

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學
因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情期間實施居家辦公人員差勤系統調整申請單

序號	一級單位名稱	二級單位名稱	姓名	人員編號	居家辦公起日	居家辦公迄日	備註
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

填表人	二級單位主管	一級單位主管	人事單位
聯絡電話：			

備註：

1. 本表適用於依「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情辦公人力規劃方案」實施居家辦公人員，調整於居家辦公為工作地點。
2. 本校有員工為疑似病例或與確定病例（包括於校內外與學生、其他員工或校外人士之確定病例）接觸，或有其他實施之必要者，經單位主管同意並事先向人事室報備後，得依相關規定實施居家辦公。
3. 實施居家辦公人員仍需依本校職員工差勤管理實施要點規定之辦公時間辦公及實施簽到退。以上欄位如不敷使用，請自行新增。
4. 提送本申請單時，請併同電子檔 E-MAIL 至 Yuchi.huang@mail.hdut.edu.tw 信箱。