分析测试中心应急加班审批表

 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | **工号** |  |
| **申请分室** |  |
| **加班事由** |  |
| **加班时间** |  年 月 日 时—— 时 |
| **综合办公室审批** | 签字：日期： |
| **中心领导****审批** | 签字：日期： |
| **备注** |  |

**注：申请人员须如实填写此表，加班任务完成后交由中心财务负责人保管，无此表不予计发对应的加班费。**