

**Ewidencja wyjść o charakterze prywatnym pracowników**

.....  
 (nazwa wydziału lub komórki organizacyjnej)

Lp.	Wyjście prywatne	Odpracowanie wyjścia prywatnego		
		data	przedział godzinowy	Ilość [h]
	Wniosuję o wyjście prywatne w dniu .....		od ..... do .....	
	..... w godz. od ..... do .....		od ..... do .....	
	..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		od ..... do .....	
	..... (podpis bezpośredniego przełożonego)	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b>		
		..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)		
	Wniosuję o wyjście prywatne w dniu .....		od ..... do .....	
	..... w godz. od ..... do .....		od ..... do .....	
	..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		od ..... do .....	
	..... (podpis bezpośredniego przełożonego)	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b>		
		..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)		
	Wniosuję o wyjście prywatne w dniu .....		od ..... do .....	
	..... w godz. od ..... do .....		od ..... do .....	
	..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		od ..... do .....	
	..... (podpis bezpośredniego przełożonego)	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b>		
		..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)		

<p>Wnioskuje o wyjście prywatne w dniu ..... w godz. od ..... do .....</p> <p>..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)</p>		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		
<p>..... (podpis bezpośredniego przełożonego)</p>	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b> <p>..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)</p>		
<p>Wnioskuje o wyjście prywatne w dniu ..... w godz. od ..... do .....</p> <p>..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)</p>		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		
<p>..... (podpis bezpośredniego przełożonego)</p>	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b> <p>..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)</p>		
<p>Wnioskuje o wyjście prywatne w dniu ..... w godz. od ..... do .....</p> <p>..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)</p>		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		
<p>..... (podpis bezpośredniego przełożonego)</p>	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b> <p>..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)</p>		
<p>Wnioskuje o wyjście prywatne w dniu ..... w godz. od ..... do .....</p> <p>..... (imię i nazwisko pracownika, podpis)</p>		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
		od ..... do .....	
	<b>WYRAŻAM ZGODĘ NA WYJŚCIE</b>		
<p>..... (podpis bezpośredniego przełożonego)</p>	<b>ZATWIERDZAM ODPRACOWANIE</b> <p>..... (data, podpis bezpośredniego przełożonego)</p>		