**关于办理计划生育相关假期的流程**

**一、提供本人信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 工号 |  |
| 院区 |  | 科室 |  | 联系电话 |  |
| 入职我院时间 |  | 开始休假时间 |  |

**二、提供相关材料**

|  |  |
| --- | --- |
| **休假类型** | **需提供材料** |
| 婚假 | 身份证、结婚证 |
| **产假** | 身份证、结婚证、生育登记回执（生育服务卡）、出生医学证明、出院记录、出院证明书 |
| 男方护理假 | 身份证、结婚证、生育登记回执（生育服务卡）、出生医学证明 |
| 延长假期 | 身份证、计划生育休假证明或已审批的申请表 |
| **流产假** | 身份证、结婚证、检验单、B超检查单、门诊病历或出院记录、疾病诊断证明书或出院证明书 |
| 育儿假 | 身份证、生育登记回执或生育服务卡、子女出生医学证明 |
| 上环假 | 身份证、门诊病历、疾病诊断证明书 |
| 下环假 | 身份证、B超单、门诊病历、疾病诊断证明书 |

1. **办理流程**

提供本人信息,携带相关材料的原件及复印件，到院工会办理休假证明。其中婚假、男方护理假、延长假期、育儿假、上环假、下环假请通过医院OA网流程(工会）申请。

**四、办理时限：开始休假的当月内**

**五、办理时间：每周二、四**（节假日除外）

**六、办理地点：**东湖院区门诊十楼工会

**七、咨询电话：**88692976

 院工会

2022年1月

**温馨提示：**

1. 符合法律、行政法规和《江西省人口与计划生育条例》规定结婚（含初婚、再婚，不含复婚）、生育的夫妻

婚假十八日，一年内有效（以结婚证时间为准）；

产假一百八十八日，难产或者实施剖宫产手术分娩的，增加产假十五天；生育多胞胎的，每多生育一个婴儿，增加产假十五天；

并给予男方护理假三十日；

在子女三周岁以下期间（子女分别在 0～1 周岁、1～2 周岁、2～3 周岁期间），给予夫妻双方每年各十日育儿假。夫妻育有多个3周岁以下子女的，不以孩次累计增加育儿假，仍执行夫妻双方各 10 天的育儿假；育儿假 10 天指累计十个工作日。

1. 符合条件申请延长假期的，请在假期到期的当月申请，延长假期是原假期的延续，不中断。
2. 符合条件申报育儿假的，请在休假的当月申报，一个月只申报一次（一个月内分开多次休假的，集中申报一次），总天数不变，计假从本月休假第一天开始连续计算。

四、办理销假

1、未休完假期，并自愿放弃余下假期的，务必在结束假期后的三天内到院工会（东湖院区）办理销假；

2、本人提出申请，写明科室、姓名、工号、休假类型、应休假天数、实际休假天数(实际休假起止时间)、自愿放弃余下假期天数，本人签名并由科室主任或护士长签署意见。