

<인턴쉽 산업체 출근 기록부>

Company Name:	
Work Department:	
Internship Period: From _____ Year _____ month _____ day 부터 to _____ Year _____ month _____ day.	
Student Name:	School Department:

[Attendance Record]

※ 총 근무 일수 및 시간 기입 필수

Date	Day	Working hours	Company Confirmation
_____ month _____ day	_____ day	: ~ :	Person in Charge : (sign)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)
_____ 월 _____ 일	_____ 요일	: ~ :	관리담당자: (인)

Date	Day	Working hours	Company Confirmation
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
____월 ____일	__요일	: ~ :	관리담당자: (인)
total working day :	total working hours: __		관리담당자: (인)