**签卡证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 | |  | 职位 | | |  |
| 未刷卡原因 |  | | | | | | | | |
| 未刷卡时间 | 年    月     日     点、    点、    点、    点 | | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | | 行政人事部主管 | | |  | | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |

**签卡证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | 职位 | |  |
| 未刷卡原因 |  | | | | | | |
| 未刷卡时间 | 年    月     日     点、    点、    点、    点 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事部主管 | | |  | |

**签卡证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | 职位 | |  |
| 未刷卡原因 |  | | | | | | |
| 未刷卡时间 | 年    月     日     点、    点、    点、    点 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事部主管 | | |  | |

**签卡证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | 职位 | |  |
| 未刷卡原因 |  | | | | | | |
| 未刷卡时间 | 年    月     日     点、    点、    点、    点 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事部主管 | | |  | |

**外出申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 |  |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 外出时间 | 预计：     年    月    日    时   分到     时   分 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 日期 | |  | | |

**外出申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 |  |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 外出时间 | 预计：     年    月    日    时   分到     时   分 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 日期 | |  | | |

**外出申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 |  |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 外出时间 | 预计：     年    月    日    时   分到     时   分 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 日期 | |  | | |

**外出申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 |  |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 外出时间 | 预计：     年    月    日    时   分到     时   分 | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 日期 | |  | | |

**加班申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 职位 |  |
| 加班事由 |  | | | | |
| 加班时间 | 由   年    月    日    时至       年     月    日    时 | | | | |
| 合计      天      时 | | | | |
| 部门  主管 |  | | 总经理助理 |  | |

**加班申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 职位 |  |
| 加班事由 |  | | | | |
| 加班时间 | 由   年    月    日    时至       年     月    日    时 | | | | |
| 合计      天      时 | | | | |
| 部门  主管 |  | | 总经理助理 |  | |

**加班申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 职位 |  |
| 加班事由 |  | | | | |
| 加班时间 | 由   年    月    日    时至       年     月    日    时 | | | | |
| 合计      天      时 | | | | |
| 部门  主管 |  | | 总经理助理 |  | |

**加班申请单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 职位 |  |
| 加班事由 |  | | | | |
| 加班时间 | 由   年    月    日    时至       年     月    日    时 | | | | |
| 合计      天      时 | | | | |
| 部门  主管 |  | | 总经理助理 |  | |

**调休单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 | |  | |
| 调休事由 |  | | | | | | | | |
| 调休时间 | 由   年     月     日    时至       年    月    日    时 | | | | | | | | |
| 合计      天      时 | | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事主管 | |  | | 总经理助理 | |  |

**调休单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 | |  | |
| 调休事由 |  | | | | | | | | |
| 调休时间 | 由   年     月     日    时至       年    月    日    时 | | | | | | | | |
| 合计      天      时 | | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事主管 | |  | | 总经理助理 | |  |

**调休单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 | |  | |
| 调休事由 |  | | | | | | | | |
| 调休时间 | 由   年     月     日    时至       年    月    日    时 | | | | | | | | |
| 合计      天      时 | | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事主管 | |  | | 总经理助理 | |  |

**调休单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 | |  | | 职位 | |  | |
| 调休事由 |  | | | | | | | | |
| 调休时间 | 由   年     月     日    时至       年    月    日    时 | | | | | | | | |
| 合计      天      时 | | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | 行政人事主管 | |  | | 总经理助理 | |  |

**请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 | |  | | | 职位 | |  | |
| 请假时间 | 由   年    月    日    时至        年    月    日    时 | | | | | | | | | | |
| 合计       天       时 | | | | | | | | | | |
| 请假事由 |  | | | | | | | | | | |
| 部门  主管 |  | 行政人事 主管 | |  | | 总经理助理 |  | | 总经理 | |  |

**请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 | |  | | | 职位 | |  | |
| 请假时间 | 由   年    月    日    时至        年    月    日    时 | | | | | | | | | | |
| 合计       天       时 | | | | | | | | | | |
| 请假事由 |  | | | | | | | | | | |
| 部门  主管 |  | 行政人事 主管 | |  | | 总经理助理 |  | | 总经理 | |  |

**请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 | |  | | | 职位 | |  | |
| 请假时间 | 由   年    月    日    时至        年    月    日    时 | | | | | | | | | | |
| 合计       天       时 | | | | | | | | | | |
| 请假事由 |  | | | | | | | | | | |
| 部门  主管 |  | 行政人事 主管 | |  | | 总经理助理 |  | | 总经理 | |  |

**请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 | |  | | | 职位 | |  | |
| 请假时间 | 由   年    月    日    时至        年    月    日    时 | | | | | | | | | | |
| 合计       天       时 | | | | | | | | | | |
| 请假事由 |  | | | | | | | | | | |
| 部门  主管 |  | 行政人事 主管 | |  | | 总经理助理 |  | | 总经理 | |  |

**调班申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 申请日期 | | |  | | |
| 申请人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 调换人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 申请事由 |  | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | | 行政人事部主管 | | |  | |

**调班申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 申请日期 | | |  | | |
| 申请人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 调换人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 申请事由 |  | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | | 行政人事部主管 | | |  | |

**调班申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 申请日期 | | |  | | |
| 申请人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 调换人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 申请事由 |  | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | | 行政人事部主管 | | |  | |

**调班申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 申请日期 | | |  | | |
| 申请人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 调换人 |  | 调整前日期 | |  | 调整后日期 | | |  |
| 申请事由 |  | | | | | | | |
| 部门主管 |  | | | 行政人事部主管 | | |  | |