

## 國立雲林科技大學工友公文查勤簽到未簽到申覆表

單位		職稱	
姓名		員工編號	
上班日期	民國    年    月    日	送單日期	民國    年    月    日
<input type="checkbox"/> 上午未簽到 <input type="checkbox"/> 下午未簽到			
未簽到之申覆事由需因公務所致，並請具體明確敘述於下			
(請務必註明上、下班時間)			
填表人	二級主管／系所主管／院所屬中心主任		一級主管／學院院長／中心主任
證明人			

備註：

- 1.本表奉核後，請送事務組登記。
- 2.依本校差勤管理要點，應覓妥證明人核章，陳請服務單位主管核章後，送事務組登錄。  
請證明人確實審核，如有不實情形比照代刷卡情事議處填表人及證明人。