

## 厦门大学请假及缺勤人员薪酬扣发明细表

请假或缺勤情况		工资项目扣发情况			
		岗位工资	薪级工资	基本岗位津贴	午餐补贴
产假		全发	全发	上半月请假，下半月按80%发； 上半月销假，下半月按100%发放	停发
旷工	一个月旷工一天	全发	全发	一个月旷工1天的，扣一个月基本岗位津贴；全年累计旷工超过3天的，扣三个月基本岗位津贴；全年累计旷工超过5天的，扣半年基本岗位津贴。	停发
	一个月旷工三天以上（含三天）	停发	停发		停发
事假	一年累计≤15天	全发	全发	全年累计事假超过3个工作日的，从第4个工作日起，基本岗位津贴按日扣减。日扣减金额计算方式为：每月基本岗位津贴除以22天。	全发
	一年累计=15天	全发	全发		停发
	一年累计>15天	停发	停发		停发
病假	一年累计<15天	全发	全发	请病假人员，当月超过10天（含公休假，下同）的，基本岗位津贴发放65%；当月超过15天的，基本岗位津贴发放50%。全年累计超过20天的，扣一个月基本岗位津贴的50%；超过两个月的，从第三个月起，基本岗位津贴发放35%。长期病休人员（含病假6个月以上人员）的基本岗位津贴按28%发放。	全发
	15≤一年累计≤60天	全发	全发		停发
	二个月<一年累计≤六个月	从第三个月起工龄不满10年发90%满10年全发	从第三个月起工龄不满10年发90%满10年全发		停发
	一年累计>六个月	从第七个月起工龄不满10年发70%满10年80%	从第七个月起工龄不满10年发70%满10年80%		停发

注：一年请事假累计满1个月以上或一年请病假累计满2个月以上（工伤除外）的人员不发放年终一次性奖金。