

高雄市立中芸國民中學加班請示單

申請日期： 年 月 日

加 班 月 份		年 月(不支領加班費)			
姓 名		職 稱		預定加班時數	
加 班 事 由					
備 註					
說明	一、加班人員經單位主管指派後，應填具本加班申請單於加班前送核。 二、上班日加班不得超過 4 小時，放假日及例假日加班不得超過 8 小時，每月不得超過 20 小時。 三、「加班申請單」奉核可後請於加班時填寫「加班簽到退單」之實際加班起迄時間並簽到、簽退（簽名），經單位主管核章後作為請領加班費或日後補休之依據。 四、加班補休需於加班日起 1 年內補休完畢，補休時請填寫請假卡並於假卡之「請假事由」欄位中註明原加班日期，並附本單佐證。				
單 位 主 管		人 事 室		會 計 室	校 長
				(加班補休者免會)	

加 班 簽 到 退 單

[illegible]

