

部门：总经理室

应出勤天数：21

序号	日期		部门	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	出差 天数	加班出勤		调休 天数	餐补 出勤	实际 出勤	计薪 天数	出勤率	状态	本人签字	用工形式
	姓名			六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	周末	平时																
1	刘思含		总经理室	休	放	4	4	放	4	4	放	放	4	4	4	4	4	放	放	4	4	4	4	4	放	4	4	4	4	4	放	放	0.0	0.0	0.0	1.0	21.0	21.0	21.0	100%	正常在职		正式	
	加班							8																																				

休假
一天

加班
一天

下班
早动

- 注： (1) 出勤：小时数（例：4） 病假：病 事假：事 放假：放 迟到：迟 早退：早 旷工：旷 休：调休（调休需有加班审批单）
- (2) 漏记、错记扣5元/次，记录考勤人员徇私舞弊者扣20元/次。
- (3) 出差天数、加班天数计入实际出勤天数
- (4) 正常出勤天数作为每月餐补依据
- (5) 后勤人员不计算加班工资，合规的加班天数可以调休；

填表人：

领导审批：



河北光华荣昌汽车部件有限公司

HEBEI GOLD RARE Automobile parts CO.,LTD.

加班申请单

员工出勤异动申请表

表单编号：GR-31-03-05

部门	运营管理部			年度月份	2023年4月	
科室/车间	姓名	日期	时间	加班事由（详细说明必要性）		计划工作内容
	刘思含	2023/4/5	8:00-17:30	经营报告模板修订及上线，便于各工厂按时完成数据填报及会议资料准备		修订运营经营报告模板上传至NAS系统
领导审批			总经理			

部门	运营管理部	员工姓名	刘思含	日期	4月7日
异动时间	2023年4月7日17时30分至2023年4月7日17时30分				
异动情况	1、 <input type="checkbox"/> 休假		天数：	事由：	
	2、 <input checked="" type="checkbox"/> 打卡异常		异常原因：到电信营业厅办理诸总河北电话卡注销事宜		
	3、 <input type="checkbox"/> 非正常点下班		原因：		
	4、其它特殊情况		情况说明：		
主管领导	审核：		批准		

加班工作日志

部门	运营管理部			年度月份	2023年4月	
科室/车间	姓名	日期	时间	加班工作内容		工作输出/成果（附件）
	刘思含	2023/4/5	8:00-17:30	经营报告模板修订及上线，便于各工厂按时完成数据填报及会议资料准备		修订运营经营报告模板上传至NAS系统
领导审批			总经理			