

國立臺北教育大學 107 學年度第 1 次開源節流措施小組會議紀錄

時間：107 年 12 月 21 日（星期五）上午 10 時

地點：本校行政大樓 6 樓 A605 會議室（A605）

主 席：楊副校長志強

出席人員：如簽到表

壹、報告案：

報告案 1：前次會議執行情形：（附件 1）

貳、各單位 107 學年度開源節流規劃情形。

提案 1：各單位 106 學年度開源節流規劃情形。（附件 2）

參、臨時動議：無

肆、散會：10：50

國立臺北教育大學 107 學年度第 1 次開源節流措施小組會議紀錄

時間：107 年 12 月 21 日（星期五）上午 10 時

地點：本校行政大樓 6 樓 A605 會議室（A605）

主 席：楊副校長志強

出席人員：如簽到表

壹、報告案：

報告案：前次會議執行情形。

附件 1

國立臺北教育大學 106 學年度第 2 次開源節流措施小組會議 附帶決議執行情形			
編號	附帶決議	執行單位	執行情形
1	請計算機與網路中心研議有關電子投票適用於校級選舉之可行性。	計算機與網路中心	一、本中心經評估分以下兩方面說明： 1. 無法律爭議之電子投票：經評估可行 2. 具法律位階之電子投票：須考量到投票結果之法庭有效性、不可否定性與校內法規修改承認等層面，建置成本很高。 二、本案須請校方指定未來主要之投票主辦與規劃單位：有關校級選舉所涵蓋之是否須具法律效力、人員範圍與相關執行細節等，皆需要與主辦單位詳細討論需求後，方能加以客製化。有關客製化部分，本中心未來可配合主辦單位及得標廠商，提供必要之技術協助。 三、無法律爭議之教職員電子投票系統可立刻建立於現成之差勤系統上，因已有完整名單登入資料，經費之可能使用需求將最低。

**國立臺北教育大學 106 學年度第 2 次開源節流措施小組會議
附帶決議執行情形**

編號	附帶決議	執行單位	執行情形
2	請總務針對行政大樓 1-4 月水費較同期暴增情形，研議安排檢修。	總務處	營繕組目前已就各棟建築物之進水控制系統進行檢修，預訂 12 月底完成。
3	請主計室研議鼓勵各單位搏節開支之獎勵方案。	主計室	本室刻正研議搏節開支之獎勵措施，俟預算分配簽案奉核後依規定辦理。
4	請人事室與進修推廣處研議教職員工眷屬冬夏令營優惠或開設專班，以利提高員工士氣及產能。	人事室、 進修推廣處	為回饋本校推廣教育辦理成果，推動友善職工親子環境，奉核試辦教職員工眷屬報名 2019 冬令營學費 6 折優惠。本中心再視試辦情形、報名人數增減、冬令營經費核結併同財務收支情形整體評估後，再行檢討辦理。

洽悉。

貳、各單位 107 學年度開源節流規劃情形。

提案 1：各單位 106 學年度開源節流規劃情形。

附件 2

國立臺北教育大學 107 學年度開源節流規劃情形

【新增開源措施】

項次	實施項目	權責單位	具體策略
1	積極爭取教育部及政府各部會補助，減少本校經費開支	教育學院	今年舉辦之活動及講座多以申請外部計畫之經費報支相關費用。
		人文藝術學院 兒英系	鼓勵系上教師爭取教育部計畫申請補助款項以挹注行政管理費
		數位系 自然系 體育系	主動積極爭取教育部及政府各部會之相關補助計畫，擲節校務基金支出。目前爭取補助之計畫有： 1.數位系申請「資通訊軟體創新人才推升推廣計畫」補助。 2.自然系申請教育部補助舉辦 107 年度「國小自然科學實驗研究」2 學分班研習課程。 3.體育系申請「105 年度申請教育部體育署購置體育器材設備-績優選手訓練心跳率系統」補助，並獲得 130 萬元補助，已於 107 年執行完畢。 4.體育系申請「107 體表運動史的世紀縱橫-線上特展」補助，並獲得教育部 10 萬元補助，且已於 107 年執行完畢。 5.體育系申請「2018_體育新南向計畫書_泰國」補助，並獲得教育部 50 萬元補助，且已於 107 年 2 月執行完畢。 6.體育系申請「108 級體育表演會」補助，並獲得教育部 15 萬元補助。
2	出版華語教材	教務處 華語文中心	自編華語教材： 編輯並出版華語文教材，除作為本中心學員上課教材外，亦可於國內外流通販售，版稅將納入校務基金，目前已出版時代華語第一冊，預計出版至第五冊。

項次	實施項目	權責單位	具體策略																								
3	增加學雜費收入	教務處註冊組	一、學士班延畢生(自 108 學年度起之延畢生)加收雜費。 二、碩博士班大陸學生及外國學生研究生三年級以上加收雜費。																								
4	增加定存利息收入	總務處(出納組)	隨時檢討現金流量，將閒置資金靈活調度：定存以小額(未達 500 萬元)辦理及長期投資為主，利率較高，增加利息收入。																								
5	積極爭取回饋金	總務處(出納組)	透過與中國信託商業銀行合作關係，契約明定每年應回饋校務基金金額，以增裕財源。																								
6	活化場地與館舍之使用	總務處(保管組)	定期清查掌握既有眷舍之使用，避免閒置或佔用情形產生，自收回房舍提供「空間規劃會」辦理分配，俾轉置擴充教學或行政單位使用。																								
7	增設各類成人推廣教育課程	進修推廣處	為使服務對象更多元，於冬令營期間開設成人講座及課程，增加本校校務基金收入。																								
8	提供成功國宅予境外短期研修交流團體之住宿	進修推廣處	<p>經管之篤行樓 3、4、5、7、8 樓一般教室及篤行樓闌場，提供校外單位週六全日場地租借，另新訂「國立臺北教育大學成功宿舍申請暨管理要點」，經本校 107 年 5 月 30 日第 151 次行政會議審議通過，提供成功國宅予境外短期研修交流團體之住宿，增加校務基金收入。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">成功國宅年收入預估 (保守估計一年至少住一學期)</th> </tr> <tr> <th>住宿房型</th> <th>房間數(間)</th> <th>每間收費</th> <th>小計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>單人房</td> <td>1</td> <td>每學期 22,500 元</td> <td>22,500 元</td> </tr> <tr> <td>四人房</td> <td>3</td> <td>每學期 80,000 元</td> <td>240,000 元</td> </tr> <tr> <td>六人房</td> <td>1</td> <td>每學期 105,000 元</td> <td>105,000</td> </tr> <tr> <td colspan="3">合計(※網路費與清潔費另計)</td> <td>367,500</td> </tr> </tbody> </table> <p>備註：成功宿舍空調收費另由住宿者自行購置冷氣卡，以符合使用者付費原則及養成節約能源習慣。</p>	成功國宅年收入預估 (保守估計一年至少住一學期)				住宿房型	房間數(間)	每間收費	小計	單人房	1	每學期 22,500 元	22,500 元	四人房	3	每學期 80,000 元	240,000 元	六人房	1	每學期 105,000 元	105,000	合計(※網路費與清潔費另計)			367,500
成功國宅年收入預估 (保守估計一年至少住一學期)																											
住宿房型	房間數(間)	每間收費	小計																								
單人房	1	每學期 22,500 元	22,500 元																								
四人房	3	每學期 80,000 元	240,000 元																								
六人房	1	每學期 105,000 元	105,000																								
合計(※網路費與清潔費另計)			367,500																								

項次	實施項目	權責單位	具體策略
9	爭取校外經費，舉辦電子書推廣活動	圖書館	撰擬計畫，申請「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」107 年成員館自辦教育訓練經費補助，挹注本校經費，舉辦電子書推廣活動。
10	積極爭取民間單位補助	師資培育暨就業輔導中心	為鼓勵本校家境清寒、經濟弱勢之原住民師資生努力向學，順利完成學業，本校規劃全額補助有意願返回部落擔任教職之經濟弱勢原住民師資生學雜費、生活費及住宿費，針對原有補助項目、額度之不足額部分，積極尋覓社會資源，提供學生求學所需費用，107 學年度補助金額為新臺幣 63 萬 566 元。
11	鼓勵系所或教師研提計畫、產學合作	理學院數位系	鼓勵研提計畫或與企業產學合作，除增加經費補助來源外，亦有機會增加行政管理費或場地租用費等。例如：數位系申請深耕計畫「以 UIUX 為核心之共創基地與人才培育」。

【例行開源措施】

項次	實施項目	權責單位	具體策略
1	本校政府出版品銷售	教務處出版組	鼓勵各單位發行出版品時盡量訂定價格，透過統籌展售門市銷售。
2	本校《教育實踐與研究》期刊權利金回饋	教務處出版組	一、本校學術期刊《教育實踐與研究》目前與華藝、凌網、高等教育、元照及聯合百科五家公司簽訂有償授權之「數位出版品營運平台合作協議」，其權利金回饋逕入本校校務基金。 二、本校學術期刊《教育實踐與研究》自 100 年 6 月起，凡通過預審之投稿稿件，每篇稿件將與投稿者收取 1000 元審查費；如通過複審、經修改後獲刊登之稿件，每篇稿件將與投稿者收取 1000 元刊登費。本刊收取之審查費與刊登費逕入本校校務基金。
3	開辦各類推廣教育課程	教務處 華語文中心	一、增加學生來源或與未設立華語文中心之學校合作，以外派模式或委辦華語課程模式提供教學，藉此額外增加收入。 二、於本校教室空間允許的狀況下增收華語夏令營學員，增加學生人數以擴大收入。
		進修推廣處	為服務大眾，善用系所優質教授群及指導的團隊、區位優勢，依國小九大領域排課開辦學童冬夏令營課程，並爭取教育部及縣市政府之專案計畫，挹注本校校務基金收入。
		數位系 體育系 自然系	鼓勵於進修推廣處進修推廣中心開辦各類推廣教育課程，例如： 1.數位系例行於寒暑假開設各種營隊。 2.體育系例行於寒暑假開設兒童運動育樂營。 3.自然系碩博士班學生於暑假開設探究「STEAM~科學跨界人」夏令營課程。 4.自然系何慧瑩老師帶領自造學生團隊於暑假開設「想像力起飛~3D 與木工手作創客」夏令營課程。
4	有效提高館舍場地短期、臨時性借用率	總務處(事務組)	本校具地理環境優勢、完備的軟硬體設施且場館工作人員服務品質佳，可有效運用場地課餘時間，適時依「國有財產法」相關規定，提供校外單位短期或臨時性租借本校場館舍場地，辦理半日或 1~2 日各項測驗考試、工作坊、說明會或短期培訓課程之借用，並依「本校館舍場地管理及使用辦法」規定計收場地使用費，除增加館舍場地利用率，更能增加校務基金收入。
		計網中心	視聽館 305、308、501、503、506 電腦教室，提供校外單位借用，依總務處場地收費標準收取場地費用，增加校務基金收入。

項次	實施項目	權責單位	具體策略
		教發中心	篤行樓 603 未來教室及會議室場地提供校外單位借用，並收取場地費用（依總務處場地收費標準辦理）。
		教育學院	與校外單位合作辦理活動，增加校場地、宿舍之租借機會。
		人文藝術學院藝設系、音樂系、文創系	藝設系：教室週末假日皆長期作為嘉義大學 EMBA 班上課用之出租教室；另外藝設系經管之 M405 國際會議廳於週末假日出借之頻率亦高 音樂系：每年兩賢廳、琴房、音樂特殊教室等租借費收取，增加校務基金收入。 文創系：開放假日教室場地租借，增加場地費用收入
		進修推廣處	每學期提供碩專班學生申請夜間及週末假日停車證，並收取定額費用，活化停車位使用方式及增加使用頻率。
		教育學院	規劃至善樓國際會議廳外部空間，增設開放式討論空間，活化場地之使用。
		體育系 自然系	經管教室開放提供校外單位及機構借用收取費用，增加校務基金收入，例如： 1.體育系經管之「體育館 205 視廳教室」及「體育館 301 綜合教室」開放提供校外單位及機構借用。 2.自然系經管之「科學館 101 教室」開放提供校外單位及機構借用。
5	接待境外訪問學者、短期研修團體	研發處國際組	<p>一、訂定「國立臺北教育大學境外訪問學者作業要點」，制定境外訪問學者收費原則。</p> <p>二、境外學者來校使用本校資源之收費原則如下：</p> <p>(一) 行政服務費：</p> <p>1. 收費標準</p> <p>1-30日：新臺幣 6,400 元。</p> <p>31-120 日：新臺幣 10,000 元。</p> <p>121-180 日：新臺幣 12,800 元。</p> <p>181 日-一年：新臺幣 25,600 元。</p> <p>2. 行政服務費收入之分配由同意接待單位運用 15%，剩餘經費由學校統籌運用。</p> <p>3. 境外學者來校訪問，原則上不超過一年。如訪問結束後，實際停留本校時間則依上述費用說明另計。</p> <p>4. 境外訪問學者應於到校報到時完成前項行政服務費之繳交。行政服務費屬單次性收費，且不予退費。</p> <p>(二) 凡申辦保險、停車證、住宿及辦理簽證費用者，皆須自費；若識別證因損毀或掛失須補辦，須繳交工本費新臺幣 100</p>

項次	實施項目	權責單位	具體策略
			元。 (三) 境外訪問學者於本校訪學期間若因訪問研究衍生其他費用，應依據邀請單位自訂之收費標準繳交相關款項，款項收入依據本校「推廣教育收入收支管理要點」相關規定進行辦理。 (四)若擬進班學習並取得學分證明，應根據本校隨班附讀辦法繳交學分費及進行相關行政流程。
		進修推廣處	積極辦理境外教育團體短期研修交流課程活動，並依「國立臺北教育大學推廣教育收入收支管理要點」規定，按收入總額提列適當比例 20%由校務基金統籌運用。
6	博士、碩士論文著作授權電子出版權利金回饋本校	圖書館	本校與華藝數位股份有限公司簽訂【博士、碩士論文著作授權電子出版合約】，該公司每年結算本校學位論文被下載使用之權利金，於次年將權利金回饋入本校校務基金。
7	收入-圖書逾期滯還金	圖書館	為促進圖書有效流通，圖書館借書規則訂定，對逾期還書讀者需繳交 1 冊 1 天 5 元之滯還金。
8	募款、鼓勵系/所友捐款	人文藝術學院、藝設系、音樂系	人文藝術學院：人文藝術季向二續回饋委員會或其他單位募款，以支應人文藝術季及相關藝文活動舉辦 藝設系：大型展演、畢業展等活動長期以來皆持續鼓勵同學像相關單位、企業尋求贊助，成效良好，穩健發展中。 音樂系： 1. 本系兼任教師定期捐款給本系作為音樂研討會、獎學金使用。 2. 本系校友不定期捐款於本系作為音樂研討會、獎學金使用。 台文所：積極鼓勵本所所友踴躍捐款，如：支持所上校史研究等計畫。
9	與業界合作辦理台灣文史相關活動	人文藝術學院台文所	與校外單外合作辦理講座。
10	冷氣卡收入	人文藝術學院音樂系	每年琴房冷氣費用收取，增加校務基金收入。
11	學生活動自籌經費及募款	理學院體育系	1.理學院五系系學會聯合活動，除理學院例行補助之外，主辦學系系學會亦自行向各學系系學會、學務處課指組或校外鄰近商家尋求補助或贊助，以支應該項活動之部份費用。

項次	實施項目	權責單位	具體策略
			<p>2.體育系體育表演會除了向教育部爭取經費補助外，另由學生自行向外募款，以支應該項活動之部份費用。</p> <p>3.體育系學生辦理「109 級體育系迎新活動」，由學生自行向外募款，以支應該項活動之部份費用。</p>
12	開辦各類推廣教育課程	教務處 華語文中心	<p>開設學生額外付費之選修課程： 除原本開設之季班課程之外，另外安排一至數堂之付費選修課程，如 TOCFL 考前衝刺班，學生可依需求選擇是否修習。學生繳納之學費，扣除老師鐘點費之後，則可進入校務基金。</p>
13	積極爭取教育部及政府各部會補助，減少本校經費開支	教務處 華語文中心 人文藝術學院、 藝設系	<p>一、積極接洽辦理遊學團： 除季班及夏令營課程外，本中心目前積極與各國相關單位(小中學/大學)洽談遊學團課程，並同時申請教育部補助，不僅開源，同時亦能由補助款中節流，減少本中心自行負擔之成本支出。</p> <p>二、積極辦理華語師資培訓團： 本中心目前積極與各國相關單位(大學/中文學校)洽談華語師資培訓團課程，並同時申請教育部補助，不僅開源，同時亦能由補助款中節流，減少本中心自行負擔之成本支出。</p> <p>人文藝術學院：多申請計畫之經費報支相關費用，包含：講師費、出席費、鐘點費、評鑑費、交通費、膳費、印刷費等，以節省業務費支出。</p> <p>藝設系：申請教育部、科技部或校外相關單位計畫之經費補助報支相關費用，包含：講師費、出席費、鐘點費、評鑑費、交通費、膳費、印刷費等，以節省業務費支出。</p>
14	鼓勵系所或教師研提計畫、產學合作	教育學院	<p>與溫世仁文教基金會自 105 學年度合作至今，設置「創新服務設計與產業實作學分學程」；並由基金會協助報支相關經費，如招生說明會餐費、課程活動學生餐費及交通費用、上課文具耗材費用。</p>

【新增節流措施】

項次	實施項目	權責單位	具體策略
1	系統雲端化	計網中心	推動電子郵件系統雲端化 (如：導入 G Suite) · 節省伺服器硬體及軟體系統採購及維護費用

【例行節流措施】

項次	實施項目	權責單位	具體策略
1	調整學生證製卡方式	教務處-註冊組	調整學生證製卡方式，繳回資本門 8 萬元以及節省業務費 20 餘萬元。
2	降低郵資及紙張費用支出	教務處-註冊組	簡化行政流程及逐步落實無紙化： 一、減少公文發文量及郵資費用 二、統整各式學籍證書用紙單一化，以達以量制價目的。 三、取消學期成績單紙本寄送，以減少郵資及紙張費用。 四、研究所考試管道之改以系統提供准考證及成績單開放考生自行下載列印，以減少郵資及紙張費用。
		進修推廣處	辦理教育部或其他之大型活動及會議提供與會貴賓平板電腦，減少印製紙本資料或手冊，以達無紙化及減少印製之成本。
3	校經管教學設備維護費用管制	教務處	一、學期上課期間訓練器材維護工讀生，除機動配合處理故障排除事宜外，每二週定期巡檢校經管上課教室，維持設備運作正常，減少損壞叫修機率。 二、寒暑假期間檢測共同教室數位講桌之工作，原由廠商處理，改以明列檢測項目，自行訓練工讀生於寒暑假值班時間進行檢測，依檢測結果整理問題單再請廠商維修，節省設備維護費支出。
4	減少工讀費支出	教務處	將辦公室行政工讀生與器材維護工讀生合併人力運用，除因應教學設備故障排除需求之特定時段配置 2 位工讀生外(故障排除待命、執行設備巡檢)，其餘時段則適時調整僅安排一名工讀人力，俾減少工讀費用支出。
5	技工/工友管理	總務處(事務組)	配合本校政策，自 103 年 8 月起部分技工、工友出缺不補，原業務改以事務人員或適度輔以勞務外包替代。
6	影印機租賃管理	總務處(事務組)	藉由市場競爭機制將全校影印機之租賃合約統整合併為共同需求統一下訂管理俾節省經費。
7	建置本校校園電信系統	總務處(事務組)	除一般市話另具網路電話功能，可使用 TANET 語音網路與教育部或各級學校免費通話。
8	儀器資源共享	總務處(保管組)	保管組自本校「財務保管查詢」系統內擷取部份適合共享之儀器造冊做為共享平台週知各單位，俾使需求單位得以透過資源共享機制知悉，既避免重複購置且加強流通使用。
9	建立堪用財務媒合管道	總務處(保管組)	各單位若有不敷使用需求但仍可使用之財物，本組將不定期配合公告以媒合使用者達到物盡其用，落實財物價值最大化。
10	報廢財產處理	總務處(保管組)	依國有公用財產管理手冊第 66 條規定處理報廢財產，如變賣所得挹注校務基金，再利用、轉撥他機關或機構使用以增

項次	實施項目	權責單位	具體策略
			加財物流通機會。
11	參與學術資源共購共享聯盟取得優惠價格以降低書刊資源採購成本，並節省採購行政手續	圖書館	一、積極參與國內學術資源共購共享聯盟，如「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」及「數位化論文典藏聯盟」，藉由共購共享的合作模式，與聯盟全體成員聯合採購電子書與電子化學位論文，並建置整合查詢系統提供利用，以優惠價格取得本校所需圖書資源，除節省本校採購成本及行政流程外，並可延伸利用聯盟會員館所採購之資源，達到資源共享的目標。 二、參加「CONCERT-全國學術電子資訊資源共享聯盟」，採購本館多數之電子期刊全文資料庫及綜合性或主題式資料庫，以較優惠之價格採購並節省採購行政手續
12	控制兼任教師人數	教務處、人事室、各系所	各系所中心兼任教師可聘數皆依配置原則核給，如有特殊需要再專簽核准，目前每學期兼任教師數皆管控於 250 人左右。
13	加班費管制	人事室	加班除特別原因經專案核准申請加班費者外，一律以補休為原則。
14	全校性使用之軟體統一採購	計網中心	全校行政單位及各系所，共同性使用之軟體(例如：微軟文書處理、Adobe CC 系列、防毒軟體)，由本中心統一採購全校授權，以避免個別購買數量過多及單價過高。
15	系統雲端化	計網中心	推動電子郵件系統雲端化(如：導入 G Suite)，節省伺服器硬體及軟體系統採購及維護費用
16	伺服器虛擬化	計網中心	在校園 E 化的推動下，伺服器主機虛擬化可以達成硬體設備經費與機房實體佔用空間的節省，並取得省電節能雙贏效果。

決議：請各單位據以執行 107 學年度開源節流措施，並於下學期提出執行情形。

附帶決議：

請總務處針對校園空間活化運用或招租，研議具體策略。