



Timlista till kontoret

Mitt namn: _____

Min signatur _____

Del 1: Fylls alltid i.			Del 2: Fylls bara i om du ska ha ersättning för resa med buss och bil, samt vid parkeringsbiljetter.				
Datum: (dag/månad) ex. 24/5	Timmar: (OB tid inom parantes)	Adress (Gatuadress + stad räcker)	Typ av arbete	Parkering/ bussbiljett	Mätarställning start	Mätarställning slut	Antal km körda

- Viktigt:**
- Timlistan och ev. "fönsterputslista" ska fotas och skickas till kontakt@ungdomsstad.se varje Måndag.
 - Timlistor där "Del 2" fyllts i ska lämnas till Leo i fysisk form i början av varje månad.
 - OB ska noteras i "Timmar" rutan med OB1, OB2, eller OB3. OB1 = Jobb efter 18.00, OB2 = Jobb på lördagar eller söndagar, OB3 = Jobb på storhelger, som julafton mm. Exempel: Ett jobb en vardag mellan 16.00 - 20.00 noteras så här: "4 timmar (2 timmar OB1)".