诊患者须于就诊后三日内将诊断书送达学校，其他患者须于就诊后二日内将诊断书送达学校。

4. 因公负伤人员在医疗期间，基本工资正常发放。医疗期满后，经认定工伤部门复查（鉴定）确已恢复劳动能力而不工作的，按旷工处理。

5. 新参加工作人员在试用期（见习期）休病假，其试用期（见习期）在法定期限内可根据休假情况延长。

6. 病休二个月以上者，在恢复正常工作一个月内旧病复发，继续休病假，应将前后所休病假时间连续计算。

7. 病假时间不扣除公休节假日。

8. 对弄虚作假开诊断书休病假的，一经查实，所休时间按旷工处理。

9. 教职工因打架斗殴造成伤、病、残，不能上班工作的，按旷工处理。

10. 因患病或非因工负伤，需要停止工作医疗时，根据

教职工本人实际参加工作年限和在本单位工作年限，给予三个月到二十四个月的医疗期：

实际工作年限	十年以下		十年以上				
本单位工作年限	5年以下	5年以上	5年以下	5-10年	10-15年	15-20年	20年以上
医疗期月数	3	6	6	9	12	18	24

医疗期三个月的按六个月内累计病休时间计算；六个月的按十二个月内累计病休时间计算；九个月的按十五个月内累计病休时间计算；十二个月的按十八个月内累计病休时间计算；十八个月的按二十四个月内累计病休时间计算；二十四个月的按三十个月内累计病休时间计算。

11. 病假期间工资待遇：一个月內累计病假不超过 10 天者，每天扣发工资 10 元；一个月內累计病假 11 天以上者，停发当月校内津贴、专业带头人津贴和学业导师津贴；累计病假超过 20 天的，停发当月校内津贴、专业带头人津贴、学业导师津贴和岗位补贴。

连续病假在 1-6 个月的，应按以下标准支付疾病休假工资：连续工龄不满 2 年的，按本人工资的 60% 计发；连续工龄满 2 年不满 4 年的，按本人工资的 70% 计发；连续工龄满 4 年不满 6 年的，按本人工资的 80% 计发；连续工龄满 6 年不满 8 年的，按本人工资的 90% 计发；连续工龄满 8 年及以上的，按本人工资的 100% 计发。

教职工连续病假超过 6 个月的，由学校支付疾病救济费，其中连续工龄不满 1 年的，按本人工资的 40% 计发；连续工龄满 1 年不满 3 年的，按本人工资的 50% 计发；连续工龄满 3 年及以上的，按本人工资的 60% 计发。

本人工资按教职工在正常情况下实得工资的 70% 计算。

教职工的病假工资低于学校月平均工资 40% 的，应补足到学校月平均工资的 40%。若学校月平均工资的 40% 低于大连市在职职工定期生活困难补助标准的，则应补足到这一水平。教职工的病假工资高于大连市上年度月平均工资的，可按大连市上年度月平均工资计发。

（三）婚假

1. 教职工本人结婚，婚假 3 天，符合晚婚条件（男满 25 周岁以上，女满 23 周岁以上登记初婚）且为初婚的，另加婚假 7 天，男女双方谁达到晚婚年龄谁享受。

2. 教职工在婚假期间，工资不扣发。

3. 教职工请婚假应向所在部门提出申请并提交结婚证复印件，由部门负责人批准有效，并在考勤中注明。

4. 婚假期满，应按时上班，如不能按时上班的，要办理请假手续，否则按旷工处理。

（四）产假

1. 女教工产假为 98 天，其中产前休假 15 天。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，辽宁省在国家规定基础上增加产假 60 天。

2. 符合晚育条件的教职工，在女方产假期间，男教工可享受护理假 20 天。

3. 女教工产假期间如遇寒、暑假，不顺延。

4. 女教工怀孕不满四个月流产的，根据医生诊断给予 15 天产假，怀孕满四个月以上流产的，给予 42 天产假。

5. 女教工产假期间和男教工护理假期间工资由社保发

放。

6. 教职工应视预产期具体时间，提前写出产假申请，由部门负责人签署意见后交人事处备查，产假结束后应及时上班销假。

7. 女教工产假期满，因身体原因不能工作的，按照病假的有关规定处理。

8. 有不满一周岁婴儿的女教工，每天给予哺乳时间为半天。哺乳时间视为出勤时间。

(五) 丧假

1. 教职工直系亲属（父母、岳父母、公婆、配偶、子女）死亡时，可享受丧假 3 天；如需教职工本人去外地的，可根据路程远近，另给予路程假。

2. 教职工在批准的丧假期间，工资不扣发。

3. 教职工请丧假应向所在部门提出申请，由部门负责人批准，并在考勤中注明。

4. 丧假期满，应按时上班，如不能按时上班的，要办理请假手续，否则按旷工处理。

(六) 迟到、早退

要求坐班的教职工必须按作息时间上下班，不得迟到早退。到岗时间晚于规定时间半小时以内的记为迟到，离岗时间早于规定时间半小时以内的记为早退。一个月内累计迟到或早退三次，合并算缺勤一天。每缺勤一天，扣发工资 20 元。

(七) 旷工

1. 教职工没有履行请假手续、请假未被批准、弄虚作假

骗取假期而不上班的，按旷工处理。

2. 本部门出现旷工行为的，应写出书面情况说明，报人事处备查。

3. 旷工一天扣发工资 500 元。

4. 连续旷工 3 天以上或全年累计旷工 7 天以上者，学校将予以除名。

四、本规定自下发之日起执行，由人事处负责解释。

辽宁对外经贸学院
二〇二四年三月二十五日



主题词： 教职工 考核办法
主 送： 王书记 吕校长 方副校长 靳执行校长 李副书记 王副校长
辽宁对外经贸学院办公室 2024 年 3 月 25 日印发

(共印 3 份)