附件格式八

_____華僑文教服務中心_____年_____月雇員加班申請單

職稱			申請人姓名				
日期	加班事由	加班起迄時間	合計時間（小時）	處理方式（V）		主管核章	備註
				支給加班費	擇日補休		
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					
		時 分起 時 分止					

說明：一、加班單請均以每人填寫一張，以利作業。

二、加班需事先提出申請，並經主管或代理人核准，以利查核。