



國立雲林科技大學

113 年度

開源節流計畫執行情形報告書

中華民國 114 年 4 月

目錄

壹、開源措施.....	1
一、積極招生，拓展新生源，增加學雜費收入.....	1
二、開辦推廣教育課程.....	2
四、爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫.....	7
五、充分運用學校之設備及場地，提供對外及對內服務，場地出借.....	9
六、推動各項募款及投資.....	11
貳、節流具體措施.....	12
一、人事部分.....	12
(一)嚴謹控管開課總量.....	12
(二)檢討各單位之合理編制員額：由人事室定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員之方式，徹底檢討人員之進用問題以精簡人力.....	13
(三)配合學校發展，定期檢討各行政單位業務功能；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。嚴謹控管聘僱人員人數.....	14
(四)出差及加班應從嚴從實核派與控管.....	14
二、水電部分.....	14
(一)節約水、電、油、瓦斯及電信費用支出.....	14
(二)辦公室溫度超過攝氏 28 度時方得使用冷氣，並設定溫度於 26-28 度為原則。.....	15
(三)夜間走廊及廁所燈火管制.....	16
(四)校園路燈時間管制.....	16
(五)球場夜間燈光省電措施.....	16
(六)學生宿舍水電節能措施改善.....	16
(七)社團活動教室及社團辦公室管制措施.....	17
(八)節約飲水機用水、節電.....	18
(九)加強資源回收再利用.....	18
(十)學生宿舍冷氣設備，採使用者付費方式，避免電力浪費.....	18
(十一)學生宿舍逐步汰換舊式燈具，改用節能省電型燈具.....	18
三、其他部分.....	18
(一)新建場館時需整合使用需求，避免完工後再修改.....	19
(二)對大宗共同使用的財物，依共同供應契約辦理採購，盡量集中採購達以量制價，並符合節能標章或高效率產品.....	19
(三)影印機等辦公室事務機具採租用為原則，並鼓勵處室合併使用.....	19
(四)工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支.....	19
(五)推動辦公室「減紙化」，落實推動電子公文系統，減量編印文書資料.....	19
(六)各單位應落實設備購置需求之評估，避免重複購置浪費資源.....	20
(七)教室資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免教室閒置.....	21
(八)文具用品應儘量集中採購領用，各單位若自行購置應指派專人控管，避免浪費.....	22

表目錄

表 1-1-1 111 至 113 學年度註冊人數.....	1
表 1-1-2 111 至 113 年度學雜費收入.....	1
表 1-1-3 111 至 113 學年度第一學期國際學生在學人數.....	2
表 1-2-1 110 至 113-1 學年度推廣教育開班統計資料.....	3
表 1-3-1 111 至 113 年度產學合作計畫統計資料.....	4
表 1-3-2 111 至 113 年經濟永續(公益產學)補助經費明細表.....	6
表 1-3-3 111 至 113 年度國科會產學合作計畫統計資料.....	6
表 1-3-4 111 至 113 年度國科會小聯盟計畫統計資料.....	6
表 1-3-5 111 至 113 年度專利申請及技術移轉統計資料.....	7
表 1-4-1 111 至 113 年度政府機關專案性補助或委辦計畫統計資料.....	7
表 1-4-2 111 至 113 年度國科會專題研究計畫統計資料.....	8
表 1-4-3 111 至 113 年產業園區產業輔導創新計畫績效目標達成情形.....	8
表 1-5-1 111 至 113 年度本校場地費(不含體育園區各場館及產學研大樓)收入情形.....	9
表 1-5-2 111 至 113 年體育園區使用人次.....	10
表 1-5-3 111 至 113 年體育園區場地收入.....	10
表 1-5-4 111 至 113 年產學研大樓場地收入費.....	11
表 1-6-1 109 至 113 年度校務基金利息收入一覽表.....	12
表 2-1-1 111 至 113 學年度全校開課數及授課鐘點數統計.....	13
表 2-1-2 110 至 112 學年度專任教師支領超支鐘點費統計.....	13
表 2-1-3 110 至 112 學年度兼任教師支領鐘點費統計.....	13
表 2-2-1 111 至 113 年度學生宿舍瓦斯費使用量.....	15
表 2-2-2 111 至 113 年度游泳池瓦斯費使用量.....	15
表 2-2-3 111 至 113 年度總用水量(度).....	15
表 2-2-4 111 至 113 年度總用電量(度).....	15
表 2-2-5 113 年度社團活動教室使用率.....	17
表 2-2-6 111 至 113 年度本校資源回收率.....	18
表 2-2-7 111 至 113 年度近三年廢棄腳踏車再利用、碳粉匣回收量.....	18
表 2-2-8 111 至 113 年度本校水回收率.....	18
表 2-2-9 111 至 113 年度學生宿舍節能燈具採購更換金額.....	18
表 2-2-10 111 至 113 年共同共應契約採購統計.....	19
表 2-3-1 111 至 113 年圖儀設備費.....	21
表 2-3-2 111 至 113 年全校性軟體採購與電腦維護費用.....	21

國立雲林科技大學(以下簡稱本校)依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 23 條規定擬訂開源節流計畫(以下簡稱本計畫)，並經校務基金管理委員會審議通過後執行，為能瞭解本計畫之實際執行情形亦將其納入年度稽核計畫中。為有效率的追蹤本計畫的執行情形，故訂定本計畫時即明定各項措施的權責單位，權責單位每年度應隨法規變更及實際狀況，重新檢視及調整本計畫。

壹、開源措施

本校自 108 年起由專責單位負責執行各項開源措施，並透過各項獎勵措施，增加本校財源。

一、積極招生，拓展新生源，增加學雜費收入

國內生源短缺之大環境下，為能吸引優秀學子至本校就讀，積極向外募款，自 107 學年度起「大學菁英入學百萬獎學金」方案，讓學生安心就學並提供完善服務，改善教學環境；並透過舉辦夏令營、拜訪姊妹校等吸引學生及鼓勵教師以英文授課，積極開拓世界各國優秀生源。

(一)積極招生，增加學雜費收入：

1.執行情形

本校在招生、報到、驗證、註冊、入學及教學等，皆能積極辦理，使本校在生源短缺之大環境下，仍能維持穩定的學生數，以本校近三學年上學期開學時各學制完成註冊學生數為例，碩士班人數穩定維持在 2,900 人以上，全校總人數在 10,000 人以上(詳如表 1-1-1)。另本校學雜費收入淨額近三年決算數亦隨學生人數成長而逐年增加(詳如表 1-1-2)。

表 1-1-1 111 至 113 學年度註冊人數

學制	111 學年	112 學年	113 學年
學士班	6,821	7,025	7,100
碩士班	2,969	3,072	3,091
博士班	453	450	466
全校總計	10,243	10,547	10,657

表 1-1-2 111 至 113 年度學雜費收入

	111 年度	112 年度	113 年度
學雜費收入(千元)	538,442	554,393	565,208
學雜費減免〈-〉(千元)	-35,478	-36,641	-39,320
合計	502,964	517,752	525,888

2.檢討及因應措施

在招生、報到、驗證、註冊、入學及教學等各方面，仍積極辦理，提供學生完善服務，維持穩定的學生數。

(二)積極拓展新生源：

1.執行情形

國際事務處積極招收境外學生，拓展國際交流，以提高學生來校就讀意願，整體做法為與企業合作，由企業提供優渥獎學金，學校協助招攬所需人才，畢業後即可就業。例如，與日月光合作招收菲律賓籍學生，就讀機械工程系，以培養優秀半導體所需人才。招收博士生方面，結合新南向及非洲培英獎學金、另向印尼駐外館處推薦與本校友好的印尼大學進入教育部推薦大學名單，以利來年新南向培英獎學金申請、聯繫碩士班畢業校友提供就讀本校博士班之各項獎助學金訊息及聯繫服務

於海外各大學的講師積極宣傳，或請其推薦優秀講師。碩士生及學士生方面，發送文宣對象予所有國家姊妹校、在校國際學生、委請國際學生發送至相關社群網站，亦向姊妹校積極宣傳本校，以期促進交換學生inbound的招生。目前積極開設台積電專班，招收日本學生來台修習學位，同時學習華語。113學年10月統計在校生之外籍學位生與僑生、陸生總人數一共369人，外籍生共218人、僑生共136人、陸生共15人。相較112學年度第一學期在學總人數為247人，增加122人。

表1-1-3 111至113學年度第一學期國際學生在學人數

類別	111	112	113
外籍學位生人數	171	120	218
僑生學位生人數	204	108	136
大陸學位生人數	37	19	15
小計	412	247	369
非大陸來校交換生人數	1	17	12
大陸來校交換生人數	0	14	0
海峽專班人數(交換生)	0	0	0
小計	1	31	12

113學年度第一學期國際學生新入學共計有31人就讀大學部、37人就讀碩士班、26人就讀博士班，合計113學年第一學期新入學人數為94人。

2. 檢討及因應措施

(1) 持續加強博士班招生，策略包含：

- (a) 結合新南向培英獎學金作為吸引外籍博士生之誘因。並向印尼駐外館處推薦與本校友好的印尼大學進入教育部推薦大學名單，以利來年新南向培英獎學金申請。
- (b) 主動聯繫碩士班畢業校友，提供就讀本校博士班之各項獎助學金訊息，吸引其就學。
- (c) 聯繫服務於海外各大學的講師，積極宣傳，或請其推薦優秀講師就讀本校博士班。
- (d) 設計宣傳海報，廣發給所有姊妹校或各大學。
- (e) 鼓勵各教學單位推動全英語教學，獎勵教師開設英語課程。113學年度開設全英語碩士班及博士班計22個，部分開立英語授課課程碩士班及博士班計21個。

(2) 開設新型專班：開設日籍半導體人才培育二技新型專班，以國發基金對新型專班學生的獎學金補助結合台積電提供學生生活費補助，吸引日本學生來台就讀。

(3) 未來將持續透過拜訪合作學校與參與海外或線上教育展，建立本校在當地的知名度，增加當地學校認識本校機會，亦也希望與本校締結姐妹校關係。於國內而言，持續尋求與公司企業合作，冀以提供僑外生進行實習與續留臺灣工作的獎學金，以期開拓生源並於未來有更多的國際合作交流並同時嚴格控管本校外籍生獎學金發放，樽節使用。另也鼓勵外籍博士生尋找全職工作以減少獎學金需求。

二、開辦推廣教育課程

(一) 執行情形

本校推廣教育中心於每學期審查會議開會時，皆邀請各系所及開班單位主管出席會議，並積極鼓勵各系所開辦各項推廣教育訓練，以增加各單位管理費收入。也積極爭取政府機關

相關計畫，或辦理專業證照訓練課程等，以提升推廣教育之服務績效。由近 4 個學年度推廣教育開班資料(如表 1-2-1)可知推廣教育總收入逐漸成長中，雖於 112 學年度有略微下降一點，但仍會持續檢討改進，力求成長。

表1-2-1 110至113-1學年度推廣教育開班統計資料

學年度	類別	開班數	學員數	總經費	校管理費
110	推廣班(全校各單位)	137	1,291	14,929,000	1,760,000
	產學計畫(中心承接)	17	529	1,540,000	170,000
	小計	154	1,820	16,520,000	1,930,000
111	推廣班(全校各單位)	137	1,857	18,654,522	2,163,175
	產學計畫(中心承接)	納入推廣班計畫			
	小計	137	1,857	18,654,522	2,163,175
112	推廣班(全校各單位)	143	1,841	17,004,660	2,067,137
	產學計畫(中心承接)	納入推廣班計畫			
	小計	143	1,841	17,004,660	2,067,137
113-1	推廣班(全校各單位)	56	592	5,311,753	611,162
	產學計畫(中心承接)	納入推廣班計畫			
	小計	56	592	5,311,753	611,162

備註：113學年度第1學期課程尚未結束

(二)檢討及因應措施

本校位於中部農業縣市，周邊資源相對欠缺，因而推廣教育業務之拓展亦受外部環境威脅，不易推展。目前本校推廣教育中心積極與政府機關、企業單位辦理開班合作；擴大與境外地區合作，經營海外或跨縣市推廣教育市場等，以增加收入財源。

本校推廣教育中心除了持續辦理既有之課程外，112年度除了將重點放在台北校友終身學習中心的營運規劃外，也積極承接勞動部產投計畫及產業新尖兵計畫、民營企業教育訓練，期望能夠再增加一些業績。以下為111至113-1學期推廣教育開班成效：

學年度	開班數	學員數	總收入	中心管理費	校管理費
111-1	14	256	5,850,742	430,496	529,192
111-2	24	356	4,379,360	287,318	484,823
112-1	18	508	3,182,735	281,142	342,297
112-2	29	382	5,269,924	449,561	571,487
113-1	13	174	2,846,546	237,145	286,157
小計	98	1676	21,529,307	1,685,662	2,213,956

備註：113學年度第1學期課程尚未結束

三、鼓勵教師爭取產學合作案，落實校內研發成果移轉為產業界所用

本校於107年2月成立「產學研究總中心」，並於108年8月1日更名為「產學處」，整合校內各院系產學合作能量，發展學生問題導向學習及解決實務問題能力之養成。

產學處已建置產學媒合機制，密集拜訪廠商，以產學合作的執行解決廠商問題，也透過推動各項教育部與國科會計畫，積極營造與企業合作之契機，定期發表技術研發成果。此外並編列培育經費，積極推動國科會小聯盟計畫，鼓勵教師籌組團隊提出申請，以鼓勵教師發揮專業，服務會員廠商，上述種種做法都是為了達成激發教師新創研發能量制度環境，並推動「產學合作應用、創新育成輔導」之生態系(Ecosystem)，展現本校積極推動產學合作新典範策略雄心。107年訂定本校高教深耕計畫彈性薪資支給作業要點，以延攬及留任特殊優秀人才；108年修正本校教師承接專題計畫與產學合作案獎勵要點，以鼓勵本校教師承接專題計畫與產學合作案；111年2月修訂「教師升等評分細則」，將教師引介產學合作案也列入升等加分項目；112年規劃建置「產學媒合平台」，提供加入會員之廠商使用權限，提供校內研發技術資料庫，企業提出產學合作需求進行媒合，提升服務效能及智慧化。

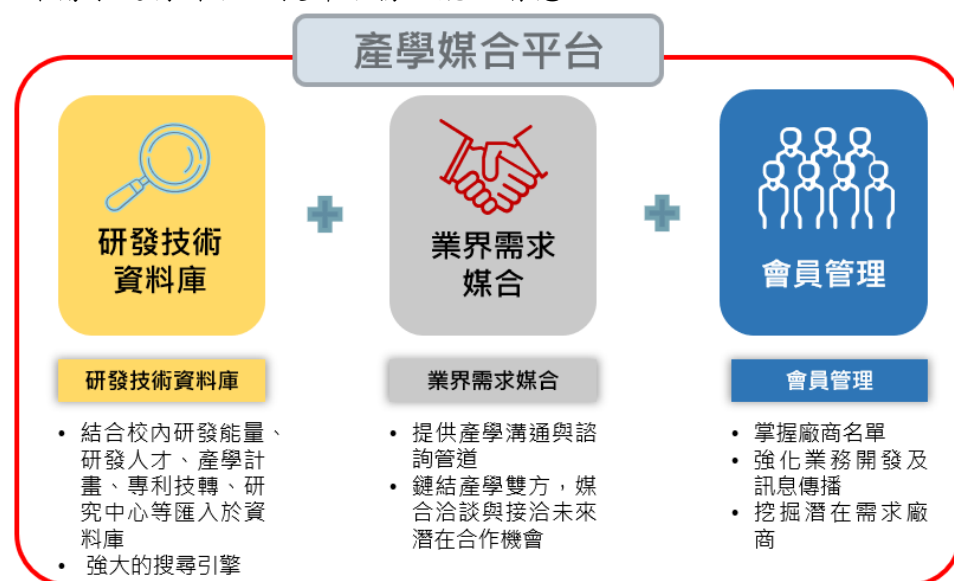


圖1 產學媒合平台

(一)鼓勵教師爭取產學合作案

1.執行情形

各項產官學合作收入逐年成長，113年度本校產學合作金額高達約7億9,869萬元，教師高達九成以上教師具實務經驗，逾八成教師更投入產學合作。排除多年期大計畫案下綜看本校承接政府機關計畫案之狀況，近三年績效增加之原因為以下分析：

一、投標案件數增加：

年度	全校投標數	得標數	得標率
111	182	127	69.8%
112	193	135	69.9%
113	212	108	50.94%

為鼓勵校內教師積極引介產學合作案，本校「教師升等評分細則」第五條及其表格「升等評分表」業已修正通過，爰於第五條第一項第三款第十目新增「引介民營企業產學合作計畫經主持人於結案時主動與主辦單位確定、教師循行政專簽核定校園實作應用」為各級教評會評分內容，並併同修正升等評分表C3-10。業經審議通過，相關細則及評分表已公告於人事室網站，並自111年2月1日起資者適用。

表1-3-1 111至113年度產學合作計畫統計資料

金額單位：新臺幣元

年度	政府機關	企業	其他單位	總計
111	\$664,274,880	\$138,964,998	\$42,158,685	\$845,398,563
112	\$400,125,124	\$102,921,950	\$56,466,945	\$559,514,019
113	\$583,274,149	\$150,536,220	\$64,883,959	\$798,694,328

【註】

- 1.資料來源：本校研發資訊系統登錄資料
- 2.資料統計時間：114年3月6日
- 3.本表所列分類係依據校務基本資料庫表冊1-8定義，如下：
 - (1)「政府機關」：包括中央政府及地方政府(25縣市政府且含總統府及行政院各部會所屬科技機構部分。例如：中研院、台中區農業改良場、國立自然科學博物館、教育部、經濟部、農委會、科技部等。
 - (2)「企業」：包括公營及私人企業，其申請營業事業登記立案者。
 - (3)「其他單位」：包括其他大專校院及其附設醫院和育成中心、法人機構、學會、專業學術團體及其他4.非營利機構、國外機構等，例如：財團法人工業技術研究院、各級醫療院所、農會、漁會、信用合作社、托兒所、幼稚園、補習班等等。

因有部分非政府機構產學案的計畫週期為2年，而上述計畫已於111年簽約並列入於當年績效，故112年才有衰退未達標的情況。

產學處已將26個PBL研究中心精化轉型為「任務編組專業技術研發與服務中心(簡稱專業中心)。產學處統合29個專業中心，並發展出2個特色領域研究中心，落實務實致用，打破院校系所藩籬，與業界接洽合作，統籌各院專才(管理、設計、工程、人文、未來)與科技中心，為企業進行問題診斷，開發課程進行教育訓練，厚植企業研發能量與文化，發展區域內產業人才之能力需求，開創經濟版圖。產學合作已成為雲科大的辦校特色，而根據Cheers雜誌舉辦的2021年「大學辦學績效成長」校長互評的報導，雲科大名列成長前20名學校的第13名，受各大學校長推薦的理由是：1.產學合作具明顯成效，積極帶動台灣中區產業升級；2.重視產業鏈結與創新教學模式。可見雲科大這幾年在產學合作方面的努力，除了量化成績持續攀升，也讓各界留下具體且深刻的印象。

2.檢討及因應措施

(1)建立媒合平台：於109年度研發處與資訊中心共同開發校內研究計畫徵件媒合平台，藉由平台可組成各跨領域計畫團隊，爭取政府機關各類計畫，以增加本校產學績效。產學處持續進行廠商拜訪洽談，除提高曝光度外，更可增加產學合作機會，強化廠商與校內教師媒合成效，並深耕業界廠商與本校產學合作的信任關係；另產學處亦依據國家發展政策，掌握熱門議題或產業包含：淨零碳排、數位轉型及六大核心戰略產業等，每季舉辦一場產業論壇活動，分享最新研發成果及未來研發技術方向，邀請企業前來產學研大樓聆聽，以及參觀產學研大樓的各式類產線及實驗基地；此外依據不同企業需求，不定時為特定企業辦理媒合會，安排校內研究團隊提供具體的產學合作提案及時程，精準的提供技術開發方案與解決問題提案。而育成中心每年會辦理1場「產官學交流會」，同時邀請校內單位現場進行技術展示，增加廠商對本校產學能量認識，提高校內教師與廠商交流的機會。

(2)專業中心經營：產學處管理本校任務編組專業技術研發與服務中心(以下簡稱專業中心)，訂有「任務編組專業技術研發與服務中心設置暨評鑑要點」，規範專業中心之籌備、設立異動、經費處理、評鑑等事項。專業中心包含產學社群之概念，可有效跨世代傳承產學能量，促成跨領域合作，提升教師產學技術能量，鼓勵世代銜接氛圍之產學合作成果，並持續帶動產業界技術提升，推動輔導產業進行永續轉型。

(3)產學合作行政管理：依照「本校產學研發資訊系統」數據彙整情形，追蹤全校教師產學合作情形，建立產學能量趨勢預警機制，供校內長官卓參，作為未來強化校

內產學合作環境友善程度參考資料，以提高校內教師產學合作成長動能。此外，產學處會追蹤產學合作執行與結案狀況，瞭解校內教師與廠商產學合作互動情形，並掌握產學合作企業之滿意度，建立即時追蹤產學合作機制，除檢視校內教師產學合作流程，亦瞭解校內教師產學合作過程產生之問題，彙整產學合作教師與各方意見，作為學校未來政策擬定參考。

(4)與企業相關之政府補助計畫媒合：產學處盤點與企業相關的國科會、經濟部、教育部...等政府補助計畫，依據計畫屬性與要求，媒合適合的企業與研究團隊進行申請，並且舉辦「全校說明會」，於計畫開始受理及申請前，邀請曾獲補助的校內教師進行經驗分享，除宣導相關期程及注意事項，並增加與教師互動交流，瞭解教師所遇問題，提供諮詢輔導的協助，期能提高輔導計畫的申請量與通過比例。另外，為達行政效率，強化依規定時程完成各項作業之要求，俾利計畫能順利結案。

(5) 經濟永續(公益產學)：為呈現本校產學合作之具體成果，並結合聯合國永續發展目標SDGs之公益精神，支持各項可落實於產業發展與社會服務之產學合作案，鼓勵產學合作結合學生學習、課程實務推廣與實體成果展現，以達厚實教研基礎、深化產業鏈結之目標。本校自110年起，每年挹注200-250萬餘元經費，作為經濟永續(公益產學)補助經費，並進行徵件與管考，補助狀況詳如表1-3-2所示。

表1-3-2 111至113年經濟永續(公益產學)補助經費明細表
金額單位：新臺幣元

年度	補助件數	補助金額	SDGs 項次
111	13	2,508,000	30
112	11	2,000,000	34
113	14	2,000,000	46

(二)鼓勵教師爭取國科會產學合作案

1.執行情形

在國科會小產學合作績效方面，自108年度起本校通過總金額均達1,000萬元以上。113年度小產學計畫共有28位教師提出申請，申請金額為24,234,923元。

表1-3-3 111至113年度國科會產學合作計畫統計資料

年度	件數(件)	金額(元)
111	21	12,909,000
112	19	10,863,000
113	23	15,036,000

茲國科會小產學每年可申請兩次，112年本校總申請件數為24件，核定通過件數為19件，獲補助金額為10,863,000元，113年本校總申請件數為28件，核定通過件數為23件，獲補助金額為15,036,000元。

小聯盟屬延續型計畫，本校自105年起便獲補助，113年校內共有4個小聯盟計畫執行中。

表1-3-4 111至113年度國科會小聯盟計畫統計資料

年度	件數(件)	金額(元)
111	3	6,000,000
112	3	5,600,000
113	4	9,600,000

2.檢討及因應措施

自109年起國科會小聯盟計畫及小產學計畫由本校產學處負責，將延續產學合

作計畫之觸角，努力媒合企業共同提出申請，並依申請時程舉辦校內說明會，發展本校產業特色，成為典範科技大學。113年提撥高教深耕經費45萬元，以教師專業技術為基底，補助產學聯盟培育經費，並協助媒合公協會、上市櫃公司、中小型企業合作意願，期待能提升本校小聯盟的團隊數。

(三)專利及技術移轉

1.執行情形

對專利維護評估部分，除定期進行專利盤點外，努力朝向「商業化價值」為目標。本校近三年專利相關及技術移轉資料，如表1-3-5。111年至113年技術移轉簽約案件數，平均值為57件，111年至113年簽約金額，平均值在991萬元以上。111年至113年專利申請案件，平均值為31件，111年至113年專利獲證，平均值為36件。

表1-3-5 111至113年度專利申請及技術移轉統計資料

年度	專利申請資料		技術移轉資料	
111	33	41	74	13,972,384
112	30	32	53	6,811,325
113	31	34	45	8,960,008

2.檢討及因應措施：

(1)因受疫情影響，台灣企業於產業推動上較為緩慢，廠商預估研發成本也較為受限，故多採取保守策略，接逢俄烏戰爭、通貨膨脹、全球不景氣等影響，直接間接影響到廠商營運成本，本校依然持續鼓勵教師從事技術移轉及專利申請，如提高申請專利經費補助、補助三年內新進教師全額專利申請經費、提高技轉發明人分配金比例，發揮產學育成專業，落實校內研發成果移轉產業界，期望能逐步提升相關成果。

(2)本校在智財技轉方面，已努力耕耘多年，近年來受限於外在環境因素及校內一波退休潮影響，仍有改善之處，將持續進行滾動式修正。持續分析了解校內專利申請狀況、技術移轉案件進展、衍生應用商業化情況...等，透過以上規劃，期望能有效提升相關成果，增加智財衍生運用金額，促進產學合作深度與廣度，創造雙贏局面。

四、爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫

(一)爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫

1.執行情形

統計近三年政府機關委辦(即產學合作計畫案中的政府機關資料)及補助計畫資料如表1-4-1，整體來看補助計畫皆有有一定的水平；大部分為跨年度計畫(認列在簽約年度)、部份為任務型計畫(僅三年度計畫)等，此些原因造成奇數年及偶數年金額有落差。

表1-4-1 111至113年度政府機關專案性補助或委辦計畫統計資料

計畫類型	委辦計畫簽約金(元)			補助計畫核定金額(元) (含高教深耕等)		
	教育部	非教育部	小計	教育部	非教育部	小計
111	166,375,878	497,899,002	664,274,880	369,078,762	33,798,388	402,877,150
112	167,176,208	232,948,916	400,125,124	438,656,100	38,348,937	477,005,037
113	161,791,707	421,482,442	583,274,149	487,170,024	23,746,679	510,916,703

註：資料來源：本校研發資訊系統登錄資料；統計時間：114年3月6日

2.檢討及因應措施

整體來看補助計畫皆有有一定的水平，將持續合各類計畫，以增加申請率及通過率；政府委辦計畫部分，於112年度偶數年顯著下降後又在奇數年113年度上升，其中因一計畫為二年期計畫且金額超過一億，準此列入113奇數年度，其為最大因素，依整體綜述原因為：(1)屬跨年度計畫，計畫認列在簽約年度；(2)延續性計畫部份經費略減；(3)部份為任務型計畫(僅三年度計畫)無延續計畫等。

(二)爭取國科會專題研究計畫

1.執行情形

鼓勵教師從事學術研究(或跨領域研究)，進而申請國科會專題研究計畫，110至112年度其通過件數及金額穩定成長。

表1-4-2 111至113年度國科會專題研究計畫統計資料

年度	件數(件)	金額(元)
111	182	159,761,641
112	163	161,375,900
113	170	169,686,939

2.檢討及因應措施

(1) 研發處於各項計畫開始受理申請前，辦理國科會計畫案申請流程、注意事項說明會及績優師生傳承與分享座談會，經由分享自己的經驗、計畫撰寫技巧等，提升校內教師積極申請計畫的意願和能力。

(2) 國科會補助研究計畫全國核定件數 113 年為 11,702 件、112 年為 11,329 件，兩年相較 113 年全國核定較 112 年為增加約 3%；核定金額部份全國 113 年為 17,557 百萬元、112 年為 15,945 百萬元，兩年相較 113 年全國核定金額較 112 年為增加約 10%。故本校以全國核定件數及核定金額之百分佔比而言，尚在合理範圍。

(三)雲林產業園區產業輔導創新計畫

1.執行情形

111年至113年「研提政府研發補助資源」共計17案；111年至113年「技術移轉」部分，共2案，金額達102萬元，成效良好，詳見表1-4-3「產業園區產業輔導創新計畫績效目標達成情形」。

表1-4-3 111至113年產業園區產業輔導創新計畫績效目標達成情形

工作項目／年份		111年	112年	113年	合計
共通項目	廠商需求訪視	40家	45家	40家	125家
	技術或研發輔導	10家	10家	5家	25家
	人才培訓課程	4場/12小時	4場/12小時	4場/12小時	12場/36小時
	研提政府研發補助資源	8案	1案	8案	17案
	大型園區產官學交流活動	3場	4場	4場	11場
學生職場體驗	學生專題製作	2案	2案	3案	7案
	辦理業師授課	3案	2案	1案	6案
	學生訪廠觀摩	3案	3案	2案	8案
	學生企業實習	20人	33人	33人	86人
	廠商人才媒合	-	-	-	-
其他	產學自主合作計畫	-	5案/263.6萬	-	5案/263.6萬
	技術移轉	-	1案/42萬元	1案/60萬元	2案/102萬元
	就業博覽會	1場	1場	1場	3場

工作項目／年份	111年	112年	113年	合計
雲林產業園區 永續綠能交流會	1案	1案	1案	3案
產學攜手合作專班	1案	1案	-	2案

2. 檢討及因應措施

產業輔導與青創育成中心成立以來不斷推動產學合作發展，透過專業推廣團隊規劃廠商需求訪視，安排本校相關專家進行技術諮詢，並進行人才培訓、產官學交流會、學生實習、學生專題製作、媒合異業合作等項目，此外，112年開始，中心更於雲林產業園區服務中心駐點服務，近距離貼近園區企業需求及提供更多的協助，期望提升本校產學技轉機會。同時，持續與經濟部雲林產業園區服務中心及雲林產業園區廠商協進會合作，共同進行廠商需求訪談、轉知人才培訓相關訊息、提供辦理活動場地、辦理產官學交流會等，彼此互相支援與協助，深耕本校成為雲林產業園區廠商產學合作首選單位。

五、充分運用學校之設備及場地，提供對外及對內服務，場地出借

為有效加強運用學校場地供校內外各單位及政府機關使用，本校在不影響校務運作情形下，已積極將適合場地加強辦理推廣教育，並租借校外機關或單位使用，同時已參考相關資料訂定「場地設備管理收入收支管理要點」、「場地設備管理使用暨收費辦法」及「場地設備水電借用暨維護費收費標準表」，以增加租借之誘因。

(一) 執行情形

1. 經查經管組管理場地(不含體育園區各場館及產學研大樓) 113年租借及租賃收入約1525萬元、112年約1286萬元、111年約1001萬，111年起因疫情趨緩及雲泰表演廳完成整修加入營運，場地收入逐年成長。

表1-5-1 111至113年度本校場地費(不含體育園區各場館及產學研大樓)收入情形

年度	111	112	113
收入(元)	10,012,125	12,856,580	15,257,659

2. 學生宿舍：

(1) 110-113學年度第1學期住宿情形與收入如下：

學期	住宿人數(人)	住宿率(%)	總收入(元)
110-1	2,256	84%	20,039,956
110-2	1,926	82.4%	18,051,962
111-1	2,182	93.3%	19,203,502
111-2	1,935	83%	18,396,663
112-1	2,153	86%	19,508,741
112-2	1,938	77%	18,917,525
113-1	2,373	88.5%	19,313,956

(2) 110-113學年度第1學期營隊申請情形：

學期	營隊申請人數(人)	總收入(元)
110-1 寒假營隊	61	22,300
110-2 暑假營隊	0 (疫情取消)	0
111-1 寒假營隊	258	104,700
111-2 暑假營隊	282	374,550

112-1 寒假營隊	235	96,600
112-2 暑假營隊	152	234,650
113-1 寒假營隊	225	90,750

3. 學生活動中心各空間：依據本校學生活動中心管理要點，本棟空間主要以租借予校內社團及行政單位為主(不需收費)，借用校外單位(需收費)為輔。
4. 學生活動中心表演廳：本校行政單位及社團辦理活動建議參加人數需達 250 人才予借用，以符空間使用效益(表演廳可容納人數為 597 人)。若未達 250 人者，則列入下年度借用考量或請社團自付借用費用。113 年維持使用人數控管措施以符合節流效果。
5. 體育園區各場地：本校積極推重校內、外體育運動為主，日間主要提供體育課程使用，夜間提供全校師生及社區居民休閒使用，除團隊使用(如系隊訓練)或特定場地需提前申請外，其餘皆可自由使用，使用情況如表 1-5-2。

表1-5-2 111至113年體育園區使用人次

單位：人次

年度	體育園區 (未含游泳館)	游泳館	說明
111	36,884	1,701	因疫情之故，學生及民眾仍對於游泳存保留態度
112	33,943	3,329	1.體育館於 4-5 月暫停開放 2.4 月份四技二專圍場租用 3.5 月份借用辦理大專排球聯賽及 5 人制足球賽
113	40,855	2,099	1.體育館於 4-5 月暫停開放 2.4 月份四技二專圍場租用 3.5 月份借用辦理大專排球聯賽及 5 人制足球賽 4.本校游泳池加溫設備因所費經費高，故無法持續加熱，影響至本校游泳池使用之意願

(1)近幾年皆協助教育部及中華民國大專校院體育總會辦理大專聯賽，及提供公司行號租用場地，冀望透過爭取外部資源逐年進行整修及設備汰換，另非使用頻率高之場地，採透過借用程序方能使用，以減少燈光消耗。

(2)近三年體育園區場地收入，如表 1-5-3：

表1-5-3 111至113年體育園區場地收入

年度	場館收入	說明
111	1,200,000 元	收入受場地實際租借情況及測驗中心四技二專圍場及雲林縣特定活動天數多寡影響
112	1,309,871 元	
113	1,797,585 元	

6. 產學研大樓：自 107 年度完工後即加入場地營運的行列，其主要提供全校教師產學、教學、研究...等租用，依 109 年 6 月行政會議通過之會議空間租借費用標準，

開始對外租借會議空間，近三年場地收入如表 1-5-4。

表1-5-4 111至113年產學研大樓場地收入費

年度	場地收入
111	2,111,034 元
112	2,539,701 元
113	3,196,107 元

(二)檢討及因應措施

- 1.經管組所管理場所(如國際會議廳)在不影響校務會議或活動原則下，將持續加強運用學校場地，以增裕自籌財源收入。
- 2.學生宿舍：學生宿舍已整建 A1、A2、B1、B2 棟宿舍，學生申請住宿意願較其他舊型宿舍較高，未來將持續規劃舊宿舍的整建並考量單人房、雙人房房型的設置，以提高學生申請與持續住宿意願。
3. 學生活動中心：借用予社團約有 30%社團未達 250 人，將列入下年度借用考量，活動中心內飲水機將依使用狀況進行分區節水，減少耗電。
- 4.產學研大樓：
 - (1)產學研大樓已逐步轉型，進駐管理規範均經相關會議審議通過，建立合法、公開、公平之監督與審查機制，空間運用朝向支持本校大型計劃、教師產學進駐、鼓勵企業與本校成立共同研發中心為主軸，讓產學研大樓的空間運用更聚焦於產學合作之推動。
 - (2)產學研大樓活化運用除提供校內教師承接產學計畫案申請進駐，亦積極推廣授課、會議、宴會活動等空間之租借項目，以提高整體大樓空間運用及收入。

六、推動各項募款及投資

(一)推動募款

1.執行情形

本校為積極管理各項校外捐贈，訂定「校務基金受贈收入收支管理要點」及「接受捐贈致謝辦法」兩法規，定期確認捐款並回贈感謝狀及收據等。

各單位持續配合校務發展與校園建設，全方位的向企業界、社會人士與校友募捐。研究發展處配合畢業生流向追蹤業務推動，每年皆會寄送問卷調查施作訊息及捐贈網站訊息之中秋節明信片予畢業後一年及畢業後三年之校友；學生事務處也積極推動各項安心就學獎學金募款，用於協助學生就學。

本校110年捐贈實收6,351萬8,359元，111年捐贈實收6,711萬2,722元，112年度募款1億1,121萬9,004元，113年度83,327,293元。各年度捐贈款指定用途包含學生獎助學金、贊助學生社團活動、贊助辦理研討會、急難救助、公益活動、興建工程、購置圖儀設備費等。其中，配合校務推動，本校自105年起至109年獲財團法人豐泰文教基金會每年捐助本校2千萬，以禮聘國際學術研究上有傑出表現之專家學者，預計連續捐助5年，本案分為七大執行方向：(1)豐泰文教講座；(2)豐泰文教特聘教授；(3)名人大師講座；(4)延攬優秀博士後研究人員；(5)豐泰文教研究學者；(6)提升學術研究聲望獎勵金；(7)其他足以提昇本校學術研究水準之事項。同時，豐泰文教基金會自107年度與本校合作辦理「成立國際型表演廳計畫」，陸續捐款予本校大禮堂升級為國際型表演廳，並捐贈價值995萬之史坦威鋼琴，用以發揚雲林縣的學術及藝術文化。至112年共捐助2億2,595萬元。

陳榮華名譽博士於109至113年捐助本校安心就學獎學金807萬8,000元，捐助本校前瞻學程及技優領航專班優秀學生20萬元，捐贈高學術績效外師推薦外籍研究生獎助金72萬2000元，幫助清寒及優秀學子完成學業。

財團法人宗倬章先生教育基金會於108年捐贈本校1千6百萬元成立「宗倬章社會公益研究中心」，藉以鼓勵本校師生積極致力於技術研發、產品創新與社會公益實踐等綜合性研究。

為推動本校智慧電動車技術及人才培育，112年度台灣數位光訊科技集團廖紫岑校友捐贈1,000萬元，大力卜集團蕭瑞芬董事長、蕭潔嫩女士、劉伯儀先生共捐贈1,000萬元，共計2,000萬元共同執行「智慧電動車技術研發與人才培育公益計畫」。

(二)推動投資

1.執行情形

校務基金之投資規劃以考量安全性及穩定性為主，故校務基金投資活動以保本的臺幣定存方式為主，考量存款利率，本校採用一般(500萬以下)一年期定期存款，並以機動利率計息，平均每年均能替校務基金挹注利息收入逾3,000萬元。109-113年近5年利息收入說明如下(詳表1-6-1)。

表1-6-1 109至113年度校務基金利息收入一覽表

年度	利息收入(元)	備註
109	20,649,810	本年度利率較108年度利率降低約0.25%，故造成利息收入減少
110	15,354,386	活存利息降碼；台幣升值致外幣利息收入減少
111	27,182,693	
112	40,668,733	本年度解約大額定存2億9,200萬，改為美金定存及存放於利率較高之民營銀行，配合升息，本年度利息收入較去年增加1,348萬6,040元。
113	49,629,448	因前年度外幣定存調整及新增1筆美金大額定期，本年度外幣定存利息增加；另新增短期三個月定存操作，故本年度利息收入較去年增加896萬715元。
小計	153,485,070	

2.檢討及因應措施

依銀行及郵局規定，定期存單存款新台幣500萬元以上，以大額利率計息，本校定期存單均屬大額利率範圍，為增加校務基金收入，每年均主動積極與銀行及郵局協調，克服困難，獲取同意大額存款以小額利率計息；此外為有效增加校務基金利息收入，並能靈活運用閒置資金，積極與往來銀行洽詢短期定存優惠方案，增加短期定存操作。

另為能提高投資收入、靈活運用閒置資金，積極制定本校投資相關辦法，故訂定本校校務基金投資管理小組設置要點辦理相關投資商品。113年度校務基金投資金融商品購買6支股票及2支基金，投資金額約為45,211,561元，配息257,460元。

貳、節流具體措施

一、人事部分

(一)嚴謹控管開課總量

1.執行情形

本校積極管控各系所合理開課數，針對開課數超過標準的系所均透過課程委員會

及教務處管控，使其調整在合理開課數內，近三年開課數及鐘點數均符合預期目標。

表2-1-1 111至113學年度全校開課數及授課鐘點數統計

學年度		111	112	113
上學期	1,788	1,799	1,788	1,776
	4,149.9	4,195.0	4,149.9	4,126.8
下學期	1,677	1,681	1,677	1,651
	3872.1	3,819.5	3872.1	3,805.5

表2-1-2 110至112學年度專任教師支領超支鐘點費統計

學年度	110	111	112
超支鐘點數(鐘點)	23,274	18,567	19,017
實付超支金額(元)	20,262,485	16,583,229	17,380,377
教師人數(人)	351	333	346

表2-1-3 110至112學年度兼任教師支領鐘點費統計

學年度		110	111	112
上學期	超支鐘點數(鐘點)	11,829.6	11,673	11,590.2
	實付超支金額(元)	8,843,147	9,048,673	8,976,943
	教師人數(人)	184	178	165
下學期	超支鐘點數(鐘點)	12,040.2	12,022.2	12,554.5
	實付超支金額(元)	9,296,929	9,285,224	10,794,743
	教師人數(人)	178	171	181

2. 檢討及改進事項

- (1) 為降低超支鐘點費已修正授課鐘點計算要點刪除實作(含實習、實驗)課程可加發 2 鐘點之規定，111 學年度將可降低加發超支鐘點時數。
- (2) 110-2 及 112-2 配合行政院來函調升教師鐘點費用，調漲 4% 左右(各教師職級鐘點漲幅區間為 40-30 元)。
- (3) 自 113 學年度專任教師超支鐘點降為 2 鐘點，將可降低費用。
- (4) 將持續積極掌控各系所合理開課數及超支鐘點費，並兼顧教學品質，以維護學生受教權益。

(二) 檢討各單位之合理編制員額：由人事室定期檢討後提報校長核

定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員之方式，徹底檢討人員之進用問題以精簡人力

1. 執行情形

- (1) 本校 113 年教職員預算員額計有 1 名助教採退休改列教師員額方式辦理，另減列 1 名駐警及 5 名退休技工工友預算員額，並以勞務委外及現職技工工友跨處室支援之方式辦理，達精簡人力之效。
- (2) 各單位以不再增加校務基金進用工作人員員額為原則，倘因特殊事由確有用人需求時，須先檢討單位業務職掌，並適時送人力評估小組討論後，始可作為進用之依據。另為因應本校組織再造，學務處服務學習組規劃於 114 年 2 月 1 日裁撤，其中 1 名校務基金人事費進用之校基人員，於 113 年 8 月 1 日轉調他單位。
- (3) 本校組織編制於 113 年度裁撤 1 個一級教學單位(業專案學士學位學程)並規劃 114 年 2 月 1 日裁撤學務處服務學習組二級單位，自 113 年 8 月 1 日起未聘用二級主管，以

減少主管加給等相關人事費用負擔。

2. 檢討及改進事項

本校技工工友預算員額雖未超額，但採出缺不補之方式，人事費預算編列逐年減少；又倘因勞務委外或經人力評估小組決議進用校務基金人員，勢將增加校務基金自籌經費支出，因此，將朝跨處室檢討人力，以降低經費支出。

(三) 配合學校發展，定期檢討各行政單位業務功能；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。嚴謹控管聘僱人員人數

1. 執行情形

本校學術單位皆已系所合一設立(詳參本校組織規程第5條)，並適時整併分組，減少主管加給等相關人事費用負擔。

2. 檢討及改進事項

持續積極配合學校發展，定期檢討各行政單位業務功能，並配合修訂本校組織規程，於113年裁撤1個一級教學單位(產業專案學士學位學程)，並規劃114年2月1日裁撤學務處服務學習組二級單位，自113年8月1日起未聘用二級主管，提升本校組織整體效率與效能，並節省主管加給人事費用。

(四) 出差及加班應從嚴從實核派與控管

1. 執行情形

(1) 編制內人員(含校務基金工作人員)：各單位因業務須於上班時間以外延長工時者，應以業務具緊急性、臨時性、限時完成或主管交辦為原則，並由單位主管指派及事先申請並經主管核准後，始得開始加班，員工加班後原則鼓勵以補休方式為之，俾撙節經費。另出差之派遣及行程應確實依國內出差旅費報支要點規定報支，並於每4個月進行一次工時分析並發書函通知各一級單位主管，重申加班為非常態，為避免形成經常性加班造成惡性循環，請單位主管核參並嚴格加強控管同仁加班申請。已於113年5月30日分析113年1-3月、113年6月28日分析113年4-5月、113年12月20日分析113年6-9月、114年2月21日分析113年10-12月，以上皆已呈報鈎長簽核完畢。

(2) 技工(工友)：有關技工(工友)出差及加班之核派，依規核實檢核，其中加班費部分，除性質特殊者外(如司機、國際會議廳及大禮堂配合活動人員)，加班後鼓勵採補休方式。經查113年加班費編列51萬8,000元，實支34萬0,021元，較112年實支27萬1,913元增加6萬8,108元，主因為國際會議廳假日使用頻率增加，以及颱風期間進行搶修作業與樹木修剪等應急工作所致。

2. 檢討及改進事項

(1) 編制內人員(含校務基金工作人員)：持續依規核實檢核編制內人員(含校務基金工作人員)出差及加班情形，落實控管。但因應勞動基準法人員之加班及加班費相關規定，應要求各單位嚴格管制加班申請，以符合本校差勤管理要點之規定。

(2) 技工(工友)：持續依規核實檢核技工(工友)出差及加班情形，落實控管。

二、水電部分

(一) 節約水、電、油、瓦斯及電信費用支出

1. 執行情形

- (1)油：總務處管理公務車輛用油量，自 98 年起已配合行政院四省計畫推動用油減量，經查公務車輛 113 年度總用油量 8,475 公升，較 112 年度總用油量 8,791 公升減少 316 公升，展現節能減碳成效。
- (2)電信費：每月持續管控全校各單位電信費用支出情形，113 年共計支出 132 萬元，較 112 年度支出 135 萬元減少 3 萬元。
- (3)瓦斯：經管組辦理出租場所使用瓦斯費用由得標廠商依契約自行負擔，學校無須負擔瓦斯費用。學生宿舍的瓦斯費使用情況如表 2-2-1，體育室游泳池瓦斯費使用情況如表 2-2-2。

表2-2-1 111至113年度學生宿舍瓦斯費使用量

年度	111	112	113
瓦斯量			
總瓦斯用量(度)	139,132	150,891	148,090

表2-2-2 111至113年度游泳池瓦斯費使用量

年度	111	112	113
瓦斯量			
總瓦斯用量(度)	3,747	3,826	5,000

- (4)節約用水：113 年較 112 年度增加用水度數：18,332 度，增加水費：230,761 元。

表2-2-3 111至113年度總用水量(度)

年度	111	112	113
水量			
總用水量(度)	312,943	336,919	355,251

- (5)節約用電：113 年較 112 年度增加用電度數：82,568 度，增加電費：299,267 元。

表2-2-4 111至113年度總用電量(度)

年度	111	112	113
電量			
總用電量(度)	16,513,576	16,791,136	16,873,704

2.檢討及改進事項：

- (1)持續加強控管公務車用油量、電信費用、節約用水及用電，以節省經費支出。
- (2)用水部分，111 年受疫情影響，未能如往年呈現全年實際用水量；另 113 年棒球場整修後啟用草坪養護用水，以及因自來水管線設置已久，部分區段幹管有漏水情形，查修漏水幹管已完成修復，並持續規劃編列或爭取經費建置監測系統。
- (3)用電部分，111 年受疫情影響，未能如往年呈現全年實際用電量。112 年 10-11 月設計一、二館發生高壓纜線損壞停電，期間改由發電機供電，降低台電供電，屬非常態用電情形；另 113 年 9 月起學生宿舍 B2 棟整修後重新啟用，以上因素致 113 年全年用電較 112 年增加。將持續更新耗能設備、建置再生能源如太陽能光電、微水力發電等，並配合時間電價檢討調整用電行為。

(二)辦公室溫度超過攝氏 28 度時方得使用冷氣，並設定溫度於 26-28 度為原則。

空調溫度每調高 1 度，可節省空調電力 6%，為兼顧環境舒適及節能，校內辦公室及教研場域，設定於室溫超過 28 度時啟動，出風溫度以 26~28 度為原則。搭配電風扇幫助室內空氣循環、加速降溫。輔以定時清洗冷氣濾網、確實關閉門窗，以及汰換長時間使用之老舊冷氣為變頻能源效率 1 級的冷氣，預估每年可減少冷氣用電約 10%，以全校空調用電占總用電量約 5 成推估，將可節省用電度數約 84 萬度，以 113

年平均電價 3.27 元/度計算，可節省電費約 274 萬元。

(三)夜間走廊及廁所燈火管制

全校建築物照明燈具含辦公室、教室及走廊、廁所等公共空間總計25,804盞，其中非屬LED燈具之T8及T5尚有13,634盞，如全面更換為高效率LED燈具，預估可年節省電費約250萬元。各單位走廊及廁所照明，授權由各單位依實際使用情形自主管制，部分單位裝設自動感應照明設備，可於夜間或無人使用自動關閉，節約用電。

(四)校園路燈時間管制

本校計有6米路燈97座、停車場庭園燈254座，目前路燈開啟時間配合季節變換進行調整，為免造成師生節能省過頭之誤解，本當用則用，當省則省之原則，依據中央氣象局日出日落時間表調整開閉時間。

(五)球場夜間燈光省電措施

體育園區區分為室外及室內場地進行說明：

1.室內部份：

- (1)日間以提供體育課程為主，若有天然採光之空間，非必要不開啟燈光。
- (2)夜間部份：體育館一樓以提供運動代表隊訓練之用，四樓則以羽球為主要項目，校內教職員工生刷卡入館，不另收取費用；校外人士則單次入館為50元
- (3)而使用人數較少之項目(桌球教室、柔道教室、韻律教室)，需提出申請進行開放，避免資源浪費，以達節約能源。

2.室外部份：

- (1)籃、排球場、田徑場、紅土網球場：為能提供校內教職員工生運動使用，目前夜間燈光全面開放，週末假日及例假日則以投幣付費方式開啟燈光(田徑場及紅土網球場無燈光投幣裝置)。
- (2)溜冰場及硬地網球場：因使用人士為特定人士或社團，故需事前申請才開啟燈光，避免開啟後無人使用。

(六)學生宿舍水電節能措施改善

1.管制措施：

設備名稱	措施內容
公共電力	1、學生宿舍公共區域電力均有計時器控制，避免白天電力的浪費。 2、學生宿舍各戶公共空間大燈，於夜間 12 時同步關閉，僅保留浴室、走廊及寢室書桌等處電燈電力。
冷氣	學生宿舍持續規劃將 10 年以上老舊冷氣逐步汰換，採購之冷氣機種皆符合節能標章及綠能標章之規定。
自來水設備	1、學生宿舍熱水設備採鍋爐式熱水設備，並於固定時段 (18:00~01:00)開放熱水供住宿生集中使用，以免全天候開放浪費能源。 2.宿舍廁所及澆花用水均使用環科中心廢水處理再利用之水源，以符合節約能源，避免能源的浪費。

2.檢討及改進事項

設備名稱	檢討及改進事項
公共電力	學生宿舍戶內公共空間大燈電力於夜間 12 時關閉，於早上 6 時恢復供電，唯學生夜間可能忘記關掉大燈開關，造成日間大燈

	在無人的情況下開啟，將持續向住宿生宣導離開宿舍前，巡查宿舍內燈具是否關閉。
冷氣	1.113年度統計學生宿舍10年以上冷氣計404台，汰換172台，汰換率達42.6%。 2.學生宿舍將逐年編列經費汰換10年以上老舊冷氣機，以符合電力節約措施。
自來水設備	加強宣導節約用水、珍惜水資源，汰換老舊滲水之管線，避免水資源浪費。

(七)社團活動教室及社團辦公室管制措施

1.管制措施：

(1)社團活動教室：

1.活動教室均採預約制，於預約當日才借用教室鑰匙及開放使用該空間，故並無需額外控管用電。教室分離式冷氣(皆已為一級省電)、公共空間燈光及循環扇全數安裝定時設施，寒暑假期間公共區域夜間燈光關閉(除社團提出需求，需於晚間辦理活動)；另依學生活動中心管理要點，若遇成果發表季或校慶等大型活動，則依需求開啟延長。

2.活動中心共設置2間中大型空間(GA132及GA107)，提供辦理大型活動、營隊及會議使用，平常亦提供予行政單位及校外單位借用；1間舞蹈教室以扶植本校舞蹈性社團；10間小型多功能教室，因社團辦理活動多元，除會議功能亦可配合活動移動桌椅成小型平面空間；戶外空間除保留予社課及預定單位外，為半開放式，亦有教師於本棟戶外空間授課，唯本棟大樓多數為晚間使用，與教學大樓教室使用時間不同。

表2-2-5 113年度社團活動教室使用率

教室名稱	集社社團	使用率	備註
GA242	週三—櫻華社 週四—信望愛社	60%	行政單位如圖資處亦會借用。
GA244	週一—春暉社 週二—棋藝社 週三—德州撲克社 週四—紅筠攜手社	80%	周末雲豐小星星整日借用
GA245	週一—嘻哈研究社	20%	
GA247	週一—崇德青年社 週二—喜信社 週三—汪汪社	60%	
GA248	週二—福智青年社	50%	周末雲豐小星星整日借用
GA132	週二—吉他 週三—鋼琴 週四—慈濟青年社	80%	周末雲豐小星星整日借用

(2)社團辦公室：

- 1.各空間皆未安裝空調僅提供燈光照明，用電量不大，於109年度汰換舊款燈管更換成LED節能燈具，並嚴格禁止使用高功率電器用品(電鍋、電磁爐...等)。
- 2.公共空間用電將配合社團休息時間強制關閉(定時器)。
- 3.社團辦公室為社團同學可自由進出、共設置40間獨立辦公室及2間聯合辦公室(5-6個社團共用，依社團評鑑成績安排)，目前辦公室皆有社團使用。

(八)節約飲水機用水、節電

- 1.本校飲水機數量共 190 台，如統一提早至晚間 8 點關閉飲水機，並延後至隔日早上七點再啟動飲水機，每台飲水機每月可省電約 20 度，每年共可省下 45,600 度電。
(20 度/台/月 x12 月 x190 台=45,600 度)
- 2.為便利師生及同仁使用飲水機，各棟大樓一樓飲水機仍維持全天候開放使用。

(九)加強資源回收再利用

- 1.目前本校委外清運之廠商人員於收集垃圾時，進行垃圾目視檢查，如果有資源回收物參雜於一般垃圾內，將拒絕清運資源回收物，並對當事人進行勸告。
- 2.加強宣導資源回收政策，持續實施垃圾破袋檢查。

表2-2-6 111至113年度本校資源回收率

年度	一般垃圾量(噸)	資源回收量(噸)	回收率(%)
111	322.31	16.80	4.96
112	416.00	19.74	4.53
113	210.71	24.27	10.32

表2-2-7 111至113年度近三年廢棄腳踏車再利用、碳粉匣回收量

年度	廢棄腳踏車再利用/台	碳粉匣回收量/支
111	因疫情影響暫停	227
112	158	160
113	164	142

表2-2-8 111至113年度本校水回收率

年度	進流量	回收量	回收率%
111	133,887	101,302	75.7
112	120,071	64,243	53.5
113	142,960	116,961	81.8

(十)學生宿舍冷氣設備，採使用者付費方式，避免電力浪費

學生宿舍冷氣設備使用均採用使用者付費方式，每間寢室冷氣設備均配有讀卡機設備，住宿生需自行購買冷氣儲值卡才可使用冷氣設備，教育學生能自主節省電力資源的浪費。

(十一)學生宿舍逐步汰換舊式燈具，改用節能省電型燈具

學生宿舍燈具已完成約 80% 改裝為 LED 式節能燈具，約 20% 為 T5 燈具，會逐年進行更新，日常損壞燈具也以改裝 LED 式節能燈具為主，111 年至 113 年度更換情況如表 2-2-8。

表2-2-9 111至113年度學生宿舍節能燈具採購更換金額

年度	111	112	113
採購更新費用(元)	150,806	154,828	498,420

三、其他部分

(一)新建場館時需整合使用需求，避免完工後再修改

111 年計有 14 件工程案件，112 年計有 15 件工程案件，113 年計有 9 件工程案件，新、整建場館時，於規劃設計階段均與使用管理單位確實檢討需求，並依個案邀請校內外專家學者參與，未發生完工後再修改情形。

(二)對大宗共同使用的財物，依共同供應契約辦理採購，盡量集中採購達以量制價，並符合節能標章或高效率產品

1.執行情形

- (1)對於學校大宗共同使用的財物(如冷氣、電腦、碳粉匣、圖書等)，仍請各單位優先依「共同供應契約」辦理採購，並選用環保(節能)標章或高效率產品。
- (2) 經查學校 113 年運用共同供應契約採購件數為 637 件，累計採購金額約 5,594 萬元，近三年採購統計如下。

表2-2-10 111至113年共同供應契約採購統計

年度	111	112	113
採購件數	894	788	637
累計採購金額(元)	6,674 萬	5,732 萬	5,594 萬

2.檢討及改進事項

持續請校內各單位優先以「共同供應契約」辦理採購，以達到節省經費或採購時間之效益。

(三)影印機等辦公室事務機具採租用為原則，並鼓勵處室合併使用

1.執行情形

- (1)學校各單位使用影印機等辦公室事務機，已透過總務處集中辦理公開招標後向廠商承租使用，可依實際使用需求由各單位個別或共同租用，以達到節省採購設備經費之效益。
- (2)經查學校 113 年度共租用 72 台影印機，每年依契約規定須核付影印機租賃費用約 170 萬元，與新購或維護設備經費相比，已達到節省經費效益。

2.檢討及改進事項

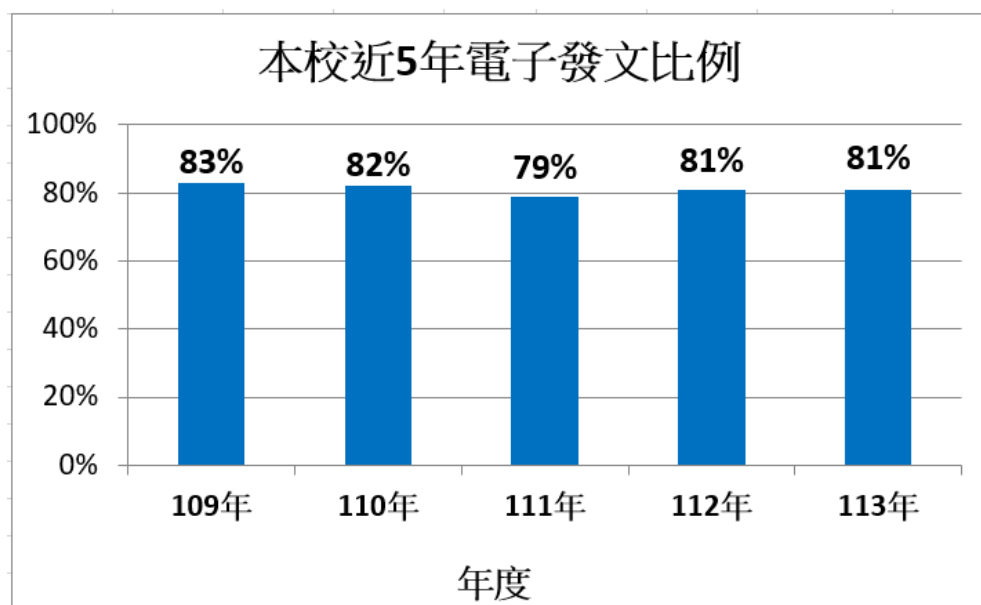
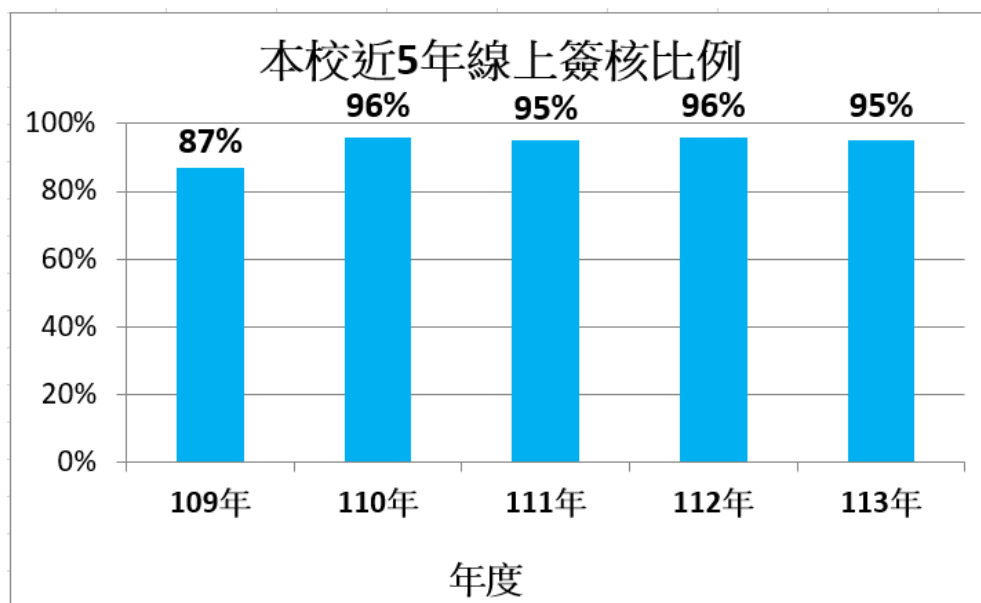
續請校內各單位有使用影印機等辦公室事務機需求時，除特殊狀況外，應透過總務處集中辦理招標租用，以達到節省經費效益。

(四)工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支

本校113年執行工程案件計有9件，工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，均經專案簽准動支。

(五)推動辦公室「減紙化」，落實推動電子公文系統，減量編印文書資料

1.執行情形



(1) 本校自 101 年 3 月完成公文作業線上簽核，線上簽核比例至 113 年為 95%，超過行政院預設目標 105 年底須達 45%。

(2) 自 99 年 9 月開始推動電子發文，電子發文比例至 113 年為 81%，超過行政院預設目標 105 年底須達 70%。

2. 檢討及改進事項

配合國家省紙減碳政策持續推動線上簽核及電子發文，並正式函文通知全校各單位配合學校政策，在可行的狀態得以線上簽核簽辦公文，除受文者未有電子交換系統及機密公文、附件無法夾帶外，得發電子文，將可提高線上簽核及電子發文比率。

(六) 各單位應落實設備購置需求之評估，避免重複購置浪費資源

1. 已完成 50 萬元以上設備資源共享平台，提供設備查詢及資源共享避免重複購置，另於財管系統增加物求人、人求物交流平台，簡化財產移動程序，避免閒置活化使用，至 113 年度共有 416 個設備提供共享。
- 2 圖書館以節流為目標，積極爭取節能補助項目，以提升能源使用效率。113 年完成汰換 92 盞舊式燈具為節能燈具，並配合總務處節能計畫汰換冰水主機 1 部，同時

完成太陽能光電建置工程以達節約用電最佳化。根據營繕組提供之 112、113 年用電量成長比較表，比較圖書館 112 年與 113 年同期總用電量，113 年較 112 年度減少幅度約為 18.09%，電費支出減少約 662,415 元。資訊大樓 112 年用電量為 987,902 度，113 年用電量為 865,248 度，減少幅度約為 12%。

3. 本校圖儀設備費之分配：

本校設備費主要區分為教學研究及行政支援等二大部分，前者以更新、補充各院系所之圖書、儀器、設備，發展教學研究特色為主；後者以支援圖書資訊處、行政單位及各行政中心舊有設備汰換及更新為主。本校近三年圖儀設備費分配數如表 2-3-1：

表2-3-1 111至113年圖儀設備費

年度	111 年	112 年	113 年
圖儀設備費/分配數(千元)	201,966	179,768	169,594

4. 全校性軟體的統一採購，在經費成本及全校使用的考量下，對於全校性軟體或多單位共同使用的軟體，圖資處預先彙整全校各單位之需求後，再進行統一的採購，以避免重複採購，並以大量的採購數量與廠商議價，取得較佳之採購單價。例如 Adobe 繪圖軟體、個人電腦維護合約、微軟校園軟體授權、防毒軟體等。另外，藉由軟體廠商的教育授權政策，建置軟體教育版免費授權伺服器，提供師生運用於教學，節省經費，例如 AutoCAD 及 Maya 等軟體。

表2-3-2 111至113年全校性軟體採購與電腦維護費用

	111 年	112 年	113 年
Adobe 軟體授權	2,833,333 元	2,833,333 元	1,833,000 元
Microsoft 軟體授權	3,783,000 元	3,783,000 元	4,390,000 元
ESET(防毒軟體)	95,000 元	95,000 元	95,000 元
個人電腦及週邊設備維護案	98,800 元	92,510 元	132,600 元

(七) 教室資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免教室閒置

1. 執行情形

本校教室安排主要由各空間管理單位自行運用，近三年全校教室使用率如下表所示。教室安排平均不到五成的原因，主要是教室的使用不僅提供上課，更提供學生課外活動、師生專題研討或教師設備維修等需求，故不會全排滿課程使用。此外，部分空間時段是無法提供排課需求的，如系所已排定BCD、FGH課程，空下A、E、Z無法排定其他課程。各教學單位在排課使用教室空間時，若遇困難將系請系與系溝通商借，若無法解決由院統籌調整

學年度		111	112	113
上學期	全部教室	31.87%	31.74%	30.80%
	普通教室	40.50%	42.22%	40.73%
下學期	全部教室	30.70%	29.54%	28.96%
	普通教室	38.71%	37.10%	37.43%

註：此教室使用率的計算僅算平日白天的課程，未含進修部及在職專班。

2. 檢討及改進事項

本校持續協調各開課單位教師空間使用，使每門課均有合宜的教學空間可使用。

(八)文具用品應儘量集中採購領用，各單位若自行購置應指派專人控管，避免浪費

1.執行情形

- (1)本校文具用品採購各單位自行採購部份，依中央統購共同供應契約集中採購辦法辦理相關採購，達搏節成本之效。
- (2)本校消耗品統一採購領用系統，供全校領用項目含文書文具用品、紙張類、文書用紙、公文封、各類卷宗、清潔用品等，依據物品管理手冊第三章登記及第 25 條規定辦理，於每月月終編製下列報表：消耗用品收發月報表、各單位每月領用消耗用品統計表暨消耗品盤存各乙份，陳送校長核閱在案。

2.檢討及改進事項

因空間有限，無法提供多樣化選擇，市場上推陳出新的產品，更易讓庫存商品乏人問津形成久置品，不僅佔用空間，更造成庫存管理、盤點人力資源的浪費，實不符合經濟效益。故除涉及學校識別標誌之本校專用信封、公文封、卷宗等獨特性商品外，文具、清潔用品，改採庫存領完不再採購原則，改由同仁直接至賣場選購，以確保商品效期最新、功能最佳、選擇最多、彈性最大，達到資源利用最有效利用。

附錄一、

國立雲林科技大學開源節流計畫

110.12.24 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議審議通過

114.3.24 113 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議審議通過

壹、依據：國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條規定。

貳、目的：為開源節流，擷節各項支出及增加校務基金自籌收入，提升校務基金財務執行績效，特訂定本計畫。

參、執行單位：本校各單位。

肆、推動原則：

一、推動開源措施原則：增加校務基金自籌收入，包括學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入。

二、推動節流措施原則：

(一)年度分配預算(不含計畫型收入例如建教合作收入、推廣教育收入等)所有基本辦公費(一般業務費、旅運費及材料維護費等)分配數通刪 5%，以期縮小年度短絀。

(二)積極採取各種可行性節流措施，包括擷節水電費、電話費及人事費等主要支出，設備等資源應共享。

伍、具體措施：

一、開源措施

(一)積極招生，拓展新生源，增加學雜費收入。

(二)開辦推廣教育課程。

(三)鼓勵教師爭取產學合作案，落實校內研發成果移轉為產業界所用，獲取回饋金、技轉金或股票收入等。

(四)爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫。

(五)充分運用學校之設備及場地，提供對外及對內服務，場地出借。

(六)推動各項募款及投資。

二、節流措施

(一)人事部分

1.嚴謹控管開課總量(檢討開課人數及授課規定以減少超支及兼任鐘點費)。

2.各單位以不再增加校務基金進用工作人員員額為原則，倘因特殊事由確須增加人力，均須經人力評估小組審議；另編制遇有超額時採退而不補或移撥。

3.配合校務發展，持續檢討各行政單位業務功能，學術單位則以系所合一為原則，並減少主管加給等相關人事費用負擔。

4.出差之派遣及加班之核派應從嚴從實核派與控管。員工申請加班應以業務具緊急性、臨時性、限時完成或主管交辦為原則，加班後原則以補休方式為之，以擷節經費；出差行程應確實依國內出差旅費報支要點規定報支。

(二)水電部分

1.節約水、電、油、瓦斯及電信費用支出。

2.辦公室溫度超過攝氏 28 度時方得使用冷氣，並設定溫度於 26-28 度為原則。

3.夜間走廊及廁所燈火管制。

- 4.校園路燈時間管制。
- 5.球場夜間燈光省電措施。
- 6.學生宿舍水電節能措施改善。
- 7.社團活動教室及社團辦公室管制措施。
- 8.節約飲水機用水、節電。
- 9.加強資源回收再利用。
- 10.學生宿舍冷氣設備，採使用者付費方式，避免電力浪費。
- 11.學生宿舍逐步汰換舊式燈具，改用節能省電型燈具。

(三)其他

- 1.新建場館時需整合使用需求，避免完工後再修改。
 - 2.對大宗共同使用的財物，依共同供應契約辦理採購，盡量集中採購達以量制價，並符合節能標章或高效率產品。
 - 3.影印機等辦公室事務機具採租用為原則，並鼓勵處室合併使用。
 - 4.工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。
 - 5.推動辦公室「減紙化」，落實推動電子公文系統，減量編印文書資料。
 - 6.各單位應落實設備購置需求之評估，避免重複購置浪費資源。
 - 7.教室資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免教室閒置。
 - 8.文具用品應儘量集中採購領用，各單位若自行購置應指派專人控管，避免浪費。
- 陸、推動機制：各執行單位應指定專人詳實紀錄執行情形，定期依限填報開源節流計畫執行情形報告書，成效宜儘量量化，並蒐集相關佐證資料，隨時檢討缺失，追蹤改進。
- 柒、本年度開源節流計畫經校務基金管理委員會審議通過後執行，如有未盡事宜，得依實際需要修正或補充之。

國立雲林科技大學度開源節流計畫分辦表

一、開源具體措施

項次	實施項目	彙整單位
1	積極招生，拓展新生源，增加學雜費收入。	教務處、國際事務處、主計室(僅提供數據)
2	開辦推廣教育課程。	推廣教育中心
3	鼓勵教師爭取產學合作案，落實校內研發成果移轉為產業界所用，獲取回饋金、技轉金或股票收入等。	研發處、產學處
4	爭取政府單位專案性補助或委託辦理計畫	研發處、
5	充分運用學校之設備及場地，提供對外及對內服務，場地出借。	總務處、體育室、學務處、產學處
6	推動各項募款及投資。	研發處、總務處、秘書室

二、節流具體措施

(一)人事部分

項次	實施項目	彙整單位
1	嚴謹控管開課總量(檢討開課人數及授課規定以減少超支及兼任鐘點費)。	教務處
2	檢討各單位之合理編制員額：由人事室定期檢討後提報校長核定，遇有超額者採取退而不補或移撥人員之方式，檢討人員之進用問題以精簡人力。	人事室
3	配合學校發展，定期檢討各行政單位業務功能；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。嚴謹控管聘僱人員人數。	人事室
4	出差及加班應從嚴從實核派與控管。	人事室、總務處

(二)水電部分

項次	實施項目	彙整單位
1	節約水、電、油、瓦斯及電信費用支出。	總務處
2	辦公室溫度超過攝氏28度時方得使用冷氣，並設定溫度於26-28度為原則。	總務處
3	夜間走廊及廁所燈火管制。	總務處
4	校園路燈時間管制。	總務處
5	球場夜間燈光省電措施。	體育室、總務處
6	學生宿舍水電節能措施改善。	學務處
7	社團活動教室及社團辦公室管制措施。	學務處
8	節約飲水機用水、節電。	環境安全科技中心
9	加強資源回收再利用。	環境安全科技中心
10	學生宿舍冷氣設備，採使用者付費方式，避免電力浪費。	學務處
11	學生宿舍逐步汰換舊式燈具，改用節能省電型燈具。	學務處

(三)其他部分

項次	實施項目	彙整單位
1	新建場館時需整合使用需求，避免完工後再修改。	總務處

2	對大宗共同使用的財物，依共同供應契約辦理採購，盡量集中採購達以量制價，並符合節能標章或高效率產品。	總務處
3	影印機等辦公室事務機具採租用為原則，並鼓勵處室合併使用。	總務處
4	工程之設計以實用為原則，並採用普遍之規格與材料，以降低施工及維護成本；發包結餘款除與原工程事項有關，並經專案簽准外，一律不得動支。	總務處
5	推動辦公室「減紙化」，落實推動電子公文系統，減量編印文書資料。	總務處
6	各單位應落實設備購置需求之評估，避免重複購置浪費資源。	總務處、研發處、圖資處
7	教室資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免教室閒置。	教務處
8	文具用品應儘量集中採購領用，各單位若自行購置應指派專人控管，避免浪費。	總務處