

员工过失单

编号：

姓名		部门		职务	
过失性质	违纪过失 <input type="checkbox"/>		责任过失 <input type="checkbox"/>		
过失时间与地点					
过失描述					
以上过失描述属实			提出人/日期		
批			准		
<p>人事部经理审核意见：</p> <p>依据员工奖惩制度规定应给予以下惩戒：</p> <p>经济：罚款 元；扣工资 元；扣奖金 元</p> <p>行政：警告 <input type="checkbox"/> 记过 <input type="checkbox"/> 记大过 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/> 开除 <input type="checkbox"/></p> <p>补充处分：</p> <p style="text-align: right;">签字/日期</p>					
<p>人力资源总监意见：</p> <p style="text-align: right;">签字/日期</p>					
<p>总经理意见：</p> <p style="text-align: right;">签字/日期</p>					
<p>处分执行情况：</p> <p style="text-align: right;">经办人/日期</p>					