國立嘉義大學

107 年度推動開源節流方案各單位

工作進度自我評量及管制表

中華民國 108 年 8 月 26 日

國立嘉義大學推動開源節流方案 107 年度工作進度自我評量及管制表

壹、【開源措施】

執行單位： 嘉義大學　　調查期間:107 年 1 月至 107 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	107 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	創新育成中心	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。	107 年度辦理技術移轉共 10 件，實收 886,613 元整。
2	提高校名及商標授權之權利金收入	創新育成中心	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。	1.【產推處建議】1.2 兩點宜一併實施並落實增廣校名使用知名度。 2.協調本校進駐企業，辰穎股份有限公司與本校食科系合作執行農委會計畫，生產 KANO 系列優質豆奶。
			3. 加強訪監查察，未經授權使用者考慮提告。	南投縣嘉大高級中學校名有與本校產生混淆之疑慮，已由本中心協助辦理發函及轉知，由南投縣政府與國教署通力協助更名。
3	增加產官學合作挹注行政管理費	研發處、創新育成中心	1. 鼓勵教師積極爭取政府機關及公民營團體計畫案。 2. 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。 3. 協助媒合學校與廠商之產學合作。	本校積極推動產學合作： 1.研發處回報 107 年 1 月至 12 月本校產學合作(含政府科研補助及委託辦理)計畫共計 698 件，金額約 5 億 3,556 萬元。 2.產推處回報育成中心於 107 年媒合之產學件數 155 件，總金額為 41,947,518 元。此外，產推處於 106 年 8 月份開始承接非政府機關產學合作相關承辦作業，持續積極媒合非政府機關產學合作件數。
4	爭取各項中央部會計畫案，增裕教學、研究及服務師生等補助(收入)	各行政單位、師培中心	各行政單位及師培中心積極爭取中央部會計畫案，以增裕教學、研究及服務師生之補助收入。	1.教務處回報：本校 107 年度申請教育部「大專校院教學實踐研究計畫」核定補助總計 457 萬 9,000 元。 2.學務處回報：本校 107 年度總申請計畫共 11 案，金額達 785 萬 5,174 元。 (1)107 年度大專校院聘用專任專業輔導人員計畫，獲教育部補助 199 萬 9,990 元。 (2)107 年度大專校院學生事務與輔導工作特色主題第三年計畫--「安心在嘉」全方位心理健康方案，獲教育部補助 29 萬 2,690 元。 (3)107 年度情感教育課程與教學活動

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				計畫「談情說愛之幸福方程式」，獲教育部補助 11 萬 9,963 元。 (4)107 學年度品德教育推廣與深耕學校計畫-「嘉」人有品 社區有「德」獲教育部同意補助 7 萬 9,058 元。 (5)107 年勞動部結合大專院辦理就業服務補助計畫 21 萬 6,004 元。 (6)107 年大專校院濫用藥物個案輔導量能提升方案，「你值得真正的快樂－防制藥物濫用研習」，教育部補助 3 萬 1,900 元。 (7)107 年度自殺防治守門人培訓計畫「與你同行」，教育部補助 2 萬 2,574 元。 (8)107 年度大專校院辦理生命教育校本特色學校課程及文化計畫「共構愛與希望的生命故事」，獲教育部補助 15 萬元。 (9)獲教育部補助大學校院導師任務調查與導師輔導工作手冊編撰計畫，補助金額 40 萬元。 (10)107 年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫 416 萬 2,995 元 (11)107 年大專校院原住民族學生資源中心計畫 38 萬元。 3.秘書室回報：本校 107 年度文化部補助「國立嘉義大學嘉農棒球隊甲子園準優勝紀念古物展藏保存相關設備提升計畫」，補助金額 52,920 元。 4.研發處回報： (1)獲教育部 107 年高等教育深耕計畫第一部分主冊補助經費 4,461 萬 1,400 萬元。 (2)獲教育部 107 年「大學社會責任實踐計畫」示範計畫，補助農學院園藝學系「大學支持嘉義平原區友善耕作優質產業發展計畫」經費 300 萬元。 5.國際處回報：本校 107 年教育部補助案 (1)新南向計畫之學術型領域聯盟-農業計畫(補助金額 1,050,000 元)。 (2)高教深耕提昇師生全球移動力計畫(補助金額 800,000 元)。 (3)107 年度新南向學海築夢計畫(補

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				助金額 1,368,180 元)。 (4)107 年度教育部學海築夢計畫(補助金額 1,400,000 元)。 (5)107 年度教育部學海飛颺計畫(補助金額 960,000 元)。 (6)教育部僑生輔導實施計畫，落實僑生回國就學及輔導辦法規定，照顧僑生在台生活，107 年 1 月-12 月申請 1 件，教育部補助金額為 281,400 元。 6.環安衛中心回報：本校通過教育部補助大專校院辦理安全衛生教育訓練計畫，取得 8 萬元補助辦理本校 107 年度實驗場所安全衛生教育訓練，計有校內外共 215 名學員參加。 7.體育室回報： (1)教育部 107 年度發展特色運動改善運動訓練環境經費 39 萬。 (2)教育部 107 年推動各級學校運動代表隊發展計畫經費 15 萬。 8.主計室回報：主計室協助各單位申請計畫案，107 年度政府補助及委辦計畫等收入較 106 年度增加約 1 億 3,975 萬元。 9.師培中心回報：107 年度總申請計畫共 6 案，金額達 2,006 萬 1,608 元: (1)落實教育實習輔導工作實施計畫經費 258 萬 4,000 元。 (2)辦理地方教育輔導工作計畫經費 147 萬 2,000 元。 (3)教育部補助精進師資素養計畫經費 497 萬 5,600 元。 (4)2018 總統教育獎發展分組實地訪視實施計畫經費 400 萬元。 (5)嘉義大學山海計畫工程計畫經費 120 萬元。 (6)107 年師資培育之大學公費生公費金額 583 萬 8 元。 10.語言中心回報：107 年嘉義市政府外籍勞工華語學習計畫，計畫經費共 818,822 元。執行 107 年教育部華語優化計畫，計畫經費共 292,500 元。
5	提高場地出租率		1. 加強行銷各校區出租場地之優勢。	總務處於總務處資產經營管理組及民雄總務組網頁均放置場地租借相關資訊，以加強行銷及提供借用單位參考。

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/gradation.aspx?site_content_sn=55253、http://www.ncyu.edu.tw/ms1300/gradation.aspx?site_content_sn=51200
5	**提高場地出租率**	總務處、產學營運及推廣處、體育室	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。如各場館、教室及**嘉農新村土地**等。	設備及場地充分利用總務處辦理情形如下： 1.訂定本校「場地設備提供使用管理要點」，依該要點規定辦理借用。臨時借用或短期性借用以 4 小時為一時段計費；長期出租則由資產組協助場地管理單位依國有財產法及相關規定計算租金。該要點及收費標準已公告於總務處資產經營管理組網頁(http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/)。 2.107 年度一般場地出租(借)收入分別如下： A.蘭潭校區 107 年 1 至 12 月場地短期借用收入 867,836 元。 B.膳食管理委員會 107 年 1 至 12 月場地出租(借)收入 1,319,300 元。 C.107 年 1 至 12 月蘭潭校區招待所場地出租(借)收入共 2,090,926 元。 D.107 年 1 至 12 月資產組長期出租收入，包含嘉大昆蟲館園區、中華郵政、員生消費合作社、蘭潭影印部、民雄文具部、自動販賣機設置、腳踏車維修場地及基地台等場地租金收入(含營業稅)，合計 3,090,995 元。 3.107 年度民雄招待所場地租借 316 次，收入 256,880 元，學餐前場地租借共 25 次，收入 14,400 元，大學館場地租借共 29 次，收入 36,400 元，行政大樓 2 樓會議室租借共 1 次、收入 1,800 元(另校內借用 54 次，未收費)。 4.嘉農新村停車場年收入統計表(如附件一)。
			3.林森校區樂育堂羽球場課餘及例假日出租以增裕收入。	1.產推處辦理林森校區餘裕空間活化再運用執行成效如下：106 年度出租業務 2 件，租金收入金額為 94 萬 5,204 元；107 年度增加 4 件，共計 6 件，租金收入金額提升為 107 萬 7,200 元，107 年度計增加 13 萬 1,996 元，成長比例達 14%；另 107 年度短期出租場地 19 件，

<table>
<tr><th>項次</th><th>實施項目</th><th>權責單位</th><th>107 年度推動作法</th><th>執行成效
(績效描述如金額、件數、次數等)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>租金收入金額為 18 萬 9,331 元。
2.體育室辦理林森校區樂育堂羽球場課餘及例假日出租情形如下：林森校區樂育堂羽球場已改為收費開放，可增加學校收入，107 年 1~12 月羽球場收入總計 1,715,160 元。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>增加校務基金投資收入</td><td>總務處</td><td>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。</td><td>經 107 年 4 月 23 日校務基金管理委員會投資管理小組會議決議，並提校務基金管理委員會議審議通過，為減少投資風險並增加利息收入，本校校務基金以辦理郵局 2 年期定期存款為主。106-107 年度定存及利息收入如下：
<table>
<tr><th>年度</th><th>核定投資資金</th><th>定存利息</th></tr>
<tr><td>106</td><td>1,608,277,785</td><td>15,704,703</td></tr>
<tr><td>107</td><td>1,807,877,785</td><td>17,859,523</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7</td><td>開辦各項推廣教育班</td><td>產學營運及推廣處、語言中心</td><td>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。</td><td>1.產推處推動情形如下：
(1)辦理教育部在職教師資訊科技第二專長班，計畫經費為 1,80 萬 8,878 元。
(2)辦理 107 年度嘉義縣市幼兒園園長專業訓練班，計畫經費為 40 萬 5,000 元。
(3)辦理 107 學年度第 1 學期幼兒園教師在職師資職前教育專班，計畫經費為 60 萬元。
(4)辦理嘉義市政府 107 年度兒童課後照顧服務人員在職訓練計畫，計畫經費為 5 萬 8,048 元。
(5)辦理 107 學年度圖書資訊專業學分班，計畫經費為 30 萬 4,000 元。
2.語言中心推動情形如下：語言中心 107 年度開設外語及華語推廣班共計 8 期(華語 4 期、外語推廣 4 期)，執行經費共計 4,822,833 元。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8</td><td rowspan="2">健全宿舍出租規定</td><td rowspan="2">學務處、總務處</td><td>1. 訂定寒暑假學生宿舍外租要點。</td><td>學務處設定學生宿舍管理規則管理，寒暑假入住學生宿舍依學生宿舍寒暑假管理要點辦理出租。</td></tr>
<tr><td>2. 寒暑假期間租借給校外機關，作為短期研習會宿舍使用。</td><td>寒暑假期間出租收入總統計如下：
<table>
<tr><td>校內人士</td><td>金額（元）</td></tr>
<tr><td>蘭潭宿舍</td><td>575,144</td></tr>
<tr><td>民雄宿舍</td><td>388,980</td></tr>
<tr><td>進德樓宿舍</td><td>572,318</td></tr>
<tr><td>新民宿舍</td><td>125,880</td></tr>
<tr><td>林森宿舍</td><td>149,747</td></tr>
<tr><td>小計</td><td>1,812,069</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項次</th><th>實施項目</th><th>權責單位</th><th>107 年度推動作法</th><th>執行成效
(績效描述如金額、件數、次數等)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td><table><tr><td>校外人士</td><td>金額（元）</td></tr><tr><td>蘭潭宿舍</td><td>213,412</td></tr><tr><td>民雄宿舍</td><td>124,630</td></tr><tr><td>小計</td><td>338,042</td></tr><tr><td>合計</td><td>2,150,111</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">9</td><td rowspan="2">提高學雜費收入</td><td rowspan="2">教務處、各學院</td><td>1.調漲學雜費。</td><td>107 年度學雜費無調整。</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1.教務處辦理宣傳行銷情形如下：
(1)教務處同仁及系所教師辦理高中宣傳本校辦學績效及招生說明 3 場次。
(2)5 所高中學校蒞校參訪，並進行招生宣導。
(3).參與嘉義市政府辦理博覽會 1 場，積極對外招生宣導。
(4)郵寄本校特色宣導簡介、海報至高中職學校進行招生宣傳。
(5)廣泛利用各項管道（校內電子布告、招生組 FB）進行招生宣導。
(6)活動電子看板播放招生宣傳影片與相關招生訊息。
(7)請各學系、所隨時更新網頁內容、豐富網頁特色，提升網站服務品質，藉以吸引更多優質學生來校就讀。
2.師範學院辦理情形如下：
(1)系所發布招生公文及海報至各縣市政府教育單位，請求協助公佈於網站。
(2)印製招生海報郵寄至各大專院校及各縣市國中小，加強宣傳。
(3) 舉辦高中營隊活動，積極進行招生宣傳活動。
(4)請系所教師至外校演講或辦理各類研習時宣傳本系各學制與特色，加強宣傳招生。
(5)加強招生宣導，舉辦北、中、雲嘉南、高屏區新生茶會等招生活動，積極關懷新生，鼓勵新生就讀本學系，提高學雜費收入。
(6)積極爭取公費生名額及教育部卓越師資培育獎學金，增加學生選讀本院學系之意願。
(7)系所教師至鄰近中小學辦理招生說明會，發揚系所特色，加強宣傳招生。
(8)系所網頁建置「招生專區」、「新生專</td></tr>
</table>

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				欄」，宣傳系所特色、招生訊息。 (9)加強對畢業系、所友聯繫與宣傳，做良好招生口碑。 (10)辦理研習或工作坊，藉由教師研究成果分享，除提供中、小學老師在職進修研習時數外，並宣傳教師研究專長，提高知名度，以吸引更多人報考。 (11)爭取各縣市公費生名額及教育部卓越師資獎學金，吸引優秀學生就讀。 (12)製作系所行銷的招生宣傳品，例如定期發行系所電子報或期刊，利用網路寄送給畢業校友或校外人士進行行銷與宣傳。 3.人文藝術學院辦理情形如下： (1)中文系製作招生海報於網頁公告並寄送招生海報至雲嘉南區國中、小及高中加強宣導招生，以提高報考及報到率。 (2)中文系鼓勵教師於相關研討會發表期刊論文，以提升師資素質。 (3)中文系於網頁發布學生考取公職及得獎訊息，提升本系能見度，有助於招生作業。 (4)外語系師生於 107 年 10 月 5 日(星期五)親赴國立東石高級中學招生宣傳，提供高中職學生更為詳盡的就學資訊，吸引區域高中職學生來校就讀。活動參與人數約 150 人，活動經費約 17000 元。 (5)視藝系製作招生海報在網頁公告並 E-mail 全國各大專院校加強宣導，以提高報考及報到率。 (6)視藝系鼓勵教師參加研討會與展覽，發表期刊論文，以提升師資素質。 (7)視藝系加強輔導學生學習成效，增進本系知名度，提升新生入學意願。 4.管理學院辦理情形如下： (1)採用入班宣導及寄送補習班海報方式，並至各校區張貼海報。 (2)由教師組成招生策略與推動委員會，協助招生宣傳工作，製作招生海報在系所網頁公告、Facebook 粉絲頁，並 E-MAIL 全國各大專校院，宣導系所教學特色，積極提升本系之就

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				讀率，延攬更多優秀之莘莘學子。 (3)由教師組成招生策略與推動委員會，透過委員會運作，積極推動招生作業，宣導本系教學特色，積極提升本系之就讀率，延攬更多優秀之莘莘學子。 (4)鼓勵教師參加研討會、至外校演講或辦理各類研習時宣傳本系各學制與特色，加強宣傳招生。 (5)定期舉辦高中行銷營隊活動，積極進行招生宣傳活動。 (6)生管系於 107 年 4 月 17 日及 25 日分別至員林農工及興大附農進行進修學士班招生；107 年 10 月 25 日至嘉義嘉華高中進行招生。 (7)應經系於 107 年 11 月 7 日至嘉義市私立嘉華高級中學進行招生。 (8)財金系於 107 年 12 月 12 日至嘉義東石高中進行招生。 (9)EMBA 積極透過廣播、電視牆託播、地方電視台跑馬燈、路口看板、印製招生文宣、發函至各機關行號等方式，宣傳辦學理念與特色，提增能見度。107 年度報考人數為 185 名，和 106 年 157 名相較，增加報考人數為 28 名，成效頗佳。 5.農學院辦理情形如下： (1)新生家長日時進行農學院各學系宣傳，約 400 餘人。 (2)各學系於校慶校友餐敘時進行招生宣傳，約 3000 人。 (3)農學院各學系 107 年度至高中職學招生至 2 次以上。 6.理工學院辦理情形如下： (1)理工學院各系所配合學校辦理招生宣導。 (2)應用化學系於辦理科普活動時，積極招生以提升就學人數。 (3)應用化學系年度自行印製大學博覽會招生簡介、外國招生簡介及碩博士班招生海報，購置碳粉匣、紙張及寄送郵資約 10,000 元。 (4)資訊工程學系透過扎根高中職資訊科學教育計畫與鄰近五所高中職簽

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				訂合作契約，推動資訊科學教育發展，藉由舉辦資訊相關活動，吸引學生就讀。 7.生命科學院辦理情形如下： (1)辦理 2 次邀請高中(職)學生來院進行生宣傳。 (2)各系至高中(職)進行 10 次的招生宣傳。 (3)辦理新南向假日學校課程，邀請 25 位馬來西亞中華獨中學生來校辦理課程體驗，進行招生宣傳。 8.獸醫學院辦理情形如下： (1)針對高中職生舉辦獸醫體驗營，招收學員 116 人，增加其對學系之了解，從而提高就讀意願。 (2)師生赴高中辦理招生宣導 1 場次。
10	使用者付費部分負擔	音樂系、教務處、電算中心	由使用者負擔部分費用。	1.論文指導費教務處辦理情形如下：自 107 學年度(含)以後入學日間學制研究生需繳交論文指導費(支應論文考試相關費用)： (1)博士班 107 學年度(含)以後入學：於三年級每學期各收 9,000 元論文指導費共計 18,000 元。 (2)碩士班 107 學年度(含)以後入學：於二年級每學期各收 4,500 元論文指導費共計 9,000 元。 (3)學、碩士一貫生 107 學年度(含)以後入學：於一年級每學期各收 4,500 元論文指導費共計 9,000 元(收費當學期休學者於復學時繳交)。 (4)碩士在職專班：依現行相關規定辦理，碩士在職專班二年級每學期各收 6,000 元論文指導費共計 12,000 元、幼兒教育系於二年級上學期收 6,000 元，下學期收 7,500 元論文指導費共計 13,500 元、中國文學系於二年級每學期各收 6,500 元論文指導費共計 13,000 元。 2.實施後 1 年預估增加約 400 萬元收入。 3.電腦使用費電算中心辦理情形如下：經費運用於： (1)校區光纖網路租用。 (2)校園骨幹網路設備維護。 (3)郵件系統用儲存設備維護。

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				(4)資訊設備之更新。 (5)機房設備之更新。 (6)其他資訊教學及系統開發用。 4.琴房使用費辦理情形如下：音樂學系學生(含輔系)每學期每人繳交 800 元琴房使用費，每學期生人數約 200 人，收入約 160,000 元。
11	**推動募款**	研發處、秘書室、人事室、各一級單位	1.研發處負責研擬強化募款宣傳工作，積極對外募款措施。	1.研發處負責受理各單位捐贈案件，並於本校網頁提供接受捐贈作業程序流程圖、捐款單供下載及線上填寫等，依本校接受捐贈致謝辦法及嘉大之友卡規定，提供捐贈人享有相關榮譽及優待。 2.研發處於本校網頁及校訊公告「校務基金捐款芳名錄」，並依本校接受捐贈致謝辦法辦理捐贈致謝事宜，107 年共發出 37 張感謝狀。
			2.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。	1.107 年捐款收入為 1,118 萬 6,713 元，較去年同期(1,626 萬 7,040 元)減少，本處持續加強宣導，並請各院系所及校友踴躍捐贈，今(108)年配合百年校慶，已加強宣傳慶祝活動如植樹百株、百年館興建等活動。 2.主計室協助辦理各單位募款入帳作業，107 年度受贈收入較 106 年度增加約 697 萬元。 3.師範學院推動情形如下: (1)系所積極對外募款，並歡迎文教事業有重大成就之畢業校友與社會各界熱情捐贈。 (2)師範學院透過校慶活動、系(所)友成立，加強聯繫，增加認同感，鼓勵支持回饋學校、鼓勵捐款。 (3)校友蔡淑苓老師(日前不幸逝世)，兄長蔡炳坤先生及家人為感念嘉大對蔡老師培育之恩，捐贈價值約 300 萬元股票與基金，每年運用現金股利及基金現金之配息，發放獎助金或資助家境清寒學生。 4.資訊工程學系每年獲校外人士涂煙啖、涂侯慎之捐款，作為本系清寒學生獎助學金費用。 5.獲捐贈獸醫學院所屬單位從事指定用途金額 5,1200 元。

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
			3.國際交流基金籌募情形。	107 年國際交流基金獲捐贈 4 筆，捐款收入為 35 萬元。
11	推動募款	研發處、秘書室、人事室、各一級單位	4.校友會負責建立校友捐款芳名錄，積極推動校友捐款，回饋母校。	1.本校積極爭取校友認同與支持，108 年適逢本校百年校慶，設計百年校慶捐款單向校友勸募，捐款單設定捐款用途如下： (1)捐助本校百年館興建。 (2)捐助植樹百株(每株 5 萬)校務推展及建設用等。 (3)捐助嘉大國際交流基金。 (4)捐助本校急難救助金。 2.理工學院獲校友捐款情形如下: 2-1 生物機電工程學系系友會積極推動校友活動以及募款，回饋母校。107 年度頒發學生獎助學金共計新台幣 34 萬 8 千元整。頒發獎學金明細如下： 2-2 系友會獎學金 12.2 萬元：碩士班 5 名，每名 1 萬元獎學金；大學部(含進修部 2 位)9 名，每名 8 千元獎學金。 2-3 清元教育事務基金會獎學金 2.6 萬元整：大學部學生 2 名，每名獎助學金 8 千元，碩士班一年級 1 名，獎助學金 1 萬元。 2-4 李昌吉先生實習優秀學生獎學金 12 萬元：大學部(含進修部 2 名) 4 名，每名 3 萬元獎學金。 2-5 三久獎助學金 8 萬元：大學部 8 名，每名 1 萬元獎學金。
			5.人事室協助建立退休人員與全校同仁捐款共識。	人事室籌辦下列活動以建立退休人員與全校同仁捐款共識，辦理活動如下： 1.辦理 107 年 2 月 19 日教職員工歲末聯誼活動，除邀請全校同仁一起同樂，凝聚歸屬感外，同時寄送 450 份邀請卡予退休教職員工，歡迎共同參與及感受新年佳節團聚氛圍，以表達學校對退休同仁之重視。 2.學校發函邀請退休教職員工參加 107 年 11 月 3 日 99 週年校慶餐會，當日計有 34 位退休人員蒞校參與，有效增進其與本校之連結，活絡情感，塑造全校一體之共識。

項次	實施項目	權責單位	107 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				3.於本校人事室網頁設置「退休人員專區」，隨時更新相關退撫權益法令，並主動以電子郵件或書面轉知退休人員相關法令及學校活動，同時將上開訊息提供嘉大退休人員聯誼會，俾增進退休教職員工對學校之向心力及認同感，並達人員權益維護之目的。
12	**增加參觀收費收入**	農學院(園藝中心)、秘書室	1. 園藝技藝中心參觀收費情形。 2. 文創館 KANO 特展參觀收費情形。	1.園藝技藝中心自 98 年 6 月起建立團體參觀收費機制，參觀人員每人收費 30 元並開立收據，107 年度累計 21 場次、377 人，總費用收入為 0 元。大多為學術交流免收費，企業團體才收費 2.【秘書室建議】KANO 特展因電影熱潮已過，107 年度參觀人次及收入不多，且已經行政會議審議通過撤回特展及廢止相關收費標準，故不列入本項成效。
13	**創新開源措施**	各一級單位	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。	無建議或實施方案。

貳、【節流措施】

一、水電部分

調查期間:107 年 1 月至 107 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	107 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。	107 年度事公務用電話費為 349 萬 7,085 元，106 年度為 364 萬 9,185 元，計節省 15 萬 2,100 元。
		總務處	2. 各單位清查閒置電話或撤減線路，節省線路租金及通話費。	107 年度裁減電話 18 門。
		各一級單位	3. 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、所、中心、組室等)電話費之異常情形。**	各單位每年檢視每月電話費支用情形，執行情形如下： 1.教務處 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 2.學務處已管控撥打手機頻率，並利用網路方式聯繫，107 年 1 月至 12 月無異常情形。 3.總務處電話費無異常情形，且儘量採用網路方式連繫。 4.秘書室 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 5.研發處 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 6.國際處 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 7.產推處 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 8.圖書館 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 9.體育室 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 10.主計室 107 年 1 月至 12 月無異常情形(107 年 79,355 元較 106 年減少 1,775 元)。 11.人事室 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 12.電算中心定期檢視三校區每月電話費支用情形並陳報主管,並無異常情形。 13.師培中心 107 年 1 月至 12 月無電話費異常情形，並執行 6 分鐘斷話及心無法撥打國際電話，且儘量以 e-mail 通知相關事項，減

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				少電話費支出。 14.語言中心 107 年度全期電話費相較 106 年度減少 2,369 元。 15.師範學院辦理情形如下： (1)師範學院各學系減少長途通話，儘量撥打市話。各學系通話提倡長話短說，非緊急事故多以 e-mail、通訊軟體方式聯絡。 (2)系所控管撥打手機及登記國際長途電話頻率。 (3)本學院系所每半年檢視每月電話費支用情形並陳報主管，107 年無異常情形。連繫上已宣導同仁多以 e-mail 方式。 16.人文藝術學院 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 17.管理學院各學系電話費均無異常之情形，辦理情形如下： (1)配合學校規定辦理電話限時 6 分鐘及「長話短說」之相關政策，以節約通話費。 (2)行政辦公室設置之電話雖有一線可撥手機或長途電話，但非屬必要性並不使用。公務相關之聯繫儘量以市區電話優先。 (3)專任教師研究室設置之電話，僅供撥打市內電話，如需撥打長途電話，則由教師自行負擔費用。 (4)聯絡教師部分，平常事務則以 e-mail、line 或校內分機通話聯絡，僅有在緊急事務採撥打手機聯繫；聯絡學生部分，各學系有各班級之社團、個人 FB 或 line，故多以網路方式留言聯絡。 (5)對外各項書面多以電子郵件聯繫，節省郵資及電信費用之支出。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				18.理工學院辦理情形如下： (1)理工學院檢視每月電話費支用情形並陳報主管。107 年度電話經費，較去年增加 9,987 元，係因處理複雜升等、申覆、申訴等，聯絡相關同仁及委員會、解決協調教師紛擾之複雜事務，及聯繫嘉義縣市合作等事宜之故。 (2)應化系 107 年度電話費較 106 年度節省 33 元，應用數學系電話費用支出亦較 106 年減少；本院其餘各系檢視每月電話費支用情形並陳報主管，107 年 1 月至 12 月無異常情形。 (3)應化系電話管控不能撥通國際長途電話，另管控系辦公室及系主任辦公室電話可撥打手機。並持續向該系師生宣導：1.撥打手機通話時能長話短說。2.聯繫上多使用電子郵件傳遞訊息。 (4)應化系採行網頁公布最新消息及 E-mail 方式聯繫，減少撥打電話聯繫所增加之電話費用。 (5)生機系僅開放 1 線撥打手機及長途電話並宣導長話短說；系上聯繫多使用電子郵件傳遞訊息；退休老師及閒置之電話機全部申辦裁減停話。 19.生命科學院 107 年 1 月至 12 月無異常情形。 20.獸醫學院 107 年 1 月至 12 月無異常情形；107 年度電信服務費用支出較 106 年度減少約 5%。 21.農學院 107 年 1 月至 12 月無異常情形。
2	**減少空調通風用電**	總務處、**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。	已加強宣傳，加強做法如下： 1.師資培育中心辦理情形如下： (1)於中心辦公室及上課教室，張

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				貼節約能源標語以加強宣導，室溫未達攝氏 28 度不開冷氣，並轉知授課教師於課堂使用空調後，確實關閉門窗。 (2)室內溫度未超過攝氏 28 度，以開電扇為宜。 (3)空調定期清洗濾網及風扇，以保持較佳運轉效率。 (4)教室及辦公室配合電扇使用，將使室內冷空氣加速循環，提高冷氣空調之效能。 2.師範學院辦理情形如下： (1)於系所辦公室及上課教室，張貼節約能源標語以加強宣導，室溫未達攝氏 28 度不開冷氣，並轉知授課教師於課堂使用空調時，確實關閉門窗。 (2)系所上課教室的冷氣機遙控開關，由系所辦統一保管，備有借用簿，以管控使用時機。 (3)除非室內溫度超過攝氏 28 度且非常炎熱，否則原則上以開電扇為宜。 (4)空調定期清洗濾網及風扇，以保持較佳運轉效率。 (5)教室及辦公室配合電扇使用，將使室內冷空氣加速循環，提高冷氣空調之效能。 (6)非上課時段借用空調遙控需請借用人敘明理由及使用人數，未達 15 人以上不得借用。 3.理工學院辦理情形如下： (1)電物系已建置冷氣管控系統控管。 (2)應化系持續宣導學校訂定之空調使用辦法且張貼注意事項於上課教室並請各老師研究室及辦公室開空調後，若要上課或用餐時，應先關閉空調及電源再離開。配合時序，管控空調及電源用電，並於借用教室時加強叮囑。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
		總務處、各單位	2. 逐步汰換不堪用老舊空調設備，採用高效率節能空調設備。	1.教務處推動情形如下： (1)107 年度汰換蘭潭校區共同排課教室冷氣機 9 台。並購入 9 台高效率節能空調設備。 (2)招生與出版組於去年度已汰換 2 部冷氣機。 2.學務處 107 年度民雄校區綠園二舍汰換 4 台。 3.總務處補助各單位汰換老舊冷氣機 144 部。 4.主計室 107 年度汰換辦公室水冷式箱型冷氣機 2 台。 5.師範學院系所已逐步汰換不堪用之老舊空調，採用高效率節省能源之空調設備，以減少用電。配合學校政策，更換研究室和教室冷氣，輔諮 2 台、數教 11 台、體育台、教育 5 台、數位 2 台、特教系 1 台。 6.人文藝術學院-汰舊 3 台(應歷系 2 台、台文中心 1 台)。 7.管理學院應經系、生管系、財金系及行觀系已完成汰換老舊空調設備共 20 台，以達節能之效果。 8.農學院農管學位學程依配合總務處「107 年度補助單位汰換老舊冷氣機計畫」於 107 年 4 月 10 日完成國際交流學園 1 樓(A20-111 及 112)及 2 樓(A20-205)教室 5 台老舊冷氣機汰換。 9.理工學院推動情形如下： (1)應化系以系經費額度，汰換 8 台老舊空調設備，採高效率節能設備及維修 9 台空調設備。 (2)電物系汰換 1 台：A15-205 多功能教室(Panasonic)。 10.生命科學院生化系汰換 96 年購置冷氣一台。 11.獸醫學院107年度汰換不堪用老舊冷氣 4 台。
		總務處	3. 配合時序，統一管控空調用電。	已加強宣導。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
		總務處、各單位	4. 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。	各單位大部分已定期清洗，部分單位不定期安排或因冷氣類型無法清洗。
3	降低水電費支出	總務處	1. 各校區全面裝置電表管控。	已大部分裝置，其餘規劃中。
		總務處	2. 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。	本校裝設 5 處太陽能光電發電系統設備其發電度數 238,615.04 度。
		各單位	3. 辦公室僅少數人工作時，可在不影響業務情形下開用個人或局部照明，個人離座較長時間應關閉照明、電風扇或冷氣等。	各單位已加強宣導並實施。
		各單位	4. 各單位下班時間及寒暑假中午休息時間應關掉電燈，週五下班應關閉電腦等各項電器之電源；加班時應關閉不必要之電源。	各單位已加強宣導並實施。
		各單位	5. 配合學校實施中午不休息政策，在不影響洽公情形下中午時段可減少照明燈具使用。	大部分單位皆已加強宣導並實施，部分單位因不定時有單位同仁來洽公，故中午時段難以關閉部分燈具 (依人事室通知自 107 年 5 月 1 日起上午上班時間至中午 12 點 30 分) 。
		人事室	6. 寒暑假期間實施每週節能減碳日，週五統一暑休(104 年創新作法)	持續執行。
		環安衛中心	7. 節約能源推動小組持續宣導並推動校內節水節電措施	1.節約能源推動小組分別於 6 月及 12 月召開會議，檢討用電用水使用情形及訂定節約目標。 2.106 年用水 459682 度，107 年用水 471078 度，增加 11372 度(2.47％)。 3.106 年用電 25940080 度，107 年用電 25251340 度，減少 688740 度（2.66％）。
		人事室	8. 推動準時上、下班健康日的辦公室文化，宣導各單位每週三不加班，準時關閉電源。(106 年建議新增)	1.製作「準時下班」文宣，並張貼於各校區刷卡機，及利用電子公告欄，廣為宣揚健康日資訊，提醒同仁週三不加班，並藉由一級行政主管簽署「週三健康日宣言」，由上到下推行準時下班之常

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				態文化。 2.自本校 106 年 5 月 1 日推動每週三不加班健康日活動以來，本校同仁加班日數已減少，107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日本校每週三累計加班時數為 51.7 小時，較 106 年減少 10 小時，將持續宣傳推動。
4	**夜間~~走廊及廁所~~燈火管制** 【總務處建議改成夜間燈火管制】	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。~~ 【總務處建議更新作法】各校區公共空間電燈，由駐警隊於深夜零時起，協助代為關閉。	持續執行(附件二)。
		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，E-mail 通知相關單位，作為改善的參考。~~ 【總務處建議更新作法】每月由駐警隊彙整夜間未關燈及用電設備之樓、館位置，簽會相關單位知悉，作為節能改善的參考。	持續執行(附件二)。
		總務處(駐警隊)	3.每日查察登記未提出申請使用之研究室，於每週彙整紀錄 E-mail 轉知各系所回覆後呈閱.	持續執行。
		總務處	4.新建、增建、改建或修建工程，採用省水省電設備。	1.「蘭潭校區學生宿舍 5 舍北側廁所整修工程」設置 94 組 LED 照明燈具及 9 組感應式水龍頭。 2.「民雄校區綠園一、二舍整修工程」設置 12 組 LED 照明燈具。
		各學院	5.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。	1.師範學院持續執行。 1-1 師範學院暨各系所：每日安排工讀生於下班時間，協助關閉走廊、教室與廁所燈火，並落實門禁管制。電梯出入口、走廊增設感應式燈管，有效節約用電，並於下午 6 時至隔日 7 時電梯靠卡管制。 1-2 特教系走廊燈具以汰換為感應式燈具，以節省電源。 2.人文藝術學院持續執行。 3.管理學院持續執行。 4.農學院持續執行。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				5. 理工學院： ■持續執行作法： 5.1 應用化學系下班後由職員工巡視公共區域水電，將不需用之電燈關閉。 5.2 應用化學系持續宣導系上各研究室之學生，於晚上離開實驗室後須將實驗室內電腦、電燈及走廊電燈關閉，以節約用電。 5.3 應用化學系持續宣導各班下課後應隨手關燈。 ■已更換執行方式作法： 5.4 應用化學系於出入口設置感應式電燈。 5.5 電子物理學系電物一館及二館燈管已完成自動感測開關。 5.6 土木與水資源工程學系廁所燈光改採感應開關。 5.7 理工大樓公共空間已裝置照明感應開關。 6.生命科學院持續執行，另外，食品科學系館師生夜間時段安全及夜間走廊燈火管制，已於 107 年度 9 月份起陸續於系館 1 樓~3 樓樓梯間及走廊部分，加裝自動感應裝置。 7.獸醫學院持續執行。
		教務處	6.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。	持續執行。
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。	持續宣導請師生儘量走樓梯，以強健身心及節約能源，並張貼提醒標語。
		總務處電梯管理單位	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。	持續執行。此外，更新做法如下： 1.應用化學系設定電梯使用時段，夜間不開放時電源自動關閉。 2.理工大樓電梯於夜間、例假日全面實施門禁管控。
6	**節約飲水機用水**	環安衛中心、	1. 減少供應冰水，以降低飲水機故障率。	持續執行，理工學院及理工學院各系飲水機已設定不提供冰水。

<table>
<tr><th>項次</th><th>實施項目</th><th>權責
單位</th><th>107 年度宣導或推動作法</th><th>執行成效
(請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)</th></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">各飲水機管理單位</td><td>2. 宣導校內外人士勿攜容器裝水回家使用。</td><td>持續宣導。</td></tr>
<tr><td>3. 實施飲水機減量措施及供水減量策略。</td><td>環安衛中心採飲水機總量管制，僅做飲水機汰換未再增加，汰換 2 台（瑞穗館及創新育成中心）。</td></tr>
<tr><td>4. 研擬飲水機所排放廢水再利用措施。</td><td>1.環安衛中心將 RO 中央供水系統汰換更新時並施作排放廢水收集再利用使用。
2.人文藝術學院已請廠商協助安裝廢水再利用設施。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">7</td><td rowspan="5">學生宿舍水電管制</td><td rowspan="5">學務處</td><td>1. 林森、蘭潭及民雄等宿舍安裝熱泵供水照明系統節電及節能情形。</td><td>林森、蘭潭及民雄宿舍熱泵安裝已超過 3 年，蘭潭宿舍補助改善室內照明已超過 2 年，相關節電已趨於穩定。學生宿舍持續加強住宿學生節水節電措施之宣導。</td></tr>
<tr><td>2. 宣導宿舍水電管理辦法。</td><td>持續宣導。</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>1.107 年度參與健康宿舍住宿生共 54 人申請。
2.107 年度仍採自主管理方式，使學生養成正常生活作息的習慣，並減少電力浪費。</td></tr>
<tr><td>4. 各寢室冷氣由使用者付費。</td><td>學務處統計各校區寢室冷氣採使用者付費，收費情形如下：
<table>
<tr><td>宿舍</td><td>107.01~12 月
冷氣使用者付費(元)</td></tr>
<tr><td>民雄</td><td>814,581</td></tr>
<tr><td>蘭潭</td><td>411,617</td></tr>
<tr><td>新民</td><td>343,260</td></tr>
<tr><td>進德樓</td><td>282,400</td></tr>
<tr><td>林森</td><td>173,700</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>2,025,558</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. 馬桶汰舊時更換為省水式</td><td>蘭潭學生宿舍於 107 年暑假整修 5 舍北側廁所浴室，更換 25 座馬桶。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>社團活動教室及團辦用電管制</td><td>學務處</td><td>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。</td><td>1.已設置電源管制時間，23 時自動斷電。並要求學生不用時，應立即關閉電源。
2.社團期初及期末會議宣導用電規定。民雄校區已設置電源管制</td></tr>
</table>

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				時間，22 時自動斷電。要求學生不用時，應立即關閉電源。
			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。	1.冷氣機設有控管時間，開放使用為 17 時至 23 時，並要求學生不用時，應立即關閉冷氣。 2.晚間 11 點斷電系統設定。 3.社團期初及期末會議宣導用電規定。民雄校區冷氣機設有控管時間，開放使用為 17 時至 22 時，並要求學生不用時，應立即關閉冷氣。
			3. 管制學生用電時間。	1.一般電源用電時間：8 時至 23 時(民雄校區至 22 時)。 2.冷氣機用電時間:17 時至 23 時(民雄校區至 22 時)。 3.學生活動中心規定學生用電時間至晚間 23 點。
			4. 違規之社團暫停借用場地一段時間。	1.因設有管控裝置，自動斷電，尚無社團違規用電情形。 2.已訂有「場地管理細則」,逾期未完成歸還程序者，需進行勞動服務。
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。	1.持續執行。 2.督促教室借用班級於課後留意關燈及關冷氣，以節約能源。 3. 系所之夜間上課教室(社團上課、教師補課)，均加強宣導課後關閉燈火、電源，不使用之區域不開燈，未使用之設備不開啟。 4.理工學院執行作法： 4-1 應用化學系持續於學生借用教室時宣導並張貼注意事項督請師生於課程結束後，應隨手關閉電燈及空調。 4-2 應用化學系請指導老師加強學生節約用電觀念，自習室應隨手關燈。 4-3 應用化學系持續宣導教師實驗室與辦公室應隨時將不需用電之儀器、設備、電腦等關閉電

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				源。 4-4 應用化學系提醒學生於系館自習室勿待太晚，除節約用電外，亦顧及學生安全。 4-5 電子物理學系已於教室內建置冷氣靠卡管控系統控管。 4-6 資訊工程學系於教室及公共空間開關上張貼”節約能源，請隨手關燈”標籤以加強宣導。
		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。	因故未採行。超用電量依相關辦法付費尚待研議。
		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。	持續執行。
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。	持續執行。
		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。	依配合學生使用圖書館閱覽桌資源習慣平日不開放部份樓層，待考試週需要時全面開放。以實際使用效能做為評估。
		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。	分上午 08:30-9:30 及下午 15:30-16:30 兩班方式，進行巡館並檢查相關機電設施。
		圖書館	4. 依時令管控空調溫度，節約用電。	因應季節氣溫變化並配合節能，配合上班開館時間 08:10 至 21:00 與節能，空調主機設定 12 月至翌年 3 月主機不開啟；只開啟空調箱為送風狀態。其他分館則依天候調整空調溫度，節約用電。
		圖書館	5. 蘭潭圖書館頂樓設立太陽能光電發電系統設備。	申請裝置太陽能容量:15.12kwp 台電併聯日期:98.10.19(正式運轉)目前至 108.04.15 為止累計由總務處營繕組電腦系統統計省電的度數
11	檢討各教學研究及實驗用冷	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。	持續執行。理工學院應用化學系調整冷藏冷凍設備並集中使用，以提高使用率。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
	藏（凍）設備之使用	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。	持續執行。理工學院應用化學系依性質分類，減少開關次數，減少電費及購買設備之支出。
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。**如人事室訂定集中星期五暑休策略**。	無建議或實施方案。

二、人事部分　　調查期間:107 年 1 月至 107 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	107 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、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。	107 年均依規定控管專案工作人力。
			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。	1.107 年度計召開 9 次職員甄審及考績委員會，計辦理教務處組長等 13 職缺之甄補及陞遷案。 2.107 年度計召開 8 次專案人員甄審及考評委員會，計辦理進修推廣中心專案辦事員等 8 職缺甄補及陞遷案。 3.107 年度計辦理圖書館組長等 9 項職務輪調作業。
			3. 定期性、庶務性工作，以外包或僱用臨時工處理。	1.本校技工工友皆遵循中央政策執行，原有預算員額每年皆無增加，相關綠美化工友皆以勞力外包替代。 2.107 年度 1 月至 12 月業務委外工作計有清潔、環境綠化、資訊、保全、轉體維護等項目，約計節省 32 名行政人力，節約經費約計 17,441,390 元。
			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。	本校主要行政校區為蘭潭校區，為兼顧其他校區師生服務需求，其他校區均設置行政分支單位，並將多項業務實施線上申辦或雲端資料無紙化，以克服校區分散之人力調配問題，本校並未因多校區而有員額擴增情形，相關成效賡續執行中。
			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。	1.訂定本校進用身心障礙人員實施方案。 2.108 年 3 月 27 日函知本校各單位應確實依本校進用身心障礙人員實施方案，足額進用具身心障礙身分之人員。 3.本校目前(107 年 4 月份)法定應進用身障人數為 42 人次，已進用身障人數為 43 人次，超額進用 1 人次。
			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。	1.各單位專案工作人力出缺，以本校現職專案人員進行校內遷調，並以行政管理費支應且具身心障礙身

項次	實施項目	權責單位	107 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)
				分人員優先轉介，轉介完成後之缺額不予遞補人力；107 年度均維持現有專案工作人員配置，以零成長為原則。 2.控管行政人力出缺情形，並以進用弱勢群族為優先；各單位職務出缺，除為身障人員缺額外，不予遞補人力。
			7. 各單位編制內人員出缺後，報請行政院人事行政總務分發考試及格人員或採契僱化人力節省人事經費。	107 年度提列 2 名公務人員普通考試及格人員分發之職缺，分別遞補總務處辦事員及景觀學系技佐，在人員未分發報到前，自 106 年 11 月起以進用約僱人員職務代理相關業務，每月節省人事經費 12,000，106 年度節省 24,000 元，分發人員已分別於 107 年 10 月 30 及 31 日報到，107 年節省人事費 240,000 元。
2	**減少生活學習獎助金及工讀費用支出**	學務處	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。	1.107 年剩餘 34 萬 4,339 元，與 106 年剩餘 4 萬 5,585 元相比，有明顯減少學習金支出之情形。 2. 107 年共聘用 1,433 人次，與 106 年聘用 1,466 人次相比，有明顯減少聘用人次之情形。
		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。	1.大部分單位以寒暑假減聘及與其他系所或單位合併聘用方式辦理。 2.其他：音樂系寒暑假無工讀生；台文中心無正職人員，工讀生為主要人力，已簡短每日上班時數。
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。	為應各發展階段的校務推展需求，適時調整組織規模，107 年 8 月 1 日應用經濟學系碩士班停招，2 名教師移撥至財務金融學系。
		人事室	2. 加強控管編制內教職員員額之甄補。	107 年度未新增教職員額甄補，並賡續控管作業。
		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。	107 年各類線上簽核差勤表單件數約 30,000 件以上，採用線上簽核，可達到完全無紙化，減少人力蓋章及傳遞，大幅縮短用紙本申請傳遞的時間，同仁可以隨時上網查詢簽核狀態，免除現在常有投遞錯誤、電話追蹤紙本假單的困擾。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
		人事室	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。	1.本校技工工友皆遵循中央政策執行，原有預算員額每年皆無增加，相關綠美化工友皆以勞力外包替代。 2.107 年度駐衛警賡續出缺不補，本校各校區及蘭潭宿舍、民國路進德樓宿舍之保全業務以外包方式辦理，約計節省 9 人次駐衛警人力之人事費用。
4	**撙節各項人事費用**	人事室	1. 取消校慶退休人員聚餐，節省支出。校慶慶祝茶會併入校慶餐會辦理。	107 年度持續執行該項措施，節省經費約 20 萬元。
			2. 撙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。	自 101 年度以來秉持開源節流原則，摸彩品由購買家電用品改募集各單位捐贈各項獎品或禮金共襄盛舉，107 年所支出之經費較 100 年所花經費節省約計 30 萬元。
			3. 減少敬師禮金之發給。	自 105 年度起發給之敬師禮金總金額均調降 200 元，107 年度節省經費約 18 萬元。相關措施持續辦理中。
			4. 生日禮券採購標案採最低標內扣方式辦理。	107 年生日禮券以 95%折扣計算，107 年節省約 5 萬 2,560 元。
			5. 教職員工對外參加運動競賽應自籌經費。	本校補助教職員工對外運動競賽每人以新台幣 1,500 元為上限，其餘經費由承辦單位自籌。
5	**撙節教師鐘點費支出**	教務處	~~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。~~ 【教務處建議更新作法】修正教師授課鐘點核計作業要點，自 107 學年度起，選課人數不足課程之時數，計入義務時數。	選課人數未達開課門檻仍續開課程：106 學年度第 2 學期計有 47 門課程，共 120 學時；107 學年度第 1 學期計有 18 門課程，共 45 學時。兩學期相比總共減少 29 門課程，共 75 學時。
		教務處、各學院	~~1. 無論專、兼任教師，課程停開前之鐘點費不予核發。~~ 【教務處建議更新作法】專任教師課程停開前之鐘點費不予核發。	持續執行。
		人事室、各學院	2. 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。	人事室及各學院持續執行管控。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
		人事室	3. 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」。	持續執行管控。
6	**大班協同教學以降低開課數**	各學院、師培中心	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。	1.各學院及師培中心持續執行管控。 2.應用化學系博士班與碩士班課程性質相同的課以合班方式上課。鼓勵教師大班上課。 3.資訊工程學系課程皆僅開授一門課程，並皆依據教育目標、核心能力等等規劃課程。
			2. 核心課程之講授朝大班協同教學發展，搭配教學助理，兼顧教學與研究之品質。	1.各學院及師培中心持續執行管控。 2.資訊工程學系大部分必修課程超過 50 人修課，且依據課程需求搭配一至二名教學助理以兼顧教學研究品質。
			3. 系所課程性質及內容同質性高者，以合班授課之方式開課，或兩年開授一次為開課原則。	1.各學院及師培中心持續執行管控。 2.應用化學系博士班與碩士班課程性質相同的課以合班方式上課。鼓勵教師大班上課。 3.資訊工程學系碩博士班部分課程採合併授課，研究所課程採兩年開授一次。
			4. 節制選修課程開課數量，鼓勵老師大班上課，鼓勵學生下修，或調高開課人數門檻。	1.各學院及師培中心持續執行管控。 2.應用化學系鼓勵教師大班上課。 3.資訊工程學系為鼓勵學生修讀學校其他學程，如智慧能源、智慧農業等學程，故未將開課人數調高。
7	**創新人事節流措施**	各單位	請分享貴單位創新人事費用節省措施，集思廣益、節能減碳共同守護地球。	無建議或實施方案。

三、其他　　調查期間:107 年 1 月至 107 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	107 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。	持續執行。
			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。	持續執行。
			3.出借場地單位應善盡督導責任。	持續執行。
			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。	因故未採行(因為蘭潭校區活動中心是由總務處膳委會督導及管控冷氣、電燈使用情形)
			5.未於規定時間內歸還場地者，研擬罰則。	持續執行。
			6.訂定學生場地借用要點，執勤人員應落實考核。	持續執行。
2	設施維護費管制	總務處、環安衛中心、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。	持續執行。
			2.環安衛中心負擔飲水機、廁所、垃圾清運、實驗室廢液等設施維護費。	1.107 年度飲水設備維護及耗材更換採購由世界第一科技有限公司以 41 萬 5,000 元承攬。 2.107 年度實驗室廢液分別於 5 月清除 4,195 公斤及 9 月清除 5,280 公斤，共計 9,475 公斤，費用 42 萬 1,100 元。 3.107 年裝設蘭潭校區 8 處衛生紙販賣機，減少採購衛生紙支出，增加場館租金收入。 4.廁所維護、垃圾清運及環境清潔：環安衛中心統籌辦理本校蘭潭、新民及林森校區環境清潔勞務替代委外業務，共同招標降低各校區獨自作業成本。107 年由民永隆鐵路承攬運送股份有限公司以 756 萬 5088 元承攬。
			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，	持續執行。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
			以力行節約。	
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」規定,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。	持續執行。
		研發處、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。	1.107 年總務處執行「新民校區學生宿舍新建工程」,使用需求單位依計畫推動並經相關委員會及校園規劃小組等審議通過，目前該工程辦理規劃設計中且「新民校區學生宿舍基地內舊有建築物拆除工程」施工中。 2.107 年各單位提送本校校園規劃小組會議審議案件有嘉義市政府為辦理「水園道-北排水維新支線水環境改善工程」,請本校同意該府使用林森校區太平段 51 地號等 4 筆土地,供設置地下化水淨場、相關環境教育設施、地面上平面停車場以及河岸景觀綠美化設施 1 案、新民校區獸醫學院增設停車場等共計 4 案。
		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。	1.各單位會議室供校內各單位登記使用，充分發揮資源共享機制。 2.學務處並非提供所有學生社團均有社團教室空間，而是以能為校爭光、支援學校活動、績效卓著之社團為優先給予，且一旦有遭停社處分或有違規情形，則取消社團教室，釋出空間，移作他用。 3.人文藝術學院共有藝術館及新藝樓二棟系館，每間業教室均有專任教師分別負責管理。
		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。	持續執行。
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。	107 年度計辦理 4 個社團之補助事宜，計補助經費 2 萬元，較 106 年度節省 1 萬元。
		學務處、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，	持續執行。

<table>
<tr><th>項次</th><th>實施項目</th><th>權責
單位</th><th>107 年度宣導或推動作法</th><th>執行成效
(請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>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。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">依中央共同供應契約辦理採購</td><td>總務處、各單位</td><td>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。</td><td>1.持續宣導同仁務必依照學校和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。
2.總務處承辦 107 年 1-12 月共同供應契約已驗收計 1,619 件購案，金額累計 60,694,796 元，106 年同期金額累計 54,177,628 元，核計增加金額 6,517,168 元。</td></tr>
<tr><td>總務處、各單位</td><td>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）。</td><td>全校各單位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。各單位本年度實際簽請不用供約採購計 31 件，理由均為功能不同。</td></tr>
<tr><td>總務處、各單位</td><td>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。</td><td>主計室公用冰箱汰換因共約無符合所需規格及功能，奉准另行採購符合節能 1 級之廠牌型號。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6</td><td rowspan="2">減量編印文書資料、推動辦公室「無紙化」及 E 化管理</td><td>各單位</td><td>1. 以電子郵件傳送訊息，或透過單位網頁公告重要事項。</td><td>各單位皆以電子郵件及網頁做為活動訊息及重要事項公告管道，部分單位並運用 Google 行事曆公告，以利所屬單位及人員了解公告內容或開會日期。</td></tr>
<tr><td>各單位</td><td>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。</td><td>1.各單位資料儘量採雙面列印，以減少紙張浪費。
2.各單位會議儘量採無紙化進行，各單位推動情形如下：
<table>
<tr><td>單位</td><td>會議次數</td><td>節省紙張</td></tr>
<tr><td>教務處</td><td>3</td><td>23,340</td></tr>
<tr><td>學務處</td><td>16</td><td>15,322</td></tr>
<tr><td>總務處</td><td>8</td><td>2,956</td></tr>
<tr><td>秘書室</td><td>13</td><td>180,000</td></tr>
<tr><td>研發處</td><td>28</td><td>56,780</td></tr>
<tr><td>國際處</td><td>8</td><td>16,725</td></tr>
<tr><td>電算中心</td><td>4</td><td>2,700</td></tr>
<tr><td>環安衛中心</td><td>6</td><td>7,414</td></tr>
<tr><td>體育室</td><td>1</td><td>50</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項次</th><th>實施項目</th><th>權責
單位</th><th>107 年度宣導或推動作法</th><th colspan="3">執行成效
(請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)</th></tr>
<tr><td rowspan="11"></td><td rowspan="11"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>主計室</td><td>1</td><td>200</td></tr>
<tr><td>人事室</td><td>8</td><td>800</td></tr>
<tr><td rowspan="9">各單位</td><td rowspan="9">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。</td><td colspan="3">各單位提供電子表單線上申請免印紙張案件，推動情形如下：</td></tr>
<tr><td>師範學院</td><td>6</td><td>900</td></tr>
<tr><td>人文藝術學院</td><td>41</td><td>11,648</td></tr>
<tr><td>管理學院</td><td>65</td><td>15,707</td></tr>
<tr><td>農學院</td><td>18</td><td>1,323</td></tr>
<tr><td>理工學院</td><td>105</td><td>33,904</td></tr>
<tr><td>生命科學院</td><td>60</td><td>17,848</td></tr>
<tr><td>獸醫學院</td><td>3</td><td>200</td></tr>
<tr><td>語言中心</td><td>16</td><td>320</td></tr>
<tr><td rowspan="2">人事室</td><td rowspan="2">4.推動線上差旅簽核作業以減少列印紙張</td><td colspan="3">推動線上差旅簽核作業 106 年 1 月至 106 年 12 月共計便利 30,000 人次申請差假案，同時節省 50,000 張紙張。</td></tr>
<tr><td>單位</td><td>申請案件</td><td>節省紙張</td></tr>
<tr><td rowspan="2">總務處</td><td rowspan="2">5.推動電子公文線上簽核作業</td><td colspan="3">107 年度節省紙張 15 箱。</td></tr>
<tr><td>教務處</td><td>919</td><td>1,838</td></tr>
<tr><td rowspan="2">人事室</td><td rowspan="2">6.響應節能減碳並提倡綠色環</td><td colspan="3">持續執行。</td></tr>
<tr><td>學務處</td><td>54,817</td><td>54,817</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>總務處</td><td>183</td><td>10,000</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>秘書室</td><td colspan="2">目前校友證、昆蟲館貴賓券及校史室參觀申請仍須紙本。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>研發處</td><td>65</td><td>78</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>國際處</td><td>248</td><td>992</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>電算中心</td><td>1,379</td><td>1,379</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>環安衛中心</td><td>4</td><td>407</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>體育室</td><td>2,246</td><td>2,246</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>人事室</td><td>70</td><td>200</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>人文藝術學院</td><td>68</td><td>111</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>管理學院</td><td>32</td><td>240</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>理工學院</td><td colspan="2">師生常用之電子表單置於系網頁供下載使用，未另行印製紙張供索取。並宣導學生上網調閱下載。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>生命科學院</td><td>23</td><td>45</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>師培中心</td><td>50</td><td>150</td></tr>
</table>

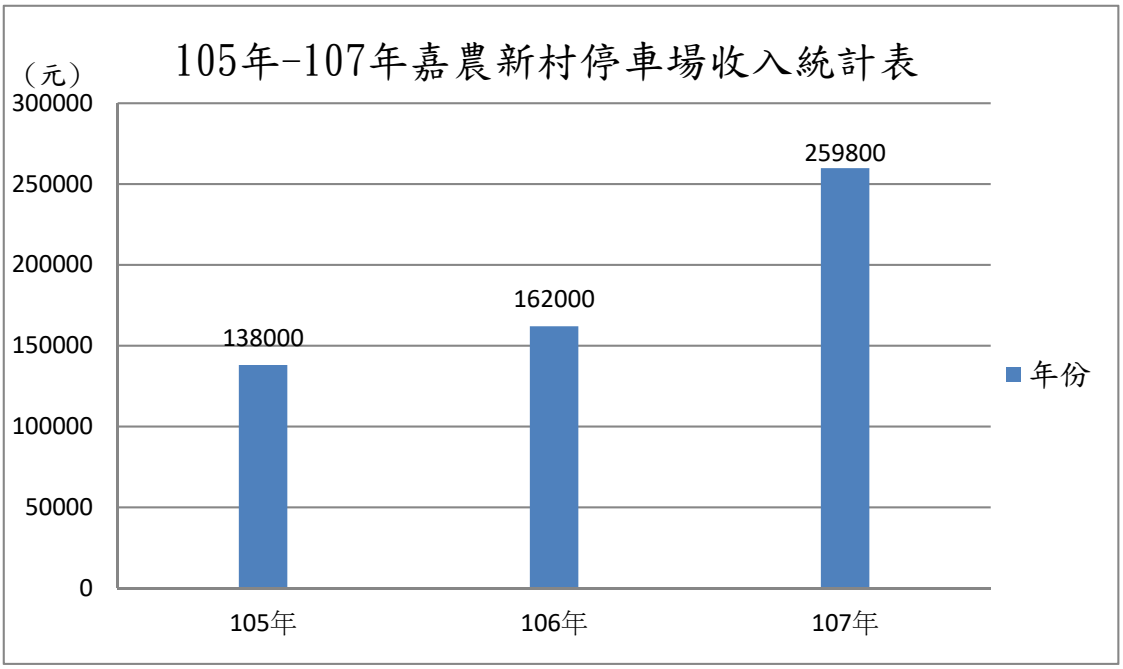
項次	實施項目	權責單位	107 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
			保，紙本通訊錄發放對象改為本校一級行政單位、各學院、各系所中心各 2 本，節省公帑約 40,000 元。	
		人事室	7.採行通訊錄電子化，於本校網站設置專區，比照校內其他線上查詢系統，提供同仁以帳號、密碼登入方式，查詢教職員工通訊資料。	持續執行。
		各單位	8.各單位彙整蒐集所屬單位內部資料填寫報表或表單，可考量電子 E-Mail 寄送後不再列印紙本。	大部分已實施，惟部分項目尚需視重要程度而定。
7	**加強預算控管節省經費支出**	主計室、各單位	1. 撙節業務費及獎補助費預算。	持續執行。
		各單位	2. 撙節差旅費、加班費等相關預算。	1.各單位持續宣導撙節措施，所屬同仁加班以補休方式進行。 2.學務處僅學生宿舍部分同仁加班以加班費支用，其他所屬同仁加班以補休方式進行。
8	**加強資源回收再利用**	總務處、各單位	1. 堪用之辦公器物、設備，羅列公告於網頁上徵詢需求單位，建立資源分享機制。	總務處提供閒置且堪用財物，各單位可透過總務處資產經營管理組財產資訊管理網頁之財物交換平台進行釋出財產物品查詢，目前公告釋出物品共有 19 項。
		環安衛中心、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，並將廢液回收售出增裕收入	1.各單位持續落實辦公場所分類、資源回收再利用工作，回收物由總務處工友協助回收。 2 持續宣導並製作宣導海報予各單位做好垃圾分類，以達「垃圾零廢棄，資源全回收」之目標。 3.持續執行垃圾再分類業務，提高資源回收細項分類效率，以增加變賣金額。107 年四校區資源回收共 7 萬 4212 公斤，收入 14 萬 3528 元。
9	**配合政令舉辦各項指定研習活動時，**	人事室	1. 辦理中階主管管理職能培訓及行政院人事行政總處年度政策性訓練課程	1.107 年 9 月 6 日及 10 日辦理各單位專員職以上公務人員培訓課程。 2.行政院人事行政總處自 106 年起取消年度政策性訓練課程，由本校自

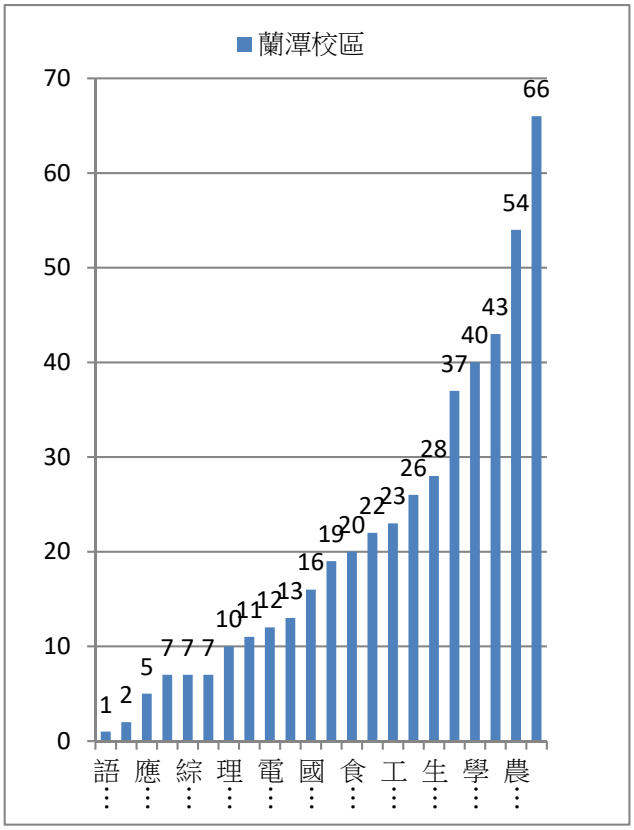
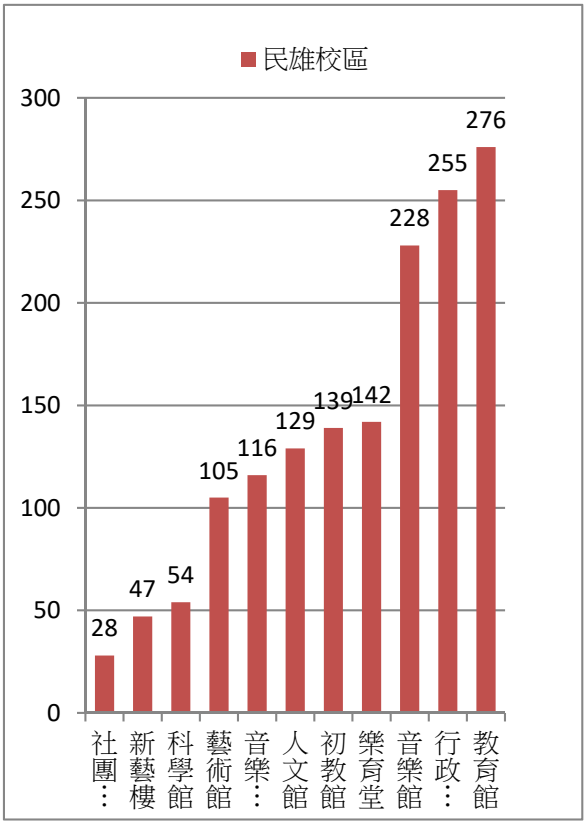
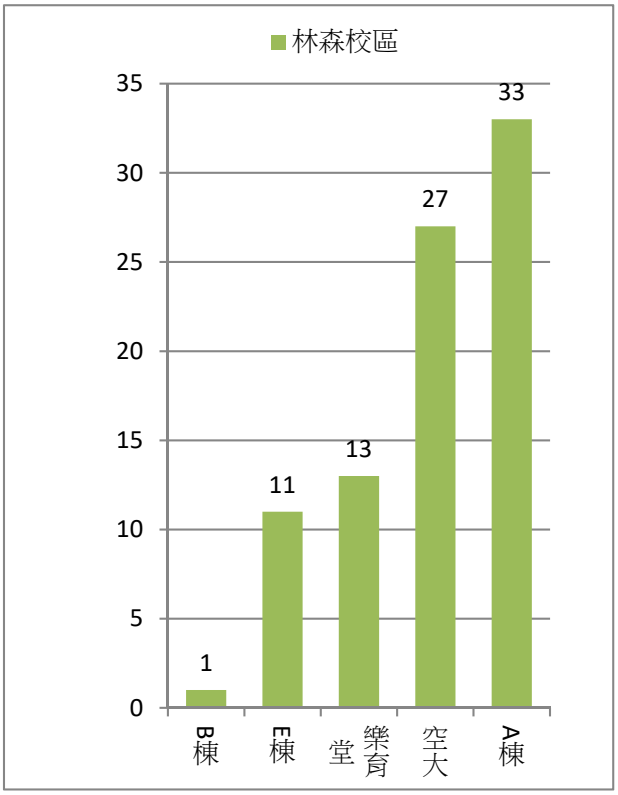
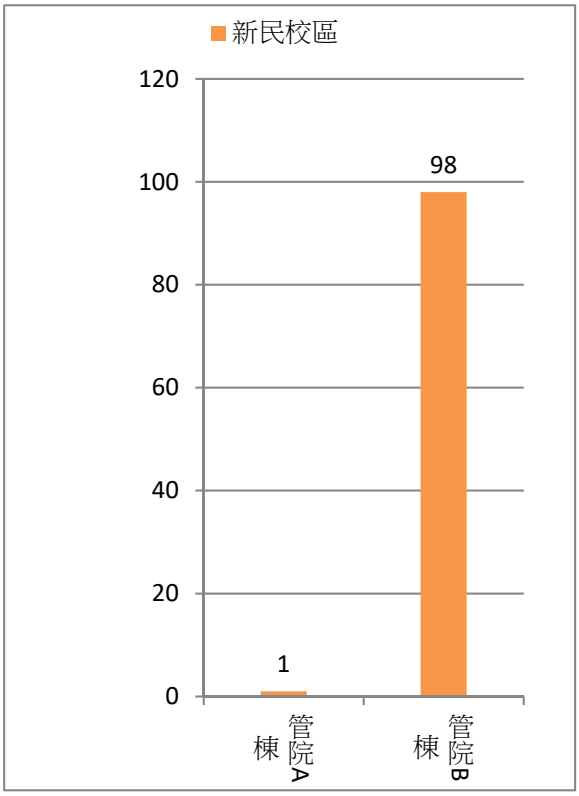
項次	實施項目	權責單位	107 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現或無法量化請填寫具體成果)
	以節能簡約之方式併案辦理			行培訓行政人員工作知能，強化人力素質，節省委外之訓練成本。
			2. 結合落實資源共享機制，與其他單位合作辦理教育訓練課程，發揮經濟及訓練效益。	1.107 年 6 月 19 日辦理內部控制與內部稽核實作講座，邀請審計部審計業務研究委員會研究發展組周靜幸組長擔任講座。 2.107 年 9 月 6 日辦理衝突管理與學校領導，邀請本校吳煥烘前副校長擔任講座。 3.107 年 9 月 10 日辦理幸福企業 vs 幸福校園課程，邀請飛利浦陳百州前董事長擔任講座。
			3. 將各項不同政令主題於同一訓練課程中，利用隨班附讀**或課程前後播放宣導**之方式一併列入宣導。	107 年 9 月 6 日辦理人權與性別議題，邀請本校教育學系陳佳慧副教授擔任講座。
10	**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。	107 年度節省影印經費約 2,000 元，紙張 1,500 張。
			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。	持續執行。
			3. 辦理訓練報名一律採用人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。	107 年 9 月 6 日及 10 日中高階主管人員研習課程，約計 60 人，共節省紙張約 500 張。
			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。	行政院人事行政總處自 106 年起取消年度政策性訓練課程。

項次	實施項目	權責單位	107 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)
11	**校內室內停車位車牌標示牌簡化**	總務處	為節約經費，自 104 學年度起新申請室內停車位車牌標示牌，全部更改為 A4 紙列印，減少製作固定車牌之經費。	已全面實施，建議刪除本項。
12	**節油管制及減紙成效**	總務處、環安衛中心	節約能源推動小組持續宣導節油及減紙成效	1.107 年度公務派車比 106 年增加 89 車次，用油量計 2 萬 8,093 公升與 106 年度用油量計 2 萬 7,078.97 公升相比，107 年度公務用油量計增加 1,014.03 公升。 2.持續宣導撙節措施，以逐年減少公務用油量，避免公務用油量增加，以達節油之效。 3.106 年共同採購用紙 738,789 元，107 年 941,818 元，增加 203,029 元（27%）。 4.106 年全校用油 26,726 公升，107 年 28,062 公升，增加用油 1,336 公升（5%）。
13	**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。	無建議或實施方案。

附件一

國立嘉義大學 105 年-107 年嘉農新村停車場收入統計表



附件二

107 年總務處駐衛警察隊 各校區代關各(系、館)燈光統計表