# 员工未按时到岗情况询问表

## \_ 先生/女士：

根据国家及本地区政府规定，我公司按照之前发的复工通知于×年×月×日已复工，您未按时到岗上班。请您收到本表后 2 日内书面回复以下询问表并提供相关真实合法的书面证明材料。同时请联系公司部门主管或领导依照公司相关规定履行相关请假手续，否则公司按相关规定处理。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **目前位置**  |  | **联系电话**  |  |
| **紧急联系人**  |  | **紧急联系人电话**  |  |
|  | * 因疫情医学观察(被动隔离）
 |
|  | * 因疫情感染医院治疗
 |
|  | * 因疫情处于医疗期
 |
|  | * 因疫情依地区规定居家自觉隔离等待（依 地区规定）
 |
| **未上班原因**  | * 因疫情加入了志愿服务未结束（服务地点及项目 ）
 |
|  | * 因疫情导致的交通困难、交通限制原因（提供具体证明材料）
 |
|  |   |
|  | * 因疫情导致的其他原因
 |
|  | * 非因疫情的原因
 |
| **返岗上班时间**  | 预计 年 月 日返回单位上班  |
| **其他说明**  |  |

**员工（或家属）签字：**

 **日 期 ： 年 月 日**

**使用说明：**

1﹑具体位置应详细到门牌号。员工本人不能填表时（如员工处于重症监护或其他客观不能情形并提供证明）方可由家属代填并提供家属关系证明材料。

2﹑员工回复本表时，需同时提供未上班原因的相应证明（回复电子档的同时提供照片或扫描件，并把纸质档寄回公司）。员工应保证填报信息真实，如有虚构或隐瞒，将构成严重违反公司规章制度，公司有权对员工进行解除劳动合同处理。 3、公司已同意员工在家办公的不适用本表。