**高雄榮民總醫院臺南分院院外加班簽到退表**

單位名稱：

加班事由：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 員工卡號 | 姓名 | 簽到時間 | 簽名 | 備註 |
| 簽退時間 |
| (範例)109年8月30日 | O999 | 王小明 | 08時00分 |  |  |
| 12時00分 |  |
|  |  |  | 時 | 分 |  |  |
| 時 | 分 |  |
|  |  |  | 時 | 分 |  |  |
| 時 | 分 |  |
|  |  |  | 時 | 分 |  |  |
| 時 | 分 |  |

※如表格不敷使用，請自行增加欄位。

※注意事項：

1.簽到、退時間請確實依實際出勤時間填寫至分。

2.本表簽核後，正本及簽准院外加班之簽文影本請送人事室備查。

共計： 人

單位主管： （簽章）