高雄榮民總醫院員工**加班費**支領憑證

字第	科		成本代碼	用途說明	1.單位名稱：　　部科室
	子				2.工作時間：　自　　年　　月　　日起
	目				至　　年　　月　　日止
號	金額	百 十 萬 千 百 十 元			3.加班事由：如申請表
					4.其他說明：

項次	服務證卡號	職稱職等 俸(薪)點	姓名	加班日期	支加班費時數	每小時金額	本月累計加班時數	加班費加成及時數 1	 1.34	 1.67	金額 十	 萬	 千	 百	 十	 元
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

簽章	1	2	3	4	5	6	7	8

本　頁　合　計(第　　頁，共　　頁)	0
總　　計 (僅一頁時，本欄免填)	

	人事室	主計室	院長或授權代簽人
經付人員	承辦人	承辦人	
直屬主管	組　長	組　長	
單位主管	主　任	主　任	

備註：

1.加班以小時為單位，工作日加班每天限四小時，假日加班以八小時為限，每月報支加班費以卅小時為限。

2.每月依管制時程報支加班費一次，以部科室為單位填報，填寫本表並檢附申請單，由單位主管核章送達人事室核轉，奉准後方為有效。

3.工級人員每日正常工時八小時，工作日延長工時二小時以內每小時工資額加給三分之一，其後再延長工時二小時以內每小時工資額加給三分之二；休假日加班每小時工資額加倍發給之。

4.使用本單不另貼粘「經費支用結報單」