

## 臺中榮民總醫院員工工作時間超過 12 小時傳真通報 暨 申請備查表

通 報 日 期	年 月 日	單 位		電話： 分機：
職 稱				
姓 名				
身 分 證 字 號			識 別 證 卡 號	
排班表起迄時間	年 月 日 時 分至		年 月 日 時 分止	
加班起迄時間	年 月 日 時 分至		年 月 日 時 分止	
類 別	<input type="checkbox"/> 天災 <input type="checkbox"/> 事變 <input type="checkbox"/> 突發事件			
通 報 方 式	<input type="checkbox"/> 傳真(臺中市政府勞工局：2254-4680) <input type="checkbox"/> 1999			
詳 述 事 由 (50 字以上)				
通 報 人 (加班申請人)	權 責 主 管	單 位 主 管	院 部 長 官	
備註： 一、超時加班係指適用勞動基準法員工，連續或單日累積工作超過 12 小時（平假日皆同），應填具本表依規定傳真通報及申請備查。 二、傳真前請先完成以上填報，且應於延長開始後 24 小時內傳真通報臺中市政府勞工局，傳真號碼：2254-4680，如無法成功傳真至臺中市政府勞工局，應撥打 1999 委請轉達留言。 三、單位通報完成後，隔日除電詢臺中市政府勞工局確認收到通報外，務必將通報單轉送人事室行文至臺中市政府勞工局備查。 四、姓名請以正楷書寫，加班類別，請詳細描述事由經過。 五、依勞動基準法第 32 條第 3 項規定，違反者可處新臺幣 2 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公布事業單位之名稱、負責人姓名，另請各單位確依規定申請加班費或給予補休，並調整班表於加班結束後給予當事人 12 小時之休息。				