

济宁市任城区人民法院文件

济任法发〔2018〕30号

济宁市任城区人民法院 关于印发《请销假制度》的通知

院属各部门：

依据有关规定，我院对《请销假制度》进行了修订并经院党组会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

原《济宁市任城区人民法院请销假制度》（济任法发〔2015〕37号）即行废止。

济宁市任城区人民法院

2018年6月4日

济宁市任城区人民法院请销假制度

为进一步加强队伍管理，严肃工作纪律，提高工作效率，提升干警敬业精神，促进机关效能建设，根据《劳动法》、《女职工劳动保护规定》、《关于职工探亲假待遇的规定》、《山东省机关事业单位工作人员带薪年休假实施意见》、《山东省人口与计划生育条例》等相关规定，结合法院实际，制定本制度。

一、请假原则

（一）事前审批原则。干警请假应遵循先申请批准再休假的原则，特殊情况不能事先申请批准的，应电话请示相关领导同意，并及时办理补假手续。

（二）事后销假原则。干警休假结束返回单位上班后及时办理销假手续。

（三）集中休假原则。干警年休假原则上应根据部门工作情况确定，尽可能在当年10月份前休完。根据审判规律，11月-12月期间原则上不再安排公休假。

（四）统筹兼顾原则。各部门应统筹安排干警年休假，且不能同时安排所有人员休假，各部门主要负责人休假时，应指定1名同志临时负责本部门工作。

二、假期及期限

（一）节假日

现行国家法定节假日为：元旦、清明节、端午节、劳动节、中秋节各放假 1 天，国庆节、春节各放假 3 天，全年法定节假日共 11 天。

（二）年休假

按照规定，干警连续工作 1 年以上的，享受带薪年休假。

1. 假期：干警累计工作满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；满 20 年的，年休假 15 天。

2. 干警工作年限已满 1 年、满 10 年、满 20 年，从达到规定工作年限下月起享受相应的年休假。如在 12 月满工作年限的，从下年度起计算相应的年休假天数。

3. 法定节假日、休息日及国家规定的探亲假、婚丧假、独生子女护理假和产假的假期，不计入年休假的假期。

4. 干警有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（1）请事假累计 20 天以上的；

（2）工作年限满 1 年不满 10 年的，请病假累计 2 个月以上的；

（3）工作年限满 10 年不满 20 年的，请病假累计 3 个月以上的；

（4）工作年限满 20 年以上的，请病假累计 4 个月以上的；

5. 干警参加在职学历、学位等教育的，其脱产参加集中

不及书面请假的，应先电话、短信或委托他人代请假，后由本人补办书面请假手续。

3. 干警请休假期间若遇特殊情况超假的，应办理续假手续。对于既无正当理由，又未办理续假手续的按旷工处理。

4. 干警请休假期间外出离开本地区的，应当向请休假审批人报告去向。

5. 干警请休假期间如遇特殊紧急工作任务，必须无条件地服从组织安排，推迟或放弃请休假，迅速回单位执行工作任务。

6. 干警请休假期间，必须保持通讯联络畅通。

7. 干警请休假期间，仍应严格遵守国家法律法规和各项纪律规定，不得参加不正当活动，否则依法依规严肃处理。

8. 干警请休假未按上述规定执行的，或请休假未经批准擅离岗位者，一律按旷工论处，由政治处按照考核考勤制度和《公务员法》的有关规定报请院党组研究处理。

五、执行

1. 本制度执行界定范围为全院在编正式干警，各部门聘任制工作人员参照执行。

2. 本制度从下发之日起开始执行，原《济宁市任城区人民法院请销假制度》（济任法发〔2015〕37号）即行废止。

3. 本制度由政治处负责解释。未尽事宜，按照法律、法规及上级有关规定执行。

- 附：1. 干警请假审批表（表一）；
2. 干警年休假审批表（表二）。

2018 年 6 月 4 日

请 假 审 批 表

姓 名		部 门		职 务	
请假类别： ☐ 办案 ☐ 培训 ☐ 学习 ☐ 会议 ☐ 其他_____					
☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 婚假 ☐ 产假 ☐ 丧假 ☐ 其他_____					
请假事由：					
请假时间： 年 月 日 至 年 月 日 共计 天					
审核意见	部 门 负 责 人		分 管 领 导		主 要 领 导

注：1、一般干警请休假2天以内（含2天）的，由部门负责人审批；3天以上不满7天的，由分管领导审批；7天以上的分管领导签署意见后由院长审批；
 2、病假须出具医院证明； 3、本表交由政治处考核考勤存档。

请 假 审 批 表

姓 名		部 门		职 务	
请假类别： ☐ 办案 ☐ 培训 ☐ 学习 ☐ 会议 ☐ 其他_____					
☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 婚假 ☐ 产假 ☐ 丧假 ☐ 其他_____					
请假事由：					
请假时间： 年 月 日 至 年 月 日 共计 天					
审核意见	部 门 负 责 人		分 管 领 导		主 要 领 导

注：1、一般干警请休假2天以内（含2天）的，由部门负责人审批；3天以上不满7天的，由分管领导审批；7天以上的分管领导签署意见后由院长审批；
 2、病假须出具医院证明； 3、本表交由政治处考核考勤存档。

附件 2:

**济宁市任城区人民法院
干警带薪年休假审批表**

姓 名		部 门	
参加工作时间		工作年限	
享受休假天数		申请休假天数	
申请休假时间	第一段	年 月 日至	年 月 日
	第二段	年 月 日至	年 月 日
	第三段	年 月 日至	年 月 日
部门意见	负责人签字: 年 月 日		
分管领导 审批意见	签 字: 年 月 日		
主要领导 审批意见	签 字: 年 月 日		
备 注			

说明：本表由申请休假干警个人填写，按照对应审批权限审批后报政治处备案留存。