

臺北市政府人事處下班門禁、燈火管制注意事項

100 年 11 月 4 日第 23 次處務會議修正通過

- 一、同仁下班時，應關閉個人電腦等事務設備電源開關，如所屬科室已無同仁加班，應確實將該科室照明設備及印表機等電源關閉，以節約能源，並避免被誤認該科室尚有同仁加班。
- 二、同仁下班時，應仔細確認是否為本處最後離開之同仁，須確實看到有其他同仁加班，始可免鎖門離開，並應提醒告知下班時須關燈鎖門。
- 三、如係最後離開或因其他科室尚有電燈未關致無法確認是否仍有其他同仁加班時，應一律關閉照明設備及印表機等電源，並將大門閉鎖（含上下門栓）後方可離開。
- 四、加班時離開辦公室之同仁，應告知其他同仁或自行攜帶鑰匙，以免遭鎖於大門外。
- 五、最後離開之同仁，如無大門鑰匙或大門門鎖故障致無法閉鎖，請攜帶識別證至市政大樓 B1 駐衛警察隊借用本處大門鑰匙或鐵鍊鎖，並確實鎖門後，方可離開。
- 六、如本處員工下班未關門、關燈遭公管中心駐衛警察隊發現登錄，除責成其單位主管予以口頭警告外，該員年終考績優先考列乙等；又同一科室所屬同仁連續累積發生3次者，該科室主管年終考績優先考列乙等。
- 七、本注意事項奉 核定後實施，修正時亦同。