

國立雲林科技大學 110 年度開源節流計畫

109.11.24 109 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

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，撙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)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，包括撙節水電費、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.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。

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。

4.出差及加班應從嚴從實核派與控管。

(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.學生宿舍水電管制。
- 7.社團活動教室及社團辦公室用電管制。
- 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.落實推動電子公文系統，線上簽核及電子發文，減少紙張用量。
- 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，定期依限填報各項開源節流措施年度實施成果表（如附表），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110年度開源節流計畫分辦表(草案)

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	學生宿舍水電管制。	學務處
7	社團活動教室及社團辦公室用電管制	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	落實推動電子公文系統，線上簽核及電子發文，減少紙張用量。	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、圖書館、資訊中心
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