

# 國立臺北教育大學彈性變形工時制度申請表(範本)

申請日期：112 年 1 月 9 日

112 年 2 月 13 日修正

申請單位 名稱	00 處 00 組	申請單位 簽章 (含承辦及主管)	<div>組員陳 00</div> <div>組長李 00</div> <div>處長王 00</div>
申請原因	為應辦理 0 0 0 0 業務需要，擬申請陳 0 0 等 0 人以 2 週彈性變形工時制度因應，俾據以彈性排定該等人員工作日、休息日、例假日及上班起迄期間，以為因應。		
申請彈性變形工時種類及其起訖日期	<input checked="" type="checkbox"/> 2 週      112 年 1 月 16 日(週一)至 112 年 1 月 29 日(週日)止 <input type="checkbox"/> 4 週      年   月   日(週一)至 年   月   日(週日)止 <input type="checkbox"/> 8 週      年   月   日(週一)至 年   月   日(週日)止		變更工時 對照如附表
申請彈性變形工時之適用對象簽名	陳 00 李 00 王 00  以上合計 3 人		
審核			批示
人事室	總務處 (技工工友、事務人員、總務處 臨時人員)		

備註：一、本表請各單位事先提出申請，並應經擬適用彈性變形工時制度同仁簽名知悉，避免影響同仁權益。  
 二、本表奉核後正本請送人事室(約用人員適用)或總務處(工友和事務人員適用)備查及登錄差勤系統。

## 2 週彈性工時制度(範本)

請詳閱以下說明後填寫：

1. 【每週起迄時間】應為星期一至星期日。
2. 工作日+假日加班日數不得連續出勤超過 6 日。
3. 例假日不得申請加班。
4. 2 週彈性工時每 7 日中至少應有 1 例假日，每 2 週內之例假日及休息日應有 4 日。

### 原有工時排法

112 年 1 月 16 日(星期一)起至 112 年 1 月 29 日(星期日)止

星期一至星期五為工作日、星期六為休息日、星期日為例假日

### 擬變更工時排法

日期 星期	1/16 (一)	1/17 (二)	1/18 (三)	1/19 (四)	1/20 (五)	1/21 (六)	1/22 (日)
日別	工作日	工作日	工作日	寒休	調整放 假	例假日	休息日
排班人員及其 上班起 迄期間	陳 00 8:0017:30 李 00 8:0017:30 王 00 8:0017:30	陳 00 8:0017:30 李 00 8:0017:30 王 00 8:0017:30	陳 00 8:0017:30 李 00 8:0017:30 王 00 8:0017:30	X	X	X	X
日期 星期	1/23 (一)	1/24 (二)	1/25 (三)	1/26 (四)	1/27 (五)	1/28 (六)	1/29 (日)
日別	國定假 日	國定假 日	國定假 日	國定假 日	調整放 假	例假日	休息日
排班人員及其 上班起 迄期間	X	X	X	X	X	X	X

以上 3 員採用 2 週彈性變形工時後，工作及休例假日數統計如下：

姓名	工作日	休息日 (含寒暑假、 調整放假日)	例假日	國定假日	總日數
陳 00	3	5	2	4	14
李 00	3	5	2	4	14
王 00	3	5	2	4	14