國立中興大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情

單位終止實施員工居家辦公申請書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | |
| 原申請居家辦公期間 | | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 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 |  |  |  |   **本表如不敷使用請逕行延伸** | | |
| 單位申請終止實施居家辦公原因**（請覈實勾選）** | | □疫情情勢變更，或業務轉移其他同仁處理而無居家辦公之必要者。  □員工為感染通報案例需隔離治療者。  □未遵守資通訊安全之要求，致公務機密洩漏者。  □居家辦公期間，未如期於約定核心上班時間報到者。  □無特殊原因，未能依限完成工作者。  □未經主管同意，擅自離開辦公地點或行自行任意變更原約定之辦公地點者。  □因各單位員工出缺及差假等事由，致單位實施居家辦公人數未達單位員工總人數1/3。  □有其他違反公務人員相關法令規定情形者。 | | |
| 是否有須懲處之情形 | | **實施居家辦公員工未遵守上開規定，致影響公務推行時，本校得視情節輕重予以適當之處置。**  □是，請說明  □否 | | |
| 單位主管簽章 |  | | 一級主管簽章 |  |
| 人事室簽章 |  | | 校長簽章 |  |

**本終止申請表依行政程序簽核後，正本人事室留存，另影送單位。**