IAME	•						
JRITY#	:					·	
T	:						
	•				_	·	
IN	OUT	IN 	OUT	Total Hours Worked	Sick Leave	Vacation Time	Comp Time
:	:	:	:				
:	:	;	:				
:	:		:				
:	:	:	:				
:	:	:	:				
:	:	:	:				
:	:	:	:				
S TO BE	PAID						
ick Lea	ve Balanc	es					
ht Forw							
lonth							
Period							
d Forwa	rd						
	IN : : : : : : : ht Forw	JRITY#: T : IN OUT : : : : : : : : : : : : : TO BE PAID Sick Leave Balance tht Forward Month	JRITY#:	JRITY#: IN OUT IN OUT : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	JRITY#: T : IN OUT IN OUT Worked :	Total Hours Sick Leave	IN OUT IN OUT Worked Leave Time

APPROVAL	DEPARTMENT :								
	IN	OUT	IN	OUT	Total Hours Worked	Sick Leave	Vacation Time	COMP Time	
Monday	:	:	:	:					
Tuesday	:	:	•	:					
Wednesday	:	:	:	:	·				· · · · ·
Thursday	:	:	•	:					
Friday	:	:	:	:					
Saturday	:	:	:	<u> </u> :					
Sunday	:	:	:	:				7 i	
Monday	:	:	:	:					
Tuesday	:	:	:	:	·	•			
Wednesday	:	:	:	:				****	
Thursday	:	:	:	· :					
Friday	:	:	<u>:</u>	:					
Saturday	:	•		:					
Sunday	:	:	•	:					
TOTAL LIQUE		2412							
TOTAL HOUR	SIOBE	PAID							
Vacation, Sick	Leave a	ind Comp	Balanc	es					
Balance Brou	ght Forw	ard							
Accrued This	Month								
Taken This Pa	y Period								
	ed Forwa	ard							

	EMPLOYEE	:			***	_				
	SOCIAL SEC	:		-						
	DEPARTMEN	·								
•	APPROVAL	:	:						HOURS WORKED THIS	
•			Total Hours			Sick	Vacation	Comp		
	DATE	IN 	OUT	iN	OUT	Worked	Leave	Time	Time	WEEK
Monday		:	:	:	:					7 .
Tueday		:	:	:	:					
Wednesday		:	:	:	:					1
Thursday	·	:	:	:	:					
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:					1
Sunday	·	:	:	:	:			·		
Monday		:	:	:	:					
Tueday		:	:	:	:					,
Wednesday		:	:	:	:					
Thursday		:	:	:	:					
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:				•	
Sunday		:	:	:	:					
Monday		:	:	:	:					
Tueday		:	:	:	:		`			
Wednesday		:	:	:	:					
Thursday		:	:	:	:					
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:					
Sunday										
	1	-	1	Ī						

Sick Leave, Vacation and Comp Balances
Balance Brought Forward
Accrued This Month
Taken This Pay Period
Balance Carried Forward

	EMPLOYEE	NAME	:							
	SOCIAL SE	CURITY	#:	•	<u>-</u>					
	DEPARTME	NT								
	APPROVAL		:							HOURS
	DATE	IN	OUT	IN	OUT	Total Hours Worked	Sick Leave	Vacation Time	Comp Time	WORKED THIS WEEK
Monday		T :	T :	:	T :	T				7
Tueday		<u> </u>	 	:	 :					1
Wednesday	-	1	:	:	1:					1
Thursday		:	:	:	:					
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:					
Sunday		:	:	:	:					
Monday		:	:	:	:					
Tueday		:	:	:	:			<u> </u>		
Wednesday		:	:	:	:					
Thursday		:	:	:	:					
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:					
Sunday		:	:	:	:					
Monday		:	:	:	:					
Tueday		:	:	:	:					
Wednesday		<u>:</u>	:	:	:					
Thursday		:	:	<u>:</u>	:		~			
Friday		:	:		:					
Saturday		:	:	:	<u>:</u>					
Sunday		:	:	<u>:</u>	:		··			
Monday		<u>:</u>	:		<u>:</u>					
Tueday		:	:	-:	:					
Wednesday		<u>:</u>	:	<u>:</u>	:					
Thursday		:	:	_:_	:				·	
Friday		:	:	:	:					
Saturday		:	:	:	:					
Sunday		:	-:-	-:-	:					
Monday		:	-:-	:	<u>:</u>					
Tueday		:	:	-:-	:					
Wednesday		:	-:	:	:					
Thursday		:	-:-	-:-	:					
Friday		:	-:-		:	+				
Saturday		:	-:		:					
Sunday		-:		_:	:					
٠	TOTAL HOUR	RS TO B	E PAID							
	,									
	0.1.	/ · ·		P. ·						
	Sick Leave, \			mp Bala	ances	Г		T	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Balance Brou		ward			-				
	Accrued This Taken This P		nd			F				
	Balance Carr					F				
	_uiuiice call					,		- 1	1	