

## 근태 소명 확인 및 신청서

<b>소 속</b>	운영본부 운영팀	<b>성 명(직급)</b>	구 민 수
<b>소명해당일자</b>	2018.03.27.(화)	<b>소명구분</b> (해당 내용에 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input type="checkbox"/> 출근 지문 미입력
<b>소명 출 or 퇴근시간</b> (지문 미 입력된 출/퇴근 시간 기입. 해당내용 ERP 반영)	퇴근 18:10		<input checked="" type="checkbox"/> 퇴근 지문 미입력
			<input type="checkbox"/> 기타
			기타 체크 시 내용작성
<b>소명사유</b> (경위에 대한 자세한 기술 요망)	2018년 3월 27일(화) 오후 18시 10분 퇴근시 지문입력하였으나 인식되지 않아 그룹웨어 상에 '퇴근누락'으로 확인되어 소명신청합니다		
<b>소명증빙 첨부서류</b> (필요 시 작성. CCTV 증빙제외)			

상기 신청인은 위 사항에 대해 근태 소명신청 합니다.

위 사항에 대해 거짓으로 발생한 불이익에 대해 상기 신청인과 확인자는  
책임을 질 것을 약속합니다.

2018. 3. 30.

신 청 인 : 구민수  
확 인 자(부서장) : 강문석

  
 (서명)  
  
 (서명)