

请假类型和待遇

请假类型	政策	请假天数	工资待遇
事假	教职工因私事必须在工作日期间离岗的，可请事假， 事假按半天（含半天）累计	不超过10天或全年累计不超过30天	扣发因事假缺勤工作日的校内岗位津贴。
		超过10天（不足1个月）者或全年累计超过30天（不足2个月）	停发因事假缺勤工作日的全部工资。
		超过1个月，全年累计事假超过2个月	停发因事假缺勤工作日的全部工资，学校解除聘用合同。
		全年累计超过30天者	当年不参加年度考核，不发放年底绩效津贴，次年不晋升薪级工资。

请假类型	政策	请假天数	工资待遇
病假	教职工因病需要治疗或不能坚持工作需进行疗养者，可请病假， 需上传诊断证明	连续病假不超过1个月	工资照发。
		连续病假超过1个月，不足2个月	从超出之日，扣发缺勤工作日的校内岗位津贴。
		连续病假超过2个月	从第2个月起，停发校内岗位津贴； 从第3个月起，工作年限不满十年的，扣发本人基本工资（即岗位工资、薪级工资两项和，下同）的百分之十。
		病假超过6个月	从第7个月起，工作年限不满十年的，扣发本人基本工资的百分之三十；工作年限满十年的，扣发基本工资的百分之二十。
		全年病假时间累计超过3个月	当年不参加年度考核，不发放年底绩效津贴，次年不晋升薪级工资。
		长期病假	连续病假超过三个月（或一年累积病假超过六个月）的为长期病假，长期病假病愈上班时需凭医院证明能坚持正常工作的诊断书，并实行试工期，试工期为二个月（以实际工作日计算），试工期工资待遇仍按病假期间执行。

请假类型	政策	请假天数	工资待遇
探亲假	本校教职工与其配偶、父母不在北京一起居住，而且不能在公休日团聚且工作满一年者可请探亲假。教职工的探亲假，要求安排在寒暑假。	无具体限制	工资照发，且教职工可按规定报销探亲路费。
婚假	教职工结婚可请婚假，并需要上传结婚证	10天（连续计算含节假日）内	工资照发。超假时间可请事假，否则按旷工办理。
产假	根据北京市最新政策执行	158天（其中128天可报生育津贴）+15天（剖宫产）内	停发校内岗位津贴。
丧假	教职工及配偶直系亲属（父母、配偶、子女）亡故	丧假3天+路程假2天（视路程远近增加）内	工资照发。超假时间可请事假，否则按旷工办理。

	政策	旷工天数	工资待遇
旷工	(1) 无故不上班或上班不到岗； (2) 未经请假或请假未批准擅离职守； (3) 请假期满未续假或续假未获批准，逾期不归。 (4) 出国未办理相关手续或出国手续未获批准擅自出行的； (5) 已查明请假理由确系伪造者； (6) 以各种理由不接受任务，不服从组织调动，从下达调动之日起十天不报到、不到岗。	每旷工1天	扣发因旷工缺勤工作日的全部工资（含工资所有项目）。
		月旷工5天及以上	停发当月工资（含工资所有项目）。
		连续旷工超过10天或年累计旷工超过20天	按自动离职处理。