花蓮縣秀林鄉景美國民小學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情

附件2

實施居家辦公人員工作日誌

一、工作日期：111年 月 日- 月 日(+4自主防疫)

二、出勤時間：上午出勤時間：07 時 45分；下午下班時間： 15時45分。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位:總務 | | 職稱:幹事 | | 姓名:薛明君 | |
| 時段 | 工作項目 | | 執行內容摘要 | | 備註 |
| 上午 |  | |  | |  |
| 下午 |  | |  | |  |
| 填表人: 總務主任: 人事: 校長: | | | | | |

1. 本表由於每週彙整後，送交本校人事室作為居家辦公人員到退勤之依據。
2. 各單位得視業務屬性彈性修正或調整工作日誌表格，本表係供居家辦公人員安排每日工作目標及單位主管掌握進度使用，實施居家辦公期間應每日登載「工作日誌」，以條例方式說明工作執行內容。
3. 有關中央流行疫情指揮中心發布，自111年4月26日起居家隔離天數為3+4天，其中自主防疫之4天，考量校園為高度密集場所，教職員工生以不到校為原則。本校採+4自主防疫,請假方式採防疫隔離假,該後四天自主防疫期間得以居家辦公(含遠距教學)代替上班，並請填寫本校居家辦公(含遠距教學)工作日誌，如上級機關有最新政令，依最新規定辦理。