

Daily Time Record

| | |
|---|---|
| Employee Number: 21037 | Month/Year : November, 2021 |
| Employee Name : Valles, Mark . | Official Time : 07:00:00 am - 06:00:00 pm |
| Position : | |
| Group : Policy Coordination and Monitoring Division | |

| DAY | IN | OUT | IN | OUT | IN | OUT | LATE | Overtime | Undertime | REMARKS |
|--------|-------|-----|----|-------|----|-----|------|----------|-----------|----------------|
| 1 Mon | : | : | : | : | : | : | : | | : | All Saints Day |
| 2 Tue | 07:20 | : | : | 06:24 | : | : | : | : | : | |
| 3 Wed | 07:07 | : | : | 06:10 | : | : | : | : | : | |
| 4 Thu | 07:32 | : | : | 06:34 | : | : | : | : | : | |
| 5 Fri | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 6 Sat | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 7 Sun | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 8 Mon | 07:01 | : | : | 06:39 | : | : | : | 00:08 | : | |
| 9 Tue | 07:28 | : | : | 07:21 | : | : | : | 00:23 | : | |
| 10 Wed | 07:19 | : | : | 07:41 | : | : | : | 00:52 | : | |
| 11 Thu | 07:20 | : | : | 07:09 | : | : | : | 00:19 | : | |
| 12 Fri | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 13 Sat | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 14 Sun | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 15 Mon | 06:59 | : | : | 06:50 | : | : | : | 00:20 | : | |
| 16 Tue | 07:37 | : | : | 06:42 | : | : | : | : | : | |
| 17 Wed | 07:37 | : | : | 06:50 | : | : | : | : | : | |
| 18 Thu | 07:00 | : | : | 06:07 | : | : | : | : | : | |
| 19 Fri | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 20 Sat | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 21 Sun | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 22 Mon | 06:51 | : | : | 06:14 | : | : | : | : | : | |
| 23 Tue | 07:28 | : | : | 06:46 | : | : | : | : | : | |
| 24 Wed | 07:35 | : | : | 06:52 | : | : | : | : | : | |
| 25 Thu | 07:07 | : | : | 06:09 | : | : | : | : | : | |
| 26 Fri | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 27 Sat | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 28 Sun | : | : | : | : | : | : | : | : | : | - |
| 29 Mon | 07:04 | : | : | 06:12 | : | : | : | : | : | Bonifacio Day |
| 30 Tue | : | : | : | : | : | : | : | : | : | |

Dates Absent:

Total Undertime: 00:00

Total Late: 00:00 Late/Undertime -->

Total Days Late: 0 Total Days Undertime: 0

Total Days LWOP:

Total Days Absent: 0

VL: 0

SL: 0

Offset Balance : 0.00

Overtime (Weekdays) : 0.00 hrs (Weekends) : 0.00 hrs

Offset Used: 00:00

I HEREBY CERTIFY that the above records are true and correct report of the hours of work performed of which was made daily from the time of arrival and departure from the office.


 EMPLOYEE SIGNATURE

DIVISION CHIEF / IMMEDIATE SUPERVISOR

ADMIN OFFICER V