|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作日誌 | | 填寫日期：民國 / / | |
| 姓名 |  | 單位 |  |
| 上午工作內容 | | | |
| 項次 | 內容 | | |
| 08:00~09:00 |  | | |
| 09:00~10:00 |  | | |
| 10:00~11:00 |  | | |
| 11:00~12:00 |  | | |
| 下午工作內容 | | | |
| 項次 | 內容 | | |
| 13:00~14:00 |  | | |
| 14:00~15:00 |  | | |
| 15:00~16:00 |  | | |

【注意事項】

1. 請依各單位規範之工作內容確實完成工作。
2. 請以條列式說明工作內容，並詳細記載，包含人名及時間等等…。
3. 各單位規範之工作內容請詳見各單位居家辦公應完成之業務指引。
4. 本表格若不敷使用，請自行加大加寬。

請簽名並備載日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

主管： 校長