

RAPORT GODZINOWY PRACOWNIKA TYMCZASOWEGO

DANE PRACOWNIKA:

IMIĘ:		NAZWISKO:	
MIESIĄC:		MIEJSCE PRACY:	

PODSUMOWANIE KARTY:

DZIEŃ:		50%:	
NOC:		100%:	

SUMA:

Raporty godzinowe można przekazać koordynatorowi lub przesać faksem na koniec miesiąca rozliczeniowego.