

附件 1:

员工休假审批单

部 门		姓 名		职 务		申请日期	
假期属性: <input type="checkbox"/> 年休假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> （陪）产假 <input type="checkbox"/> 产前提 <input type="checkbox"/> 哺乳假 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 事假（事因： ）							
请假日期		自 年 月 日 至 年 月 日					
紧急联系人/联系方式:							
项目部 审批	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（请说明理由）： 项目经理： 日期：			部 门 审 批	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（请说明理由）： 部门经理： 日期：		
分管副总 审批	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（请说明理由）： 签字： 日期：			总 经 理 审 批	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（请说明理由）： 签字： 日期：		
董事长 审批	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（请说明理由）： 签字： 日期：						

使用说明（请假除生育假外均为工作日；请病假均需提供医院开具的病休单）：

职能部门员工休假：

- 1、婚假、生育假、丧假假期的请假，由部门经理、分管副总审批；
- 2、年休假、事假、病假等假期的请假，2天（含）以内的由部门经理审批；
- 3、2天以上5天（含）以下的，由分管副总审批；
- 4、5天以上10天以内的，由总经理审批；
- 5、10天（含）以上的，由董事长审批。

项目部人员休假：

- 1、婚假、生育假、丧假假期的请假，由项目经理、工程部审批；
- 2、年休假、事假、病假等假期的请假，2天（含）以内的由项目经理审批；
- 3、2天以上5天（含）以下的，由工程部经理、分管副总审批；
- 4、5天以上10天以内的，由总经理审批；
- 5、10天（含）以上的，由董事长审批。