

# 康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點

民國 111 年 02 月 23 日行政會議通過

一、為求本校永續發展，避免發生校務基金年度短絀，達成年度預算賸餘或維持收支平衡目標，促使校內各單位力行開源節流措施，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點」(以下簡稱本要點)，增加校務基金自籌收入及擷節各項支出，提升本校校務基金執行績效。

二、執行單位：本校各單位。

三、開源措施如下：

- (一)增加學雜費收入：有效宣傳辦學特色，加強招生宣導及廣闢生源，爭取優秀學生就讀，提升報到率，降低休退學人數，以增加學雜費收入。
- (二)爭取政府機關各項研究、補助計畫經費：主動蒐集各政府機關研究或補助計畫資訊彙送相關領域教師，以利教師爭取計畫經費；整合全校資源，共組研究團隊，積極爭取政府大型專案性補助計畫，以挹注教學及研究經費。
- (三)增加產學合作收入：有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入、回饋金、技轉金或股票收入等。
- (四)增加推廣教育收入：依據國內外發展趨勢、產業需求及本校特色，加強開辦各項推廣教育班。
- (五)增加場地設備管理收入：提升場地設備之服務品質，提供對外及內部服務，充分利用活化校內場地設備，提升場館收入。
- (六)增加受贈收入：精進募款策略，推動各項勸募活動，主動積極對校友、企業及社會人士募款，建立穩定的受贈收入經費來源，充盈財源。
- (七)增加投資取得收入：採多元的資產配置方式，分散投資風險，隨時掌握國內外經濟現況，機動調整投資組合，增益校務基金投資收益。

四、節流措施如下：

(一)人事經費控管：

1. 定期檢討各單位之合理編制員額，並以不增加總量為原則，遇有超額者採取出缺不補或移撥人員之方式，以擷節人事費。
2. 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。
3. 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。
4. 加班費及出差費，應核實支應，並擷節支出，加以控管。

## (二) 節能減碳：

1. 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之效益。
2. 減少電梯使用量，宣導 3 樓以下不搭電梯，寒暑假時可停用部分電梯。
3. 依國家標準 (CNS) 所訂定之各種場所照度標準，修正校園室內外環境照度。
4. 走廊及通道等照明需求較低的場所，在無安全顧慮下，可設定隔盞開燈、減少燈管數或採自動人員感測點滅。
5. 飲水機夜間及假日設定自動切換省電模式；辦公事務機器，自動設定 10 分鐘未使用時，進入休眠省電狀態。
6. 採取分區責任管理制度，依所負責區域關閉不需使用之照明，養成隨手關燈之習慣。
7. 校園廁所整建維修時，全面改用省水馬桶及省水型水龍頭。
8. 雨水等水資源回收再利用，可使用於灌溉花圃或廁所清潔等。
9. 配合學校公文線上簽核系統及資訊設備，推行公文及行政電子無紙化作業，另校內會議逐步朝無紙化方式進行。
10. 管控公務車輛調派，減少非必要公務車輛派車次數，以節省油資。

## (三) 資源回收再利用：

1. 各單位對於經管多餘堪用之設備，透過總務處公告閒置財物供移轉使用訊息，讓資源交換或轉移再利用。
2. 多使用再生紙及回收紙，空白背面紙再利用，做為非正式報告之影印或草稿用紙。

## (四) 工程與財物採購：

1. 財物採購宜大宗採購，以量制價。
2. 建立物品、水電材料等之採購程序及領用制度。
3. 工程設計以實用為原則，降低校內各項工程施工成本。

## (五) 資源整合與共享：

1. 建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源，如圖書設備、電腦軟、硬體設備，由資訊暨圖書中心統籌辦理。
2. 設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。

五、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，列入次年度預算分配參考。

六、本校各單位應將執行開源節流措施列入年度工作項目，並定期追縱執行成效。

七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。