

## 关于智泊云项目加班事项申请表

编号:

时间: 2018 年 4 月 10 日

部门	研发部	申请人	梁佩玲								
事件描述	<p>为高质量圆满完成智泊云项目, 从 4 月 9 日~6 月 30 日开始, 每周的周一、周三、以及指定周六, 部门成员按需加班:</p> <p>① 加班时间: 周一 (7pm-9pm)、周三 (7pm-9pm), 周六 (9am-6pm);</p> <p>② 考勤: 正常上下班打卡, 无需提交 OA 加班申请 (智泊云项目之外加班需提交 OA 流程); 不参与加班的可以请假 (前提是不影响既定计划任务的完成), 请假需提前告知何嘉灵、梁佩玲;</p> <p>③ 调休: 智泊云项目 成功上线 后, 可在 2019 年 2 月底前申请调休; 无法安排调休的员工, 加班费将于 2019 年 2 月底进行加班费结算, 正常工作日加班、双休日加班、法定节假日加班, 分别以员工正常工作时间工资的 1.5 倍、2 倍、3 倍计发加班费;</p> <p>④ 加班餐补: 15 元/人/餐, 不统一订餐 (提供发票统一报销)</p> <p>周六加班时间如下</p> <table border="1"> <tr> <td>4 月 14 日</td><td>4 月 21 日</td><td>5 月 5 日</td><td>5 月 19 日</td></tr> <tr> <td>6 月 2 日</td><td>6 月 9 日</td><td>6 月 23 日</td><td>6 月 30 日</td></tr> </table> <p>申请人签名: 梁佩玲 日期: 2018.4.10</p>			4 月 14 日	4 月 21 日	5 月 5 日	5 月 19 日	6 月 2 日	6 月 9 日	6 月 23 日	6 月 30 日
4 月 14 日	4 月 21 日	5 月 5 日	5 月 19 日								
6 月 2 日	6 月 9 日	6 月 23 日	6 月 30 日								
部门经理 审核意见	<p>同意</p> <p>签名: 张卫华 日期: 2018.4.10</p>										
财务经理 审核意见	<p>建议按工作需求及确实需要加班的人员执行。</p> <p>签名: 张卫华 日期: 2018.4.10</p>										
副总 审核意见	<p>签名: 张卫华 日期: 4.10</p>										
总经理 批准意见	<p>签名: 张卫华 日期: 2018.4.10</p>										
<p>说明:</p> <p>各节点审批人员必须在接到此表 24 小时内完成审核。</p>											