

Tygodniowa karta czasu pracy

Imię i nazwisko _____

Firma / zespół _____

Początek tygodnia _____

Data	Dzień	Klient / projekt	Początek	Koniec	Przerwa	Zwykłe godziny	Nadgodziny	Łączna liczba godzin	Uwagi
	Poniedziałek								
	Wtorek								
	Środa								
	Czwartek								
	Piątek								
	Sobota								
	Niedziela								
								Łączna liczba godzin	

Podpis pracownika _____

Zatwierdzenie kierownika _____