國立澎湖科技大學居家辦公工作日誌

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 職稱 |  | 姓名 |  |
| 日期 | 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 |
|  |  |  | □超前進度□符合進度□進度落後 |
|  |  |  | □超前進度□符合進度□進度落後 |
|  |  |  | □超前進度□符合進度□進度落後 |
|  |  |  | □超前進度□符合進度□進度落後 |
| 遭遇困難（是否獲得解決）及 其他建議事項；如無請填居家辦公心得 |  |
| 主管備註事項 |  本欄位提供主管註記備忘事項，非必填。  |

單位主管核章：