|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | |
| 原申請居家辦公  期間 | 年 月 日至 年 月 日止。 | | |
| 提前終止時間 | 提前終止，自 年 月 日起終止實施居家辦公。 | | |
| 終止情形 | 提前終止，自 年 月 日起終止實施居家辦公。  □本單位全部終止。  □部分員工終止，名單如下；  **(終止日期或終止原因不一時請於備註說明)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序號 | 姓名 | 職稱 | 備註 | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | 4 |  |  |  | | | |
| 終止原因 | □1.疫情情勢變更，經校長核示停止實施。  □2.員工為感染通報案例需隔離治療者。  □3.未遵守資通訊安全之要求，致公務機密洩漏者。  □4.遠距辦公或居家辦公期間，未如期於約定核心上班時間報到者。  □5.無特殊原因，未能依限完成工作者。  □6.有其他違反政府相關法令規定情形者。。 | | |
| 是否有須懲處之情形 | 依前開3.至6.款終止實施遠距辦公或居家辦公人員，單位主管應視情節輕重予以適當之懲處。  □是，請說明  □否 | | |
| 填表人簽章 | 單位主管簽章 | 人事室 | 校長核章 |
|  |  |  |  |

※申請表依行政程序簽核後，正本人事室留存，另影送單位。