

Monat / Jahr: _____

Name, Vorname: _____

Objekt: _____

Objektleiter: _____

Datum	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Arbeitszeit gesamt/Tag (abzüglich Pause)	Bitte ankreuzen		
				Abweichungen (bitte auf Rückseite notieren)	Urlaub	krank
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Gesamtstunden im Monat (bitte zusammenrechnen)				Überstunden müssen im Voraus von einer dazu befugten Person (schriftlich) genehmigt werden.		

Die Dauer der Arbeitszeit errechnet sich abzüglich der Pausen

Die Richtigkeit der oben gemachten Angaben (Stunden/Arbeitszeit) wird hiermit bestätigt.

Datum

Unterschrift Mitarbeiter

Unterschrift Vorgesetzter