附件：

**后勤保障部员工考勤签到表**

考勤日期：2019年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本人签名 | 延时签到原因及  班组长或科长（主任）签名 | 未签到原因  （请假、出差、驾驶员出车、其它） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：此表供各科室（中心）参考，可根据本科室（中心）实际情况制表

科室（中心）：

科室（中心）考勤管理员签名： 班组考勤记录人签名：

日期： 日期：