中國科技大學職員加班完成單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 填表日期 | 年 月 日 |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 申請加班日期/時間 |  年 月 日 時至 時 |
| 實際加班時間 | (請至出勤系統查詢實際完成之加班刷卡時間) 年 月 日 時至 時 |
| 預定工作項目 | (請列點填寫)1.2.3. |
| 工作內容成效 | (請列點填寫實際完成工作項目，並檢附每項業務含完成時間之佐證資料，如完成後寄予主管或相關單位之信件、檔案存檔證明或照片等，如附件一)1.2.3. |
| 申請人簽章 | 檢核：□檢附「加班申請單」□檢附含完成時間之佐證資料年 月 日 | 單位二級主管簽章 | 年 月 日 |
| 單位一級主管簽章 | 年 月 日 | 院長簽章 | （行政單位免會）年 月 日 |
| 人事室登錄人員 | 檢核：□檢附「加班申請單」□檢附含完成時間之佐證資料□實際完成刷卡時間： 時年 月 日 時 分 | 人事室簽章 | 年 月 日 |

注意事項：於次一上班日下午17時前，併同「加班申請單」及相關佐證，送人事室審核實際加班時間及登錄。

中國科技大學職員加班完成單(附件一)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 職稱 |  | 填表日期 | 年 月 日 |
| 工作內容 | 1. | 2. | 3. |
| 完成佐證(含完成時間)(欄位不敷使用，請自行複製。) |  |  |  |
| 申請人簽章 | 年 月 日 | 單位二級主管簽章 | 年 月 日 |
| 單位一級主管簽章 | 年 月 日 | 院長簽章 | （行政單位免會）年 月 日 |