110.09.01實施

國立屏東特殊教育學校

行政人員彈性延長服務時間請示及出勤簽到退單(限寒暑假減少到班用)

單位: **職稱:** **姓名:**

簽到(退) 年/月/日	12:00	12:30	13:00	人事查核	簽到(退) 年/月/日	12:00	12:30	13:00	人事查核
累計時數					累計時數				

總計延長服務時數： 小時

備註：

一、本彈性延長服務以學期中之中午 12:00-13:00 時段實施為限，且以 30 分鐘為申請單位，累計時數限於寒暑假期間(除學期結束後一週及開學前一週以外)之下午實施延長服務減少到班。

二、勞基法適用人員實施彈性延長服務，須合於本校工作規則第 22 條「員工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息時間」之規定。

三、各處室主任應確實督察所屬員工延長服務情形，如有未合於上開規定或未確實在勤者，該筆申請應予註銷。

填表人： 單位主管： 校長：