**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

表格处理：

|  |  |
| --- | --- |
| 非单元格匹配 | 空格 |
| 非单元格匹配 | 缺卡(\*); |
| 非单元格匹配 | -- |
| 非单元格匹配 | 换行符 |
| 非单元格匹配 | 正常- |
| 非单元格匹配 | 正常(补卡)- |
| 非单元格匹配 | 补卡申请（\*） |

8:00 12:00 12:30 13:30 17:30 18:00 22:00 23:30 24:00 次日02:00

早班(导入excel的时候识别班次列为早班的成员，并且导入成员每天的打卡时间，一天打卡时间具体为分号间隔)：

系统休息时间:日次05：00

早上8:00上班打卡时间段规定()：

1、系统休息时间到8:00属于上班卡（记为8:00上班卡），

2、8:00-12:00属于迟到（迟到时间=12:00-打卡时间），

3、8:00-12:00未打卡属于缺勤。

中午12:00-13：30 打卡规定：

1. 如果打卡次数=1,(记为12:00下班)
2. 期间第一次打卡为12点下班卡（记为12:00下班卡）。
3. 第二次打卡为上班卡：

如果时间是在12：00-12：30期间（记为12:30上班卡,并且标记该员工 当天白天加班时长 + 1），

如果时间是在12：00-12：30期间（记为13:30上班卡）。

下午17:30下班打卡时间段规定()：

1、17：30到系统休息时间打卡，（下班时间等于=打卡时间取整点，打卡时间取整点计算方式：如20：31记为20:30下班, 20：11记为20:00下班。并且标记该员工晚上加班时长=打卡时间取整点-17：30）

2、17：30到系统休息时间未打卡，（记为缺卡）

中班： 13:30-17:30 18:00-22:00

中午13:30打卡时间段规定()：

1、系统休息时间到13:30属于上班卡（记为13:30上班卡），

2、13:30-17:30属于迟到（迟到时间=17:30-打卡时间），

3、13:30-17:30未打卡属于缺勤。

晚上17:30-18:00 打卡规定：

1. 如果打卡次数=1,(记为17:30下班)
2. 期间第一次打卡为17:30点下班卡（记为17:30下班卡）。
3. 第二次打卡为上班卡：时间是在17:30-18:00期间（记为18:00上班卡），

下午17:30打卡时间段规定()：

1、17：30到系统休息时间打卡，（记为17：30下班）

2、17：30到系统休息时间未打卡，（记为缺卡）

晚班： 18:00-次日02:00

1. 系统休息时间:
2. 早班8:00打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
3. 中午12:00打卡时间段规定：12:00-12:30属于下班卡，8:00-12:00打卡属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
4. 中午12:30打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
5. 下午13:30打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
6. 下午17:30打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，
7. 晚上18:00打卡时间段规定：17:30到18:00属于上班卡，18:00-22:00打卡属于迟到，【检测（系统休息时间-18:00）是否为第一次打卡：flase：22:00-次日02:00属于缺勤。True：18:00-系统休息时间未打卡属于缺勤】。
8. 晚上22:00打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
9. 次日02:00打卡时间段规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。
10. 次日02:00后到系统休息时间段打卡规定：系统休息时间到8:00属于上班卡，8:00-12:00属于迟到，8:00-12:00未打卡属于缺勤。

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。