**國立臺南大學 差勤紙本簽到退紀錄表**

★請使用紙本簽到退同仁配合事項：

1.除了填寫紙本簽到退登錄表外，請持續做刷卡動作，並密切注意系統是否恢復正常。

2.請同仁記下刷到退時間，並將時間確實登錄於紙本。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **刷卡日期** | **上班刷卡時間** | **下班刷卡時間** | **備註** |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |
|  | 年　　月　　日 | 時　　分 | 時　　分 |  |