

**„Ewidencja wyjść pracowników w celach osobistych”**

**Imię i Nazwisko pracownika**

.....  
.....

<b>L.p.</b>	<b>Data</b>	<b>Godz. wyjścia</b>	<b>Godz. powrotu</b>	<b>Ilość godz. (4-3)</b>	<b>Podpis pracownika</b>	<b>Podpis Przełożonego</b>	<b>Sposób Rekompensaty (wypełnia OAK)</b>
1	2	3	4	5	6	7	8