

國立恆春高級工商職業學校

年加班簽到(退)單

單位名稱：

職 姓	別 名	加班工作內容 (請條列式)	紙本簽到退 之事由	加班起迄時間	加班 時數	簽 到	簽 退	主管核章
				自 月 日 時起 至 月 日 時止				
				自 月 日 時起 至 月 日 時止				
				自 月 日 時起 至 月 日 時止				
				自 月 日 時起 至 月 日 時止				

1. 一人填寫一份，一日填寫一單，並於加班隔日送請核章，請勿多日加班簽到彙整一單。
2. 加班以補休為原則，自加班之日起1年內補休完畢，逾期未補休者視同放棄權益。
3. 加班以半小時即一小時為原則，未滿半小時者不計時數。

申請人：

處室主管：

人事室：

校長：