**花蓮縣花蓮市中正國民小學參加校外活動申請表**

　　申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請人職稱及姓名 |  |
| 依據公文 (含機關、日期、字號) |  |
| 活動名稱 |  |
| 活動主辦單位 |  | 活動承辦單位 |  |
| 活動時間 |  |
| 活動地點(含名稱及地址) |  |
| 集合時間及地點 |  |
| 交通工具 | □火車 □遊覽車 □公務車 □自用車 □步行 □家長接送 □專車 |
| 住宿地點(含名稱及地址電話) |  |
| 解散時間及地點 |  |
| 領隊及隨行人員 | 職稱 |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |
| 行動電話 |  |  |  |  |  |  |
| 假別 |  |  |  |  |  |  |
| 課務處理 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 | □無課務□自行調課□自覓代課□學校排代 |
| 申請加班 | 日 時 | 日 時 | 日 時 | 日 時 | 日 時 | 日 時 |
| 申 請 加 班 補 休  |  月 日（星期 ） 時 分起至 時 分止，計 日 時。 |
| 經費來源(含補助款及自籌款) |  |
| 相關附件 | □依據公文影本 □實施計畫 □通知單/家長同意書 □公假單 □加班請示單 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 學生活動組長 | 學務主任 | 會計主任 |
|  |  |  |  |
| 人事主任 | 教務主任 | 校長 |
|  |  |  |

**花蓮縣立中正國民小學**

（ ）公假請假單

|  |  |
| --- | --- |
| 事由 |  |
| 日期 |  年 月 日（星期 ） |
| 時間 |  時 分至 時 分 |
| 地點 |  |
| 編序 | 班級 | 姓名 | 導師 | 編序 | 班級 | 姓名 | 導師 |
| 01 |  |  |  | 31 |  |  |  |
| 02 |  |  |  | 32 |  |  |  |
| 03 |  |  |  | 33 |  |  |  |
| 04 |  |  |  | 34 |  |  |  |
| 05 |  |  |  | 35 |  |  |  |
| 06 |  |  |  | 36 |  |  |  |
| 07 |  |  |  | 37 |  |  |  |
| 08 |  |  |  | 38 |  |  |  |
| 09 |  |  |  | 39 |  |  |  |
| 10 |  |  |  | 40 |  |  |  |
| 11 |  |  |  | 41 |  |  |  |
| 12 |  |  |  | 42 |  |  |  |
| 13 |  |  |  | 43 |  |  |  |
| 14 |  |  |  | 44 |  |  |  |
| 15 |  |  |  | 45 |  |  |  |
| 16 |  |  |  | 46 |  |  |  |
| 17 |  |  |  | 47 |  |  |  |
| 18 |  |  |  | 48 |  |  |  |
| 19 |  |  |  | 49 |  |  |  |
| 20 |  |  |  | 50 |  |  |  |
| 21 |  |  |  | 51 |  |  |  |
| 22 |  |  |  | 52 |  |  |  |
| 23 |  |  |  | 53 |  |  |  |
| 24 |  |  |  | 54 |  |  |  |
| 25 |  |  |  | 55 |  |  |  |
| 26 |  |  |  | 56 |  |  |  |
| 27 |  |  |  | 57 |  |  |  |
| 28 |  |  |  | 58 |  |  |  |
| 29 |  |  |  | 59 |  |  |  |
| 30 |  |  |  | 60 |  |  |  |
| 學生活動組長 | 生教組長 | 學務主任 | 校長 |
|  |  |  |  |
| 會各班導師 | 如上 |
| **花蓮縣花蓮市中正國民小學教職員工加班請示單**1090407修正版申請日期：109年 月 日  |
| **職稱** | **姓名** | **加班起迄日期** | **加班起迄時間** | **合計** | **加班事由** |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
|  |  | 月 日至 月 日 |  | 時 |  |
| 備註：□本次加班擬擇期以補休假方式辦理 □報加班費（以列有預算或工程管理費為限） |
| 申 請 人 |  | 人事室 |  | 校長 |  |
| 單 位 主 管 |  |

一、加班（業務加班）應於事前填妥加班請示單，詳述加班事由，經校長核准後始得加班。

二、依據花蓮縣政府及所屬機關學校員工加班費支給管制要點第7點規定略以，員工上班日加班以不超過4小時，放假日及例假日以不超過8小時，每月以不超過20小時為限。超過以上時數上限者，得申請專案加班，專案加班應專簽並經校長核准。

三、加班應儘量以補休為原則，得**在加班後1年內補休假**，加班補休逾期未休畢者不得改支加班費。

四、當月加班時數無論選擇補休或支領加班費，其時數總和仍不得超過有關加班時數上限之規定（專案加班除外），所需經費應在原有預算項下勻支，並請嚴加管制，不得浮濫。

|  |
| --- |
| **花蓮縣花蓮市中正國民小學教職員工加班簽到簿**  |
| **職稱** | **姓名** | **加班起迄日期** | **加班起迄時間** | **簽到處** | **證明人** |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |
|  |  | 月 日至 月 日 | 時起 時止 |  |  |