| نام و نام خانوادگی : | اداره کل آموزش وپرورش استان البرز<br>مدیریت آموزش و پرورش ناحیه ۳ کرج<br>هنـــرستـــان مـــعرفـــت | آزمون درس : حسابداری حقوق ودستمزد<br>مدت آزمون : ۱۲۰ دقیقه<br>ساعت برگزاری امتحان: ۹:۰۰ صبح |
|---|---|---|

| شماره داوطلب : | شاخه: فنی و حرفه ای | پایه : یازدهم | پودمان: ۱ | رشته : حسابداری | نمره به عدد: |
|---|---|---|---|---|---|
| تعداد صفحه: | | | | | نمره به حروف : |

| سال تحصیلی : ۱۴۰۳-۱۴۰۲ | دبیر مربوطه: خانم عرب | تاریخ : ۱۴۰۲/۰۸/۰۲ | امضاء مصحح: |
|---|---|---|---|

| ردیف | | بارم |
|---|---|---|
| ۱ | اطلاعات زير مربوط به آيين نامه داخلي شركت البرز مي‌باشد:<br>ساعات كاري كادر اداري ازشنبه تا پنجشنبه ساعت ۰۸:۰۰ تا ۱۶:۰۰مي‌باشد.<br>در صورت حضور فرد قبل از ساعت ۰۸:۰۰ ، براي وي اضافه كاري لحاظ نمي‌شود.<br>با در نظر گرفتن اطلاعات فوق جدول زير را تكميل كنيد. | ۵/۲۵ |

| ایام هفته | آقاي راعي | | کارکرد موظف | کل ساعت حضور | اضافه کاري (ساعت) |
|---|---|---|---|---|---|
| | ورود | خروج | | | |
| شنبه | ۰۷:۴۵ | ۱۶:۰۰ | | | |
| یکشنبه | ۰۸:۰۰ | ۱۶:۳۰ | | | |
| دوشنبه | ۰۷:۵۰ | ۱۶:۱۶ | | | |
| سه شنبه | ۰۷:۳۰ | ۱۷:۱۰ | | | |
| چهارشنبه | ۰۸:۰۰ | ۱۸:۰۰ | | | |
| پنجشنبه | ۰۷:۲۰ | ۱۶:۰۰ | | | |
| جمع | | | | | |

| ۲ | اطلاعات زير مربوط به آيين نامه داخلی شركت كاوه می باشد:<br>ساعت كاری از شنبه لغايت چهارشنبه ساعت ۰۸:۰۰تا ۱۶:۰۰ و پنجشنبه ۰۸:۰۰ تا ۱۲ مي باشد.<br>تأخير در ورود و تعجيل در خروج تا ۸ ساعت در ماه به عنوان مرخصی استحقاقی لحاظ شده و مازاد بر آن به صورت كسری كار و غيبت از كاركرد شخص كسر خواهد شد.<br>براي حضور قبل از ساعت ۰۸:۰۰ اضافه كاري لحاظ نمي گردد.<br>با توجه به آيين نامه داخلی و اطلاعات ورود و خروج ارديبهشت ماه ۱ نفر از پرسنل؛ مطلوب است:<br>الف ) تهيه و تنظيم خلاصه ليست كاركرد پرسنل<br>ب ) تكميل برگ درخواست ماموريت<br>ج) تكميل برگ درخواست مرخصي<br>د) محاسبه مانده مرخصی پرسنل | ۹/۷۵ |
|---|---|---|

کارکرد روزانه از لغایت

نام ونام خانوادگی: آقای راعی شماره پرسنلی : 1010 گروه کاری مالی محل خدمت:

| تاریخ | ورود | خروج | کل ساعت حضور | تاخیردرورود | تعجیل درخروج | کسری کاروغیبت | اضافه کار | نوبت کاری | شب کاری | ماموریت | تعطیل کاری | مرخصی | وضعیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1397/02/01 | 07:45 | 15:00 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/02 | 08:00 | 15:10 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/03 | 08:10 | 12:20 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/04 | | | | | | | | | | | | | جمعه |
| 1397/02/05 | 08:20 | 15:30 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/06 | 09:00 | 15:00 | | | | | | | | | | 1 | |
| 1397/02/07 | 07:30 | 14:45 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/08 | 07:20 | 14:55 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/09 | 07:58 | 15:15 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/10 | 08:00 | 12:10 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/11 | | | | | | | | | | | | | جمعه |
| 1397/02/12 | 08:00 | 15:16 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/13 | 08:10 | 15:10 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/14 | 08:14 | 15:15 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/15 | 08:30 | 15:00 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/16 | 08:02 | 15:05 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/17 | 07:35 | 13:15 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/18 | | | | | | | | | | | | | جمعه |
| 1397/02/19 | 07:00 | 15:11 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/20 | 00:00 | 00:00 | | | | | | | | 7 | | | |
| 1397/02/21 | 08:00 | 15:14 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/22 | | | | | | | | | | | | | تعطیل |
| 1397/02/23 | 08:00 | 14:32 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/24 | 09:30 | 11:45 | | | | | | | | | | 1 | |
| 1397/02/25 | | | | | | | | | | | | | جمعه |
| 1397/02/26 | 08:12 | 15:00 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/27 | 08:20 | 15:10 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/28 | 08:16 | 15:15 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/29 | 08:00 | 15:00 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/30 | 07:55 | 14:55 | | | | | | | | | | | |
| 1397/02/31 | | | | | | | | | | | | | تعطیل |
| جمع | | | | | | | | | | | | | |

## لیست کارکرد پرسنل از ____ لغایت ____

| ردیف | نام پرسنل | شماره پرسنلی | کل ساعت حضور | تأخیر در ورود | تعجیل در خروج | کسری کار و غیبت | اضافه کاری | نوبت کاری | شب کاری | مأموریت | تعطیل کاری | مرخصی | کارکرد موظف |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |

بسمه تعالی

درخواست ماموریت

تاریخ :.....

| | |
|---|---|
| نام و نام خانوادگی : ..... شماره پرسنلی: ..... | امضاء درخواست کننده: |
| تاریخ استفاده : از روز: ..... تا روز ..... | |
| زمان استفاده : از ساعت: ..... تا ساعت ..... | |
| به مدت : ..... دقیقه ..... ساعت ..... روز | |
| موضوع مأموریت : ..... | امضاء امور اداری : |
| مبدأ: ..... مقصد: ..... | |

**اظهارنظر مسئولین**

| | |
|---|---|
| امضاء مسئول: | امضاء تأیید کننده: |
| موافقت می شود ☐ | موافقت می شود ☐ |
| موافقت نمی شود ☐ | موافقت نمی شود ☐ |

بسمه تعالی

درخواست مرخصی

تاریخ :.....

| | |
|---|---|
| نام و نام خانوادگی : ..... شماره پرسنلی: ..... | امضاء متقاضی: |
| تاریخ استفاده : از روز: ..... تا روز ..... | نام و نام خانوادگی جانشین: |
| زمان استفاده : از ساعت: ..... تا ساعت ..... | امضاء |
| به مدت : ..... دقیقه ..... ساعت ..... روز | |
| امور اداری: | امضاء امور اداری : |
| مانده/ مازاد مرخصی استحقاقی معادل | |
| ..... روز ..... ساعت..... دقیقه می باشد. | |

**اظهارنظر مسئولین**

| | |
|---|---|
| امضاء مسئول: | امضاء تأیید کننده: |
| موافقت می شود ☐ | موافقت می شود ☐ |
| موافقت نمی شود ☐ | موافقت نمی شود ☐ |

| | |
|---|---|
| جمع نمرات | ۱۵ |