

**Praca zdalna – lista obecności, ewidencja czasu pracy**

Miesiąc:

Nazwa Wydziału / Biura:

Nazwisko i imię pracownika:

Dzień miesiąca	Godziny pracy od..... do.....	Podpis pracownika
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

.....  
(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)