附表 2

臺北市立大學因應嚴重特殊傳染性肺疫情實施部分人員居家辦公工作紀錄

上班日期：　　年　月　日(星期　)			
上班時間：08:30-17:30			
單位：	職稱：	姓名：	
工作內容			
序號	工作項目	執行情形	備註
（範例）	◯◯案	擬具函稿陳核	檢附足茲證明工作進度已完成之電腦畫面截圖，以電子郵件傳送單位主管。
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

本表如不敷使用請逕行延伸

單位主管檢核

是否達成今日工作進度	□是 □否，建議修正
單位主管簽章：	簽章後，請掃描本文書並以電子郵件送居家辦公人員知悉

本表需每日填寫，並於工作結束後傳送單位主管，單位主管應覈實檢核並回覆居家辦公人員，另本表各單位應妥善保存，以供本校調閱。