**國立員林崇實高級工業職業學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情**

**居家辦公工作日誌**

**居家辦公日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | 職 稱 | | 姓 名 | |
|  |  | |  | |
| 上班簽到退情形 | 上班： 時 分 | | 下班： 時 分 | |
| 本日工作內容 |  | | | |
| 居家辦公人員 | 單位主管 | 人事室 | | 校 長 |
|  |  |  | |  |

備註：

1. 本工作日誌係依據因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施製訂。
2. 如涉及應到校辦公始能完成業務，仍須親自到校辦理。
3. 請保持通訊暢通，必要時單位主管或同仁可以視訊方式與居家辦公同仁聯繫業務。
4. 居家辦公工作日誌需逐日填寫，各單位每週定期彙整陳核。