

# 國立屏東大學兼任助理加班申請表

計畫編號

計畫名稱

經辦人：

主持人(或申請人)：

單位主管：

姓名：	系級：	學號：	身分證字號：
日期/星期	申請加班起訖時間 (記至分鐘)	工作內容	簽名

備註：

- 一、本申請表應於加班之前提出申請，並俟該計畫主持人或所屬單位主管核准後始得出勤。
- 二、依勞動基準法第 24 條第 1 項規定略以：如雇主有使勞工每日工作時間超過 8 小時者，應依法給付加班費，其延長工時之工資給付標準為：
  - (1)延長工作時間在 2 小時以內者，按每小時工資額加給 3 分之 1 以上。
  - (2)再延長工作時間在 2 小時以內者，按每小時工資額加給 3 分之 2 以上。
- 三、時間請計至「分鐘」為止，如正常工時出勤時間已達 4 小時以上，應先至少有 30 分鐘之休息。