

# 113 年寒假及春節假期間總務處業務相關注意事項

113.1.12

## 一、1 月 15 日至 2 月 18 日委外廠商營業時間：

- (一) 本校委外廠商寒假《1/15~2/18》營業時間如附件 2。
- (二) 請參閱總務處網頁-本校 113 年寒假期間校內餐廳營業時間公告。  
<https://rb006.ndhu.edu.tw/p/412-1006-17160.php?Lang=zh-tw>

## 二、2 月 8 日至 14 日夜間將關閉部份路段照明如下：

- (一) 全程關閉：
  - 1.向晴、仰山、多容館停車場照明燈。
  - 2.行政大樓停車場後三排(保留靠近行政大樓第一排路燈)。
  - 3.向晴至多容，建物間之道路路燈。(如圖紅線)
- (二) 下午 10 時後關閉：
  - 1.吳全道與東湖週邊人行道路燈關閉。(如圖紫線)
  - 2.平和道部份西側人行道路燈關閉。(如圖紫線)
  - 3.綜合球場道路路燈關閉。(如圖紫線)
- (三) 位置圖：

<https://reurl.cc/1309xW>

## 三、1 月 15 日至 2 月 19 日垃圾清運時間調整說明如下：

- (一) 寒假:
  - 1.配合學生宿舍關閉，1 月 15 日 12 時 40 分至 15 時加強學生宿舍垃圾清運作業。
  - 2.春節假期 2/8、2/10(初一)、2/11(初二)、2/13(初四)、2/14(初五) 暫停清運。
  - 3.2/9(除夕)、2/12(初三) 加班清運。
  - 4.統一寒休日 1/26、2/2 暫停清運。
  - 5.以上時段有提供垃圾清運當日清運時刻如下:

| 寒假期間垃圾時刻表 January 15 to February 16, 2024    |             |
|--|-------------|
| Winter vacation garbage disposal schedule    |             |
| 收取地點location                                 | 收取時間time    |
| 素心里Faculty Quarters II                       | 9:00-9:20   |
| 居南部(社區中心)Faculty Quarters I Community Center | 9:20-9:40   |
| 居南部(南區維修站)South District Maintenance Room    | 9:40-10:00  |
| 居南部(北區維修站)North District Maintenance Room    | 10:00-10:20 |
| 行雲莊Dormitory V                               | 14:10-14:30 |
| 楓雲莊 Dormitory I                              | 14:40-15:00 |

備註:113年度1月15日至2月16日寒假垃圾清運日期如下表(月曆)

Note: 1 · The garbage removal time is subject to the calendar as shown in the following table

2 · Garbage collection and recycling service included during garbage truck service

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| green  | pink                               |
| 當日收取垃圾及回收物<br>Garbage and recycling collection | 暫停垃圾清運<br>garbage collection Pause |

| 一月 January |                          |          |          |          |          |          |
|------------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 日<br>Sun   | 一<br>Mon                 | 二<br>Tue | 三<br>Wed | 四<br>Thu | 五<br>Fri | 六<br>Sat |
|            | 1                        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        |
| 7          | 8                        | 9        | 10       | 11       | 12       | 13       |
| 14         | 15<br>學生宿舍<br>關閉<br>寒假開始 | 16       | 17       | 18       | 19       | 20       |
| 21         | 22                       | 23       | 24       | 25       | 26<br>春休 | 27       |
| 28         | 29                       | 30       | 31       |          |          |          |

| 二月 February |                  |          |          |           |                    |   |
|-------------|------------------|----------|----------|-----------|--------------------|---|
| 日<br>Sun    | 一<br>Mon         | 二<br>Tue | 三<br>Wed | 四<br>Thu  | 五<br>Fri           | 六<br>Sat  |
|             |                  |          |          | 1         | 2<br>春休            | 3   |
| 4           | 5                | 6        | 7        | 8<br>春節連假 | 9<br>除夕            | 10<br>初一  |
| 11          | 12               | 13       | 14       | 15        | 16<br>學生宿舍<br>開放入住 | 17<br>即日起放<br>假<br>初七<br>初八<br>初九<br>初十<br>初十<br>初十 |
| 18<br>初二    | 19<br>初三<br>開始上課 | 初四       | 初五       |           |                    |   |

(二) 開學: 113年2月19日(星期四)起恢復學期垃圾收取時間。

學期間垃圾清運時刻表：

<https://ga.ndhu.edu.tw/p/412-1006-17797.php?Lang=zh-tw>

A. winter vacation:

Winter vacation garbage collection schedule (1/15~2/19)

Notice:

1. In response to the closure of the student dormitories on January 15th, the garbage collection service will be provided at 12:40-15 pm.
2. In accordance with the winter vacation, garbage collection time schedule will be altered. (see the attachment)

B. Semester garbage collection hours will resume on Monday, February 19, 2023(with schedule).

#### 四、1月15日至2月16日財物報廢時間：

- (一)廢品繳回時間以每星期一、三上午 9:00-12:00 與每星期二、四下午 14:00-17:00為原則。
- (二)請於出發前通知保管組，如有大型報廢品送往仰山廢品室應請提早預約，若有疑問請來電洽詢(分機:6344)，不便之處，敬請見諒！

#### 五、寒假期間為確保辦公場域安全，請各單位轉知所屬人員下列注意事項，並於表定寒休日或連續假日下班前完成下列檢查：

- (一)關閉辦公室、研究室、會議室之電燈、冷氣及各項個人或公用電器設備開關，並拔除插頭，以確保場所安全。拔除插頭時請小心謹慎，如有火花出現或其他異常情形，請立即通知轄管管理員同仁或通報總務處事務組派員協處。
- (二)人員離開前應確實將辦公室、研究室、會議室之門窗關閉或上鎖，窗台應保持淨空，避免物品掉落。
- (三)請避免將個人貴重物品置放於辦公場所，以確保財物安全。
- (四)請各實驗室、藝術工坊實施自主檢查以避免可能之危害，如氣體鋼瓶(含瓦斯)請加掛鏈條固定，不使用時務必關閉以及危險機械設備如未使用請拔除電源，並加強護圍以策安全等。假期過後不可忽略開工前之安全檢點，開工前應對相關人員進行教育訓練，使用機械設備前請先確認性能正常，再遵照安全作業標準開工，以避免事故。

總務處 敬啟