

通知

关于教职工请销假及校园通行码转码申请的工作提醒

一、教职工请销假

1.全体教职工坚持“非必要不外出”，工作日及节假日(含周末)确需离开杨凌的，必须严格履行请假手续，返回杨凌后及时履行销假手续。

2.教职工请销假审批

(1) 教职工外出请假。所有教职工离开杨凌可通过以下三种方式请假：①通过微信通讯录进入“西北农林科技大学”——“健康打卡”——“教职工请销假”模块②通过移动端进入“企业微信”——“健康打卡”——“教职工请销假”模块③在电脑端登陆人事管理系统 <https://hr.nwafu.edu.cn/>进入“请销假”模块根据系统提示如实、详细填写请假事由、请假时间、外出地点等信息。

(2) 教职工返回销假。教职工在工作日内返回杨凌的，要及时(返回杨凌 2 小时内)在“教职工请销假”系统履行销假手续，按系统提示如实、详细填写请假期间活动轨迹等。非工作日返回杨凌的，进入校园前须在系统内履行销假手续。

3.全体教职工应牢固树立规矩意识，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、工作日或节假日外出均需按规定请销假，未经批准不得外出，不得擅离职守。

4.对擅离职守、无故超假、返回不销假或漏报、瞒报相关活动轨迹的人员，严格按照有关规定追究责任，造成不良后果的，给予纪律处分或进行组织处理。

二、校园通行码转码申请

1.校园通行码适用于全体师生、在校内长期工作的其他人员和校内家属区职工家属。

2.校园通行码根据师生健康打卡记录、请销假记录、外出行程等信息生成“一人一码”，校园通行码分为绿码、蓝码和红码。

①14日内连续打卡、未离开过杨凌，且无其他特殊情况的师生校园通行码为绿码。

②有以下情况之一的人员校园通行码为蓝码：**近14日内未连续打卡；定位信息离开过杨凌但未去过中高风险地区；请销假记录中离开过杨凌但未去过中高风险地区。**

③有以下情况之一的人员校园通行码为红码：**14日内3次以上未打卡；定位信息去过中高风险地区；主动上报去过中高风险地区；请销假记录中去过中高风险地区；有发热咳嗽等症状；因防疫需要集中隔离、居家隔离或居家健康监测。**

3.转码申请

①校园通行码为蓝码的人员，在杨凌连续打卡超过 14 日将自动恢复为绿码，或者凭 48 小时内核酸检测阴性报告申请修改。

②校园通行码为红码的人员，因 14 日内 3 次以上未打卡造成的，凭 48 小时内核酸检测阴性报告申请修改；因定位信息去过中高风险地区，或主动上报去过中高风险地区，或请销假记录中去过中高风险地区造成的，凭解除集中隔离通知单申请修改；居家健康监测期满后凭核酸检测阴性报告申请修改；因发热咳嗽等症状造成的，凭病愈诊断证明申请修改。

4.校园通行码转码申请审批通过后有 20 分钟左右的延迟时间，稍后点击则转为绿码。

林学院

2022 年 5 月 1 日