Deutsches Rotes Kreuz SiWi-Hilfsdienste gGmbH AWO-Fahrdienst	Stundennachweis	PA 11

Name, Vorname:		Monat/Jahr:	
Abteilung:	Service-Center Fahrdienst AWO	Personal-nummer:	

Datum	Wochentag	Arbeitszeit Uhrzeit von	Arbeitszeit Uhrzeit bis	Arbeitszeit in Dezimal	Tour-Nr.	Besonderheiten auf der Tour, z.B. Stau oder Unfall (wird nur bei konkreter Orts- und Zeitangabe berücksichtigt!)	interner Vermerk
ggf. Stundenübertrag von Vorseite eintragen:							
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						
01/01/2025	Wochentag						

Bitte Urlaubstage und Krankheitstage eintragen - ohne Eintrag erfolgt keine Auszahlung!

Ergebnis Stunden/Seite: ____ Urlaub: ____ Krank: ____

Gesamtstunden im Monat ____

Bei mehreren Blättern Gesamtstunden für den Monat auf dem letzten Blatt angeben!

..... (Unterschrift Mitarbeiter/-in)

..... (Unterschrift Vorgesetzte/r)

Der Stundennachweis ist wöchentlich zu führen und bis zum 01. des Folgemonats per Email an stundennachweis@drk-siegen-wittgenstein.de oder per Post zu senden