高雄市立左營高級中學居家辦公工作日誌

工作日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位：  | 職稱： | 姓名： |
| 本日工作內容 |
| 工作項目 | 執行情形 | 工作進度說明 |
|  |  | □ 超前進度□ 符合進度□ 進度落後 |
| 申請人簽章 |  |
| 單位主管核章 |  |

※說明：居家辦公者請按日填寫居家辦公工作日誌，並當日回報單位主管，並務必保持通訊方式暢通，以確實掌握工作進度。