**靜宜大學 學年度第 學期**  **出勤紀錄表[[1]](#footnote-1)**

| **日期** | **星期** | **簽到時間** | **簽退時間** | **簽 名** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |
|  |  |  時 分 |  時 分 |  |  |

**※出勤紀錄表由用人單位自行留存5年備查。**

1. 該處填寫聘用人員之姓名。 [↑](#footnote-ref-1)