

Name : **LADINES, GIAN C.**
Employee No. : **CT**

Position:

Status: **CONTRACT OF SERVICE**
Division: **Administrative Division**
Machine ID: **428**

Daily Time Record for the period 07/01/2023 to 07/31/2023

		Morning		Afternoon		LOW	OT	UT	LT	Total	Others		
Date	Day	In	Out	In	Out						Remarks	Status	Holidays
1	Sat	06:34	12:01	12:02	16:04							RestDay	Sat
2	Sun		SUNDAY									RestDay	Sun
3	Mon	07:33	12:01	12:03	16:34								
4	Tue	07:27	12:04	12:05	16:27								
5	Wed	06:56	12:25	12:26	16:06								
6	Thu	07:09	12:02	12:03	16:13								
7	Fri	06:47	12:02	12:03	16:00								
8	Sat	06:41	12:17	12:18	16:31							RestDay	Sat
9	Sun		SUNDAY									RestDay	Sun
10	Mon	06:59	12:02	12:03	16:04								
11	Tue	07:17	12:21	12:22	16:19								
12	Wed	07:35	12:05	12:06	16:40								
13	Thu	07:28	12:10	12:11	16:28								
14	Fri	07:43	12:07	12:08	16:53								
15	Sat	06:36	12:01	12:02	16:03							RestDay	Sat

Printed by : mark

TOTAL

Length Of Work : 0080:00

Over Time : 0000:00

Under Time : 0000:00

UT Frequency : 0

Lates : 0000:00

Late Frequency : 0

Leave : 0

Rest Day : 5

Special Holiday : 0

Legal Holiday : 0

Day Work : 10

Absences : 0

FORM 3333

I certify that the entries on this record, which were made by myself daily at the time of arrival and departure from office are true and correct.

Employee's Signature

and departure from office are true and correct.

Rosario C. Gulmatics
ROSARIO C. GULMATICS
Chief, Administrative Division
Authorized Official

REMINDER : Please return within 5 days together with the required signed official documents.

XmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgX\$\$\$\$XmysgXmysgXmysgX@@@XmysgXmysgXmysgX%%%XmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgXmysgX

WEEKLY REPORT OF ATTENDANCE AND ACCOMPLISHMENTS

NAME: GIAN LADINES C.

PLACE OF ASSIGNMENT: GRD & 2ND FLOOR

DATE (COVERED): JULY, 01 - 15 2023

DATE AND TIME	ACTIVITIES
07 - 01 - 2023	NAG GENERAL CLEANING SA 3RD FLOOR AT NG C.R. AT NAG BABA NA NG MGA BASURA
07 - 03 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO SA TRABAHO AY MAG LINIE NG MGA DEVISION AT MAG POLISHER, MAG WALIS, AT MAG PUNAS AT MAG SALIN NG MGA TUBIG SA DEVISION AT PAG TAPAS AY NAG HUGAS NG PLATO AT PAG DATING NG HAPON AY NA NGOLEKTA NA NG MGA BASURA
07 - 04 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO SA TRABAHO AY MAG POLISHER SA LEGAL DEVISION, ENFORCE, MENT AT CDD AT PAG TAPAS AY NAG WALIS AT NAG HUGAS NG PLATO AT PAG DATING NG HAPON NAG TAPON NG BASURA
07 - 05 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO SA TRABAHO AY MAG LINIE SA LEGAL SA CDD SA ARCIO AT MAG DISTRIBUTE NG MGA TUBIG SA MGA DEVISION AT PAG TAPAS AY MAG FOLLOW UP SA C.R. AT MAG HUGAS NG PLATO AT MAG TAPON NG MGA BASURA SA MGA
07 - 06 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK SA TRABAHO AY MAG LINIS NG C.R. MAG FOLLOW UP NG LINIS KADA DEVISION AT MAG DATING NG HAPON NAG HUGAS NG MGA PLATO AT NA NGOLEKTA NG MGA BASURA PARA ITAPON
07 - 07 - 2023	IPINAG PATUDY LANG ANG PAG LILINIS SA 3RD FLOOR AT NAG BABA NG TUBIG SA RECORDS AT PAG TAPAS AY NAG HUGAS NG PLATO AT NA NGOLEKTA NG BASURA
07 - 08 - 2023	NAG GENERAL CLEANING SA 3RD FLOOR AT C.R. PAG TAPAS HUGAS NG PLATO NG BASURAHAN AT NAG BABA NG MGA BASURA AT NG MGA EMPTY BOTTLE
07 - 10 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO NG LUNES NAG FOLLOW UP NG C.R. AT SA MGA DEVISION AT MAG POLISHER NG PATLONG DEVISION AT HUGAS NG PLATO AT BABA NG BASURA
07 - 11 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK AY MAG WALIS AT MAG MAP, PUNAS SA MGA DEVISION AT MAG LABAY NG TUBIG SA OPER AT MAG HUGAS AT MAG TAPON NG BASURA SA HAPON
07 - 12 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO SA TRABAHO MAG LINIE NG MGA DEVISION AT MAG SALIN NG MGA TUBIG AT MAG TITIK NG BEHIND SA 3RD FLOOR AT MAG HUGAS NG PLATO AT NAG BABA NG BASURA
07 - 13 - 2023	ANG UNAKONG GINAWA PAG PASOK KO SA TRABAHO AY MAG LINIS NG C.R. AT MAG POLISHER NG PATLONG DEVISION AT HUGAS NG PLATO AT TAPON NG BASURA
07 - 14 - 2023	PAG PASOK KO SA TRABAHO ARC AY MAG LINIS NG C.R. NAG PUNAS NG MGA SALAMIN AT MAG POLISHER NG PATLONG DEVISION AT PUNAS SALAMIN, HUGAS PLATO, AT TAPON BASURA
07 - 15 - 2023	NAG GENERAL CLEANING SA 3RD FLOOR AT SA C.R. SA 3RD FLOOR

LADINES GIAN

EMPLOYEES SIGNATURE

ROSARIO C. GULMATICO
Chief, Administrative Division
MIMAROPA Region