

國立中興大學 年 月份職員加班費報支清冊

單 位：

經費來源：

加班具體事由：

職 稱	員工代號	姓 名	官職等 薪 級	每小時 支給標準(元)	加 班 日 期	起訖時間	加班 時數	金 額 (元)	備 註
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
						~			
合 計				新 台 幣 萬 仟 佰 拾 元 整					

經辦人

單位主管

人事室

主計 1萬元(含)以下經費授權
承辦人員核章。

校 長 十萬元(含)以下經費的
動支與核銷授權系所或
行政單位主管核決
或授權代簽人

- 備註：1. 請檢附原加班請示單。
 2. 為利入帳所需，個人金額請予以小計單列一行。
 3. 支給標準：職員按月支薪俸、專業加給二項，主管人員連同主管加給三項之總合，除以240為每小時支給標準。