

彰化縣00地政事務所差勤異常說明單

本人因下列事項，未於差勤系統線上簽核刷卡，請准予辦理補登手續。				
申請補登上 班或下班時 間	<input type="checkbox"/> 1. 擬請准予補登__年__月__日上班時間__：__ <input type="checkbox"/> 2. 擬請准予補登__年__月__日下班時間__：__ <input type="checkbox"/> 3.			
事由類別	<input type="checkbox"/> 1. 處理臨時交辦事項 <input type="checkbox"/> 2. 趕辦案件 <input type="checkbox"/> 3. 誤以為已經於差勤系統刷卡 <input type="checkbox"/> 4. 其他			
事由概述 (請詳述實際 到、離所時間及 未刷卡理由)				
證明人員	<input type="checkbox"/> 1. 職稱姓名_____ (簽名) <input type="checkbox"/> 2. 無			
佐證資料	<input type="checkbox"/> 1. 監視器畫面 <input type="checkbox"/> 2. 公務用作業系統作業紀錄時間 <input type="checkbox"/> 3. _____			
備註： 「彰化縣政府所屬各地政事務所員工電子刷卡差勤管理要點」第十一點有關 上、下班線上刷卡規定(二)刷卡異常： 1. 員工如確已到勤因公務或特殊情形未能刷卡者，應至差勤管理系統辦 理「忘刷單」申請，一年累計得申請次數為十二次。 2. 一年累計超過十二次者，應另填寫「差勤異常說明單」(附件一)予以 專案查處，或責由單位主管督導改進，如可歸責於個人，即列入年終 考績考核參考。				
申請人	單位主管	人事單位	秘書	主任
	擬處意見：			<input type="checkbox"/> 准予補登。 <input type="checkbox"/> 請單位主管督 導改進。 <input type="checkbox"/> 列入年終考績 考核參考。 <input type="checkbox"/>