**上、下班打卡规定**

早班：8:00-12:00 13：30-17:30（连班12：30前必须打卡，否则扣一小时；打4个卡）

中班：13:30-17:30 18:00-22:00 （打4个卡）  
晚班：18:00-次日02:00 （只需要打2个卡）

文员超过17 :30没单不算加班

夜班凌晨4点后有餐补20元/小时

详细说明：

1. 早班，必须按标准上班时间打四次卡，不按上班时间打卡，缺任何一次卡均不计算工时，需要提交补卡，系统按整点或半点计算工时。例如八点上班，必须在八点前打卡，员工在八点零几分或者八点二十几分打卡就按8：30计算工时，即迟到会扣掉半小时工时，系统不会另外再补回来。18：00后算加班。
2. 早班休息时间12：00-13：30，其中12：00-12：30是吃饭时间，不管有没有去吃饭12：00-12：30都不计算工时。12：30-13：30需要上班的，必须12：30前打卡，若没在12：30前打卡就不计算连班的一小时，统一按照13：30上班时间计算工时。
3. 早班和中班连上的，17：30-18:00休息不计算工时。下班时间同样按照整点或半点计算工时的原则，例如下班22：24打卡则按照22：00计算工时。
4. 中班，必须按标准打4次卡，，系统按整点或半点计算工时，13：30上班，若迟到在13：31-13：59打卡，按照14：00计算工时。同时，不按上班时间打卡，缺任何一次卡均不计算工时，需要提交补卡 。22:00后算加班。
5. 中班和晚班连在一起上的，同样按照以上原则打四次卡，系统按整点或半点计算工时，迟到扣半小时工时；其中17：30-18：00休息，18：00准时打卡上班，迟到扣工时。
6. 晚班打2次卡， 要18：00前打卡上班，系统按整点或半点计算工时，即迟到扣半小时工时；凌晨2：00后计算加班;只打上班卡没打下班卡系统不计算工时，当没上班处理。
7. 缺卡的需要及时补卡，月底系统导出数据后，未补卡的需要提供证明并且需要厂长签名，再手动把工时加回来。