海南省海口技师学院\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_科\_\_\_\_月份未打卡考勤记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 姓名 | 未打卡原因 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、正常请假者不在此表填写，另按学校请假程序办理上报。

1. 每月26日（节假日除外）将此表报送到学校办公室，便于统计。

科室负责人签名： 主管领导签名：

年 月 日 年 月 日