

國立東石高級中學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情
居家辦公人員工作日誌

填表日期： 年 月 日

單位：	職稱：	姓名：
本日工作內容		
臨時交辦事項		
工作項目	處理情形	
申請人：	直屬主管簽章：	

備註:1. 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,無須回傳人事室。惟實施期間內應登載「工作日誌」,並定期陳報單位主管,保存期限3年,並列入移交。

2. 各單位得視業務屬性彈性修正或調整工作日誌表格。