國立政治大學附屬高級中學

行政人員平日中午延長服務時數申請表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 處室 | 職稱 | 本人簽名 | 申請期間 | 平日中午延長服務總時數 |
|  |  |  | 112.2.13-112.6.30 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 單位主管： 人事室： 校長：  |

填表說明：

1.平日中午延長服務時數應以自行核算實際到勤之時數填列，每日至多1小時，如整日差假，或上午、下午之半日差假，均不列計午休加班；公出或以小時為單位之請假等，原則以檢視中午時是否在校，方得向後連結午休加班。

2.請至雲端差勤系統-基本勤惰查詢-個人出勤紀錄，產製並列印個人出勤明細表，併附於本申請表後，列為簽到退紀錄證明資料。