

工作周限制和加班安排工具

此日历计算器旨在帮助个人服务提供者(IP)和服务对象来安排时间。使用此工具可协助 IP 和服务对象来避免过度的要求（工作时间超出 IP 的工作周限制和服务对象的每月时数）。

提醒：

- 未经 DSHS 批准，您的工作时间切勿超出您的工作周限制
- 您的工作时间切勿超出服务对象有资格获得的每月时数

说明：

1. **工作周限制：**输入 DSHS 为您指定的工作周限制。如果您不知道您的工作周限制，请联络服务对象的个案经理。
2. 请在日历中为每个月输入您打算每天工作的时数（包括一刻钟）。
3. 此工具将计算以下各项：
 - a. 工作周的总时数位于第一个绿色列（工作周 = 周日凌晨 00:00 至周六晚上 11:59）
 - b. 工作周的总加班时数位于第二个绿色列（工作周 = 周日凌晨 00:00 至周六晚上 11:59）
 - c. 一个月的总工作时数 - 列于右侧第一个黄色框中。此数值不应超过服务对象的每月时数或您的每月付款授权。
 - d. 一个月的总加班时数 - 列于第二个黄色框中。
 - e. 一个月超出限值的总加班时数 - 列于红色框中。如果此方框中列出了任何时数，表示您的工作时数已超出您的工作周限制。您将需要在日历计算器中做出更改来纠正这种情况。

在工作周中输入的超过 40 的任何时数将被计算为每月加班限制

以下是计算方法：

示例：

Jose 的工作周限制为 46 小时。Jose 可以工作的每月加班时数，取决于他工作当月的周六的天数。

以当月有 5 个周六为例进行计算： $46 \text{ 小时} - 40 \text{ 小时} = 6 \text{ (加班时数)} \times 5 \text{ (周六)} = 30 \text{ 每月加班时数}$

以当月有 4 个周六为例进行计算： $46 \text{ 小时} - 40 \text{ 小时} = 6 \text{ (加班时数)} \times 4 \text{ (周六)} = 24 \text{ 每月加班时数}$

Jose 的服务对象需要他整个月的工作时间表具有灵活性。只要在有 5 个周六的月份，他的加班时间不超过 30 小时，或者在有 4 个周六的月份，加班时间不超过 24 小时，那么 Jose 就可以做到。此工具中的黄色框将帮助 Jose 确保不超出其每月加班限制。