

# 新疆博塔油田技术服务股份有限公司文件

博塔油人〔2025〕4号

## 关于印发《新疆博塔油田技术服务股份有限公司 假期与请销假管理办法》的通知

各单位、部门：

为进一步规范员工假期管理，维护公司和员工合法权益，严肃劳动纪律，建立良好的工作秩序。现将经新疆博塔油田技术服务股份有限公司第二届职代会二次会议审议表决通过的《新疆博塔油田技术服务股份有限公司假期与请销假管理办法》印发给你们，请遵照执行。

新疆博塔油田技术服务股份有限公司

2025年1月23日

抄送：公司领导

人力资源部

2025年1月23日印发

# 新疆博塔油田技术服务有限公司假期与请销假管理办法

(2025 年 1 月 23 日颁布施行)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范新疆博塔油田技术服务有限公司(以下简称公司)员工假期管理,维护公司和员工合法权益,严肃劳动纪律,建立良好的工作秩序,根据国家及新疆维吾尔自治区有关规定,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司全体干部员工。

**第三条** 公司工作工时制包括标准工时制、综合计算工时工作制和不定时工作制,具体工时制人员以劳动合同约定为准。

(一)标准工时制:根据国家法律法规,每日工作 8 小时,每周工作时长不超过 40 小时。

(二)综合计算工时工作制:根据国家法律法规,针对工作性质特殊,需连续作业或受季节及自然条件限制,采用以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间的一种工时制度。公司综合计算工时工作制人员范围:油田工区员工(标准工时制、不定时工作制员工除外),采用集中工作、集中休息的方式。

(三)不定时工作制:根据国家法律法规,因生产特点、工作特殊需要或职责范围关系,无法按标准工作时间衡量或工作性质特殊需要机动作业的工时制度。

## 第二章 管理职责

**第四条** 人力资源部是员工假期管理的归口管理部门,负责员工假期制度的修订和解释工作;负责监督检查各单位、部门员工假期管理执行情况。

**第五条** 各单位、部门负责严格执行员工假期管理规定,做好假期调整、审批与统计工作。

## 第三章 假期规定

**第六条** 轮休假。

(一) 实行综合计算工时工作制的员工采用轮休方式休假，年度不超过 120 天。

1. 中层干部。单次休假 30 天（含路途）。
2. 一般员工。单次休假疆内不超过 40 天、疆外不超过 50 天（含路途）。

(二) 员工休假离岗次日计入休假时间，返岗之日计入工作。

### **第七条 带薪年假。**

(一) 根据国务院带薪年假有关规定，员工连续工作满 1 年以上的，享受带薪年假（简称年休假）。国家法定节假日和休息日不计入年休假假期。

(二) 员工年休假假期标准：实际工作年限累计已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；实际工作年限累计已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；实际工作年限累计已满 20 年的，年休假 15 天。

(三) 新引进的员工工作满 1 年的，享受当年度年休假。

(四) 员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

1. 实际工作年限累计满 1 年不满 10 年的员工，年度内病假累计 2 个月以上的；
2. 实际工作年限累计满 10 年不满 20 年的员工，年度内病假累计 3 个月以上的；
3. 实际工作年限累计满 20 年以上的员工，年度内病假累计 4 个月以上的；
4. 事假累计 20 天及以上的；
5. 实行综合计算工时工作制的员工，在年度内实际累计轮休天数，超过法定标准计算轮休天数与本人应享受年休假天数之和的；
6. 实行综合计算工时工作制女员工休哺乳假，其假期天数多于本人享受年休假天数的；
7. 累计脱产半年以上参加各类学习、培训的；
8. 年度内旷工天数达到 1 天及以上的；

9. 年度内特殊休假天数大于 30 天的。

(五) 已享受当年的年休假，年度内又出现第七条第四款情形之一的，不享受下一年度的年休假。

(六) 带薪休假原则上在员工年度第一次请假执行。

### **第八条 工伤假。**

(一) 按照国务院工伤保险条例中有关工伤认定的条件，员工因工作原因遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内属工伤假。

(二) 经实地社会保险行政部门认定为工伤的，停工留薪治疗期应连续计算，一般不超过 12 个月。伤情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长期不得超过 12 个月。

(三) 员工在工伤医疗期内医疗终结，仍不能从事原工作，也不能从事单位另行安排的工作的，应当由新疆维吾尔自治区劳动鉴定委员会进行劳动能力鉴定，根据鉴定结果，按照国家有关规定执行。

(四) 工伤假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

### **第九条 探亲假。**

(一) 按照国家和新疆维吾尔自治区相关规定，连续工作满一年已转正定级的员工，与配偶或父母（不包括岳父母、公婆和兄弟姐妹）未居住在一地，又不能利用公休假日团聚的（指不能利用公休假日在家居住一夜或休息半天的），可享受探亲假。

(二) 实行综合计算工时工作制且符合享受探亲条件的员工，探亲假与轮休假合并执行。

### **第十条 婚假。**

(一) 员工达到法定结婚年龄（女 20 周岁，男 22 周岁），依法办理结婚登记后的 12 个月内，除享受国家规定的婚假 3 天外，根据《新疆维吾尔自治区人口

与计划生育条例》规定增加婚假 20 天，合计婚假 23 天；根据路程远近及乘坐交通工具方式另核增路程假（最长不超过 4 天）。过期按自动放弃处理。

（二）婚假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

#### **第十一条 丧假。**

（一）员工本人的父母、岳父母、公婆、配偶、子女死亡时，可给予丧假；

（二）丧假期限为 3 天。需要员工本人去外地料理丧事的，根据路程远近及乘坐交通工具方式另核增路程假（最长不超过 4 天）。

（三）丧假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

#### **第十二条 产假、哺乳假和男方护理假。**

（一）符合法定生育条件且执行计划生育政策的员工，享受产假、哺乳假、男方护理假。

（二）女员工符合规定生育子女的，顺产的享受 158 天产假；难产者（剖宫产以及产程中使用吸宫器、产钳等非正常的平产手术者），增加产假 15 天；生育多胞胎的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。产假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

（三）根据医疗单位证明，女员工怀孕未满 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。

（四）符合计划生育规定的怀孕女员工，经医师诊断出具证明，需要保胎休息的，经单位批准，其保胎休息期间，按照本单位的员工病假待遇规定执行。

（五）对哺乳未满 1 周岁婴儿的女员工，在每天的劳动时间内可享受 1 小时哺乳时间。对实行综合计算工时工作制女员工，在产假结束后，经员工本人申请，可连续休哺乳假，累计时间不超过 30 天。哺乳假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

（六）产假、哺乳假期满，因身体原因仍不能工作的，经员工本人申请，并提供县级及以上医疗机构证明后，可按照员工病假或特殊休假相关规定执行。

(七) 配偶生育的，男员工可以享受护理假 20 天，男方护理假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

### **第十三条 病假。**

(一) 员工因患病或非因工负伤，需要停工治疗时，可申请病假，请病假需持县级以上或医保指定医院的疾病诊断休息证明。

(二) 员工因病请假时，根据本人实际工作年限和在本单位工作年限，可享受 3 个月到 24 个月的病假，病假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

1. 实际工作年限 10 年以下，在本单位工作年限 5 年以下的为 3 个月；5 年以上的为 6 个月。

2. 实际工作年限 10 年以上，在本单位工作年限 5 年以下的为 6 个月；5 年以上 10 年以下的为 9 个月；10 年以上 15 年以下的为 12 个月；15 年以上 20 年以下的为 18 个月；20 年以上的为 24 个月。

3. 病假期可以累计计算。

(三) 因事发突然等特殊情况暂无法出具证明的，可通过电话等方式请假，出院后必须在一周内补交县级以上或医保指定医院病假证明，否则按事假执行。若弄虚作假开具假证明病休的，一经查实病假期间按旷工处理。

### **第十四条 父母育儿假。**

符合规定生育的夫妻，在子女零至三周岁期间，父母双方每年可各享受 10 天的父母育儿假。父母育儿假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

### **第十五条 子女护理假。**

家中老人（年满 60 周岁）患病住院治疗或者生活不能自理的，员工可享受子女护理假。其中员工是独生子女的，可享受每年累计 20 天的护理假；员工是非独生子女的，可享受每年累计 10 天的护理假。子女护理假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

### **第十六条 事假。**

凡属上列各类假期以外的个人请假事宜，必须本人亲自料理的，可根据实际情况申请事假，年度内事假天数累计不超过 20 天；累计请假超过 7 天事假的需报人力资源部审批。事假期间国家法定节假日和休息日包括在内。

#### 第四章 请销假管理

##### 第十七条 请假管理。

（一）员工本人填写请假审批单，审批单内容应包括请假人、接班人、请假类型、离岗时间、预计返岗时间、请假目的地、个人和家庭联系方式、审批人等内容，并将工作交接书作为请假单附件。请假单可采取线下和线上方式请假，鼓励以线上方式请假。

（二）考勤员须按照请假单如实记录考勤。

（三）审批权限。

1. 中层正职请假。由工作交接人、公司业务分管领导、人力资源分管领导、党委副书记、党委书记/总经理审批，并抄送公司领导、人力资源部。

2. 中层副职请假。由本单位中层正职、公司业务分管领导、人力资源分管领导审批，并抄送公司领导、人力资源部。

3. 机关部门员工请假。由部门负责人、分管领导审批。

4. 其他员工请假。由项目部根据实际制定请销假程序，按规定的层级进行请假，原则上业务主管及以上层级由中层正职审批，其他层级员工由区域中层副职或业务主管审批，并报项目部领导班子备案。

因突发或紧急情况请假的，可先电话请假，3 日内按程序补办手续。

（五）未履行请假手续擅自离岗，逾期未返岗且未履行续假手续，或续假申请未获批准的，均按旷工处理。

（六）员工请带薪年休假、探亲假、丧假、男方护理假、子女护理假、父母育儿假、7 天以内事假和病假按第十七条第三款程序执行，并报人力资源部备案。

（七）员工请工伤假、产假、哺乳假、7 天以上事假和病假由各单位按层级

审核后，报人力资源部审批。

（八）员工归岗后，须在 3 天内按请假审批权限履行销假手续。

（九）员工因个人原因自愿放弃相关假期的，需签订自愿放弃假期承诺书。

**第十八条** 旷工处理。未履行请销假手续或缺岗超过 2 小时的，按旷工处理；连续旷工 7 天或年度累计旷工 15 天，公司可解除劳动合同。

**第十九条** 假期计算。新工实习期不计入假期计算。正常情况下年度假期总数为轮休假 120 天与带薪休假之和。若年度内享受了其他假期，则全年轮休假计算公式为（365-享受的其他假期天数）/3。

## 第五章 监督检查

**第二十条** 各单位、部门应根据本办法确保员工在岗（出差和培训）、请销假记录的客观公正和准确无误。

**第二十一条** 各单位、部门应加强员工考勤管理工作，对违规考勤及时纠正。人力资源部定期对考勤与请销假的执行情况进行监督检查，对违反规定的单位和人员进行通报，对假期管理不规范，审批不严格等情形按规定纳入绩效考核并追究相关人员责任。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本办法由人力资源部负责解释。

**第二十三条** 本办法自 2025 年 1 月 23 日起执行。原《新疆博塔油田技术服务有限公司假期与请销假管理办法》同时废止。

- 附表：1. 带薪休假审批表  
2. 员工特殊休假审批表  
3. 自愿放弃假期承诺书  
4. 员工请销假审批表

附表 1:

带薪休假审批表

申请人 (本人填写)		部门或岗位	
参加工作时间		联系方式	
带薪休假起止时间	年 月 日至 月 日, 共计 天		
部门 审核	审核意见:  负责人签字(盖章):                      年 月 日		
备注	累计工作已满 1 年不满 10 年的, 带薪年休假 5 天; 累计工作已满 10 年不满 20 年的, 带薪年休假 10 天; 累计工作已满 20 年的, 带薪年休假 15 天;		

附表 2:

员工特殊休假审批表

姓名		部门	
岗位		联系方式	
假期类型: <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 哺乳假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 护理假 <input type="checkbox"/> 工伤假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 育儿假 <input type="checkbox"/> 子女护理假			
计划时间	年 月 日至 月 日, 共计 天		
请假原因			
申请人	签字: 年 月 日		
部门意见	签字: 年 月 日		
人力资源部意见	签字: 年 月 日		
销假时间			

备注	<p>1. 除正常轮休假及带薪休假以外其他休假（事假、病假、产假、哺乳假、婚假、护理假、工伤假、丧假育儿假、子女护理假）员工必须按规定履行请假手续。经部门主管领导（超出部门权限的需人力资源部审批）批准后方可休假。休假结束后应及时履行销假手续，否则不能按出勤计发相应待遇。</p> <p>2. 婚假、护理假、丧假、育儿假、子女护理假各单位按照文件要求审批；事假、病假7天之内由各单位审批，7天以上需报人力资源部审批，其中病假按要求提供县级以上病假证明或带有医嘱的诊断证明；产假、哺乳假、工伤假需上报人力资源部审批。</p>
----	--

附表 3:

### 自愿放弃假期承诺书

尊敬的领导:

本人\*\*\*, 身份证号: 6501\*\*\*\*\*, 性别\*, 系新疆博塔油田技术服务有限公司\*\*\*\*单位\*\*\*岗位(职务); 因个人原因, 本人自愿申请放弃公司安排的\*\*\*\*年度\*\*假期, \*\*假期应休假天数\*\*天, 已休假天数\*\*天, 剩余休假天数\*\*天, 申请放弃天数\*\*天; 且本人已知晓自愿放弃\*\*假期的后果, 并承诺本人以及家属日后均不得以任何理由提出任何关于自愿放弃假期的申辩或其他要求。

承 诺 人:

申请日期:

