

# درخواست و گزارش اضافه کاری

مدیر کارخانه محترم:

احتراماً افراد ذیل از واحد ..... در تاریخ ..... به عنوان اضافه  
کار جهت انجام ..... محل کار حضور داشته باشند.

کد پرسنلی	نام و نام خانوادگی	سمت	ساعت	
			از	تا

مدیر واحد:

مدیر کارخانه :

تاریخ و امضا

تاریخ و امضا

شرح اقدامات انجام شده :

مدیر واحد:	مدیر کارخانه :	مدیر منابع انسانی / مسئول اداری :
تاریخ	تاریخ	تاریخ
امضا	امضا	امضا