



出勤管理



出勤管理-1



- 工作時間

- 出勤時間彈性

週一至週五，以季為單位，可選擇8:00、8:30或9:00之出勤時間。

上下班記得配帶識別證與刷卡！

- 本會適用四週變形工時，四週內總工時為160小時，四週內必須有四天休息日，兩週內必須有兩天例假日，每週預先排定週六、週日為例假/休息日。
- 同仁可視業務需求將原已排定週六、週日於之休息例假日申請調整至週一～週五。經調整後，原休息日/例假日則視為正常班，除應遵守上下班時間規定外，若工作時數不足8/8.5小時應辦理請假。
- 資源回收處理廠查核輔導者請配合廠商時間。
- 當日若有公出行程請記得進行線上打卡。
- 切記！每週一下班前須至線上管理系統填寫完成加班暨差勤確認並送出！



出勤管理-2

時間選擇

☐ **【我的班表】**

☐ **T8差勤確認系統**

☐ **績效評量溝通**

☐ **線上學習系統**

☐ **線上離職申請**

週別	日	一	二	三	四	五	六
第1週				0901 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0902 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0903 工作日：8 hr 到班(08:30) =====	0904 休息日 =====
第2週	0905 例假日 =====	0906 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0907 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0908 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0909 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0910 工作日：4 hr 到班(08:30) =====	0911 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====
第3週	0912 例假日 =====	0913 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0914 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0915 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0916 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0917 工作日：8 hr 到班(08:30) =====	0918 休息日 =====
第4週	0919 例假日 =====	0920 休息日 =====	0921 休息日 (中秋節) =====	0922 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0923 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0924 工作日：4 hr 到班(08:30) =====	0925 休息日 =====
第5週	0926 例假日 =====	0927 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0928 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0929 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====	0930 工作日：8.5 hr 到班(08:30) =====		

★★★進入線上管理系統即可查詢自己的班表，以“季”為單位進行更換★★★

選定出勤時間後，當季都要以此時間為基準到班唷，
遲到或是早退，都需要請假唷！



出勤管理-3

• 加班/調整班表規定

- 每日工時不得超過**12**小時：
 - ① 正常班**8**小時+加班/調整班表最多**4**小時
 - ② 正常班**8.5**小時+加班/調整班表最多**3.5**小時
- 每月加班/調整班表<**46**小時；休假日因公上班者，請事先申請調整班表
- 需**事先**向主管申請

• 申請類別

基本以1小時為單位

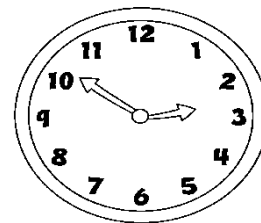
班表一、二同仁（因公需於8:00~9:00及17:30~18:30加班/調整班表，可以0.5小時為計算單位）

班表三同仁（加班/調整班表皆以1小時為計算單位）

• **換薪**（依勞基法核算加班費）

• **調整班表**（以1:1方式進行，原則上需於1個月內進行調整；因故未能完成調休者，將於特休期限屆滿時，依勞基法規定核發薪資）

出勤管理-4



- 加班/調整班表申請時限
- 加班/調整班表請務必**事先申請**
- 如逾時申請則需填加班/調整班表暨變形申請原則確認單，因故未能依規定事先申請，且經第3次（含以上）提醒未能改善者，當次工時時數得不予採計！

加班/調整班表最晚申請及簽核時限如下：

類別	加班/調班日	平日		半天班
		早上	晚上	
同仁 最晚申請時限		前一日	當日 下午17:00前	當日 12:00前
第一階主管 最晚簽核時限		下午17:00前	加班事實發生前	

類別	加班/調班日	假日	
		六日	國定假日
同仁 最晚申請時限		當週四 下午17:00前	休假日第一日 往前推兩日 17:00前
部門最高主管 最晚簽核時限			



出勤管理-5



- 每日工時 每天工時+加班/調班時數必須 ≤ 12 小時！

工時	上班時間	下班時間	最早可申請加班/調班 起始時間
工時8.5小時	8:00	17:30	18:00
	8:30	18:00	18:30
	9:00	18:30	19:00
工時8小時	8:00	17:00	17:30
	8:30	17:30	18:00
	9:00	18:00	18:30
工時3.5小時 排半天班	8:00	11:30	12:30
	8:30	12:00	13:00
	9:00	12:30	13:30