|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **111年海佃國中因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫期間教職員工居家線上教學/辦公申請書** | | | | | | | | | |
| 單位 |  | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | | 職稱 | |  | | |
| 申請日期 | 9/19(一)  □上午□下午 | 9/20(二)  □上午□下午 | | 9/21(三)  □上午□下午 | | | | 9/22(四)  □上午□下午 | 9/23(五)  □上午□下午 |
| 申請原因  (申請人填寫) | 申請原因:  □防疫隔離期間居家線上辦公 。  □自主防疫期間居家線上辦公。  □防疫隔離期間居家線上教學。  □自主防疫期間居家線上教學。 | | | | | | | | |
| 居家線上教學(辦公)地點、電話及其他聯絡方式 | 1. 教學、辦公地點： 2. 家用電話及手機： 3. 其他聯絡方式(如line) ： | | | | | | | | |
| 居家線上教學(辦公)  設備確認 | 1.電腦：□桌上型 　□筆記型　□其他（廠牌型號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿）  2.電子公文系統： □ 經測試可連線登入本校電子公文系統。  □ 承辦業務**無**需使用公文系統。  3. □有/□無 電腦應安裝防毒軟體 | | | | | | | | |
| 申請人 | 願遵循居家線上教學(辧公)規定辦理。  年 月 日 | | 單位主管 | | |  | | | |
| 資訊組 | 請評估資訊設備、網路安全、電子公文等需求、安裝或安全性。 | | 總務處(文書) | | | 有關公文處理及追蹤部分 | | | |
| 教學組長 |  | | 教務主任 | | |  | | | |
| 人事室 | 申請居家線上教學(辦公)者，須每日應於差勤系統線上簽到退。 | | 學務主任 | | | 相關防疫報表登錄 | | | |
| 校長 |  | | | | | | | | |