

## 國立高雄師範大學 103 年度開源節流措施

102.12.18 本校 102 學年度第 4 次行政主管會報決議通過

102.12.25 本校 102 學年度第 4 次行政會議修正通過

102.12.30 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

為促使本校各單位力行開源節流，以因應系所評鑑增聘教師經費，政府油、電費調漲，兩校區往返交通費、水費、校舍修護費等固定費用居高不下，各種房屋建築、設備折舊費用及建物耐震補強、電腦軟體攤銷費用增加，國庫年度補助款及學雜費收入減少，及維持校務正常運作，提升校財務執行績效，擬定開源節流措施如下：

### 一、鼓勵開源措施

- (一) 鼓勵師生、校友及社會人士捐贈及勸募校務基金。
- (二) 鼓勵系所開設學分班、非學分班，各中心開設推廣教育班。
- (三) 鼓勵相關系所增加產學合作能量。
- (四) 積極爭取節能專案補助經費，以充實及改善相關設施，節省經費支出並達到節能省電之效益。
- (五) 為提高招生率，鼓勵相關學術及行政單位積極廣為宣傳及研商招生策略。
- (六) 鼓勵學術及行政單位，積極向政府或民間部門爭取研究或補助計劃。

### 二、力行節流措施

#### (一) 人事費用節流

1. 增聘原住民或身心障礙人員以符合法令規定，人事室通盤規劃，優先由計畫助理聘足。
2. 邀請兼任教師(學校經費投勞保費者)擔任訓練、講習或演講等活動之講座者，有關講座鐘點費或演講費支給等標準，比照校內人士支給標準。
3. 碩博士論文口試委員及兼任教師之聘用，儘量聘請鄰近學校具專業教師擔任，以節省交通費。
4. 行政助理晉級從嚴，遇缺不補。
5. 各系所已有助教、行政助理或職員乙人，再進用之行政助理薪資 1/2 由該系所業務費扣減。
6. 教師兼行政或學術主管者，暫不發不休假加班費。
7. 出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，以不超過一日為原則。

#### (二) 經常費用節流

1. 各種文件印刷，應儉樸實用，不得豪華精美；不鼓勵系所印製師生通訊錄，儘量以網頁製作，若確有印製必要，僅提供在校師生，畢業校友需自費負擔。
2. 電話通話時間設定以 5 分鐘為限。水電、油料之使用應本緊縮及節能原則辦理，請總務處彙整各單位節能方案研訂節能省電措施及實施管制要點。
3. 嚴格管控全校郵資(快捷、雙掛號及限時信)。
4. 兩校區室內清潔，僅廁所及走廊等公共區域外包；校園環境和平校區一星期 5 天、燕巢校區一星期 2 天(可考量以工讀方式由同學協助清掃校園，並以工讀時數支付工讀金，以減少學校事務費支出)；辦公室內清潔由單位自行調派所屬工友、行政助理負責。
5. 運動會服裝購置停辦。

6. 校內會議（本校預算經費）便當費不得高於 80 元。
7. 各單位對於經管多餘未用之堪用設備，轉由總務處以公告方式通報各單位，以達物盡其用。
8. 配合公文線上簽核系統建立，逐漸降低公文傳遞人力及紙張等相關費用。
9. 各單位開會用紙之減量，開會時儘量以簡報方式呈現及以公文線上系統或電子郵件傳送開會通知、會議紀錄。
10. 公務車輛申請應以直接執行行政職務之公務，不得以參觀、訪問、郊遊、旅行等與公務無關聯之理由申請使用公務車輛。兩校區公務車輛研擬於寒、暑假公文量減少時，適時減班，以減少油資支出。

(三)其他：

因應學校年度收支平衡，適時調整各單位預算經常費保留 10% 納入學校統籌為原則。

三、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，依本校相關獎勵辦法予以敘獎。