# 员工假期管理细则

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-02-01

*员工假期管理细则一、目的：为维护公司正常工作秩序，规范员工出勤管理。二、适用范围：公司各部门三、名词定义：无四、内容4.1根据国家有关政策，员工享有请事假、病假、婚假、产假、哺乳假、丧假、年休假的权利。4.2法定假：员工每年可享受有薪法定假...*

员工假期管理细则

一、目的：为维护公司正常工作秩序，规范员工出勤管理。

二、适用范围：公司各部门

三、名词定义：无

四、内容

4.1根据国家有关政策，员工享有请事假、病假、婚假、产假、哺乳假、丧假、年休假的权利。

4.2法定假：员工每年可享受有薪法定假；

元旦：1天

春节：

7天

劳动节：1天

国庆节：1天

妇女节：半天（限女性、遇休息日不顺延）

4.3婚假

4.3.1公司正式员工在领取结婚证书后6个月内，可申请婚假。（持结婚证、身份证办理）

4.3.2达到法定年龄（男22周岁，女20周岁）可享受婚假3天，符合晚婚条件（男≥25

周岁，女≥23周岁）可享受13天婚假。

4.3.3婚假为有薪假期，需一次休完不得挪作它用。

4.4丧假：员工直系亲属（指配偶、父母、子女、祖父母、外祖父母、配偶的父母）或主要赡养人去世，可享受3天有薪假。

4.5病假

4.5.1

员工因病假不能上班，应提前通知部门负责人，以便安排工作。急症病假也应尽早

与部门负责人联系。

4.5.2

病假须出具医院开出的病历或发票证明，无病历或发票的以事假处理。当月病假不超过三天的，工资按全额发放，全月累计病休假三天以上者，病休假期发日工资的50％。

4.6产假（女职工需在公司工作満一年以上）

4.6.1凡符合计划生育条例规定，女方享受产假100天；产假期间享受100%基本工资。

4.6.2享受产假须及时交付医院的证明，并经审核后方予认可。

4.7年休假

4.7.1加入本公司员工服务满12个月后可享受本公司的有薪年假。休假时间计算如下：

入公司满一年，不满三年

2天

入公司满三年，不满五年

3天

入公司满五年以上

7天

4.7.2所有员工的年休假必需先经人事审核，再找相应的领导审批。休假时间，原则上一次休完，不得跨年度或累计使用。

4.7.3员工在享受休假无故超假的，将作为旷工处理。

4.7.4上一年度病、事假累计超过15天的员工，当年不享受年休假。

4.7.5新员工自入司之日起满12个月止，病、事假超过15天的员工，当年不享受年休假。

4.8工伤假

4.8.1工伤主要指员工在工作时间、地点且因公（包括在社会上见义勇为、抢险救灾等）

所遇的负伤、致残、死亡。

4.8.2工伤者根据县级以上医院证明给予病休。病休期间享受100%基本工资，并根据具体情况公司给予补偿。

4.9哺乳期：女性员工产假期满，有一年的哺乳假。每天给予哺乳时间1小时。

4.10事假：除以上各类假期外，其余因各种原因请假的均视为事假，事假系无薪假。公司

根据工作安排决定是否批准员工休无薪假，当月事假最多不得超过5天，年累计事假不得超过30天。

4.10.1新员工在入职一个月内，不准请事假。

4.11请假手续及权限：员工请假必须按规定履行请假手续。

4.11.1员工申请各类假期，均应事先填写《请假申请单》，并附上有关证明，经各级领导同意后，交行政部人事。

4.11.2

总监级领导休假需提前2周提交书面申请，经总经理批准后安排好相关工作确定

职务代理人并报行政部人事备案。

4.11.3主管级休假需提前2周提交书面申请，经直接领导核准后报总经理审批并安排好相关工作确定职务代理人并报行政部人事备案。

4.11.4关键岗位职员休假需提前10天、普通岗位职员需提前7天提交申请。

4.11.5普通职员请假需提前1天、主管级以上人员请假应提前2天提交申请。

4.11.6员工因突发事件未按规定办理请假手续的扣发当日1.5倍工资。（病、丧假除外）

4.11.7审批权限：员工请假三天以内（含三天）由部门负责人批准，三天以上由部门负责人审核后经总监核准后报至总经理审批。

请假理由不充分或有妨碍工作时，可酌情不予给假，或缩短假期或令延期请假。

4.12其它规定

4.12.1员工请假未按规定程序或未获得有效批准而擅自不来上班按旷工处理。旷工扣发当

日工资计算标准的双倍工资，一个月旷工累计达三天者予以辞退。

4.12.2

假期结束后未及时到公司上班，超期第一日扣发当日2倍工资，第二日扣发当日5倍工资，超期三天者予以除名。

4.12.3对违反规定的员工公司进行通报批评，部门负责人应对员工未及时上班原因进行调查并形成书面报告及处理意见呈总经办，公司核实后视情节给予相应处罚，对相关负责人管理不力进行相应处理。

4.13本细则解释权归行政部人事。

4.14公司相关规定中与本细则相抵之处悉以本细则为准。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！