# [职工考勤记录表]员工考勤记录表（二）

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-03-05

*员工考勤记录表（二）1页次项 目123456789101112131415合计本 日 正常 工 时本 日 加 班 工 时本日 合计 工 时主 管 助 理 保 养 人 员职称姓名工类123456789101112131415合计时别正常加班正...*

员工考勤记录表（二）1页次项 目123456789101112131415合计本 日 正常 工 时本 日 加 班 工 时本日 合计 工 时主 管 助 理 保 养 人 员职称姓名工类123456789101112131415合计时别正常加班正常加班正常加班正常加班核 阅组 长厂 长注意事项： 本资料为工资及加班费计算依据，希各单位按时填报。 每日正常上班时间以8小时计算。 各单位向外借调人员的工时，由借调单位填报，原单位不得重复填报。 本资料由各单位班长填报，每日转呈厂长核阅。类别事假病假旷职离职公假迟到借调代号事假病假旷职离职公假迟到出入2页次项 目16171819202122232425262728293031合计本 日 正常 工 时本 日 加 班 工 时本日 合计 工 时主 管 助 理 保 养 人 员职称姓名工类16171819202122232425262728293031合计时别正常加班正常加班正常加班正常加班核阅组 长厂 长注意事项： 本资料为薪资及加班费计算依据，希各单位按时填报。 每日正常上班时间以8小时计算。 各单位向外借调人员之工时，由借调单位填报，原单位不得重复填报。 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/出　　总经理 经理 主管1页次 2页次 　　总经理 经理 主管

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！