

# 安徽省建筑材料科学技术研究所文件

科研所字〔2021〕10号

## 关于印发《安徽省建筑材料科学技术研究所 考勤管理制度》的通知

所属各部门：

《安徽省建筑材料科学技术研究所考勤管理制度》已经  
总经理办公会通过，现印发给你们，请遵照执行。

安徽省建筑材料科学技术研究所

2021年7月20日





# 安徽省建筑材料科学技术研究所考勤 管理制度

为建立良好工作秩序，规范劳动纪律，提高工作效率，特制定本制度。

## 一、基本要求

1. 职工要自觉遵守工作时间，按时上下班，不迟到，不早退，不无故缺席。

2. 职工出差、请假、休假等要遵守单位有关规定，不得擅自离工作岗位。

3. 职工工作日考勤以钉钉办公软件打卡为准，职工出勤情况直接与本人工资挂钩。

## 二、关于考勤的有关规定

### （一）工作日上午时间

建材大楼：8：30-12：00，14：30-17：30；

工投创智天地：9：00-12：00，14：00-17：00。

职工上班未按规定时间打卡视为迟到，未到下班时间打卡或提前擅自离岗视为早退。职工因特殊原因或不可抗拒因素未能及时打卡，当月有5次机会可以申请补卡，补卡须由部门负责人审批方可生效。

### （二）外勤打卡

职工外出、出差要在钉钉软件上履行申请手续，经部门负



责人同意后，可在钉钉软件上进行外勤打卡。

### (三) 请假及带薪休假

1. 职工事、病假须提交书面请假条或从钉钉软件上申请，七天以内（含七天）由部门负责人批准，超过七天由分管领导批准。部门负责人请假由所分管领导批推。病假请假天数根据相关法律法规规定的医疗期执行。

2. 职工婚丧假、产假、陪产假、哺乳假等按照相关法律法规政策执行，假期待遇按有关政策享受全额工资。

3. 职工进入单位并连续工作一年以上的（含一年）可享受带薪年假。休假由本人申请，部门负责人及分管领导批准，报所人力资源部备案。

#### (1) 带薪休的天数

工作年限（年）	休假时间（天）
$10 > X \geq 1$	5
$20 > X \geq 10$	10
$X \geq 20$	15

(2) 休假的起止日期为当年的1月1日至12月31日止，按天数累计计算。

(3) 带薪休假在1个年度内可以集中安排，也可分段安排，一般只限当年度适用，不得累计至下一年。

(4) 已提出调动或辞职申请或被辞退的职工，自提出之日起不再享年假，不予休年假，不补当年剩余年假，不折



现。

#### **(四) 加班及调休**

职工加班由部门或分管领导同意，并在钉钉上申请备案。加班原则上以调休为主，加班 2 小时以上不满 4 小时调休半天，4 小时以上调休一天。调休时间为当月或下月，至第三月无效。调休由部门确认及安排，并在钉钉上备案。休息日原则上不安排加班，确因特殊情况需要加班又不能安排补休的，按 100 元/天发放加班补贴。

#### **(五) 旷工**

有下列情形之一视为旷工：

1. 未履行请假手续擅自离开工作岗位；
2. 请假或出差期满未办理续假手续不到达工作岗位；
3. 未经安排私自出差或工作时间外出从事单位未安排的工作作旷工处理，所发生的费用由本人承担；
4. 当月累计未打卡超过 5 次以上且不申请补卡。

### **三、与工资挂钩规定及相关处罚措施**

1. 职工请病假须有医院病历，当月病假累计超过三天，从第三天起扣除当天效益工资（若工资未全额发放，按实发比例扣除，以下同）。当年病假累计超过 90 天，从第 91 天起除扣除当天效益工资外，再扣除当天岗位工资。职工病假期间的最低工资，按合肥市最低工资标准的 80% 发放。国家法律、法规变更时，按其有关规定执行。



2. 事假（婚丧产及陪护假等除外）三天以内扣除当天效益工资，超过三天，从第四天起除扣除当天效益工资外，再扣除当天岗位工资。

3. 所人力资源部每月对职工出勤率进行统计，一个月之内累计迟到或早退累计 3 次及以上，扣除迟到或早退当天效益工资。

4. 旷工一天扣除当天全额工资，当月旷工累计达五天（含五天）扣除当月全额工资。

5. 职工年旷工时间累计达 30 天，单位有权开除职工。

#### **四、检查监督**

1. 职工日常考勤由所人力资源部负责统一管理，各部门负责人监督本部门职工出勤情况。

2. 各部门要严肃考勤纪律，严禁弄虚作假。

**五、本制度自 2021 年 7 月 20 日起执行，此前其它有关考勤制度同时废止。**