

Mesiac, rok:  
Počet prac. hodín v sledovanom mesiaci:  
Zostavil:

[illegible]

1. 8 hod. zmeny sa označujú písmenami D, O, N, rovnakom sa označujú i o inom počte hodín, ale pravidelne sa opakujúce. Pokiaľ sa vyskytujú nepravidelné zmeny s iným počtom hodín, je potrebné počet hodín vyznačiť v zlomku (v čitateli sa uvedie označenie zmeny a v menovateli sa uvedie počet hodín zmeny - napr. D/6).
2. Voľné dni sa u jednotlivých pracovníkov prečiarknu.
3. Dni, na ktoré pripadajú nedele alebo štátom uznaný sviatok, sa označia červeným krúžkom.
4. Keď je v stĺpci „kalendárne dni mesiaca“ skutočnosť rovnaká ako plán, nie je potrebné ju vypisovať.
5. V stĺpci „prevod hodín do ďalšieho mesiaca“ sa uvedú buď hodiny, ktoré chýbajú do počtu pracovných hodín v sledovanom mesiaci (hodiny nedoslúžené) alebo hodiny odslúžené nad počet pracovných hodín v sledovanom mesiaci, za ktoré nebolo poskytnuté náhradné voľno, ani neboli zaplatené (hodiny preslúžené).

6. V stĺpci „prevod hodín z minulého mesiaca“ sa uvedenie počet hodín preslúžených alebo nedoslúžených z minulého mesiaca.
7. Druh absencie (choroba, dovolenka, školenie a pod.) je vhodné vyznačiť slovami, začiatok a ukončenie šípku (napr. -choroba-).
8. Tlačivo je len pre potrebu oddelenia, nie je potrebné ho odovzdávať hlavnej sestre ani PaM. V prípade, že u niektorých pracovníkov bude vykazovaná práca cezčas a nebude možno za ňu poskytnúť náhradné voľno, budú hodiny práce cezčas predložené PaM na osobitnom tlačive.