

大同大學申請四週變形工時 勞雇雙方協商排班同意書

單 位	人事室	姓 名	蔡 00				
申請日期	民國 106 年 04 月 05 日						
申請事由	於 106 年 04 月 15 日~18 日 辦理「全國人事研討會」						
申請變形 工時期間	民國 106 年 04 月 03 日起， 民國 106 年 04 月 29 日迄。						
排班表	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	4/3 休息日	4/4 休息日	4/5 例假日	4/6 例假日	4/7 工作日 8 小時 0800~1700	4/8 工作日 8 小時 0800~1700	4/9 工作日 8 小時 0800~1700
第二週	4/10 工作日 8 小時 0800~1700	4/11 工作日 10 小時 0800~2000	4/12 工作日 10 小時 0800~2000	4/13 工作日 10 小時 0800~2000	4/14 工作日 10 小時 0800~2000	4/15 工作日 10 小時 0800~2000	4/16 工作日 10 小時 0800~2000
第三週	4/17 工作日 10 小時	4/18 工作日 10 小時	4/19 例假日	4/20 例假日	4/21 工作日 8 小時 0800~1700	4/22 工作日 8 小時 0800~1700	4/23 休息日
第四週	4/24 工作日 8 小時 0800~1700	4/25 工作日 8 小時 0800~1700	4/26 工作日 8 小時 0800~1700	4/27 工作日 8 小時 0800~1700	4/28 調休日(空班)	4/29 調休日(空班)	4/30 休息日
申請人親簽	本人 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 於申請變形工時期間，依上述排班表出勤。						
直屬主管/ 計畫主持人				單位主管			
人事室				校長批示			
備 註	<p>一、未依規定事先申者則依本校「職工出勤請假辦法」辦理。</p> <p>二、各單位如因公務有辦理或參與活動之必要，且人力無法調配，致同仁有連續出勤逾 6 日之情形，應事先徵得個別勞工同意，雙方協商以 4 週為實施期間，排定本班表，以調移「例假日」及「休息日」。</p> <p>三、注意事項：</p> <p>(一)各單位先徵求個別同仁同意實施 4 週變形工時。</p> <p>(二)同意實施 4 週變形工時的同仁依約定之起迄期間，當月出勤改以紙本作業。</p> <p>(三)4 週變形工時實施期間內，正常工時、例假日、休息日及休息日出勤之規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應有 4 日「例假日」及 4 日「休息日」，並應符合「每 2 週內至少應有 2 日之例假」之規定。 2. 正常工時不得逾 160 小時。 3. 經調移後之「休息日」，如因業務需求仍有出勤之必要，則依勞動基準法第 24 條第 2 項之加班規定辦理。 						