

國立嘉義大學推動開源節流方案 103 年度工作進度管制表（第 2 期）

壹、【開源措施】

執行單位：

調查期間：103 年 7 月至 103 年 12 月

項 次	實施項目	權責單位	103 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
1	增加技術移轉之權利金收入	研發處	1. 鼓勵本校人員就其發展成果積極申請技術移轉，以增加權利金收入。	
2	提高校名及商標授權之權利金收入	研發處	1. 健全管理本校校名及商標授權情況，增加權利金收入。 2. 強化「嘉大」品牌，提高廠商使用意願。 3. 加強訪監查察，未經授權使用者考慮提告。	
3	增加產學合作挹注行政管理費	研發處、語言中心	1. 規劃參與「學界協助中小企業科技關懷計畫」、嘉義縣市政府「地方產業創新研發推動計畫」，增加產學合作媒合介面，提升本校參與區域產業提升之合作機會。 2. 協助媒合學校與廠商之產學合作。	
4	提高場地出租率	總務處、進修部、體育室	1. 加強行銷各校區出租場地之優勢。 2. 將學校之設備及場地充分利用，提供對外及對內服務，加強場地出借等，以增裕自籌財源收入。 3. 林森校區樂育堂、羽球場課餘及例假日可出租；國際會議廳及研討室出租予校外公司行號。 4. 出租民雄校區及蘭潭校區大型會議場地，並製作中英文版之場地簡介（含照片、舞台規格、觀眾座位席次、後台設施、燈光、音響控制、收費標準等），供各展演或借用單位參考。	
5	增加校務基金投資收入	研發處、總務處(出納組)	1. 評估國內金融機構定期存款利率及投資風險，妥善轉存校務基金，增加投資利息收入。	
6	開辦各項推廣教育班	進修部、語言中心	1. 積極接受縣市政府委託辦理在職人員訓練課程。 2. 鼓勵各單位多開班，若不具營運績效則停開。	
7	健全宿舍出租規定	學務處、總務處	1. 訂定寒暑假學生宿舍外租要點。 2. 寒暑假期間租借給校外機關，作為短期研習會宿舍使用。	

8	提高學雜費收入	教務處 進修部 各學院	1. 調漲學雜費。 2. 加強宣傳行銷並積極招生，提高就學人數，增加學雜費收入。	
9	琴房使用費部分負擔	音樂系	1. 由使用學生負擔部分費用。	
10	推動募款	研發處、 秘書室、 人事室、 各單位	2. 研發處負責研擬強化募款宣傳工作，積極對外募款措施。 3. 協助各教學單位研擬及推動籌募工作，共同積極推動募款，以廣徵財源、增加捐款收入。 4. 校友會負責建立校友芳名錄，積極推動校友捐款，回饋母校。 5. 人事室協助建立退休人員與全校同仁捐款共識。 6. 國際文流基金籌募情形。	
11	增加參觀收費收入	農學院 (園藝中心)、秘書室	1. 建立團體參觀收費機制。 2. 校史室及文創館 KANO 特展參觀收費機制。	
12	創新開源措施	各單位	為能增裕收入以永續推展校務，請各單位分享創新開源措施，俾利其他單位標竿學習，共同努力。	<input type="checkbox"/> 有建議或實施方案，說明如建議表 <input type="checkbox"/> 無建議或實施方案

貳、【節流措施】

一、水電部分

調查期間:103 年 7 月至 103 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
1	節約電信服務費用支出	總務處	1. 持續管制電話通話時間限時 6 分鐘管控，力行長話短說，節約通話費。	請說明全校管控情形
		總務處	2. 持續請中華電信改善蘭潭校區電話系統，提高通話品質及節省通話費。	請說明是否有創新改善措施
		總務處	3. 各單位清查閒置電話或撤減線路，節省線路租金及通話費。	請說明 103 年 7 月至 12 月撤減線路數
		各一級單位	4. 各院系所管控撥打手機及國際長途電話頻率，儘量採網路方式連繫，並定期檢視各單位(系、中心、組室等)電話費之異常情形。	請說明執行情形及預期作法

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
2	減少空調 通風用電	總務處及各單位	1. 宣導空調使用辦法及上課時段 關閉實驗室(研究室、宿舍)空調與通風設備。	請相關一級單位彙整所屬單位內容並以整體呈現
		電算中心	2. 電算中心配合總務處所提需求 規劃，協助研擬控管程式系統。	請說明規劃進度或實施進度
		總務處及各單位	3. 逐步汰換不堪用老舊空調設備，採用高效率節能空調設備。	請說明汰換數
		總務處	4. 配合時序，統一管控空調用電。	請說明宣導策略
		總務處及各單位	5. 定期清洗冷氣機濾網及管路，以維持機器正常運作，節省電力。	請說明清洗次數
3	降低水電 費支出	總務處	1. 各校區全面裝置電表管控。	請說明執行進度
		電算中心	2. 配合總務處所提規劃，電算中心 協助研擬網路控制水電開啟程 式。	請說明執行進度
		總務處	3. 校園裝設太陽能光電發電系統 設備其節省用電度數及使用情 形。	請說明發電度數及使用情形
4	夜間走廊 及廁所燈 火管制	總務處 (駐警隊)	1. 公共空間電燈由駐警隊於夜間 11 時 30 分協助關閉。	請說明目前執行方式
		總務處 (駐警隊)	2. 每月由駐警隊彙整夜間未關燈 及空調用電設備之單位、系館資 料，作為改善的參考。	請說明執行及改善的方式
		總務處	3. 新建、增建、改建或修建工程， 採用省水省電設備。	請說明調查期間工程採用省水省電 設備之情形
		各學院	4. 各系館廁所或教室等空間於下 班後指派工讀生(行政單位採責 任區制度)協助關閉電燈，並落 實門禁管制或上鎖。	請各學院彙整說明(如農學院各系 所皆依該項作法由工讀生或行政人 員協助關燈及門禁管制。)
		進修部	5. 進修部於夜間下課後，除指派工 讀生清潔教室環境並協助關閉 所有用電設備。	請說明目前執行方式
5	減少電梯 使用量	總務處、 各單位	1. 加強宣導 3 樓以下不搭電梯。	請說明宣導方式
		總務處及 電梯管理 單位	2. 同一區域有 2 座電梯以上場 所，於寒暑假及例假日使用人數 較少時段，僅開放 1 座通行。	請說明宣導方式

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
6	節約飲水機用水	環安中心及各飲水機管理單位	1. 減少供應冰水，以降低飲水機故障率。	請說明全校飲水實施成效
			2. 宣導校內外人士勿攜容器裝水回家使用。	請說明宣導方式
			3. 實施飲水機減量措施。	請說明實施方式
			4. 研擬飲水機所排放廢水再利用措施。	請說明執行成效
7	學生宿舍水電管制	學務處	1. 林森、蘭潭及民雄等宿舍安裝熱泵供水照明系統工程設施。	請敍明節能績效
			2. 宣導宿舍水電管理辦法。	請說明宣導方式
			3. 實施健康宿舍措施， 參與健康宿舍者 ，其主要由住宿生自主管控上網時間，且每晚 12 點熄燈，希望藉由日常生活的自主管理，從而改善宿舍文化氣氛，並減少電力浪費。	請說明實施成效
			4. 各寢室冷氣由使用者付費。	請說明實施成效
8	社團活動教室及團辦用電管制	學務處	1. 宣導社團夜間活動結束後，應隨手關閉電源，並由課外活動組夜間輪值人員及指導老師負責督導。	請說明宣導方式及執行情形
			2. 社團冷氣開放時間，配合全校管制時間為主，晚上 11 時全面自動斷電。	請說明執行情形
			3. 管制學生用電時間。	請說明執行情形
			4. 違規之社團暫停借用場地一段時間。	請說明執行情形
9	教室、研究生自習室、教師實驗室(研究室)用電管制	各單位	1. 落實關燈及空調控管，要求管理人員下班時務必確實關閉電源或上鎖教室等空間。	請各學院或相關單位彙整說明執行情形(如農學院各系所皆定期宣導並由專人管控下班後教室、研究室及實驗室電源關閉及上鎖。)
		總務處	2. 各系館裝置電表，總務處提供用電量資料參考，超過用電量額度者，依相關辦法付費。	請說明執行情形

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
		研發處	3. 教師實驗室及研究室用電，由建教合作計畫收取行政管理費，提撥部分用於支付本校水電費，落實使用者付費原則。	請說明執行情形
10	琴房及圖書館空調用量控管	音樂系	1. 規範琴房開放時間，設定自動定時器控制冷氣電源供電時間，並由工友及工讀生固定檢查。	請說明執行情形
		圖書館	2. 四校區圖書館依實際使用效能，縮減開放區域以節省用電。	請說明執行情形
		圖書館	3. 走道、廁所及書庫燈火改為感應式；巡館時以人工方式，隨手將無人使用區域燈火關閉。	請說明執行情形
		圖書館	4. 依時令管控空調溫度，節約用電。	請說明執行情形
11	檢討各教學研究及實驗用冷藏(凍)設備之使用	各系所、中心	1. 調整各教學研究及實驗用冷藏、冷凍設備之使用，減少電費支出。	請說明執行情形
		各系所、中心	2. 將保存條件相同之各實驗或研究用品集中於同一冷藏或冷凍設備，提高設備使用率，減少購買新設備的支出。	請說明執行情形
12	創新水電節流措施	各單位	請分享貴單位創新水電節流措施，集思廣益、節能減碳共同守護地球。	<input type="checkbox"/> 有建議或實施方案 <input type="checkbox"/> 無建議或實施方案

二、人事部分

調查期間:103 年 7 月至 103 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
1	減少聘僱專案人員	人事室及總務處	1. 除職評會審議通過及校長核定外，一律不予新增專案工作人力。	請說明執行情形
			2. 各單位同仁工作應適度調配或輪調，並增加在職訓練，提升效能。	請說明執行情形
			3. 定期性、庶務性工作，以外包或僱用臨時工處理。	請說明量化執行成效

			<p>4. 妥善分配現有人員工作量，基於 1 人 1 職原則，分散各校區之一級單位或系所，盡量避免同一靜態行政業務由 2 人以上同時處理，避免人力浪費。</p> <p>5. 因應政府擴大照護弱勢團體政策，鼓勵各單位積極遴用符合資格人員，提高本校進用率，避免遭受罰款。</p> <p>6. 各單位專案工作人員除進用弱勢族群外，積極進行人力資源規劃，嚴謹遞補出缺人力。</p> <p>7. 各單位編制內人員出缺後，報請行政院人事行政局分發考試及格人員或採契僱化人力節省人事經費。</p>	請說明執行情形 請說明量化執行成效 請說明執行情形 請說明量化執行成效
2	減少生活學習獎助金及工讀費用支出	學務處、各單位	1. 考核學習生執勤效率，有效運用生活學習獎助金經費，減少學習金支出。	請說明執行情形
		學務處、各單位	2. 依現狀調整正式職員工作負擔額度，減聘學習生或工讀生。	請說明執行情形
3	精簡組織及控管員額	人事室	1. 配合學校發展，適度調整組織架構，定期檢討各行政單位業務功能，進行組織整併；學術單位以系所合一為原則，以減少主管加給等相關人事費用負擔。	請說明執行情形
		人事室	2. 加強控管編制內教職員員額之甄補。	請說明執行成效
		人事室	3. 厲行工作簡化，以機器（電腦）代替人力，建置電子差勤系統，管制員工上下班及請假狀況，減少工時，減輕人事費之負擔。	請說明執行成效
		總務處	4. 配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。	請說明執行情形
4	撙節各項人事費用	人事室	1. 簡約校慶退休人員聚餐，以茶會方式辦理，節省支出。校慶慶祝茶會併入校慶餐會辦理。	請說明執行情形
			2. 挲節春節團拜活動經費，籌募更多摸彩獎品，減少採購摸彩品經費之支出。	請說明執行成效
			3. 減少敬師禮金之發給。	請說明執行情形

			<p>4. 搞節研習經費，配合教育部提升公務人員人文法治素養策略，辦理各項觀摩研習活動，與其他單位辦理活動，資源共享，充分達到節流之目的。</p> <p>5. 敬師禮券及生日禮券採購標案採最低標內扣方式辦理。</p> <p>6. 停止核發行政主管健康檢查補助費。</p> <p>7. 教職員工對外參加運動競賽應自籌經費。</p> <p>8. 暫停校慶暨運動會教職員工餐券之統一發放，由各單位依業務需要衡酌經費情形，自行辦理。</p> <p>9. 教職員工運動服暫停製發。</p> <p>10. 教職員工慶生會暫停辦理(行政人員在職訓練則依相關規定及實際需要不定期辦理)。</p> <p>11. 教職員工文康旅遊活動暫停實施。</p>	請說明執行成效
5	撙節教師鐘點費支出	教務處	<p>1. 實施 0 超支鐘點，僅支援全校性課程之系所得超支鐘點，最多 4 小時。</p>	請以填寫量化執行成效
		教務處、各學院	<p>2. 無論專、兼任教師，課程停開前之鐘點費不予核發。</p>	請說明執行情形
		人事室、各學院	<p>3. 自 98 學年度起，各系(所)、中心聘任兼任講師員額減半，原則上不再新聘專(兼)任講師。兼任講師員額減半以院為單位，並由院統籌控管所屬系(所)聘任兼任講師員額。</p>	請說明執行情形
		人事室	<p>4. 嚴謹控管各學院續聘及新聘兼任教師人數。自 98 學年度第 2 學期起執行「教師編制員額已聘滿之系所，不得聘兼任教師」。</p>	請說明執行情形
6	大班協同教學以降低開課數	各學院、進修部、師培中心	<p>1. 自 98 學年度起實施大班上課，並規範各系(所)應依據教育目標、基本能力指標檢討必選修科目之必要性，避免各科目內容重複。</p>	請說明量化執行成效

			2. 核心課程之講授朝大班協同教学发展，搭配教学助理，兼顾教学与研究之品质。 3. 系所课程性质及内容同质性高者，以合班授课之方式开课，或两年开授一次为开课原则。 4. 節制选修课程开课数量，鼓励老师大班上课，鼓励学生下修，或调高开课人数门槛。	請說明量化執行成效 請說明量化執行成效 請說明執行情形
7	創新人事節流措施	各單位	創新人事節流措施建議或單位內已實施方案可供相關單位參考。	<input type="checkbox"/> 有建議或實施方案 <input type="checkbox"/> 無建議或實施方案

三、其它

調查期間:103 年 7 月至 103 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	103 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
1	加強管制社團或學生借用場地	學務處	1. 社團場地由相關單位確實審核借用之必要性，並由相關人員抽查其借用情形。	請說明執行情形
			2. 加強宣導社團活動依人數多寡借用合適場地，以節省能源。	請說明執行情形
			3. 出借場地單位應善盡督導責任。	請說明執行情形
			4. 學生借用蘭潭校區活動中心餐廳，由社團輪值人員督導及管控冷氣、電燈使用情形，並訂定學生使用管理辦法。	請說明執行情形
			5. 未於規定時間內歸還場地者，研擬罰則。	請說明執行情形
			6. 訂定學生場地借用要點，執勤人員應落實考核。	請說明執行情形
2	設施維護費管制	總務處、環安中心各單位	1. 總務處負擔各單位消防、電梯、發電機、高壓站及民雄電話總機等定期檢查維護保養，及建物、公共設施維修及校區清潔維護等。	請說明量化執行成效
			2. 環安中心負擔飲水機、廁所、垃圾清運、實驗室廢液等設施維護費。	請說明量化執行成效
			3. 各單位設備設施除部分法規所訂須定期檢查及維護保養項目由總務處及環安中心協助辦理外，其餘維護費由各單位自付，以力行節約。	請說明執行情形

3	整合新建場館、現有館舍加強空間分配利用	研發處	1. 依「校務發展委員會設置辦法」，由校務發展委員會研擬本校校園整體規劃及校產處理與各單位人員配置與空間分配。	請說明執行情形
		研發處及總務處	2. 各單位新建場館應依據中程校務發展計畫推動，並經校務發展委員會、校務基金管理委員會及校園規劃小組審議通過後，方得編列預算執行。	請說明執行情形
		各單位及學院	3. 現有各館舍空間由各學院、處、室直接管理使用，應加強空間有效整合及重新分配，將多餘空間釋出，並訂定空間分配指標。	請說明執行情形
		總務處	4. 總務處負責全校不動產帳籍之管理，可提供依教育部所頒佈之空間標準，核算各學院空間資料供相關決策單位參考。	請說明執行情形
4	減少社團或相關活動經費補助支出	人事室	1. 社團或相關活動經費補助，由 10,000 元減半為 5,000 元，另本校相關規定業併同配合修正，並公布於人事室網頁法規彙編。	請說明量化執行成效
		學務處及各單位	2. 各項活動經費審核其合法及合理性，剔除、修正浪費性支出，要求各採購單位確實依政府採購法規定辦理，有效提高預算運用效益。	請說明執行情形
5	依中央共同供應契約辦理採購	總務處、各單位	1. 依據共同供應契約實施辦法及公共工程委員會相關規定辦理採購。	請總務處說明今年度本校執行成效
		總務處、各單位	2. 非向共同供應契約廠商購買，需有正當理由（價格較低、功能不同、緊急需用），由機關自行認定並通知訂約機關（台銀採購部）。	請說明執行情形
		總務處、各單位	3. 各單位若發現市價較便宜、有特殊功能需求或緊急需用，得就物品廠牌型式簽會相關單位於陳核後自行採購。	請說明執行情形
		總務處、各單位	4. 調查各單位需大量購置之文具用品，於規定期限內提送採購數量，由總務處統一議價以降低成本。	請說明執行情形
6	減量編印文書資料、推動辦公室「無紙化」	各單位	1. 以電子郵件傳送訊息，或透過單位網頁公告重要事項。	請說明創新點子，無則免填
		各單位	2. 減量編印文書資料，相關會議資料或彙編文件採雙面列印或無紙化。	會議採無紙化進行，103 年 7 月至 12 月月底止共計__次，節省紙張__張。

		各單位	3.建置業務電子表單系統供隨時調閱下載，達到無紙化及便捷之效能。	請敍明貴單位提供電子表單線上申請免印紙張案件，共計案、節省紙張份。
		人事室	4.推動線上差旅簽核作業以減少列印紙張	推動線上差旅簽核作業 103 年 7 月至 12 月底共計便利____人次申請差假案及節省____張紙張。
		秘書室及文書組	5.籌辦電子公文線上簽核作業	請說明執行情形
7	加強預算控管節省經費支出	主計室、各單位	1.撙節業務費及獎補助費預算。	請說明執行情形
		各單位	2.撙節差旅費、加班費等相關預算。	請說明執行情形
8	加強資源回收再利用	總務處、各單位	1.勘用之辦公器物、設備，羅列公告於網頁上徵詢需求單位，建立資源分享機制。	請說明執行情形
		環安中心各單位	2.落實辦公場所垃圾分類、資源回收再利用工作，達到資源永續利用及節能目標。	請相關單位說明資源回收活動及回收物或廢棄物等之售出所得。
9	配合政令舉辦各項指定研習活動時，以節能簡約之方式併案辦理	人事室	1.結合「未婚聯誼」及「世界咖啡館」等活動，運用團隊學習方法，推動性別教育，並結合生態體驗、人文素養及性別成長等面向，適時安排上級政策性之訓練，節省以個案辦理教育訓練之經費。	請說明執行情形
			2.將各項不同政令主題於同一訓練課程中，利用隨班附讀之方式一併列入宣導。	請說明執行情形
10	積極建置E化通訊錄	人事室	1.響應節能減碳並提倡綠色環保，紙本通訊錄發放對象改為本校一級行政單位、各學院、各系所中心各 2 本，節省公帑約 40,000 元。	請說明執行情形
			2.採行通訊錄電子化，於本校網站設置專區，比照校內其他線上查詢系統，提供同仁以帳號、密碼登入方式，查詢教職員工通訊資料。	請說明執行情形

11	採數位、團體學習、專題演講、對話等多元化方式進行訓練研習	人事室	1. 妥善運用各訓練資源，鼓勵同仁上網參與數位學習課程，除了不受時間與空間的限制外，亦能撙節講座鍾點費、講義印製費及各項文具費用支出。實體課程之講義印製費為訓練費用大宗，爰提前將訓練教材放至網頁供同仁線上閱讀學習，以節省紙張及印刷費用。	請說明量化執行成效
			2. 屬於政策宣導性之訓練，改以於學校重要會議如校務會議、行政會議、教師評審委員會等會議宣導。	請說明執行情形
			3. 辦理訓練報名一律採用公務人員終身學習入口網站線上報名，無法於網站報名者一律以電子郵件寄送報名表電子檔，減少紙張浪費。	請說明執行情形
			4. 屬於政策性之訓練，並於網頁提供數位學習課程或教材，或以隨班宣導方式，以數位學習課程或影片，於課程開始前或課程結束後以播放宣導方式取代紙本宣導。	請說明執行情形
12	其他創新節流措施	各單位	請分享或提出除水電及人事方面之各項節流建議，	<input type="checkbox"/> 有建議或實施方案 <input type="checkbox"/> 無建議或實施方案

填表說明：

- 各權責單位請依管制表內實施項目，填寫各項改善作法之執行情形與績效成果，請儘量以量化數據呈現，避免冗長敘述，如有統計圖(表)、照片或相關法規等佐證資料，請一併回傳。
- 開源及節流措施推動作法已由各單位實施及宣導多年，為精進各項業務並符合本調查精神，請各單位踊躍提供推動作法意見，以配合時勢並落實政策。
- 本表撰寫方式統一為「新細明體」、字型大小「12」、行距「最小行高 16pt」，請刪除未填欄位後雙面列印，以節省紙張。
- 如需修正或補充 103 年度之實施項目或改善作法，請逕以紅色文字標示填寫(或刪除請用刪除線)，並請敍明修正或刪除的原因，以利陳核時統一說明。
- 103 年度起每項開源及節流措施最後一列皆新增創新措施分享區，請各單位分享或提出開源節流之新建議，期能作為各單位的標竿學習，永續支持校務發展並守護綠能地球。

撰寫人：

單位主管：