

门源县教育系统教职工请休假管理办法

(2021年9月7日门源县教育局通过 2021年9月20日门源县教育局门教〔2021〕262号公布 自2021年9月20日起施行)

第一章 总则

第一条 为增强组织纪律观念，强化日常管理，改进工作作风，进一步加强对教育系统工作人员的请假、休假管理，根据中共海北州委办公室、州政府办公室《关于批转〈海北州国家机关、事业单位工作人员考勤管理工作暂行规定〉的通知》、中共门源县委办公室《门源县国家机关、事业单位工作人员考勤管理工作规定（试行）》、《关于印发〈门源县领导干部休假请假管理办法〉的通知》（门办发〔2015〕5号）等有关政策法规及文件精神，结合教育系统实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于教育系统全体工作人员。

第三条 教育系统工作人员考勤管理，坚持实事求是、客观公正的原则，坚持监督约束、保障并重的原则，每年年底由教育局对教育系统工作人员请假执行情况进行监督检查。

第四条 教育局党组负责全县教育系统工作人员考勤的综合管理工作，各校（园）要建立并严格执行日常考勤制度。

第二章 请假类别

第五条 请假分为病假、事假、婚假、生育假、探亲假、丧假、公假等种类。

(一) 病假。因疾病必须治疗和休养的，可以请病假。

(二) 事假。因本人或家庭有紧急事务需要处理的，可以请事假。

(三) 婚假。按法定结婚年龄（女 20 周岁，男 22 周岁）结婚的，可享受婚假。

(四) 生育假。

1. 产假。符合《青海省人口与计划生育条例》的女教职工生育享受产假。

2. 护理假。符合法律、法规规定生育子女的夫妻，男方可享受护理假。

(五) 探亲假。因教职工有暑、寒假期以及教育工作特点，教职员工的探亲假应安排在暑、寒假或其它法定节假日。

(六) 丧假。教职工直系亲属（父母、配偶、子女）或岳父母、公婆中有人去世的，根据具体情况可给予丧假。

(七) 公假。

1. 教职工参加由教育行政部门组织或经教育行政部门同意召开或参加的各类会议、活动,教育教学有关的学习培训、教研活动等,或者因学校(单位)工作需要外出办事的,可以申请公假。

2. 被选为各级党代表、人大、政协、团代表、工会代表或委员的教职工及经县教育局同意参与的社会兼职人员参加相关部门统一组织的会议或调研活动的,可以申请公假。

第三章 请假期限

第六条 因病请假

1. 因病连续请假超过3天的,销假时应提供县级以上医院疾病证明;因急诊和重特大疾病当时无法出具疾病证明的,一周内必须补充提供疾病证明材料,否则视为未请假。

2. 因病请假当年累计超过3个月以上的,不参加本年度评优评先。

第七条 因私请假

1. 严格控制教育系统工作人员因事请假。局机关人员所有因事请假时间扣抵年休假天数,当年已休满假期的扣抵次年休假天数。教职工因事请假的,学校(园)自行确定并与量化考核挂钩。

2. 工作人员的直系亲属有重大疾病需陪护治疗或随患者出省诊断时间较长的,经本人申请,部门(单位)研究同意,根据

审批权限，报组织、人事部门批准后，按照《门源县国家机关、事业单位工作人员考勤管理工作暂行规定》相关规定执行。

3. 干部、教职工子女高考新生入学时，男女双方准假 10 天（含双休日），除此之外不批准任何以送子女上学为由的请假。

第八条 婚假

符合《青海省人口与计划生育条例》结婚规定的，可享受 15 天婚假（包括再婚）。教职工的婚假应安排在假期中。

第九条 生育假

1. 产假。符合《青海省人口与计划生育条例》的女教职工生育享受 158 天产假。产假正值寒暑假假期内的，假期计入产假内。

2. 护理假。符合法律、法规规定生育子女的夫妻，男方可享受 15 天护理假。

第十条 丧假

教职工直系亲属（父母、配偶、子女）或岳父母、公婆中有人去世的，根据具体情况可给予丧假 1-3 天。去外地办理丧事的，可根据路程远近另给予路程假。

第十一条 外出学习、考察请假

1. 局领导干部外出学习、考察按照县委有关规定执行。

2. 因公外出应有外出的文件依据证明材料。因公外出请假期满需延长的，应按审批权限事前报告。如不履行延长报告手续，

所延长的天数按旷工处理。

3. 各校（园）工作人员集体外出培训或学习的需向教育局分管局长报备。外出学习、考察时间原则上控制在7天以内，外出人数一般不超过15人，一年度内不得超过2次。在外出前一周必须向县教育局党组报送外出学习考察方案，按规定填写《门源县教育系统干部外出学习考察活动审批单》，批准后，方可组织实施。

4. 集体外出人员必须按照批准的人数、路线、时间组织学习、考察，中途不得随意改变路线、增加人员、延长时间。学习考察活动结束后一周内，须将外出学习考察情况书面报县教育局党组备案。

5. 对未经批准或变相公款旅游的，一经发现，严肃追究校（园）主要领导责任，视其情节和造成的影响，对责任人和相关责任领导给予相应的政纪处分。

第十二条 会议请假

1. 教育局领导参加会议需请假的按照县委有关规定执行。

2. 各校（园）、局机关各科室接到以教育局或其他单位名义召开的各类会议、培训通知后，按要求及时确定和上报参会人员并组织参会，原则上不得安排他人替会。确因特殊原因不能参加会议、培训的，必须提前书面向教育局分管领导或相关部门请假。

第十三条 年休假

1. 年休假适用于教育局领导干部及局机关在编在职工作人员，具体休假按照县委相关年休假规定执行。各校园教职工因有寒暑假，不再安排年休假。

2. 假期分别为：工作年限满1年不满10年的，年休假15天；满10年不满20年的，年休假20天；满20年不满30年的，年休假25天；满30年及其以上的，年休假30天。

3. 以上年休假时间不包括假期内的公休日和法定假日。国家规定的探亲假、婚丧假、产假的假期，不计入年休假假期。本年度未休假或休假时间不足的，下年度不予补假。

4. 确因工作需要，无法休假的干部，须报经组织部门同意，并经财政部门审核后，可享受休假补助。

第十四条 有以下情形之一的按旷工处理：

1. 不履行请假程序，或请假未获批准擅自不上班的；
2. 请假期限已满，不续假或续假未获批准而逾期不归的；
3. 采取口头请假但未补办手续或到单位报到后即以离岗等形式规避请假程序的；
4. 按有关规定认定旷工的其他情形。

第十五条 凡未按照本办法履行有关请假报备手续或未经批准的，均视为旷工，并给予纪律处分。旷工按照以下条款执行：

1. 旷工 1 天的，扣除当月工作津贴；超过 1 天的，扣除当日应发工资，以此类推。

2. 旷工或因公外出、请假假期满无正当理由逾期不归连续超过 15 天，或者一年内累计超过 30 天的，按规定予以辞退。

第四章 报备程序及批准权限

第十六条 教育局领导干部因公外出或因私请假按照县委相关规定严格执行。

第十七条 各校（园）长、局机关工作人员因公外出或因私请假需离开工作岗位。2 天以内的，要提前书面向局分管领导请假，签署同意意见后到教育局办公室进行报备；3 天及以上的，先提前书面向局分管领导请假（签署同意意见）后，报局长并签字，再到局办公室进行报备。假期结束后及时销假。

第十八条 按照“谁管理，谁负责”的原则，各校（园）专职副书记、副校（园）长、教职工的请休假，各校园自行制定请休假制度后执行。

第十九条 所有请假事宜均应提前履行请假手续，待得到批准后方可出行。请假期满需及时销假，不及时销假者按超假对待，超假扣发相对应时间的工资。

第五章 请假期间有关待遇规定

第二十条 请假期间相关待遇严格按照《中共青海省委组织部、青海省人力资源和社会保障厅关于青海省机关事业单位工作人员病事假期间工资待遇有关问题的通知》（青组字〔2020〕64号）执行。

第六章 考勤工作纪律及监督

第二十一条 在请销假过程中出现下列情形的，要严肃追责问责：

1. 因私请假期满，未履行延长报告手续而延长的；
2. 因私请假期间从事经营性、盈利性活动的；
3. 因公请假期满，改变计划、延期返回未说明理由并未履行续假手续的；
4. 在请销假过程中弄虚作假的；
5. 其他违反本办法规定及有关党纪党规的情况。

第二十二条 县教育局党组负责本办法执行情况的监督检查。对违反本办法的人员，视其情节，按照本办法和有关规定进行处理。

第七章 附 则

第二十三条 各校（园）参照本办法制定和完善各校园教职工请假及报备制度，报教育局备案，并严格执行。

第二十四条 本办法自 2021 年 9 月 1 日起执行。《门源县教育系统工作人员请休假管理办法》（门教〔2018〕352 号文）同时废止。

第二十五条 本办法由县教育局负责解释。

附件：1. 门源县教育系统干部休假请假报备表
2. 门源县教育系统干部外出学习考察活动审批单
3. 中共门源县委办公室关于印发新修订《门源县领导干部请销假管理办法（试行）的通知》
4. 中共青海省委组织部、青海省人力资源和社会保障厅《关于青海省机关事业单位工作人员病事假期间工资待遇有关问题的通知》

附件 1

门源县教育系统干部休假请假报备表



门源回族自治县人民政府规章

姓名		单位及 职务	
去向			
往返时间			
事由			
联系方式			
外出期间 主持本校 (园)、 本科室 工作干部	姓名:		职务:
	电话(办): 电话(宅):		手机:
其他需要说 明的事项			
本人签名: 年 月 日		本单位意见: (盖章) 年 月 日	
教育局分管领导意见:			
教育局党组书记、局长意见:			
销假时间		本人签字:	
备注			

注:此表一式两份,报教育局办公室一份,本单位留存一份。(此表可复印)

附件 2

门源县教育系统干部外出学习考察活动审批单

学习（考察）内容			
起止时间			
活动地点			
组织单位		带队 人员	
日程线路安排	(可另附表)		
参加人员	(可另附表)		
费用标准 (元/每人)		经费 来源	
单位主要负责人意见：			
教育局分管领导意见：			



门源回族自治县人民政府规章

教育局党组书记、局长意见：

注：此表一式两份，报教育局办公室一份，本单位留存一份。（此表可复印）