**國立政治大學附屬高級中學** 教職員工加班請示單(丙式：個人使用)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 別 | 職 等 | 姓 名 | 加班  日期 | 加班  時間 | 加班  時數 | 辦 理 事 項 | | 備 註 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
| 經辦人 | | 單位主管 | | 人事室 | | | 會計室(補休免會) | | 校 長 |
|  | |  | |  | | |  | |  |

填表說明：一、「員工加班請示單」請於事前提出，核定後始可加班，並設置加班簽到退紀錄。

二、請於備註欄註明補休或申請加班費；申請加班費請填列金額。

三、員工加班，每人每日以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限；加班補

休以「時」為計算單位。

**國立政治大學附屬高級中學** 加班簽到退表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 加班  日期 | 簽 到 | 時間 | 簽 退 | 時間 | 共 計 | 單 位 主 管 |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |

**……………………………………………………………………………………**

**國立政治大學附屬高級中學** 教職員工加班請示單(丙式：個人使用)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 別 | 職 等 | 姓 名 | 加班  日期 | 加班  時間 | 加班  時數 | 辦 理 事 項 | | 備 註 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
|  |  |  |  | 點起  點止 |  |  | | □補休 時  □加班費 @ \* 時= 元 | |
| 經辦人 | | 單位主管 | | 人事室 | | | 會計室(補休免會) | | 校 長 |
|  | |  | |  | | |  | |  |

填表說明：一、「員工加班請示單」請於事前提出，核定後始可加班，並設置加班簽到退紀錄。

二、請於備註欄註明補休或申請加班費；申請加班費請填列金額。

三、員工加班，每人每日以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限；加班補

休以「時」為計算單位。

**國立政治大學附屬高級中學** 加班簽到退表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 加班  日期 | 簽 到 | 時間 | 簽 退 | 時間 | 共 計 | 單 位 主 管 |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |
|  |  |  |  | 時 |  | 時 | 小時 |  |