

114 年度暑期節能減碳實施計畫

受文者：全校職員工

主旨：公告 114 年度暑假期間節能減碳實施計畫案，請查照。

說明：

- 一、1132 學期結業日為 114.06.22(日)，暑假自 114.06.23(一)至 114.09.07(日)止。
- 二、為落實節能減碳及維持行政運作，調整 114 年 7 月 1 日(二)至 8 月 31 日(日)暑假上班為週一至週五，上午 9:00 至下午 4:30，惟週五採「彈性輪班集中上班」方式。週五集中上班地點為圖書館 5 樓 G502，座位圖及分機安排，依總務處公告辦理。
- 三、暑假期間節能減碳實施計畫案，採志願報名。
- 四、適用對象：
本校職員工、校內適用勞基法同仁(含技工、工友、司機、約聘人員及專案人員)及全職工讀生。
- 五、排除對象：檢驗總中心專案人員、3%工讀生及教學助理(TA)、單位及教師計畫自聘助理(含專兼任助理及臨時工)、推廣營運處人員、其他上班地點於校外者。
- 六、凡參與本計畫者，週五輪休日以休假(或彈性給假)登記處理：
 - 1、校內職員工週五輪休日以學年度「休假」抵扣；適用勞動基準法同仁以「特別休假、彈性給假」抵扣。
 - 2、113 學年度實施期間(7 月份)：如 113 學年度已無休假日者，週五節能減碳日免抵扣；其餘人員須視實際休假日數抵扣。
 - 3、114 學年度實施期間(8 月份)：週五節能減碳日以 114 學年度休假日抵扣；適用勞基法者，優先以 113 學年度未休畢之休假日抵扣。
- 七、本案實施期間，若業務無法完成需週五執行，不得列計加班；若欲申請加班，需經主管審核同意，且需依職員工出勤管理要點辦理。
- 八、請適用該計畫之同仁於附表1簽名確認意願。如未參加者，需依正常上班時間(每週一至週五上午8:00至下午4:30)出勤，惟週五需統一集中上班。
- 九、各單位週五需安排人員輪班，單位組別說明如下：
 - (一)教務處組：教務處各組。
 - (二)學務處一組：包括學務處(處本部)、生活暨住宿輔導組、校安暨軍訓室等。
 - (三)學務處二組：包括學務處諮輔中心、職涯中心、衛保組、課

指組及原資中心。

(四) 研發處組：研發處各組及中心。

(五) 總務處組：包括總務處及安環室等。

(六) 圖資處組：包括圖資處各組、校務研究辦公室。

(七) 招生中心組：招生策略中心。

(八) 秘書處組：秘書處各組室。

(九) 國際處組：國際處、國際專修部及外語暨全英教學中心。

(十) 人事室組：人事室

(十一) 會計室組：會計室。

(十二) 護理學院組：包括護理學院、護理系、護理科等。

(十三) 醫療健康學院組：包括醫療健康學院、物治系、營養系、生科系、動保系、語聽系、老福系、健管系、醫材系等。

(十四) 民生創新學院組：包括民生創新學院、妝品系、美髮系、幼保系、文設系、運休系、多遊系等。

(十五) 國際餐旅學院：包括國際餐旅學院、食科系、餐旅系及國際語言系

(十六) 智慧科技學院組：包括智慧科技學院、環安系、智科系、通識教育中心、永續發展辦公室等。

十、跨單位之組別以 為負責統整單位，有需週五輪班以未參加計畫者為優先排定輪班。輪班空白表如附表 2，排定後請於 **5月23日(星期五)中午前** 繳回人事室。

十一、另計畫期間週五至週日空調收費標準，由總務處另行公告。