

# 開南大學 行政人員未刷卡證明單

單 位		職 稱		申請人 姓 名	
未刷卡時段	下班時間：      年      月      日      時      分				
未 刷 卡 原 因	(如有相關證明請隨附證明單)				
申 請 人	單 位 主 管	人 事 室 承 辦 人	人 事 室 主 管		
<p>填單說明：</p> <p>一、為配合系統上線，請同仁務必配合辦理。</p> <p>二、若遺忘刷卡、因公遲到早退或有其他正當事由未能依時刷卡人員，<u>足堪舉證者</u>，請填寫此單。</p> <p>三、未刷卡證明單請於未刷卡<u>三日內</u>送至人事室核備，逾期亦未依法請假者以曠職論。</p> <p>四、程序未備者，列入當年度考核之依據。</p> <p>五、本單係供確實出勤卻未刷卡證明之用。</p>					