

# 魔法牙醫診所 休息時間規範 SOP

小組長排定隔日約診單時，連同休息時間分配表一同排定完成並 PO 在員工討論區群組。

一張交於執行長備存，一張貼至 A6 休息室白板上，供所有人員上班時知悉當日休息時間。

## 一. 排定規範：

- (1) 中午用餐時段為：12:00-14:00；晚上用餐時段為：17:00-19:00。
- (2) 每位人員休息時間須間隔 20 分鐘。
- (3) 同職位人員須錯開休息時段用餐，避免無人接手；內勤人員亦同，避免辦公室無人。
- (4) 早班人員須排定中午用餐 20 分鐘，晚上用餐 20 分鐘；晚上用餐時間可以稍微晚點。

## 二. 特殊情況：

- (1) 行政當日有面試時：

安排行政人員 17:00 或 17:20 用餐；美工人員 18:00 或 18:20 用餐。

- (2) 行政當日有廠商請款時：

安排行政人員 18:00 或 18:20 用餐；美工人員 17:00 或 17:20 用餐。

- (3) 當日晚上無診時：

先詢問潘醫師需要留什麼人員協助處理什麼事，若無則詢問是否可以全員一同用餐。

### 三. 注意事項：

(1) 週六休息時間請按照診所休息時間用餐，診所所有監視器，院長及執行長會隨時抽查週六

上班人員工作情形，若有發現有人員不按診所休息時間用餐的情形時，將會懲處。

(2) 排定的休息時間可前後彈性 5 分鐘打卡，若因患者療程或其他現場情況無法依排定時間

休息時，則可先告知醫師或小組長調整，並且要填寫加班/調整申請單，請該診醫師或執

行長簽名。

蓋上當日日期及小組長章

休息時間分配表

12:00	
12:20	
12:40	
13:00	
13:20	

蓋上當日日期及小組長章

休息時間分配表

17:00	
17:20	
17:40	
18:00	
18:20	

檔案位置：Nas\魔法共用資料夾\助理-診所表格\F 系列表格\F3 A2 吃飯時間表