

تقرير يومي عن سير العمل

رقم التقرير:

اسم المُقدم للتقرير:

التاريخ: ... / ... /

الجهة المقدم إليها التقرير:

اسم الموظف	المهام المُقرر إنجازها	المهام المُنجزة	الصعوبات	المهام التي لم يتم تنفيذها

الملاحظات:

1.
2.
3.

ملاحظات مدير المنشأة:

4.
5.
6.

التوصيات:

7.
8.
9.