

文水县教育体育局文件

文教体发〔2025〕41号

文水县教育体育局 关于印发进一步规范全县公办教职工 请销假管理的通知

局属各股室、各县直公民办学校、乡（镇）中心校、九年一贯制学校及相关单位：

为强化教职工岗位意识，保障教育教学等各项工作顺利进行，根据《公务员法》《事业单位人事管理条例》《国务院关于国家机关工作人员病假期间生活待遇的规定的通知》（国发〔1981〕52号）、《吕梁市中小学校绩效工资考核和分配指导意见（试行）》（吕教发〔2017〕8号）等法律法规及县相关文件精神，结合教体系统工作实际，现就进一步规范全县公办教职工请销假管理通知如下：

一、管理对象

全县各级各类公办学校、幼儿园在编教职工及服务期内的特

岗教师。

二、具体内容

全县教职工严格执行请销假制度，请假要填写《请假审批表》，履行审批手续，同时通过“钉钉”软件履行请假报备。请假期满返岗需申请办理销假手续。

（一）请假审批

1. 各乡镇中心校、九年一贯制学校(中心小学)所辖各校(园)教职工请事假3天(含)以内、病假7天(含)以内，由所在校(园)校园长审批；请产假、事假3天(不含)以上一个月(含)以内、病假7天(不含)以上2个月(含)以内，经所在校(园)校园长审批同意后报乡镇中心校、九年一贯制学校(中心小学)校长审批。

2. 县直学校(幼儿园)教职工请产假、事假一个月(含)以内、病假2个月(含)以内，由校园长审批。

3. 凡连续或年内累计请事假1个月(不含)以上、病假2个月(不含)以上者，须由学校(幼儿园)报局人事股提交局党组会议研究审批。

4. 教职工休婚假、丧假、产假等情况按照相关规定执行。

5. 长期不能到岗正常工作的教职工，区别不同情况申请办理退休(退养)、病退或辞职手续。

6. 有下列情况之一者，按旷工论处：

(1) 未办理请假手续无故不到岗的；

(2) 本人虽提出请假、续假申请，但未被批准，擅自离岗不上班的；

(3) 请假期满，不按时销假、续假，又不按时到岗接受工作安排的；

(4) 不服从组织调动和工作分配，不按时到岗工作的；

(5) 在上班时间内脱离岗位从事与本职无关的其他工作的；

(6) 其他应当按旷工处理的。

(二) 请假手续

1. 因病请假 7 天（含）以上 2 个月（含）以内，须持县级及以上公立医院的有效鉴定或诊断证明（需加盖该医院诊断证明专用章）。

2. 请病假 2 个月（不含）以上的须持三甲及以上公立医院（精神类疾病须持县级及以上精神类专科医院）有效鉴定或诊断证明（加盖该医院诊断证明专用章）并附近期住院病历。

3. 病假原则上不连续超过 2 年，达到 2 年后如身体未康复，需继续请假，须持近 6 个月内相关资料，履行续假手续。

(三) 相关待遇

1. 请病假 2 个月（不含）以上不享受奖励性绩效工资，从第 3 个月起，基础性绩效工资按 80% 发放并执行病假工资（工作年限不满十年的，发给本人基础工资的百分之九十）；6 个月（不含）以上，从第 7 个月起，基础性绩效工资按 50% 发放并执行病假工资（工作年限不满十年的，发给本人基础工资的百分之七十；工作年限满十年和十年以上的，发给本人基础工资的百分之八十）。

2. 事假原则上一次不超过 7 天，一年累计不超过 1 个月。请事假 1 个月（不含）以上，不享受奖励性绩效工资，从第 2 个月

起，基础性绩效工资按 50% 发放；请事假 2 个月（不含）以上，基础性绩效工资按 50% 发放并从第 3 个月起参照病假工资执行；超过 6 个月（不含），从第 7 个月起，基础性绩效工资停发并参照病假工资执行。

3. 一次性请假 6 个月以上，直接从批准执行之日起执行 7 个月以上（含）病假工资。

4. 对年内请病、事假累计 1 个月（不含）以上，按照有关规定每满 1 个月扣发 1 个月的乡镇工作补贴或者其它岗位津贴等；对请病、事假累计超过考核年度半年者，分别依据《公务员考核规定（试行）》《事业单位人员人事管理条例》不进行考核。

5. 当月旷工累计达 2（含）个工作日，不发放当月奖励性绩效工资；一学期旷工连续 5（含）个工作日或者累计 7（含）个工作日，不参与本学期奖励性绩效工资分配；一学年旷工连续 10（含）个工作日或者累计 15（含）个工作日，当年年度考核不合格；连续旷工时间超过 15（含）天，或一年内累计旷工时间超过 30（含）天的按国家有关政策予以解聘、停发工资、辞退。

6. 产假、婚、丧假按相关法规政策办理。

（四）关于销假

教职工请假期满返岗须进行销假，销假手续由学校按照有关规定执行办理。

三、相关要求

各乡镇中心校、九年一贯制学校（中心小学）及所属各学校、县直学校主要负责人为本单位请销假管理第一责任人，应认真审核、严格把关，做到客观公正。全县教职工必须严格遵守本规定，

凡未按规定落实执行的，严肃追究相关领导责任。

- 附件：1. 文水县教体系统教职工请假办理表
2. 文水县教体系统教职工销假办理表



附件1

文水县教体系统教职工请假办理表

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		参工时间	
所在单位					
本年度已请假情况	请病假 天, 请事假 天, 旷工 天				
本次请假时间	年 月 日至 年 月 日				
请假原因	请假人签字: 年 月 日				
学校意见(公章)	校长签字: 年 月 日		单位意见(公章)		负责人签字: 年 月 日
教体局意见	<p>经教体局202__年__月__日党组会议研究同意请(续)____假____个月。从202__年__月起执行请假工资, 基本工资按____%发放, 基础性绩效工资按____%发放, 扣发乡镇补贴, 四项补贴和女工卫生费照常发放。应发工资____元, 扣发的绩效工资纳入学校奖励性绩效工资。请假期满、身体康复及时返岗, 凭相关证明办理复岗手续并恢复工资待遇。</p> <p>分管领导签字: 年 月 日</p>				
人社局意见	年 月 日				
财政局意见	年 月 日				

注: 此表一式六份, 工作单位、乡(镇)中心校、教体局(人事股、劳资股)、人社局、财政局各留存一份

附件2

文水县教体系统教职工销假办理表

姓 名		性 别		出生年月	
专业技术职务		岗位等级		参工时间	
工作单位					
本次请假时间	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日				
销假申请	<p>经医院诊断，本人身体已康复，特申请销假返岗，并恢复工资待遇。（手写）</p> <p>本人签字（捺印）：_____年_____月_____日</p>				
学校意见	<p>该同志于_____年_____月_____日已返岗，我校现申请为其恢复工资待遇。（手写）</p> <p>校（园）长签字：_____（章）_____年_____月_____日</p>				
中心校（或九年一贯制学校）意见	<p>同意返岗，并恢复工资待遇。（手写）</p> <p>校长签字：_____</p>				
教体局意见	<p>同意学校意见，从_____年_____月起恢复其工资待遇。发放工资共_____元。（岗位工资_____元，薪级工资_____元，基础绩效工资_____元，补充绩效按_____元，教龄补贴_____元，四项补贴_____元，女工费_____元。）</p> <p>分管领导签字：_____（章）_____年_____月_____日</p>				
人社局意见	<p>_____（章）_____年_____月_____日</p>				
财政局意见	<p>_____（章）_____年_____月_____日</p>				

注：此表一式六份，工作单位、乡（镇）中心校、教体局（人事股、劳资股）、人社局、财政局各留存一份

抄送：县纪委监委第十派驻纪检监察组

文水县教育体育局办公室

2025年10月24日印发
