# Tygodniowa karta czasu pracy

Ewidencja tygodniowa

**Imię i nazwisko:** _____ **Okres:** _____

| Data | Rozpoczęcie | Zakończenie | Przerwa niepłatna (min) | Godziny pracy | Nadgodziny | Kod nieobecności | Podpis pracownika |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **Suma** | | | | | | | |

Podpis pracownika

Podpis przełożonego

Rejestruj czas jednym dotknięciem i eksportuj ten format automatycznie: workingtimer.com
Ewidencja czasu dla całego zespołu: workingpeople.app