

河南建筑职业技术学院文件

豫建院〔2024〕28号

关于印发《河南建筑职业技术学院 教职工考勤管理办法(修订)》的通知

院属各单位：

《河南建筑职业技术学院教职工考勤管理办法（修订）》经校长办公会议研究通过，现予印发实施，请认真贯彻落实。



河南建筑职业技术学院

教职工考勤管理办法(修订)

为增强教职工纪律观念，提高工作效率，建立良好的工作秩序，确保学校各项工作有序开展，根据国家和我省有关规定，结合学校实际，特制定本管理办法。

一、考勤管理

(一)考勤是指对全体教职工出勤、缺勤(包括因病、因事请假及旷工等)情况的考核和记载。每个自然月为一个考勤月。

(二)对承担保障学校工作运行的党政管理人员、教辅人员和工勤人员实行坐班制，按工作日考勤；对承担教学工作的教学人员考核其授课、参加学校和所在单位组织的政治、业务学习以及集体活动的出勤情况，缺勤按日计算。工作期间不得擅自离岗位，没有特殊原因不得迟到、早退和请假。

(三)考勤工作由各单位(系部或处室，下同)负责。各单位应指定一名兼职考勤员，负责考勤登记、汇总、上报工作。考勤员要严格执行考勤月报制度，每月填报月考勤报告单，经单位负责人签字后按月汇总后报送(详见附件)。每月5日前将上个月月考勤报告单连同考勤异常情况说明一并报送至组织人事处。各单位考勤结果应自行保存，并作为年终总结评比的重要参考依据。

(四)各单位应如实上报考勤结果。学校将不定期组织对考勤情况进行抽查。对不认真考勤、不如实上报考勤结果或不按时上报者，应及时更换考勤员并报组织人事处备案，对弄虚作假、不如实上报考勤情况的单位或有关人员给予通报批评。情节严重的，追究单位负责人、考勤员的责任，扣罚其奖励绩效，取消所在单位及有关人员当年各类评优评先资格。

二、请销假程序和审批权限

(一)教职工请假，须事前进行钉钉请假。应如实填写假别、请假起止时间、请假事由等内容，并附相关证明材料。按规定程序和审批权限经有关领导批准后交考勤员备案后方可休假。

(二)学校领导按管理权限，根据中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅《关于加强领导干部外出报备工作的通知》有关规定办理。党委书记、校长离校外出，按文件有关规定办理请假报备手续。校领导副职离校外出，经党委书记或校长同意，并报学校党政办公室备案。

(三)学校中层正职领导干部（或主持工作的副职）离郑或请假1天（含1天）及以上，经分管校领导同意后，由党委书记或校长审批。

(四)其他教职工请假3天（含3天）以内者，由所在单位负责人审批；3天以上7天以内者，经所在单位负责人、组织人事处负责人批准后，由主管校领导审批；超过7天（含7天）者，经所在单位负责人、组织人事处负责人、主

管校领导批准后，由党委书记或校长审批。

(五) 任课教师(包括兼课教师)因请假涉及到调课者，应先按照教务处有关规定办理调课手续。

(六) 请假期满并正式上班后，应及时到单位销假，并由所在单位报组织人事处备案。

三、请假类型

(一) 事假

1. 教职工除学校安排的寒暑假、公休假日和法定节假日外，确需占用工作时间办理私事的，应由本人向所在单位提出事假申请，按规定的审批权限批准后可休事假。

2. 每次事假请假时间一般不超过 10 天，如需续假须按规定重新办理请假手续。

3. 当年事假累计在 20 天(不含公休日和法定节日，下同)以内的，基本工资和基础绩效照发，奖励性绩效工资全额扣除。

4. 当年事假累计在 20 天以上但不超过 30 天(含 30 天)的，从第 21 天起，每天扣发基本工资的 40%。

5. 教职工请事假一年累计不能超过 30 天，超过 30 天者停发工资不再补发。

6. 事假无故超出批准期限的，按旷工处理。

(二) 病假

1. 教职工因病不能正常工作的，需办理病假手续。办理病假手续需提供县市级(二级甲等)及以上医院诊断证明，在不超过病假建议的天数内，经批准后方可离岗。病

假建议天数按诊断证明建议的休息天数执行(含法定节假日、公休假日及寒暑假在内,下同)。病假期满,如需续假,需提前办理续假手续,续假需提供新的诊断证明及病历。续假天数按上述“病假建议天数”的规定执行。

2. 当年病假累计在2个月以内者,发放基本工资和基础绩效,奖励性绩效工资发放30%。

3. 当年病假累计超过2个月但不满6个月者,从第3个月起,工作年限不满10年的,发放基本工资和基础绩效工资90%;工作年限满10年及以上的,基本工资和基础绩效工资照发。奖励性绩效工资全额扣除。

4. 病假累计超过6个月(含6个月)但不满一年者,从第7个月起,工作年限不满10年的,发放基本工资的70%;工作年限满10年及以上的,发放基本工资的80%。基础性奖励性绩效工资不再发放。

5. 人员连续病假和全年病假累计达到6个月的,当年年终一次性奖金不再发放。

6. 病假累计1年以上不能坚持正常工作的,应按有关规定参加医务鉴定,符合国家和我省病退条件规定的,可办理病退手续。

7. 女教职工怀孕,凭医院出具的证明可以申请保胎休息,保胎休息时间审批和工资待遇按照病假规定执行。

8. 病假期间不得从事第二职业,若发现本人从事第二职业的,立即停发所有工资。

9. 病假期间工资待遇低于当地人民政府规定的最低工

资标准的，按最低工资标准计发。

(三) 婚假

1. 教职工凭结婚证提出申请，经批准后可休婚假。
2. 依法办理婚姻登记的夫妻，除国家规定的婚假外，增加婚假 18 天；参加婚前医学检查的，再增加婚假 7 天。
3. 凡在规定的婚假期间内，工资照发。
4. 公休假日、法定节假日计入婚假。

(四) 产假

1. 教职工凭就诊医院开具的产育证明书提出申请，经批准后，可休产假。
2. 符合法律、法规规定生育子女的，除享受国家规定的产假 98 日外，增加产假 3 个月；男教职工配偶符合法律、法规规定生育子女的，可享受护理假 1 个月。
3. 女教职工怀孕流产的，凭医院出具的证明给予产假：女教职工怀孕不满 4 个月流产的，享受 15 天产假；怀孕 4 个月以上流产的，享受 42 天产假。
4. 凡在规定的产假期间内，工资照发。
5. 公休假日、法定节假日和寒暑假计入产假。

(五) 探亲假

1. 探亲假条件

(1) 教职工探亲假是指在职教职工与长期远居两地的配偶、父母团聚的时间。教职工工作满一年后，且不能与配偶或父母在公休假日团聚的，可享受探亲假。

(2) 教职工探亲时间原则上安排在寒、暑假期内进行。

(3) 确因工作需要或其他原因无法在寒暑假探亲的，经批准后可以其他时间探亲。

2. 探亲假期限

(1) 教职工探望配偶，每年给予探亲假一次，假期为 30 天。

(2) 未婚教职工探望父母，每年给假一次，假期为 20 天。

(3) 已婚教职工探望父母，每四年给假一次，假期为 20 天。

3. 探亲假工资待遇

(1) 在规定的探亲假期内，工资照发；不按时回校工作的，工资从应回校的下个月开始停发，停发的工资不再补发。

(2) 公休假日和法定假日计入探亲假。

(六) 丧假

1. 教职工的直系亲属(配偶、子女、父母、公婆、岳父母)去世，准假 5 天。若在外地的直系亲属去世，需要教职工本人去料理丧事的，可根据路程远近给予路程假。

2. 凡在规定的丧假期间内，工资照发。

(七) 工伤假

1. 教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤治疗的，须凭定点医疗机构或三级甲等医院出具工伤休假证明书，经批准后可休工伤假。

2. 工伤假原则上不超过 12 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。

3. 教职工工伤假期间，工资照发。

四、旷工

(一) 旷工的认定

在规定上班时间内，既未上班又未履行请假手续的，一律视为旷工。具体包括：

1. 未请假或请假未获批准，擅离工作岗位的；
2. 请假期满未续假或续假未获批准，逾期不归的；
3. 已查明请假理由确系伪造欺骗组织的；
4. 本人要求调动工作，虽经组织同意，但尚未办理调动手续，无故不上班的；
5. 不服从组织调动，不按组织指定日期到工作岗位报到的；
6. 出国逾期未办理延期手续或要求延期未获批准的。

(二) 旷工的处理

1. 旷工 1 个工作日者，扣发 1 个月奖励性绩效工资，旷工 2 个工作日者，扣发 2 个月奖励性绩效工资，一年内累计旷工 3 个工作日以上，扣发全年工资。

2. 连续旷工 15 个工作日或一年内累计旷工时间超过 30 个工作日的，解除聘用合同或劳动合同。

五、附则

(一) 基本工资包含岗位工资和薪级工资，绩效工资包含基础性绩效工资和奖励性绩效工资(含学期奖励性绩效工资)。

(二)坚持“先请假后离岗，期满及时销假”的原则。因遇突发事件无法按正常程序办理请假事宜的，应先电话请假，事后及时补办手续。请假期满，教职工本人应及时到单位报到销假，不按时报到销假的，本人对由此产生的后果自负。

(三)事假、病假、婚假、产假、探亲假、丧假遇寒暑假、公休日和法定节假日不顺延。

(四)本办法自公布之日起施行，《河南建筑职业技术学院教职工考勤管理办法》(豫建院〔2021〕108号)同时废止。本规定未涉及或与国家有关规定不一致的，按国家有关规定执行。

(五)本办法由组织人事处负责解释。

附件：教职工考勤报告单

附件:

教职工考勤报告单

单位:

年 月

实有人数				满勤人数				缺勤人数	
缺 勤 情 况	姓名	事假	病假	婚假	产假	探亲假	丧假	工伤假	备注
进修、挂职、借调等情况									
旷工和长期不在岗人员情况									
单位领导意见	领导签字: 年 月 日 单位盖章: 年 月 日								

注: 本表每月5日前报组织人事处。

