

铜环〔2020〕96号

## 市生态环境局关于进一步完善考勤、请销假 和外出报告制度的通知

各科室、事业单位，县区生态环境分局：

为进一步严明工作纪律，规范单位运转，提升工作效率，根据相关法律法规和规章，结合我局实际，现就进一步严格执行考勤、请销假和外出报告制度的具体事项通知如下，请遵照执行。

### 一、重申考勤和请销假制度

#### （一）坚持和完善考勤制度

全局干部职工均应严格遵守上、下班作息时间，不得迟到、早退或旷工。上班时要坚守工作岗位，工作时间不得无故串岗、脱岗。

1. 各科室、事业单位主要负责人为本科室、本单位考勤的第一责任人，对考勤记录的及时性、真实性负责。

2. 各科室、事业单位确定专人负责考勤，严格执行考勤规定，如实统计、汇总考勤情况。考勤表逐日登记，每月最后一天将月考勤情况汇总，经科室、事业单位主要负责人签字后，局机关的考勤情况报局办公室备案，事业单位的考勤情况自行留存备案。

3. 局机关党委、局办公室负责对全局考勤制度执行等情况进行监督检查，并适时开展明查暗访。

4. 县区生态环境分局参照执行考勤制度，考勤汇总情况自行留存备案。

## （二）严格执行请（休）假审批制度

全局干部职工因探亲、年休、产（产假及护理假）、病、事、婚、丧假等请假均需履行请假审批手续，如实填写《铜陵市生态环境局请（休）假审批表》（附件1），并按照规定程序审批。《审批表》机关各科室交局办公室备案，事业单位自行留存备案。

1. 局主要领导须向市委、市政府、省生态环境厅履行请假手续。

2. 局领导班子成员（包括副县级以上领导干部）请（休）假，须报局主要领导审批。

3. 各科室、事业单位、县区分局主要负责人请（休）假，须经局分管领导（或对口联系领导）同意后，报局主要领导审批。

4. 其他工作人员请（休）假 1 天以内的由所在科室、事业单位主要负责人审批；请（休）假 2—3 天的经科室、事业单位主要负责人同意后，报局分管领导审批；请（休）假 3 天以上的经科室、事业单位负责人、局分管领导同意后，报局主要领导审批。

5. 连续请病假超过 60 天的、事假超过 15 天的需提交局长办公会研究审批。所有病假需附县级以上医疗机构诊断证明。

6. 县区生态环境分局参照执行请（休）假审批制度，《审批表》自行留存备案。

### （三）严格执行销假制度

请（休）假经批准后方可离岗，假期期满后，须向科室、事业单位主要负责人和办公室销假。如遇特殊情况，事前未履行请（休）假手续，或不能按时返回的，应及时与科室、事业单位主要负责人和局分管领导取得联系，先行说明情况，进行口头请（休）假或续假，事后必须补办请（休）假或续假手续。

凡未经请（休）假或请（休）假未经批准擅自离岗的人员，视作旷工处理。

#### （四）严格执行会议请假制度

局党组会、局长办公会、中心组学习会以及由局主要领导主持召开的重要工作会议，一般不得请假。参加局内组织召开的各类会议，参会人员要按时到会。有特殊情况不能参加会议或不能按时到会或需提前离开会场的，要向参会的局领导和会议主办方请假，不得无故缺席、迟到、早退会议。对未经请假擅自缺席会议的，将视情况进行相关处理；请假未经批准，不得缺席会议，不得安排其他人员代为出席会议；经批准后，可安排其他人员代为出席会议。

## 二、明确外出报告制度

（一）局主要领导因开会、培训、考察、调研等工作需要离开铜陵地区的，应事前填写《领导干部外出请假报告单》，向市委、市政府、省生态环境厅履行外出请假报告手续，经批准后，方能离铜；局主要领导外出期间，按职务顺序确定1名负责同志主持工作。

（二）局领导班子成员（包括副县级以上领导干部）因开会、培训、考察、调研等工作需要离开铜陵地区的，应事前填写《铜陵市生态环境局外出报告单》（附件2），向局主要领导履行外出报告手续，经批准后，方能离铜。

（三）各科室、事业单位、县区生态环境分局主要负责人因开会、培训、考察、调研等工作需要离开铜陵地区的，应事前填写《铜陵市生态环境局外出报告单》（附件2），履行外出审批手续，经局分管领导同意，报局主要领导批准后，

方能离铜；离铜在外期间必须保持通讯畅通，以便联系。事业单位、县区生态环境分局主要负责人外出期间，按职务顺序确定1名副职主持工作。

（四）公休日、节假日期间，离开铜陵地区的参照以上要求执行。

铜陵市生态环境局

2020年8月4日

公开类别：公开

---

铜陵市生态环境局办公室

2020年8月4日印发

---

附件 1

## 铜陵市生态环境局请（休）假审批表

科室（单位）	姓名	职务	请（休）假天数
请（休）假日期			
请（休）假事由			
科室（单位） 审批意见	负责人签名： 年      月      日		
局分管领导 审批意见	签名： 年      月      日		
局主要领导 审批意见	签名： 年      月      日		
备 注			

附件 2

## 铜陵市生态环境局外出报告单

姓名	职务	
外出事由		
外出日期		
行程安排		
分管领导 意见	签名： 年 月 日	
主要领导 意见	签名： 年 月 日	