**加班暨變形工時申請原則確認單**

本人已充分明白加班及變形工時應事先提出申請之原則，但因以下原因未能遵守相關原則，爾後將謹守公司規定不再發生類似事情：

□工作繁忙，忘記應事先申請

□出差

□在外開會

□其他（請述明原因）：

|  |  |
| --- | --- |
| □加班  加班日期 : 年 月 日  加班起始時間 :  加班時數 : 小時  類別 : □換休 □換薪  專案編號 :  員工編號 :  加班事由 :  預計休假日 : | □變形工時  原休假日 : 年 月 日  調整休假日 : 年 月 日  專案編號 :  員工編號 :  調整原因 : |

**同仁簽名： 日期：**

**部門直屬主管： 日期：**

**部門直屬最高主管： 日期**

＊同仁因故未能依規定事先申請，且經第3次（含以上）提醒未能改善者，當次工時

時數得不予採計＊＊