

國立玉井高級工商職業學校開源節流措施實施要點

中華民國105年10月19日行政會議通過

一、為提升本校校務基金財務執行績效，促使各單位擷節支出及增加校務基金自籌收入，勵行開源節流措施，特訂定本要點。

二、開源具體措施：

(一)穩定學雜費收入：有效宣傳辦學特色，加強招生宣傳及廣闢生源，積極爭取優秀學生就讀。

(二)爭取上級機關各項補助計畫經費：主動搜尋補助計畫資訊，以利爭取計畫經費。

(三)增加財務收入：隨時檢討現金流量狀況，辦理定期存款，增加利息收入。

(四)增加場地設備管理收入：提升場地設備之服務品質，提供對外部及對內部服務，並活化校內場地設備之充分利用。

(五)增加捐贈收入：推動各項募款，鼓勵各單位積極對校友、企業及社會人士募款。

三、節流具體措施：

(一)擷節水電費及電話費：

1. 冷氣開放時段為每年4月15日至11月15日，每日10時至16時，室內溫度達30°C，方可開啟冷氣，溫度設定不得低於26°C，以26°C至28°C為宜，應於預定使用時段結束前10分鐘將冷氣機電源關閉，以節省能源。

2. 辦公室僅少數人辦公時，應開局部照明或個人照明使用。

3. 各單位下班時間應關照明，週五下班後應關閉電腦等各項電器電源。

4. 加班時，應關閉不必要之電源。

5. 每月統計電費及水費，發現異常者，立即檢測有無漏水(電)。

(二)推行無紙化，擷節用紙費用：

1. 推動無紙化會議，使用電腦投影設備，以取代紙張列印數量。

2. 全面推行電子公文，降低公文傳遞人力及減少紙張用量。

(三)加強資本支出預算執行管理：

1. 各單位購置設備時，宜儘量統合使用，如能共同使用者，應避免重複購置。

2. 辦理各項設備應集中採購作業，以達以量制價之節省採購成本目的。

(四)資源整合與共享：

1. 設備應統合使用，資源共享，避免重複購置浪費資源。

2. 各單位經管堪用之財物已無使用需求者，應於校內公開徵詢需求單位或經由總務處轉介辦理移撥，以達物盡其用及資源分享之利。
3. 宣導使用自由軟體及免費軟體，以節省軟體購置費用。
4. 建立庫房管理，將全校使用之文具、紙張、電池等，統籌管理及建檔，以利於統計與採購，並加強成本分析及物資運用

四、本要點經主管行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。