

國立嘉義大學

111 年度推動開源節流計畫執行成果表



中華民國 112 年 3 月 7 日

國立嘉義大學 111 年度推動開源節流計畫執行成果表

壹、期程：111 年 1 月至 12 月。

貳、執行單位：本校各單位。

參、執行措施及成果效益表：

一、開源措施

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位																									
增加學雜費收入	加強招生，增闢生源，提升註冊率，以增加學雜費收入	1.增加招生管道，以達適性揚才並增闢生源 2.辦理招生宣傳活動，以提升知名度，吸引學生就讀	1.大學部預計以 6 個管道招生；碩、博士班預計以 2 個管道招生。 2.邀請高中(職)學校蒞校參訪，進行校園、學系介紹解說，以達招生宣傳之目的，預計出訪及高中(職)到校之宣導次數約 12 次。 3.積極參與高中(職)學校辦理大學博覽會活動，以提高本校知名度，藉以吸引優秀學生來校就讀預計參與博覽會次數約 12 次。 4.廣泛利用各項管道(電子布告、招生組 FB)進行招生宣導，預計布告內容更新次數約 12 次。 5.活動電子看板播放招生宣傳影片與相關招生訊息，預計布告內容更新次數約 12 次。 6.敦請校內各學系即時更新網頁內容、豐富網頁特色，提升網頁服務品質，藉以吸引更多優質學生來校就讀。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">招生人數</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">學年度</th> <th style="width: 80%;">招生人數</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">110</td> <td style="text-align: center;">3,489人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">111</td> <td style="text-align: center;">2,967人 (日間學士班2,191人、碩士班456人、碩士在職專班285人、博士班35人)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">招生宣傳管道及次數</th> </tr> <tr> <th style="width: 70%;">方式管道</th> <th style="width: 30%;">次數</th> </tr> <tr> <td>高中蒞校參訪</td> <td style="text-align: center;">1場次</td> </tr> <tr> <td>教師出訪宣傳講座</td> <td style="text-align: center;">72場次</td> </tr> <tr> <td>大學博覽會設攤</td> <td style="text-align: center;">3場次</td> </tr> <tr> <td>電子布告及招生組 FB 更新</td> <td style="text-align: center;">15次</td> </tr> <tr> <td>活動電子看板播放招生宣傳影片與相關招生訊息</td> <td style="text-align: center;">15次</td> </tr> <tr> <td>各學系即時更新網頁內容、豐富網頁特色</td> <td style="text-align: center;">持續辦理</td> </tr> </table>	招生人數		學年度	招生人數	110	3,489人	111	2,967人 (日間學士班2,191人、碩士班456人、碩士在職專班285人、博士班35人)	招生宣傳管道及次數		方式管道	次數	高中蒞校參訪	1場次	教師出訪宣傳講座	72場次	大學博覽會設攤	3場次	電子布告及招生組 FB 更新	15次	活動電子看板播放招生宣傳影片與相關招生訊息	15次	各學系即時更新網頁內容、豐富網頁特色	持續辦理	教務處
			招生人數																										
			學年度	招生人數																									
			110	3,489人																									
			111	2,967人 (日間學士班2,191人、碩士班456人、碩士在職專班285人、博士班35人)																									
			招生宣傳管道及次數																										
			方式管道	次數																									
			高中蒞校參訪	1場次																									
			教師出訪宣傳講座	72場次																									
			大學博覽會設攤	3場次																									
電子布告及招生組 FB 更新	15次																												
活動電子看板播放招生宣傳影片與相關招生訊息	15次																												
各學系即時更新網頁內容、豐富網頁特色	持續辦理																												

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果			權責單位
反映辦學成本，適時調整學雜費收費標準，以永續經營	蒐集及評估調整學雜費資訊並依程序辦理報部核准事宜	1.通知學務處及主計室填報相關資料，完成蒐集及檢核本校「財務指標」、「助學指標」及「綜合辦學指標」資料事宜。 2.前項各指標如符合教育部規範，始啟動並完備資訊公開、研議公開等校內學雜費調整程序，並依限完成報部事宜。	年度	調漲幅度		教務處	
			110	未調漲			
111	未調漲						
增加推廣教育收入	配合政府政策、產業需求及本校特色，開辦各項推廣教育課程	1.預計辦理勞動部課程 6 班。 2.預計辦理縣市政府委託 2 班。 3.預計辦理教育部 5 班。 4.預計辦理自辦班 10 班。 5.預計辦理民間單位委託 17 班。 6.預計總參訓人數為 800 人次。	年度	開班數	收入	產學營運及推廣處	
	辦理華語文、英外語推廣教育課程班	預計辦理 2 期外語推廣班、4 期華語推廣班課程，以提升嘉義地區華語、英外語學習人口。	110	132	約820萬		
111			60(1,391人)	約1,135萬			
較 110 年收入增加 315 萬，成長 38.4%。			年度	開班數	收入	語言中心	
辦理華語文、英外語推廣教育課程班			110	51班	161萬7,835元		
			111	外語推廣班第54-55期、對外華語推廣班第59-62期。	183萬9,930元		
較 110 年收入增加 22 萬 2,095 元，成長 13.7%。			年度	件數	收入	產學營運及推廣處	
增加產學合作	結合產官學界組織研究團隊，撰寫	1.預計辦理學校與非政府機關產學合作案 200 件。 2.預計計畫總收入達 7,000 萬以上。	110	191	5,251萬6,303元		
			111	229	7,011萬9,562元		
較 110 年收入增加 1,760 萬 3,259 元，成長 33.5%。							

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果			權責單位
作 收 入	寫計畫 爭取補助						
	落實產業育成與研發成果移轉，並提高校名及商標授權，增加權利金收入	辦理本校人員研發成果移轉案 辦理校名及商標授權案	1.持續鼓勵本校人員就其發展成果積極申請技術移轉，以提升技轉績效，增加授權金收入。 2.預計辦理授權移轉案 6 件。	年度	件數	收入	產學營運及推廣處 (創新育成中心)
			110	15	202萬4,000元		
				111	19	78萬1,002元	
				較 110 年度收入減少 124 萬 2,998 元，成長-61.4%(110 年度因 2 案為設備技術移轉案收入較高)。			
				年度	件數	收入	
				110	2	2萬9,303元	
				111	2	3萬7,002元	
				較 110 年收入增加 7,699 元，成長 26.2%。			
增 加 政 府 科 研 補 助 或 委 託 辦 理 之 收 入	爭取政府專案性補助計畫，挹注教學、研究及服務經費	辦理學校與政府機關產學合作案(含教育部、農委會、科技部及其他政府機關)	1.提高教師與產官學研之產學合作能量，整體掌握全校產學合作(含政府科研補助或委託辦理)計畫能量。 2.預計辦理產學合作計畫總金額達 6 億 7,000 萬元。	年度	收入		研 發 處
				110	6億8,740萬3,370元		
				111	7億1,605萬1,297元		
				較 110 年收入增加 2,864 萬 7,927 元，成長 4.1%。			

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果		權責單位													
增加場地設備管理收入	維護各場館設施品質，訂定管理及收費標準，充分活化利用，提升出租率及收益	辦理學生宿舍寒暑假租用事宜	1.預計蘭潭宿舍租用收入 50 萬元。 2.預計民雄宿舍租用收入 40 萬元。 3.預計進德樓宿舍租用收入 14 萬元。 4.預計新民宿舍租用收入 14 萬元。 5.預計林森宿舍租用收入 12 萬元。 6.預計整體收入 130 萬元	<table border="1"> <thead> <tr> <th>110年度</th> <th>收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>蘭潭宿舍</td> <td>43 萬 8,764 元</td> </tr> <tr> <td>民雄宿舍</td> <td>49 萬 6,700 元</td> </tr> <tr> <td>進德樓宿舍</td> <td>36 萬 0,172 元</td> </tr> <tr> <td>新民宿舍</td> <td>5 萬 0,360 元</td> </tr> <tr> <td>林森宿舍</td> <td>12 萬 5,200 元</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>147 萬 1,196 元</td> </tr> </tbody> </table>	110年度	收入	蘭潭宿舍	43 萬 8,764 元	民雄宿舍	49 萬 6,700 元	進德樓宿舍	36 萬 0,172 元	新民宿舍	5 萬 0,360 元	林森宿舍	12 萬 5,200 元	合計	147 萬 1,196 元	學生事務處
				110年度	收入														
	蘭潭宿舍	43 萬 8,764 元																	
民雄宿舍	49 萬 6,700 元																		
進德樓宿舍	36 萬 0,172 元																		
新民宿舍	5 萬 0,360 元																		
林森宿舍	12 萬 5,200 元																		
合計	147 萬 1,196 元																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>111年度</th> <th>收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>蘭潭宿舍</td> <td>43 萬 37 元</td> </tr> <tr> <td>民雄宿舍</td> <td>50 萬 6,057 元</td> </tr> <tr> <td>進德樓宿舍</td> <td>30 萬 8,554 元</td> </tr> <tr> <td>新民宿舍</td> <td>3 萬 9,930 元</td> </tr> <tr> <td>林森宿舍</td> <td>15 萬 912 元</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>143 萬 5,490 元</td> </tr> </tbody> </table> 整體收入較 110 年減少 3 萬 5,706 元，成長-2.4%(因受疫情及蘭潭六舍整修工程影響)。	111年度	收入	蘭潭宿舍	43 萬 37 元	民雄宿舍	50 萬 6,057 元	進德樓宿舍	30 萬 8,554 元	新民宿舍	3 萬 9,930 元	林森宿舍	15 萬 912 元	合計	143 萬 5,490 元					
111年度	收入																		
蘭潭宿舍	43 萬 37 元																		
民雄宿舍	50 萬 6,057 元																		
進德樓宿舍	30 萬 8,554 元																		
新民宿舍	3 萬 9,930 元																		
林森宿舍	15 萬 912 元																		
合計	143 萬 5,490 元																		
依使用者付費原則，辦理各校區學生宿舍寢室電費事宜	1.每學期(期初、期末)辦理電表抄錄與資料保存及應收費用公告與收費事宜。 2.配合出納手冊相關規定，每週辦理冷氣費(儲值卡)收費繳納事宜。 3.每學年辦理相關抽查業務至少 1 次。	1.110 學年度第 2 學期辦理電表抄錄與資料保存及應收費用公告與收費事宜； 111 學年度第 1 學期起，因冷氣儲值計費系統裝設完成，因此改以儲值計費系統收費。 2.冷氣費儲值卡收費，手動加值機部分(林森、進德樓宿舍)，如有收取現金，每週辦理冷氣費上繳事宜；自動加值機部分(蘭潭、民雄、新民宿舍)，每 2 個月至少辦理 1 次冷氣費上繳事宜。 3.110 學年度辦理抽查業務 2 次，已達預期目標。	學生事務處																
辦理各校區場館設備租用事宜(含	1.預計辦理場地短期租用案(含會議場館、停車場、職務宿舍、招待所等場地)收入約 300 萬元。 2.預計辦理場地長期租用案	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>1,047 萬 0,926 元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>914 萬 3,305 元</td> </tr> </tbody> </table> 較 110 年收入減少 132 萬 7,621 元，成長-12.6%。	年度	收入	110	1,047 萬 0,926 元	111	914 萬 3,305 元	總務處										
年度	收入																		
110	1,047 萬 0,926 元																		
111	914 萬 3,305 元																		

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果			權責單位
		招待所及太陽能發電設備出租)	(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)30件,收入約450萬元。				
		辦理林森校區場館設備租用事宜	1.提高資源使用率及最適配置,有效利用建築物空間。預計場地短期租用收入較110年提高2%。預計場地長期租用收入較110年提高1%。	年度	短期收入	長期收入	產學營運及推廣處
				110	59萬4,102元	209萬1,900元	
				111	68萬4,678元	220萬3,258元	
		辦理各校區體育場館設備租用事宜	於疫情完全解封前提下,各校區體育場館租借收入預計較110年度增加1%(林森校區樂育堂羽球場、蘭潭及新民校區各運動場地租借費用及蘭潭、民雄、新民三校區燈光設備投幣收入合計)。	年度	收入		體育室
				110	211萬3,647元		
				111	320萬3,720元		
		辦理園藝技藝中心付費參觀事宜	1.修訂參觀辦法完備收費機制,以滿足公務及一般民眾探索新知需求。 2.積極與公、私部門接洽合作辦理相關活動,以提升本中心特色及知名度,預計辦理10場次,參觀人數400位。	年度	人數	收入	農學院(園藝技藝中心)
				110	438	0	
				111	458	600	
增加受贈	精進募款策略,積極向企	積極參與校友會活動並廣	1.配合出席各校(系)友會相關活動進行募款,以16場次為原則。 2.推動感人及主題式募款專	年度	件數	募款收入	校友中心
				110	253	2,322萬8,056元	
				111	389	1,641萬941元	

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果	權責單位						
收入	業、社會各界及校友募款，增裕財源	推動各項募款專案	案，以 1 案為原則。 3.彙編捐贈芳名錄刊登於本校刊物，以 2 次為原則。	1.出席校友會活動募款次數、推動募款專案數及刊登捐贈芳名錄次數已達績效目標。 2.計出席 35 場次校(系)友會相關活動並宣導校務及募款 3.「安心就學」獎助學金募款專案募得 517 萬 9,600 元，可獲教育部對等補助 500 萬元挹注獎助學金。 4.不增加支出下調整校友通訊半年刊為更具質感與收藏價值之校友年刊，並配合校慶活動發刊。							
增加投資取得之收益	擬訂校務基金年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，增加收益	依本校投資收益管理要點辦理各項投資暨孳息收益	1.111 年度郵局 2 年期定存利息收入約 1,430 萬。 2.長期有價證券投資於 111 年度之年化收益或股息現金殖利率高於已投資金額 2.5%為原則。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>定存利息及股息收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>2,914 萬 2,284 元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>2,047 萬 7,523 元</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.111 年新辦郵局 2 年期定期存款，計 1 億 2,475 萬元。111 年度利息收入為 1,642 萬 3,236 元，較 110 年度減少 839 萬 7,619 元，成長-33.8%，主要原因為郵局定存利息於 109 年 3 月調降 1 碼，定期存款為 2 年期，致 111 年利息收入大幅減少。</p> <p>2.111 年度投資規劃標的以低風險高股息為主，並視市場條件分批進場。總投資成本 8,143 萬 6,498 元(含手續費)，現金股息收入 350 萬 2,303 元、資本利得 55 萬 1,784 元，合計已實現收益為 405 萬 4,087 元，已實現報酬率 4.98%(扣除捐贈股票之現金股利收入)。</p> <p>3.總收入較 110 年減少 866 萬 4,761 元，成長-29.7%。</p>	年度	定存利息及股息收入	110	2,914 萬 2,284 元	111	2,047 萬 7,523 元	總務處
年度	定存利息及股息收入										
110	2,914 萬 2,284 元										
111	2,047 萬 7,523 元										

二、節流措施

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位									
人事經費控管	適時調整組織架構及主管員額	1.依校務發展推動情形，適時檢討各單位間有無整併、裁撤之需要，以達組織規模合理性，提高行政效能。 2.即時增修人事規章，建構健全合理人事制度。 3.111年預計以不新增主管員額為原則。	1.為提高行政效能，達組織規模合理性，建構健全合理人事制度。 2.配合學校發展，適時配合調整組織架構，配合檢討各行政單位業務功能，進行組織整併。 3.111年度無新增主管人數。	人事室									
	合理管控專案人員員額	1.賡續依本校109年9月5日行政人力配置檢討研議小組會議決議，控管相關人力。 2.111年預計不新增行政人力。	1.賡續依本校109年9月5日行政人力配置檢討研議小組會議決議，111年度控管相關人力成果如下： (1)圖書館：111年7月1日收回專案組員缺額，解除列管。 (2)教務處：組員1名退休後職缺原擬依決議予以收回，經教務處簽准俟專任臨時組員1名退休（該員至遲應於預計113年11月1日）再收回。 2.111年無新增行政人力。										
嚴謹控管教師人數及開課容量，發展大班協同教學，擷節教學成本	管制開課容量，鼓勵大班授課或協同教學	1.依本校開排課相關規定，持續要求各系遵守學年度開課總量上限規範。 2.依本校教師授課鐘點核計作業要點規定，大班授課之課程，授課鐘點予以加權計算，以提升教師大班授課之意願。	<table border="1" data-bbox="842 1335 1382 1485"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>超支鐘點數</th> <th>超支鐘點費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110(1)</td> <td>526小時</td> <td>776萬元</td> </tr> <tr> <td>111(1)</td> <td>586小時</td> <td>901萬元</td> </tr> </tbody> </table> 1.因大專校院教師鐘點費於111年2月1日調漲，111學年度第2學期計有20位老師申請休假研究，須提前結算超支鐘點費，且111學年度第1學期計有20名教師退休，所以兼任教師授課鐘點數增加。 2.超支鐘點數較110學年度增加60小時計125萬元。	學期	超支鐘點數	超支鐘點費	110(1)	526小時	776萬元	111(1)	586小時	901萬元	教務處
學期	超支鐘點數	超支鐘點費											
110(1)	526小時	776萬元											
111(1)	586小時	901萬元											
	擷節教師鐘點	1.持續依本校教師授課鐘點核計作業要點規定規範教	<table border="1" data-bbox="842 1910 1382 2011"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>總開課容量(學時數)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110(1)</td> <td>3,809</td> </tr> </tbody> </table>	學期	總開課容量(學時數)	110(1)	3,809	教務處					
學期	總開課容量(學時數)												
110(1)	3,809												

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果		權責單位
		費支出	師授課時數及超支鐘點時數。 2.選課人數未達開課門檻之課程，應於加退選截止後停開課程，且課程停開前專任教師授課鐘點費不予核發。	111(1)	3,794	
				總開課學時數較 110 學年度減少 15 學時。		
妥適運用人力，定期、庶務性工作以勞務外包或僱用臨時工為原則	辦理業務委託或勞務事宜	1.遇校園綠美化業務技工工友退休，以增加年度外包員額為替代方案，其餘視經費情形以全時工讀生替代，以達優質節約。 2.招待所勞務委外人力維持 1 人，經費約 45 萬元。	1.工友退休遇缺不補(7 月底出缺)，節省經費新臺幣 18 萬 6,690 元。 2.防疫期間招待所自 111 年 1 月 1 日至 111 年 10 月 12 日暫停借住，以單一房務委外清潔人力執行工作足堪負荷，本年度實際支出 40 萬 9,591 元，節流金額 4 萬 409 元。			總務處
加班及出差核派應嚴謹，並核實支給費用，擷節支出	加班以補休為原則並依本校相關差勤及支出標準規定辦理	1.加班費及差旅費總金額以不高於上年度支出為原則。 2.奉派出席各地區校(系)友會會議以申請公務車接駁校內師長為原則，以擷節差旅費用支出。	1.加班費 各單位均依「國立嘉義大學教職員暨校務基金契僱及專案工作人員加班管制要點」規定，加班以補休為原則。 2.差旅費 (1)多數單位差旅費與 110 年度持平或減少(因 COVID-19 疫情，活動多改為線上或取消)。 (2)秘書室為推展各界支持本校校務發展及爭取資源挹注，111 年差旅費 9 萬 6,329 元，較 110 年增加 6 萬 4,128 元。 3.公務車申請部分，由各單位視活動人數及總務處車輛調度情況，採取相對節約方式辦理。			各一級單位、學院、校級附屬中心
合理聘用工讀	依本校學生工	因每年時薪調漲，人事成本壓力大，鼓勵各單位減少僱		年度	工讀助學金剩餘數	學生事務
				110	77萬1,911元	

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果				權責單位
生，核實報領工讀金	讀助學金實施要點辦理學生工讀助學金業務	用工讀生人數，以降低保費支出，並有效率安排工讀生之工作，將勞動力最大化。	111	68萬3,589元			處	
	定期依勞動契約書及工作守則考評工讀生及檢討聘用時數	1.每月核實填寫工作日誌表及辦理工讀金核銷事宜。 2.工讀時數不高於上年度或近4年平均數量為原則。 3.寒、暑假期間可視業務情形調整工讀生時數，或與其他單位合聘，以樽節支出提升經費使用效益。	1.各單位均依規定填寫日誌表及辦理工讀金核銷。 2.因基本工資與保費調漲，及疫情影響場館未開放等因素，各單位以暫停聘僱、調整寒暑假工讀時數、合聘或重點業務短期聘用因應，以降低工讀金支出。				各一級單位、學院、校級附屬中心	
節能減碳	爭取節能補助，以充實及改善相關設施，節省經費支出並達經濟效益	爭取空調冷氣設備節能補助	持續關注並積極爭取嘉義市政府或其他機關補助，汰換本校空調冷氣設備，提升能源使用效益。	獲教育部補助「建構智慧低碳校園計畫」資本門100萬，汰換蘭潭圖書館空調系統冰水主機。				總務處/環安中心
	爭取燈具照明設備節能補助	持續關注並積極爭取嘉義市政府或其他機關補助，汰換本校燈具照明設備，提升能源使用效益。	獲教育部補助新民及民雄校區照明改善經費120萬元，計增加新民椰林大道10盞景觀燈；維修民雄鵝湖30盞景觀燈、4盞柱頭燈及13盞鐵杆路燈。					
	爭取其他節能設備補助	1.持續關注並積極各級政府機關補助，提升本校能源管理設備。 2.預計111年度執行水利署補助本校水資源管理系統經費500萬元。	1.經濟部水利署補助水資源管理系統1,089萬5,000元。 2.獲經濟部水利署補助「建置水資源智慧管理及創新節水技術計畫」1,056萬3,039元 3.獲經濟部水利署補助「雨水貯留系統建設計畫」455萬6,918元。					
成立相關節流	持續推動校內	節水、節油及節電以較110年度支出各節省1%為目標。	年度	用水	用電	用油	總務處/環	
			110	43萬	2,385萬	2萬		

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果				權責單位		
業務編組，研擬各項節能方案與推動作法，以節約水、電、電信及油料等支出，並定期檢討實施成效及適時調整作為	節水、節油、節電措施			842 度	4,484 度	6,115 公升	安中心(節約能源小組)		
	持續清查及裁減閒置電信號碼	賡續通知各單位系所清查閒置門號並受理申請裁減業務，以提升資源使用效益。	111	47 萬 3,335 度	2,390 萬 7,946 度	2 萬 4,884 公升			
	持續辦理市內電話通話 6 分鐘管制	1.賡續管制各單位室內電話通話每通以 6 分鐘為原則，特殊原因者，須簽陳校長同意後解除限制。 2.預計 111 年全年電話費比 110 年節省 3 萬元為目標。	年度	全校電話費支出		110		330 萬 9,857 元	
推動辦公室及會議無紙化，以 E 化系統取代紙本作業，提高行政效率	推動無紙化之會議、手冊及證件	1.會議以無紙化方式(除涉及保密事項外)辦理達 70% 以上。 2.各類手冊(如新生、實習輔導及活動手冊等)及證件(如通行證等)以無紙化為原則。 3.單位採購用紙經費以不高於上年度支出為原則。	各單位辦理情形					各一級單位、學院、校級附屬中心	
			單位	辦理情形					
			教務處	教學研討會議、校課程會議及教務會議等校級會議均採電子檔案寄送					
學務處	19 項會議已有 16 項以無紙化會議辦理(除涉及保密事項外),達 84%								
總務處	各項會議皆採無紙化方式辦理								

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位																
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="842 262 1043 421">圖書館</td> <td data-bbox="1048 262 1383 421">館務會議採無紙化，會議資料均先以電子郵件寄送與會人員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 427 1043 586">研發處</td> <td data-bbox="1048 427 1383 586">召開 51 次會議，46 次以無紙化辦理，比率達 90%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 593 1043 689">國際事務處</td> <td data-bbox="1048 593 1383 689">會議無紙化事前提供電子檔</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 696 1043 792">電算中心</td> <td data-bbox="1048 696 1383 792">會議無紙化辦理達 80%以上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 799 1043 1487">秘書室</td> <td data-bbox="1048 799 1383 1487">召開 4 次校務會議、7 次行政會議、4 次校訊編輯會議、2 次保護智慧財產權推動委員、2 次風險管理研習與會會議、8 次性別平等教育委員會及 7 次學術行政主管座談，除性別平等教育委員會外，其餘皆以無紙化會議辦理，達 77%；111 年度紙張採買 7,380 元較 110 年 1 萬 62 元減少 2,682 元。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1494 1043 1590">體育室</td> <td data-bbox="1048 1494 1383 1590">111 年辦理 8 次無紙化會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1597 1043 1693">主計室</td> <td data-bbox="1048 1597 1383 1693">皆以無紙化會議辦理(除保密事項外)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1700 1043 2020">人事室</td> <td data-bbox="1048 1700 1383 2020">辦理之職員甄審及考績委員會、專案人員甄審及考績委員會、校教師評審委員會等會議，業使用平板及投影幕呈現開會資訊，惟因部</td> </tr> </table>	圖書館	館務會議採無紙化，會議資料均先以電子郵件寄送與會人員	研發處	召開 51 次會議，46 次以無紙化辦理，比率達 90%	國際事務處	會議無紙化事前提供電子檔	電算中心	會議無紙化辦理達 80%以上	秘書室	召開 4 次校務會議、7 次行政會議、4 次校訊編輯會議、2 次保護智慧財產權推動委員、2 次風險管理研習與會會議、8 次性別平等教育委員會及 7 次學術行政主管座談，除性別平等教育委員會外，其餘皆以無紙化會議辦理，達 77%；111 年度紙張採買 7,380 元較 110 年 1 萬 62 元減少 2,682 元。	體育室	111 年辦理 8 次無紙化會議	主計室	皆以無紙化會議辦理(除保密事項外)	人事室	辦理之職員甄審及考績委員會、專案人員甄審及考績委員會、校教師評審委員會等會議，業使用平板及投影幕呈現開會資訊，惟因部	
圖書館	館務會議採無紙化，會議資料均先以電子郵件寄送與會人員																			
研發處	召開 51 次會議，46 次以無紙化辦理，比率達 90%																			
國際事務處	會議無紙化事前提供電子檔																			
電算中心	會議無紙化辦理達 80%以上																			
秘書室	召開 4 次校務會議、7 次行政會議、4 次校訊編輯會議、2 次保護智慧財產權推動委員、2 次風險管理研習與會會議、8 次性別平等教育委員會及 7 次學術行政主管座談，除性別平等教育委員會外，其餘皆以無紙化會議辦理，達 77%；111 年度紙張採買 7,380 元較 110 年 1 萬 62 元減少 2,682 元。																			
體育室	111 年辦理 8 次無紙化會議																			
主計室	皆以無紙化會議辦理(除保密事項外)																			
人事室	辦理之職員甄審及考績委員會、專案人員甄審及考績委員會、校教師評審委員會等會議，業使用平板及投影幕呈現開會資訊，惟因部																			

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位
			分資料涉及個資，需以紙本呈現；111 年未採購紙張	
			師培中心 辦理會議採無紙化 39 場次，111 年採購用紙金額未高於 110 年。	
			語言中心 依會議屬性配合辦理	
			校友中心 校友年刊同步採電子書形式於網站與官方 line 公告	
			師範學院 相關會議除教評會議外，先以電子檔寄送；採用線上會議，相關會議上傳 teams	
			人文藝術學院 採線上會議或無紙化會議、各類手冊電子檔上傳網頁供下載	
			管理學院 1.各學系減量編印文書資料，相關會議資料或彙編文件採雙面列印或無紙化 2.辦理各項活動使用支手冊及資料鼓勵以電子檔提供	
			農學院 各系所會議資料採無紙化並以投影機顯示，須提供紙本採雙面列印或廢紙列印；部分系所新生座談會議資料以 E-mail 寄給學生	
			理工學院 理工學院朝無紙化會議推動，會議議程附件資料不提供紙本，並提	

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位						
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="842 264 1043 528"></td> <td data-bbox="1048 264 1415 528">供平板給予會者使用；各系所多數採通訊或線上會議辦理，各類手冊以提供電子檔或雙面列印。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 535 1043 633">生命科學院</td> <td data-bbox="1048 535 1415 633">院及各系所計辦理 82 次無紙化會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 640 1043 949">獸醫學院</td> <td data-bbox="1048 640 1415 949"> 1. 新生手冊、暑期校外見習計畫書、演講簡報等均已無紙化。 2. 採購用紙經費 10,498 元，較 110 年度支出減少 2,539 元。 </td> </tr> </table>		供平板給予會者使用；各系所多數採通訊或線上會議辦理，各類手冊以提供電子檔或雙面列印。	生命科學院	院及各系所計辦理 82 次無紙化會議	獸醫學院	1. 新生手冊、暑期校外見習計畫書、演講簡報等均已無紙化。 2. 採購用紙經費 10,498 元，較 110 年度支出減少 2,539 元。	
	供平板給予會者使用；各系所多數採通訊或線上會議辦理，各類手冊以提供電子檔或雙面列印。									
生命科學院	院及各系所計辦理 82 次無紙化會議									
獸醫學院	1. 新生手冊、暑期校外見習計畫書、演講簡報等均已無紙化。 2. 採購用紙經費 10,498 元，較 110 年度支出減少 2,539 元。									
	配合本校各單位新增需求，持續進行校務行政系統 (WEB 版本) 之功能增修及效能提升 (例行性工作)	校務行政系統 WEB 版本之資訊服務可用性要求達全年上班時間 93% 以上。	完成各單位 E 化需求建置及服務維運，其可用性要求達全年上班時間 99% 以上。	電算中心						
	辦理電子公文系統，降低紙本列印數量及郵	1. 總發文以電子發文方式辦理，電子發文效益達 90% 以上。 2. 公文以線上簽核方式辦理，線上簽核比率達 75% 以上。	1. 總發文以電子發文效益為 94.83%，已達績效目標。 2. 全校公文線上簽核比率為 81.18%，已達績效目標。	總務處						

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位								
落實資源回收再利用	寄費用											
	辦理資源回收出售，增裕收入	1. 賡續辦理校園廢棄資源、廚餘回收業務，提升節能減碳效益。 2. 有價回收物由廠商過磅依市價收購，回收重量及收入以年成長1%為目標。	<table border="1" data-bbox="842 315 1390 479"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>回收數量</th> <th>收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>9萬5,562公斤</td> <td>19萬95元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>9萬5,593公斤</td> <td>23萬7,044元</td> </tr> </tbody> </table> 1. 資源及廚餘回收量計9萬5,593公斤較110年增加31公斤。 2. 資源回收變賣計23萬7,044元較110年增加4萬6,949元，成長24%，已達績效目標	年度	回收數量	收入	110	9萬5,562公斤	19萬95元	111	9萬5,593公斤	23萬7,044元
年度	回收數量	收入										
110	9萬5,562公斤	19萬95元										
111	9萬5,593公斤	23萬7,044元										
工程與財物採購	興建場館(5,000萬以上)	1. 依校園規劃小組、校務基金管理委員會及校務發展委員會任務，協助提案單位完成校園建設規劃、校務基金運用、重要校務推展運作等之建議或審議。 2. 每學期召開校園規劃小組、校務基金管理委員會及校務發展委員會至少5次為原則。	<table border="1" data-bbox="842 1182 1390 1346"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>校級會議提案新建場館數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>0案</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>0案</td> </tr> </tbody> </table> 111年召開4次校務基金管理委員會、3次校務發展委員會，共計審議20項提案，其中無案件為5,000萬元以上興建場館案。	年度	校級會議提案新建場館數	110	0案	111	0案	研究發展處		
	年度	校級會議提案新建場館數										
110	0案											
111	0案											
辦理報廢品標售，增裕收入	1. 賡續辦理財物報廢品標售業務，提升節能減碳效益。 2. 報廢品標售預計收入20萬元。	<table border="1" data-bbox="842 745 1390 909"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>數量</th> <th>收入</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>1批</td> <td>95萬6,600元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>公務車2輛</td> <td>5萬8,990元</td> </tr> </tbody> </table> 1. 賡續每年度辦理廢品標售，惟年度標售金額需視各單位財產報廢數量而定。 2. 111年辦理變賣公務車2輛5萬8,990元，其餘廢品預計於112年上半年合併標售。	年度	數量	收入	110	1批	95萬6,600元	111	公務車2輛	5萬8,990元	總務處
年度	數量	收入										
110	1批	95萬6,600元										
111	公務車2輛	5萬8,990元										

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果	權責單位									
	<p>組審議通過</p> <p>依政府採購法及本校採購作業要點，採購合宜財物</p>	<p>1.10 萬元以上採購案件應先經校長核可後，由本校採購權責單位依照政府採購法辦理採購。</p> <p>2.10 萬元以下採購案件，授權各一級單位主管核可後辦理採購。</p>	各單位均依規定辦理。	各一級單位、學院、校級附屬中心									
大宗共同使用的財物，宜集中採購以量制價	適時調查各單位大宗採購需求，相同標的宜合併依共同供應契約辦理採購	因每年度列為共同供應契約項目不同，持續依本校採購作業要點督促各單位，優先依「中央機關共同供應契約集中採購實施要點」辦理採購。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>採購件數</th> <th>支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>1,428</td> <td>4,578 萬 1,829 元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>1,408</td> <td>4,820 萬 9,749 元</td> </tr> </tbody> </table>	年度	採購件數	支出	110	1,428	4,578 萬 1,829 元	111	1,408	4,820 萬 9,749 元	總務處
年度	採購件數	支出											
110	1,428	4,578 萬 1,829 元											
111	1,408	4,820 萬 9,749 元											
財物應指派專人管理及採購，避免重複	各單位指派專責管理人員辦理採購及財產管理事宜	<p>1.置專責採購及財產管理人1人，合宜採購所需財物。</p> <p>2.辦理年度財產自行盤點至少1次，並確實掌握單位財物配置情形。</p>	<p>1.各單位均依規定辦理。</p> <p>2.各單位均配合總務處辦理年度財產自行盤點。</p>	各一級單位、學院、校級附屬中心									
購置囤積浪費	辦理年度財產盤點	辦理年度全校財產(國有公用財物)盤點至少1次，以落實產籍管理，充分發揮使用效能。	111年12月30日完成1次全校財產盤點作業。	總務處									

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果	權責單位						
資源整合與共享	整合校內資源，活化利用閒置空間	辦理空間盤點，有效整合及分配空間使用	掌握本校各單位空間使用情況，列管閒置空間，評估活化再利用可能性，以挹注校務基金收入。	1. 蘭潭校區學生活動中心地下室空間編號 A14-003，面積 33.58 平方公尺為閒置空間，已於 111 年 9 月 1 日由承佑資訊有限公司承租。 2. 蘭潭校區學生活動中心 1 樓空間編號 A14-109，面積 108.85 平方公尺(原承佑資訊有限公司承租)，自 111 年 9 月 1 日續由晶盛科技股份有限公司(Straight A)承租。 3. 農科館及農園館入口處簽約增設飲料自動販賣機 2 臺(自 112 年 1 月 1 日起)。	總務處						
	多餘堪用設備，透過財產管理系統媒合轉移，共享資源。	辦理財產及非消耗品公告周知及移轉事宜	賡續維護本校財產管理系統，提供財物釋出平臺，以利各單位交流堪用財物移轉資訊，提升資源使用效益，樽節購置財物支出。	除財務釋出平臺外，另提供財務交換平臺功能，以物盡其用。	總務處						
活動節流措施	簡約慶典、活動、研習及餐費等支出，避免鋪張浪費	樽節教職員工文康活動支出	賡續研議研習活動及文康項目內容，以不增加上年度經費額度為原則。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>各項文康活動支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>147 萬 3,821 元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>157 萬 5,867 元</td> </tr> </tbody> </table> 1. 賡續辦理研習活動及文康項目內容，以樽節經費運用為辦理原則。 2. 文康活動總經費 157 萬 5,867 元較 110 年支出增加 10 萬 2,046 元，惟相較 110 年度防疫期間未舉辦或限制辦理規模，嗣於 111 年度恢復辦理相關文康活動所勻支之額度，尚屬持平。	年度	各項文康活動支出	110	147 萬 3,821 元	111	157 萬 5,867 元	人事室
		年度	各項文康活動支出								
110	147 萬 3,821 元										
111	157 萬 5,867 元										
會議以不供餐為原則，	會議或活動餐費總支出不高於上年度金額為原則。	1. 配合物價波動，誤餐費每人每餐上限調整為 100 元。 2. 各單位辦理情形如下表：	各一級單位、								

推動原則	執行措施	績效指標	執行成果		權責單位																						
		特殊性質者視實際需要及相關規定額度內支出		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="842 262 1018 315">單位</th> <th data-bbox="1023 262 1410 315">辦理情形</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="842 322 1018 528">教務處</td> <td data-bbox="1023 322 1410 528">餐費 8 萬 1,353 元較 110 年增加 1 萬 7,797 元,(因疫情趨緩,恢復辦理教學研討會)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 535 1018 638">學務處</td> <td data-bbox="1023 535 1410 638">會議或活動餐費總支出不高於上年度金額</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 645 1018 748">研發處</td> <td data-bbox="1023 645 1410 748">餐費 3 萬 1,473 元,略較 110 年度增加 733 元。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 754 1018 960">秘書室</td> <td data-bbox="1023 754 1410 960">餐費 2 萬 5,240 元較 110 年增加 1 萬 2,380 元(因支出 1 次行政會議誤餐費)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 967 1018 1173">體育室</td> <td data-bbox="1023 967 1410 1173">餐費 6,000 元較 110 年增加 2,160 元(因 103 週年全校性綜合運動籌備會議次數較多)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1180 1018 1283">主計室</td> <td data-bbox="1023 1180 1410 1283">111 年度會議餐費支出 1 萬 8,990 元。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1290 1018 1550">人事室</td> <td data-bbox="1023 1290 1410 1550">餐費 8 萬 5,204 元較 110 年增加 1 萬 6,285 元,惟 110 年度防疫期間未舉辦或限制辦理規模,爰此支出尚屬持平。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1556 1018 1816">師培中心</td> <td data-bbox="1023 1556 1410 1816">111 年度會議餐費 2 萬 8,010 較 110 年度 2 萬 7,360 增加(因計畫專款 5 月尚未撥款,故由業務費支應)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1823 1018 1973">人文藝術學院</td> <td data-bbox="1023 1823 1410 1973">會議以不供餐為原則,特殊性質者視實際需要及相關規定額度內支出</td> </tr> <tr> <td data-bbox="842 1980 1018 2024">農學院</td> <td data-bbox="1023 1980 1410 2024">非必要、非正式會議皆未</td> </tr> </tbody> </table>	單位	辦理情形	教務處	餐費 8 萬 1,353 元較 110 年增加 1 萬 7,797 元,(因疫情趨緩,恢復辦理教學研討會)	學務處	會議或活動餐費總支出不高於上年度金額	研發處	餐費 3 萬 1,473 元,略較 110 年度增加 733 元。	秘書室	餐費 2 萬 5,240 元較 110 年增加 1 萬 2,380 元(因支出 1 次行政會議誤餐費)	體育室	餐費 6,000 元較 110 年增加 2,160 元(因 103 週年全校性綜合運動籌備會議次數較多)	主計室	111 年度會議餐費支出 1 萬 8,990 元。	人事室	餐費 8 萬 5,204 元較 110 年增加 1 萬 6,285 元,惟 110 年度防疫期間未舉辦或限制辦理規模,爰此支出尚屬持平。	師培中心	111 年度會議餐費 2 萬 8,010 較 110 年度 2 萬 7,360 增加(因計畫專款 5 月尚未撥款,故由業務費支應)	人文藝術學院	會議以不供餐為原則,特殊性質者視實際需要及相關規定額度內支出	農學院	非必要、非正式會議皆未	學院、校級附屬中心
單位	辦理情形																										
教務處	餐費 8 萬 1,353 元較 110 年增加 1 萬 7,797 元,(因疫情趨緩,恢復辦理教學研討會)																										
學務處	會議或活動餐費總支出不高於上年度金額																										
研發處	餐費 3 萬 1,473 元,略較 110 年度增加 733 元。																										
秘書室	餐費 2 萬 5,240 元較 110 年增加 1 萬 2,380 元(因支出 1 次行政會議誤餐費)																										
體育室	餐費 6,000 元較 110 年增加 2,160 元(因 103 週年全校性綜合運動籌備會議次數較多)																										
主計室	111 年度會議餐費支出 1 萬 8,990 元。																										
人事室	餐費 8 萬 5,204 元較 110 年增加 1 萬 6,285 元,惟 110 年度防疫期間未舉辦或限制辦理規模,爰此支出尚屬持平。																										
師培中心	111 年度會議餐費 2 萬 8,010 較 110 年度 2 萬 7,360 增加(因計畫專款 5 月尚未撥款,故由業務費支應)																										
人文藝術學院	會議以不供餐為原則,特殊性質者視實際需要及相關規定額度內支出																										
農學院	非必要、非正式會議皆未																										

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果			權責單位																								
					<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="2">供餐</td> </tr> <tr> <td>理工學院</td> <td colspan="2">院系會議因教師授課緣故，學期間開會須利用中午時間開會</td> </tr> <tr> <td>生命科學院</td> <td colspan="2">部份會議採以線上方式進行，實體會議相關餐費均符合學校規定支應</td> </tr> <tr> <td>獸醫學院</td> <td colspan="2">111 年度會議或活動餐費總支出 3 萬 3,120 元，較 110 年度增加 1,576 元</td> </tr> </table>			供餐		理工學院	院系會議因教師授課緣故，學期間開會須利用中午時間開會		生命科學院	部份會議採以線上方式進行，實體會議相關餐費均符合學校規定支應		獸醫學院	111 年度會議或活動餐費總支出 3 萬 3,120 元，較 110 年度增加 1,576 元														
	供餐																														
理工學院	院系會議因教師授課緣故，學期間開會須利用中午時間開會																														
生命科學院	部份會議採以線上方式進行，實體會議相關餐費均符合學校規定支應																														
獸醫學院	111 年度會議或活動餐費總支出 3 萬 3,120 元，較 110 年度增加 1,576 元																														
確實審核活動場地借用及經費補助，避免非必要支出	核實審查學生社團借用場地之合適性及撙節活動經費補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 賡續依場地借用相關規定審核借用案，以發揮硬體資源效能。 2. 違規者予以停權，以有效管理及維持場地使用品質。 3. 賡續依活動補助經費相關規定，核實辦理補助事宜，經費以不超支 111 年度編列之預算數為原則。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於學生借用場地時宣導告知節約用水電相關訊息。另，於社團座談會召開時加強宣導，持續進行督促學生及社團須注意用電及用水之管控。 2. 111 年度並無學生社團因違反節約用水電而導致停止借用場地之權。 3. 活動經費補助皆依 111 年編列預算數核實審查活動補助申請及本校社團評鑑實施要點分配社團各項等第補助。 				學生事務處																								
	核實審查及撙節教職員社團活動經費補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 賡續依本校教職員工社團活動相關規定辦理補助事宜，以提倡員工正常娛樂及鼓舞工作情緒。 2. 每一社團年度補助以 5,000 元為上限。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>件數</th> <th>支出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110</td> <td>4</td> <td>2 萬元</td> </tr> <tr> <td>111</td> <td>3</td> <td>1 萬 5,000 元</td> </tr> </tbody> </table>	年度	件數	支出	110	4	2 萬元	111	3	1 萬 5,000 元				人事室															
年度	件數	支出																													
110	4	2 萬元																													
111	3	1 萬 5,000 元																													
研習及訓練等活動採用數位學習或單位合辦，撙節經費	研習訓練以數位學習或合併方式辦理	研習或訓練至少 1 場採用數位學習或合併方式辦理為原則。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>場次</th> <th>節省經費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教務處</td> <td>8 場</td> <td>7 萬 3,800 元</td> </tr> <tr> <td>總務處</td> <td>1 場</td> <td>9,000 元</td> </tr> <tr> <td>研究發展處</td> <td>3 場</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>國際事務處</td> <td>18 場</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>電算中心</td> <td>2 場</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>秘書室</td> <td>1 場</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>主計室</td> <td>設置線</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>	單位	場次	節省經費	教務處	8 場	7 萬 3,800 元	總務處	1 場	9,000 元	研究發展處	3 場	無	國際事務處	18 場	無	電算中心	2 場	無	秘書室	1 場	無	主計室	設置線	無				各一級單位、學院、校級附屬中心
單位	場次	節省經費																													
教務處	8 場	7 萬 3,800 元																													
總務處	1 場	9,000 元																													
研究發展處	3 場	無																													
國際事務處	18 場	無																													
電算中心	2 場	無																													
秘書室	1 場	無																													
主計室	設置線	無																													

推動原則		執行措施	績效指標	執行成果			權責單位
支出					上簡報 講習專區		
				人事室	5場	無	
				師培中心	7場	8萬1,500元	
				人文藝術學院(外語系)	1場	無	
				農學院	1場	無	
				獸醫學院	1場	無	