假日活動簽到簿

活動事項: 活動日期:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 簽到 | 時間 | 簽退 | 時間 | 共計 |
|  |  |  |  | 小時 |
|  |  |  |  | 小時 |
|  |  |  |  | 小時 |
|  |  |  |  | 小時 |
|  |  |  |  | 小時 |
|  |  |  |  | 小時 |

說明：

一、依行政院九十一年九月三日院授人給字第０九一００四三四八一號函辦理。

二、本校教職員工加班，以在規定上班時間以外，經主管覈實指派延長工作者為限，且加班起迄均應親自依時間簽到（退）或有其他可資證明之紀錄。

三、加班費之支給標準，以每小時為單位，依按月支薪俸（工餉）、專業加給二項，主管連同主管職務加給三項之總和，除以二四０為每小時支給標準。

四、本校教職員工經依規定指派加班，得於加班後六個月內補休假，不另支給加班費。

五、本表請於加班後經單位主管簽核併加班請示(指派)單於申請補休或加班費時附件用。