

关于印发《中国科学院工作人员年休假实施办法》的通知

人教字[2008]18号

院属各单位：

现将《中国科学院工作人员年休假实施办法》印发给你们，请遵照执行。希望各单位加强工作人员年休假工作的计划性，统筹安排好相关工作。

中国科学院人事教育局
二〇〇八年五月十九日

中国科学院工作人员年休假实施办法

为了维护职工的合法权益，促进科研工作的开展，根据《职工带薪年休假条例》（国务院2007年第514号令）及人事部《关于机关事业单位工作人员带薪年休假实施办法》（人事部2008年第9号令），制定本办法。

第一条 我院工作人员累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。休假年度以自然年计算，即从当年的1月1日起至12月31日止。

第二条 专职从事有毒有害工作的人员，凡享受非放射性甲级和放射性乙级以上保健津贴者，可增加10天假期。

第三条 国家规定的探亲假、婚丧假、产假的假期，不计入年休假假期。

第四条 国家法定的节假日、休息日不计入年休假假期。

第五条 有下列情况之一的，不享受当年的年休假：

- （一）工作人员依法享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；
- （二）工作人员请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；
- （三）累计工作满1年不满10年的工作人员，请病假累计2个月以上的；
- （四）累计工作满10年不满20年的工作人员，请病假累计3个月以上的；
- （五）累计工作满20年以上的工作人员，请病假累计4个月以上的；
- （六）不服从正常工作调动，3个月不到岗者或待岗3个月以上的。

当年休假后，再出现上述第（二）项至第（六）项情形之一的，不享受下一年度年休假。

第六条 由组织上安排疗休养的，视同带薪年假，如疗养时间少于应享受休假天数的，可补足休假天数。

第七条 休假时间原则上不跨年度使用。各单位应有计划地合理安排好工作人员的休假，保证工作的正常进行。有下列情况之一的，可以跨1个年度安排年休假。

(一)单位因科研工作特点需跨年度安排工作人员年休假的;

(二)在艰苦地区(远离工作单位的严寒、沙漠、沼泽、海洋、热带雨林及生物稀少海拔三千米以上高山地带)进行野外科学考察工作(或执行其他特殊工作任务)的人员,当年未能安排休假的。

第八条 从院外单位应聘到本院所属单位,符合享受年休假的工作人员,原则上在我院连续工作满9个月的,当年可享受年休假;连续工作不满9个月的,应从下一年度开始享受年休假。

第九条 单位应根据科研工作的具体情况,并考虑工作人员本人意愿,统筹安排工作人员年休假。

单位确因工作需要不能安排工作人员休年休假的,经工作人员本人同意,可以不安排其休年休假。对工作人员应休未休的国家规定年休假天数(不含第二条增加的假期),应当按照该工作人员日工资收入的300%支付年休假期间的工资报酬,其中包含工作人员正常工作期间的工资收入。

第十条 工作人员年休假工资报酬中,除正常工作期间工资收入外,其余部分应当由所在单位在下一年第一季度一次性支付,所需经费按现行经费渠道解决。

第十一条 工作人员应休年休假当年日工资收入的计算办法是:本人全年工资收入除以全年计薪天数(261天)。

事业单位工作人员的全年工资收入为本人全年应发的基本工资、国家规定的津贴补贴、绩效工资之和。其中,国家规定的津贴补贴不含根据住房、用车等制度改革向职工直接发放的货币补贴。

第十二条 单位已安排年休假,工作人员未休且有下列情形之一的,只享受正常工作期间的工资收入:

(一)因个人原因不休年休假的;

(二)请事假累计已超过本人应休年休假天数(不含第二条增加的假期),但不足20天的。

第十三条 工作人员与单位因年休假发生争议的,按国家及我院有关人事争议处理的规定办理。

第十四条 院属各单位可根据工作实际,制定本单位的年休假实施细则。

第十五条 本办法自发文之日起施行(2008年度的年休假,可按照本办法规定于年内补足),原《关于印发〈中国科学院职工休假制度试行办法〉的通知》((86)科发干字0563号)同时废止。

(联系部门:人事局)