

國立聯合大學長時工讀生加班請示單(事前填)

| | | | | | |
|---|------|-----------|---|----------|----------|
| 申請單位 | | 加班性質 | <input type="checkbox"/> 勞動節加班 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 加班事由 | | | | | |
| 姓名 | 工作摘要 | 加班日期 | 加班時間 | 請求 時數 | 核准 時數 |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| | | 年 月 日 | 時至 時 | | |
| 用人單位承辦人 | | 用人單位主管 | | | |
| | | | | | |
| 總務處 | | 主計室 | | | |
| | | | | | |
| 校長(決行) | | | | | |
| | | | | | |
| <p>備註：</p> <p>1. 有關勞動節加班，依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項修正規定」之陸之三之(二)「內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。」，本校長時工讀生計畫未編列加班費用，如確需於勞動節加班，加班費用請由用人單位自行籌措。</p> <p>2. 依本校長時工讀生管理要點規定，上班日之工作時間以七小時為原則。中午休息時間，不得少於1小時。</p> | | | | | |

國立聯合大學長時工讀生加班費印領清冊(事後填)

| 姓名 | 時薪 (150元) | 每小時加班費 (勞動節*時薪2倍) | 加班 時數 | 應發 加班費 | 領款人 (簽名蓋章) |
|------|-------------------------------|----------------------|----------|-----------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計 | 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 | | | | |
| 用人單位 | | 總務處 | 主計室 | 校長 | |
| 承辦人 | 單位主管 | | | | |
| | | | | | |