

טבלת שעות עבודה שבועית

שם העסק: _____ צוות או אתר: _____ תאריך: _____

רישום שבועי של כניסה, יציאה, הפסקות, סיכומים, הערות ואישור.

תאריך	יום	עובד	סטטוס	כניסה	יציאה	הפסקה דק'	סה"כ שעות	הערות	אישור מנהל

אישור מנהל: _____ חתימת עובד: _____