**國立臺南大學實施四週變形工時排班表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | | | | | | | | |
| 姓 名 | (請簽名) | | | | | 職稱 | | |  | |
| 實施事由 |  | | | | | | | | | |
| 實施4週變形工時  起訖期間 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 排班表 | 一 | 二 | 三 | | 四 | | 五 | | 六 | 日 |
| 實施前一週 | 雖非實施期間，但請填寫，以與下週排班合併檢視是否符合7休1規定。 | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 第1週 |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 第2週 |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 第3週 |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 第4週 |  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 實施後一週 | 雖非實施期間，但請填寫，以與上週排班合併檢視是否符合7休1規定。 | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |  |
| 系所主管、組長(計畫主持人) |  | | | 處室館中心主管  院長： | | | |  | | |
| 人事室(校聘人員、身障臨工、工讀生) |  | | | | | | | | | |
| 研發處(計畫案助理、臨時工) |  | | | | | | | | | |
| 總務處  (技工、工友) |  | | | | | | | | | |
| 校長 |  | | | | | | | | | |
| 備註 | 一、各單位如有辦理公務或活動之必要，且人力無法調配，致同仁有連續出勤逾6日之情形，得實施4週變形工時，以調移「例假日」及「休息日」。  二、實施注意事項：  （一）各單位與同意之同仁約定實施4週變形工時之起訖期間。  （二）4週變形工時實施期間之規定如下：  1.應符合「每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假日及休  息日至少應有8日」「2例假日間隔之連續工作日數不超過8日」  「連續不上班日（含休息日與例假日）至多3日」之規定。  2.正常工時不得逾160小時。  3.本表奉核定後，經調移後之「休息日」如因業務需求仍有出勤之  必要，得敘明原因專案申請加班，奉准後不受「2例假日間隔之連續工作日數不超過8日」之限制。  ◆本表請於實施前一週送核。 | | | | | | | | | |