**后勤中心201 年 月考勤表**

部门：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本月部门全勤： □ 是 □ 否 | | | |
| 缺勤信息 | | | |
| 姓名 | 原因 | 缺勤起止日期 | 缺勤天数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：原因份为病假、出国、产假、延长产假、产前假等

各部门主任（负责人）： 考勤员：

**后勤中心201 年 月考勤表**

部门：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本月部门全勤： □ 是 □ 否 | | | |
| 缺勤信息 | | | |
| 姓名 | 原因 | 缺勤起止日期 | 缺勤天数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：原因份为病假、出国、产假、延长产假、产前假等

各部门主任（负责人）： 考勤员：