



行政备案表单			
考勤员填写员工请假信息			
请假原因:			
请假人		请假类型	
请假人岗位		请假时间从	
本次请假天数		本月共请假天数	
部门负责人批示			
同意		补充意见	
审核日期			
行政备案			
请假信息已经登记			
备案			
行政记录人		记录日期	