

# 國立嘉義大學

## 108 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 109 年 4 月 30 日

# 國立嘉義大學推動開源節流方案 108 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:108 年 1 月至 108 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	108 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	產推處	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。	108 年主動協助發明人辦理技術發表會 1 場，促成技術授權 2 件，計 20 萬元整。
2	提高校名及商標授權之權利金收入	產推處	1. 健全管理本校校名及商標授權情況，強化「嘉大」品牌，提高廠商使用意願，增加權利金收入。	1. 持續與嘉義市政府觀光局合作推動市區旅遊，結合嘉大及 KANO 風采，提升校名品牌度。 2. 與酷樂網合作，以本校 NCYU 與嘉大校名進行校園紀念品製作，並於 108 年度收取回饋金約 10 萬元。
		產推處	2. 加強訪監查察，未經授權使用者考慮提告。	無案件。
3	增加產官學合作挹注行政管理費	研發處、產推處	1. 結合產官學界組織研究團隊，爭取補助。	1. 研發處辦理成果：本校 108 年度經費補助籌組 9 個研究團隊，其中 4 個團隊對外研提 4 件計畫，核定通過者 2 件，2 件未通過。 1-1 研究團隊如下： 1-1-1 科學志工科普團隊 1-1-2 農學院推廣林下養蜂事業團隊 1-1-3 促進台穆斯林旅遊之探討團隊 1-1-4 臺灣文化研究團隊 1-1-5 MIMO 多天線微波系統開發與應用團隊 1-1-6 農漁產品加工團隊 1-1-7 高等教育哲學與教師專業素養團隊 1-1-8 含鞣花酸天然物於人體腸道中微生物轉化之探討團隊 1-1-9 教育哲學教師專業成長模式之發展研究團隊 2. 產推處辦理成果：補助學生創業團隊(福爾摩沙、品滋畔)每隊 50 萬元，兩隊共計補助 100 萬元。
		研發處、產推處	2. 鼓勵教師積極爭取政府機關及公民營團體計畫案。	1. 研發處辦理情形：108 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 776 件，金額約 6 億 7,243 萬元。

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				2.產推處辦理情形：108 年度產推處協助之產學合作案共 165 件，總計 3,800 餘萬元。 3.產推處辦理情形：108 年度協助教師媒合企業進行嘉義縣市 SBIR 計畫，計送件 3 件。
		產推處	3. 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。	108 年度本校產推處協助進駐本校企業申請政府計畫，成果如下： 1. 堯家養獲 SIIR 計畫，計 90 萬元。 2. 林韻茶園獲中小企業即時技術輔導計畫，計 17 萬元。 3. 仰富國際獲地方型 SBIR 計畫，計 65 萬 2,000 元。 4. 誌懋股份有限公司獲 CITD 計畫，計 80 萬元。
		產推處	4. 協助媒合學校與廠商之產學合作。	108 年度經本校產推處協辦之產學合作案共 165 件，總計 3,800 餘萬元。
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.學務處回報：108 年度獲補助計畫共 7 案，金額達 658 萬 4,803 元，分述如下： 1-1 獲補助 108 年度「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，金額 26 萬 4,893 元。 1-2 獲教育部補助 108 年度大專校院聘用專任專業輔導人員計畫，金額 199 萬 9,990 元。 1-3 獲教育部補助 108 年度學生事務與輔導工作特色主題計畫「在嘉很 Fun 心」，金額 28 萬 5,676 元。 1-4 獲教育部補助 108 年度自殺防治守門人計畫~陪你走一段，金額 3 萬元。 1-5 獲教育部補助 108 年度情感教育課程與教學活動計畫「數位時代中的性別暴力」，金額 8 萬 6,340 元。 1-6 獲教育部補助 108 年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費，金額 388 萬 9,104 元。 1-7 獲教育部補助辦理「108 年大專校院防制學生藥物濫用服務學習模式」方案計畫，金額 2 萬 8,800 元。 2.總務處：獲教育部補助 108 年改善無障礙校園環境案，金額 60 萬元。 3.研發處：

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>3-1 獲教育部補助 108 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。</p> <p>3-2 獲教育部 108 年「大學社會責任實踐計畫」，補助農學院園藝學系沈榮壽老師「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。</p> <p>4. 國際處：</p> <p>4-1 獲教育部補助 108 年新南向學海築夢計畫，金額 144 萬 4,440 元。</p> <p>4-2 獲教育部補助 108 年第 2 次新南向學海築夢計畫，金額 40 萬元。</p> <p>4-3 獲教育部補助 108 年學海築夢計畫，金額 247 萬 2,000 元。</p> <p>4-4 獲教育部補助 108 年學海築夢計畫，金額 32 萬元。</p> <p>4-5 獲教育部補助 108 年學海飛颺計畫，金額 182 萬元。</p> <p>4-6 獲教育部補助 108 學年度第 1 學期研究所優秀僑生獎學金，金額 18 萬元。</p> <p>4-7 獲教育部補助 108 學年度第 2 學期研究所優秀僑生獎學金，金額 12 萬元。</p> <p>4-8 獲教育部補助 108 學年度第 1 學期清寒僑生助學金，金額 64 萬 8,000 元。</p> <p>4-9 獲教育部補助 108 學年度第 2 學期清寒僑生助學金，金額 120 萬元。</p> <p>4-10 獲僑務委員會補助 108 年度學行優良僑生獎學金，金額 2 萬 5,000 元。</p> <p>4-11 獲教育部補助僑生輔導實施計畫，金額 21 萬 6,000 元。</p> <p>5. 體育室：</p> <p>5-1 獲教育部補助 108 年度發展特色運動改善運動訓練環境經費，金額 30 萬元。</p> <p>5-2 獲教育部補助 108 年推動各級學校運動代表隊發展計畫，金額 15 萬元。</p> <p>5-3 獲教育部補助 108 年購置教學研究</p>

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>相關圖儀、期刊暨改善學校體育場館、跑道修繕計畫，金額 2,000 萬元。</p> <p>5-4 獲教育部補助 108 年度充實體育器材設備(資本門)計畫，金額 75 萬元。</p> <p>6.師培中心：108 年度師培中心獲教育部計畫共 9 案，金額達 1,650 萬 6,678 元，編列行政管理費用共計 66 萬 5,728 元。</p> <p>6-1 落實教育實習輔導工作實施計畫 258 萬 4,000 元。</p> <p>6-2 地方教育輔導工作計畫 60 萬元。</p> <p>6-3 精進師資素養計畫 77 萬 8,000 元。</p> <p>6-4 總統教育獎發展分組實地訪視實施計畫 400 萬元。</p> <p>6-5 嘉義大學山海計畫工程計畫 120 萬元。</p> <p>6-6 108 年師資培育之大學公費生，金額 622 萬 8,632 元。</p> <p>6-7 108 年度大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫，23 萬元。</p> <p>6-8 108 年原住民族語言微學程學分班，金額 20 萬 6,766 元。</p> <p>6-9 108 年度補助國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫，67 萬 9,280 元。</p> <p>7.語言中心：獲 108 年輔導及補助華語文中心優化計畫，金額 66 萬元(本校自籌 35 萬 6,000 元(108 年度為教育部補助最後一年)。</p> <p>9.主計室：協助各單位申請計畫案，108 年度補助及建教合作計畫收入較 107 年度增加約 1,341 萬元。</p>
5	提高場地出租率	<p>總務處、產推處、體育室</p> <p>總務處、產推處、體育室</p>	<p>1.加強行銷各校區出租場地之優勢。</p> <p>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</p>	<p>1.總務處於總務處資產經營管理組網頁(<a href="http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/">http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/</a>)放置場地租借相關資訊，以加強行銷及提供借用單位參考。</p> <p>2.體育室回報：林森校區樂育堂羽球場已改為收費開放，可增加學校收入。</p> <p>1.總務處辦理情形： 1-1 本校訂定「場地設備提供使用管理要點」，各場館均依該要點規定辦</p>



項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
			源收入。如各場館、教室及 <b>嘉農新村土地</b> 等。	<p>理借用。臨時借用或短期性借用以 4 小時為一時段計費；長期借用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組網頁 (<a href="http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/">http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/</a>)</p> <p>1-2 總務處資產經營管理組場館出租項目主要分為以下兩項：</p> <p>1-2-1 <b>長期借用</b>：108 年 1-12 月簽訂契約者，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、基地台、太陽光電發電設備、餐廳、和雲租車及自動販賣機設置等共計 30 件，年收入共 453 萬 8,376 元。</p> <p>1-2-2 <b>短期借用</b>：108 年會議場館、停車場、職務宿舍、招待所等場地借用收入共 721 萬 3,150 元。</p> <p>2.產推處辦理情形：</p> <p>2-1 長期租賃 8 件，長期租賃收入金額 136 萬 2,075 元。</p> <p>2-2 短期借用 24 件，短期借用收入金額 39 萬 6,233 元。</p> <p>3.體育室辦理情形：</p> <p>3-1 林森樂育堂桌球室 108 年出租 1 件，租金收入為 6 萬 3,600 元。</p> <p>3-2 林森校區樂育堂羽球場 108 年 1~12 月羽球場收入總計 124 萬 1,516 元。</p>
5	提高場地出租率	體育室	3.林森校區樂育堂羽球場課餘及例假日出租以增裕收入。	林森校區樂育堂羽球場 108 年 1~12 月羽球場收入總計 124 萬 1,516 元。
6	增加校務基金投資收入	總務處	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。	經 108 年 3 月 27 日校務基金管理委員會投資管理小組會議決議，108 年度到期定期存單及新辦定存，援例辦理郵局 2 年期定期存款，採機動利率，本金自動展期、利息存入劃撥帳戶方式。有投資需求時，得不辦理定期續存(或辦理解約)。108 年度定存及利息收入如下：

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)		
				年度	核定投資資金	定存利息
				108	1,932,627,785	23,720,110
7	開辦各項推廣教育班	產推處、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。	1. 產推處推動情形如下： 1-1 教育部委訓 106 學年度中等教師進修課程有資訊科技科第二專長學分班 1 班，計畫經費為 61 萬 8,000 元。 1-2 教育部委訓 107 學年度中等教師進修課程資訊科技第二專長學分班 1 班，計畫經費為 59 萬 4,000 元。 1-3 教育部委訓 107 學年度中等教師進修課程人文與藝術領域專長第二專長學分班 1 班，計畫經費為 51 萬 3,000 元。 1-4 教育部補助辦理 108 年度國小教師在職進修增能學分班課程有臺灣語言與臺灣文學 1 班，計畫經費為 9 萬元。 1-5 各縣市政府委辦 108 年度幼兒園園長專業訓練班 1 班，計畫經費為 67 萬 5,000 元。 1-6 教育部委辦 108 學年度第 1 學期幼兒園在職師資職前教育學分班 1 班，計畫經費為 58 萬 9,500 元。 1-7 嘉義市政府委辦 108 年度兒童課後照顧服務人員在職訓練班 1 班，計畫經費為 46 萬 1,200 元。 1-8 嘉義市政府委辦 108 年度兒童課後照顧服務人員培訓 1 班，計畫經費為 5 萬 5,000 元。 2. 語言中心推動情形如下： 2-1 嘉義市政府委辦 108 年度外籍勞工華語學習課程計畫，經費 67 萬元 (108 年度為計畫實施最後一年)。 2-2 語言中心對外華語推廣班級外語推廣班 108 年度總執行經費為 336 萬 7,323 元。		

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)																														
8	健全宿舍出租規定	學務處	1. 訂定寒暑假學生宿舍外租要點。	學務處已訂有學生宿舍管理規則，寒暑假入住學生宿舍者依學生宿舍管理規則辦理。																														
		學務處、 總務處	2. 寒暑假期間租借給校外機關，作為短期研習會宿舍使用。	寒暑假期間宿舍出租收入統計如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>校內人士</th> <th>金額(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>蘭潭宿舍</td> <td>668,480</td> </tr> <tr> <td>民雄宿舍</td> <td>471,595</td> </tr> <tr> <td>進德樓宿舍</td> <td>162,814</td> </tr> <tr> <td>新民宿舍</td> <td>113,621</td> </tr> <tr> <td>林森宿舍</td> <td>105,952</td> </tr> <tr> <td>校內人士小計</td> <td>1,522,462</td> </tr> <tr> <th>校外人士</th> <th>金額(元)</th> </tr> <tr> <td>蘭潭宿舍</td> <td>265,480</td> </tr> <tr> <td>民雄宿舍</td> <td>102,880</td> </tr> <tr> <td>校外人士小計</td> <td>368,360</td> </tr> <tr> <td><b>合計</b></td> <td><b>1,890,822</b></td> </tr> </tbody> </table> 寒暑假期間招待所出租收入統計如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>校內人士</th> <th>金額(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>蘭潭招待所</td> <td>926,260</td> </tr> <tr> <td>民雄招待所</td> <td>179,100</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,105,360</td> </tr> </tbody> </table>	校內人士	金額(元)	蘭潭宿舍	668,480	民雄宿舍	471,595	進德樓宿舍	162,814	新民宿舍	113,621	林森宿舍	105,952	校內人士小計	1,522,462	校外人士	金額(元)	蘭潭宿舍	265,480	民雄宿舍	102,880	校外人士小計	368,360	<b>合計</b>	<b>1,890,822</b>	校內人士	金額(元)	蘭潭招待所	926,260	民雄招待所	179,100
校內人士	金額(元)																																	
蘭潭宿舍	668,480																																	
民雄宿舍	471,595																																	
進德樓宿舍	162,814																																	
新民宿舍	113,621																																	
林森宿舍	105,952																																	
校內人士小計	1,522,462																																	
校外人士	金額(元)																																	
蘭潭宿舍	265,480																																	
民雄宿舍	102,880																																	
校外人士小計	368,360																																	
<b>合計</b>	<b>1,890,822</b>																																	
校內人士	金額(元)																																	
蘭潭招待所	926,260																																	
民雄招待所	179,100																																	
合計	1,105,360																																	
9	提高學雜費收入	教務處、 各學院	1. 調漲學雜費。	1. 108 年度學雜費無調整。 2. 人文藝術學院藝術系訂定本校視覺藝術學系藝能科指導費收支管理要點(草案)，擬自 109 學年度起，每學期大一及大二學生另收取藝能科指導費 2,620 元。																														
		教務處、 各學院	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。	1. 教務處辦理情形如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 教務處同仁及系所教師辦理高中宣傳 3 場，辦學績效及招生說明 3 場次。</li> <li>1-2 接待 1 所蒞校參訪高中，並於接待期間進行招生宣傳。</li> <li>1-3 參與虎尾高中辦理之大學博覽會 1 場，積極對外招生宣傳。</li> <li>1-4 郵寄本校特色宣導簡介、海報至高中職學校進行招生宣傳。</li> <li>1-5 廣泛利用各項管道(如校內電子布告欄、招生組 FB)進行招生宣傳。</li> <li>1-6 於活動電子看板播放招生宣傳影片</li> </ul>																														



項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>與相關招生訊息。</p> <p>1-7 敦請各學系、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。</p> <p>2.師範學院辦理情形如下：</p> <p>2-1 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。</p> <p>2-2 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。</p> <p>2-3 舉辦高中營隊活動，積極進行招生宣傳活動。</p> <p>2-4 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。</p> <p>2-5 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。</p> <p>2-6 積極爭取公費生名額及教育部師資培育獎學金，增加學生選讀本院學系之意願。</p> <p>2-7 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。</p> <p>2-8 系所網頁建置「招生專區」、「新生專欄」，宣傳系所特色、招生訊息。</p> <p>2-9 加強對畢業系、所友聯繫與宣傳，做良好招生口碑。</p> <p>2-10 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，以吸引更多報考。</p> <p>2-11 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。</p> <p>3.人文藝術學院辦理情形如下：</p> <p>3-1 製作招生海報於網頁公告並以電子郵件方式寄送招生海報至雲嘉南區國中、小及高中、全國各大專院校加強宣導招生，以提高報考及報</p>

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>到率。</p> <p>3-2 鼓勵教師於相關研討與展覽會發表期刊論文及作品，以提升師資素質。</p> <p>3-3 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。</p> <p>3-4 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。</p> <p>3-5 外語系師生於 108 年 10 月 2 日(星期三)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 23,200 元。</p> <p>4.管理學院辦理情形如下：</p> <p>4-1 各系由教師組成招生策略與推動之相關小組，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。</p> <p>4-2 應經系 108 年 10 月 22 日與本校資管系一同至嘉義高中辦理招生宣導。</p> <p>4-3 生管系 108 年至新北市林口高中進行招生。</p> <p>5.農學院辦理情形如下：</p> <p>5-1 配合學校政策到附近高中進行招生宣傳。</p> <p>5-2 農場管理進修學士學位學程於 108 年 12 月寄出 1500 張以上的 109 學年度招生海報至各高中職及農業單位。</p> <p>5-3 請農推領域教授協助赴各高中職進行招生說明會，約計 20 多場。</p> <p>6.理工學院辦理情形如下：</p> <p>6-1 理工學院各系配合學校辦理招生宣導活動。</p> <p>6-2 辦理 2 場次高中生到本院系所參訪及課程體驗活動。</p> <p>6-3 應化系於辦理科普活動時，積極招生以提升就學人數。</p> <p>6-4 應化系本年度印製外國招生簡介、高教深耕招生活動簡介，購置碳粉</p>

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>匣、紙張約 11,000 元。</p> <p>6-5 生機系 10 月份由系主任帶隊赴揚子高中加強宣傳行銷並積極招生。</p> <p>7.生命科學院辦理情形如下：</p> <p>7-1 辦理 1 場生科院開放日活動邀請雲嘉南高中(職)學生來院，透過闖關活動進行系所特色宣傳，使高中(職)學生能了解各系之優點與特色，作為未來選填志願的參考。</p> <p>7-2 本院各系於大考中心及本校網頁增強更新相關資訊，並於碩士班招生期間寄發系所介紹至國內相關系所，同時辦理碩士班新生入學說明會，藉以吸引學生申請與增加各系就學人數。</p> <p>7-3 至鄰近高中(職)學校辦理招生宣傳，鼓勵同學選讀。</p> <p>7-4 辦理新南向假日學校課程，邀請 26 位馬來西亞中華獨中及光華獨中學生來校辦理課程體驗，進行招生宣傳。</p> <p>8.獸醫學院辦理情形如下：</p> <p>8-1 針對高中職生舉辦獸醫體驗營，招收學員 100 人，增加其對學系之了解，從而提高就讀意願。</p> <p>8-2 師生赴高中端進行招生宣導 1 場次。</p> <p>8-3 高中端師生來校參訪 1 場次。</p>
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。	<p>1.論文指導費教務處辦理情形如下：自 107 學年度(含)以後入學之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)，費用收取標準如下：</p> <p>1-1 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 1 萬 8,000 元。</p> <p>1-2 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。</p> <p>1-3 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)。</p>

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>1-4 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。</p> <p>2.108 年度增加約 210 萬元收入(以 107 學年度(含)入學新生人數碩士生 469 人計)。</p> <p>3.電腦及網路使用費收入約 900 萬元，學生宿舍網路費收入約 300 萬元，本經費運用如下：  3-1 校區光纖網路租用。  3-2 校園骨幹網路設備維護。  3-3 郵件系統用儲存設備維護。  3-4 資訊設備之更新。  3-5 機房設備之更新。  3-6 宿舍網路設備維護及更新  3-7 其他資訊教學及系統開發用。</p> <p>4.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 16 萬元。</p>
11	推動募款	研發處、秘書室、人事室、校友中心、各一級單位	1.強化募款宣傳工作，積極研擬對外募款措施。	<p>1.目前捐款方式多元化，除提供現金、匯款、信用卡刷卡等方式，捐款單亦提供紙本及線上 2 種填單方式，主動協助捐款 5 萬元以上捐款人申辦嘉大之友卡或累積達 10 萬元以上捐款人向教育部申請捐資事業獎勵等。</p> <p>2.108 年本校建校百年，積極向各界人士募款，協助設計百年校慶專用捐款單，如捐助本校百年館興建、捐助植樹百株、捐助嘉大國際交流基金、捐助本校急難救助金等，成效斐然。</p> <p>3.108 年度本校派代表參加各地區校友理監事會議、會員大會等共計 30 場次，聯繫校友與母校情誼，積極對外募款。</p> <p>4.捐款業務將自 109 年 3 月 1 日起移撥至校友中心，期能與校友更密切結合，帶動支持本校校務發展之契機。</p>
		研發處、秘書室、	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，	1.108 年捐款收入為 3,244 萬 0,153 元，較去年同期(1,128 萬 6,713 元)大幅增

項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
		人事室、校友中心、各一級單位	以廣徵財源、增加捐款收入。	<p>加，將持續加強宣導，並配合學校或各單位需求積極協助募款作業。</p> <p>2.主計室協助辦理各單位募款入帳作業。</p> <p>3.學院推動情形如下：</p> <p>3-1 收到不具名之善心人士每學年捐款幼兒教育系 2 萬元。</p> <p>3-2 珍本奇有限公司 108 學年度捐款幼教系獎學金 10 萬元整。</p> <p>3-3 教育系與退休教師保持密切聯繫，增加系所認同感。</p> <p>3-4 社團法人台灣點燈關懷教育促進協會理事長為教育系退休教師李新鄉老師，點燈協會提供給本學系「勤勉奮發暨急難濟助獎助學金」，主要濟助對象為凡屬於足堪認定弱勢之在學個人卻能有為有守勤勉奮發，或家庭突遭重大變故以致生活所需頓失來源，亟需協助以度過困境者。</p> <p>3-5 教育系鼓勵系上老師與企業、教育機構合作，建立良好關係。Goh Ming Foo 公司提供本學系一年級學業成就表現全班最佳之學生獎助學金使用。</p> <p>3-6 資工系每年獲校外人士涂煙啖、涂侯慎捐款，作為本系清寒學生獎助學金費用。</p> <p>3-7 生機系獲財團法人道心社會福利基金會捐贈 40 萬元。</p> <p>3-8 獸醫學院推動募款，捐贈獸醫學院所屬單位從事指定用途金額 41 萬 3,700 元。</p>
		研發處	3.國際交流基金籌募情形。	108 年國際交流基金受贈收入共 3 件，合計 15 萬 9,000 元。
		研發處、秘書室、人事室、校友中心、各一級單位	4.建立校友捐款芳名錄，積極推動校友捐款，回饋母校。	<p>1.於學校網頁及校訊期刊提供「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相關事宜，108 年共發出 153 張感謝狀。</p> <p>2.配合植樹百株樹人百年開園揭幕儀式，建立植樹百株校友芳名錄，並連繫回校參加揭幕儀式事宜，增加校友向心力。</p>



項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				<p>3.結合百年校慶活動，捐款達 2 千元之校友即可申請新版悠遊卡校友卡，提升校友捐款意願，本校 108 年度共計發出 12 張新版校友卡。</p> <p>4.學院獲校友捐款情形如下：</p> <p>4-1 校友蔡淑苓老師不幸逝世，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 萬元股票與基金給予嘉大，108 年總計有 13 萬 3,803 元現金股利及基金現金之配息，師範學院發放獎助金或資助家境特殊學生。</p> <p>4-2 生機系 108 年度獲校友捐款，頒發學生獎助學金共計 35 萬 2,000 元整。頒發獎學金明細如下：</p> <p>4-2-1 系友會獎學金 7.8 萬元:碩士班 2 名，每名 1 萬元獎學金(其中一名加發 1 萬元);大學部(含進修部 3 位)6 名，每名 8 千元獎學金。</p> <p>4-2-2 清元教育事務基金會獎學金 2.4 萬元整:大學部學生 3 名(含進修部 1 名)，每名獎助學金 8 千元。</p> <p>4-2-3 李昌吉先生實習優秀學生獎學金 12 萬元：大學部共 4 名，每名 3 萬元獎學金。</p> <p>4-2-4 三久獎助學金 13 萬元：總計 11 名，每名 1 萬元獎學金(大學部 9 名，碩士班 2 名，其中 2 位各加發 1 萬元)。</p>
		人事室、	5.人事室協助建立退休人員與全校同仁捐款共識。	<p>1.108 年 2 月 11 日辦理教職員工新春團拜活動，除邀請全校同仁一起同樂，凝聚歸屬感外，同時寄送 424 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。</p> <p>2.學校發函邀請退休教職員工參加 108 年 10 月 26 日 100 週年校慶餐會，當日計有 43 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。</p> <p>3.於本校人事室網頁設置「退休人員專</p>



項次	實施項目	權責單位	108 年度推動作法	執行成效 (績效描述如金額、件數、次數等)
				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)	園藝技藝中心參觀收費情形。	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。 2.108 年度累計接受參觀 16 場次、297 人，惟因大多為學術交流免收費，企業團體才收費，故總收入為 600 元。
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:108年1月至108年12月

項次	實施項目	權責單位	108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。	108 年度公務用電話費為 345 萬 8,650 元，107 年度為 349 萬 7,085 元，計節省 3 萬 8,435 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。	裁減門號共計 3 組。
		總務處 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。	<p>1. 各單位檢視每月電話費支用，108 年 1 月至 12 月無異常情形。</p> <p>2. 4 個單位回報 108 年度電話費較 107 年度減少，說明如下：</p> <p>2-1 秘書室(含校長室)電話費，108 年總計 9 萬 0,997 元，較 107 年減少 9,657 元(107 年總計 100,654 元)。</p> <p>2-2 管理學院應經系 108 年電話費平均每月 1,274 元，較 107 年每月減少 33 元(107 年電話費平均每月 1,307 元)。</p> <p>2-3 管理學院生管系 108 年電話費平均每月 1,736 元，相較 107 年每月減少 47 元(107 年電話費平均每月 1,783 元)。</p> <p>2-4 理工學院應化系 108 年度電話費較 107 年度節省 2,873 元。</p> <p>3. 本校各單位作業多以 E-mail 方式連繫，以節約電信費用支出，各單位減少電話費支出作法如下：</p> <p>3-1 執行 6 分鐘電話斷話及未申請無法撥打國際電話機制。</p> <p>3-2 以分機、e-mail、Line 通知相關事項，減少電話費支出。</p> <p>3-3 平常事務多以 e-mail 聯絡或校內分機通話，僅有在緊急事務處理上，採撥打手機聯繫，並配合學校限時的通話規定，力行長話短說以節約通信費用。</p>

項次	實施項目	權責單位	108 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)
				3-4 與學生連繫部分，系辦有各班級之社團、Line 或個人 FB，故多以網路方式留言聯絡。
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。	<p>1. 已加強宣傳，加強做法如下：</p> <p>2. 秘書室已於經管會議室張貼宣導空調使用規範。</p> <p>3. 師培中心辦理情形如下：</p> <p>(1) 於中心辦公室及上課教室，張貼節約能源標語加強宣導。 標題一「室內溫度未超過攝氏 28 度，以開電扇為宜，不開冷氣」。 標題二「使用空調時，確時關閉門窗」。</p> <p>(2) 空調定期清洗濾網及風扇，以保持較佳運轉效率。</p> <p>(3) 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。</p> <p>4. 師範學院辦理情形如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 空調定期清洗濾網及風扇，以保持較佳運轉效率。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>5. 農學院景觀學系於 304、305、404、405 等教室(大一、大四圖室)針對 220V 電源安裝自動斷電系統，於非上課時段自動斷電(如：冷氣等)。</p> <p>6. 理工學院辦理情形如下：</p>

項次	實施項目	權責單位	108 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)
				<p>(1)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。</p> <p>(2)電物系之電物一/二館已建置冷氣管控系統控管。</p>
		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。	<p>1.總務處補助各單位汰換老舊冷氣 96 台。</p> <p>2.教務處招生與出版組於 108 年度汰換 1 台冷氣機。</p> <p>3.學務處於 108 年汰換 11 台冷氣機。</p> <p>4.秘書室於 108 年汰換辦公室冷氣空調 1 台，未來將持續視經費狀況逐步汰換經管會議室及校史室空調設備。</p> <p>5.主計室已於 107 年度汰換辦公室水冷式箱型冷氣機 2 台。</p> <p>6.人事室於 108 年汰換老舊空調設備 2 台(人事室、人事室會議室各 1 台)。</p> <p>7.師範學院於 108 年汰換老舊空調設備如下：師範學院 1 台、數位學系 1 台、體育學系 8 台、特教系 4 台。</p> <p>8.人文藝術學院汰換老舊空調設備如下：中文系 2 台冷氣、外語系 2 台冷氣、應歷系 2 台冷氣、藝術系 5 台冷氣。</p> <p>9.管理學院汰換老舊空調設備如下：管理學院 4 台變頻冷氣、EMBA 2 台變頻冷氣、應經系 1 台變頻冷氣、生管系 3 台變頻冷氣、資管系 3 台老舊空調設備。</p> <p>10.農學院汰換老舊空調設備如下：動物科學系 2 台(教師研究室 1 台、教室 1 台)、農場管理進修學士學位學程運用學校統籌款及教務處補助款汰換國際</p>

項次	實施項目	權責單位	108 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)
				<p>交流學園教室老舊冷氣機 6 台。</p> <p>11. 理工學院汰換老舊空調設備如下：應化系 3 台、生機系 4 台、電物換 5 台，另應化系維修 12 台空調設備。</p> <p>12. 生命科學院汰換冷氣機 9 台。</p> <p>13. 獸醫學院汰換冷氣機 3 台。</p>
		總務處	3. 配合時序，統一管控空調用電。	已加強宣導。
		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。	<p>1. 總務處 108 年度通知各使用單位清洗冷氣機濾網及管路 1 次。</p> <p>2. 大部分單位均已安排定期清洗，部分單位不定期清洗，說明如下：</p> <p>2-1 安排定期清洗單位有教務處、研發處、產推處、圖書館、電算中心、秘書室、主計室、師培中心、師範學院、人文藝術學院、理工學院(應化系、電物系、土木與水資源工程學系)。</p> <p>2-2 不定期清洗單位有學務處、體育室、人事室、語言中心、管理學院、農學院、理工學院(電物系、生機系)、生命科學院、獸醫學院。</p> <p>2-3 農學院景觀學系 108 年 9 月至 12 月對老舊冷氣機維修及管路疏通，共 3 次處理。</p> <p>2-4 電物系檢修系務用電物一館 A15-101、203、307 教室冷氣及電物二館 304 教室計時卡機主機。</p>
3	降低水電費支出	總務處	1. 各校區全面裝置電表管控。	目前各校區已裝設 78 處電表，本年度也將委請綠基會評估診斷，並做整體規劃，及設置數位電表及智能控制系統分析並擬定策略管控。
		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。	考量建置太陽能設備及後續相關維修費用所費不貲，目前暫緩自行建置太陽能設備，策略上以招租方式委由承租廠商建置設備並後續管理。

項次	實施項目	權責單位	108 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)
		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。	1. 總務處已函知各單位氣溫 28 度以上才可使用冷氣機,以力行節約能源。 2. 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。	1. 人事室已通知各單位,自 107 年 5 月 1 日起,上午上班時間至中午 12 點 30 分。 2. 大部分單位已配合實施,惟部分單位因不定時有師生前往洽公,難以關閉部分燈具。
		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)	持續執行寒暑假期間週五統一休假,以節約能源,減少冷氣等空調設備及照明燈具使用。
		環安中心	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. 節約能源推動小組於 6 月及 12 月召開會議,檢討用電、用水情形。 2. 用電量部分: 108 年度用電量 2,564 萬 9,680 度,較 107 年度 2,525 萬 1,340 度增加 39 萬 8,340 度(增加 1.58%)。 3. 用水量部分: 108 年度用水 46 萬 5,642 度,較 107 年度 47 萬 1,054 減少 5,412 度(減少 1.12%)。
		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,108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日本校每週三累計加班時數為 50 小



項次	實施項目	權責單位	108 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，較 107 年減少 1.7 小時，將持續宣傳推動。
4	夜間燈火管制	總務處 (駐警隊)	1.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。
		總務處 (駐警隊)	2.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。
		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.修建工程更換 LED 燈具：「蘭潭校區嘉禾館浴廁及汙排水系統整修工程」更換 15 具。 2.傳統燈管汰換為 LED 燈具：圖書館約 4,881 具，綜合教學大樓約 2,361 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。	各學院持續執行。燈火管制作法如下： 1.師範學院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。 2.師範學院於電梯出入口、走廊增設感應式燈管，有效節約用電。 3.教育系所辦公室、教室、研究室及走廊等所有燈具均已汰換為 T5 省電燈管。 4.景觀學系館廁所日間非必要不開燈，夜間則採用感應式照明方式使用。 5.應化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。 6.應化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。 7.應化系持續宣導各班下課後應隨手關燈。 8.應化系於出入口設置感應式電燈。 9.資工系公共空間已裝置照明感應

項次	實施項目	權責單位	108 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)
				<p>開關。</p> <p>10.電物系電物一/二館燈管已完成自動感測開關修復。</p> <p>11.生機系工程館公共區域已全面更換為自動感應式電燈節省電力人力。</p>
		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。	教務處持續執行中。
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。	1. 持續宣導。 2. 張貼公告至各層電梯門口。
		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。	1. 持續執行。 2. 師範學院電梯於下午 6 時至隔日 7 時將設定靠卡管制，以節約電梯使用。 3. 理工大樓電梯於夜間、例假日全面實施門禁管控。 4. 應化系設定電梯使用時段，夜間不開放時電源自動關閉。 5. 電物系教室已建置冷氣靠卡管控系統控管。
6	節約飲水機用水	環安中心、各飲水機管理單位	1. 減少供應冰水，降低飲水機故障率。	各單位持續執行不供應冰水或減少供應冰水，例如農學院動物科學館僅 1 台飲水機有冰水功能，提供教師實習課程教學使用。
			2. 宣導校內外人士勿攜容器裝水回家使用。	持續宣導。
			3. 實施飲水機減量措施及供水減量策略。	1. 環安中心採飲水機總量管制，僅做汰舊換新，108 年汰換 9 台。 2. 生命科學院各系館飲水機均於下午 5 點後，設置特殊需求開啟按鈕，以降低任意使用水量。
			4. 研擬飲水機所排放廢水再利用措施。	中央供水系統排放水已做回收再利用。
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節電及節能情形。	1. 蘭潭校區熱泵故障已改用鍋爐。 2. 民雄校區冷氣與熱泵電熱器之用电量較去年減少 2 萬 9,368 度。 3. 林森明德齋無安裝熱泵。
			2. 宣導宿舍水電管理辦法。	持續宣導。

項次	實施項目	權責單位	108 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)														
			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。	108 年度參與健康宿舍措施，蘭潭校區宿舍共 19 人申請，管理方式為自主訂定個寢生活公約並確實遵守。														
			4. 各寢室冷氣由使用者付費。	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 border="1"> <thead> <tr> <th>宿舍</th> <th>108.01~12 月 冷氣使用者付費(元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>民雄</td> <td>674,172</td> </tr> <tr> <td>蘭潭</td> <td>438,990</td> </tr> <tr> <td>新民</td> <td>336,510</td> </tr> <tr> <td>進德樓</td> <td>265,750</td> </tr> <tr> <td>林森</td> <td>152,750</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,868,172</td> </tr> </tbody> </table>	宿舍	108.01~12 月 冷氣使用者付費(元)	民雄	674,172	蘭潭	438,990	新民	336,510	進德樓	265,750	林森	152,750	合計	1,868,172
			宿舍	108.01~12 月 冷氣使用者付費(元)														
民雄	674,172																	
蘭潭	438,990																	
新民	336,510																	
進德樓	265,750																	
林森	152,750																	
合計	1,868,172																	
5. 馬桶汰舊時更換為省水式	學務處無更換省水馬桶。																	
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。	1. 學務處於社團期初及期末會議時宣導用電規定。 2. 裝置感應系統並督導學生養成隨手關燈習慣。 3. 民雄校區已設置電源管制時間，22 時自動斷電。並要求學生不用時，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. 配合學校的管制時間晚上 11 點全面自動斷電。 2. 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. 配合學校的管制時間晚上 11 點全面自動斷電。 2. 民雄校區一般電源用電時間為 8 時至 22 時。冷氣機用電時間為 17 時至 22 時。														
			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. 違規之社團須進行愛校服務 6 小時。														
9	教室、研究生自習	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	1. 持續執行。 2. 簡列教學單位作法如下：														

項次	實施項目	權責單位	108 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)
	室、教師實驗室(研究室)用電管制		或上鎖教室等空間。	<p>2-1 系辦人員每日下班前巡視系館教學空間，確認是否皆已關閉電源及上鎖。</p> <p>2-2 應化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。</p> <p>2-3 應化系請指導老師加強學生節約用電觀念，自習室應隨手關燈。</p> <p>2-4 應化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、電腦等關閉電源。</p> <p>2-5 應化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。</p> <p>2-6 資工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。</p> <p>2-7 生命科學院各教室均於課後關燈外，並通知各老師轉知各研究室學生遵守及節約研究室用電。</p>
		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。	<p>1.108 年度因無編列相關設置費用，先清查目前智慧電表設置情形。</p> <p>2.109 年度將委託綠基會診斷評估本校區用電情形及發包施作本校區數位電表及智能管理系統，以分析及提供校區用電情形。</p>
		研發處	3. 教師實驗室及研究室用電，由建教產學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。

項次	實施項目	權責單位	108 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)
		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 3:30-4:30 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 08:30 至 21:00 與節能需求，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:15.12 kwp 台電併聯日期：98.10.19(正式運轉)，目前至 109.02.15 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。	1.持續執行。 2.應化系調整冷藏冷凍設備並集中使用，以提高使用率。 3.生命科學院通知各教師關閉未進行實驗或研究之冷藏、冷凍設備，以減少電費支出。
		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。	1.持續執行。 2.應化系依性質分類，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。 <u>如人事室訂定集中星期五暑假策略。</u>	農學院園藝技藝中心已建置太陽能電力系統並執行中，以節省電費的支出，且達到節能減碳的目標。



二、人事部分

調查期間:108 年 1 月至 108 年 12 月

項次	實施項目	權責單位	108 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	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員。	1.108 年度因應秘書室公共關係組業務需要，奉校長核可增置專案組員 1 名。 2.108 年度除簽奉校長核定外，未新增專案工作人員。
		人事室	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。	1.108 年度計召開 15 次職員甄審及考績委員會，計辦理學務處輔導員等 13 個職缺之甄補及陞遷案。 2.108 年度計召開 13 次專案人員甄審及考評委員會，計辦理學務處專案諮商心理師等 21 個職缺之甄補及陞遷案 3.108 年度計辦理總務處組長等 6 項職務輪調作業。
		人事室、總務處	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，相關綠美化工友以勞務外包方式替代。 2.108 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、圖書等項目，約計節省 34 名行政人力，節約經費約計 1,412 萬 9,144 元。
		人事室	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。	1.於 108 年 9 月 5 日行政人力配置檢討研議小組第 1 次會議。 2.已研擬相關人力運用原則，即基於行政人力總量管制原則，各單位就業務推動應依循相關原則評估(例如：應就所屬組別業務消長及人力運用情形，善盡員額統籌調配運用之責)，適時檢討充分現有人力。
		人事室	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。	1.108 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。 2.108 年進用圖書館組員、總務處技佐、國際處專案組員等 3 名身心障礙人員，適時控管職缺進用。
人事室	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	1.108 年度校務基金進用之人力甄補情形如下：		



項次	實施項目	權責單位	108 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)
			劃，嚴謹遞補出缺人力。	<p>1-1 以校務基金外補 10 名專案人力，均為遞補原職務出缺之人員，未新增行政人力，分述如下：</p> <p>A.學院、系所之行政人力：3 名。</p> <p>B.具專業證照之人力：5 名(專案護理師 2 名、專案救生員 2 名、專案諮商心理師 1 名)。</p> <p>C.行政單位行政人力：3 名(其中 1 名具身心障礙身分)</p> <p>2.因應秘書室公共關係組業務需要，新增專案組員 1 名，以校內調任程序甄審在案。</p>
		人事室	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。	本校 108 年提列公務人員高普考分發職缺計 9 名職缺，提列比率近 47%，符合行政院與所屬中央機關及地方各機關(構)學校提列公務人員相關考試職缺改進措施規定，提列當年度公務人員相關考試提缺比 35%。
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。	108 年剩餘 16 萬 1,543 元，與 107 年剩餘 34 萬 4,339 元相比，增加工讀金支出，增加原因係因基本時薪調高及舉辦百年校慶需要大量工讀生支援校慶相關工作，惟仍在核可預算數內運用。
		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。	<p>1. 大部分單位作法為寒暑假減聘、與其他單位合聘、減少同時段聘用工讀生數量、依業務量聘用工讀生等。</p> <p>2. 其他：秘書室減少工讀生於同一時段排班、主計室依業務量調整工讀生每日工讀時數、應化系有效運用工讀人力，上課期間因本系支援全校化學實驗課程，工讀生除協助準備與整理實驗器材藥品外，並需維持實驗室環境與相關服務學習。</p>
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。	<p>1. 配合學校發展需要及部分單位業務調整發展方向，108 學年度組織變動如下：</p> <p>1-1 增置校友中心。</p> <p>1-2 環境保護及安全管理中心所轄衛生保健組，移撥至學務處。</p>

項次	實施項目	權責單位	108 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)
				<p>1-3 修正師培中心組別名稱。</p> <p>2.學院學位學程主任，目前大部分由學院院長兼任，減少支給主管加給費用。</p>
		人事室	2. 加強控管編制內教職員員額之甄補。	<p>1.108 年 9 月 5 日行政人力配置檢討研議小組第 1 次會議紀錄略以，行政單位以現有行政人力員額數採總量管制，未來為應校務發展需要，有增加人力之必要時，實施員額移撥，由行政單位調撥現有行政人力，不另增加員額為原則。</p> <p>2.控管教師員額，原則上僅於各系所遇教師退休、離職時，始得徵聘編制內專任教師。</p> <p>3.108 年度未新增教職員額甄補，並廣續控管作業。</p>
		人事室 總務處	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。	<p>1.108 年各類線上簽核差勤表單件數約 3 萬件以上，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。</p> <p>2.以電子系統管理技工友差勤，108 年度約節省 2,800 張 A4 紙張。</p>
		人事室 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。	<p>1.108 年度駐衛警廣續出缺不補，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。</p> <p>2.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，相關綠美化工友以勞務外包方式替代。</p>
4	擲節各項人事費用	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。	108 年度持續執行該項措施，節省經費約 20 萬元。
		人事室	2. 擲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，108 年所支出之經費較 100 年所花經費節省約計 27 萬元。

項次	實施項目	權責單位	108 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. 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，108 年度節省經費約 18 萬元，相關措施持續辦理中。
		人事室	4. 生日禮券採購標案採最低標內扣方式辦理。	108 年生日禮券以 93.8% 折扣計算，108 年節省約 6 萬 5,100 元。
		人事室	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 1,500 元為上限，其餘經費由承辦單位自籌。
5	擷節教師鐘點費支出	教務處	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。	本校 108 學年度第 1 學期日間超支鐘點數共 594 小時，相較 107 學年度第 1 學期超支 657 小時，減少共 63 小時，約減少超支鐘點費 93 萬元。(63 小時*18 週*820 元=92 萬 9,880 元)
		教務處、各學院	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	1. 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。	1. 本校 108 年度未聘任「專任(案)講師」。 2. 本校 108 年度新聘「兼任講師」人數，108 年 2 月 1 日為 8 人、108 年 8 月 1 日為 4 人，且新聘兼任講師皆是因應實務課程所需，均以專簽核准後聘任。 3. 各學院持續執行教師員額控管作業。
		人事室	2. 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」。	兼任教師人數已併入教師總員額控管，每學期皆由各學院統一簽核控管擬聘兼任教師人數後，再辦理聘任作業。
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進行管控。 2. 理工學院作法如下： 2-1 應化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。 2-2 資工系課程皆僅開授一門課程，並皆依據教育目標、核心能力等規劃課程。 2-3 生機系依據教育目標、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。
		各學院、師培中心	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	1. 各學院持續進行管控。 2. 理工學院資工系大部分必修課程超

項次	實施項目	權責單位	108 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)
			學與研究之品質。	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，應化系、土木與水資源工程學系亦持續持行核心課程之講授朝大班協同教學發展。 3.師培中心因教學性質未採行。
		各學院、師培中心	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進行管控。 2.應化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.資工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.生機系碩班生醫微熱流技術採學研課程方式授課。
		各學院、師培中心	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進行管控。 2.師範學院做法如下： 2-1 配合學校政策，部份選修課程採輪流與合併開課，讓學學生有更大選修空間，並鼓勵學生上下選修或跨外系選課以達到開課之最大效益。 2-2 配合學校開課總量及不得分組開課限制，碩博士班課程更於 109 學年度降低必修課程學分數，以及廢除分組開課之必修課程。 3.資工系調降選修開課數量，專業選修 107 年度共開課 27 門，108 年度共開授 22 門。
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:108年1月至108年12月

項次	實施項目	權責單位	108年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，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。
		學務處	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。
		學務處	3. 出借場地單位應善盡督導責任。	持續執行。
		學務處	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。	持續執行。
		學務處	5. 未於規定時間內歸還場地者，研擬罰則。	持續執行。
		學務處	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	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。
		環安中心	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。 (廁所及垃圾清運業管單位更改為總務處)	1.108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45萬元承攬。 2.108年度實驗室廢液分別於5月清除4,320公斤及11月清除5,190公斤，共計9,510公斤，費用44萬1,380元。
		總務處	3. 總務處負擔廁所、垃圾清運等設施維護費。	1.廁所維護、垃圾清運原由環安中心負責，惟自108年度已回歸由總務處事務組統籌辦理本校環境清潔勞務委外業務採購事宜。 2.事務組統籌辦理本校蘭潭、新民及林森等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。 3.108年由民永隆鐵路承攬運送股份有限公司以810萬元承攬環境清潔勞務替代委外業務。
		總務處、環安中	4. 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	持續執行。



項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)
		心、各單位	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。	
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. 總務處配合各單位依程序簽核通過之新建場館，於次年度編列預算執行，避免工程延宕。 2. 108 年各單位提送校園規劃小組會議審議案有 5 案，分別為： 2-1 建置太陽能板風雨球場興建場域建議案。 2-2 校區整併計畫書。 2-3 配合百年校慶蘭潭校區校園植樹規劃。 2-4 蘭潭校區機車第一停車場擴建雙層停車場案。 2-5 新民校區學生宿舍新建工程先期規劃構想書修正案等。
		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. 總務處每年度落實本校空間管理工作，對全校各單位進行空間盤點，以瞭解各單位空間之使用狀況及保管情形，並列管各單位閒置空間，適時調度，充分發揮其使用效能。 2. 本校各單位管理之會議室均提供給校內各單位登記使用，充分發揮資源共享機制。 3. 產推處已將目前餘裕空間活化再利用，並依據國有公用不動產收益原則進行出租，提高本校收入來源。 4. 生命科學院召開 3 次空間委員會，調整本院各類空間使用。 5. 農學院景觀學系 107 年利用多餘空間裝潢 4 樓隔間教室 1 間；108 利用多餘空間裝潢 3 樓隔間教室 1 間，以加強景觀系系館空間有效利用。 6. 人文藝術學院藝術系藝術館及新藝樓二棟系館，均為獨立五層樓之教學

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)
				大樓，共計有專業教室 25 間，合計約 4,065 平方公尺，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。	108 年度計辦理 3 個社團之補助事宜，計補助經費 1 萬 5,000 元，較 107 年度節省 5,000 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，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。	1. 持續執行。 2. 資工系學生申請社團活動補助，皆須提供活動計畫書及經費規劃，以審核合理性及需求，並要求依規定辦理採購。
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。	1. 總務處持續對同仁宣導，務必依照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 108 年度共同供應契約已驗收結案採購案計 1,525 件、金額累計 5,598 萬 9,339 元，較 107 年核計減少金額 470 萬 5,457 元(107 年同期金額累計為 6,069 萬 4,796 元)。 3. 各單位均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事宜。
		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)。	1. 本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。 2. 各單位 108 年度簽請不用共同供應契約採購計 24 件，理由均為功能不同。
		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。	1. 理工學院資工系回報，部分設備採購案因共同供應契約之產品功能及效能較低無法應付研究使用，而申請該設備不採用共同供應契約。 2. 農學院景觀學系回報，為因應學生繪圖及出圖需求，需採購具固態硬碟、

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)																																								
				16G 記憶體及專業繪圖顯示卡等配備之電腦，因政府共同供應契約中無此規格設備，108 年 4 月 25 日簽請核示向「承佑資訊有限公司」採購前揭配備(3 萬元整)，且於 108 年 9 月 17 日向廠商購買並安裝。																																								
6	減量編印文書資料、推動辦公室「無紙化」及 E 化管理	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。	1.各單位公務通知及開會通知單皆以電子郵件傳遞並公告於網頁，不印紙本通知。 2.學務處除了以電子郵件傳送，並運用 Google 行事曆公告，以利所屬組室及中心了解各項活動或開會日期。 3.校友中心之校友通訊除發行刊物亦同步以電子報方式寄送及網站公告方式供校友瀏覽。 4.農學院景觀學系各類通知及公告，以 email 或網頁(Facebook、系網頁)公告方式，轉知給本系所有師生。																																								
		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。	1.各單位資料均儘量採雙面列印，以減少紙張浪費。 2.各單位會議儘量採無紙化進行，108 年節省紙張約 63 萬張，各單位推動情形如下： <table border="1"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>會議次數</th> <th>節省紙張</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教務處</td> <td>11</td> <td>109,060</td> </tr> <tr> <td>學務處</td> <td>13</td> <td>7,045</td> </tr> <tr> <td>總務處</td> <td>10</td> <td>3,285</td> </tr> <tr> <td>研發處</td> <td>21</td> <td>60,000</td> </tr> <tr> <td>國際處</td> <td>7</td> <td>4,100</td> </tr> <tr> <td>產推處</td> <td>5</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>圖書館</td> <td>14</td> <td>440</td> </tr> <tr> <td>電算中心</td> <td>3</td> <td>7,530</td> </tr> <tr> <td>秘書室</td> <td>22</td> <td>166,800</td> </tr> <tr> <td>體育室</td> <td>5</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>主計室</td> <td>2</td> <td>會議均採無紙化</td> </tr> <tr> <td>人事室</td> <td>6</td> <td>教評會僅提供紙本議程，附件以電子檔提供</td> </tr> <tr> <td>師範學院</td> <td>7</td> <td>910</td> </tr> </tbody> </table>	單位	會議次數	節省紙張	教務處	11	109,060	學務處	13	7,045	總務處	10	3,285	研發處	21	60,000	國際處	7	4,100	產推處	5	50	圖書館	14	440	電算中心	3	7,530	秘書室	22	166,800	體育室	5	200	主計室	2	會議均採無紙化	人事室	6	教評會僅提供紙本議程，附件以電子檔提供	師範學院
單位	會議次數	節省紙張																																										
教務處	11	109,060																																										
學務處	13	7,045																																										
總務處	10	3,285																																										
研發處	21	60,000																																										
國際處	7	4,100																																										
產推處	5	50																																										
圖書館	14	440																																										
電算中心	3	7,530																																										
秘書室	22	166,800																																										
體育室	5	200																																										
主計室	2	會議均採無紙化																																										
人事室	6	教評會僅提供紙本議程，附件以電子檔提供																																										
師範學院	7	910																																										

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)				
				人文藝術學院	75	11,000		
				農學院	92	8,100		
				理工學院	152	219,178		
				生命科學院	85	15,000		
				獸醫學院	0	0		
				師培中心	30	16,750		
				語言中心	20	372		
				校友中心	1	350		
		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。	各單位提供電子表單供線上申請，以減免紙張列印，108 年節省紙張約 6 萬張，各單位推動情形如下：				
						單位	申請案件	節省紙張
						教務處	5,218	5,218
						學務處	44,000	44,000
						總務處	196	10,036
						研發處	0	0
						國際處	2	60
						產推處	0	0
						圖書館	0	0
						電算中心	817	817
						秘書室 (建言系統)	130	130
						體育室	50	400
						主計室	0	0
						人事室	80	250
						師範學院	0	0
						人文藝術學院	0	0
						管理學院		
						農學院	師生使用之表單均以電子檔方式放置於院系所網頁供下載使用，並無列印紙本提供索取。	
						理工學院	19	236
				生命科學院	70	282		
				獸醫學院	0	0		
				師培中心	60	180		
				語言中心	470	470		

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)		
				校友中心	108 年度尚無線上申辦之服務，預計 109 年將研議開發線上申辦校友卡服務。	
		車輛管理委員會 (新增項目)	為提升行政效率並落實節能減碳機車停車場開道全面啟用「學生證悠遊卡」通行，取代機車停車證(貼紙)，全面無紙化。	效益分析		
				項目	內容	節省的經費
				印制機車停車證(貼紙)	6,500 張 *5 元	32,500 元
				投入的人力(5 月至 9 月)	每小時 158 *200 時	31,600 元
		合計		64,100 元		
		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 108 年 1 月至 108 年 12 月共計便利 3 萬人次申請差假案，同時節省 5 萬張紙張。		
		總務處	5.推動電子公文線上簽核作業	總務處 108 年度雖賡續推動公文線上簽核，惟因法定紙本類公文增加，故僅節省紙張 10 箱。		
人事室	6.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。	已更換執行方式為通訊錄電子化，於人事室設立通訊錄專區，以響應節能減碳。				
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，惟部分項目尚無法減去紙本。				
7	加強預算控管節省經費支出	主計室、各單位	1. 擲節業務費及獎補助費預算。	持續執行。		
		各單位	2. 擲節差旅費、加班費等相關預算。	1.教務處、學務處因故部分同仁加班以加班費支用。 2.其他單位同仁加班以補休方式進行。		



項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)
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。	1. 總務處資產經營管理組於財產資訊管理網頁設立財物交換平台，各單位釋出閒置且堪用財物後透過該平台分享，目前公告釋出物品共有 18 項。 2. 108 年軍訓組堪用公務機車移轉至總務處。 3. 人文藝術學院堪用扶手椅 8 張、茶几 4 張移轉給中文系、推車 1 台移轉給音樂系。 4. 理工學院應化系堪用之辦公器物及設備，系上老師均會相互詢問需求，以達到資源分享之目標。
		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，並將廢液回收售出增裕收入。	1. 各單位回收物由總務處工友協助回收並持續落實分類、回收及資源再利用，達到資源永續利用及節能之目標。 2. 總務處設有紙類回收箱，並於每星期四由專人回收，聚集後統一出售。 3. 環安中心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。 4. 環安中心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。108 年四校區資源回收共 8 萬零 212 公斤，收入 12 萬 4,132 元。 5. 產推處配合積極宣導垃圾分類與資源再利用之概念，並提供垃圾分類與資源回收之收集桶，108 年廢舊物資出售收入金額計 10,613 元整。
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. 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. 108 年 7 月 16 日辦理專屬中高階主管訓練課程。 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。
		人事室	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。	108 年 7 月 16 日辦理特殊個案輔導處理程序工作坊講習，邀請嘉義市專任諮商心理師擔任講座。
		人事室	3. 將各項不同政令主題於同一訓練課程中，利用隨班或課程	108 年 7 月 23 日辦理內部控制與內部稽核講習，邀請本校研發長及應化系

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)
			前後播放宣導方式一併宣導。	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，亦能擷節講座鍾點費、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。	108 年度節省影印經費約 2,000 元，紙張 1,500 張。
		人事室	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。
		人事室	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，減少紙張使用。	人事室 108 年 7 月 16 日辦理專屬中高階主管訓練課程，約計 60 人，共節省紙張約 500 張。
		人事室	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。
11	節油管制及減紙成效	總務處、環安中心	節約能源推動小組持續宣導節油及減紙成效	<p>1. 總務處：</p> <p>1-1108 年度公務派車較 107 年增加 50 車次，油量計 3 萬 1,569.64 公升，與 107 年度油量 2 萬 8,093 公升相比，108 年度公務車用油量增加 3,476.64 公升。</p> <p>1-2 持續宣導擷節措施，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。</p> <p>2. 環安中心：</p> <p>2-1108 年共同採購用紙 78 萬 7,766 元，較 107 年 94 萬 1,818 元，減少 154,052 元（減少約 16.0%）。</p> <p>2-2108 年全校用油 3 萬 0,856 公升，較 107 年 2 萬 8,062 公升，增加用</p>

項次	實施項目	權責單位	108 年度宣導或推動作法	執行成效 (請以量化數據呈現，無法量化請填寫具體成果)
				油 2,794 公升 (增加約 10.0%)。
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。	校友中心建議推行數位悠遊卡 (卡片上亦有照片、系級、畢業年等辨識個資)，將數位校友卡之圖片掃描存入校友資料庫之中，校友須要使用校友卡優惠服務時，只需進入學校網站，透過校友資料庫驗證，即可下載數位校友卡，不必持有實體卡片。