

未打卡补签申请表

部 门	姓 名	职 务	未打卡原因
主管负责 人审批：	年 月 日		综合部审 批备案：

说明：

- 1、此表需有主管负责人签字
- 2、当事人应在两个工作日内将此表交综合部作为考勤依据，若未签送未打卡

未打卡补签申请表

部 门	姓 名	职 务	未打卡原因
主管负责 人审批：	年 月 日		综合部审 批备案：

说明：

- 1、此表需有主管负责人签字
- 2、当事人应在两个工作日内将此表交综合部作为考勤依据，若未签送未打卡

证明人	未打卡时间 (打勾)	
	月 日	
	上班	下班
年 月 日		
; 说明单者一律按考勤制度相关规定处理。		

证明人	未打卡时间 (打勾)	
	月 日	
	上班	下班
年 月 日		
; 说明单者一律按考勤制度相关规定处理。		