



107 學年度第八次行政會議紀錄

時 間：中華民國 108 年 4 月 16 日下午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊朝祥校長（劉三錡副校長代）

紀錄：鄭嘉琦

出席人員：行政主管 劉三錡副校長（兼通識教育委員會主任委員）、藍順德副校長（兼招生事務處處長、李喬銘代）、林文瑛教務長、釋永東學務長、蔡明達總務長、郭冠廷研發長（兼校務研究辦公室召集人）、謝大寧國際長（詹雅文代）、林裕權圖資長、許文傑主任秘書、林淑娟人事室主任、釋妙暘會計主任、賴宗福副教務長（林文瑛代）、詹雅文副國際長（兼兩岸合作與交流中心主任）、王宏升副招生長（李喬銘代）

教學主管 人文學院蕭麗華院長、中國文學與應用學系簡文志主任、歷史學系趙太順主任、外國語文學系游鎮維主任、宗教學研究所陳旺城所長、社會科學暨管理學院林信華院長、社會科學暨管理學院辦公室陳憶芬主任、社會學系鄭祖邦主任、公共事務學系張世杰主任、管理學系陳志賢主任、心理學系林緯倫主任、經濟學系周國偉主任、創意與科技學院謝元富院長、創意與科技學院辦公室牛隆光主任、文化資產與創意學系蔡明志主任（兼藝術學研究所所長）、資訊學系詹丕宗主任、傳播學系徐明珠主任、樂活產業學院許興家院長（兼健康與創意素食產業學系主任）、樂活產業學院辦公室江淑華主任、佛教學院萬金川院長（兼佛教研究中心主任及雲水書院山長）、佛教學系郭朝順主任、通識教育委員會陳谷芴執行長（韓傳孝代）、通識教育中心韓傳孝主任、語文教育中心張懿仁主任（韓傳孝代）、圍棋發展中心徐偉庭主任（林姣宣代）、林美書院翁玲玲山長、林美書院辦公室張家麟主任、雲水書院辦公室曾稚棉主任、佛教研究中心黃繹勳副主任（陳文華代）

二級主管 南向辦公室陳尚懋主任（林亮吟代）、教師專業發展中心周蔚倫主任、學生學習發展中心林明昌主任（周蔚倫代）、學生生涯發展中心陳衍宏主任、註冊與課務組邱美蓉代理組長、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組鄭宏文組長、諮商輔導組林明禎組長（張宇秀代）、事務組盧俊吉組長、營繕組張錫東組長、環安組李自強代理組長、招生事務組李喬銘組長、招生活動組林衍伶組長、校務計畫組黃淑惠組長、產學合作與交流組曲靜芳組長、推廣教育中心張和然主任、佛大會館劉嘉貞經理、國際合作與交流中心陳拓余主任（吳品慧代）、華語教育中心吳品慧主任、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長、會計室陳美華組長、公共關係組林安迪組長

列 席 者：學生會李佳怡會長

請假人員：未來與樂活產業學系何振盛主任、人文學院辦公室林以衡主任、產品與媒體設計學系張志昇主任、體育與衛生組李銘章組長、學生議會傅立衡議長

壹、主席報告：(無)

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教職員學位進修辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 108 年 4 月 2 日公告施行。
二	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教職員工留職停薪辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 108 年 4 月 2 日公告施行。
三	提案單位：人事室 案由：修訂本校「專案計畫助理人員及臨時工聘任辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 108 年 4 月 2 日公告施行。
四	提案單位：人事室 案由：修訂本校「適用勞動基準法人員工作規則」，提請討論。 決議：照案通過。	已送宜蘭縣政府核備中。
五	提案單位：教務處 案由：廢止本校「延聘專家學者短期來校講學待遇支給辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 108 年 4 月 9 日公告廢止。
六	提案單位：學生事務處 案由：制定本校「學士班優秀學生獎學金辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 3 條第一項第二款第一句刪除「及四技二專技優甄審新生」，新增第三款「四技二專技優甄審新生。」，並將原第三、四款修正為第四、五款。 3.第 4 條第一項第二款第一句刪除「及四技二專技優甄審新生」。	已於 108 年 4 月 3 日公告施行。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

參、列管事項進度報告：

一、會議列管案件進度報告

序號	案件依據	案由	主/協辦	辦理期限	辦理情形	百分	列管情形
----	------	----	------	------	------	----	------

			單位			比	
1	107-2 行政會議， 10710001。	本校各系應讓學生在三年半內修完畢業學分數，剩下的半學期至一學年則規劃實習課程，請教務處研擬推動計畫。	教務處	2019-06-30	1.為讓學生能在大四順利進行實務學習，各學系必須排除下列情形： (1) 大四請勿開設必修課程。 (2) 108 學年度之課程架構必須開設實習課程和實務課程。 2.目前已有完成 108 學年度課程架構調整並已核定；未提案之學系(13 個系)心須提送 108 年 4 月 10 日校課程委員會審議。	100	建議 持續 列管
2	107-6 行政會議， 10804001。	請各系檢討系上的跨領域及專業學程的授課時數和內容，從中思考開設為先修課程的可能性，看看是否適合高中生學習，及重新思考、整理及檢討系上的學程並擬定計畫，且必須於 7 月底前完成，之後將安排時間召開會議進行簡報。	教務處				建議 持續 列管
3	107-6 主管會報， 10804004。	學生實習和工讀不同，請教務處檢視本校實習相關法規的內涵，要將實習和打工分開處理，不能混為一談。	教務處	2019-07-31	將全面規劃，將檢討實習的媒合過程、合約內容、實習學分數等等一併納入。屆時實習與打工的差異便會清楚釐清。	30	建議 持續 列管
4	107-7 行政會議， 10804006。	實習課程重點在讓學生實作或是獲得現場實際經驗，本校除有全校性的實習相關法規外，各系也要有自己的實習規範，請教務處盤點各系實習狀況。	教務處	2019-07-31	除檢討實習辦法外，將同時納入學程新制的規劃，各系目前實習狀況調查中。	17	建議 持續 列管

5	107-7 行政會議， 10804007。	彙整本校有關獎助學金的辦法，包含弱勢生的經濟補助與課業輔導等相關法規，盤點完成後製作成手冊。	學生事務處	2019-09-01	<ol style="list-style-type: none"> 1.學務處日前已彙整完畢校內的獎助學金辦法、急難救助辦法以及政府單位的弱勢助學措施，已核校長過目及提供招生處轉發給各學系以供招生使用。 2.學務處正彙整協助學生申請的校外獎助學金以及相關助學措施，預計於4月底完成。 3.學務處現有獎助學金以急難救助金為主，有關弱勢生的經濟補助與課業輔導，主要由教務處執行「教育部高等教育-提升高教公共性:完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」計畫項下「小藍鵲計畫」辦理。 4.「小藍鵲計畫」項目為提供弱勢學生輔導所需資源及經費，以學習取代工讀的輔導機制之獎補助；擬由本處彙整完獎助學金資料後提供給教務處，由教務處併同其弱勢生的經濟補助與課業輔導等相關規定製作成手冊。 	50	建議持續列管
6	106-2 主管會報， 10611002。	成立負責辦理參加全國環境教育競賽的小組，另外也請林如森老師協助本校申請環境教育場域認證，若能通過認證，對參加全國環境教育競賽應有助益。	總務處	2019-07-31	<ol style="list-style-type: none"> 1.環境教育認證場所申請案，依行政院環境保護署「環境教育設施場所認證及管理辦法」規定需設有專責人員，每年所需人力、經費及設施維運預算約110萬元（專案人員50萬、設施維運57.7萬、人員培 	70	建議持續列管

					<p>訓費 2.3 萬)編入 108 學年度預算，並請未樂學系周鴻騰老師就有關課程設計及相關事宜協助辦理，另環境教育設施場所場地設置於射箭場至善耕園間。</p> <p>2.108 年 03 月 08 日周鴻騰老師已將本校申請環境教育設施場所認證-「樂活產業學習園區」，申請書應具備文件自我檢核表送交宜蘭縣環保局協助審查。</p> <p>3.預計 108 年 07 月 31 日前將環境教育認證場所申請案，所需環境教育課程規劃、營運目標、專業人力配置及營運計畫等相關文件送交宜蘭縣環保局審查。</p>		
7	107-3 行政會議，10712009。	請各位思考將佛教融入教學內容中的方式，例如產品與媒體設計學系將與佛陀紀念館合辦地宮文創比賽、健康與創意素食產業學系出版素食食譜，以及產品與媒體設計學系與傳播學系至佛陀紀念館舉辦畢業展等。	研究發展處	2019-04-30	「人間佛教創新應用計畫」補助申請，共收取申請案 13 件，經計畫小組審核後，於 108 年 3 月 14 日通知通過 2 案，依審核建議修正計畫，上簽呈核定計畫進行，並控管計畫執行進度。	95	建議持續列管
8	106-2 校長與學生有約，10709001。	製作英文版網頁。	圖書暨資訊處	2019-07-31	<p>1.學術單位的英文網站架構與靜態資料皆大致完成。</p> <p>2.動態資料依單位活動發佈時程進行英文資料公告。</p> <p>3.學術單位英文網站建置統計表將於行政會議上另以附件表示。</p>	95	建議持續列管

9	107-5 主管 會報， 10803003。	本校人員離職交接 業務時，須將業務 相關檔案上傳至知 識管理系統，請人 事室檢視相關辦法 配合修正，也請圖 資處協助技術支 援。	人事 室	2019-07-31	108年3月25日召開校 務資訊整合委員會之 前，人事室主任與圖 資長討論各單位重大 工作項目納入知識管 理系統，並結合離職 程序事宜，初步結 論為各單位人員工作 職掌仍有賴各單位 主管予以督導，並 在未來將重大工作 項目納入知識管理 系統後，將產生連 結至人事系統之離 校程序，以有效控 管離職人員之工作 有確實交接。	10	建議 持續 列管
10	107-6 行政 會議， 10804002。	協助高中開課的教 師，其鐘點費與授 課時數如何計算， 這部分麻煩人事室 及會計室規劃。	人事 室	2019-04-08	1.現行本校專兼任 教師至高中授課之 時數安排等方向尚 未明確似不宜貿然 修法。 2.建議由通識教育 中心、招生事務處 等業務單位初期先 比照推廣教育中心 方式支付授課鐘點 費，待本案模式逐 漸成形後始修法納 入專任教師基本鐘 點數。	100	建議 持續 列管
11	107-6 主管 會報， 10804005。	本校人事制度已很 穩定，在教師的聘 任制度上也是如此 ，教師聘任目前的 程序是系務會議→ 新聘甄審委員會議 →系級教師評審委 員會議→院級教師 評審委員會議→ 校級教師評審委員 會議，往後將簡化 流程，取消系級教 師評審委員會議， 這部分請人事室負 責規畫辦理。	人事 室	2019-04-08	現已著手修正學院 與各學系教評會設 置辦法，預計於本 學期通過相關程序 後，擬於108學年 度施行。	100	建議 持續 列管
12	107-6 行政 會議， 10804003。	協助高中開課的教 師，其鐘點費與授 課時數如何計算， 這部分麻煩人事室	會計 室	2019-04-10	1.現行本校專兼任 教師至高中授課之 時數安排等方向尚 未明確，且經費來 源不	100	建議 持續 列管

		及會計室規劃。			一，似不宜貿然修法。 2.人事室建議以推廣鐘點方式支給，但協助高中開課授課方式（單堂授課）與推廣固定授課方式不同，故建議以演講鐘點費方式支給。		
13	107-3 主管會報，10712008。	今年「炎黃盃世界華人圍棋名人賽」辦得相當成功，也因佛教僧眾下圍棋是很自然的事，故佛光山的道場要推廣圍棋，可由圍棋社的學生給予協助，也可外聘師資去本山或各道場教學，請圍棋發展中心給予協助。	通識教育委員會	2019-06-30	1.國內道場推廣部分，目前已取得高雄市圍棋協會及中華圍棋協會同意協助，已備妥課程規劃，可配合佛光山本山或全國各地道場需求，遴派教學能力較佳的老師或本校圍棋隊學生擔任教學任務。此訊息亦已提報給董事會有真法師並轉知，有需求的道場將可透過有真法師請本中心進一步協助推廣工作。 2.海外道場推廣部分，本中心參與南向辦公室之計劃已於3月赴菲律賓道場推廣圍棋，6月將再赴菲律賓道場進行第二梯次的推廣。此外，本中心4月上旬將赴美國參訪西來大學與西來寺研議推廣圍棋的可能性。	95	建議持續列管
14	104-7 主管會報，10503006。	有關籌畫學校二十周年專刊及彙整歷任校長治校事蹟，請以創校以來之起點作業，各教學及行政單位請提供重要事蹟（績效）資料（文字及圖片等），由圖資處協助該資料之儲存與設	秘書室	2019-07-31	20週年專刊已完成各行政單位及教學單位事蹟簡介收集，專刊內容編輯與佛光緣第二輯內容事項持續研擬中。	40	建議持續列管

		置，秘書室負責文編。					
15	107-5 主管會報，10803001。	請秘書室成立 20 周年校慶籌備委員會，除編輯 20 周年紀念專刊外，也要規畫整個校慶活動流程。	秘書室	2020-10-31	秘書室已成立 20 周年校慶籌備委員會，分為行政組、研發成果組、教學成果組、資訊組、校運會組、校友活動組、藝文活動組、學生活動組等 8 組，將於 4 月 16 日進行第一次會議討論。	30	建議持續列管
16	107-5 主管會報，10803002。	本校的宣傳短片是非常重要的部分，製作進度須加快，重要的是學校辦學的理念，學生與老師的生活學習狀況，學校的成就等等。	秘書室	2019-08-31	1.新版招生影片部分，自 107 年 11 月 19 日開拍，由於校園有許多值得分享的特色活動與課程，因此費時兩個月拍攝，108 年 2 月 18 日已提供初版影像，3 月中進行補拍，於 3 月底提供第二剪招生影片，第三次修改影片預計於 4 月 15 日前提供。 2.佛大校園簡介影片部分，將直接由傳播系學生的校園拍攝作品進行修改，預計七月初完成。	70	建議持續列管

◎結論：1.執行情況洽悉。

2.案件編號 10804001 列管單位改為通識教育委員會。

二、108 年法制作業列管法規執行情形

(一) 擬修正法規

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
校務研究辦公室			
內部稽核實施辦法	108 年 4 月	依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十四條辦理。	擬於 5 月初召開之內部稽核小組會議討論後，再提行政會議修正。
會計室			
演講暨車馬費支付辦法	108 年 4 月	配合教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表修	研議中。

		正，擬修正本法。	
秘書室			
秘書室施行細則	108年3月	職掌事項更動。	已於108年3月27日預告修正。
教務處			
全英語授課獎勵辦法	108年3月	之前獎勵辦法執行時，僅有原以英文授課的課程進行申請，然如此並不符合獎勵精神，故將此類課程排除在外，之後即未有課程再申請，故擬予以廢止。	原考量執行成效，擬將辦法進行廢止，然經108年1月2日教務處處內會議決議改議。因國際化為學校未來趨勢，將重新檢視施行成效並修訂獎勵辦法，以利學校國際化之推動。預計7月底前完成修法。
招生事務處			
重點運動項目績優學生單獨招生規定	108年4月	配合教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」修訂。	經檢視「大學辦理招生規定審核作業要點」後，本規定不須修正。

◎結論：執行情況洽悉。

(二) 擬廢止法規

法規名稱	草案預定提出月份	擬廢止之原因	執行情形
教務處			
延聘專家學者短期來校講學待遇支給辦法	108年3月	本校目前已無各院系延聘專家學者短期來校講學之情形，本辦法提案廢止。	已提案至 107-7 行政會議決議廢止。

◎結論：執行情況洽悉。

肆、業務單位報告：

- 一、副校長室（無）
- 二、秘書室（無）
- 三、教務處（略）
- 四、學生事務處（略）
- 五、總務處（略）
- 六、招生事務處（無）
- 七、研究發展處（略）
- 八、國際暨兩岸事務處（略）

- 九、圖書暨資訊處（略）
- 十、校務研究辦公室（無）
- 十一、人事室（無）
- 十二、會計室（無）
- 十三、佛教研究中心（略）
- 十四、通識教育委員會（略）
- 十五、人文學院（無）
- 十六、社會科學暨管理學院（無）
- 十七、創意與科技學院（無）
- 十八、樂活產業學院（無）
- 十九、佛教學院（無）
- 二十、雲水書院（無）
- 廿一、林美書院（無）
- 廿二、南向辦公室（無）

伍、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬訂定本校 108 學年度行事曆，提請討論。（[附件二](#)）

說明：一、本案所報 108 學年度行事曆包含教學及行政重大會議及活動時程，各單位繳交截止日期為 4 月 2 日。

二、108 學年度行事曆經本會議審議通過後，請各單位於 6 月 15 日前上網登錄公告之。

決議：1.照案通過。

2.各單位若還須調整或新增重大會議及活動時程，請於 4 月 19 日前回傳秘書室。

提案二

提案單位：秘書室

案由：修訂本校「秘書室設置細則」，提請討論。（[附件三](#)）

說明：一、本案經校長簽核後，於 108 年 3 月 27 日起預告修正，符合法制作業規範。

二、配合業務執掌調整修訂本細則。

決議：1.照案通過。

2.附帶決議—請研發處及教務處檢討單位細則是否須修正。

提案三

提案單位：學生事務處

案由：修訂本校「特優導師甄選辦法」，提請討論。(附件四)

說明：一、本案業經 107 年 12 月 6 日 107 學年度第一次學生事務會議通過，簽請校長核定後，於 12 月 20 日起公告，符合法制作業規範。

二、本辦法於 108 年 1 月 22 日 107 學年度第 5 次行政會議緩議，現已依會議建議新增並修改多項條文後，再送行政會議審議。

決議：1.修正通過。

2.法規中的用詞應為全名，故不同意將「學生事務處」修改為「學務處」。

3.第 2 條第一句「學生事務處」不予修正。

4.第 4 條第一項第一、三句及第二項第一句，將「學務處」修改為「學生事務處」。

5.第 6 條第二句「學務處」修改為「學生事務處」。

提案四

提案單位：秘書室

案由：本校學生事務處重新提送法規決議層級表，是否同意各法規決議之層級，提請討論。(附件五)

說明：一、因學務處發現尚有數個法規未列入法規決議層級表，故重新檢討單位內之法規及行政規章後，於本次會議再次提出審議。

二、學生事務處之新版法規決議層級表於本次會議通過後，於 107 年 11 月 27 日 107 學年度第 3 次行政會議通過之法規決議層級表則廢止。

決議：1.修正通過。

2.決議層級表尚有缺漏及錯誤，請學務處修正，並將教育處欄位改為備查或核定。

3.附帶決議—法規決議層級表中須送教育部的法規，標註方式改為備查或核定，請各單位協助配合。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：13:10

佛光大學 108 學年度行事曆

【108 學年度第 1 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
108 年 八						1	2	3	7-9 月紫薇花季：小花紫薇、台灣欒樹 1 日：第一學期開始 6/24-9/6 日：圖書館暑假開館時間為週一至週五 9：00 至 16：30
		4	5	6	7	8	9	10	7 日：公佈大學新生錄取名單、新進教師研習、 招生委員會 9-11 日：佛教藏經與佛教研究國際學術研討會 10 日：學士班新生說明會、圖書館開館 10-14 日：第一學期新生課程初選-第 1 次
		11	12	13	14	15	16	17	10-14 日：第一學期新生課程初選-第 1 次 14 日：新聘教師甄審委員會議
		18	19	20	21	22	23	24	21 日：校園安全會議、國家防災日會議
		25	26	27	28	29	30	31	28-29 日：教師共識營 30 日：境外學位新生接機、行政人員共識營、圖書館閉館
九		1	2	3	4	5	6	7	7-9 月紫薇花季：小花紫薇、台灣欒樹 6/24-9/6 日：圖書館暑假開館時間為週一至週五 9：00 至 16：30 2 日：第一學期新生課程初選-第 2 次、 新生健康檢查 2-3 日：轉學（系）生、復學生、交換及研修生課程初選 2-5 日：新生定向輔導 4 日： 校級教師評審委員會議 5-6 日： 交流生接機 6 日：註冊費繳交截止日、大一英文課程初選 7 日：圖書館恢復正常開館
	一	8	9	10	11	12	13	14	9 日： 開學（正式上課） 、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、課程加退選開始辦理、 交流生入學輔導說明會 9-12 日：舊生團體加蓋註冊章 10 日： 主管會報（董） 11 日： 全校導師會議 13 日： 中秋節放假 、圖書館休館
	二	15	16	17	18	19	20	21	16 日：課程加退選截止日、拔河公告及報名 9/17-10/9 日：課程棄選 18 日： 內控會議 、交流生迎新活動、期初社團負責人暨學務長有約會議、 招生委員會 19 日：系所送學分抵免資料至教務處截止日、 國家防災日演練

								20日：學生註冊假截止日	
三	22	23	24	25	26	27	28	9/17-10/9日：課程棄選 23日：課程補選截止日 24日：行政會議(董) 25日：校長與社團幹部有約 9/25-10/4日：2+2及交換生甄選申請 26日：能源會議 27日：拔河抽籤	
四	29	30						9/17-10/9日：課程棄選 9/25-10/4日：2+2及交換生甄選申請 30日：拔河比賽	
十	四		1	2	3	4	5	10-12月梅花季：紅梅 9/17-10/9日：課程棄選 1日：主管會報 1-3日：社團能力工作坊 3日：環境保護暨職業安全衛生委員會議 4日：2+2及交換生甄選申請截止日	
	五	6	7	8	9	10	11	12	8日：校務發展委員會議 9日：課程棄選截止日、校慶典禮 10日：國慶日放假、圖書館休館 11日：國慶日彈性放假、圖書館休館 11-12日：上海大學工作坊 12日：校慶
	六	13	14	15	16	17	18	19	14-16日：選舉事務研習營 15日：行政會議 16日：國際暨兩岸事務會議 18日：休、退學學生退2/3學雜費截止日
	七	20	21	22	23	24	25	26	22日：研究發展會議 22-23日：三合一選舉 23日：校務會議(董)、招生委員會
	八	27	28	29	30	31			28日：系際盃羽球賽公告及報名 30日：校課程委員會
	八						1	2	10-12月梅花季：紅梅 1-10日系統大學系列活動
十一	九	3	4	5	6	7	8	9	4-8日：期中考試(碩專班至10日) 5-8日：佛光山大學校長論壇 6日：教務會議、校級教師評審委員會議 9-10日：五校會議
	十	10	11	12	13	14	15	16	12日：主管會報、系際盃羽球賽抽籤 13日：學生事務會議、體育發展委員會 14日：特殊教育推行委員會
	十一	17	18	19	20	21	22	23	20日：內控會議、系際盃羽球賽比賽 21日：總務會議 23-24日：急救員研習營
	十二	24	25	26	27	28	29	30	23-24日：急救員研習營

									26日：行政會議 27日：全校社團評鑑 29日：休退學學生退1/3學雜費截止日
十二	十三	1	2	3	4	5	6	7	10-12月梅花季：紅梅 3日：主管會報 3-5日：健康週 4日：校級教師評審委員會議 6日：系所完成108-2開課登錄
	十四	8	9	10	11	12	13	14	9日：學士班學生成績優異提前畢業申請截止日 10日：校務發展委員會議 11日：招生委員會 12日：社團輔導老師會議
	十五	15	16	17	18	19	20	21	17日：行政會議 18日：校課程委員會議、新聘教師甄審委員會議、第四屆金峰獎頒獎暨社團交接典禮、衛生委員會、膳食委員會 19日：任課教師提扣考名單截止日
	十六	22	23	24	25	26	27	28	24日：國際暨兩岸事務會議、研究發展會議 25日：教務會議、校務會議、交流生結業典禮
	十七	29	30	31					12/30-1/6日：第二學期課程初選
109年一	十七				1	2	3	4	1-3月櫻花季：山櫻花、八重櫻、吉野櫻、杜鵑花、茶花 12/30-1/6日：第二學期課程初選 1日：元旦放假、圖書館休館
	十八	5	6	7	8	9	10	11	6日：第二學期課程初選截止日、大三學生設(選)定課規年及選修學程截止日 6-10日：期末考試(碩專班至12日) 8日：內控會議、校級教師評審委員會議 10日：學位考試申請截止日、第一學期上課結束(碩專班至12日) 11日：「總統暨立法委員選舉」碩專班放假、圖書館閉館 11-12日：交流生送機
	十九	12	13	14	15	16	17	18	12-15日：全校社團幹部訓練 1/13-2/14日：圖書館寒假開館時間為週一至週五09:00至16:30 14日：行政會議 15日：新聘教師甄審委員會議 17日：學士班學生成績登錄截止日
	二十	19	20	21	22	23	24	25	20日：招生委員會 23-29日：農曆春節假期、圖書館休館
	廿一	26	27	28	29	30	31		23-29日：農曆春節假期、圖書館休館 30-31日：全校行政人員休假、圖書館休館 31日：研究所成績登錄截止日、第一學期結束

回提案一

佛光大學 108 學年度行事曆

【108 學年度第 2 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
109 年 二								1	1 日：第二學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	1-3 月櫻花季：山櫻花、八重櫻、吉野櫻、杜鵑花、茶花
		9	10	11	12	13	14	15	11 日：主管會報 12 日：校級教師評審委員會議 13-14 日：交流生接機 14 日：註冊費繳交截止日 15 日：圖書館恢復正常開館
	一	16	17	18	19	20	21	22	17 日：開學（正式上課）、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、課程加退選開始、交流生入學輔導說明會 17-21 日：團體加蓋註冊章 19 日：全校導師會議 21 日：系所送寒轉生抵免資料至教務處截止日
	二	23	24	25	26	27	28	29	24 日：課程加退選截止日 25 日：行政會議 2/25-3/2：課程補選 2/25-3/16：課程棄選 26 日：交流生迎新活動 28 日：和平紀念日放假、圖書館休館
	三	三	1	2	3	4	5	6	7
四		8	9	10	11	12	13	14	2/25-3/16：課程棄選 10 日：主管會報 11 日：招生委員會 13 日：2+2 及交換生甄選申請截止日
五		15	16	17	18	19	20	21	16 日：課程棄選截止日 18 日：系際盃排球賽、啦啦隊抽籤、繁星推薦放榜會議（暫訂）
六		22	23	24	25	26	27	28	23 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請開始、系際盃排球賽比賽 24 日：行政會議 25 日：國際暨兩岸事務會議 27 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
七		29	30	31					30 日：趣味競賽及系際盃籃球賽公告、報名 31 日：個人申請第一階段篩選結果會議（暫訂）

四	七			1	2	3	4	4-6月紫藤花季：紫藤花、孤挺花、油桐花、黃金風鈴木 2-4日：婦幼節/民族掃墓節放假、圖書館休館
	八	5	6	7	8	9	10	11 7日：主管會報(董)、系際盃籃球賽抽籤 8日：校課程委員會議、系際盃啦啦隊比賽 9日：環境保護暨職業安全衛生委員會議
	九	12	13	14	15	16	17	18 13-17日：期中考試(碩專班至19日) 15日：教務會議
	十	19	20	21	22	23	24	25 20-24日：暑修報名申請(第一學期)、系際盃籃球賽比賽 21日：行政會議(董) 22日：體育發展委員會、招生委員會 23日：能源會議 24日：學生一貫修讀學、碩士學位申請截止日 24-25日：個人申請第二階段指定項目甄試(暫訂)
	十一	26	27	28	29	30		29日：招生委員會
五	十一						1	2 4-6月紫藤花季：紫藤花、孤挺花、油桐花、黃金風鈴木 2日：運動會 2-3日：急救員研習營
	十二	3	4	5	6	7	8	9 2-3日：急救員研習營 4-8日：學習活動週 6日：校級教師評審委員會議、趣味競賽比賽 8日：休、退學學生退1/3學雜費截止日、系所送交學生一貫修讀學、碩士學位審查結果至教務處截止日
	十三	10	11	12	13	14	15	16 11-15日：轉系申請 12日：主管會報、校務發展委員會議 12-14日：健康週 13日：學務會議 14日：總務會議、招生委員會
	十四	17	18	19	20	21	22	23 20日：校務會議(董)、校級教師評審委員會議 21日：個人申請統一分發榜會議(暫訂) 22日：系所完成109-1開課登錄
	十五	24	25	26	27	28	29	30 25日：學士班學生優異提前畢業申請截止日 25-29日：畢業班期末考週(碩專班至31日) 26日：行政會議 27日：國際暨兩岸事務會議、招生委員會 28日：任課教師提扣考名單截止日 30-31日：第4屆近世東亞佛教文獻和研究國際學術研討會
	十六	31						
六	十六		1	2	3	4	5	6 4-6月紫藤花季：紫藤花、孤挺花、油桐花、黃金風鈴木 3日：校課程委員會議、新聘教師甄審委員會議、衛生委員會、膳食委員會 4日：公告轉系確定名單
	十七	7	8	9	10	11	12	13 8日：畢業班成績登錄截止日(學士班與研究所)

								8-15日：第二學期課程初選 9日：主管會報、校務發展委員會議 10日：教務會議、交流生結業典禮 13日：畢業典禮	
十八	14	15	16	17	18	19	20	15日：第二學期課程初選截止日 15-19日：期末考週（碩專班至21日） 16日：研究發展會議 17日：校務會議、招生委員會 18日：特殊教育推行委員會 19日：學位考試申請截止日、第二學期上課結束（碩專班至21日） 20-21日：交流生送機	
十九	21	22	23	24	25	26	27	20-21日：交流生送機 6/22日起：圖書館暑假開館時間為週一至週五 09:00 至 16:30 23日：行政會議 24日：校級教師評審委員會議 25日：端午節放假、圖書館休館 26日：端午節彈性放假、圖書館休館	
二十	28	29	30					30日：學士班成績登錄截止日 6/30-7/3日：暑修報名申請（第二學期）	
七	二十			1	2	3	4	7-9月紫薇花季：小花紫薇、台灣欒樹 6/22日起：圖書館暑假開館時間為週一至週五 09:00 至 16:30 3日：研究所成績登錄截止日、暑修報名申請（第二學期）截止日	
	廿一	5	6	7	8	9	10	11	8-10日：全校行政人員休假、圖書館休館
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	22日：招生委員會
	26	27	28	29	30	31		31日：第二學期休學申請截止日、第二學期結束	

回提案一

佛光大學秘書室設置細則

108.04.16 107 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 13 條訂定本細則。

第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：

一、行政管理組：

- （一）內部控制制度規劃、執行有關事項。
- （二）全校法制作業規劃、管理有關事項。
- （三）全校性印鑑管理有關事項。
- （四）主管會報、行政會議與校務會議召開等有關事項。
- （五）行政行事曆管理、維護有關事項。
- （六）重要事項列管與追蹤。
- （七）校長、副校長交辦事項。
- （八）本校董事會聯繫事項。
- （九）其他行政協調、協助有關事項。

二、公共關係組：

- （一）學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。
- （二）公共關係建立、維護有關事項。
- （三）外賓參訪與導覽有關事項。
- （四）媒體聯繫與新聞發布有關事項。
- （五）重要慶典籌辦有關事項。
- （六）公關品管理有關事項。
- （七）其他公共關係有關事項。

第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理本室業務。主任秘書資格依本校組織規程相關規定辦理。

第 4 條 本室各組各置組長一人，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。

第 5 條 本室視業務需要，經簽請校長同意後，得置約僱人員（專案助理）若干人。

第 6 條 本室會議由主任秘書召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

佛光大學秘書室設置細則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：</p> <p>一、行政管理組：</p> <p>(一) 內部控制制度規劃、執行有關事項。</p> <p>(二) 全校法制作業規劃、管理有關事項。</p> <p>(三) 全校性印鑑管理有關事項。</p> <p>(四) 主管會報、行政會議<u>與</u>校務會議召開等有關事項。</p> <p>(五) 行政行事曆管理、維護有關事項。</p> <p>(六) 重要事項列管與追蹤。</p> <p>(七) 校長、副校長交辦事項。</p> <p>(八) 本校董事會聯繫事項。</p> <p>(九) 其他行政協調、協助有關事項。</p> <p>二、公共關係組：</p> <p>(一) 學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。</p> <p>(二) 公共關係建立、維護有關事項。</p> <p>(三) 外賓參訪與導覽有關事項。</p> <p>(四) 媒體聯繫與新聞發布有關事項。</p>	<p>第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：</p> <p>一、行政管理組：</p> <p>(一) 內部控制制度規劃、執行有關事項。</p> <p>(二) 全校法制作業規劃、管理有關事項。</p> <p>(三) 全校性印鑑管理有關事項。</p> <p>(四) 主管會報、行政會議、校務會議<u>與校務發展委員會</u>召開等有關事項。</p> <p>(五) 行政行事曆管理、維護有關事項。</p> <p>(六) 重要事項列管與追蹤。</p> <p>(七) 校長、副校長交辦事項。</p> <p>(八) 本校董事會聯繫事項。</p> <p>(九) 其他行政協調、協助有關事項。</p> <p>二、公共關係組：</p> <p>(一) 學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。</p> <p>(二) 公共關係建立、維護有關事項。</p> <p>(三) 外賓參訪與導覽有關事項。</p> <p>(四) 媒體聯繫與新聞發</p>	<p>1. 校務發展委員會會議已轉至研究發展處，故刪除之。</p> <p>2. 校友聯繫有關事項業務已轉至教務處學生生涯發展中心，故刪除之。</p>

<p><u>(五)</u>重要慶典籌辦有關事項。</p> <p><u>(六)</u>公關品管理有關事項。</p> <p><u>(七)</u>其他公共關係有關事項。</p>	<p>布有關事項。</p> <p><u>(五)</u>校友聯繫有關事項。</p> <p><u>(六)</u>重要慶典籌辦有關事項。</p> <p><u>(七)</u>公關品管理有關事項。</p> <p><u>(八)</u>其他公共關係有關事項。</p>	
<p>第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理本室業務。主任秘書資格依本校組織規程相關規定辦理。</p>	<p>第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理<u>全</u>本室業務。主任秘書資格依本校組織規程相關規定辦理。</p>	<p>修改文字。</p>
<p>第 4 條 本室各組各置組長<u>一</u>人，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</p>	<p>第 4 條 本室各組各置組長，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</p>	<p>修改文字。</p>

回提案二

佛光大學特優導師獎勵甄選辦法

107.12.06 107 學年度第 1 次學生事務會議通過

108.04.16 107 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為加強導師工作推展之績效，提高教育功能，達成本校之教育方針，特訂定特優導師獎勵甄選辦法。
- 第 2 條 本校特優導師候選人名單由學生事務處彙整導師工作執行成效後，提供給各院系所。符合三項基本條件者，始得列為特優導師甄選之候選人：
一、按時繳交學生操行成績，學術導師免繳。
二、出席指導學生之班會及學術家族各項集會活動。
三、出席校內導師會議、輔導知能研習，或教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議。
- 第 3 條 特優導師甄選之評選項目分為學生問卷（佔 50%）、主任導師評核（佔 25%）、及學院評核（佔 25%），各院得以總分高低評選特優班級或學術導師代表。
特優班級或學術導師評選，以「佛光大學導師制實施辦法」第六條及第七條職責項目為基本要件，並依其特殊優良表現審議辦理。
- 第 4 條 學生事務處統籌問卷於第二學期中隨機抽樣訪談各系學生 10 名，邀請學生推薦 1-3 名特優導師。學生事務處整理學生推薦名單，依據第 2 條之基本條件篩選符合條件的導師，成為候選人。
學生事務處統整出候選人名單後（含學生問卷之評核分數與相關具體事蹟），將名單送交各學院，由學院進行系主任評核、學院評核，於次學年十月中旬送學校特優導師甄選委員會複審。
- 第 5 條 學校成立特優導師甄選委員會以會議方式評審，其組織及成員如下：本會議由學務長擔任主任委員；委員則由學務長遴選曾當選特優導師之教師擔任，每院以 1 名為原則，組成甄選委員會。
- 第 6 條 特優導師奉核定後，學生事務處將資料及名冊送各系、各學院、人事室與教師評審委員會併作考績及評審資料。
- 第 7 條 特優導師得酌發獎勵金及表揚狀，連續 3 年獲獎者列為「典範特優導師」。
獎勵金金額依當年度預算調整，由校長在公開集會表揚之。
- 第 8 條 特優導師 1-2 名，得推薦參加本校特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法之申請，列為「典範特優導師」者得優先推薦參加；特優導師如獲彈性薪資，則不得重複領取特優導師獎勵金。
- 第 9 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學特優導師獎勵甄選辦法全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為加強導師工作推展之績效，提高教育功能，達成本校之教育方針，特訂定特優導師獎勵甄選辦法。</p>	<p>第 1 條 本校為加強導師工作推展之績效，提高教育功能，達成本校之教育方針，特訂定特優導師獎勵甄選辦法。</p>	<p>修正文字，由「本校」改為「佛光大學（以下簡稱本校）」。</p>
<p>第 2 條 本校特優導師候選人名單由學生事務處彙整導師工作執行成效後，提供給各院系所。符合三項基本條件者，始得列為特優導師甄選之候選人：</p> <p>一、按時繳交學生操行成績，學術導師免繳。</p> <p>二、出席指導學生之班會及學術家族各項集會活動。</p> <p>三、出席校內導師會議、輔導知能研習，或教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議。</p>	<p>第 2 條 本校特優導師候選人名單由學生事務處彙整導師工作執行成效後，提供給各院系所。符合三項基本條件者，始得列為特優導師甄選之候選人：</p> <p>一、按時繳交學生操行成績學術導師免繳。</p> <p>二、出席指導學生之班會及學術家族各項集會活動。</p> <p>三、出席校內導師會議、輔導知能研習，或教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議。</p>	<p>增加第 2 條第一項之逗點。</p>
<p>第 3 條 特優導師甄選之評選項目分為學生問卷（佔 50%）、主任導師評核（佔 25%）、及學院評核（佔 25%），各院得以總分高低評選特優班級或學術導師代表。</p> <p>特優班級或學術導師評選，以「佛光大學導師制實施辦法」第六條及第七條職責項目為基本要件，並依其特殊優良表現審議辦理。</p>	<p>第 3 條 特優導師甄選之評選項目分為學生問卷（佔 35%）、主任導師評核（佔 35%）、及學院評核（佔 30%），各院得以總分高低評選特優導師代表。</p> <p>一、班級導師評選標準如下：</p> <p>（一）關懷學生並能掌握其動態，防範意外發生者或積極處理意外事件者。</p> <p>（二）推動並指導本班學生參加校內、校外各項運動競賽爭取團體榮譽，有具</p>	<p>1. 修正第 3 條學生問卷、主任導師評核、學院評核比例，增加「或學術導師代表」字句以利文意通順。</p> <p>2. 修正第 3 條第一項、第二項，以佛光大學導師制實施</p>

辦法為準
則。

體事蹟者。

(三) 鼓勵學生參與校內外各項服務工作，有具體成效者。

(四) 督導學生不曠課、不請假、不違反校規，有具體成效者。

(五) 推動並輔導學生參與社團活動有具體績效者。(擔任社團指導老師，積極參與學校或學生社團活動。)

(六) 督導學生經自我認知，促進學生自我成長，並解決其適應困難具有績效者。

(七) 每學期應訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。

(八) 有其他優良事蹟，並有具體事蹟者。

二、學術導師評選標準如下：

(一) 協助學生生涯與專業發展，輔導學生探索及釐清職涯興趣。

(二) 了解學生學習行為，提升學生學習動機及培養自主學習態度。

(三) 關心學生校內外學習活動，協助學生培養正當學習興趣，探索其適合之學習領域。

	<p><u>(四)協助學生學習診斷與輔導，提供有效學習方法及培養良好學習態度。</u></p> <p><u>(五)依據學生學習預警機制，輔導被扣考及1/2學分未及格導生。</u></p> <p><u>(六)對於學習適應不良、學習動機欠缺及學習成效較低之導生，隨時向主任導師、學務處及教學相關單位反映，適時填寫線上或紙本轉介單，轉介相關單位。</u></p> <p><u>(七)指導學生之學術及專業發展相關活動。</u></p> <p><u>(八)指導學術家族選出代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。</u></p>	
<p>第 4 條 <u>學生事務處統籌問卷於第二學期中隨機抽樣訪談各系學生 10 名，邀請學生推薦 1-3 名特優導師。學生事務處整理學生推薦名單，依據第 2 條之基本條件篩選符合條件的導師，成為候選人。</u></p> <p><u>學生事務處統整出候選人名單後(含學生問卷之評核分數與相關具體事蹟)，將名單送交各學院，由學院進行系主任評核、學院評核，於次學年十月中旬送學校特優導師甄選委員會複審。</u></p>	<p>第 4 條 <u>各學系應於每學年開始時提報前一學年特優導師候選名單，並以學院為單位進行初選，各學院初選名額以實際學系、所數目為推薦名額。凡符合第 2 及第 3 條款之規定者，由學院院務會議組成推薦委員會推薦該學院特優導師並檢附具體事跡，於次學年九月底前送學校特優導師甄選委員會複審。</u></p>	<p>1. 修改第 4 條，參照 107 年 10 月 25 日行政會議意見修改。</p> <p>2. 修訂學生問卷發放收集之流程。</p> <p>3. 修訂特優導師甄選委員會複審時程。</p>
<p>第 5 條 學校成立特優導師甄選</p>	<p>第 5 條 學校成立特優導師甄選</p>	<p>參照 107 年</p>

<p>委員會以會議方式評審，其組織及成員如下：<u>本會議由學務長擔任主任委員；委員則由學務長遴選曾當選特優導師之教師擔任，每院以1名為原則，組成甄選委員會。</u></p>	<p>委員會以會議方式評審，其組織及成員如下： 主任委員：<u>校長。</u> 委員：<u>副校長、教務長、學務長、主任秘書、人事室主任、各學院院長。</u></p>	<p>10月25日行政會議意見修改，修訂特優導師甄選委員組成名單。</p>
<p>第6條 特優導師奉核定後，<u>學生事務處</u>將資料及名冊送各系、各學院、人事室與教師評審委員會併作考績及評審資料。</p>	<p>第6條 特優導師奉核定後，學務處將資料及名冊送各系、各學院、人事室與教師評審委員會併作考績及評審資料。</p>	<p>修改文字。</p>
<p>第7條 特優導師得酌發獎勵金及表揚狀，連續3年獲獎者列為「典範特優導師」。 獎勵金金額依當年度預算調整，由校長在公開集會表揚之。</p>	<p>第7條 特優導師得酌發獎勵金及表揚狀，連續3年獲獎者列為「典範特優導師」。 獎勵金金額依當年度預算調整，由校長在公開集會表揚之。</p>	<p>本條無修正。</p>
<p><u>第8條 特優導師1-2名，得推薦參加本校特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法之申請，列為「典範特優導師」者得優先推薦參加；特優導師如獲彈性薪資，則不得重複領取特優導師獎勵金。</u></p>		<p>增列條文，將原本第8條內容移至第9條。</p>
<p>第<u>9</u>條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第<u>8</u>條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>修改條次。</p>

回提案三

學生事務處法規決議層級表

回提案四

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程			
			學務會議	行政會議	校務會議	教育部
1	A02-001	學生事務會議設置辦法	◎	◎		
2	A02-002	學生事務處設置細則	◎	◎		
3	A02-101	學生校外活動安全輔導辦法	◎	◎	◎	
4	A02-102	學生獎懲辦法	◎	◎	◎	備查
5	A02-103	學生宿舍管理辦法	◎	◎	◎	
6	A02-104	學生獎懲委員會設置辦法	◎	◎	◎	
7	A02-105	學士班新生入學助學金實施辦法	◎	◎		
8	A02-106	學生生活輔導辦法	◎	◎		
9	A02-107	學生品德教育實施辦法	◎	◎		
10	A02-108	菸害防制實施辦法	◎	◎		
11	A02-109	圍棋代表隊學生獎學金辦法	◎	◎		
12	A02-110	締結教育夥伴策略聯盟實施辦法	◎	◎		
13	A02-111	預備軍士官初選委員會設置辦法	◎	◎		
14	A02-112	弱勢學生助學實施要點	◎	◎		
15	A02-113	惜福結緣入學優惠實施要點（行政規章）	◎	◎		
16	A02-114	碩士班優秀學生獎學金設置要點（行政規章）	◎	◎		
17	A02-115	學士班優秀學生獎學金要點（行政規章）	◎	◎		
18	A02-116	學生請假規定（行政規章）	◎	◎		
19	A02-117	書卷獎獎學金設置要點（行政規章）	◎			
20	A02-118	學生操行成績評定要點（行政規章）	◎			
21	A02-119	生活助學金實施要點（行政規章）	◎			
22	A02-120	急難濟助金實施要點（行政規章）	◎			
23	A02-121	愛心「鹹菜會」濟助實施要點（行政規章）	◎			
24	A02-122	楊梓濱先生紀念獎助學金設置要點（行政規章）	◎			
25	A02-123	謝劍名譽教授獎學金設置要點（行政規章）	◎			
26	A02-124	學生銷過實施要點（行政規章）	◎			
27	A02-125	助學工讀實施要點（行政規章）	◎			
28	A02-126	交通安全教育委員會組織要點（行政規章）	◎			
29	A02-127	免費住宿學生生活服務學習實施辦法	◎			
30	A02-201	學生自治組織輔導辦法	◎	◎	◎	核定
31	A02-202	學生國際志工獎助金補助要點（行政規章）	◎			
32	A02-203	學生課外活動輔導要點（行政規章）	◎			
33	A02-204	社團經費補助要點（行政規章）	◎			
34	A02-205	學生社團評鑑要點（行政規章）	◎			
35	A02-206	學生社團辦公室使用須知（行政規章）	◎			
36	A02-207	公共服務獎學金實施要點（行政規章）	◎			

37	A02-208	學生社團校外競賽補助暨獎勵要點（行政規章）	◎			
38	A02-301	體育發展委員會設置辦法	◎	◎		
39	A02-302	籃球隊學生助學金發給辦法	◎	◎		
40	A02-303	運動代表隊管理要點（行政規章）	◎	◎		
41	A02-304	懷恩館一樓體育館借用收費要點（行政規章）	◎	◎		
42	A02-305	運動休閒室器材借用辦法	◎			
43	A02-306	學生健康檢查及疾病防治要點（行政規章）	◎			
44	A02-307	哺（集）乳室使用規則（行政規章）	◎			
45	A02-401	學生申訴評議委員會處理辦法	◎	◎	◎	核定
46	A02-402	特殊教育推行委員會設置辦法	◎	◎		
47	A02-403	特優導師獎勵甄選辦法	◎	◎		
48	A02-404	導師制實施辦法	◎	◎		
49	A02-405	教師輔導與管教學生辦法	◎	◎		
50	A02-406	學生輔導委員會設置辦法	◎			
51	A02-407	心理輔導組個別諮商服務實施規則	◎			
52	A02-408	實習諮商心理師實習要點（行政規章）	◎	◎		
53	A02-409	資源教室身心障礙學生申請課業輔導暨伴讀協助實施要點（行政規章）	◎			
54	A02-501	性別平等教育委員會設置辦法	◎	◎	◎	
55	A02-502	校園性侵害或性騷擾處理與防治實施規定（行政規章）	◎	◎	◎	
56	A02-503	推動性別平等教育獎勵辦法	◎	◎		

回提案四