國立花蓮女子高級中學加班簽到、退簿

服務單位：

單位主管簽章：

姓名	加班事由	加班日期 加班時間	加班人簽到	加班人簽退	加班時數
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			
		年　月　日 時　分至　時　分			

註:本表於簽准紙本簽到退或無法打卡時使用，如不敷使用請自行增頁並設頁碼。