

商业企业加班管理办法

第一条 本公司各单位如因工作需要,主管人员需于办公时间外随时指派其所属员工加班,被指派者不得借故推诿。

第二条 加班员工应于加班的翌日填报“加班报备单”并依序呈请批示,并凭之核发加班费。

第三条 加班费以每 3 小时为半日依其基本工资核算,不足 3 小时或超过 3 小时者按比例折算。

第四条 加班费于次月 10 日连同工资同时发放。

第五条 下班后半小时起,且加班时间超过一小时以上者始准视为加班。

第六条 主管以上人员及领有职务加给者,不可申请加班费。

第七条 本办法如有未尽事宜,须呈请总经理核定修订。