|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連江縣政府員工加班時間登記單 | | | | | | | | | | | |
| 單位 | |  | | 職稱 |  | 姓名 | |  | | 加班日期 |  |
| 簽到 | | | | | | 簽退 | | | | | |
| 時間 | | | 簽名及日期時間 | | | 時間 | | | 簽名及日期時間 | | |
| 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | | 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | |
| (值日職員簽名) | | | (值日職員簽名) | | |
| 時間 | | | 簽名及日期時間 | | | 時間 | | | 簽名及日期時間 | | |
| 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | | 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | |
| (值日職員簽名) | | | (值日職員簽名) | | |
| 時間 | | | 簽名及日期時間 | | | 時間 | | | 簽名及日期時間 | | |
| 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | | 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | |
| (值日職員簽名) | | | (值日職員簽名) | | |
| 時間 | | | 簽名及日期時間 | | | 時間 | | | 簽名及日期時間 | | |
| 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | | 時 | 分 | | (加班人員簽名) | | |
| (值日職員簽名) | | | (值日職員簽名) | | |

單位主管： 年 月 日

附註：本單於翌日上班時間送請單位主管切實查核簽章後，送本府人事處登錄。

簽到、簽退簽名欄內，於簽名後應加註簽名日期，便於查核。