在家工作檢查清單

在家工作當然不適合所有人。雖然不用每日通勤和可以穿著睡衣工作聽起來很棒，但是必須認真思考這是否真的適合您。

# 判斷這是否適合您

[ ]  您可以自律、自發嗎？您能在沒有別人給予動力的情況下完成工作嗎？

[ ]  您是否有信心能在不受監督的情況下工作？

[ ]  您喜歡長時間獨自工作嗎？

[ ]  您需要面對面互動，還是接受透過電子郵件、電話、聊天或視訊會議溝通？

[ ]  您的家夠大嗎？是否有可作為辦公室空間的區域？

[ ]  家中的其他人可尊重您不想被打擾的需要嗎？

# 工作區和基本要件

[ ]  在家中隔出一個獨立於生活空間的工作區。

[ ]  選擇一個充滿自然光線的工作區。

[ ]  設置工作專用的電話或手機。

[ ]  確定網際網路連線快速並可靠。

[ ]  打造一個高品質的工作區，配備桌子、符合人體工學的椅子、照明、印表機、影印機和儲存空間。

[ ]  配置一台高品質的桌上型電腦或膝上型電腦。

[ ]  安裝 Microsoft Office 365，以及特定工作所需的任何其他軟體。

[ ]  儲備辦公用品。如有必要，在本地商店設立一個帳戶，以保證用品不會缺乏。

# 開始進行

[ ]  安排您一天的工作。設定正常的工作時間，並嚴守這個時間。

[ ]  在工作時間內，告訴朋友和家人您正在工作。通常，熟人朋友會認為既然您在家，就可以打電話或者聊天。

[ ]  定時休息。

[ ]  使用 [OneDrive](https://support.office.com/en-us/article/video-sync-onedrive-files-and-folders-3b8246e0-cc3c-4ae7-b4e1-4b4b37d27f68) 將工作儲存至雲端。這樣一來，如果您需要變換工作場所，就可以隨身攜帶工作。

[ ]  工作時間結束後即休息。工作日結束後，就不要查看電子郵件。