

# 2023年调休申请书(通用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 调休申请书篇一

行政人事部：

我是网络部的李xx[]由于政府实施危房改造工程，得益于政策，需回老家签订相关房屋改建协议，现向人事部提出假期调休5天，剩余假期3天。本人调休一事已经向部门领导提供了相关的书面稿告知，领导已经签字确认。为了遵行公司调休制度，现向行政人事部提出调休凭条申请。

调休的工作安排，本人已经通过文档发到了工作交接人的邮箱里，确保调休时间内本岗位的`工作得以顺利开展，避免影响整个部门的工作。

望批准调休！

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

## 调休申请书篇二

尊敬的领导：

您好！

本人因长期发低烧、身体不适，计划于20xx年10月19日、20日（20日本休）两天到广州医院接受治疗，故申请在10月19日提前休息一天，该天休息会于10月28日至31日每日16：00—18：00各加班2小时（4天共加班8小时）以抵10月19日一天调休。

希望领导批准！

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

申请书是我们申请某件事情的时候需要写的，各位，我们大家一起来看看下面的`哦！1调休申请表（\_\_\_\_\_部门）本.

.....

## 调休申请书篇三

1、员工考勤由公司综合办公室统一管理

2、各分店由店长担任考勤员或店长指派其他员工担任考勤员

二、工作时间

1、公司营业店面营业时间为13小时。工作时间为8小时，含三餐时间为10小时。营业时间为上午8:00-晚上12:00. 各店长要合理安排店内倒班休息时间。

### 三、出勤规定

1、公司员工应在营业前15分钟到达工作岗位，更换好工作服、点到、将店内销售产品理货完毕，如有特殊情况应向店长请示批准，并由店长向上级报告。

2、公司所有员工不得迟到、早退，凡有迟到员工，店长应提醒警告并在考勤表上注明。迟到月累计2次者扣除当月全勤奖30元，迟到月累计3次者扣除当月全勤奖当月2天带薪公休。公司所有员工不得早退，所有没有得到批准的早退员工按月累计迟到3次进行处罚。

### 四、旷工、睡岗、脱岗

1、所有公司员工不得无故旷工，旷工一次扣除当月全部销售奖金、全勤奖金、带薪公休2天，旷工2天即按自动辞职处理，当月工资不发，解除劳动关系。

2、下列情况均已旷工论处，采取不正当手段涂改伪造考勤表者、隐瞒欺骗不以真实原因请假者、不服从工作调动经教育后不到岗者。

3、睡岗：指员工在上班时间(非倒班休息时间)睡觉的，睡岗一次罚款10元，造成损失的由个人承担全部责任。

各店长要严格执行出勤规定并接受监督。各分店出勤时间应接受公司总部监督，公司每天会按时抽查各店出勤时间。

### 五、请休假

## 1、带薪假

公司新员工工作第一个月为试工期，一个月可以享受带薪休假2天

所有通过试工期的员工，每人每月可享受带薪休假4天，带薪假日必须当月休完，不得累计假期、不得续假。如有保定市、区、县以外员工累计假期不得超过6天，并提前3天请假，主管批准同意后方可休假，其他市区内员工需提前1天请假，主管批准同意后方可休假。

## 2、休假规定

望各店店员合理安排个人假期，不得临时请假、所有裱花人员星期六、日不得休假。如有星期六、日休假员工扣除2天带薪假。如有超休员工扣除当月所有带薪假期。所有员工要服从安排，各店长要根据店内情况负责协调好店员假期，五人以内店面不得两名以上员工同时休息，所有店长、店员休假须向公司申请休假，各店长不得私自调动、调换任何人员。

## 3、事假

在休完个人带薪假以后因私事不能正常上班者需请事假，完成审批程序后方可休假。

未办理请假手续擅自离开岗位或假期满未上班者按旷工2天处理，即自动辞职处理不发当月工资。

事假休息需提前1天请假

## 4、公事休假

员工有下列事由不能出勤时由经理审查同意后行政备案方可作为公事休假

经公司批准参加会议、培训、学习、从事公益活动和公司活动均属公事休假

## 5、婚假、丧假

婚假：所有工作期满一年以上的员工可享受10天带薪休假(含4天公休假)

丧假：7天带薪休假，必须是直系亲属(包括父母、配偶、子女、兄弟、姐妹)(含4天公休假)

婚丧假期间按实际上班天数发放销售奖金，取消全勤奖金。

此制度颁布后即日起执行

## 调休申请书篇四

(\_\_\_\_\_部门)

本人\_\_\_\_\_，  
因\_\_\_\_\_原因须  
于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日休息。本人已获  
得\_\_\_\_\_同事同意调休，现申请与该同  
事\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日调休。即本人于\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日休息，而该同事于\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日休息。特此申请！

申请人：\_\_\_\_\_同意人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

主管意见：

## 调休申请书篇五

尊敬的\_：

本人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日的预产期，经医生建议，定于20\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日提前待产，特从20\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日开始调休，期限为\_\_\_\_天，请领导予批准，谢谢！

此致

敬礼！

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日