

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局實施居家辦公申請表

申請人	單位	姓名	職稱
申請期間	年 月 日至 年 月 日		
申請事由			
辦公(住所)地址			聯絡(住所) 電話
申請單位	會辦單位 人事室 工商組	批示	

說明：

- 一、本表應事先簽奉局長核定，實施期間以不加班為原則，如有緊急案件須經單位主管事先覈實指派後，始得申請加班。(申請流程:承辦(申請人)單位->會人事室->會工商組->第一層決行)
- 二、實施期間應於本局辦公時間以遠端網路方式登入差勤系統登錄上、下班時間，作為實際執行職務時間認定依據。
- 三、實施期間內應登載工作日誌(附件4)，並定期陳報單位主管後，放置於單位內備查。