

Abgeltung von Zeitguthaben/Zeitkorrekturen

Name

Vorname

Personalnummer

Abteilung

Ich beantrage Arbeitsbefreiung zur Abgeltung von Zeitguthaben

vom _____ bis einschließlich _____

Ausweichtermin

vom _____ bis einschließlich _____

und versichere, dass das entsprechende Zeitguthaben besteht.

Feld für
Schicht-
planer

Bei Korrektur einer bereits bewilligten Arbeitsbefreiung:

Ich beantrage eine Änderung der

vom _____ bis einschließlich _____

genehmigten Arbeitsbefreiung.

Neuer Antrag:

vom _____ bis einschließlich _____

Ich beantrage folgende Zeitkorrektur:

Datum: _____

Kommen-Buchung: erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

Gehen zur Pause: erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

Kommen aus Pause: erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

Gehen-Buchung erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

_____ erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

_____ erfasst: _____ Korrekturwunsch: _____

Datum/Unterschrift: Mitarbeiter

Genehmigung / Ablehnung

Die Arbeitsbefreiung / Zeitkorrektur / Ausweichtermin wird genehmigt / abgelehnt

Bei Ablehnung bitte Grund angeben: _____

Datum/Unterschrift: Führungskraft