**TeamT5 居家辦公工作日誌**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | {date} | 部門 | {department} | 姓名 | {name} |
| 工作時間 | | 工作項目（簡列即可） | | | |
| {startWork} | | 上班。 | | | |
| {startWork} ～ {startBreak} | | {#workAM}  {.}  {/workAM} | | | |
| {startBreak} ～ {offBreak} | | 休息時間。 | | | |
| {offBreak} ～ {offWork} | | {#workPM}  {.}  {/workPM} | | | |
| {offWork} | | 下班。 | | | |

※工作時間及工作項目皆可自行依實際狀況編修表單。

※勞基法規定每日工時8小時，每4小時需有半小時休息時間，請自行安排。

申請人簽名：

(當日請先mail主管及HR，每月25日前到HR部門統一簽名)