许昌市发改委二级机构和企业班子成员请假审批表

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 请假手续及批准权限说明：1.为了规范工作行为，严明工作纪律，委属二级机构和企业班子成员有事请假必须履行请假手续，经领导批准后有效。2.委属二级机构和企业负责人请假1天以内，由分管领导批准；1天以上的经分管领导同意后，报委主要领导批准。3.委属二级机构和企业班子成员请假1天以内，由本单位主要领导批准；1天以上的经本单位主要领导同意后，报委分管领导批准。凡属下列情况之一的按旷职旷工处理：1.不经请假，或请假未获批准而擅自不上班的；2.请假期限已满，不续假或续假未获批准而逾期不归的；3.不服从组织调动和工作分配，不到岗报到的。 |  姓名：  单位：  职务：  期间：  事由：   分管领导意见：  主要领导意见：  |

## 注：请假审批表报委办公室备案，各单位自行留存。