**弹性或可預期的工作安排申請表**

**（樣本）**

**員工請注意：**

你可以使用這張表格，根據三藩市行政法規第12Z章「家庭友善職場條例」(FFWO) 來要求彈性[[1]](#endnote-1)或可預期[[2]](#endnote-2)的工作安排。FFWO規定擁有20名或更多員工的雇主考慮員工有以下因照顾家人的请求：1) 一名或多名子女；2) 具有嚴重健康情況的家人；或是 3) 65歲或以上的父母。

你應該注意雇主可能需要最多六週的時間考慮你的請求，因此你應該確保儘早在你希望請求的生效日期之前提出請求。

重要提示：填寫這份申請表的所有欄位并盡量多提供有關你希望的工作安排的資訊。

將填妥的表格交給雇主。（建議你請雇主確認签收——請看本表格底部——並且影印一份留作記錄。）你的雇主必須在你提出請求後的21天內與你會面。在規定會面的21天內，你的雇主必須書面通知你批准或拒絕你的請求。

**對雇主的請求：**

根據「家庭友善職場條例」第12Z.4節規定的權利，我想要申請與我目前的工作時間表不同的彈性或可預期的工作安排。我確認符合以下的每一項資格標準：

* 我已經在本公司任職六個月。
* 我每週定期工作至少八小時。
* 我目前或預期有责任需要協助照顧以下人士：
* 我有作为父母的責任要照顾一名或多名子女；
* 有嚴重健康狀況并與我有亲属關係的一人或多人；或
* 65歲或以上的父母。

1. **個人資訊**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | | |
| 地址（街道和門牌號碼、城市、州、郵遞區號） | | |
| 電子郵件地址 | 電話：手機 | 電話：住家 |
| 職稱 | 主管 | 第一天上班日期 |

1. **請求細節**

|  |
| --- |
| **2a.**描述你目前的工作時間表或安排（工作的天數／小時數／時間）： |
| **2b.**描述你希望未來的工作時間表或安排（提議的天數／小時數／時間）：  **2c.**我希望未来這個工作時間表的开始日期是： |

***本人聲明，根據本人所信及所知，上述資訊均屬真實正确。***

|  |  |
| --- | --- |
| 員工正楷姓名 | |
| 員工簽名 | 日期 |

***雇主確認签收***

|  |  |
| --- | --- |
| 雇主正楷姓名 | |
| 雇主簽名 | 日期 |

1. *彈性工作安排*是指改變員工的就業條款與細則，提供彈性以協助有照護責任的員工。彈性工作安排可能包括但不限於修改的工作時間表、改變工作的開始及（或）終止時間、半工、工作分擔安排、在家工作、遠程辦公、減少或改變工作職責或改为非全年工作。   [↑](#endnote-ref-1)
2. *可預期“* 是盡可能向員工提前通知他們的工作時間表並在分配時間表之後儘量不要更動。例如，員工可以要求雇主提前一週通知他需要加班工作。 [↑](#endnote-ref-2)