

海安市教育体育局文件

海教办〔2021〕20号

关于下发《海安市教体系统请销假制度 实施办法》的通知

各完职中、局直各单位、各区镇教管办、局机关各科室：

《海安市教体系统请销假制度实施办法》已经局党组会讨论通过，现转发给你们，请严格遵照执行。全市教育体育系统各单位要参照《实施办法》，结合本单位实际制定完善符合本单位实际的请销假制度。各单位制定、实施请销假制度的情况，将作为开学检查、日常巡查、督查和考核的重要内容。

海安市教育体育局
2021年12月17日



海安市教体系统请销假制度实施办法

第一条 为全面贯彻落实市委、市政府请销假制度相关规定，进一步规范全市教体系统教育行政干部和教体局工作人员请销假行为，切实维护全市教体系统正常工作秩序，确保全系统高效运转，推动海安教育体育事业高质量发展，努力打造人民满意的教育体育强市，特制订本办法。

第二条 本办法所适用的对象为海安市教体局机关全体人员，海安市教体系统所有普通高中、职业学校、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、社区教育中心、市体育中心、市少年宫、市家长学校和各区镇教育管理办公室（以下简称“各区镇教管办”）班子全体成员（含校务委员和校级党组织负责人）。

第三条 以上适用对象凡因公因私外出学习、培训、参会、活动、病事假等，均需按照本办法履行请销假手续。所有适用对象的请销假过程均由请假、审批、备案、告知、销假、存档等一系列程序构成，当事人和相关工作人员必须严格执行本办法的相关规定。

第四条 因公请假3天以内（含3天，下同）可通过电话、短信等形式请销假，3天以上（不含3天，下同）采取书面方式请销假；因私请假应当采取书面方式请销假。紧急情况下可先电话口头报告，后再补书面请假手续。请假期满，需要续假的，按规定履行续假手续，续假天数原则上不得超过原请假天数，否则应当重新履行请假手续。由市局或

各相关单位统一组织的外出学习、培训、会议、活动等，由市局主办科室或各相关单位集中办理请销假手续（请销假审批样表见附件1）。

第五条 请销假实施分层分类审批和备案。

局主要负责人需要请假的，按照市委、市政府相关规定执行。

局分管负责人需要请假的，由局主要负责人批准，并在局办公室备案。

各完职中、局直各单位、各区镇教管办、局机关各科室主要负责人需要请假的（请销假审批样表见附件2），经局分管负责人同意，由局主要负责人批准。请假获准后，普通高中、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、市少年宫向基教科备案，职业学校向职社科备案，市体育中心向体育科备案，市家长学校向市教师发展中心备案，各区镇教管办和局机关各科室主要负责人向局办公室备案。

局机关各科室其他工作人员（请销假审批样表见附件3），因公请假1天以内由科室主要负责人批准；因公请假1天以上3天以内（含3天）经科室主要负责人同意后，由局分管负责人批准；因公请假3天以上或因私请假，经科室主要负责人和局分管负责人同意后，由局主要负责人批准。以上请假获准后都要在局办公室备案。

各完职中、局直各单位、各区镇教管办其他班子成员（请销假审批样表见附件4），因公请假3天以内由本单位主要负责人批准；因公请假3天以上或因私请假，经本单位主要负

责人同意后，由局分管负责人批准，局相关科室备案。

各区镇属学校主要负责人（请销假审批样表见附件5），因公请假3天以内由各区镇教管办主要负责人批准；因公请假3天以上或因私请假，经各区镇教管办主要负责人同意后，由局分管负责人批准，局相关科室备案。

各区镇属学校其他班子成员（请销假审批样表见附件6），因公请假3天以内由本单位主要负责人批准；因公请假3天以上或因私请假，经本单位主要负责人同意后，由各区镇教管办主要负责人批准，各区镇教管办备案。

第六条 为便于工作，请假获准后，请假人应当在一定范围内、以一定的方式告知相关人员，对象包括工作代理人、班子成员、被分管单位、科室或年级部或学科组负责人等，各区镇教管办主要负责人还需按照规定向区镇领导报告去向。请假人请假获准后，需妥善安排好职责范围内的各项工作，全系统各单位、局机关各科室主要负责人请假的，还需按班子排序指定一人临时主持工作。

第七条 严格销假程序，在请假期限内或期满销假的，由请假人根据审批权限向批准领导电话或短信报告，并告知备案科室。备案科室在请假期满一个工作日之内如未接到销假告知，应当主动启动核查程序，对已经销假到岗的应当补办销假手续，对请假期满未到岗又未续假的应当追查行踪，督促请假人销假并到岗工作或办理续假手续。

第八条 除突发事件外，请假人要根据审批流程提前办理请假手续，及早安排有关工作。工作繁忙时，应顾全大局，

合理安排请假时间，全力以赴做好工作。请假期内保持通讯畅通，确保随时联系。因工作需要，需请假人提前终止休假的，请假人必须无条件服从，请假天数以实际天数计算。请假期间召开的需请假人参加的各种会议，请假人必须按照通知要求向会议组织者请假，并按照会议要求安排好代会人员。

第九条 市局相关科室和各单位要做好请销假手续和台账资料的留存备查。局办公室要加强对请销假制度执行情况的督促检查，不定期汇总、通报执行情况。局监察审计室、人事科要根据要求做好相关责任追究工作。

第十条 切实加强因私请假的管理，在关心关爱当事人的同时，严格执行国家在病假、带薪年假、探亲假、婚丧假、产假等方面的规定，严格执行本办法关于因私请假的审批流程，确保公平、公正、公开、合规。

第十一条 当事人或请假人有下列情形之一的，应当按照相关法律法规和纪律规矩实施责任追究。

(1) 未经请假或请假未经批准擅自离开工作岗位的；

(2) 以虚假理由请假或虚报请假天数的，或者以虚假理由续假的；

(3) 不按照规定方式请假，或应当书面请假未书面请假的，或应当补办请假手续未补办请假手续的；

(4) 不按照规定程序审批、备案和告知的；

(5) 不在规定期限内销假的，或者确需延长请假时间应当续假而未续假的；

(6) 由于请假时未能妥善安排好工作导致请假期间工作不能正常开展造成严重后果的；

(7) 对因工作原因暂时不能批假不服从组织决定或消极对抗的；

(8) 其它违反本规定的行为。

第十二条 本办法所规定的请假流程所涉及的全市教体系统各单位、局机关各科室以及审批人、备案人、工作代理人、档案保存人等有下列情形之一的，应当按照相关法律法规和纪律规矩实施责任追究。

(1) 审批人明知请假人理由虚假却违规同意或批准的，或者发现当事人未经请假或请假未经批准擅自离开工作岗位却置若罔闻的；

(2) 备案人明知请假理由虚假、违规审批却没有提醒的，或者应当发现请假人期满未销假而未发现的，或者发现了而未及时纠正的；

(3) 工作代理人未能履行或正确履行工作职责导致工作不能正常开展造成严重后果的；

(4) 未及时收集整理和妥善保存请销假管理档案的；

(5) 不按规定应用请销假结果或者不应用请销假结果的；

(6) 其它违反本规定的行为。

第十三条 本办法的实施情况将作为市局机关各科室年度绩效考核的重要依据，作为全系统各单位年度绩效考核的重要指标。全市教体系统各单位其他人员请销假制度实施

办法由各单位参照本办法自行制定，经市局备案后组织实施。各单位实施情况将作为每学期开学工作检查的重要内容。

第十四条 本办法自公布之日起施行，市局在本办法发布之前制定的相关文件凡是和本办法不一致的以本办法为准，本办法的解释权在海安市教育体育局。

附件：

1. 海安市教体系统统一组织活动集中办理请销假审批表（样表）

2. 海安市教体系统各完职中、局直各单位、各区镇教管办、局机关各科室主要负责人请销假审批表（样表）

3. 海安市教育体育局机关各科室其他工作人员请销假审批表（样表）

4. 海安市教体系统各完职中、局直各单位、各区镇教管办其他班子成员请销假审批表（样表）

5. 海安市教体系统各区镇属学校主要负责人请销假审批表（样表）

6. 海安市教体系统各区镇属学校其他班子成员请销假审批表（样表）

附件 1

海安市教体系统统一组织活动集中办理 请销假审批表

活动名称		
主办科室或相关单位		
参加活动人员名单		
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日	
审 批 栏	科室主要负责人意见	签字:
	局分管负责人意见	签字:
	局主要负责人意见	签字:
销假时间 (科室填写)	已于 20____年____月____日销假	
备注		

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后普通高中、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、市少年宫向基教科备案，职业学校向职社科备案，市体育中心向体育科备案，市家长学校向市教师发展中心备案，各区镇教管办和局机关各科室向局办公室备案。

附件 2

海安市教体系统各完职中、局直各单位、 各区镇教管办、局机关各科室主要负责人 请销假审批表

姓 名		科 室 / 单 位		职 务	
请假类别	_____假 (公/私)	请假事由			
请假期间顶岗人					
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日				
审 批 栏	局分管 负责人意见	签字:			
	局主要 负责人意见	签字:			
销假时间 (科室填写)	已于 20____年____月____日销假				
备注					

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后普通高中、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、市少年宫向基教科备案，职业学校向职社科备案，市体育中心向体育科备案，市家长学校向市教师发展中心备案，各区镇教管办和局机关各科室主要负责人向局办公室备案。

附件 3

海安市教育体育局机关各科室其他 工作人员请销假审批表

姓名		科室		职务	
请假类别	____假 (公/私)	请假事由			
请假期间顶岗人					
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日				
审 批 栏	科室主要 负责人意见	签字:			
	局分管 负责人意见	签字:			
	局主要 负责人意见	签字:			
销假时间 (局办填写)	已于 20____年____月____日销假				
备注					

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后在局办公室备案。

附件 4

海安市教体系统各完职中、局直各单位、 各区镇教管办、其他班子成员请销假审批表

姓名		单位		职务	
请假类别	_____假 (公/私)	请假事由			
请假期间顶岗人					
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日				
审 批 栏	本单位主要 负责人意见	签字： 年 月 日			
	局分管 负责人意见	签字：			
销假时间 (科室填写)	已于 20____年____月____日销假				
备注					

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后普通高中、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、市少年宫向基教科备案，职业学校向职社科备案，市体育中心向体育科备案，市家长学校向市教师发展中心备案，各区镇教管办向局办公室备案。

附件 5

海安市教体系统各区镇属学校主要负责人 请销假审批表

姓 名		单 位		职 务	
请假类别	____假 (公/私)	请假事由			
请假期间顶岗人					
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日				
审 批 栏	区镇教管办 主要负责人 意见	签字:	单位盖章: 年 月 日		
	局分管 负责人意见	签字:			
销假时间 (科室填写)	已于 20____年____月____日销假				
备注					

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后普通高中、初中、小学、幼儿园、特殊教育学校、市少年宫向基教科备案，职业学校向职社科备案，市体育中心向体育科备案，市家长学校向市教师发展中心备案。

附件 6

海安市教体系统各区镇属学校其他 班子成员请销假审批表

姓 名		单 位		职 务	
请假类别	_____假 (公/私)	请假事由			
请假期间顶岗人					
请假起止时间	20____年____月____日——20____年____月____日				
审 批 栏	本单位主要 负责人意见	签字: 年 月 日			
	区镇教管办 主要负责人 意见	签字:			
销假时间 (区镇教管办 填写)	已于 20____年____月____日销假				
备注					

备注：请销假权限、备案方式按《海安市教体系统请销假制度实施办法》执行，本表审批后由所在区镇教管办备案。