

# Antrag auf Zeitausgleich

Eintrittsdatum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Vorname Name)

\_\_\_\_\_  
(c/o)

\_\_\_\_\_  
(Straße)

\_\_\_\_\_  
(PLZ, Wohnort)

\_\_\_\_\_  
(Personalnummer)

Ich beantrage Zeitausgleich für die Zeit

am / vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitsstunden

am / vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitsstunden

am / vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Arbeitsstunden

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Mitarbeiter/in

Zur Kenntnis\*:

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Entleihbetrieb

gesehen:

- Zeitausgleich genehmigt
- Zeitausgleich nicht genehmigt aus folgendem Grund:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Personaldisponent/in

\* Unterschrift im Verleih optional. Die Genehmigung des Zeitausgleichs bleibt dem Verleiher vorbehalten.

