環球科技大學簽到表

單位:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 職稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

使用年月:\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 上班時間 | 簽名 | 下班時間 | 簽名 | 備註 |
| 01日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 02日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 03日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 04日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 05日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 06日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 07日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 08日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 09日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 10日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 11日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 12日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 13日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 14日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 15日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |
| 16日( ) |  時 分 |  |  時 分 |  |  |

環球科技大學簽到表

單位:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 職稱:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

使用年月:\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 上班時間 | 簽名 | 下班時間 | 簽名 | 備註 |
| 17日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 18日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 19日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 20日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 21日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 22日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 23日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 24日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 25日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 26日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 27日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 28日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 29日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 30日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |
| 31日( ) |  時 分 |  | 時 分 |  |  |

 單位主管:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

備註：本簽到表由一級單位統一保管，每日上、下班請於簽到表上填入上、下班時間並簽名，並請於隔月3日前繳交至人事室彙整，以利薪資發放作業。