

國立嘉義大學緊急突發事件加班申請表

申請單位：			
員工編號：		員工姓名：	
加班時間： 年 月 日 時 分至 時 分 <p style="text-align: center;">共 小時</p>			
緊急突發事件加班事由：			
申請人	單位主管	人事室	校長
	(請單位主管確認 所述加班事由是否 確實具備緊急突發 性質)		

備註：本表僅限確實具緊急突發事件須臨時申請加班者使用，且最遲必須於加班後之次一工作日申請，其餘請依本校教職員暨校務基金契僱及專案工作人員加班管制要點規定辦理。