中国发展研究基金会
女职员在职保护管理办法

为保护女职员的身体健康，根据《中华人民共和国劳动法》、《女职工劳动保护特别规定》（国务院令第619号）、《北京市人口与计划生育条例》和北京市有关规定，结合中国发展研究基金会（以下简称基金会）实际，制定本办法。

一、孕期保护

（一）女职员怀孕期间按规定进行产前检查的，在工作日内所占用时间不作为请假；应相应减少其工作量。

（二）怀孕在28周以上，确因身体原因不能承担原工作的，由部门主任批准后，每个工作日可享受1小时工间休息；或相应减少其工作量。

（三）怀孕期间，确因身体原因，请求暂时离岗休养的，凭医院诊断证明填写《基金会工作人员请假单》，由部门主任、分管副秘书长和秘书长签字批准，报办公室登记备案。具体按照《中国发展研究基金会职员考勤、请假及休假管理办法》中有关病假管理的规定执行。

二、产后保护

（一）女职员产假按照下列规定执行：

1．怀孕未满16周流产的，给予15天产假；怀孕满16周流产的，给予42天产假。

2．按照国务院和北京市的规定，女职员产假为98天，生育假60天，共计158天（其中，产前可以休假15天）。怀孕28周以上早产或者超期分娩的，视为正常分娩。

3．分娩时难产的，增加难产假 15 天。

4.多胞胎生育的，每多生育 1 个婴儿，增加产假 15 天。

5．产假不计入带薪年休假假期。

（二）产假期满，因病需要休息治疗的，其超过产假期间的相关待遇，按照《中国发展研究基金会职员考勤、请假及休假管理办法》中有关病假管理的规定执行。

（三）生育或者流产的医疗费用，按照生育保险规定的项目和标准，由生育保险基金支付。

（四）产假期间的工资按原工资标准发放。社保生育津贴若高于本人产假期间工资标准的，经办公室审核，产假期间本人工资所得额与社保生育津贴的差额，由财务部发放至本人银行账户。

三、哺乳期保护

（一）女职员在哺乳期（哺养 0—1 周岁婴儿）内，每个工作日可安排 1 小时哺乳时间；多胞胎生育的，每多哺乳一个婴儿，每个工作日的哺乳时间增加 30 分钟。女职员在哺乳期内可在上班或下班时预留哺乳时间，并在办公室登记备案。

（二）哺乳期满，经三级以上医疗机构或者社保定点医疗机构确诊婴儿为体弱儿的，可以适当延长哺乳期，但最长不超过 6 个月。

四、育儿假

1.按北京市规定，生育子女的夫妻，在子女满三周岁前，每人每年享受 5 个工作日的育儿假。

2.每年按照子女满周岁计算，不按照自然年计算。

3.育儿假可连续休，也可分次休，天数则按照 3 岁以下子女数量累加，当年未休的不再延续至下一年。

五、权益保障

（一）女职员在孕期、产期、哺乳期的，不得被辞退或者与其解除（终止）聘用合同，但法律、行政法规规定的特殊情形以及女职员本人提出辞职或者提出解除（终止）聘用合同的除外。

（二）在办公区内为女职员设立孕妇休息室、哺乳室。

（三）女职员在经期内如出现身体不适情况，可向部门主任申请适度减少工作量；情况严重的可申请休息，休息时间按病假处理。

（四）每年组织女职员进行一次妇科检查。

六、其他事项

（一）本办法未尽事项或应调整事项，以国家和北京市最新规定为准。

（二）本办法经2024年3月第五届理事会第五次会议表决通过，由办公室负责解释。

（三）本办法自发布之日起执行。