

Dokumentation der Arbeits- und Ausfallzeit

Firma: _____

Personalnummer: _____ Name des Arbeitnehmers: _____

Monat/Jahr: _____

Kalendertag	ausgefallene Stunden	geleistete Stunden	Urlaub Stunden	Krankheit Stunden	Feiertag Stunden	ingesamt Stunden
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						
Summe						

_____ Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Die Zeitangaben sind in Industreiminuten (z.B. 30 Minuten gleich 0,50 Stunden) anzugeben.

Die Dokumentation ist mindestens 6 Jahre aufzubewahren!