|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | 職稱 | |  | 員工編號 | |  | 姓名 |  |
| 工作記錄 | | | | | | | | | | |
| 日期 | | 工作時間 | | 工作內容 | | | | | | |
| / | | 8:00～12:00 | |  | | | | | | |
| / | | 12:00～13:00 | | 休息用餐 | | | | | | |
| / | | 13:00～17:00 | |  | | | | | | |
| 在家工作者簽章 | | | | 二級組長簽章 | | | 單位主管簽章 | | | |
|  | | | |  | | |  | | | |
| 備註：  1.本表僅記錄(居家辦公)差勤工作項目使用。  2.請依規定記錄，並確實紀錄每次工作時數及工作內容。  3.表格不敷使用時，請自行增列。 | | | | | | | | | | |

**國立斗六家商111年因疫情防疫隔離(居家)上班工作者工作紀錄表**