國立秀水高級工業職業學校　學年度　行政人員平日中午延長服務時數登記表

月			月			月			月			月			單　位	
日	時間	簽名	日	時間	簽名	日	時間	簽名	日	時間	簽名	日	時間	簽名		
															職　稱	
															姓　名	
															總計 延長服務 時數	
															申請人	
															人事室	
															備註	
處室主管核章			處室主管核章			處室主管核章			處室主管核章			處室主管核章				

1. 請確實依中午有留守辦公室待命或處理公務之事實，始可填寫，當日請假、出差或未留校者、運動會、校慶、休業式、颱風停止上請勿填寫，填寫不實者，將簽請議處。
2. 各處室主任(含秘書)之登記表授權自行核實核章。
3. 寒暑假延長服務補休核給總時數上限為 100 小時，未休畢者不得要求其他時間補休。