Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma: AStA Uni Hamburg Monat/ Jahr: _____

Name der*des Mitarbeiter*in: _____

Referat: _____ Soll-Stunden/Monat: _____

Kalen-dertag	Beginn (Uhrzeit)	Pause	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe	*	Bemerkungen

Summe:

========

_____ _____

Unterschrift Mitarbeiter*in

* Trage in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für den Kalendertag zutrifft:

K Krank
U Urlaub
UU Unbezahlter Urlaub
F Feiertag
SA Stundenweise abwesend
SU Stundenweise Urlaub