



人事主管副总批示表单			
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			
生产副总批示			
同意		补充意见	
审核日期			
人事主管副总批示			
同意		补充意见	
审核日期			