

## 员工考勤纪录表

项目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
本日 正常 工时																
本日 加班 工时																
本日 合计 工时																

### 主管助理保养人员

职称	姓名	工时类别	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
		正常																		
		加班																		
		正常																		
		加班																		
		正常																		
		加班																		
		正常																		
		加班																		
审核	组长																			
	厂长																			
注意事项：  1、 本资料为薪资和加班费计算依据，希各单位准时填报。 2、 每日正常上班时间以 8 小时计算。 3、 各单位向外借调人员时，由借调单位填报，原单位不得重复填报。 4、 本资料由各单位班长填报，每日转呈厂长核阅。			缺勤借调代号																	
			类别	事假	病假	旷职	离职	公假	迟到	借调										
			代号	事	病	旷	离	公	迟	入										