

## Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου

Τμήμα Προσωπικού & Διοίκησης

Ημερομηνία:

(Μέσω Δ/ντή Τεχνικών Υπηρεσιών)

### Έντυπο Ενημέρωσης χρόνου προσέλευσης /αποχώρησης υπαλλήλων

Παρακαλώ να ενημερωθεί το αρχείο του συστήματος παρακολούθησης χρόνου Προσέλευσης/Αποχώρησης Υπαλλήλων ως ακολούθως:

Όνοματεπώνυμο: .....

Θέση: ..... : Τμήμα: .....

Αρ. Κοιν. Ασφαλ.

--	--	--	--	--	--

Ημερομηνία

--	--	--	--	--	--

Χρόνος Προσέλευσης

--	--	--	--

Χρόνος Αποχώρησης

--	--	--	--

Λόγος μη καταγραφής της ώρας μέσω ηλεκτρονικής συσκευής: .....

.....

.....

.....

.....

Υπογραφή υπαλλήλου: .....

Υπογραφή Δ/ντή: .....