

DIENSTSTUNDEN - ÜBERSICHT

Name des Mitglieds/der Familie:

Datum	Uhrzeit von-bis	Stunden	Arbeiten	Abgezeichnet

Diese Dienststundenkarte ist zu allen eingeteilten Diensten mitzubringen. Die Arbeitsstunden sind vom Mitglied einzutragen und am Ende des Einsatzes vom für den Arbeitseinsatz Verantwortlichen abzuzeichnen. Nur ordnungsgemäß abgezeichnete Einträge können anerkannt werden. Die Karte ist am Jahresende oder bei Beendigung der Mitgliedschaft an ein Vorstandsmitglied zu übergeben.
Wir bedanken uns schon jetzt für Ihre tatkräftige Mithilfe ohne die unsere zahlreichen Aktivitäten nicht möglich wären. Bitte denken Sie daran, daß das Gelände und alle Einrichtungen unser aller Eigentum ist und gepflegt und erhalten werden muß.
Der Vorstand

DIENSTSTUNDEN - ÜBERSICHT

Name des Mitglieds/der Familie:

Datum	Uhrzeit von-bis	Stunden	Arbeiten	Abgezeichnet

Diese Dienststundenkarte ist zu allen eingeteilten Diensten mitzubringen. Die Arbeitsstunden sind vom Mitglied einzutragen und am Ende des Einsatzes vom für den Arbeitseinsatz Verantwortlichen abzuzeichnen. Nur ordnungsgemäß abgezeichnete Einträge können anerkannt werden. Die Karte ist am Jahresende oder bei Beendigung der Mitgliedschaft an ein Vorstandsmitglied zu übergeben.
Wir bedanken uns schon jetzt für Ihre tatkräftige Mithilfe ohne die unsere zahlreichen Aktivitäten nicht möglich wären. Bitte denken Sie daran, daß das Gelände und alle Einrichtungen unser aller Eigentum ist und gepflegt und erhalten werden muß.
Der Vorstand

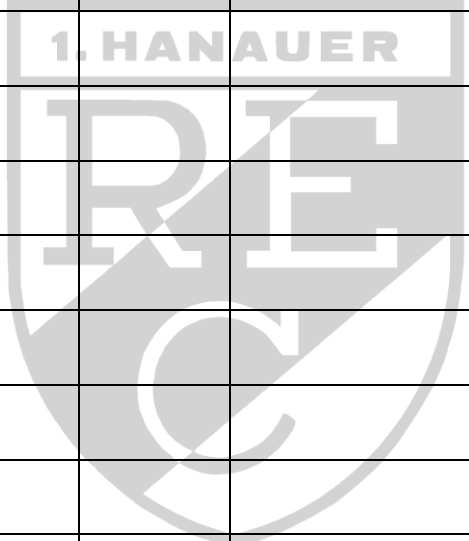


2021



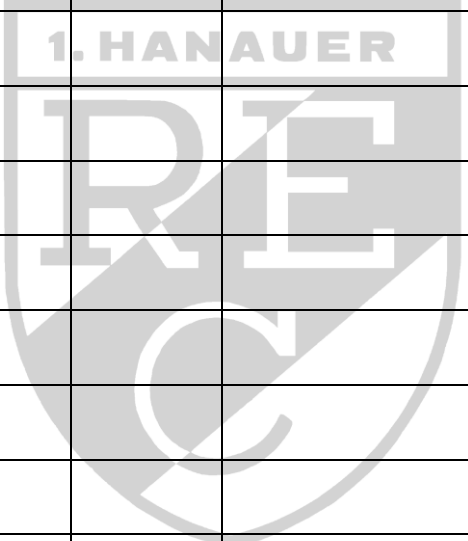
2021

Datum	Uhrzeit von-bis	Stunden	Arbeiten	Abgezeichnet



2021

Datum	Uhrzeit von-bis	Stunden	Arbeiten	Abgezeichnet



2021