

教育部體育署機關外加班出勤簽到退表

單位：_____組（室）

日期：_____年_____月_____日（星期　　）

事由：_____

職 稱	姓 名	工作紀要	簽 到 (含時間)	簽 退 (含時間)	加 班 時 數 (扣除必要 往返路程)
合 計	人				
附 件	<input type="checkbox"/> 專案加班核准簽				

主辦單位主管核章及日期：_____

主 辦 單 位 承 辦 人：_____