14-Tage-Stundenzettel

Mitarbeiter/in _____ Erster Tag _____

Vorgesetzte/r _____ Firma / Standort _____

Tag	Datum	Beginn	Ende	Pause (Min.)	Stunden	Bemerkungen
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag						
Sonntag						
				Woche 1		
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag						
Sonntag						
				Woche 2		
				Stunden gesamt		
				Überstunden		

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

Kostenlose Vorlage von EasyHours · easyhours.de – Arbeitszeiten per Handy oder gemeinsamem Tablet erfassen statt auf Papier.