# 请假手续办理流程

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-04-21

*第一篇：请假手续办理流程关于请假手续办理程序的通知致广大工友：经公司研究决定，即日起，申请请假按以下流程办理：说明：可向部门主管申领，也可向人事部申领说明：1、请假天数3天及以内的，先到部门主管签字，再到人事部审核、存档。2、请假天数4天...*

**第一篇：请假手续办理流程**

关于请假手续办理程序的通知

致广大工友：

经公司研究决定，即日起，申请请假按以下流程办理：

说明：可向部门主管申领，也可向人事部申领

说明：

1、请假天数3天及以内的，先到部门主管签字，再到人事部审核、存档。

2、请假天数4天及以上的，先到部门主管签字，再向总经理报批，然后再到人事部审核、存档。

3、如果请假资料不送交人事部，当旷工处理，具体请参照《考勤休假管理办法》

中山亚美斯电子科技有限公司

2025年06月01日

关于离职手续办理程序的通知

致广大工友：

经公司研究决定，即日起，申请离职按以下流程办理：

说明：可向部门主管申领，也可向人事部申领 以上离职人员手续办理程序除特殊情形外，均需批准辞职之日起，正常工作满三十天后方可办理离职手续。

中山亚美斯电子科技有限公司

2025年06月01日

关于招聘手续办理程序的说明

招聘流程（如下图）：

说明：

1、公司鼓励和发动全厂员工介绍亲朋好友或老乡加入本公司生产队伍，我们将一次性给予介绍人300元/人的奖励费，但被介绍人须到公司做满三个月才能发放，如在三个月内的被介绍人以任何理由离职（包括开除）的，介绍人将不享有此奖励费。

2、员工介绍人员到公司工作，必须到人事部办理相关入职手续，如未到人事部办理相关入职手续的，公司将不承认被介绍人员的员工身份，直到去人事部办理手续为此。例：张三介绍老乡李四2025-4-2日进厂并在当日正常上班，但李四2025-4-5日才去人事部办理相关入职手续，那么人事部在核算李四的工资时将按2025-4-5日执行。

中山亚美斯电子科技有限公司

2025年06月01日

**第二篇：办理请假调休手续流程**

通知

为了进一步加强统一管理，提高员工的劳动纪律性，公司提出请假及调休相关手续办理流程及管理办法。

一、办理请假和调休手续流程：

1、领假条：找唐少君或田雨领取；

2、领导签字：请假1天内由部门经理签字批准，请假1天以上3天以内由总经理签字批准，请假3天以上由董事长签字批准；

3、交公司备案：由审批人第一时间通知关业权备案。

二、所有公司在职人员请假及调休必须最少提前1天按手续办理，特殊情况来不及办理者，上班后1个工作日必须补办，过期按旷工处理。

三、请假扣除相应工资事宜，原则上先给予办理调休，不扣工资。没有调休假的扣除相应工资，交工会账户作为全员福利基金。

合肥达能电力工程有限公司

2025年3月15日

**第三篇：公司员工请假手续办理流程**

公司员工请假手续办理流程

为规范公司员工的相关请假手续，提高工作效率。现对公司员工的请假情况做如下说明。

公司员工如有特殊情况需要请假的，事假的应提前一天申请，并要求按规定的流程办理请假手续，做好工作交接。如遇生病等不可预知的因素，应在当天上班前电话知部门经理事由及当天的工作安排（其他方式视作无效），并由部门经理代为请假并至行政人事部务案。员工返回分司当天必需到行政人事部办理销假手续，逾期视为旷工。部门经理级请假需总监签字审批。并交行政总务审批备案。

具体请假流和如下：

1、请假一天以内手续办流程序：员工提出请假申请填写请假单——填写具体原因及请假时间——部经理签字——交行政人事部务案。

2、请假二天以内手续办流程序：员工提出请假申请填写请假单——填写具体原因及请假时间——部经理签字——行政部务审批——交行政人事部务案。

3、请假三天以上（含三天）手续办流程序：员工提出请假申请填写请假单——填写具体原因及请假时间——部经理签字————行政部务审批——总经理审打批——交行政人事部务案。

从本办法公布之日起施行，、由行政人事部负解释、监督、检查之职责。

行政人事部

2025年8月2日

**第四篇：办理请假手续注意事项**

实习学生办理请假手续注意事项

请假需要准备材料：

1.因实习离校本人要先提出申请，申请书按照统一格式打印或者手写，要有本人和家长亲笔签名。

2.填写顶岗实习联系单，打印并签字。

3.提供单位就业合同，就业合同建议按照提供的统一格式打印，加盖实习或就

业单位公章（注意不是财务章或发票章，是单位公章），公章要清晰，合同期限至少为2年，最后的签字日期应与合同起始日期相同，本人签字处要按手印。

不用统一格式也可以，但必须要符合上述要求，且一定注意合同中要有工资金额的明确规定，即月薪多少！

合同非常重要，如合同不符合上述要求，必须重新提供！

4.上述材料准备好后，就可以来校办理请假手续。

2025年9月15日

**第五篇：手续办理流程**

煤矿建设项目前期主要手续办理资料清单及流程

资料清单

一、办理项目“路条”所需资料：

1、矿区总体规划批复

2、列入煤炭工业“十二五”开工项目

3、探矿权证

4、资源储量备案证明

5、项目申请报告

6、省/自治区政府资源配置批复

7、关于申请开展项目前期工作的请示

二、在取得路条后需要向发改委提交的资料：

项目核准请示文件、矿区总体规划批复、划定矿区范围批复、地质勘探报告批复、可行性研究报告批复、水土保持方案审批意见、建设用地预审意见、环境影响评价报告批复、项目选址意见、节能评估报告批复、水资源论证方案审批意见、地质灾害评价报告批复、地震安全性评价报告批复、安全预评价报告批复、矿山资源开发利用方案审批意见、文物部门出具的同意函、供水、供电、运输协议、银行贷款承诺函等共计十八项文件。

三、办理采矿证所需资料：

采矿权申请登记书（原件）、采矿权申请人企业和个人证件、划定矿区范围批复、矿山企业占用矿产资源储量登记材料、矿山资源开发利用方案及审批意见、环境影响评价报告批复、土地复垦方案审批意见、地质灾害危险性评价报告及备案证明、矿山地质环境保护与综合治理方案、核准文件、申请范围拐点坐标、交纳矿业权价款证明

四、办理土地使用证所需资料：

签订国有建设用地使用权出让合同、交纳土地出让金，开具土地出让金收据、取得所在地政府土地批复文件、交纳土地契税、办理建设用地规划许可证、办理规划定位图、宗地图和地籍调查表、土地管理部门办理土地使用证（准备土地出让合同、土地批复文件、企业营业执照、组织机构代码证、法人身份证、规划定位图、宗地图、地籍调查表、土地出让金收据、契税收据、规划许可证、土地办理申请登记表、交纳有关费用）。流程

一、申请与受理

国土资源部在收到申请人报送的申请资料后,对申请资料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。国土资源部在作出受理或不受理决定后，应出具加盖采矿登记专用章的书面通知书决定不受理的，要说明理由。

二、审查与决定

国土资源部在受理申请后的规定期限（采矿登记项目四十日，需要专家评审及下一级登记管理机关进行协助审查的时间除外）内对申请资料进行审查，作出是否批准的决定，并于作出决定之日起的十日内向申请人送达决定通知书或颁发采矿许可证。国土资源部采矿权审批登记管理及提交资料要求

(一)划定矿区范围的申请

采矿权申请人应按国土资源部采矿权登记审批权限，将矿区范围申请资料报国土资源部进行审查。

(二)应提交的申请资料

1.划定矿区范围的申请报告，包括以下内容：

(1)办矿理由及简要论证；

(2)地质工作概况；

(3)矿产资源开发利用初步方案，包括以下内容：

拟申请开采矿产资源范围、位置；拟申请开采矿产资源储量、质量及其可靠程度；拟建矿山生产规模、服务年限、矿产资源综合开发利用方案；当申请范围为整体矿床中的一部分时，应说明与整体矿床的关系以及与矿区总体开发的衔接；并附申请开采的矿区范围图(以地质地形图或地质图为底图，有合适的比例尺，以国家直角坐标标定，各拐点之间以直线连接，以下所提及矿区范围图均相同要求)；

(4)矿山建设投资安排及资金来源；

(5)其他需要说明的问题。

2.与矿山建设相适应的地质报告：

矿山企业应提交有资格的地勘单位编制的地质报告。国家出资勘查的，还应提交地质报告的审查批准书。开采零星分散矿产资源或只能用作普通建筑材料的砖瓦砂石、粘土的，应提交相应的地质资料。

3.探矿权人申请办矿的，应出具该区域的勘查许可证影印件；探矿权经转让取得的，还应出具转让审批的有关文件。

4.划定矿区范围申请书。

(三)划定矿区范围

国土资源部在收到申请人报送的申请资料后，应对申请的矿区范围内是否存在矿业权交叉重复情况以及矿产资源开发利用初步方案等进行审查。省级采矿登记主管部门应协助国土资源部对上述情况进行调查，并出具正式书面调查意见。国土资源部在划定矿区范围时，应依据以下原则确定：

1.对矿产资源开发实行统一规划、合理布局、合理开采和综合利用；

2.矿山建设规模、服务年限要与申请开采的储量相适应；

3.矿山建设体现规模生产、集约化经营的方针；

4.保护已有探矿权、采矿权人利益。申请人申请划定的矿区范围，其地面投影或地表塌陷区与已设立探矿权、采矿权的区块范围、矿区范围重叠或有其他影响的，采矿登记管理机关在审批矿区范围时应以不影响已有的探矿权人或采矿权人权益为原则。一个矿山原则上只能审批一个采矿主体。不能违法重叠和交叉设置采矿权。审批意见应包括下列主要内容：

（1）同意开采的矿种、储量及矿区地理位置；

（2）以国家标准坐标标定的矿区范围(标明坐标的拐点数及开采深度)；

（3）对矿产资源综合开发利用的意见和要求(包括矿山建设规模、矿山预计服务年限、矿产资源开发综合利用、综合回收等方面的要求)；

（4）矿区范围预留期限；

（5）．其他需要说明的问题。

审批意见须及时送申请人，抄送有关地质矿产主管部门、地方人民政府、其他有关主管部门等。

(四)矿区范围预留期限

1、矿区范围划定后各级采矿登记管理机关在该区域不再受理新的采矿权申请。矿区范围预留期：大型矿山不得超过3年，中型矿山不得超过2年，小型矿山不得超过1年。

2、矿区范围划定后，申请人应做的主要工作：

矿区范围划定后，申请人应在矿区范围预留期内编制矿产资源开发利用方案，办理矿山建设项目的立项和企业设立手续；并申请由国家出资探明矿产地的采矿权的，须由合法的评估机构对采矿权价款进行评估，评估结果由国务院地质矿产主管部门确认。采矿权价款经确认后，申请人应按照有关规定进行采矿权价款的处置。

3、矿区范围划定后，采矿权申请人，应每半年向采矿登记管理机关通报矿山建设项目和企业设立的有关进展情况。采矿权申请人逾期不办理采矿登记手续、未领取采矿许可证的，视为自动放弃采矿权申请，矿区范围不予保留，采矿登记管理机关可以在该矿区范围内受理其他采矿权的申请。

三、采矿登记

(一)采矿登记申请

采矿权申请人应按国土资源部采矿权登记审批权限，将矿区范围申请资料报国土资源部进行审查。

(二)应提交的申请资料

1.采矿权申请登记书；

2．以地质地形图或地质图为底图的矿区范围图(图名为矿区范围图，以国家直角坐标拐点标定，有合适的比例尺，并附坐标表，矿区范围要标明拐点号并用标记明显的直线连成封闭多边形)；

3．有设计资格的单位按照《〈矿产资源开发利用方案〉编写内容要求》编制的《矿产资源开发利用方案》。

4．法人营业执照，外商投资企业还应提交外商投资批准书；

5．具有与矿山建设规模相适应的资金、技术和设备条件的证明材料；

6．申请由国家出资探明矿产地的采矿权的，还应报采矿权价款评估、确认及处置的有关资料；

7．环境影响报告及环保部门的审批意见。

8．安全生产监督管理部门的矿山建设安全设施设计审查批准意见书。

9．划定矿区范围批复。

10．储量评审报告及批准文件。

11．申请海域采砂的，还应提交海域使用证、海域使用论证报告。

12．非企业型探矿权人设立企业申请采矿权的还应提交包括有关探矿权转让批准文件。

(三)审批

1、国土资源部在收到采矿权申请人报送的采矿登记申请资料并确认受理后，应组织对其《矿产资源开发利用方案》进行审查，根据审查意见，采矿权申请人应对《矿产资源开发利用方案》进行修改或补充。

2、国土资源部做出审批决定后，同意登记的，应通知采矿权申请人交纳有关费用后，颁发采矿许可证；不同意登记的，书面说明理由，将申请登记资料退回。

（四）通知和公告

国土资源部在颁发采矿许可证后，应通知矿区范围所在地的县级人民政府对矿区范围予以公告。县级人民政府应当自收到通知之日起90日内予以公告，并可根据采矿权人的申请，组织埋设界桩或者设置地面标志。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！