臺北市立松山高級商業家事職業學校教職員工跨處室加班指派單

 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 加班事由 | 加班日期 | 加班起訖時間 | 時數 | 備註 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

指派單位主管簽章：

附註：**本加班指派單於主管核章後，請逕至差勤系統辦理加班申請相關事宜。**