附件1

市住建局因公未考勤人员登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 科室 |  |
| 未考勤  时　间 | 年　　月　　日　　上午 下午 | | |
| 未考勤  原　因 |  | | |
| 科 室  意 见 |  | | |
| 局分管领 导  意 见 |  | | |

附件2

市住建局工作人员出差审批单

单位（科室）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出行方式 |  |
| 同行人员 | （共 人） | | |
| 目 的 地 |  | | |
| 出差事由 |  | | |
| 时 间 | 月 日起至 月 日止共计 天 | | |
| 科室负责人  意 见 |  | | |
| 分管副局长  意 见 |  | | |
| 局 长  意 见 |  | | |

注：1、按照文件精神，严格控制出差人数；

2、各级审核签字要认真把关。

附件3

市住建局请休假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 工作科室 |  |
| 事 由 |  | 请休假天数（起止时间） | 第  一  联  局  办  公  室  留  存 |
| 科室意见 |  | | |
| 分管领导意见 |  | | |
| 主要领导意见 |  | | |

市住建局请休假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 工作科室 |  |
| 事 由 |  | 请休假天数（起止时间） | 第  二  联  科  室  留  存 |
| 科室意见 |  | | |
| 分管领导意见 |  | | |
| 主要领导意见 |  | | |

附件4

市住建局科室人员去向登记表

科室名称： 年 月 日 上午 下午

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 在岗 | 请休假 | 因工在外 | 其它事项 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：本表由各科室印制，制订成册，严格登记。