



107 學年度第一次校務會議紀錄

時 間：中華民國 107 年 10 月 24 日（週三）下午 13 時 30 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊校長朝祥

記錄：鄭嘉琦

出席人員：當然代表—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）、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、人文學院蕭麗華院長、社會科學暨管理學院林大森院長、創意與科技學院謝元富院長、樂活產業學院許興家院長、林美書院翁玲玲山長（張家麟代）

教師代表—中國文學與應用學系許聖和助理教授、中國文學與應用學系林明昌副教授、歷史學系溫楨文助理教授、外國語文學系吳素真副教授、外國語文學系廖高成副教授、宗教學研究所許鶴齡教授、社會學系高淑芬副教授（施怡廷代）、社會學系林錚副教授、社會學系張國慶副教授、心理學系林烘煜副教授、心理學系吳慧敏副教授、心理學系吳佳瑾助理教授、心理學系林緯倫教授、公共事務學系張世杰副教授、管理學系呂龍潭副教授、文化資產與創意學系戚國雄副教授、傳播學系徐明珠副教授、傳播學系王其敏副教授、產品與媒體設計學系伍大忠副教授、產品與媒體設計學系張志昇副教授、資訊應用學系詹丕宗教授（林裕權代）、資訊應用學系馮瑞助理教授、健康與創意素食產業學系江淑華教授（吳仕文代）、未來與樂活產業學系何振盛教授、未來與樂活產業學系汪雅婷教授（李利國代）、未來與樂活產業學系李利國助理教授、佛教學系鄭維儀副教授、佛教學系林純瑜副教授、通識教育委員會吳良民副教授、通識教育委員會徐偉庭助理教授

職員代表—黃淑惠組長（研發處）、羅采倫秘書（通委會）、吳衍德秘書（創科院）、鄭宏文組長（學務處）、詹素娟組長（秘書室）、邱美蓉代理組長（教務處）

學生代表—心理學系溫杰泰、文化資產與創意學系謝承瀚、應用經濟學系許鍾泰、傳播學系鄭臣祐、資訊應用學系傅立衡

列席者：董事會釋覺元法師

系所主管—張寶三（文學系）、趙太順（歷史系）、陳旺城（宗教所）、周國偉（經濟系）、鄭祖邦（社會系）、陳志賢（管理系）、蔡明志（文資系）、葉茱俐（產媒系）、郭朝順（佛教系）、韓傳孝（通識中心）、張懿仁（語文中心）、林安迪（圍棋中心）

請假人員：劉三錡副校長、藍順德副校長（兼招生事務處處長）、謝大寧國際長、通識教育委員會陳谷劼執行長、佛教學院萬金川院長（兼雲水書院山長）、歷史學系范純武教

授、文化資產與創意學系施維禮副教授、應用經濟學系李喬銘副教授、心理學系温杰泰、應用經濟學系江天海、游鎮維（外語系）

壹、主席報告：

今日巴拉圭大使至本校華語教學中心訪視，並與就讀的 41 位巴拉圭同學座談。這些學生不僅是學華語，之後還會申請就讀台灣的大學或是研究所，應該讓這些同學對本校有更多的認識，並協助於本校繼續就讀，若要至他校就讀本校也應給予協助，同時也要鼓勵這些同學積極參與學校的各項活動。

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：教務處 案由：修訂本校「教師評鑑辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 3 條刪除，後續條文次序順修。	已於 107 年 7 月 6 日公告實施，亦置於教務處網頁提供查閱。
二	提案單位：教務處 案由：修訂本校「學則」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並於 107 年 7 月完成報部。
三	提案單位：人事室 案由：修訂本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 4 條第一項第一款第（二）目第 2 點的（1）新增「、THCI」。	已送教育部備查，唯教育部有異議，建議本校增列獲得彈性薪資之副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率，再提送本次會議。
四	提案單位：人事室 案由：訂定本校專、兼任教師聘約案，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.「專任教師聘約」第十一點第一句「或聘約屆滿時，」修改為「最晚」，第二句刪除「依本校規定」及增加「當學期結束日」和「書面申請」。 3.「通識教育專案教師聘約」及「學系專案教師聘約」，其第十點第一句「或聘約屆滿時，」修改為「最晚」，第二句刪除「依本校規定」與增加「當學期結束日」和「書面申請」。 4.附帶決議—「專任教師聘約」第九點有關教師升等年限的問題，待新的教師評鑑辦法施行兩年後，再行檢討。	已簽請校長核定後公告，107 學年度起專兼任教師均適用。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

參、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（無）
- 五、總務處（無）
- 六、招生事務處（無）
- 七、研究發展處（無）
- 八、國際暨兩岸事務處（無）
- 九、圖書暨資訊處（無）
- 十、人事室（無）
- 十一、會計室（無）
- 十二、校務研究辦公室（無）
- 十三、通識教育委員會（略）
- 十四、佛教研究中心（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）

肆、討論事項：

提案一

提案單位：人事室

案由：修訂本校「行政人員績效評核辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：一、本案於 107 年 9 月 28 日起公告 10 日後，送 10 月 16 日 107 學年度第二次行政會議審議通過，符合法制作業規範。

二、本次修訂兼任行政職教師行政績效評核內容，及修訂專案助理績效評核準用本法之條文，建立定期契約助理之績效評核制度。

決議：1.照案通過。

2.本辦法自 107 學年度起適用。

提案二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，提請討論。（詳[附件三](#)）

說明：一、本案於上學年度送教育部審核未獲通過，故退回校務會議審議。

二、依據 107 年 7 月 4 日教育部回覆意見，增列獲得彈性薪資之副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率如下，修正本辦法第 3 條、第 7 條。第 3 條，有關年輕人才部份，新增「含副教授以下」以說明年輕人才職級；第 7 條，原訂延攬與留任年輕人才與國際人才類，每學年至少得有一人獲獎，參照 106 學年度獲獎 8 位中 1 位為年輕人才，105 學年度獲獎 5 位中 1 位為年輕人才，故建議最低比率為 10%以上。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：修訂本校「組織規程」，提請討論。（詳[附件四](#)）

說明：一、本規程經 106 學年度 107 年 5 月 22 日第九次行政會議及 5 月 30 日第三次校務會議修正通過後，送董事會議審議。但因該次董事會議提案過多，故將與書院相關條文移至 107 學年度 11 月召開之董事會議再行討論，但為配合高教資料庫填報時程，故先就董事會通過之部份條文呈報教育部，並於 107 年 8 月 9 日臺教高（一）字第 1070131417 號函核准在案。

二、為配合報教育部之程序，與書院相關條文之修訂仍須送校務會議審議後，再提董事會及教育部核備後施行。

決議：1.修正後通過。

2.第 7 條第一句「及」修改為「、」與新增「及建立各一級單位間之共識」，第二句「學術」修改為「教學」。

3.第 16 條第二項第五句「學術」修改為「教學」。

4.第 20 條第三項第四句「學術」修改為「教學」。

提案四

提案單位：人事室

案由：本校教師申訴評議委員教師代表選舉案，提請討論。

說明：一、依據本校「教師申訴評議委員會設置辦法」第二條規定辦理。

二、本校教師申訴評議委員會置委員 9 人：教師代表 6 人，由各學院推薦名單，並於校務會議中選舉產生，惟每學院當選代表不得超過 3 人，教師代表不得為本校行政主管或本校校級教師評審委員會委員，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。專業人士代表 3 人，由校長聘請教育學者、法律專業人員、地區教師組織代表擔任。

決議：教師申訴評議委員教師代表正取名單依序為羅中峰老師(21 票)、林錚老師(14 票)、王梅春老師(12 票)、朱浩毅老師(9 票)、孫遜老師(9 票)、羅榮華老師(9 票)，備取名單依序為徐偉庭老師(6 票)、吳佳瑾老師(5 票)。

提案五

提案單位：會計室

案由：請校務會議代表自 107 學年度未兼行政職務之專任教師中，推選本校預算委員會委員，共計 3 名。

說明：依據本校「預算委員會設置辦法」第 2 條規定辦理。

決議：預算委員正取名單依序為林啟智老師(10 票)、李杰憲老師(8 票)、戚國雄老師(7 票)，備取名單依序為林晏如老師(6 票)、汪雅婷老師(5 票)。

伍、臨時動議：(無)

陸、散會：15:05

佛光大學行政人員績效評核辦法

107.10.16 107 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為辦理行政人員績效評核，特訂定本校行政人員績效評核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本法所稱行政人員係指編制內之專任、約聘人員（含校車駕駛員）暨兼任行政職務之專任教師（含專案教師）。
- 第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核，得組成「行政人員績效評核會議」，由校長指定副校長一人擔任會議召集人，小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成，每學年至少召開一次會議，審議行政人員學年度內績效評核案。審議結果經行政程序後公告之。
- 第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準，即自前一年度8月1日至本年7月31日止。
除前項學年績效評核外，得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理，專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。
- 第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項，績效評核表又依兼任管理職、兼任行政職教師與否而區分，評核表格式如附件一。
依本法接受績效評核人員，依規定於校園 E 化整合系統填報個人績效評核重點與執行成效等內容，供評核主管參考。
- 第 6 條 辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員及作業時程等，由人事室依程序簽准後公告實施。校務服務時數之認列亦於每學期開始前，由人事室公告下學期活動。
前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核，分行政單位與學術單位分別辦理，以不超過 15 人（含）為原則。行政單位校車駕駛員與書記（宿舍輔導）得依業務往來頻繁狀況另組「服務與顧客評核」成員，評核成員得由職技人員擔任。
「服務與顧客評核」作業前，各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料，供評核委員參考。
- 第 7 條 本校績效評核項目如下：
一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效。
（一）非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。
（二）管理職者以所管理組別（中心、處、室等）之同仁目標達成與績效質量為評核重點。

二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核。本項由本法第6條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。

三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動、教育訓練及其他臨時任務等。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。

(一) 學年校務時數未達百分之八十(含)時不得列優等。

(二) 學年校務時數未達百分之七十時不得列甲等以上。

(三) 學年校務時數未達百分之六十時不得列乙等以上。

第8條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)績效評核結果分優、甲、乙、丙及丁五等。於評核學年度內應符合下列規定：

一、符合下列情事者，績效評核列為優等：

(一) 工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有貢獻，且有具體內容或證明者。

(二) 事、病假記錄合計在五(含)日以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)次以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事或行政處分者。

二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：

(一) 職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。

(二) 事、病假合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)次以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事處分者。

(六) 未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。

三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：

(一) 工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。

(二) 事、病假合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。

(三) 上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)內辦理「異常簽到或簽退說明表」。

(四) 有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。

四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：

(一) 平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。

(二) 有曠職紀錄未超過三天(不含)者。

(三) 有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。

五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：

- (一) 平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。
- (二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
- (三) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。
- (四) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。
- (五) 曠職三日以上者。

前項第一至第三款所列事病假日數超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。

各單位考列優等人數應優先就學年度內達成校務目標之績效核給。全學年度考列優等人數（不含董事會考核人員及一級主管）以不超過該次績效評核總人數之百分之三十（含）為原則。

行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸（年功俸）晉級與工作獎金發放結果參見附件二。

第 9 條 本校兼任行政職教師績效評核結果分為「通過」及「待改善」，如有本校教師評鑑辦法第 9 條之情事，由所屬單位依程序提報改善計畫。

本校兼任行政職教師學年度績效評核視為教師評鑑結果，不適用本法第 8 條規定。

第 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力優化之依據：

- 一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。
- 二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。
- 三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。
- 四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。

第 11 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實績及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。

- 一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。
- 二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。

第 12 條 本校績效評核結果，置於於校園 E 化行政人員績效評核系統，供各受評人查詢。評核結果列為免職者，另需敘明原因及執行日期，以書面通知為宜。

本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）不服結果，可於公告考核通知書之

日起十四日內（含）向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。

第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評年資規定：

- 一、4 月 1 日後到職者（含），無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金 1 個月（依當年按到職月份比例計至 12 月 31 日）。
- 二、年資少於六個月者（不含），該學年績效評核不得列為優等。
- 三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。
- 四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。
- 五、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。
- 六、破月到職者，15 日前（含）到職者採計當月年資，15 日後到職者，不採當月年資。
- 七、教師 8 月 1 日轉任行政人員者，當年需發放教師年資 7 個月年終獎金；2 月 1 日轉任行政職員者，當年需發放教師年資 1 個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。
- 八、行政人員 8 月 1 日轉任教師者，當年需發放教師年資 5 個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2 月 1 日轉任教師者，當年需發放教師年資 11 個月年終獎金。

第 14 條 本校各類定期契約專案助理續聘前得依本辦法辦理績效評核。

前項評核結果如作為發放年終工作獎金依據時，獎金發放悉依計畫委託單位規定辦理，未有規定時得於各專案核定經費內準用本法相關規定。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回提案一](#)

【附件一】

佛光大學行政人員績效評核表（非管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
獎懲記錄 (A)	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誡 次	
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日	
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次			

考核須知

- 1.本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
- 2.考核成績為員工晉升及調遷之參考。
- 3.請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
工作表現記述	自評者簽名：	
單位主管面談後評語	單位主管簽名：	部門主管簽名：

壹、職務績效評核			
考核項目	自評	初核成績	複核成績
1.能否依限完成應辦業務及主管指派任務。			
2.能否經常檢討工作計畫執行情形,達成預定績效目標。			
3.能否提出改善工作績之具體方法或建議,並確實助於目標達成。			
4.能否正確、完整、及時的達到工作內容及工作量之要求。			
5.對於承辦業務能否提出具體改進措施,並運用新方法或管理知識簡化流程。			
貳、服務與顧客評核			
考核項目		初核成績	複核成績
1.專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。			
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。			
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。			
4.團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。			
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。			
參、校務服務評核			
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】			
校務服務評核項（F）	①受評人總參與時數<（標準值*0.8） 不列優等		
	②受評人總參與時數<（標準值*0.7） 不列甲等		
	③受評人總參與時數<（標準值*0.6） 不列乙等		
人事室登錄績效評核等第		行政人員績效評核會議 （ 年 月 日）	
_____學年績效評核原始等第_____		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任		

回提案一

佛光大學行政人員績效評核表（管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
-----	--	-----	--	-----	--	-------	--

獎懲記錄 (A)	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誠 次
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次		

考核須知

- 1.本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
- 2.考核成績為員工晉升及調遷之參考。
- 3.請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
現記述 特殊工作表	自評者簽名：	
部門面談後評語	部門主管簽名：	

壹、職務績效評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1.能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2.能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3.能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4.能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		
貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1.專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4.團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
參、校務服務評核		
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】		
校務服務評核項（F）	① 受評人總參與時數 < (標準值*0.8) 不列優等	
	② 受評人總參與時數 < (標準值*0.7) 不列甲等	
	③ 受評人總參與時數 < (標準值*0.6) 不列乙等	
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 (年 月 日)	
_____學年績效評核原始等第_____	<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任	

回提案一

佛光大學行政人員績效評核表（教師兼任管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
-----	--	-----	--	-----	--	-------	--

考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職 務 內 容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況（KPI）

特 殊 工 作 表 現 記 述	自評者簽名：
--------------------------------------	--------

部 門 主 管 面 談 後 評 語	部門主管簽名：
---	---------

壹、職務績效評核

考核項目	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2. 能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3. 能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4. 能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		

貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1.專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4.團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
績效評核結果		
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 (年 月 日)	
<p>_____學年績效評核初核結果</p> <p><input type="checkbox"/>通過</p> <p><input type="checkbox"/>待改善</p> <p>承辦人 人事主任</p>	<p>_____學年績效評核核結果</p> <p><input type="checkbox"/>通過</p> <p><input type="checkbox"/>待改善</p>	

回提案一

【附件二】

學年績效評核結果

等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年 (八月起)	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉2級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉1級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員本俸(年功俸)晉1級、校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員專業加給降1級。	1. 行政人員專業加給降2級。 2. 連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等(含)以上者免職。
下一學年 (農曆春節前)	工作獎金:2.5個月或以上 1. 學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年該預算總額為原則。 2. 已晉年功俸最高級者加發5,000元獎金。	工作獎金：2個月	工作獎金:1.5個月	工作獎金:0.5個月-1個月	工作獎金：0-0.5個月 學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。

備註	<ol style="list-style-type: none">1. 當年度 1 月 1 日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度 12 月 31 日之月薪為計算基準。2. 兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。3. 績效評核年度職務若有異動，以調職日至績效評核作業時間起算，未滿 4 個月（含）者，由前單位主管評核，超過 4 個月以上以二位主管平均分數計之。4. 兼任二個職位（單位）工作者，績效評核成績以該兼任工作量比例，由各主管分別評核後依比例計之。5. 考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。6. 績效評核等第乙等以上（含）者，年資應滿一學年本俸（年功俸）才得晉 1 級。
----	---

[回提案一](#)

佛光大學行政人員績效評核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
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為辦理行政人員績效評核,特訂定本校行政人員績效評核辦法(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為辦理行政人員績效評核,特訂定本校行政人員績效評核辦法(以下簡稱本辦法)。	未修改。
第 2 條 本 <u>法所稱行政人員係指</u> 編制內之專任、約聘人員(含校車駕駛員) <u>暨兼任行政職務之專任教師(含專案教師)</u> 。	第 2 條 本校編制內之專任及約聘人員(含校車駕駛員) <u>於薪額晉級與工作獎金發放前,均須參加績效評核。</u> <u>兼任行政職教師及各類定期契約專案助理不適用本法。</u>	1. 增加兼任行政職教師。 2. 刪除原條文第二項。
第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核,得組成「行政人員績效評核會議」,由校長指定副校長一人擔任會議召集人,小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成,每學年至少召開一次會議,審議行政人員學年度內績效評核案。審議結果經行政程序後公告之。	第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核,得組成「行政人員績效評核會議」,由校長指定副校長一人擔任 <u>評核</u> 會議召集人,小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成,每學年至少召開一次會議,審議行政人員學年度內績效評核案, <u>作為學年度薪額晉級及工作獎金發放之依據。</u> <u>前項</u> 審議結果 <u>優等之行政人員</u> ,經行政程序後 <u>得</u> 公告之。	文字修正。
第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準,即自前一年度 8 月 1 日至本年 7 月 31 日止。 除前項學年績效評核外,得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理,專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。	第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準,即自前一年度 8 月 1 日至本年 7 月 31 日止。 除前項學年績效評核外,得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理,專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。	未修改。
第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服	第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服	文字修正。

<p>務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項，績效評核表又依兼任管理職、兼任行政職教師與否而區分，評核表格式如附件一。</p> <p>依本法接受績效評核人員，依規定於校園E化整合系統填報個人績效評核重點與執行成效等內容，供評核主管參考。</p>	<p>務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項，績效評核表又依兼任管理職與否而區分，評核表格式如附件一。</p> <p>本校行政人員均須填寫「佛光大學行政人員績效評核表」，說明個人工作績效重點與內容，供評核主管參考。</p>	
<p>第 6 條 本校辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員及作業時程等，由人事室依程序簽准後公告實施。校務服務時數之認列亦於每學期開始前，由人事室公告下學期活動。</p> <p>前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核，分行政單位與學術單位分別辦理，以不超過 15 人（含）為原則。行政單位校車駕駛員與書記（宿舍輔導）得依業務往來頻繁狀況另組「服務與顧客評核」成員，評核成員得由職技人員擔任。</p> <p>「服務與顧客評核」作業前，各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料，供評核委員參考。</p>	<p>第 6 條 辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員及作業時程等，由人事室依程序簽准後公告實施。校務服務時數之認列亦於每學期開始前，由人事室公告下學期活動。</p> <p>前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核，分行政單位與學術單位分別辦理，以不超過 15 人（含）為原則。行政單位校車駕駛員與書記（宿舍輔導）得依業務往來所需另組「服務與顧客評核」成員。</p> <p>「服務與顧客評核」作業前，各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料，供評核委員參考。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第 7 條 本校績效評核項目如下： 一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效。 （一）非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。</p>	<p>第 7 條 本校績效評核項目如下： 一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效。 （一）非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。</p>	<p>未修正。</p>

<p>(二) 管理職者以所管理組別(中心、處、室等)之同仁目標達成與績效質量為評核重點。</p> <p>二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核。本項由本法第6條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。</p> <p>三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動、教育訓練及其他臨時任務等。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。</p> <p>(一) 學年校務時數未達百分之八十(含)時不得列優等。</p> <p>(二) 學年校務時數未達百分之七十時不得列甲等以上。</p> <p>(三) 學年校務時數未達百分之六十時不得列乙等以上。</p>	<p>(二) 管理職者以所管理組別(中心、處、室等)之同仁目標達成與績效質量為評核重點。</p> <p>二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核。本項由本法第6條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。</p> <p>三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動、教育訓練及其他臨時任務等。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。</p> <p>(一) 學年校務時數未達百分之八十(含)時不得列優等。</p> <p>(二) 學年校務時數未達百分之七十時不得列甲等以上。</p> <p>(三) 學年校務時數未達百分之六十時不得列乙等以上。</p>	
<p>第8條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員) 績效評核結果分優、甲、乙、丙及丁五等。於評核學年度內應符合下列規定：</p> <p>一、符合下列情事者，績效評核列為優等：</p> <p>(一) 工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有貢獻，且</p>	<p>第8條 績效評核結果分優、甲、乙、丙及丁五等。於評核學年度內應符合下列規定：</p> <p>一、符合下列情事者，績效評核列為優等：</p> <p>(一) 工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有貢獻，且有具體內容或證明者。</p>	<p>文字修正。</p>

<p>有具體內容或證明者。</p> <p>(二) 事、病假記錄合計在五(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。</p> <p>(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。</p> <p>(五) 未受任何刑事或行政處分者。</p> <p>二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：</p> <p>(一) 職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。</p> <p>(二) 事、病假合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。</p> <p>(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。</p> <p>(五) 未受任何刑事處分者。</p> <p>(六) 未受本校申誡二次</p>	<p>(二) 事、病假記錄合計在五(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。</p> <p>(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。</p> <p>(五) 未受任何刑事或行政處分者。</p> <p>二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：</p> <p>(一) 職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。</p> <p>(二) 事、病假合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。</p> <p>(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。</p> <p>(五) 未受任何刑事處分者。</p> <p>(六) 未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。</p>	
---	--	--

<p>(含)以上行政處分者。</p> <p>三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：</p> <p>(一) 工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。</p> <p>(二) 事、病假合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。</p> <p>(三) 上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)內辦理「異常簽到或簽退說明表」。</p> <p>(四) 有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。</p> <p>四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：</p> <p>(一) 平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。</p> <p>(二) 有曠職紀錄未超過三天(不含)者。</p> <p>(三) 有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。</p> <p>五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：</p> <p>(一) 平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。</p> <p>(二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校</p>	<p>三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：</p> <p>(一) 工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。</p> <p>(二) 事、病假合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。</p> <p>(三) 上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)內辦理「異常簽到或簽退說明表」。</p> <p>(四) 有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。</p> <p>四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：</p> <p>(一) 平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。</p> <p>(二) 有曠職紀錄未超過三天(不含)者。</p> <p>(三) 有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。</p> <p>五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：</p> <p>(一) 平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。</p> <p>(二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。</p> <p>(三) 挑撥離間或誣控濫</p>	
--	--	--

<p>務，有具體事實者。</p> <p>(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。</p> <p>(四) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。</p> <p>(五) 曠職三日以上者。</p> <p>前項第一至第三款所列事病假日數超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。</p> <p>各單位考列優等人數應優先就學年度內達成校務目標之績效核給。全學年度考列優等人數（不含董事會考核人員及一級主管）以不超過該次績效評核總人數之百分之三十（含）為原則。</p> <p>學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸（年功俸）晉級與工作獎金發放結果參見附件二。</p>	<p>告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。</p> <p>(四) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。</p> <p>(五) 曠職三日以上者。</p> <p>前項第一至第三款所列事病假日數超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。</p> <p>各單位考列優等人數應優先就學年度內達成校務目標之績效核給。全學年度考列優等人數（不含董事會考核人員及一級主管）以不超過該次績效評核總人數之百分之三十（含）為原則。</p> <p>行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸（年功俸）晉級與工作獎金發放結果參見附件二。</p>	
<p>第 9 條 <u>本校兼任行政職教師績效評核結果分為「通過」及「待改善」，如有本校教師評鑑辦法第 9 條之情事，由所屬單位依程序提報改善計畫。</u></p> <p><u>本校兼任行政職教師學年度績效評核視為教師評鑑結果，不適用本法第 8 條規定。</u></p>		<p>新增兼任教師評核結果。</p>
<p>第 10 條 <u>本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）</u>績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力優化之依據：</p>	<p>第 9 條 績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力優化之依據：</p> <p>一、連續三學年績效評核考列</p>	<p>文字修正及條次修正。</p>

<p>一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p>三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。</p> <p>四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</p>	<p>優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p>三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。</p> <p>四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</p>	
<p>第 11 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實蹟及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。</p> <p>一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。</p> <p>二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。</p>	<p>第 10 條 學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實蹟及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。</p> <p>一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。</p> <p>二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。</p>	<p>文字修正及條次修正。</p>
<p>第 12 條 本校績效評核結果，置於校園 E 化行政人員績效評核系統，供各受評人查詢。評核結</p>	<p>第 11 條 行政人員績效評核結果，置於校園 E 化行政人員績效評核系統-績效評核通知書，評核</p>	<p>文字修正及條次修正。</p>

<p>果列為免職者，另需敘明原因及執行日期，以書面通知為宜。</p> <p>本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)不服結果，可於公告考核通知書之日起十四日內(含)向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。</p>	<p>結果列為免職者，應敘明原因及執行日期。</p> <p>受評人不服結果，可於公告考核通知書之日起十四日內(含)向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。</p>	
<p>第 13 條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員) 績效評核之受評年資規定：</p> <p>一、4月1日後到職者(含)，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金1個月(依當年按到職月份比例計至12月31日)。</p> <p>二、年資少於六個月者(不含)，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。</p> <p>五、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p>六、破月到職者，15日前(含)到職者採計當月年資，15日後到職者，不採當月年資。</p> <p>七、教師8月1日轉任行政人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1</p>	<p>第 12 條 績效評核之受評年資規定：</p> <p>一、4月1日後到職者(含)，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金1個月(依當年按到職月份比例計至12月31日)。</p> <p>二、年資少於六個月者(不含)，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。</p> <p>五、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p>六、破月到職者，15日前(含)到職者採計當月年資，15日後到職者，不採當月年資。</p> <p>七、教師8月1日轉任行政人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1日轉任行政職員者，當年</p>	<p>文字修正及條次修正。</p>

<p>日轉任行政職員者，當年需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p> <p>八、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	<p>需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p> <p>八、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	
<p>第14條 <u>本校各類定期契約專案助理續聘前得依本辦法辦理績效評核。</u></p> <p><u>前項評核結果如作為發放年終工作獎金依據時，獎金發放悉依計畫委託單位規定辦理，未有規定時得於各專案核定經費內準用本法相關規定。</u></p>		<p>增加各類定期契約專案助理績效評核之依據。</p>
<p>第15條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第13條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次修正。</p>

回提案一

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

107.05.22 106 學年度第 9 次行政會議修正通過

107.06.27 106 學年度第 4 次校務會議修正通過

107.7.10 臺教高(五)字第 1070105353 號函，請本校修正後再函報核備

107.10.24 107 學年度第 1 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為延攬及留住特殊優秀人才以提升學術競爭力，特訂定「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 依本辦法規定支領彈性薪資者，係指於每月薪資(包括月支標準、學術研究費及各項津貼、加給等)外，另給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。

第 3 條 申請資格：

- 一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師(含專業技術人員或專案教師)。
- 二、經營管理特優人才：本校編制外人員，協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。
- 三、年輕人才(含副教授以下)：
 - (一)國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。
 - (二)國外新聘人才。

第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：

- 一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年(含)以上，並具特殊條件之一，始得辦理：
 - (一)基本條件
 1. 通過最近一次教師評鑑。
 2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。
 3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。
 4. 前 1 學年至少出席過 4 場(含)以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。
 5. 前 1 學年至少 1 件(含)以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文(論文集出版)、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。
 - (二)特殊條件：
 1. 教學類：由教務長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：

- (1) 前 1 學年獲特優教師獎項。
 - (2) 近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。
 - (3) 前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。
 - (4) 其他具實蹟之教學優良事項。
2. 學術研究類：由研發長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 5 學年度於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI 期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少 5 篇以上。
 - (2) 前 5 學年度主持校內外研究計畫至少 4 件以上，具相當成果。
 - (3) 產學合作計畫：前 5 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 200 萬元以上者。
3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
 - (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
 - (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟(如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系(所)務專案計畫成效卓著者等)且具佐證者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

- (一) 專利或技術移轉：前 5 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 5 件以上。
- (二) 其他校務經營管理具特殊績效者。

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

第 5 條 本校各類特殊優秀人才名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。

第 6 條 本校核給特殊優秀人才每人每年金額及核給總人數，依經費來源規定辦理，採一次發送，每人每年至少 15 萬元(含)以上，每年核給超過新台幣 50 萬元者，需敘明其特殊貢獻及標準。

依「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」獲獎者，得重複支領，唯總獎勵金上限不得超過同一學年學術研究類人才之上限。

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

一、專任教研人才：依實際績效獎勵，唯各項人才比例如下列：

- (一) 教學類人才以不少於 30%。
- (二) 學術研究類人才不少於 20%。
- (三) 服務暨輔導類人才不少於 20%。

二、經營管理類人才：依實際績效獎勵。

三、專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

四、延攬與留任年輕人才與國際人才類，每學年至少得有 10%比例人數獲獎。

第 8 條 為審理彈性薪資業務，設置「彈性薪資審查小組」，由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為小組當然委員，另邀請 1 至 2 名校內外專家學者參與，由研發長推薦，校長圈選遴聘之。小組組成與會議召開由研究發展處辦理，其他行政作業人事室依權責辦理。

本校彈性薪資申請作業由人事室每年 10 月公告，專任教研人才各項條件，本校各行政單位就業務範圍內提供，併同推薦人推薦名單送「彈性薪資審議小組」審議。經營管理類人才係依行政程序簽請核定後定案。

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。

審查小組成員同時為申請人時，應予迴避；因迴避原則以致人員少於三人以下時，另由召集人擇定所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。

第 9 條 本校彈性薪資所需經費視其性質由教育部高等教育深耕計畫經費、獎勵私立大學校務發展計畫經費、科技部經費及本校相關經費等支應。

使用政府機關預算給予現職之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才不包括公立大專院校退休之人員，但使用本校經費時，不受此限。

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

第 10 條 彈性薪資審查小組通過並經核定之特殊優秀人才，於獎勵期間內有離職、留職停薪、退休、教師評鑑未通過、彈性薪資審查小組評定績效不佳，或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。留職停薪復職後，得繼續給與至期滿為止。

前項人員之經費來源為科技部、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

第 11 條 獲補助之教師未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並達到維持或優於教師評鑑相關指標，由本校定期評估並納為未來推薦評估之參考。

第 12 條 依本辦法領取彈性薪資獎勵者，其獲獎項目之佐證資料於同一年度內不得再接受本校其他同性質之獎勵

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

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 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師(含專業技術人員或專案教師)。</p> <p>二、經營管理特優人才：本校編制外人員，協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才(含副教授以下)：</p> <p>(一)國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>(二)國外新聘人才。</p>	<p>第 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師(含專業技術人員或專案教師)。</p> <p>二、經營管理特優人才：本校編制外人員，協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才：</p> <p>(一)國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>(二)國外新聘人才。</p>	<p>依據 107 年 7 月 4 日教育部回覆意見，增列獲得彈性薪資之副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率。</p>
<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、專任教研人才：依實際績效獎勵，唯各項人才比例如下列：</p> <p>(一)教學類人才以不少於 30%。</p> <p>(二)學術研究類人才不少於 20%。</p> <p>(三)服務暨輔導類人才不少於 20%。</p> <p>二、經營管理類人才：依實際績效獎勵。</p> <p>三、專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、專任教研人才：依實際績效獎勵，唯各項人才比例如下列：</p> <p>(一)教學類人才以不少於 30%。</p> <p>(二)學術研究類人才不少於 20%。</p> <p>(三)服務暨輔導類人才不少於 20%。</p> <p>二、經營管理類人才：依實際績效獎勵。</p> <p>三、專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>依據 107 年 7 月 4 日教育部回覆意見，增列獲得彈性薪資之副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比率。</p>

四、延攬與留任年輕人才與國際人才類，每學年至少得有 <u>10%比例</u> 人數獲獎。	四、延攬與留任年輕人才與國際人才類，每學年至少得有 <u>一</u> 人獲獎。	
--	---	--

回提案二

佛光大學組織規程

107.05.22 106 學年度第 9 次行政會議修正通過
107.05.30 106 學年度第 3 次校務會議修正通過
107.7.30 佛光董字第 107070002 號通過
107.08.09 臺教高(一)字第 1070131417 號函通過
107.10.24 107 學年度第 1 次校務會議修正通過

第一章 總則

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）係由佛光山開山宗長星雲大師，以佛教慈悲喜捨精神，號召百萬人興學所創設。

本校秉持義正道慈之校訓，以推展學術研究、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展為設立宗旨，並以推動成為具傳統書院精神的現代學府，建立書院型大學為辦學目標。

第 2 條 本校依大學法暨其施行細則、私立學校法及財團法人私立佛光大學捐助章程規定，訂定本組織規程（以下簡稱本規程）。

第 3 條 本校依前條捐助章程所設之董事會，得置秘書一人及職員若干人，均納入本校編制，由董事會遴選任用。

第二章 校長、副校長

第 4 條 本校置校長一人，綜理校務，對外代表本校。校長任期四年，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，由董事會組織校長遴選委員會，依校長遴選辦法遴薦二至三人，經董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。

本校經評鑑為辦理完善，績效卓著，符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長年齡得依該辦法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，於報經教育部同意後放寬至屆滿七十五歲止。

校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長暫行兼代校務，並將代理校長人選報教育部。

第 5 條 本校置副校長一至二人，襄助校長推動校務，任期與校長相同。

副校長由校長遴選具教授資格或具專業能力者擔任之，並報董事會備查。

第 6 條 校長為策劃、推動校務發展，得遴聘校內、外學者、專家擔任諮詢委員，俾利提供重要校務發展意見。

第 7 條 校長為推動校務政策、審議本校重要法規之制（修）訂方向及建立各一級單位間之共識，得定期邀集本校一級教學及行政主管舉行會報。

第三章 教學及研究單位

- 第 8 條 本校教學單位設學院、書院及通識教育委員會。
- 第 9 條 本校學院負責博、碩士班及學士班學生之專業教育及輔導，並推動相關領域之學術研究。
學院之下得設學系、獨立研究所、學位學程。
- 第 10 條 本校各學院、學系、獨立研究所、學位學程之設立或變更，應經校務會議審議，並陳請董事會同意後，報請教育部核准。
本校所設各學院、學系、獨立研究所、學位學程如附表一：佛光大學學院及所屬單位一覽表。
- 第 11 條 本校各學院各置院長一人，綜理院務。各學系、研究所、學位學程，各置系主任、所長或主任一人，綜理各該單位之事務。
- 第 12 條 本校設書院，負責本校師生之住宿、書院活動及住宿學生之生活教育及輔導。
- 第 13 條 本校各書院各置山長一人，綜理院務。
- 第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指定副校長一人為主任委員，並置執行長一人綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。
- 第 15 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。
- 第 16 條 本規程第 11 條所定各學院院長及第 14 條所定通識教育委員會執行長，應就本校教授聘兼之。第 13 條所定山長及第 11 條所定系主任、所長、主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。
前項所述主管由校長聘任之，其任期均為三年，連任並均以一次為原則。各級主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。

第四章 行政單位

- 第 17 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：
- 一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、學生學習、系所評鑑、學生生涯輔導及其他有關教務事項。
 - 二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動及體育競賽活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。
 - 三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。
 - 四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。

- 五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫、校務評鑑及其他有關研究發展事項。
- 六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作及其他有關國際與兩岸事項。
- 七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。
- 八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。
- 九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。
- 十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。

因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。

本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。

第 18 條 本校為教學及學生創新創業實習需要，得依相關規定，設置各類校內實習機構，其設置辦法另訂之。

第 19 條 本校為推動校務發展，其政策研擬、分析及追蹤，並兼理內部稽核，得設校務研究辦公室，置召集人一人由校長就本校專任教師聘兼之，並得置執行秘書一人，由專任教師或行政人員兼任

第 20 條 第 17 條所列各級行政主管均由本校專任教師或職級相當之專案教師或行政人員兼任。其中教務長一職，應由本校專任教授兼任。

各行政單位之副主管及下設組（中心）之組長（主任），由主管提請校長聘請專任教師或職級相當行政人員兼任之。

各級行政單位主管均由校長聘任，任期三年，並得連任。本校教學主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。

第五章 教學、研究及行政人員

第 21 條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師，從事教學、研究、輔導及服務等工作。

本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另訂之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。

本校得延聘專業技術人員擔任教學工作，其辦法另訂之。

第 22 條 本校得延聘研究人員從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員等，各職級研究員聘任得依教育部或本校相關辦法辦理。

第 23 條 本校設教師評審委員會評審本規程第 21 條及 22 條所述人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務、違反教師法第十四條規定義務之處理、及其他有關教師評審之事項。

教師評審委員會設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 24 條 本校教師之聘期，分為初聘及續聘，除法令另有規定者外，其初聘及第一次續聘聘期為一年，以後每次續聘為二年。

本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂之。

本校除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另訂本校教師停聘、解聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。

第 25 條 本校專任教師除歸屬各學院外，亦應依學校規劃之期程及方式歸屬書院，並由書院另予聘任。其歸屬及聘任辦法另訂之。

第 26 條 本校為推動運動團隊，積極參與運動賽事，得聘專任運動教練，其聘任辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 27 條 本校依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，其評鑑辦法另訂之。

第 28 條 本校設教師申訴評議委員會，受理有關教師對解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。

前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 29 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各教學、研究或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。其任免、敘薪、考核、升遷、獎懲等相關辦法另訂之。

第 30 條 本校行政人員之職稱，除本規程或相關法令另有規定外，得為專門委員、秘書、編審、專員、諮商心理師、臨床心理師、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記等，均由校長任用之。

本校員額編制表應依相關法令規定報教育部核定。

第 31 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關行政人員對解任、停任、不續任及其他決定不服之申訴。

前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第六章 會議及委員會

第 32 條 本校設校務會議，審議或議決下列校務重大事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及其他各種重要章則。
- 三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更或停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法等相關事項。
- 六、校務會議所設專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。
- 八、依本規程規定應經校務會議審議之事項。

前項校務會議設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 33 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，其職權如下：

- 一、審議依規定應提報教育部或本校董事會之事項。
- 二、審議依規定應送校務會議審議之事項。
- 三、議決有關本校行政運作之法規事項。
- 四、議決有關本校各單位應送行政會議審議之規範事項。
- 五、議決其他有關提案、校長提議或涉及本校各單位之協調事項。

第 34 條 本校為使校務發展順遂，設下列各委員會：

- 一、校務發展委員會：審議本校長中程校務發展計畫及其他重大校務發展事項。
- 二、性別平等教育委員會：審議本校落實性別平等教育，營造無性別歧視教育環境等相關事項
- 三、預算委員會：審議本校各年度工作計畫及預算。

除前項所列各委員會外，為推動校務亦得另設其他委員會。各委員會之設置辦法另訂之。

第 35 條 本校為強化協調機制，提升行政運作效率，設下列會議或委員會：

- 一、教務會議：由教務處召集，審議或議決相關教務法規及其他重要教務事項。
- 二、學生事務會議：由學生事務處召集，審議或議決相關學務法規及其他重要學生事務事項。
- 三、總務會議：由總務處召集，審議或議決相關總務法規及其他重要總務事項。
- 四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，審議或議決相關圖書暨資訊法規，及其他重要圖書暨資訊事項。
- 五、國際暨兩岸事務會議：由國際暨兩岸事務處召集，審議或議決相關國際暨兩岸交流事務法規，及其他重要國際暨兩岸交流發展事項。
- 六、研究發展會議：由研究發展處召集，審議或議決相關研究發展法規，及其他重要研究發展事項。
- 七、招生委員會：由招生事務處召集，審議或議決相關招生事務法規，及其他重要招生事務發展事項。

前項各類會議，應由各相關單位代表組成，必要時並應邀請學生代表共同參與，各會議設置辦法分別另訂之。

第 36 條 本校各學院應設院務會議，由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項，其設置辦法由各該學院另訂之。

本校各學系（所）應設系（所）務會議，由系主任（所長）召集並擔任主席，討論重要系（所）務事項，其設置辦法由各該學系（所）另訂之。

第 37 條 本校為推動書院教育，得設書院教育推動委員會，其設置辦法另訂之。

第七章 學生自治組織及獎懲

第 38 條 本校得輔導學生成立學生會及其他學生自治團體，其設立目的、組織、任務、

會務運作、會費收取方式及標準等章則，經學生自治團體全體會員大會通過，報本校備查後實施。

第 39 條 本校為審議學生獎懲標準及重大學生獎懲案件，設置學生獎懲委員會，其設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 40 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生不服重大獎懲案件之決定，或因本校行政措施致學生權益嚴重受損之申訴。

前項委員會之設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過，報教育部核定後實施。

第八章 附則

第 41 條 本規程於報教育部核定後，由本校發布實施。

[回提案三](#)

附表一

佛光大學各教學單位一覽表

一級教學單位	二級教學單位	備註
人文學院	中國文學與應用學系（含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）	
	歷史學系（含學士班、碩士班）	
	外國語文學系（含學士班、碩士班）	
	哲學系（含學士班、碩士班）	99 學年度起學士班停招 101 學年度起碩士班停招
	藝術學研究所	101 學年度起停招
	宗教學研究所	104 學年新增
社會科學暨管理學院	應用經濟學系（含學士班、碩士班、碩士在職專班）	
	社會學系（含學士班、碩士班）	
	公共事務學系 （含學士班、碩士班、碩士在職專班）	
	管理學系（含學士班、碩士班、碩士在職專班）	
	心理學系（含學士班、碩士班）	
創意與科技學院	資訊應用學系（含學士班、碩士班、碩士在職專班）	
	傳播學系（含學士班、碩士班、碩士在職專班）	97 學年度起停招碩士在職專班
	文化資產與創意學系（含學士班、碩士班）	
	產品與媒體設計學系（含學士班、碩士班）	
佛教學院	佛教學系（含學士班、碩士班、博士班）	
樂活產業學院	健康與創意素食產業學系	
	未來與樂活產業學系（含學士班、碩士班）	104 學年度起宗教學碩士班停招

附表二

佛光大學各行政單位一覽表

一級行政單位	二級行政單位	備註
教務處	註冊與課務組	104 學年度名稱變更
	教師專業發展中心	104 學年度新增、原教學資源中心併入
	學生學習發展中心	104 學年度新增、原教學資源中心併入
	學生生涯發展中心	104 學年度新增、原教學資源中心併入
學生事務處	生活輔導組	
	課外活動組	
	諮商輔導組	104 學年度名稱變更
	體育與衛生組	104 學年度名稱變更
總務處	事務組	
	營繕組	
	環安組	
研究發展處	產學合作暨專題計畫組	104 學年度名稱變更
	校務計畫組	104 學年度新增
	推廣教育中心	104 學年度原終身教育處併入
圖書暨資訊處	諮詢服務組	
	館藏管理組	
	網路暨學習科技組	
	校務資訊組	
人事室		
會計室	預算組	
	會計組	
秘書室	行政管理組	104 學年度名稱變更
	公共關係組	
招生事務處	招生事務組	104 學年度新增招生事務處為一級單位，原教務處招生事務組併入
	招生活動組	
國際暨兩岸事務處	國際合作與交流中心	104 學年度新增國際暨兩岸事務處為一級單位
	兩岸合作與交流中心	
	華語教學中心	
校務研究辦公室		104 學年度新增

佛光大學組織規程全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	未修正。
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）係由佛光山開山宗長星雲大師，以佛教慈悲喜捨精神，號召百萬人興學所創設。 本校秉持義正道慈之校訓，以推展學術研究、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展為設立宗旨，並以推動成為具傳統書院精神的現代學府。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）係由佛光山開山宗長星雲大師，以佛教慈悲喜捨精神，號召百萬人興學所創設。 本校秉持義正道慈之校訓，以推展學術研究、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展為設立宗旨，並以推動成為具傳統書院精神的現代學府。	未修正。
第 2 條 本校依大學法暨其施行細則、私立學校法及財團法人私立佛光大學捐助章程規定，訂定本組織規程（以下簡稱本規程）。	第 2 條 本校依大學法暨其施行細則、私立學校法及財團法人私立佛光大學捐助章程規定，訂定本組織規程（以下簡稱本規程）。	未修正。
第 3 條 本校依前條捐助章程所設之董事會，得置秘書一人及職員若干人，均納入本校編制，由董事會遴選任用。	第 3 條 本校依前條捐助章程所設之董事會，得置秘書一人及職員若干人，均納入本校編制，由董事會遴選任用。	未修正。
第二章 校長、副校長	第二章 校長、副校長	未修正。
第 4 條 本校置校長一人，綜理校務，對外代表本校。校長任期四年，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，由董事會組織校長遴選委員會，依校長遴選辦法遴薦二至三人，經董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。 本校經評鑑為辦理完善，績效卓著，符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長	第 4 條 本校置校長一人，綜理校務，對外代表本校。校長任期四年，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，由董事會組織校長遴選委員會，依校長遴選辦法遴薦二至三人，經董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。 本校經評鑑為辦理完善，績效卓著，符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長	未修正。

<p>年齡得依該辦法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，於報經教育部同意後放寬至屆滿七十五歲止。</p> <p>校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長暫行兼代校務，並將代理校長人選報教育部。</p>	<p>年齡得依該辦法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，於報經教育部同意後放寬至屆滿七十五歲止。</p> <p>校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長暫行兼代校務，並將代理校長人選報教育部。</p>	
<p>第 5 條 本校置副校長一至二人，襄助校長推動校務，任期與校長相同。</p> <p>副校長由校長遴選具教授資格或具專業能力者擔任之，並報董事會備查。</p>	<p>第 5 條 本校置副校長一至二人，襄助校長推動校務，任期與校長相同。</p> <p>副校長由校長遴選具教授資格或具專業能力者擔任之，並報董事會備查。</p>	未修正。
<p>第 6 條 校長為策劃、推動校務發展，得遴聘校內、外學者、專家擔任諮詢委員，俾利提供重要校務發展意見。</p>	<p>第 6 條 校長為策劃、推動校務發展，得遴聘校內、外學者、專家擔任諮詢委員，俾利提供重要校務發展意見。</p>	未修正。
<p>第 7 條 校長為推動校務政策、審議本校重要法規之制(修)訂方向及<u>建立各一級單位間之共識</u>，得定期邀集本校一級<u>教學</u>及行政主管舉行會報。</p>	<p>第 7 條 校長為推動校務政策及審議本校重要法規之制(修)訂方向，得定期邀集本校一級<u>學術</u>及行政主管舉行會報。</p>	新增建立共識之方式。
<p>第三章 教學及研究單位</p>	<p>第三章 教學及研究單位</p>	未修正。
<p>第 8 條 本校教學單位設學院、<u>書院</u>及通識教育委員會。</p>	<p>第 8 條 本校教學單位設學院及通識教育委員會。</p>	新增書院。
<p>第 9 條 本校學院負責博、碩士班及學士班學生之專業教育及輔導，並推動相關領域之學術研究。</p> <p>學院之下得設學系、獨立研究所、學位學程。</p>	<p>第 9 條 本校學院負責博、碩士班及學士班學生之專業教育及輔導，並推動相關領域之學術研究。</p> <p>學院之下得設學系、獨立研究所、學位學程。</p>	未修正。
<p>第 10 條 本校各學院、學系、獨立研究所、學位學程之設立或變更，應經校務會議審</p>	<p>第 10 條 本校各學院、學系、獨立研究所、學位學程之設立或變更，應經校務會議審議，</p>	未修正。

<p>議，並陳請董事會同意後，報請教育部核准。</p> <p>本校所設各學院、學系、獨立研究所、學位學程如附表一：佛光大學各學院及所屬單位一覽表。</p>	<p>並陳請董事會同意後，報請教育部核准。</p> <p>本校所設各學院、學系、獨立研究所、學位學程如附表一：佛光大學各學院及所屬單位一覽表。</p>	
<p>第 11 條 本校各學院各置院長一人，綜理院務。各學系、研究所、學位學程，各置系主任、所長或主任一人，綜理各該單位之事務。</p>	<p>第 11 條 本校各學院各置院長一人，綜理院務。各學系、研究所、學位學程，各置系主任、所長或主任一人，綜理各該單位之事務。</p>	未修正。
<p>第 12 條 本校設書院，負責本校師生之住宿、書院活動及住宿學生之生活教育及輔導。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增。 2. 明訂書院職掌。
<p>第 13 條 本校各書院各置山長一人，綜理院務。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增。 2. 明訂書院主管及權責。
<p>第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指定副校長一人為主任委員，並置執行長一人綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。</p>	<p>第 12 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指定副校長一人為主任委員，並置執行長一人綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。</p>	條次變動。
<p>第 15 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。</p>	<p>第 13 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。</p>	條次變動。
<p>第 16 條 本規程第 11 條所定各學院院長及第 14 條所定通識教育委員會執行長，應就本校教授聘兼之。第 13 條所定山長及第 11 條所定系主任、所長、主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</p> <p>前項所述主管由校長聘任之，其任期均為三年，連任並均以一次為原則。各級</p>	<p>第 14 條 本規程第 11 條所定各學院院長及第 14 條所定通識教育委員會執行長，應就本校教授聘兼之。第 11 條所定系主任、所長、主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</p> <p>前項所述主管由校長聘任之，其任期均為三年，連任並均以一次為原則。各級</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變動。 2. 新增山長說明。

<p>主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。</p>	<p>主管之遴聘，均依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。</p>	
<p>第四章 行政單位</p>	<p>第四章 行政單位</p>	<p>未修正。</p>
<p>第17條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、學生學習促進、系所評鑑、學生生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動及體育競賽活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合</p>	<p>第15條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、學生學習促進、系所評鑑、學生生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動及體育競賽活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合</p>	<p>條次變動。</p>

<p>作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。</p> <p>八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。</p> <p>九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。</p> <p>十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。</p> <p>因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄理各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。</p> <p>本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。</p>	<p>作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。</p> <p>八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。</p> <p>九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。</p> <p>十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。</p> <p>因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄理各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。</p> <p>本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。</p>	
<p>第 18 條 本校為教學及學生創新創業實習需要，得依相關規定，設置各類校內實習機構，其設置辦法另訂之。</p>	<p>第 16 條 本校為教學及學生創新創業實習需要，得依相關規定，設置各類校內實習機構，其設置辦法另訂之。</p>	<p>條次變動。</p>

<p>第 19 條 本校為推動校務發展，其政策研擬、分析及追蹤，並兼理內部稽核，得設校務研究辦公室，置召集人一人由校長就本校專任教師聘兼之，並得置執行秘書一人，由專任教師或行政人員兼任。</p>	<p>第 17 條 本校為推動校務發展，其政策研擬、分析及追蹤，並兼理內部稽核，得設校務研究辦公室，置召集人一人由校長就本校專任教師聘兼之，並得置執行秘書一人，由專任教師或行政人員兼任。</p>	<p>條次變動。</p>
<p>第 20 條 第 17 條所列各級行政主管均由本校專任教師或職級相當之專案教師或行政人員兼任。其中教務長一職，應由本校專任教授兼任。</p> <p>各行政單位之副主管及下設組（中心）之組長（主任），由主管提請校長聘請專任教師或職級相當行政人員兼任之。</p> <p>各級行政單位主管均由校長聘任，任期三年，並得連任。本校教學主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。</p>	<p>第 18 條 第 15 條所列各級行政主管均由本校專任教師或職級相當之專案教師或行政人員兼任。其中教務長一職，應由本校專任教授兼任。</p> <p>各行政單位之副主管及下設組（中心）之組長（主任），由主管提請校長聘請專任教師或職級相當行政人員兼任之。</p> <p>各級行政單位主管均由校長聘任，任期三年，並得連任。本校學術主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。</p>	<p>1. 條次變動。 2. 將學術主管統一為教學主管。</p>
<p>第五章 教學、研究及行政人員</p>	<p>第五章 教學、研究及行政人員</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 21 條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師，從事教學、研究、輔導及服務等工作。</p> <p>本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另訂之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。</p> <p>本校得延聘專業技術人員擔任教學工作，其辦法另訂之。</p>	<p>第 19 條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師，從事教學、研究、輔導及服務等工作。</p> <p>本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另訂之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。</p> <p>本校得延聘專業技術人員擔任教學工作，其辦法另訂之。</p>	<p>條次變動。</p>
<p>第 22 條 本校得延聘研究人員從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員等，各職級研究員聘任得依教育部或本校相關辦法辦</p>	<p>第 20 條 本校得延聘研究人員從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員等，各職級研究員聘任得依教育部或本校相關辦法辦</p>	<p>條次變動。</p>

<p>理。</p> <p>第 23 條 本校設教師評審委員會評審本規程第 21 條及 22 條所述人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務、違反教師法第十四條規定義務之處理、及其他有關教師評審之事項。</p> <p>教師評審委員會設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>理。</p> <p>第 21 條 本校設教師評審委員會評審本規程第 19 條及 20 條所述人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務、違反教師法第十四條規定義務之處理、及其他有關教師評審之事項。</p> <p>教師評審委員會設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>條次變動。</p>
<p>第 24 條 本校教師之聘期，分為初聘及續聘，除法令另有規定者外，其初聘及第一次續聘聘期為一年，以後每次續聘為二年。</p> <p>本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂之。</p> <p>本校除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另訂本校教師停聘、解聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。</p>	<p>第 22 條 本校教師之聘期，分為初聘及續聘，除法令另有規定者外，其初聘及第一次續聘聘期為一年，以後每次續聘為二年。</p> <p>本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂之。</p> <p>本校除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另訂本校教師停聘、解聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。</p>	<p>條次變動。</p>
<p>第 25 條 本校專任教師除歸屬各學院外，亦應依學校規劃之期程及方式歸屬書院，並由書院另予聘任。其歸屬及聘任辦法另訂之。</p>		<p>新增書院教師。</p>
<p>第 26 條 本校為推動運動團隊，積極參與運動賽事，得聘專任運動教練，其聘任辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>第 23 條 本校為推動運動團隊，積極參與運動賽事，得聘專任運動教練，其聘任辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 27 條 本校依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，其評鑑辦法另訂之。</p>	<p>第 24 條 本校依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，其評鑑辦法另訂之。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>第 28 條 本校設教師申訴評議委員會，受理有關教師對解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。</p> <p>前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>第 25 條 本校設教師申訴評議委員會，受理有關教師對解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。</p> <p>前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 29 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各教學、研究或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。其任免、敘薪、考核、升遷、獎懲等相關辦法另訂之。</p>	<p>第 26 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各教學、研究或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。其任免、敘薪、考核、升遷、獎懲等相關辦法另訂之。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 30 條 本校行政人員之職稱，除本規程或相關法令另有規定外，得為專門委員、秘書、編審、專員、諮商心理師、臨床心理師、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記等，均由校長任用之。</p> <p>本校員額編制表應依相關法令規定報教育部核定。</p>	<p>第 27 條 本校行政人員之職稱，除本規程或相關法令另有規定外，得為專門委員、秘書、編審、專員、諮商心理師、臨床心理師、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記等，均由校長任用之。</p> <p>本校員額編制表應依相關法令規定報教育部核定。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 31 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關行政人員對解任、停任、不續任及其他決定不服之申訴。</p> <p>前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>第 28 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關行政人員對解任、停任、不續任及其他決定不服之申訴。</p> <p>前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第六章 會議及委員會</p>	<p>第六章 會議及委員會</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 32 條 本校設校務會議，審議或議決下列校務重大事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及其他各種重要章則。 三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更或停辦。</p>	<p>第 29 條 本校設校務會議，審議或議決下列校務重大事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及其他各種重要章則。 三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更或停辦。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>五、有關教學評鑑辦法等相關事項。</p> <p>六、校務會議所設專案小組決議事項。</p> <p>七、會議提案及校長提議事項。</p> <p>八、依本規程規定應經校務會議審議之事項。</p> <p>前項校務會議設置辦法另訂之，經校務會議後實施。</p>	<p>四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>五、有關教學評鑑辦法等相關事項。</p> <p>六、校務會議所設專案小組決議事項。</p> <p>七、會議提案及校長提議事項。</p> <p>八、依本規程規定應經校務會議審議之事項。</p> <p>前項校務會議設置辦法另訂之，經校務會議後實施。</p>	
<p>第 33 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，其職權如下：</p> <p>一、審議依規定應提報教育部或本校董事會之事項。</p> <p>二、審議依規定應送校務會議審議之事項。</p> <p>三、議決有關本校行政運作之法規事項。</p> <p>四、議決有關本校各單位應送行政會議審議之規範事項。</p> <p>五、議決其他有關提案、校長提議或涉及本校各單位之協調事項。</p>	<p>第 30 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，其職權如下：</p> <p>一、審議依規定應提報教育部或本校董事會之事項。</p> <p>二、審議依規定應送校務會議審議之事項。</p> <p>三、議決有關本校行政運作之法規事項。</p> <p>四、議決有關本校各單位應送行政會議審議之規範事項。</p> <p>五、議決其他有關提案、校長提議或涉及本校各單位之協調事項。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 34 條 本校為使校務發展順遂，設下列各委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：審議本校長中程校務發展計畫及其他重大校務發展事項。</p> <p>二、性別平等教育委員會：審議本校落實性別平等教育，營造無性別歧視教育環境等相關事項</p>	<p>第 31 條 本校為使校務發展順遂，設下列各委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：審議本校長中程校務發展計畫及其他重大校務發展事項。</p> <p>二、性別平等教育委員會：審議本校落實性別平等教育，營造無性別歧視教育環境等相關事項</p>	<p>條次變更。</p>

<p>三、預算委員會：審議本校各年度工作計畫及預算。</p> <p>除前項所列各委員會外，為推動校務亦得另設其他委員會。各委員會之設置辦法另訂之。</p>	<p>三、預算委員會：審議本校各年度工作計畫及預算。</p> <p>除前項所列各委員會外，為推動校務亦得另設其他委員會。各委員會之設置辦法另訂之。</p>	
<p>第 35 條 本校為強化協調機制，提升行政運作效率，設下列會議或委員會：</p> <p>一、教務會議：由教務處召集，審議或議決相關教務法規及其他重要教務事項。</p> <p>二、學生事務會議：由學生事務處召集，審議或議決相關學務法規及其他重要學生事務事項。</p> <p>三、總務會議：由總務處召集，審議或議決相關總務法規及其他重要總務事項。</p> <p>四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，審議或議決相關圖書暨資訊法規，及其他重要圖書暨資訊事項。</p> <p>五、國際暨兩岸事務會議：由國際暨兩岸事務處召集，審議或議決相關國際暨兩岸交流事務法規，及其他重要國際暨兩岸交流發展事項。</p> <p>六、研究發展會議：由研究發展處召集，審議或議決相關研究發展法規，及其他重要研究發展事項。</p> <p>七、招生委員會：由招生事</p>	<p>第 32 條 本校為強化協調機制，提升行政運作效率，設下列會議或委員會：</p> <p>一、教務會議：由教務處召集，審議或議決相關教務法規及其他重要教務事項。</p> <p>二、學生事務會議：由學生事務處召集，審議或議決相關學務法規及其他重要學生事務事項。</p> <p>三、總務會議：由總務處召集，審議或議決相關總務法規及其他重要總務事項。</p> <p>四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，審議或議決相關圖書暨資訊法規，及其他重要圖書暨資訊事項。</p> <p>五、國際暨兩岸事務會議：由國際暨兩岸事務處召集，審議或議決相關國際暨兩岸交流事務法規，及其他重要國際暨兩岸交流發展事項。</p> <p>六、研究發展會議：由研究發展處召集，審議或議決相關研究發展法規，及其他重要研究發展事項。</p> <p>七、招生委員會：由招生事</p>	<p>條次變更。</p>

<p>務處召集，審議或議決相關招生事務法規，及其他重要招生事務發展事項。</p> <p>前項各類會議，應由各相關單位代表組成，必要時並應邀請學生代表共同參與，各會議設置辦法分別另訂之。</p>	<p>務處召集，審議或議決相關招生事務法規，及其他重要招生事務發展事項。</p> <p>前項各類會議，應由各相關單位代表組成，必要時並應邀請學生代表共同參與，各會議設置辦法分別另訂之。</p>	
<p>第 36 條 本校各學院應設院務會議，由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項，其設置辦法由各該學院另訂之。</p> <p>本校各學系（所）應設系（所）務會議，由系主任（所長）召集並擔任主席，討論重要系（所）務事項，其設置辦法由各該學系（所）另訂之。</p>	<p>第 33 條 本校各學院應設院務會議，由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項，其設置辦法由各該學院另訂之。</p> <p>本校各學系（所）應設系（所）務會議，由系主任（所長）召集並擔任主席，討論重要系（所）務事項，其設置辦法由各該學系（所）另訂之。</p>	條次變更。
<p>第 37 條 <u>本校為推動書院教育，得設書院教育推動委員會，其設置辦法另訂之。</u></p>		新增條文，書院教育推動委員會法源。
<p>第七章 學生自治組織及獎懲</p>	<p>第七章 學生自治組織及獎懲</p>	未修訂。
<p>第 38 條 本校得輔導學生成立學生會及其他學生自治團體，其設立目的、組織、任務、會務運作、會費收取方式及標準等章則，經學生自治團體全體會員大會通過，報本校備查後實施。</p>	<p>第 34 條 本校得輔導學生成立學生會及其他學生自治團體，其設立目的、組織、任務、會務運作、會費收取方式及標準等章則，經學生自治團體全體會員大會通過，報本校備查後實施。</p>	條次變更。
<p>第 39 條 本校為審議學生獎懲標準及重大學生獎懲案件，設置學生獎懲委員會，其設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	<p>第 35 條 本校為審議學生獎懲標準及重大學生獎懲案件，設置學生獎懲委員會，其設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。</p>	條次變更。
<p>第 40 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生不服重大獎懲案件之決定，或因本校行</p>	<p>第 36 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生不服重大獎懲案件之決定，或因本校行</p>	條次變更。

<p>政措施致學生權益嚴重受損之申訴。</p> <p>前項委員會之設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過，報教育部核定後實施。</p>	<p>政措施致學生權益嚴重受損之申訴。</p> <p>前項委員會之設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過，報教育部核定後實施。</p>	
<p>第八章 附則</p>	<p>第八章 附則</p>	<p>未修訂。</p>
<p>第 41 條 本規程於報教育部核定後，由本校發布實施。</p>	<p>第 37 條 本規程於報教育部核定後，由本校發布實施。</p>	<p>條次變更。</p>

回提案三