2019紅九九排班、休假、請假、人力安排、加班申報及業績獎金規定細則：

1. 排班；
   1. 內場早班：

上班時間10：00~20：00，休息2小時

休息時間15：00~17：00

內場中班：

上班時間11：30~21：30，休息2小時

休息時間15：30~17：30

內場晚班：

上班時間15：00~24：00，休息1小時

休息時間17：00~18：00

外場早班：

上班時間10：30~20：30，休息2小時

休息時間15：00~17：00

外場中班：

上班時間11：30~21：30，休息2小時

休息時間15：30~17：30

外場晚班：

上班時間15：00~24：00，休息1小時

休息時間17：00~18：00

* 1. 工讀：

平日：

早班：11：30~15：30

晚班：18：00～23：00或到收班

假日：

早班：11：30~15：30

晚Ａ班：18：00～23：00或到收班

晚Ｂ班：15：00~23：00或到收班

兩頭班：11：30～15：00 & 17：00～23：00供一餐，休息時間給薪

* 1. 每月20日提供下月休假日期，25日排班
  2. 如遇過多同仁休同一天則抽籤決定

1. 休假；
   1. 一般休假：每月自行選擇四天，最多2天周六、周日，31號的月份（以下稱大月）休9天，30號的月份（以下稱小月）休8天。

* 4~9月可連休3天（加計特休可連休5天），10~3月可連休兩天
* 方案A：每月固定休7整天，另1~2天排休採半天休假，大月排4個時段，小月排2個時段，每時段4小時，可選擇早班時段或晚班時段

早班11：30~15：30

晚班19：00~23：00

* 方案B：每月固定休假7整天，大月計16小時加班費，小月計8小時加班費

2. 特休：同仁到職滿半年享3天特休，一年享7天特休，兩年8天以此

類推至14天為上限

* 特休應於每年4~9月休假完畢，不可跨年累計，未休假完可計入該職員該年度最末月薪資發放

例如：話塵羽在107年6月1日到職，至108年5月31日仍有特休2天沒休，則計入108年5月薪資，於6月5日發放

* 特休每月上限4天，特休可以選擇半日休息，最多可選一天週六、週日（若選擇半日則最多可以選擇兩個週六、日時段）
* 特休排假：1. 於每月20日排假時可指定特休日 2. 可視當天訂位狀況經值班人員同意並回報老闆申請特休（每次以半日為限），此方式請假不受兩個週六週日的限制，以當日現場狀況為準

半日：早班 11：30~15：30 晚班 19：00～23：00

1. 請假：

* 請假需找職務代理人，如遇緊急狀況（如生病或家中事項）無法找到代理人可找佑威
* 請假需通知幹部，幹部需通知佑威
* 幹部月底前於紅九九大群組設立次月請假記事本，名稱為XX店X月請假，請假同仁於底下留言

格式為：ＸＸＸ請假X天（或Ｘ小時），病假/特休/事假…，職務代理人XXX (請標註)

（病假須檢附醫生證明，喪假檢附訃聞….）

1. 人力安排：

* 開店內場 10：00~11：30 開店外場 10：30~11：30

中午餐期11：30～15：30

下午時段 15：30~18：00

晚間餐期A 18：00~20：00.

晚間餐期B 20：00~21：30

晚間餐期C 21：30~23：00

打烊 23：00~24：00

* 平日：週一至週五 假日：週六週日及國定假日/跨年夜
* 延吉店：

內場：早班正職2人，中班1人，晚班1人，每天排休一人

外場：早班正職1人，中班1人，晚班1人，每天排休1人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 最低人力需求 | 內場 | | 外場 | |
| 平日 | 假日 | 平日 | 假日 |
| 開店 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 中午餐期 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 下午時段 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 晚間餐期Ａ | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 晚間餐期Ｂ | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 晚間餐期Ｃ | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 打烊 | 1 | 1 | 1 | 1 |

* 市府店：

內場：早班正職2人，中班1人，晚班2人，每天排休1~2人

外場：早班正職1人，中班2人，晚班2人，每天排休1~2人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 最低人力需求 | 內場 | | 外場 | |
| 平日 | 假日 | 平日 | 假日 |
| 開店 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 中午餐期 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 下午時段 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 晚間餐期Ａ | 3 | 4 | 3 | 4 |
| 晚間餐期Ｂ | 2 | 3 | 3 | 4 |
| 晚間餐期Ｃ | 2 | 2 | 2 | 3 |
| 打烊 | 1 | 2 | 1 | 2 |

1. 加班申報：

* 來客數超過下表，現場工作人員小於或等於最低人力需求，若工作未能在上班時間完成，可加班完成並申請加班費
* 如未達下表來客數，則需完成當日該班別工作，並不得計入加班
* 午間11：30~14：00

晚間18：00~20：00

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 平日午間 | 平日晚間 | 假日午間 | 假日晚間 |
| 延吉店 | 20 | 40 | 35 | 55 |
| 市府店 | 40 | 60 | 50 | 70 |

* 加班申報方式：各店幹部於每月底前在紅九九大群組建立記事本，名稱為XX店X月請假，請假同仁於底下留言

格式為：ＸＸＸ，Ｘ月Ｘ日加班X小時（Ｘ點～Ｘ點）

如：佑威，2月20日加班1小時（20.5~21.5）

1. 業績獎金：

延吉店

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 營收 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 55000 | 60000 | 65000 |
| 淡季平日 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 |
| 淡季假日 |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 |
| 旺季平日 |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 |
| 旺季假日 |  |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 |

單月業績獎金：淡季85萬 旺季100萬

店長：淨利2% 幹部：淨利1% 職員：每人淨利0.5%

市府店

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 營收 | 55000 | 60000 | 65000 | 70000 | 75000 | 80000 | 85000 | 90000 |
| 淡季平日 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 |
| 淡季假日 |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 |
| 旺季平日 |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 |
| 旺季假日 |  |  | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 |

單月月績獎金：淡季160萬 旺季190萬

店長：淨利2% 幹部：淨利1% 職員：每人淨利0.5%

* 業績獎金申報方式：

當日業績目標達標請幹部於當日下班或隔日到班，於各分店群組建立記事本，名稱為XX月XX日業績獎金XXX元，並標註該日到班職員