

加班审批表

姓名			
部门			
职务			
加班人数			
加班时间	至	共	小时
原因			
意见			
部门经理 签字			
副总经理 签字			
总经理签 字			
说明	1. 员工加班须按此表填写，逐级审批。 2. 两人以上的附加班人员表。 3. 批准后将此表交人力资源部。		