|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **批次補卡單** | | | | | |
| **申請日期**\***：** | | | | | |
| **申請人**\* | |  | | **申請部門**\* |  |
| **項次** | **補卡時間** | | **補卡類型** | **補卡事由** | **補卡原因** |
| 1 |  | | □上班  □下班 | □客戶端出差  □忘記打卡  □其他原因 |  |
| 2 |  | | □上班  □下班 | □客戶端出差  □忘記打卡  □其他原因 |  |
| 3 |  | | □上班  □下班 | □客戶端出差  □忘記打卡  □其他原因 |  |
| 4 |  | | □上班  □下班 | □客戶端出差  □忘記打卡  □其他原因 |  |
| **備註** |  | | | | |

【備註事項】

1. 請於二日（含）內申請補卡。
2. 如去客戶端出差，請於補卡原因填寫客戶名稱。
3. 如有其他補卡原因，請於補卡原因說明。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人資部： | 部門主管： | 申請人： |