

泗县畜牧兽医水产技术服务中心文件

泗牧字〔2022〕3号

关于进一步完善请销假制度的通知

中心直属各单位、各乡镇畜牧兽医水产站：

经研究决定，现将完善后的请销假制度通知如下：

一、工作人员工作期间未经批准不得擅自外出，无正当理由不得请假。

二、工作人员因病或因事不能正常上班的，要按程序履行请假手续。

三、一般工作人员请假1个工作日，由其所在部门负责人批准；2个工作日，由分管领导批准；3个工作日及以上，逐级审定并经主要领导批准。

四、各股室及下属单位负责人请假由分管领导审定并经主要领导批准。

五、工作人员请长假的（超过 30 天，含 30 天），必须提供真实的相关证明材料，逐级进行审批。病假，不能坚持正常上班需要请假休息，提供县级及以上医疗机构出具的诊断证明；需住院治疗的，须提供县级及以上医疗机构诊断书、住院单，出院后提交出院小结、药费发票等相关材料复印件；事假全年累计一般不得超过 2 个月，对有特殊情况的，经批准后可适当延长假期。

六、工作人员请假，必须填写请假报告单，经逐级批准后送中心办公室备案。如不备案，经发现核实后，按旷工处理。

七、请假期满，请假人要及时到中心办公室办理销假，回所在部门报到上班，特殊情况需要续假的，必须履行续假手续，续假手续按请假程序办理。

八、工作人员凡不履行请销假手续而不在岗在位的，一律按旷工处理。

九、工作人员旷工连续超过 15 天，或者一年内累计超过 30 天的按照《事业单位人事管理条例》执行。

十、婚假、产假、丧假等假期按国家及省有关规定执行。

十一、中心办公室负责每天及时收取中心股室、下属单位签到表，每月汇总，作为年终评优、评先、绩效考核等重要依据。

十二、本通知自下发之日起执行。

附：请假报告单

泗县畜牧兽医水产技术服务中心

2022年1月17日



请 假 报 告 单

请 假 人		所在单位部门	
请假事由			
请假时间	年 月 日至 年 月 日，计 天		
部门领导 意 见			
分管领导 意 见			
主要领导 意 见			
销假时间			