

山东工商学院 新冠肺炎疫情防控工作领导小组

山商疫控组字〔2020〕19号

疫情防控期间教职工外出请销假制度

为深入贯彻落实上级关于统筹推进疫情防控和复工复产工作要求，不断完善机制、细化措施、压实责任，确保疫情防控有力有度、复工复产有序有效，特制定本制度。

一、严格执行教职工外出请销假制度

教职工外出请销假制度，是严守政治纪律和组织工作纪律的体现。加强新冠肺炎疫情防控期间教职工外出管理与监督，是切实有效地降低人员流动带来的疫情传播风险，巩固新冠肺炎疫情防控良好成果的要求。全体教职工要牢固树立规矩意识，进一步增强纪律观念，严格执行外出请销假制度，因公或因私跨市外出均需按规定请假，未经批准不得外出，不得擅自离职守。

二、审批程序

教职工因公或因私跨市外出，需提前24小时向各单位负责人请假，各单位负责人跨市外出需向分管校领导请假，返回后需及时销假。教职工需通过企业微信“工作台审批”中

的“疫情期间外出人员请假”“疫情期间外出人员销假”进行请假的审批和销假的报备，所有流程均通过企业微信实现，无需提交纸质版（具体请销假流程见附件1）。确因特殊原因无法在企业微信中提交请销假申请的教职工，需向所在单位提交请销假申请表（见附件2、3），由所在单位疫情防控信息联络员做好备案并填写《山东工商学院疫情期间外出人员请销假信息登记表》（见附件4）提交党委办公室、院长办公室综合科。

三、严肃纪律

（一）实行“谁审批、谁负责”制度。教职工因故延期返回的，需要提前申请，未经批准严禁擅自变更行程。

（二）对擅离职守、无故超假、返回不销假等瞒报、谎报、迟报和漏报者，均严格按照有关规定追究相关人员责任，造成不良后果的，给予相关人员纪律处分。

四、附则

本制度适用于全体教职员工，在疫情防控期间有效，由党委办公室、院长办公室负责解释。

附件：1. 教职工疫情期间企业微信请销假流程说明
2. 山东工商学院疫情防控期间请假表
3. 山东工商学院疫情防控期间销假表
4. 山东工商学院疫情期间外出人员请销假信息登记表