



关于印发东至县人民政府办公室编外聘用人员年休假补贴发放暂行办法的通知

东政办秘〔2014〕22号

各科、室：

《东至县人民政府办公室编外聘用人员年休假补贴发放暂行办法》已经办公室主任办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

东至县人民政府办公室

2014年3月31日

（此件公开发布）

东至县人民政府办公室编外聘用工作人员 年休假补贴发放暂行办法

为加强办公室机关编外聘用工作人员管理，调动工作积极性，提高工作效率，根据国家有关规定，特制订编外聘用人员年休假补贴发放暂行办法。

一、编外聘用工作人员在县政府办公室工作满 12 个月的，享受年休假补贴。

二、受聘工作人员工作年限满 20 年的，按在编人员年休假补贴平均数额发放；年限满 10 年不到 20 年的，按在编人员享受 10 天年休假补贴的平均数额发放；年限满 8 年不到 10 年的，按在编人员享受 10 天年休假补贴平均数额的 90% 发放；年限满 6 年不到 8 年的，按在编人员享受 10 天年休假补贴平均数额的 80% 发放；年限满 4 年不到 6 年的，按在编人员享受 10 天年休假补贴平均数额的 70% 发放；年限满 1 年不到 4 年的，按在编人员享受 10 天年休假补贴平均数额的 50% 发放。

三、本暂行办法自 2013 年度开始执行，与上级文件不一致的，以上级文件为准。