

國立臺南第一高級中學教職員工加班請示單						年
						月 日填
處室及職別	姓名	加班事由	加班起訖月日及時數	加班時數	加班人簽名	備註
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
			月 日 自 時 分至 時 分止			
請示人		單位 主管		校長 核示		

註：一、員工辦公務若需加班者，均須先填本單送請核准後始准加班。二、加班事由應具體詳細填明。
三、加班時請在加班紀錄簿按時簽到（退）。加班完後，請提出加班紀錄簿及加班費應領清冊核銷。