|  |
| --- |
| **打卡單** |
|  **申請日期**\***：** |
| **申請人**\* |  |
| **申請部門**\* |  |
| **類型**\* | □上班 □下班 □開始加班 □結束加班 |
| **打卡時間**\* |  年 月 日 時 分 |
| **GPS**\* |  |
| **備註** |  |

【備註事項】

1. 上班日請記得打卡。
2. 如有加班請於備註說明加班原因。

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