

Ewidencja wyjść służbowych (S) i prywatnych (P)

w okresie:

| L.p. | Nazwisko i imię | Rodzaj wyjścia S/P | Data wyjścia | Godzina wyjścia | Godzina powrotu | Miejsce/cel wyjścia służbowego | Podpis pracownika | Termin odpracowania wyjścia prywatnego* | | Podpis bezpośredniego przełożonego |
|------|-----------------|--------------------------|--------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------|--|---------|--|
| | | | | | | | | dzień | godziny | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Odpracowanie wyjścia prywatnego powinno nastąpić w tym samym miesiącu, w którym wystąpiło bądź do końca okresu rozliczeniowego.