

四川西南航空职业学院文件

西南航院（2019）115号

四川西南航空职业学院

关于转发四川泛美教育投资集团有限责任公司

《考勤管理规定》的通知

学院各单位：

现将四川泛美教育投资集团有限责任公司《考勤管理规定》（泛美教人字〔2019〕9号）转发你们，请各单位按照“规定”开展工作。

《四川西南航空职业学院关于转发〈四川泛美教育投资集团考勤管理规定〉的通知》（西航院字〔2016〕18号）即日起废除。

特此通知。

附件：考勤管理规定



四川西南航空职业学院

2019年9月24日

四川西南航空职业学院办公室

2019年9月24日印发

四川泛美教育投资集团有限责任公司文件

泛美教人字〔2019〕9号

考勤管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护集团工作纪律，推进作风建设，提高工作效率，严格执行考勤制度，结合集团实际情况，特制定《考勤管理规定》，以下简称规定。

第二条 本规定适用于集团各院校、各职能部门。

第二章 工时制度

第三条 集团实行坐班制，具体工作时间，由各院校、各职能部门根据实际工作情况安排，集团可以根据具体的情况调整工作时间，并根据劳动法相关规定除实行标准工时制外，对一些特殊岗位实行不定时工作制。

第三章 加班管理

第四条 集团员工应当在正常工作时间内，努力完成工作程序和时限所要求完成的本职工作，确有必要加班工作时，员工应当服从工作需要和安排。

第五条 对院校要求或同意加班的，应以调休为主，无法实现调休的给予加班补贴，具体参照《四川泛美教育投资

集团教职员工薪酬管理规定》执行。

第四章 考勤管理

第六条 集团实行人事考勤制度，员工的考勤以院校综合办公室和各部门上报的统计表为依据。集团员工应严格遵守出勤时间，不假擅离岗位或假满不到岗的（除因临时发生急病或突发事件经权责领导核准者外）均视为旷工，一年内累计旷工达3天（含）以上者，视为严重违反劳动纪律，集团可予以解除劳动合同。

第五章 休假管理

第七条 根据国家劳动法规规定，集团员工可享受婚假、产假、丧假等国家法定节假日。

假别	条件		假期天数	备注
病假	实际工作年限十年以下	在本单位工龄五年以下	上限三个月	提供二级甲等以上医院证明
		在本单位工龄五年以上	上限六个月	
	实际工作年限十年以上	在本单位工龄五年以下	上限六个月	
		在本单位工龄五年以上十年以下	上限九个月	
		在本单位工龄十年以上十五年以下	上限十二个月	
		在本单位工龄十五年以上二十年以下	上限十八个月	
		在本单位工龄二十年以上	上限二十四个月	
婚假	已办理结婚登记		3天	提供结婚证复印件，婚假必须一次休完且只在该名员工

			领取结婚证的1年内有效,过期不予保留
产假	符合国家法律规定	158天	1、难产的凭医院证明增加产假15天 2、生育多胞胎的,每多生育一个婴儿,增加产假15天 3、根据实际情况可提前两个月请产假
产前检查假	由开始妊娠至第6个月末	1天/月	提供生育证明,女员工需要做产前检查的,可根据医院证明给予产前检查假,否则当作病假处理
	由第7个月初至第8个月末	2天/月	
	最后一个月,有特殊病者不在此列	4天/月	
小产假	怀孕未满4个月的	15天	提供二级甲等以上医院证明
	怀孕满4个月的	42天	
哺乳假	女员工从婴儿出生之日的半年内需要哺乳的,每天1个小时哺乳假,女员工生育多胞胎的,每多哺乳1个婴儿每天增加1小时哺乳时间		
陪产假	符合国家法律规定	20天	提供结婚证与生育证明,3个月内需休毕,逾期不补。生育在寒暑假期间的不得重复计算假期
丧假	直系亲属	3天	提供亲属死亡证明,跨省、市增加路途天数2天
	非直系亲属(祖父母、外祖父母)	1天	
应届毕业生假	已签订三方协议的应届毕业生	5个工作日	应届毕业生未毕业需要回校办理相关事宜者可请带薪事假
寒暑假	按照集团具体规定执行		

第八条 员工病假3个工作日(含)以上者需提供医院开具的病假证明且对其真实性负责。虚假病假以旷工论处。病

假10个工作日（含）以下由各院校、集团各职能部门领导审批，10个工作日以上需报集团人力资源部审批。

第九条 经批准员工可以休事假，但一年至多不可超过15个工作日，员工事假超过规定最大期限导致工作无法正常开展的将视为自动离职。员工事假7个工作日（含）以下由所在院校、集团职能部门领导批准，7个工作日以上需提前一周上报集团人力资源部审批。

第十条 相关处罚

一、教师上课迟到、早退扣罚：

1、上课迟到、早退10分钟内按教学违纪处理，超过10分钟按教学事故处理，其中教学违纪按80元/次扣罚，教学事故按200元/次扣罚；

2、一年内教学违纪三次折算旷工半天；一年内教学事故三次（含）以上，集团可予以解除劳动合同。

二、教职员工迟到、早退扣罚：

1、上班无故迟到、早退40分钟以内，扣50元/次；超过40分钟计为旷工一天；

2、会议无故迟到10分钟以内扣50元/次，无故迟到超过10分钟以上者按旷工半天计算。

3、旷工半天扣200元/次，旷工一天除扣罚当日工资外，另扣300元/次；

4、一年内上班迟到、早退累计三次折算旷工半天。

三、周一、周五上班时穿着工作装，大型活动穿着工作装，着装不规范者，扣30元/次。

第十一条 各类假别的薪酬标准如下

假别		薪酬标准
事假		薪酬按工作日折算扣发
病假	普通员工	1、5天（工作日）及以内扣30元/天，6天—10天（工作日）扣60元/天，11天—15天（工作日）扣90元/天 2、15个工作日（含以上）按基础工资的80%发放
	中高层管理人员、协议薪酬人员、集团专家、享受专家级待遇的人员两天工作日内扣100元/天，两天以上参照事假扣款标准	
婚、丧假		带薪
产假、小产假		基础工资80%
陪产假		带薪
寒暑假		参照《四川泛美教育投资集团薪酬管理规定》执行
旷工		按本规定第十条执行

第六章 附 则

第十二条 本规定由集团人力资源部负责解释。

第十三条 各院校、部门可以结合本单位实际情况制定实施细则。

第十四条 本规定自发文之日起开始实施。

