

安徽财经大学管理科学与工程学院文件

院政字〔2022〕26号

管理科学与工程学院教职工考勤管理办法

(2022年5月30日院党政联席会议审议通过)

为进一步强化教职工岗位意识，严明学院纪律，提高工作效率和工作质量，建立良好的教学秩序和工作秩序，保障教学、科研、管理和服务等各项工作的顺利进行，根据国家、省有关政策规定及《安徽财经大学教职工考勤管理办法》(校政字[2018]141号)精神，结合我院实际情况，对教职工考勤制度作如下规定：

一、考勤范围

(一) 我院党政管理人员、专职辅导员、除专任教师以外的其它专业技术人员等均按我校作息时间表进行考勤，并实行上班签到制度。

(二) 专任教师不坐班，按下列应到校时间考勤：

- 课表规定的授课(含辅导、实验、指导论文)时间；
- 学校规定的政治、业务学习时间；
- 学校、学院、系临时通知的会议和集体活动时间；
- 学校、学院、系临时安排的工作时间。

不实行坐班制度的教师在上述时间内误课、缺席均按实际出勤时间统计，外出应办理请假手续。

（三）外出调研、实习或进修的教师，按规定的工作任务进行考勤。

（四）以党、政工作为主，兼任教学、科研工作的人员，也实行坐班制，考勤与坐班制职工相同。

二、考勤办法和要求

（一）学院行政秘书任考勤员，负责考勤登记和统计。考勤签到需由职工本人签名，不允许代签或补签。

（二）考勤员将考勤情况汇总并填写《安徽财经大学考勤统计表》，连同请假及销假等有关考勤材料经学院负责人签字审核后，于每月 29 日前报送人事处备案。

（三）考勤工作要做到准确无误，请假、旷工、迟到、早退、因公出差、脱产和占用工作时间学习等均应计入考勤表。考勤情况将作为学校发放工资、转正、晋级、年度考核和奖惩的重要依据之。

三、请假手续及有关规定

教职工请假须由本人提出申请，安排好工作并按规定程序审批后，方可离岗休假。

（一）事假

教职工因私事必须本人办理的，可酌情给予事假。事假原则上一年累计不得超过三个月。

审批流程：事假 3 天以内，由院长审批；4-15 天（含 15 天），填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后报人事处审批；15 天以上，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后，报人事处审核、分管校领导审批。

（二）病假

职工因病需要治疗或不能坚持工作者可请病假。教职工请病假，需附学校认可的县级以上医院出具的疾病诊断证明书和病假条。

审批流程：病假在 2 个月之内，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后报人事处审批；病假在 2 个月以上，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后，报人事处审核、分管校领导审批；长期请病假人员在病假期间，应严格遵守学校规章制度及国家法律法规，及时送交病假证明。

（三）产假

出具县级以上医院的诊断证明，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后报人事处审批。具体产假天数，由校人事处审定。

（四）工伤假

教职工因工负伤，经劳动保障部门鉴定为工伤，且县级以上医疗机构诊断必须休息治疗的，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后报人事处审批。

（五）探亲假

教职工探亲假，是指教职工与配偶、父母团聚的时间。教职工探亲假应安排在寒、暑假期间。

（六）婚假

教职工婚假应安排在寒、暑假期间。

（七）丧假

教职工直系亲属（父母、配偶、子女）死亡时，可以根据具体情况，经院长批准，酌情给予一至三天丧假。去外地料理丧事的，可视路程远近另加路程假，填写《安徽财经大学请假审批表》，由院长签署意见后报人事处审批。

（八）假期的计算

1. 事假不包括公休假、寒暑假和法定假日。
2. 女教职工产假遇寒、暑假可顺延，包括公休假和法定假日。
3. 其它假期均包括公休假、寒暑假和法定假日。

四、销假审批程序

教职工请假期满后，应按时上班，并履行销假手续，由本人填写《安徽财经大学销假审批表》，院长签署意见后，报人事处销假。未休满原请假天数，提前上班的，按实际休假天数计算。请假期满需继续请假的，应及时办理续假手续。

五、旷工及其处理

有下列情况之一者，即为旷工，上报人事处处理。

- （一）未请假或请假未批准，擅离工作岗位者；
- （二）请假期满未归，或因故需续假而不及及时办理续假手续

者；

(三) 已查明请假理由确系伪造欺骗组织者；

(四) 教师无故缺课或不经批准让别人代为上课者；

(五) 与学校签订停薪留职等合同到期未及时回校者；

(六) 不服从组织调动，不按组织指定日期到新的工作岗位报到者；

(七) 本人要求调动工作，虽经组织同意，但尚未办理调动手续，无故不上班者；

(八) 迟到、早退三次以上者（每迟到或早退三次按旷工1天计）。

六、附则

(一) 工资待遇及未尽事宜参照《安徽财经大学教职工考勤管理办法》及学校相关政策执行，如遇政策调整，按上级文件执行。

(二) 本办法自发布之日起施行。

(三) 本办法由管理科学与工程学院负责解释。

