附表二

駐外機構人員加班簽到（退）單

年度月份	112年　　月	駐外機構名稱		職稱		姓名	

加班事由	法定辦公時間簽到退欄			延長辦公時間簽到退欄					
	起訖日期及時間			起訖日期及時間			加班時數	館長或其授權人審認簽名欄	人事註記欄
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
	起始	月　日	:	起始	月　日	:			
	結束	月　日	:	結束	月　日	:			
本月合計加班時數									

◎ 加班係指法定辦公時數以外執行職務之時間，爰本表應於「法定辦公時間簽到退欄」一併記載加班當日之上、下班時間，惟加班日倘為週末或國定假日，該欄位無需填寫。

◎ 加班應事先簽奉館長或其授權人同意，並於事後詳實填寫加班起訖時間，經館長或其授權人員覈實審認後，始得作為申請加班補休依據。