

주간 근무 시간 한도 및 초과 근무 시간 일정 도구에 대한 정보

이 달력 계산기는 개인 제공자(IP) 및 클라이언트가 시간 일정을 세우는 데 도움이 됩니다. 이 도구를 사용하면 IP 및 클라이언트가 초과 청구(IP의 주간 근무시간 한도 및 클라이언트의 매월 시간을 초과하여 일하는 것)를 피하는 데 도움이 됩니다.

알림:

- DSHS에서 승인하지 않은 이상, 귀하께서는 지정된 주간 근무 한도보다 더 많은 시간을 근무하지 마십시오.
- 클라이언트가 수혜 자격이 있는 월간 시간을 초과하여 일하지 마십시오.

지침:

1. **주간 근무 시간 한도:** DSHS가 할당한 주간 근무 시간 한도를 입력하십시오. 귀하의 주간 근무 시간 한도를 모르는 경우 클라이언트의 케이스 매니저에게 문의하십시오.
2. 달력에서 매월 각 날짜에 일하기로 계획한 시간(15분 전후 포함)을 입력하십시오.
3. 도구는 다음을 계산하게 됩니다.
 - a. 근무 주간의 총 시간은 첫 번째 **녹색** 열(근무 주간 = 일요일 오전 12시-토요일 밤 11시59분)에 있습니다.
 - b. 근무 주간의 초과 근무 총 시간은 두 번째 **녹색** 열(근무 주간 = 일요일 오전 12시-토요일 밤 11시59분)에 있습니다.
 - c. 월별로 근무한 총 시간 수 - 이것은 우측 첫 번째 **노란색** 상자에 기재되어 있습니다. 이 수는 클라이언트의 월 시간 또는 귀하의 매월 지불 승인을 초과할 수 없습니다.
 - d. 월별로 근무한 총 초과 근무 시간 수 - 이것은 두 번째 **노란색** 상자에 기재되어 있습니다.
 - e. 월 한도를 초과한 총 초과 근무 시간 수 - 이것은 **빨간색** 상자에 기재되어 있습니다. 이 상자에 시간이 기재되어 있는 경우 귀하의 주간 근무 시간 한도를 **초과**하여 일했을 것입니다. 이를 수정하려면 달력 계산기에서 변경을 해야 할 것입니다.

주간 근무 시간에서 40을 초과하여 입력한 시간은 모두 월간 초과 근무 시간 한도로 계산됩니다.

계산 방법은 다음과 같습니다.

예:

호세의 주간 근무 시간 한도는 46 시간입니다. 호세가 일할 수 있는 월 초과 근무 시간량은 그가 일할 월의 토요일 수에 따라 달라집니다.

5번의 토요일이 있는 월에 대한 계산: 46 시간- 40 시간= 6 (초과 근무 시간) x 5 (토요일 수) = **매월 초과 근무 시간 30 시간**

4번의 토요일이 있는 월에 대한 계산: 46 시간- 40 시간= 6 (초과 근무 시간) x 4 (토요일 수) = **매월 초과 근무 시간 24 시간**

호세가 일하는 클라이언트는 그가 매월 유연한 일정으로 일하기를 원합니다. 호세가 5번의 토요일이 있는 월에 30 시간 넘게 초과 근무를 하지 않거나 4번의 토요일이 있는 월에 24 시간 초과 근무를 하지 않는 한 이것이 가능합니다. 도구의 **노란색** 상자는 호세가 매월 초과 근무 시간 한도 내로 유지하는 데 도움이 됩니다.