**國立中央大學因應新冠狀肺炎疫情**

**單位居家辦公申請書**

111年6月3日起適用

|  |  |
| --- | --- |
| 一級單位 | 人事室 |
| 單位人員配置 | 單位總員工數合計 24 人。(不含由計畫主持人管理差勤之計畫聘用之人員)★實施居家辦公人數，每日人數以不高於各一級單位現有員額三分之一為原則。□6月6日：　　人；□6月7日：　　人；□6月8日：　　人；□6月9日：　　人；□6月10日：　　人； |
| 本單位申請以下人員於111 年 6 月 6日至 111 年 6 月 10 日實施居家辦公。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 一級及所屬單位名稱 | 姓名 | 職稱 | 是否為居隔者或照顧12歲以下疫情停課者 | 實施居家辦公日期 |
| 1 | 第一組 | 王００ | 專員 | □是□否 | 6/6、6/7 |
| 2 | 第一組 | 李００ | 行政專員 | □是□否 | 6/8、6/8 |
| 3 | 第二組 | 楊００ | 組長 | □是□否 | 6/3、6/8 |
| 4 | 第二組 | 劉００ | 組員 | □是□否 | 6/6 |
| 5 | 第三組 | 陳００ | 高級專員 | □是□否 | 6/8、6/9、6/10 |
| 6 | 第三組 | 李００ | 行政專員 | □是□否 | 6/8、6/9 |
|  |  |  |  |  |  |

**本表如不敷使用請逕行延伸** |
| 承辦人(一級單位) |  | 一級單位主管 |  |
| 人事室 |  | 校長 |  |

**※1.超過1/3居家辦公者，請檢附證明文件（為居隔者或照顧不能自理之受隔者）。**

 **2.本申請表依行政程序簽核後，請影印一份送人事室留存。**

（居家辦公問題請洽人事室王瑀專任人員，分機57767）