

## 员工考勤和休假的规定

为了维持良好的生产秩序，提高劳动生产率，保证通信生产工作的顺利进行；为了使员工保持良好的身体素质和旺盛的精力，努力做好本职工作，并考虑员工与家属团聚的问题，根据国家有关规定，结合公司的实际情况，特制定本规定。

### (一) 考勤

#### 1. 考勤内容

- (1) 上班时间已到而未到岗者，即为迟到。
- (2) 未到下班时间而提前离岗者，即为早退。
- (3) 工作时间未经领导批准离开工作岗位者，即为擅离职守。
- (4) 迟到、早退或擅离职守超过 30 分钟，或未经准假而不到班者，均为旷工。

#### 2. 考勤须知

(1) 对有迟到、早退、擅离职守现象的员工，应进行教育，属屡教不改的，给予适当的纪律处分。如有造成严重后果的，应追究其责任。

(2) 对旷工者，应责成其作出书面检讨，并按下表计扣工资，扣发当月各项奖金。旷工二天以上，每增加一天，加扣年终奖 10%。连续旷工 15 天，或一年内累计旷工超过 30 天，或旷工虽未达到上述天数，但次数较多，情节严重的，均应作除名处理，参见表 7.3.1。

表 7.3.1

旷工天数	0.5	1 天	1.5 天	2 天	一年累计 13 天	连续旷 工 15 天	一年累计 30 天以上
扣工资 岗位+技能	25%	50%	75%	100%	扣年终 各项奖金	除 名	除 名

(3) 留职察看期间，只发岗位工资及各项补贴。

#### 3. 请假办法

##### (1) 公假

经公司批准脱产参加会议、学习、出差、从事社会活动、工会活动均属公假；经公司指定或批准休养、参观、访问的模范人物或代表，以及因工(公)负伤人员在医疗期间，根据实际情况核给公假。

##### (2) 调遣假

员工异地调动，有家属随迁的，不超过 6 天，调往边远地区的，不超过 14 天。员工单人赴调不超过 3 天，赴调途中所需行程时间，按其实际需要核给，不计算假期。特区内调动一般不超过一天。

如有非经常性事务，需员工本人办理或参加的，如迁居、开家长会等，各单位可考虑到工作安排及员工的需要，酌情处理，不计算假期。

4. 因工作需要积累工时工休，一般应在当月补休，如确因工作一时不能安排补休的，经部门经理同意可适当推迟，可保留至当年底，员工调动工作，原则上不能将积累的工休延至新的工作岗位。

5. 因工作需要，员工加班或无法安排休息的人员，须经部门经理批准或人事部核准，以补发加班费的形式予以补偿。补偿办法： $(\text{岗位工资} + \text{技能工资}) \div 25.5 \text{ 天} \times 1.5 \times \text{加班天数}$ 。法定假日加班费按  $(\text{岗位} + \text{技能}) \div 25.5 \times 2 \times \text{加班天数}$  计算。

### (二) 休 假

1. 员工休假必须服从组织安排，并按规定逐级审批，报人事部批准，室主任一级由部门经理安排休假，部门经理由总经理安排休假。

2. 员工申请休假须一个星期前填写《有薪假期申请表》或《无薪假期申请表》，送交人事部审批。未接到休假通知单，不得擅自休假，否则当旷工处理，因特殊原因本人不能亲自办理的，应前托人或电话告假，如事前未提出请假，事后补交病假单之类的一律无效。

### 3. 婚假

员工申请结婚，需在本公司办理结婚手续，并以领取结婚证为准，婚假假期 3 天，晚婚假 10 天(晚婚条件：女满 23 周岁，男满 25 周岁)。如到外地(指配偶工作所在地，不含旅行结婚)结婚的，根据在途往返时间核给路程假。

### 4. 丧假

员工的直系亲属(祖父母、父母、配偶、子女，以及依靠本人供养的弟妹、养父母、岳父母、公婆)死亡，给予假期 3 天。员工到外地办理丧事，可根据实际路程所需时间，另给路程假。

### 5. 产假、计划生育假

(1) 女工产假按下列标准核给：

假期内容	假期天数	说 明
产 假	90 天	难产或双胞胎加
14 天		
晚育假	15 天	年满 24 周岁生育
为晚育		
独生子女假	35 天	凭独生子女证核给

(2) 临时工产假 56 天，临时工产假期间发给 60% 的工资。

(3) 产妇如遇实际困难，可请哺乳假至婴儿一周岁，哺乳假工资按本人(岗位+技能工资)75%发给，并据此比例计发房补，其他补贴照发。

(4) 接受节育手术者，经医生证明，分别给予以下假期：

△放置宫内节育器的，自手术之日起休息 3 日，手术后 7 日内不从事重体力劳动；

△经计划生育部门批准取宫内节育器的，休息 2 日；

△输精管结扎的，休息 7 日，输卵管结扎的，休息 21 日；

△怀孕不满 3 个月人工流产的，休息 15 天，3 个月以上的，休息 42 天。

△同时施行两种节育手术的，合并计算假期，如遇特殊情况需增加假期时，由医生确定。

### 6. 病假

(1) 员工因病或非因工(公)负伤，经公司指定的医疗单位证明确定不能坚持工作，可参考医生建议，根据实际情况核给病假。

(2) 病假期间的待遇按国家劳动保险条例规定办理(参见表 7.3.2、表 7.3.3)。病假三天内不扣工资，四天以上按(岗位工资+技能工资)÷30 天计扣工资。

(3) 长期病休人员，从病休时起，一年内的任何时间累计超过 6 个月(或 153 天个工作日)，从超过之日起，停发工资，改发疾病救济费，累计办法：每月以 24 为截止日期往前推 12 个月，凡在这 12 个月内病休累计达 6 个月(或 153 个工作日)时，从超过之日起停发工资，改发疾病救济费。

(4) 凡领取疾病救济费者，如病愈需要复工时，经医生证明，先行试复工两个月。在试工期，又患病累计休息 15 天以上者，停止试工，停发(病假)工资，发给疾病救济费。试复工期满，连续工作两个月以上者，若再次患病，休息时间可重新累计计算。

表 7.3.2

连续工龄	不满	满二年	满四年	满六年	满八年
	二年	不满四年	不满六年	不满八年	以上
六个月以内病假工资 (岗位工资+技能工资)	60%	70%	80%	90%	100%

表 7.3.3 □

连续工龄	不满一年	满一年不满三年	满三年以上
连续病假六个月以上、救济费 (岗位工资+技能工资)	40%	50%	80%

### 7. 事假

员工因个人事务，必须亲自处理的，根据工作安排以及本人的实际需要酌情核给。请事假员工按(岗位工资+技能工资)÷30 天计扣工资。

### 8. 探亲假

(1) 员工结婚时，分居两地，又不能在公休假日团聚的，每年可享受一次探望配偶假，假期为 30 天。

(2) 未婚员工探望父母每年一次，假期为 20 天，如因工作需要，当年无法安排的，可以二年给假一次，假期为 45 天。

(3) 已婚员工探望父母假，每四年一次，假期为 20 天。

(4) 员工有生身父母，又有养父母的，只能探望一方(以供养关系为主)。

(5) 大专院校分配来的毕业生，新招合同工人，在实习、试用期间不能享受探亲假，满一年后才能享受探亲假。外单位调进公司的员工要满半年，才能享受探亲假。

(6) 员工配偶已离婚或死亡，尚未再婚的，按未婚员工待遇处理。员工配偶、父母均已死亡，又未重新结婚，而且身边没有子女者，如有 16 岁以下的未成年子女寄养在外地的，按未婚员工探亲假处理。

(7) 员工探亲假期不包括路程假，但包括公休假日和法定节假日，路程假根据实际需要核给。

(8) 员工探亲休假期间患病时，其病休天数仍作为享受探亲假计算，原规定的休假天数不能顺延。如果员工因患急病、重病、假期期满后不能按期返回的，其延期返回的天数可根据县以上医疗单位的证明，按病假处理。

(9) 员工因各种原因在当年与配偶团聚三个月以上的，不再享受一年一次探亲假。

(10) 探亲假原则上不能分期使用，确因生产、工作需要分期使用的，经人事部批准，可分期使用，跨年度作废。路程假只给一次，往返路费只报销一次。

### 9. 年假

(1) 休假范围及条件：凡参加工作(不含借调人员、临时工和劳务工)满五年以上的员

均实行休假规定，参见表 7.3.4

参加工作时间	满 5 年 不满 10 年	满 10 年 不满 20 年	满 20 年 不满 30 年	满 30 年 不满 40 年	满 40 年 以上
每年休假时间	7 天	10 天	15 天	20 天	30 天

全国劳动模范、部省级劳动模范，不论参加工作年限的长短，均享受休假两周待遇；有突出贡献的知识分子，经企业领导批准可适当放宽工龄限制。

(2) 享受年休假的几项规定：

△按国家有关规定享受探亲假、婚丧假、生育假的员工，不影响享受年休假。

△全脱产学习满一年的员工，不享受当年的年休假；累计学习满半年不满一年的员工，可享受休假，其假期减半。

△病事假累计超过 3 个月或工伤假超过半年的员工，当年不再享受年休假。旷工 2 天，当年不再享受年休假。

△受各类警告以上处分的员工，取消一年的休假，受各类察看处分的职工，察看期间不享受年休假；对个别表现不好或完不成生产任务的员工，各部门领导有权取消其年休假待遇，上报人事部备案。

△年休假时间的计算包括公休假日，不包括法定假日。

△凡外单位、外系统调入的人员，从报到之日起，满半年后方可享受年休假。

(三) 说明

1. 本规定从发布之日起执行，以前有关规定与本规定相抵触的地方，按本规定执行。执行以后如上级有新的规定另行通知。

2. 本规定的解释权在公司人事部。