职工全年月平均工作时间和工资折算政策明白纸

根据《国务院关于修改<全国年节及纪念日放假办法>的决定》（国务院令第795号）的规定，全体公民的节日假期由原来的11天增设为13天。2025年1月1日，人力资源社会保障部印发了《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》，就职工全年月平均工作时间和工资折算办法分别进行相应调整：

1.制度工作时间的计算方法

年工作日：365天-104天（休息日）-13天（法定节假日）＝248天

季工作日：248天÷4季＝62天/季

月工作日：248天÷12月＝20.67天/月

工作小时数的计算：以月、季、年的工作日乘以每日的8小时。

2.日工资、小时工资的折算方法

按照《劳动法》第五十一条规定，法定节假日用人单位应当依法支付工资，即折算日工资、小时工资时不剔除国家规定的13天法定节假日。据此，日工资、小时工资的折算为：

日工资：月工资收入÷月计薪天数

小时工资：月工资收入÷（月计薪天数×8小时）

月计薪天数＝（365天-104天）÷12月＝21.75天

3.法定节假日、年休假期间工资的支付方法

法定节假日、年休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入。企业依法安排职工在法定节假日工作的，应当另外支付给职工不低于劳动合同规定的其本人日或小时工资标准的300%工资报酬。企业确因工作需要且经职工本人同意未安排职工休年休假或安排职工休假天数少于应休年休假天数的，应当按应休未休的年休假天数依法支付工资报酬。计算未休年休假工资报酬的日工资收入，企业按职工本人月工资除以月计薪天数（21.75天）进行折算。

4.国家法定节假日

自2025年1月1日起，国家法定节假日共13天，即：元旦放假1天；春节放假4天；清明节放假1天；劳动节放假2天；端午节放假1天；中秋节放假1天；国庆节放假3天。