

國立中興大學行政人員出勤未線上簽到退證明單(個人)			
單 位		員工代碼	
姓 名		職 稱	
未簽到退日期	民國 年 月 日		
未簽到退時段	簽 到 時 間	簽 退 時 間	
	時 分	時 分	
未簽到退原因			
填表人簽章：			

單位主管核章：

附註：

- 一、本證明單係供個人確實出勤卻未線上簽到退證明用。
- 二、本證明單於單位主管核章後送人事室辦理。
- 三、異常出勤未線上申請者應於出勤日後三日內提出否則不予受理。