

**國立中央大學職員工因應新冠狀肺炎疫情
(個人)申請居家辦公申請書**

(111.5.8起適用)

申請人		單位	
職稱		電話	
居家辦公 日期起迄	年 月 日 08:00 至 年 月 日 17:00 止		
申請原因	<input type="checkbox"/> 本人為與確定病例密切接觸者或依規定為照顧受隔離、檢疫家屬（需生活不能自理者，含12歲以下學童密切接解者、…等），收到衛生單位通知該家人需居家隔離者（請檢附居家隔離通知單），本人得申請防疫隔離假3天；嗣經單位主管同意，且居家辦公設備完備，本人得再給予居家辦公4天（居家隔離3+4天政策）。 <input type="checkbox"/> 本人或同住家人快篩檢測為陽性者，提供快篩檢測陽性相關證明，經單位主管同意，且居家辦公設備完備，本人得給予居家辦公至多3天。		
業務是否適合居家辦公	<input type="checkbox"/> 業務內容適合居家辦公，如不適合居家辦公，但仍因需自主健康管理或自我健康監測，單位業協助調整業務內容。 <input type="checkbox"/> 具備個人電腦、寬頻網路等用以執行公務之必要工作設備。		
居家辦公同意書			
<p>本人_____茲因配合防疫需要，並經單位主管同意於指定期間內居家辦公，爰同意遵循下列事項：</p> <p>一、確依規定方式於辦公時間簽到退，並於約定之工作地點辦公。 約定辦公地點：_____</p> <p>二、確保通訊傳遞管道暢通。</p> <p>三、妥善保管公務資料機密，並確保資通安全。</p> <p>四、確依主管指示完成工作。</p> <p>五、疫情情勢變更，或業務轉移其他同仁處理而無居家辦公之必要，或主管認有不適居家辦公之情事，或指定期間結束時，依示停止居家辦公，回復單位辦公。</p> <p>以上應循事項如有未盡事宜，本誠信原則另行議定。</p> <p style="text-align: right;">同意人：_____（簽名） 中華民國 年 月 日</p>			
單位主管	一級主管	人事室	校長

本申請表依行政程序檢核後，請影印一份送人事室留存。