|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  |
| 加班时间 | 年 月 日 时 分至 月 日 时 分 | | |
| 加班事由 |  | | |
| 结算方式 | □补休 天 □次日晚 小时上班 | | |
| 部门意见 |  | 行政人事部意见 |  |
| 总经理意见 |  | | |

加班申请（报备）单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  |
| 加班时间 | 年 月 日 时 分至 月 日 时 分 | | |
| 加班事由 |  | | |
| 结算方式 | □补休 天 □次日晚 小时上班 | | |
| 部门意见 |  | 行政人事部意见 |  |
| 总经理意见 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  |
| 加班时间 | 年 月 日 时 分至 月 日 时 分 | | |
| 加班事由 |  | | |
| 结算方式 | □补休 天 □次日晚 小时上班 | | |
| 部门意见 |  | 行政人事部意见 |  |
| 总经理意见 |  | | |

加班申请（报备）单