نموذج حضور وانصراف الموظفين

اسم الشركة: _____ الفريق أو الموقع: _____ التاريخ: _____

نموذج يومي بسيط قابل للطباعة للموظفين أو الزوار أو التدريب أو الفرق المؤقتة.

الاسم	وقت الحضور	وقت الانصراف	التوقيع	ملاحظات	اعتماد المدير

اعتماد المدير: _____ توقيع الموظف: _____