

取消午休,改成16点下班,你愿意吗?

近日,“取消午休,换提前下班,你愿意吗?”冲上热搜。网友的观点各不相同,主要可以分为三类:

支持派

支持的网友认为,与其在公司耗着午休时长,不如压缩休息、连贯完成工作,换来提前下班,既能避开晚高峰拥堵通勤,也能拥有更多属于自己的私人时间。

还真有网友提到,现在的公司就没有午休制,中午吃饭半小时,下午最早4点就能下班。

反对派

持反对观点的网友认为,取消午休不可取,“中午不睡下午崩溃”,尤其是夏季高温时节,不午休会导致精神疲惫、注意力涣散,长期下来还会加重身体负担。

也有人提到,担心最后会变成既没有午休也不能提前下班。

其他派

有网友直接提出了新方案:用午休换早上晚点上班。

有人提出既要午休也要提早下班,建议压缩工作时长。

也有不少人疑惑,劳动法有没有规定必须有午休时间?

你支持哪个观点?

午休计入“每日8小时”工时吗?

现行法律并无明确规定午休是否计入“每日8小时”工时制。在司法实践中,对于午休是否计入工作时间,用人单位应当在员工入职时明确以规章制度形式告知,一般来说不外乎以下两种情形:

■午休不计入工作时间

对于明确午休不计入工作时间的,企业需保证员工在该时间段可自由支配、自由活动。不可要求员工在午休时间工作。如企业确有生产经营需要,要求员工在休息时间工作的,企业应支付相关加班费。

■午休计入工作时间

若企业明确规定,午休时间计入工作时间,员工可以弹性安排此段时间。如企业确有生产经营需要,员工需协调好午休时间和工作时间。

■相关案例

小李是某便利店的售货员,公司明确每天工作时间共8小时,白班是8点到17点,中午有1个小时的用餐时间。入职后,因人手紧张,小李在用餐期间还必须留在柜台前,一边吃饭一边工作。但公司在计算工资时却将这1个小时扣除了。双方就此问题产生了矛盾争议。

仲裁机构认为,小李在用餐时仍在工作岗位且处于实际工作的状态,公司扣除1个小时作为休息时间显然不合理。

以此类推,午餐/午休时是否认定为工作时间,应当满足三个要素:一是工作时间强制性规定符合法律规定,二是工作时间经过规章制度告知,三是工作时间应当排除劳动者自行支配的休息时间。

企业是否必须存在午休?

公司是否必须存在午休,午休时长多少,一般由用人单位自行决定,但需保证劳动者每日工作时间不超过8小时。

一般情况下,公司都会在劳动合同或者规章制度里对“工作时间”与“午休时间”进行区分。如果公司没有区分“工作时间”与“午休时间”,那么就要看具体的上下班时间安排了。

工作时间为早上8点至下午6点,那么可以推断出中间的一个小时就是休息时间。这种情况,员工有一个小时午休时间。

工作时间为早上10点至下午6点,或者早上9点至下午5点,那么也可以推断出8小时工作时间已经包含了“午休时间”。这种情况,员工就没有1小时午休时间了。

综合 中国经济网、广州日报



AI制图

“好多大学生不懂邮件礼仪”

暑期实习是谁还在把电子邮件当微信发?

近日,热搜话题“发现好多大学生不懂邮件礼仪”引发一众网友热议。

评论区内,不少网友表示:强烈建议“邮件礼仪”纳入学校课程!

还有网友直言:“第一次发电子邮件,各种网站搜索模板……”“从小到大日常沟通全靠QQ、微信,正式的电子邮件礼仪,真没人教啊。”

当然,评论区也不乏吐槽声:“如今工作交流的软件太多了,很多都线上交流。”“如此‘繁杂’的礼仪对提高效率有用吗?”

其实,从校园迈入职场,电子邮件是很多人在工作场合中必不可少的沟通工具。一封规范的电邮,不仅是职场好习惯的体现,也是展现细心靠谱特质的加分项。

如何发送一封得体的电子邮件呢? 以下这几处注意事项,快学习收藏!

■主题:清晰凝练

关于邮件主题,建议使用“核心事件+关键信息”的格式,清晰凝练地概括邮件主旨,让收件人一眼就能了解邮件的目的。

■称呼:正式礼貌

邮件开头,建议使用对方尊称,注意称呼顶格书写,另起一行再开始正文。

■正文:问候+事件描述

正文是邮件的核心,建议采用“背景+核心问题+请求”的叙述结构。开头先简单问候“您好”,然后进入正题。若篇幅较长,建议分

段呈现。

■附件:正文中标注

若邮件包含附件,请在正文中明确提示“详见附件”,并确认附件格式是否正确。

■结尾:期待+祝福

邮件结尾,如需对方回复,可以表达“期待您的回复”,并加上祝福语“祝好”。

■落款:署名+联系方式

邮件末尾,请加上发件人的完整信息(姓名、所在单位/学校、常用联系方式等),如有电子名片,可直接加入邮件签名。

如果说电子邮件是职场里轻量级的“作品”,那么你每一封用心写下的邮件,都在替你说话。从你的下一封邮件开始,认真对待自己职场的每一次“亮相”吧!

据 人民日报微信