



竹田鄉公所技工、工友、臨時、約聘僱人員加班申請書

單位 名稱	課(室)					
加班 事由						
申請 期程	自	年	月	日	時	分起
	至	年	月	日	時	分止
申請 加班 人員 名單	職稱	姓名			申請加班時數(小時)	
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
					申請補休：	小時
申請 單位		行政 室		秘書		鄉 長

填表說明：

1. 表列人員加班僅得以補休辦理，每人每日不超過 4 小時，每月以不超過 20 小時為限。
2. 申請加班補休者，俟奉核後，影印申請書及加班簽到退紀錄表【比照員工簽到退，上、下午應分開辦理】送行政室錄案；加班補休以小時為單位，並於加班後 6 個月內補休完畢。