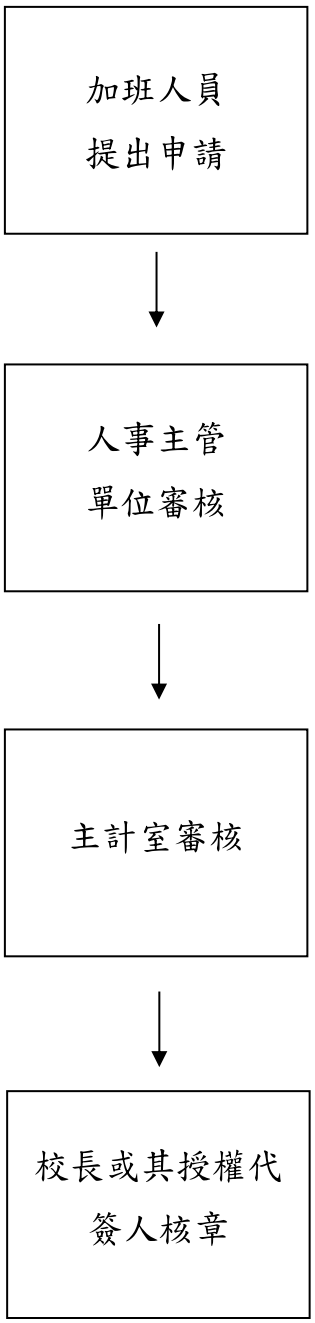
加班費核銷流程



檢附文件如下：

1. 加班費印領清冊：至本校差勤系統繕造。
2. 檢附憑證明細表：至會計系統繕造。

檢附文件如下：

1. 本校編制內職員、約用人員---人事室。
2. 技工、工友---總務處事務組。