长沙职业技术学院教职工加班申报表

 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申报部门 |  | 加班人员 |  |
| 加班事由 |  |
| 拟加班时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时共 天 | 是否补休 |  |
| 部门负责人意见 | 签字：年 月 日 | 主管院领导意见 | 签字： 年 月 日 |
| 人事处意见 | 签字：年 月 日 | 分管人事院领导意见 |  签字：年 月 日 |
| 院长审批 |  签字：  年 月 日 |
| 备注 | 1.加班采用预申报，加班事由可另附表格，3天以内（含3天）主管领导审批，3天以上院长审批；2.此表一式贰份，复印件留部门，原件交人事处备存；3.加班完成后一个星期将实际产生的加班明细表交人事处。 |