**\_\_\_\_\_\_\_\_（部门）教职工9月\_\_\_\_日考勤情况**

**上 午：**

本部门在编教职工实有人数： 人，到岗人数： 人，未到岗人数： 人 。

临时用工/外聘专职教师人数（以8月31日为准）： 人，到岗人数： 人，未到岗人数： 人 。

**下 午：**

本部门在编教职工实有人数： 人，到岗人数： 人，未到岗人数： 人 。

临时用工/外聘专职教师人数（以8月31日为准）： 人，到岗人数： 人，未到岗人数： 人 。

**部门负责人签字：**

未到岗人员情况统计表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 未到岗原因 | 备注（请注明上、下午） |
| 事假 | 病假 | 产假/婚假/丧假 | 公出 | 借调 | 旷工 | 其他 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：“未到岗原因”栏在相应选项打“√”，请假人员需要按照党政办《关于加强迎接新生、中秋节、教师节、国庆节期间安全管理的通知》和学院《教职工工作纪律与考勤管理规定》履行公出、请假等相关手续。否则，视为旷工。