


Name
 Vorname
 Beschäftigungsstelle
 Personal-Nr. 

Tel.- dienstl.



Abwesenheitsanzeige über die Abwesenheit wegen:

Urlaub
 Krankheit
 Arbeits-/Dienstbefreiung bzw. §14 UrlaubsVO (Entscheidung durch die Personalabteilung abwarten)
 (bei allen anderen Abwesenheitsgründen bitte formloses Schreiben an die Personalabteilung richten)



Meine wöchentliche Arbeitszeit verteilt sich auf:

Mo – Fr	Mo	Di	Mi	Do	Fr
---------	----	----	----	----	----

Die Vertretung wird wahrgenommen von (falls notwendig):

1.	Tel.:
2.	Tel.:

(Vorgesetzte/r)
 (Unterschrift und Stempel)

***  ***** bitte abtrennen *****  *****

Personal-Nr.
