

# 開南大學居家辦公員工工作日誌

填表日期： 年 月 日

姓名		單位	
居家辦公地點		聯絡方式	
居家辦公時間	_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日		

## 工作日誌

編號	日期	工作起迄	時數總計	工作摘要	主管註記	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

合計本週期工作時數共 \_\_\_\_\_ 小時

彙整呈報本週期所完成工作事項與進度；註記通訊、連線等居家辦公困難待處理事項

居家辦公人員簽名：

本週期工作進度、品質  優良  符合  待改善，說明如下：

二級主管簽名：

一級主管簽名：

1. 工作日誌應每日填寫提報，以每7日為週期，列印簽名呈送一級主管、二級主管，再送交人事室存查。
2. 以上內容請覈實填寫，如有虛偽不實，依校內規定議處。