



Abwesenheitsmeldung

Personalien

Direktion/Abteilung/Amt

Name/Vorname

Funktion

Art der Abwesenheit

zutreffendes ankreuzen	am/vom	bis	Anzahl
<input type="checkbox"/> Dienstreise/Abordnung			Arbeitstag(e)
<input type="checkbox"/> Krankheit			Kalendertag(e)
<input type="checkbox"/> Berufs-/Nichtberufsunfall			Kalendertag(e)
<input type="checkbox"/> Militärdienst/Zivilschutz			Kalendertag(e)
<input type="checkbox"/> Ferien			Arbeitstag(e)
<input type="checkbox"/> Bezahlter/Unbezahlter Urlaub			Kalendertag(e)
<input type="checkbox"/> Kompensation (Mehrzeit/Überzeit)			Arbeitsstunden
<input type="checkbox"/>		*	Arbeitsstunden

(* Aufwand z. B. für öffentliches Amt, Nebenbeschäftigung usw. während der Arbeitszeit)

Ort/Datum

Unterschrift

Visum Vorgesetzte/r