|  |  |
| --- | --- |
| [اسم الشركة]  [عنوان الشارع]  [المدينة، الرمز البريدي للشارع]  هاتف هاتف فاكس فاكس | "الجدول الزمني" |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم الموظف: |  | العنوان: |  |
| رقم الموظف: |  | الحالة: |  |
| القسم: |  | المشرف: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| التاريخ | وقت البدء | وقت الانتهاء | ساعات العمل العادية. | ساعات العمل الإضافية. | إجمالي الساعات. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | الإجمالي الأسبوعي |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| توقيع الموظف: |  | التاريخ: |  |
| توقيع المشرف: |  | التاريخ: |  |