**國立臺灣海洋大學居家辦公申請表(研究計畫人員)**

附件一

**承辦人： 分機：**

**一、單位：**

**二、單位總人數：計畫書記 人、計畫組員 人、………，合計 人**

**三、經評估下列人員之業務性質及考量單位人力運用調度，擬請同意下列人員居家辦公：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **編號** | **組/系** | | **姓名** | **職稱** | **業務內容及電腦IP** | | **居家辦公**  **人員簽章** |
|  | 1 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
| 2 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
|  | 1 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
| 2 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
|  | 1 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
| 2 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
|  | 1 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
| 2 |  | |  |  | 業務內容：  □居家電腦設備具網路連線功能 | |  |
| **說明：居家辦公人員已詳閱國立臺灣海洋大學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第四點有關居家辦公之實施原則，於居家辦公期間將遵守相關規定。** | | | | | | | | |
| **計畫主持人** | | | **單位主管** | | | **研究發展處**  **計畫業務組** | **機關首長或**  **授權代理人** | |
|  | | |  | | |  |  | |

備註：

1. 本申請表請按日期排序填送，俾統計每日居家辦公人數；如不敷使用請自行增列。
2. 奉核後請影印1份送研究發展處計畫業務組林秀美小姐/賴佳欣小姐存參。