

| Arbeitszeit-Dokumentation | | | | Jahr : 2013 | | Monat : Dezember | | | | | | | | | |
|--|----------|------------------------|--------------------|-------------|------------------------------|--------------------|-------------|-------|---------|-------------------------|----------------------|--------|-------|--------|-------|
| Name: | | tarifl. Woch-Arb'zeit: | | 36:30 | | TAZ: | | 7:18 | | letzter: | | 31. | | | |
| Personalnr: 4711 | | | | | | Übertrag Vormonat: | | | | | | 39:27 | | | |
| Tag | Woch-Tag | Werk-Tag (X)? | Start Zeit | Ende Zeit | Pause 1 | | Pause 2 | | Pause 3 | | gearbeitet Saldo Ü-S | | Konto | Soll | |
| | | | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | Zeit | hh:mm | hh:mm | hh:mm | hh:mm |
| 1. | So | | 12:15 | 20:15 | 15:30 | 16:00 | | | | | | 7:30 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 2. | Mo | U | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 3. | Di | U | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 4. | Mi | U | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 5. | Do | U | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 6. | Fr | U | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 7. | Sa | | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 8. | So | | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 9. | Mo | S | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 10. | Di | A | | | | | | | | | | 0:00 | 46:57 | 46:57 | 0:00 |
| 11. | Mi | X | 2:00 | 18:00 | 5:00 | 10:00 | 12:30 | 13:00 | | | | 10:30 | 50:09 | 57:27 | 7:18 |
| 12. | Do | X | 9:30 | 16:00 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 6:00 | 48:51 | 63:27 | 7:18 |
| 13. | Fr | X | 8:45 | 16:00 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 6:45 | 48:18 | 70:12 | 7:18 |
| 14. | Sa | | | | | | | | | | | 0:00 | 48:18 | 70:12 | 0:00 |
| 15. | So | | | | | | | | | | | 0:00 | 48:18 | 70:12 | 0:00 |
| 16. | Mo | X | 9:15 | 16:00 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 6:15 | 47:15 | 76:27 | 7:18 |
| 17. | Di | A | | | | | | | | | | 0:00 | 47:15 | 76:27 | 0:00 |
| 18. | Mi | S | | | | | | | | | | 0:00 | 47:15 | 76:27 | 0:00 |
| 19. | Do | X | 10:00 | 18:00 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 7:30 | 47:27 | 83:57 | 7:18 |
| 20. | Fr | X | 9:15 | 16:30 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 6:45 | 46:54 | 90:42 | 7:18 |
| 21. | Sa | | | | | | | | | | | 0:00 | 46:54 | 90:42 | 0:00 |
| 22. | So | | | | | | | | | | | 0:00 | 46:54 | 90:42 | 0:00 |
| 23. | Mo | X | 8:45 | 16:30 | 11:30 | 12:00 | | | | | | 7:15 | 46:51 | 97:57 | 7:18 |
| 24. | Di | X | | | | | | | | | | 0:00 | 43:12 | 97:57 | 3:39 |
| 25. | Mi | | | | | | | | | | | 0:00 | 43:12 | 97:57 | 0:00 |
| 26. | Do | | 9:00 | 17:30 | 11:15 | 12:00 | 15:00 | 16:00 | | | | 6:45 | 49:57 | 105:15 | 0:00 |
| 27. | Fr | X | 8:45 | 15:45 | 12:00 | 12:30 | | | | | | 6:30 | 49:09 | 111:45 | 7:18 |
| 28. | Sa | | | | | | | | | | | 0:00 | 49:09 | 111:45 | 0:00 |
| 29. | So | | 13:00 | 19:15 | 16:00 | 16:30 | | | | | | 5:45 | 54:54 | 119:03 | 0:00 |
| 30. | Mo | X | 9:15 | 15:45 | 11:30 | 12:00 | | | | | | 6:00 | 53:36 | 125:03 | 7:18 |
| 31. | Di | X | | | | | | | | | | 0:00 | 49:57 | 125:03 | 3:39 |
| Urlaubstage (U): 5 | | | alte freie Tage: 9 | | Abbau alte freie Tage (A): 2 | | Übertrag: 7 | | IstSum | | Konto | | | | |
| In Spalte Werktag? bitte die Vorbelegung (X) überschreiben mit U, wenn am Werktag Urlaub genommen wird, mit S für Sonderurlaube aller Art; K, für abwesend wegen Krankheit und A, wenn an dem Tag alte, freie Tage aus der Zeit vor dem Start dieser Aufzeichnung genommen werden. | | | | | | | | | | Endstand : | | 125:03 | | | |
| | | | | | | | | | | ./Sollzeit : | | 73:00 | | | |
| | | | | | | | | | | Übertrag nächstes Jahr: | | 52:03 | | | |

diese Arbeitsdokumentation ersetzt neben den "Überstundenzetteln" auch die Meldung von Freien Tagen/Sonntagsdiensten über das bisherige Formular

1 Am Monatsende ausdrucken

2 Datum/Unterschrift

3 Datum/Unterschrift Ressort-/Redaktionsleitung

4 Archivierung in der Personalabteilung

Legende: AT Arbeitstag
TAZ Tagesarbeitszeit