



## Tuntikirjanpito tehollisen työajan seuranta varten

Lomake toimitetaan **seuraavan kuukauden 3. päivään mennessä** henkilöstöpalveluihin  
vs. henkilöstösihteeri Pirkko Koivukankaalle sisäisessä postissa tai pupo 2882

<b>Projektitunnus</b>	
<b>Projekt</b>	
<b>Työntekijä</b>	

<b>Vuosi</b>	
<b>Kuukausi</b>	

0,25 = 15 min  
0,50 = 30 min  
0,75 = 45 min  
1 h = 60 min

Pvm	Työtehtävä	Tuntia
<b>Yhteensä</b>		

<b>ALLEKIRJOITUS</b>	
<b>Päivämäärä</b>	<b>Nimen selvennys</b>
Työntekijän allekirjoitus	
Hyväksyjän allekirjoitus	