Foglio ore quindicinale

Dipendente _____ Primo giorno _____

Responsabile _____ Azienda / sede _____

Giorno	Data	Inizio	Fine	Pausa (min)	Ore	Note
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						
				Settimana 1		
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						
				Settimana 2		
				Totale ore		
				Straordinari		

Firma del dipendente e data _____ Firma del responsabile e data _____

Modello gratuito di EasyHours · easyhours.it – timbra da smartphone o da un tablet condiviso invece che su carta.