**关于公开征求《公共体育与艺术部教职工请假的补充规定（2019年修订征求意见）》意见建议的通知**

为进一步规范体艺部教职工请假，根据工作实际，拟定《公共体育与艺术部教职工请假的补充规定（修订征求意见稿）》。现将征求意见稿公布，向全体教职工公开征求意见建议。有关意见和建议可在9月16日前反馈至党政综合办公室。

联系人：叶茵茵，电话：0571-88206901

邮箱：yinyin0317@zju.edu.cn

**公共体育与艺术部教职工请假的补充规定**

**（2019年修订征求意见）**

   为加强劳动纪律，保证部门日常工作的顺利进行，根据《浙江大学职工考勤办法和请假制度》（浙大发人〔1999〕62号）文件精神，结合部门实际，特制定公共体育与艺术部教职工请假补充规定。

**一、事假**

 （一）正处职、副处职干部请假，按《浙江大学中层领导干部外出报告（请假）制度（试行）》相关规定执行。

（二）教师、干部、工人等各类人员请事假的审批

1.实行坐班制的人员，由所在中心同意，分管领导审批，报部主要领导签批。

2.不实行坐班制的教师，须向所在教学团队提出申请，经所在中心主任审核，由分管领导审批，报部主要领导签批。工作日因私事离杭，也须办理请假手续。

3.事假期间，代课并课相关课酬由请假者个人承担。

**二、病假**

 教职工请病假，遵照学校相关制度要求执行。短期病假，相关课酬由请假人承担。连续病假两个月以上者，相关待遇按学校制度执行。

**三、因公事假**

1.因公事假界定：参加学校、部门组织的，与本部门相关的会议；参加学校、本部门等组织的对外交流、学习考察、比赛、展演、接待等；参加国际、国内官方组织的，由本部门指派的体育、艺术科学论文报告会；参加由本部门指派的担任体育裁判与考官、艺术评委；有利于学校、本部门发展的其他活动，须提请党政联席会讨论同意，并由部门指派合适人选参与。

2.因公事假须提供会议通知、竞赛审批表、邀请函等材料。

3.公假外出期间，教师课酬由部门承担，标准按学校、部门规定执行。

**四、请假程序**

1.请假者，须事先填写《公共体育与艺术部请假单》及相关文件，提前5个工作提出申请。

2.因时间紧急、病情严重等原因未能事先提交申请者，可先行进行口头请假，事后5个工作日内补办审批程序，但须及时将情况报办公室人事秘书。

3.请假人持请假单及相关材料向团队负责人提交申请，团队负责人拟定工作安排后提交人事秘书，由人事秘书按审批部门依次流转，部主要领导签批。人事秘书根据签批意见，通知团队负责人安排教学、训练/排练、群体/群艺等工作。

**五、其他**

1.婚假、产育假按学校相关制度执行。

2.未尽事宜按学校《浙江大学教职工考勤办法和请假制度》执行。

附件：公共体育与艺术部请假单

**公共体育与艺术部请假单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | 所属中心 |  | 请假时间 | 至 |
| 请假事由 |  申 请 人： 申请日期： |
| 团队意见 | 拟代课人 | 　 | 节数 |  |
| 拟并课人 |  | 节数 |  |
| 其他安排 |  |
| 负责人签名：批准日期： 年 月 日 |
| 中心负责人意见：签名：批准日期： 年 月 日 |
| 部分管领导意见：签名：批准日期： 年 月 日 |
| 部主要领导意见：签名：批准日期： 年 月 日 |