**國立臺南第一高級中學**

**因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情**

**居家辦公申請表**

 **填表日期：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 單 位 | 職 稱 | 姓 名 | 連絡電話 |
|  |  |  |  |
| 申請原因(請檢附證明資料) |  |
| 居家辦公申請期程 |  |
| 居家辦公位置(現居地址) |  |
| 居家辦公設備(桌電、筆電…) | 需完成**防毒軟體安裝**並**符合資安**措施 |
| 單位主管 | 人事室 | 校 長 |
|  |  |  |

備註：

1. 本表需事先提出申請，由單位主管依業務屬性決定是否同意居家辦公。
2. 如囿於時效，得於填表後先以電子檔傳送單位主管，經單位主管同意後轉人事室，俾利完成差勤系統設定。
3. 居家辦公期間應填寫「工作日誌」，每日傳送單位主管知悉，返校後印出紙本逐級陳核。