**國立臺灣海洋大學研究計畫專任人員居家辦公申請表(個人)**

1110518版本

**基於公務需要並維持單位持續運作下，經評估下列人員業務性質、資(通)訊設備狀況及人力配置指派其居家辦公：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **居家辦公日期** | **單位** | **職稱** | **姓名** | **居家辦公期間職務代理人** | | **居家辦公人員**  **連繫電話** | |
| **職稱** | **姓名** | **(H)市內**  **電話** | **(M)手機** |
| 填寫居家辦公日期) |  |  |  |  |  |  |  |
| **申請居家辦公原因：**  □居家隔離(日期: )、自主防疫(日期: )  □居家檢疫(日期: )  □經衛保組通知預防性限制進入校園，原因: (日期: ) | | | | | | | |
| **說明：**  居家辦公人員請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，於居家辦公期間並應遵守相關規定。  **備註：**  一、所有行政同仁應確實履行應盡之職責，並落實職務代理。居家辦公者，通訊聯繫管道應保持暢通，以保持行政能量。  二、**本表經一級單位主管決行後，請電子檔案回傳研發處計畫業務組賴佳欣行政書記email：a84814@mail.ntou.edu.tw。** | | | | | | | |

**申請人： 計畫主持人：**

**分機：**

**二級單位主管： 　　 一級單位主管：**

(授權一級單位主管決行)