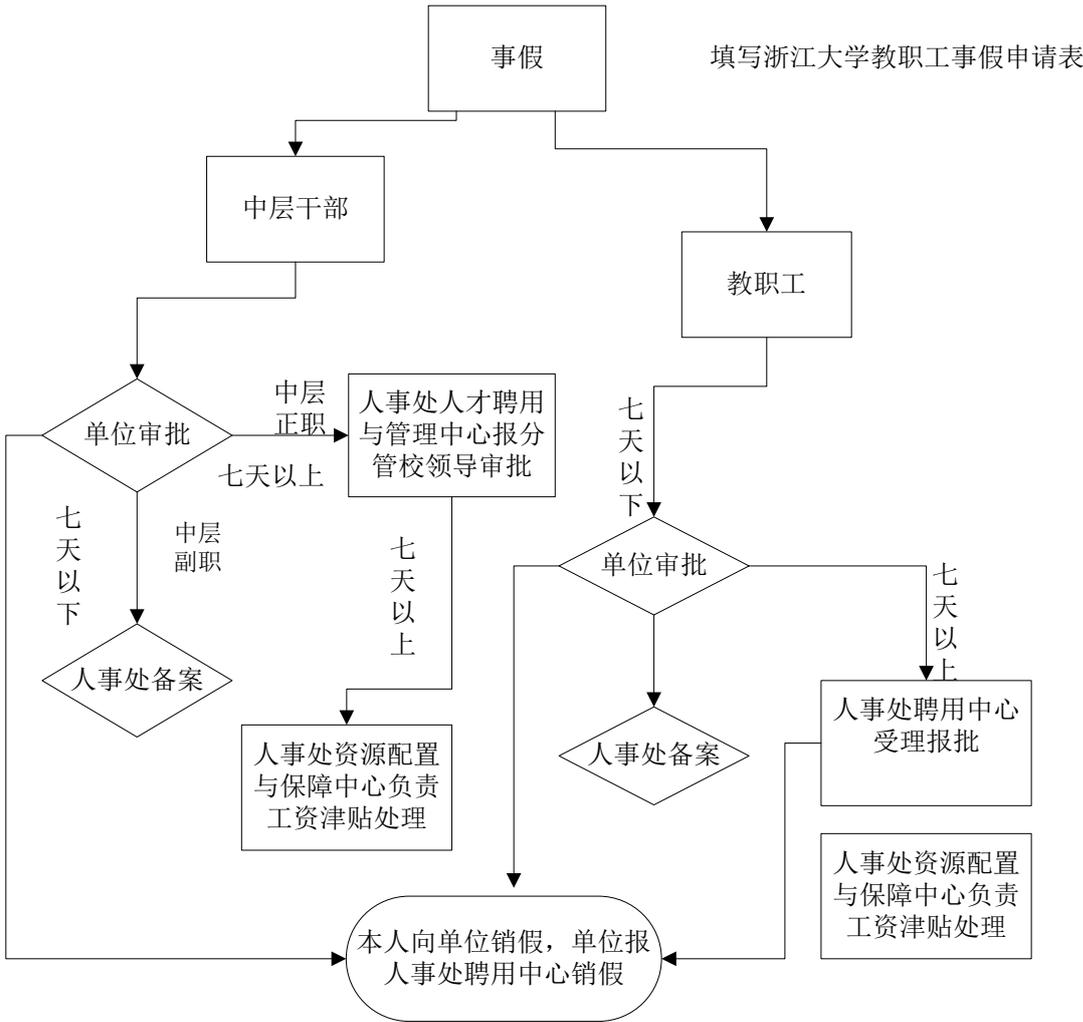
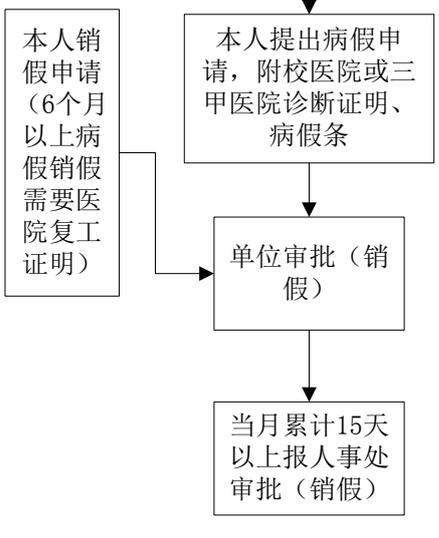
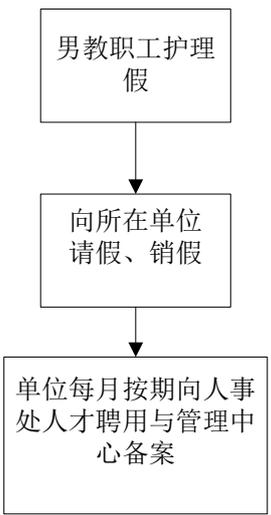
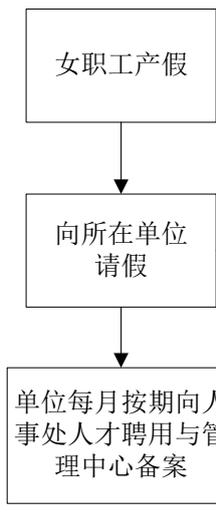


# 教职工请假流程

填写浙江大学教职工事假申请表



1. 事假当月累计超过7天（含7天，不含公休假）的，扣发当月的聘任津贴。
2. 请假表可在人事处主页下载专区下载。
3. 单位每月20日前上报本单位教职工缺勤情况。



**女职工产假：**128天（国家规定产假98天，浙江省奖励30天），其中产前可以休假15天；难产的，增加15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

**男职工护理假：**15天

产假、护理假包含公休假，遇寒暑假不顺延

1. 当月病假超过15天（含15天，含公休假）扣发当月岗位津贴。
2. 病假超过2个月不满6个月，从第3个月起，工作年限满10年的，基本工资全额计发；工作年限不满10年的，基本工资按90%计发；超过6个月，从第7个月起，工作年限不满10年的，基本工资按70%计发，工作年限满10年的，基本工资按80%计发。
3. 患职业病以及现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的，在规定的医疗期内，可以申请6个月以上的长病假