

國立臺中教育大學部分工時臨時工 加班同意申請書（範本）

計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
加班人員	
加班屬性	<input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 休假日 <input type="checkbox"/> 延長工作時間
加班日期	
加班時間起迄	
事由	（需為業務之必要性）
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依勞動基準法及僱用部分時間工作勞工應行注意事項規定辦理，每 7 日中應用 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日；延長工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。 2. 計畫主持人因執行計畫需請部分工時臨時工於休息日、休假日及延長工作時間工作，請「事先」填列本同意申請書並依勞動基準法規定支付工資，得於原核定經費內支應。 3. 本同意申請書請於報支經費時檢附於印領清冊後以茲證明。

申請人(簽章/日期)

單位主管或計畫主持人(簽章/日期)