附件 2

赣南师范大学加班申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 申报日期 |  |
| 经办人 |  | 加班地点 |  |
| 加班人员 |  | | |
| 加班时长 |  | | |
| 事由及工作内容 |  | | |
| 计划工作  完成情况 |  | | |
| 部门主要负责人 审核意见 | 签名： 公章： | | |
| 人事处审核意见 | 签名： 公章： | | |
| 分管（联系）校领导 审批意见 | 签名： | | |
| 备注 |  | | |

注： 加班申请表需加班前报批， 严禁以虚报、超报、重复项目和人员名单等方式套取加班

劳务。