|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **工号** | **请假时间** | **请假事由** | **准假人** | **签到说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

请假情况汇总表 2017年 月 日

备注：1、请假条需上交复印件

2、签到说明填写情况为因公、因私请假而导致的未能签到或者早签、晚签情况，例如：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 张三 | 2007000X | 5月9-10日 | 外出学习 | 李四 | 5月9-10日未签到 |
| 张龙 | 2007000Y | 5月10日上午 | 事假 | 赵虎 | 5月10日上午下班未签到 |