



## 104 學年度第七次行政會議議程

時 間：中華民國 104 年 01 月 12 日（週二）上午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊校長朝祥

出席者：行政主管 劉副校長三錡（兼通識教育委員會主任委員、校務研究辦公室執行長）、藍副校長順德（兼招生事務處處長）、王副招生長宏升、林教務長文瑛、羅副教務長中峰、柳學務長金財、饒總務長達欽（兼主任秘書）、郭研發長冠廷、謝國際長大寧（兼佛教研究中心主任）、張副國際長瑋儀、林圖資長裕權、人事主任林淑娟、會計室主任釋妙暘法師、佛大會館許經理漢宏

教學主管 通識教育委員會王執行長震武、通識教育中心陳衍宏主任、語文教育中心王梅春主任、圍棋發展中心徐偉庭主任、人文學院戚院長國雄（兼哲學系系主任）、中國文學與應用學系蕭主任麗華、歷史學系范主任純武、外國語文學系游主任鎮維、宗教學研究所陳所長旺城、社會科學暨管理學院林院長信華、社會學系鄭主任祖邦、應用經濟學系陳主任谷茹、公共事務學系陳主任尚懋、管理學系蔡主任明達、心理學系林主任烘煜、創意與科技學院翁院長玲玲、文化資產與創意學系潘潘主任（兼藝術學研究所所長）、資訊學系詹主任丕宗、產品與媒體設計學系張主任志昇、傳播學系陳才主任、樂活產業學院楊院長玲玲、健康與創意素食產業學系許主任興家、未來與樂活產業學系何主任振盛、佛教學院萬院長金川、佛教學系陳主任一標（兼佛教研究中心副主任）

二級主管 註冊與課務組邱美蓉組長、教師專業發展中心汪雅婷主任、學生學習發展中心賴宗福主任、學生生涯發展中心簡文志主任、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組鄭宏文組長、諮商輔導組游勝翔組長、體育與衛生組吳良民組長、事務組莊展俊組長、營繕組張錫東組長（兼環安組組長）、招生事務組李喬銘組長、招生活動組余忠勳代理組長、校務計畫組曲靜芳組長、產學合作與交流組林晏如組長、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流組陳拓余組長、兩岸合作與交流組詹雅文組長、華語教學中心詹素娟主任、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、行政管理組陳志賢組長、公共關係組徐明珠組長、會計室陳美華組長

列席者：校務研究辦公室黃晴郁執行秘書、學生會溫翌伶會長、學生議會范家瑋議長

記 錄：鄭嘉琦

## 壹、主席報告

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

## 貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：圖書暨資訊處 案由：有關本校圖書館 104 學年度寒假期間開閉館事宜，提請討論。 決議：照案通過。	公告後實施。
二	提案單位：人事室 案由：廢止本校「教師聘任及升等辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並同意廢止。
三	提案單位：人事室 案由：廢止本校「教師待遇及服務規則」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並同意廢止。
四	提案單位：人事室 案由：修訂本校「專任教師校外兼課處理辦法」，提請討論。 決議：緩議。	研議中。
五	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師評審委員會推選委員選舉暨遞補辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 1 條第 2 句刪除「規定」。 3.第 2 條第一項第一目第二句「產生」修正為「遴聘」，及最後一句新增「人選」。 4.第 3 條第一、二句「或」修正為「含」；第三句「紀」修正為「記」；第四句刪除「投票時間」；第六句「高低」修正為「多寡」；第七-九句「具特殊身份之委員不足應產生名額時，應由當選名額範圍之外具該特殊身份之候選人依得票高低順序優先補足之，被補退之人員不得異議。」修正為「符合教師職級規定者名額不足時，應依後續名額遞補之」；新增第二項「如未有符合人選時經會議同意得由院長（通識教育委員會執行長）自校內外聘任之。」。 5.第 4 條第一、二句「或」修正為「含」；第三句「紀」修正為「記」；第六句「高低」修正為「多寡」；第七句「特殊身份」修正為「副教授」和刪除「應產生名額」；第八、九句「由當選名額範圍之外具該特殊身份之候選人依得票高低順序優先補足之，被補退之人員不得異議」修正為「依後續名額遞補之」；新增第二項「如未有符合人選時經會議同意得由系主任（所長、中心主任）自校內外聘任之。」。 6.第 6 條第二句「第四條」修正為「第三、四條」。	正簽請校長核定公告中。
六	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師升等辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	提送校務會議並決議通過。

七	提案單位：教務處 案由：修訂本校「書院教育委員會設置辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第3條第3句增加「當然」，最後一句增加「校長」。 3.第4條第一句「本會幕僚作業由教務處擔任」修正為「教務長為執行秘書」。 4.第5條第三句「決議事項」刪除，最後一句新增「，始得決議」。	已簽請校長核定並公告。
八	提案單位：教務處 案由：修訂本校「學則」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第19條第一項第一句「第十五條」修正為「第十六條」。 3.第20條第一項第三句「，並得提高編級」刪除。 4.修正後條文第2個24條修正為26條。 5.第36條刪除「且受本學則第三十條或三十一條之規範，」。 6.第54條第一項第三目第二句「第三十條或三十一條」修正為「第三十一條或三十二條」。 7.第60條第一句「第十五條」修正為「第十六條」。 8.第70條第二項最後一句「第二十四條」修正為「第二十五條」。	已提案至104-2校務會議討論。
九	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：照案通過。	經校務會議審議通過後，刻正簽核公告中。
十	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教學評量辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽核施行公告。
十一	提案單位：教務處 案由：制訂本校「教學評量輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽核施行公告。

## 參、列管案件進度報告

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

案號與依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	完成進度(%)	列管情形
104-1 主管會報	本校各系是否都應設置實習課程請教務處研議。	教務處	105年4月底前	本校實習辦法修正案擬提送105年01月06日104-4教務會議討論。待本法修正完成後，再請各學系依本校辦法訂定系上之實習作業要點。	60%	建議持續列管
104-1 主管會報	本校EP使用率應達100%，相關資訊應該由本校行政人員建制及系統自動	教務處	104.12.31	1.透過入班輔導加強宣導EP建置。 2.透過EP建置比賽提高建置率。 3.擬將EP與選課系統結合。	55%	建議持續列管

	帶入，如何分工及辦理請教務處研議。			4.列為各系教卓必要執行項目。		
104-2 行政會議	系所評鑑待改進事項，應依初稿開始進行改善計畫，並於一學年內完成。	教務處	105.07.31	1.財團法人高等教育評鑑中心於104年12月30日（三）公佈「104學年度上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑」結果，本校14個系所及通識中心等全部受評單位「全數通過」。 2.本處已針對高等教育評鑑中心評鑑結果規劃相關改善機制及流程，並已完成該中心提出待改善事項、建議事項及未來發展之參考建議之彙整，預計於105年01月啟動相關後續改善事宜。	25%	建議 持續 列管
104-2 主管會報	請各計畫主持人於10月底前要動支計畫金額達70%以上，並於12月中旬前核銷完畢。	教務處	105.01.31	截至12月31日為止，104年度教卓計畫經費執行率已達90.19%。	90%	建議 持續 列管
104-1 校務會議	教學卓越計畫的執行進度未符期望，請教務處提供各項計畫在某時間點應執行的進度給各計畫主持人，建議將日期及達成率訂清楚，或請各系提供各自的執行進度，以利進行計畫執行進度管控。	教務處	104.12.31	將於105年度教卓計畫執行時按月提報各計畫經費執行狀況，與訂定逐月之經費執行目標值。	90%	建議 持續 列管
104-3 主管會報	請教務處重新檢討停課程序，若開課人數不足，應立即處理，開課學分數及畢業門檻等相關事項一併檢討之。	教務處	105.03.31	1.關於停課程序及開課學分數相關事宜，已一併修訂在本校開排課辦法中，已通過教務會議並預告修訂，已提案至12月01日第5次行政會議討論，關於各系所開課學分數之規定，仍有爭議，且依12月18日校長指示，請各系所先提出一學年之開課規劃後，再行討論修訂開排課辦法。 2.人數不足停開課程序，將改為課程初選時人數不足即停開課程，並自104-2開始實施。	80%	建議 持續 列管



104-4 主管 會報	請教務處協助彙整本校與書院精神相關之課程、活動或計畫等資訊，完成後予國際處和校長室參酌。	教務處	105.01.31	刻正蒐集與彙整資料。	20%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	請學務處儘快訂定學生受傷處理之標準作業程序。	學生事務處	105.01.08	已納入本校災害防救計畫，並於01月05日上呈鈞長核示中。	80%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	創意與科技學院和雲來集旁停車場出入口交通管制警示號誌，由學生事務處負責增設以提高校園安全，採購及維修部分則請總務處負責。	學生事務處	104.12.31	已於12月30日完成驗收，後續管理及維修移交總務處辦理。	100%	建議 持續 列管
104-3 主管 會報	請學生事務處與總務處儘快完成緊急災難應變處理原則，包含依災難等級高低所應成立的急難指揮中心與SOP程序等相關事項，並請主秘協助協調分工。	學生事務處	104.01.08	已完成本校災防計畫，並於01月05日上呈鈞長核示中。	80%	建議 持續 列管
104-2 行政 會議	建議建立優良廠商名冊，將規範明確訂定，如此即使是大賣場也可成為優良廠商。	總務處	105.07.31	1.依採購法二十一條：機關為辦理選擇性招標，得需先辦理資格審查，建立合格廠商名單。但仍應隨時接受廠商資格審查之請求，並定期檢討修正合格廠商名單。 2.將參考其他學校「優良廠商」之相關規定，以擬定本校規定之可行性後據以辦理。 3.請各單位提供優良廠商評核後之名單。	20%	建議 持續 列管
104-1 校務 會議	本校不分預算來源採購原則及規範應相同，全校均依政府採購法辦理，請劉副校長協助建立採購相關辦法及流程。	總務處	105.3.31	1.本校有關採購相關規定均參照政府採購法規定及相關細則，現訂有採購作業辦法、招標及決標作業規則、底價訂定規則、集中採購作業辦法及採購作業方式等以為採購之遵行，並不區分預算之來源，未來均將依政府採購法同步辦理修訂。	90%	建議 持續 列管

				2.為落實採購作業，本處已著手制訂「本校採購委員會設置辦法」建議由劉副校長擔任召集人，透過委員會議以精進及提升採購品質。已完成草案預告，將提 104 學年度第 7 次行政會議提案審議，以利後續執行。		
104-4 主管 會報	創意與科技學院用電量不足，供電不穩定的問題，請總務處研擬解決方案。	總務處	105.03.01	將於 105 年 03 月 01 日前施工完成，目前正積極採購設備及材料，改善方案及增設如下： 1.增設 380V 的專用盤。 2.增設 220V 電源。 3.增設 110V 變壓器。	50%	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	開設專班將面臨師資問題，未來可採聘任特別教師的方式辦理，讓老師可在台灣與大陸授課。目前規劃先開設海外佛學研究專班，這部分請佛教學院給予協助。	國際暨 兩岸事 務處	105.07.31	缺	缺	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	關於招生網頁的影響很大，尤其是系所網頁放些甚麼資訊，各系所要自己經營，可參考一些網頁不錯的大學，如世新大學就相當不錯。請圖資處再研議，並將本議題納入校務資訊整合委員會中討論。	圖書暨 資訊處	105.01.15	已排入 01 月 06 日校務資訊整合委員會議程中。	70%	建議 持續 列管
104-4 主管 會報	佛學研究中心所購買的專業用書財產屬於學校，在書籍編目的部分請圖書館協助，統計全校書籍數量時，也應包含此支館藏書量。	圖書暨 資訊處	104.03.15	協調處理中。	30%	建議 持續 列管
104-1 行政 會議	前學年度請各系找兩間企業進行學生實習合作，但一學年度已過去，仍有	秘書室	104.12.31	已於 01 月 07 日協同主秘一起確認系統功能和決策支援系統呈現之圖表。待再修改小部份功能之後，擬於本學期 01 月 25、26	90%	建議 持續 列管

	系所尚未完成。請主秘規畫管考方式，建議用系統進行。			日舉辦系統之教育訓練；並於104學年第2學期正式上線。		
9月校長與行政人員有約	關於同仁反應優秀駕駛因薪資太低而離職，其薪資是否可再增加部分，本校同仁薪資資均須經董事會同意，請人事室重新審視駕駛同仁薪資。	人事室	104.12.31	本校薪資之訂定，皆採104及1111二家人力銀行之年度薪資調查而成，並經董事會核備。經與總務處及會計室討論且簽已請校長核定，對駕駛同仁將採績效制以核發獎酬，以季或半年為評量階段，其相關績效或服務滿意度之評量由總務處訂定。	80%	建議持續列管
104-4主管會報	是否能發餐卷給老師，讓老師請同學去學校餐廳用餐，這部分請人事室研擬可行方案，包含預算來源。	人事室	104.01.31	已與學務處協調導師費之預算，擬暫由此預算及導師與學生餐敘方式進行。	80%	建議持續列管
104-4主管會報	放置於佛教學院圖書館的專業用書，其借還書管理方式由佛教學院負責，請佛教學院訂定相關借還書管理辦法。	佛教學院	104.03.15	目前佛教學系已請圖書館安裝校內編目系統，將於寒假期間開始進行編目工作，此初期階段尚須圖書館協助支援編目與系統操作，待本系圖書編目完成後，將重訂或修訂「佛教學院圖書館圖書資料借閱管理規則或辦法」。	40%	建議持續列管
104-2主管會報	有關百萬人興學會館漏水部分請建商查修。	百萬人興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管
104-3主管會報	興學館應依營運這段時間所遇到的問題建立管理制度並訂定辦法，如訂金的收取、退房的退費等標準，都可於辦法中明訂，往後則依法辦理之，而校內人員訂房仍以不收訂金為規劃方向。	百萬人興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管
104-4主管會報	澳洲與香港等地均反應對本校樂活養生課程有興趣，如何將入住本校興學館、養生課程、旅遊等活動結合，推	百萬人興學會館	缺	缺	缺	建議持續列管

	廣如住宿旅遊或開辦養生專班課程等，請與學館儘快研擬及洽談。					
--	-------------------------------	--	--	--	--	--

#### 肆、業務單位報告（詳[附件一](#)/第 12 頁）

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

#### 伍、提案討論：

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

##### 提案一

提案單位：社會科學暨管理學院

案由：修訂本校「社會科學暨管理學院教師升等辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)/第 26 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 02 日第 2 次院務會議與 12 月 16 日第 5 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、本辦法依本校「教師升等辦法」訂定之。

##### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

##### 提案二

提案單位：社會科學暨管理學院

案由：制訂本校「社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」，提請討論。

（詳[附件三](#)/第 43 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 02 日第 2 次院務會議與 12 月 16 日第 5 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後一週內改為 14 日內申復。

##### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

##### 提案三

提案單位：人文學院

案由：修訂本校「人文學院教師升等辦法」，提請討論。（詳[附件四](#)/第 46 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 3 次院務會議與院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、因應本校新訂「教師升等辦法」，修訂本院「教師聘任與升等辦法」。

##### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

##### 提案四

提案單位：人文學院

案由：制訂本校「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案」，提請討論。（詳[附件五](#)/第 65 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 3 次院務會議與院教評會議，及 104 年

12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

- 二、依據本校教師升等辦法第 12 條第二項第四款規定：升等教師如有不服學系（所、中心）教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

**決議：**

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

提案五

提案單位：創意與科技學院

案由：修訂本校「創意與科技學院教師聘任及升等辦法」，提請討論。（詳[附件六](#)/第 70 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 16 日第 2 次院務會議與 12 月 23 日第 3 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

- 二、配合本校新訂「教師升等辦法」，修訂本院「教師升等及聘任辦法」，並制訂本院「教師升等評量表」。

**決議：**

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

提案六

提案單位：創意與科技學院

案由：制訂本校「創意與科技學院教師評審委員會升等申復處理準則」，提請討論。（詳[附件七](#)/第 85 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 16 日第 2 次院務會議與 12 月 23 日第 3 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

- 二、依據本校教師升等辦法第 12 條規定：升等教師如有不服學系（所、中心）教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定「創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

**決議：**

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

提案七

提案單位：樂活學院

案由：修訂本校「樂活產業學院教師聘任與升等辦法」，提請討論。（詳[附件八](#)/第 88 頁）

說明：一、本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 4 次院務會議與第 2 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

- 二、配合本校升等辦法於 104 學年度第二學期實行。

**決議：**

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

提案八

提案單位：樂活學院

案由：制訂本校「樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。（詳[附件九](#)/第 105 頁）

說明：本案經 104 學年度 104 年 09 月 24 日第 1 次院務會議與 11 月 23 日第 1 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

**決議：**

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

#### 提案九

提案單位：佛教學院

案由：修訂本校「佛教學院教師聘任與升等辦法」，提請討論。（詳附件十/第 108 頁）

說明：本案經 104 學年度 104 年 12 月 23 日第 11 次院務會議與第 2 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

#### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

#### 提案十

提案單位：佛教學院

案由：制訂本校「佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。（詳附件十一/第 131 頁）

說明：本案經 104 學年度 104 年 10 月 18 日第 1 次院務會議與 12 月 23 日第 2 次院教評會議，及 104 年 12 月 30 日第 3 次校教評會議通過，並簽請校長同意後，於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告 10 天，符合法制作業程序。

#### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

#### 提案十一

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。（詳附件十二/第 134 頁）

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 12 月 31 日至 105 年 01 月 09 日公告，符合法制作業程序。

二、本校獎懲制度因存在與績效評核連動關係，加上部份案件無法使主管獎懲裁量權施行，經本室提案至 103 學年第一次人評會會議討論，以獎勵員工為前提，且參考新制度之績效評核方法，擬修訂本辦法第 8 條第 1 項第 2 款第 1 目。

#### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

#### 提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。（詳附件十三/第 147 頁）

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 12 月 25 日至 105 年 01 月 03 日公告，符合法制作業程序。

二、本辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為學院。

三、修正第 2 條，對於當事人收到院教師評審委員會之決議通知後提出書面申復時間，由原十天延長為十四天，該時程較行政程序法所規定時程寬鬆，以維護於教師權益。

#### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

#### 提案十三

提案單位：人事室

案由：修訂本校「新聘專任教師作業準則」，提請討論。（詳附件十四/第 150 頁）

說明：一、本案已簽請校長核定，並於 104 年 11 月 23 日至 12 月 02 日公告，符合法制作業程序。

二、現行本校新聘專任教師作業準則係於一百零三年五月十三日實施，本次就實際執行所遭遇的問題及因應組織調整，爰擬具本法部分條文修正草案。



## 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)、[提案七](#)、[提案八](#)、[提案九](#)、[提案十](#)、[提案十一](#)、[提案十二](#)、[提案十三](#)

## 陸、專題報告：

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

### 案由一

提案單位：人事室

案由：系所評鑑檢討規劃。

說明：一、針對財團法人高等教育評鑑中心於 104 年 12 月 30 日(三)公佈「104 學年度上半年大專校院通識教育暨第二週期系所評鑑」結果，本校 14 個系所及通識中心等全部受評單位「全數通過」。

二、本處已針對高等教育評鑑中心評鑑結果規劃相關改善機制及流程，並已完成該中心提出待改善事項、建議事項及未來發展之參考建議之彙整，預計於 105 年 1 月啟動相關後續改善事宜。

## 柒、臨時動議：

[執行情形](#)、[列管案件](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[專題報告](#)

## 捌、散會：

## 業務單位報告

## 一、劉副校長室

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[招生處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)、[人事室](#)、[會計室](#)、[通委會](#)

## 二、秘書室

[回業務報告](#)

## 三、教務處

[教務處](#)、[總務處](#)、[圖資處](#)、[通委會](#)

## (一) 教師專業發展中心

[教專中心](#)、[學習中心](#)、[生涯中心](#)、[註冊組](#)、[教卓辦](#)

1.104 學年度雲水雅會活動場次辦理情形如下：

日期	講題	講員	參加人數/ 回收問卷數	滿意度
12/8	風花雪月看小說	藍順德副校長	5 人/4 份	5
12/9	我讓教室變有趣了!常用教學策略	台北市立大學黃思華教授	10 人/7 份	4.83
12/14	美學的「無所為而為」及「有所為而為」	文資系潘潘主任、楊俊傑老師	2 人 2 份	4.8
12/17	關於教卓，我有話要說	經濟系	6 人	—

2. 104 學年度各系參與雲水雅會活動人次統計：

學系	中文系	歷史系	外文系	社會系	經濟系	公事系	心理系	管理系	文資系	傳播系	產媒系	資應系	佛教系	素食系	未樂系	通識中心	宗教所	小計
9 月	0	1	2	3	0	0	5	5	4	2	1	1	1	0	4	2	3	34
10 月	0	3	6	5	1	9	19	2	10	2	0	2	0	1	13	2	5	80
11 月	0	6	8	7	5	5	12	1	14	2	12	6	0	1	16	0	11	106
12 月	0	3	0	2	3	2	5	0	5	0	2	0	0	1	5	0	3	31
小計	0	13	16	17	9	16	41	8	33	6	15	9	1	3	38	4	22	251

3. 優良教師遴選：教學優良教師候已於 12 月 16 日召開校級遴選委員會完成遴選，已選出特優教師一位，績優教師五位，並於 12 月 30 日完成頒獎。

4. 教師評鑑：各院已繳回院級教師評鑑審查結果，本年度共計 16 案，經 12 月 30 日第三次校教評會審議後，全數通過。

[回業務報告](#)

5. 數位化教材：補助教師數位化教材於 12 月 15 日截止申請，申請件數共 9 件。1 月 5 日召開數位化教材申請審查會議

6. 因材施教中心：「佛光大學因材施教實驗課程」於 12 月 18 日截止申請，申請件數共 4 件。

7. 全英文授課獎勵申請共 6 案，將於 1 月 6 日於教務會議審議。

## (二) 學生學習發展中心

[教專中心](#)、[學習中心](#)、[生涯中心](#)、[註冊組](#)、[教卓辦](#)

## 1. 學習促進方面

(1) 自主學習社群：104-1 期初學生自主學習社群共 18 組（115 位同學）參與；104-1 期中學生自主學習社群有 21 組（357 位同學）參與；「學涯築夢、美夢成真」活動共 7 組（19 位同學）參與。104 年 12 月 23 日上午十點十分於雲起樓 301 國際會議廳舉辦自主學習社群成果競賽發表會，評審委員有

張家麟老師、汪雅婷老師、林以衡老師，共計 43 組學生發表成果報告。

(2) 讀書會：截至目前為止共計 32 組，140 人參加。

[回業務報告](#)

A.第一期讀書會共有 15 組報名參加，5 組繳交成果，已於 12 月 24 日進行審查，得獎結果如下表。

名次	團名	姓名
第一名	歲時紀事之《玉猴騰祥》	林昱彰、方翊、石佩爛、蔡旻芝、葉書卉、李佳俞
第二名	轉角	官坊諭、游文茹、林秣鈴、遲好捷
第三名	轉山	官坊諭、陳怡蓁、王馨儀、許湘瑩、廖姿婷

B.第二期讀書會截至目前為止共計 23 組。

(3) 自主學習激勵競賽「尋找筆記達人」筆記競賽共有 141 人次報名，有 57 件筆記成果已繳交，已於 12 月 24 日審查，得獎結果如下表。

名次	系所	姓名
第一名	社會系	官坊諭
第二名	中文系	任萍
第三名	佛教系	林于涵
佳作	管理系	曹宥騏

(4) 書院學習策略講座—書院學習策略講座：「學習信心與興趣」已於 12 月 22 日辦理，講座過程由郭晉銓老師、張懿仁老師以討論方式進行。本次活動有 12 位學生參加，意見回饋單共計收回 12 份，活動滿意度如下：

量化意見滿意度（4 點量表）

向度	時間規劃	地點規劃	講座主題設計	講座內容	整體活動滿意度	增加對興趣的幫助
平均數	3.09	3.45	3.36	3.36	3.45	3.55

(5) 學習型 TA

[回業務報告](#)

A.104-1 學習型 TA 12 月薪資已於 104 年 12 月 31 日送出核銷，研究生獎助學金總核銷金額為 443,882 元，運動績優總核銷金額為 2,938 元，教卓通識 TA 總核銷金額為 22,445 元。

B.104-2 研究生獎助學金會議將於 105 年 1 月 27 日（三）下午兩點於雲起樓 402 會議室召開。

(6) 104-1 學期獎學金申請

A.104-1 學期獎學金申請報名活動皆已截止，校外活動競賽獎勵金個人組有 6 人申請，團體組 30 人，共計 36 人申請，以素食系申請比例最高；專業證照獎勵金共 11 人申請，以經濟系申請比例最高。

B.學習進步獎獎勵金共有 17 組報名參加，總計 59 人報名參加，將於學期結束後統計學生成績進步情形。

(7) 自學角落：相關設備已完成採購，並將進行佈置相關事宜，預計與各系合作於每週安排學習活動，預計 105 年 2 月 22 日（一）開始執行。

## 2.學習輔導方面

[回業務報告](#)

(1) 弱勢學生輔導計畫：《104-1 學期清寒及預警學生課業輔導及自修方案》截

至 12 月 25 日止，購買工時共計 23 位同學參與。

- (2) 12 月 18 日完成寄送通知弱勢學生導師進行「學習診斷與學習需求」訪談相關訊息後，並進行老師問題彙整；另預計 105 年 2 月 24 日（三）下午於全校導師會議安排說明，以利導師在 105 年 3 月 31 日（四）前完成「學習診斷與學習需求」。

- (3)《兒童課後照顧服務人員培訓方案》截至 12 月 25 日，預計 57 人參與活動。

(三) 學生生涯發展中心

[教專中心](#)、[學習中心](#)、[生涯中心](#)、[註冊組](#)、[教卓辦](#)

1. 弱勢學生學習輔導補助計畫-國小兒童課後服務員訓練班：將於 1 月 9 日開課。
2. 就業學程：住宿服務業人力培訓就業學程經費執行狀況如下：

核定金額	總核銷額	總執行率
744,448	219,429	29.47%

3. 學生學習歷程(EP)競賽結果：

年級	一年級	二年級	三年級	四年級
名次	第一名： 健康與創意素 食產業學系。 第二名： 中國文學與應 用學系。 第三名： 應用經濟學系。	第一名： 產品與媒體設 計學系。 第二名：從缺 第三名：從缺	第一名： 產品與媒體設 計學系。 第二名：從缺 第三名：從缺	第一名： 產品與媒體設 計學系。 第二名：從缺 第三名：從缺

(四) 註冊與課務組

[教專中心](#)、[學習中心](#)、[生涯中心](#)、[註冊組](#)、[教卓辦](#)

1. 因應教育部於今年修正之「獎勵私立大專校院校務發展計畫要點（草案）」納入「學術自律」一項，以期各校訂定學術倫理相關規範，並加強進行宣導，請各學系碩士班及博士班於相關科目（如研究方法）之教學計畫表中，列入學術自律相關教學內容，並於 105 年 1 月 13 日前將修訂後之教學計畫表送教務處彙整。
2. 配合本校課程分流之實施及實務型課程外審作業（提送外審資料時間為 105 年 1 月 29 日前），各院、系請自行檢討修訂學院核心能力及學系專業能力，以符應實施課程分流後所欲達成之能力。
3. 104 學年度學程課程總表目前（計算至 105/1/5）只有 8 個學系（中文系、心理系、社會系、管理系、產媒系、外文系、未樂系、傳播系）已建置完成，請尚未建置的學系儘快至「學程系統」建置總表，以便學生查閱。

(五) 教學卓越計畫辦公室

[教專中心](#)、[學習中心](#)、[生涯中心](#)、[註冊組](#)、[教卓辦](#)

1. 104 年度教學卓越計畫經費教育部補助款分三期撥付，已於 11 月 23 日撥付第三期經費。截至 12 月 31 日止，總核銷金額為 36,075,814 元，補助款核銷金額為 27,889,717 元，配合款核銷金額為 8,186,097 元，總執行率為 90.19%，較 12 月 25 日提升 1.91%。

[回業務報告](#)

2. 各分項經費執行狀況如下表所示，經費統計資料至 12 月 31 日止。

分項計畫	12 月 25 日	12 月 31 日
------	-----------	-----------

	核銷金額	執行率(%)	核銷金額	執行率(%)
分項計畫一	20,110,054	90.36	20,596,740	92.55
分項計畫二	4,293,601	79.70	4,430,599	82.24
分項計畫三	5,442,225	90.43	5,496,879	91.34
分項計畫四	3,276,809	86.58	3,343,767	88.35
總-計畫管考	2,190,810	85.77	2,207,829	86.44
<b>總計</b>	<b>35,313,499</b>	<b>88.28</b>	<b>36,075,814</b>	<b>90.19</b>

3.各子計畫經費執行狀況如下表所示，經費統計資料至 12 月 31 日止。

子計畫 編號	子計畫名稱	12 月 25 日		12 月 31 日	
		核銷經費	執行率(%)	總核銷經費	執行率(%)
	總計畫管考	2,190,810	86.61	2,207,829	87.28
1-1	改造增值脫胎換骨	13,435,406	87.34	13,799,521	89.71
1-2	課程分流學以致用	3,503,485	90.61	3,524,942	91.16
1-3	三生教育品德薰陶	1,808,512	82.12	1,847,093	83.87
1-4	全球視野國際移動	1,362,651	83.48	1,425,184	87.31
2-1	就業旗艦職涯啟航	3,345,957	92.25	3,431,702	94.62
2-2	形塑社會關懷意識	565,644	72.82	614,557	79.12
2-3	專業服務公民能力	381,460	72.78	383,800	73.22
2-4	社會企業育成培力	540	3.47	540	3.47
3-1	培養因材施教能力	2,689,212	95.14	2,692,012	95.24
3-2	樹立知類通達典範	2,601,977	91.43	2,653,831	93.25
3-3	發揚經世致用精神	151,036	86.80	151,036	86.80
4-1	森林大學書院特色	2,541,366	93.79	2,639,866	97.42
4-2	學用合一體驗教室	264,000	100.00	264,000	100.00
4-3	全球社區模擬實境	471,443	95.70	439,901	98.87
	<b>總計</b>	<b>35,313,499</b>	<b>88.28</b>	<b>36,075,814</b>	<b>90.19</b>

4.教學單位及行政單位執行教卓計畫經費情形如下表所示，經費統計資料至 12 月 31 日止。

[回業務報告](#)

教學單位				
執行單位	12 月 25 日		12 月 31 日	
	核銷金額	執行率(%)	核銷金額	執行率(%)
人文學院	84,841	76.41	84,841	76.41
社會科學暨管理學院	214,928	81.44	214,928	81.44
創意與科技學院	207,367	100.00	207,367	100.00
樂活產業學院	121,602	95.64	121,602	95.64
宗教研究所	13,277	67.69	13,277	67.69
中國文學與應用學系	645,930	71.77	645,930	71.77
外國語文學系	644,873	71.65	644,873	71.65
歷史學系	801,371	89.04	843,499	93.72
社會學系	759,139	95.83	759,139	95.83

應用經濟學系	770,038	96.64	777,315	97.55
公共事務學系	679,668	87.82	696,881	90.05
心理學系	872,189	86.82	922,146	91.79
管理學系	805,100	94.50	805,100	94.50
文化資產與創意學系	1,023,940	99.47	1,023,940	99.47
傳播學系	861,952	87.93	874,840	89.25
產品與媒體設計學系	988,486	93.11	1,040,430	98.00
資訊應用學系	723,299	79.62	737,757	97.55
未來與樂活產業學系	882,551	96.61	882,551	96.61
健康與創意素食產業學系	571,572	95.26	579,132	96.52
佛教學系	782,037	86.89	868,005	96.45
小 計	12,454,160	88.61	12,743,547	90.67
行政單位				
執行單位	12 月 25 日		12 月 31 日	
	核銷金額	執行率(%)	核銷金額	執行率(%)
秘書室	1,700,000	100.00	1,700,000	100.00
教學卓越計畫辦公室	7,705,402	92.26	7,800,949	94.20
教務處-學生學習發展中心	4,210,777	79.98	4,416,116	83.88
教務處-學生生涯發展中心	1,629,147	97.44	1,642,410	89.16
教務處-教師專業發展中心	2,367,499	93.91	2,396,099	95.04
教務處-課註組	129,622	99.83	129,622	99.83
學務處	1,982,198	78.06	2,112,639	83.20
通識中心	832,818	79.40	832,556	79.38
語文中心	397,960	99.67	397,960	99.67
國際處	886,701	96.21	886,701	96.21
研發處	99,215	82.68	99,215	82.68
人事室	918,000	100.00	918,000	100.00
小 計	22,859,339	88.58	23,332,267	90.07

5.105 年度教學單位教卓計畫複審會議預計於 1 月 12 日召開。

#### 四、學生事務處

#### 五、總務處

[教務處](#)、[總務處](#)、[圖資處](#)、[通委會](#)

(一) 104 學年度寒假期間餐飲服務如下：

- 1.雲起樓一樓「爵士坊」於上班時間早上 10 時至下午 2 時提供餐飲服務。
- 2.「萊爾富便利店」營業時間為 1 月 9 日至 13 日、2 月 15 日至 20 日，每日早上 8 時至下午 4 時。
- 3.校內滴水坊於春節期間公休日期如下：

- (1) 陀羅滴水坊：2 月 1 日至 2 月 8 日、2 月 15 日、2 月 19 日。
- (2) 萬人興學滴水坊：2 月 1 日至 2 月 8 日、2 月 15 日。

(二) 104 學年車輛通行證截至 105 年 1 月 5 日止申辦數量與去年比較如下表：

類別 學年度	教職員 (人)		學生 (人)	
	汽車 (張)	機車 (張)	汽車 (張)	機車 (張)



103 學年	297	100	257	867
104 學年	332	109	214	810

(三) 104 學年 9 月 15 日至 1 月 5 日止，共登記違規車輛，如下表：

項次	車輛種類	違規停車	無證違規	重大違規上鎖	違規 3 次以上 (人)
1	機車	386	262	196	19
2	汽車	119	92	10	0
合計		456	505	354	206

(四) 104 學年度第一學期期末校車行駛資訊：

- 1.105 年 1 月 9 日 (週六)、1 月 10 日 (週日) 校車均依週六班表行駛。
- 2.寒假期間 (上班日) 每日校車行駛 4 車次，校車時刻表詳見本校網頁。
- 3.寒假校車行駛表

班次	雲起樓	林美寮	轉運站	礁溪車站	城區部	林美寮	雲起樓
Y-1	07:00				07:20		07:50
J-1	07:15	07:25	07:40	07:43		07:51	08:05
Y-2	12:15		12:35	12:38	12:58	13:18	13:28
Y-3	17:20	17:30	17:40	17:43	18:03:		18:30

- (五) 本校自 105 年 1 月 1 日起，放寬經費結報各項作業額度，採購金額在 10,000 元 (原 5,000 元) 以下者，經主管同意，不需辦理請購作業，採購後可逕至核銷系統結報；10,000 元 (含) 以上至 30,000 元 (不含) 以下 (原 5,000~20,000 元) 者，應至採購系統填寫請購單，經主管同意及加會會計室審核後，採購後可逕至核銷系統結報；30,000 元 (原 20,000 元) 以上，應至採購系統填寫請購單，經主管同意及加會總務處、會計室審核後，並經權責長官核定後，由總務處辦理採購作業，經採購後驗收後，由申購單位至核銷系統結報，相關結報規定請詳總務處公告。
- (六) 10 萬元以上 (未達公告金額十分之一) 採購應依本校規定，辦理公告公開取得報價或依核定採限制性招標，故請依本校 101 年 10 月 12 日佛光總字第 1010007609 號函提供採購清單及規格書，本案請明確列出所需採購項目規格資料 (規格尺寸、材質、請勿指定廠牌、圖說或規格書) 及相關要求事項 (交貨時間、保固時間、分期付款、幣值、計畫書或其他特殊採購)，以利後續採購作業 (招標作業、簽約等)。因公告招標需要相關作業流程、等標期及流標重新公告、簽核時間等，請考量前置作業時間，故 100 萬 (含) 以上之公告採購至少請於 45 天前提出、10~100 萬元以下公開取得報價或企畫書至少請於 30 天前提出，請購時並請提供相關規格或圖說資料、要求事項等，特殊要求事項請檢附合約草案。
- (七) 104 學年度校內電力維護保養於 105 年 1 月 23、24 日 (星期六、日) 分棟停電作業；105 年 2 月 15 日 (星期一) 全校區停電作業，停電分配區域已上網公告，請各單位配合辦理並採取必要之措施。
- (八) 105 年度校內消防設備安全檢查於 105 年 1 月 18 日 (星期一) 至 2 月 5 日 (星期四) 作業，各棟檢查時間另時公告，請各單位配合辦理。
- (九) 105 年 1 月 11 日至 2 月 19 日為寒假期間，請全校教職員生於下班或休假前應檢視

及注意下列事項：

- 1.務必將教室、辦公室、研究室、會議室、實驗室各門窗、照明、電器電源、儀器設備（含電腦）關閉。
- 2.室內垃圾清理完畢。
- 3.辦公室或陽台盆栽、花木集中管理及室外陽台落水口雜物清理乾淨。
- 4.各單位張貼之海報請加強固定或拆除，以維持校區優質景觀。

## 六、招生事務處

[回業務報告](#)

- （一）本校 104 學年度第二學期學士班轉學招生考試將於 105 年 1 月 21 日（四）舉行，報名已於 1 月 5 日截止，報名人數計 22 名（二年級學系聯合招生 17 名、二年級心理學系 1 名、二年級健康與創意素食產業學系 2 名、三年級應用經濟學系產業經濟組 1 名、三年級未來與樂活產業學系 1 名）。
- （二）本校 105 學年度研究所碩士班招生考試將於 105 年 3 月 12 日（六）舉行（心理學系為 105 年 3 月 11 日（五）及 3 月 18 日（五）），105 年 1 月 6 日至 2 月 24 日受理報名，截至今日報名人數為 38 人。
- （三）本校 105 學年度研究所博士班招生考試將於 105 年 4 月 9 日（六）及 4 月 23 日（六）舉行，105 年 2 月 2 日至 3 月 8 日受理報名。
- （四）本校 105 學年度研究所碩士在職專班招生考試將於 105 年 4 月 23 日（六）舉行，105 年 2 月 25 至 3 月 30 日受理報名。
- （五）奉校長指示，訂於 105 年 1 月 21 日（四）15：00-17：00，於本校懷恩館 B1 國際會議廳舉辦「大學個人申請入學招生說明暨學系經驗分享座談會」，請各招生學系資料審查及面試委員、參與招生之師長、教學單位主管及助理踴躍出席。

## 七、研究發展處

## 八、國際暨兩岸事務處

## 九、圖書暨資訊處

[教務處](#)、[總務處](#)、[圖資處](#)、[通委會](#)

### （一）網路暨學習科技組

[網路組](#)、[諮詢組](#)、[校務組](#)

- 1.完成更新圖書館視聽室網路設備。
- 2.完成 WIFI AP 使用人數報表，統計出各 AP 的使用者人數，區分出白天，晚上及周末三分類，可調查依時段、大樓、POE 及 IP 之使用情況，做為設備更新的參考。
- 3.完成自主學習雲入口網暨虛擬主機之安裝、測試與驗收。
- 4.完成 E 化教室 4 台投影機及 3 台擴大機建置、測試與驗收。
- 5.本學期第 2 梯次資訊檢核 TQC 已於 12/23,30 兩日舉行會考，共計 145 人次參加，過考率近四成。
- 6.完成佛光大學捐贈網站(<http://www.fgu.edu.tw/~donate/>)。
- 7.QRCODE 報修系統從 12/07～12/31 共計 50 次報修(E 化教室計 26 次、個人電腦計 24 次)，50 項已結案，損壞或維修嚴重 10 項、中度 0 項，輕度 36 項，並共有 21 人填寫滿意度調查，結果為 4.733 分(5 分為滿分)。

[回業務報告](#)

（1）報修記錄：

序號	名稱	程度	結案	記錄時間
1	E 化教室-液晶電視-雲起樓-A504-1	極輕	是	2015/12/30 12:43
2	E 化教室-投影機-雲慧樓-U208	未定	否	2015/12/30 12:31
3	E 化教室-投影機-雲起樓-A301	極輕	是	2015/12/30 09:21
4	E 化教室-音響廣播-雲起樓-A102	極輕	是	2015/12/24 16:32
5	E 化教室-投影機-雲起樓-A322	極輕	是	2015/12/24 09:23
6	E 化教室-投影機-德香樓-B103-4	嚴重	是	2015/12/24 08:56
7	E 化教室-音響廣播-雲起樓-A102	極輕	是	2015/12/23 15:45
8	E 化教室-音響廣播-雲起樓-A101	極輕	是	2015/12/23 15:29
9	E 化教室-音響廣播-海淨樓-M204	嚴重	是	2015/12/23 14:38
10	E 化教室-液晶電視-雲慧樓-U012	極輕	是	2015/12/21 11:37
11	E 化教室-投影機-雲起樓-A504-1	極輕	是	2015/12/18 16:15
12	E 化教室-電腦主機-雲起樓-A224-2	極輕	是	2015/12/17 14:29
13	E 化教室-網路異常-雲起樓-A215	極輕	是	2015/12/17 08:42
14	E 化教室-投影機-雲五館-L512	未定	否	2015/12/16 14:34
15	E 化教室-網路異常-雲慧樓-U115	極輕	是	2015/12/16 12:38
16	E 化教室-音響廣播-雲慧樓-U113	極輕	是	2015/12/16 12:38
17	E 化教室-投影機-雲起樓-A504-1	嚴重	是	2015/12/16 11:23
18	E 化教室-軟體維護-德香樓-B308	極輕	是	2015/12/15 13:51
19	E 化教室-投影機-雲慧樓-U202	極輕	是	2015/12/15 09:47
20	E 化教室-音響廣播-雲起樓-A501	嚴重	是	2015/12/14 11:30
21	E 化教室-投影機-海淨樓-M111	極輕	是	2015/12/11 13:08
22	E 化教室-音響廣播-雲起樓-A501	極輕	是	2015/12/10 15:25
23	E 化教室-網路異常-雲慧樓-U113	極輕	是	2015/12/10 13:00
24	E 化教室-網路異常-雲起樓-A112	嚴重	是	2015/12/8 13:39
25	E 化教室-投影機-雲慧樓-U202	極輕	是	2015/12/8 12:15
26	E 化教室-電腦主機-德香樓-B202	極輕	是	2015/12/8 08:24
27	個人電腦-電腦主機-興學紀念館-F	未定	否	2015/12/30 14:15
28	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A304	未定	否	2015/12/24 10:06
29	個人電腦-電腦螢幕-雲起樓-A117	極輕	是	2015/12/22 15:44
30	個人電腦-軟體維護-雲起樓-A205-2	極輕	是	2015/12/22 15:21
31	個人電腦-軟體維護-蘭陽別院-1F	極輕	是	2015/12/22 10:29
32	個人電腦-軟體維護-雲五館-L514	嚴重	是	2015/12/22 10:27
33	個人電腦-軟體維護-雲起樓-警衛室	極輕	是	2015/12/21 14:14
34	個人電腦-軟體維護-雲起樓-A408	極輕	是	2015/12/21 12:00
35	個人電腦-印表機-雲起樓-A304-2	極輕	是	2015/12/15 13:49
36	個人電腦-印表機-雲起樓-A304-2	極輕	是	2015/12/15 13:46
37	個人電腦-印表機-雲起樓-A304-2	極輕	是	2015/12/15 13:43
38	個人電腦-印表機-雲起樓-A304-2	極輕	是	2015/12/15 13:41
39	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A305	嚴重	是	2015/12/15 09:36
40	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A108	嚴重	是	2015/12/15 08:50
41	個人電腦-軟體維護-雲起樓-A108	極輕	是	2015/12/11 10:28
42	個人電腦-電腦螢幕-雲起樓-A105	嚴重	是	2015/12/11 09:13
43	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A117	極輕	是	2015/12/10 15:09

44	個人電腦-軟體維護-雲起樓-A405	極輕	是	2015/12/10 13:59
45	個人電腦-印表機-雲起樓-A304-2	極輕	是	2015/12/10 13:51
46	個人電腦-網路異常-雲起樓-A407	嚴重	是	2015/12/10 09:14
47	個人電腦-網路異常-雲來集-1F	極輕	是	2015/12/8 08:00
48	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A117	極輕	是	2015/12/8 10:37
49	個人電腦-電腦主機-雲起樓-A108	極輕	是	2015/12/7 08:00
50	個人電腦-軟體維護-德香樓-B409	極輕	是	2015/12/7 08:00

(2) 滿意度調查：

序號	問題 1	問題 2	問題 3	問題 4	問題 5	平均	其他	類別	姓名	記錄時間
1	5	5	5	4	5	4.8	謝謝	個人電腦	張○秀	2015/12/23 16:34
2	5	5	5	5	5	5		個人電腦	陳○韵	2015/12/23 09:18
3	5	5	5	5	5	5	很棒很有效率又專業感激不盡！！	個人電腦	沈○甄	2015/12/22 13:14
4	5	5	5	5	5	5		個人電腦	李○強	2015/12/22 08:21
5	5	5	5	5	5	5		E 化教室	黃○作	2015/12/21 21:31
6	4	4	4	4	4	4		E 化教室	吳○靜	2015/12/21 14:34
7	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	張○琪	2015/12/15 14:16
8	5	5	5	5	5	5		個人電腦	黃○蘭	2015/12/15 14:02
9	5	5	5	5	5	5		個人電腦	黃○蘭	2015/12/15 14:02
10	5	5	5	5	5	5		個人電腦	郭○裕	2015/12/15 14:02
11	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	江○林	2015/12/15 13:55
12	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	詹○娟	2015/12/15 09:53
13	5	5	5	5	5	5		個人電腦	李○強	2015/12/11 13:15
14	4	4	4	4	4	4		E 化教室	吳○靜	2015/12/11 12:38
15	5	5	5	5	5	5		個人電腦	黃○郁	2015/12/11 11:46
16	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	黃○蘭	2015/12/10 18:15
17	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	張○秀	2015/12/10 17:21
18	4	4	4	3	4	3.8		E 化	羅○	2015/12/10 13:39

								教室	華	
19	5	5	5	4	5	4.8		個人電腦	張○秀	2015/12/8 14:11
20	4	4	4	4	4	4		個人電腦	張○東	2015/12/8 13:40
21	5	5	5	5	5	5		個人電腦	邱○芬	2015/12/7 14:00
總平均 4.733										

## (二) 諮詢服務組

[網路組](#)、[諮詢組](#)、[校務組](#)

### 1. 流通

[回業務報告](#)

- (1) 流通人次 1,513 人，流通件數 10,340 件。
- (2) 系所學生借閱統計表請詳見【附表一】，第一至三名分別為：中國文學與應用學系、佛教學系、歷史學系。
- (3) 館際合作借書證使用人次 13 人。
- (4) 蒞館參訪共計 9 團，人數 122 人。
- (5) 展覽：
  - A.12/14-12/18 芝加哥大學芮效衛教授贈書展（中文系）。
  - B.12/30 微電影成果展示與發表（未樂系）。
  - C.12/30 素食廚藝競賽（素食系）。

### 2. 典藏

- (1) 圖書及期刊資料上架與協尋。
- (2) 新增館藏 390 筆。
- (3) 處理問題書 32 本，修補破損圖書 3 本。
- (4) 發霉圖書除霉持續進行中。
- (5) 配合總務處抽查期刊。
- (6) 個人研究席借出 11 席。

### 3. 資料庫推廣與圖書資訊服務

- (1) 完成佛教學院圖書館館藏入圖書館之系統前置作業，已設定完成，可以開始編目。
- (2) 舉辦「資料庫推廣教育」說明會 4 場（圖書館自辦 4 場）、3 種資料庫，共 1 人次參加。
- (3) 新增「數位化論文典藏聯盟資料庫」154 冊碩博士電子論文，提供師生使用。
- (4) 新增「HyRead 電子書 - 2015 下半年大學圖書館聯盟」1737 冊電子書，提供師生使用。
- (5) 完成 2016 年資料庫採購作業，續訂 27 種、新訂 4 種與停訂 2 種，詳細清單請參見下列網址：<https://goo.gl/qYHe7f>。
- (6) 修改更新並備份圖書館網頁與電子資源管理系統內容。
- (7) 完成自動化系統與電子館藏資源整合知識入口網第一季與第二季保養與核銷作業。

- (8) 完成自動化系統 DEMO 作業，共有兩家廠商，分別是寶慶文化與凌網科技。

#### 4.館合、機構典藏

- (1) 館際合作業務受理件數：

資料庫檢索人次			(1041207-1041231)
國內館際合作	對外申請件	複印	1
		互借	11
	外來申請件	複印	1
		互借	2
國外館際合作	對外申請件	複印	1
		互借	0
	外來申請件	複印	0
		互借	0

- (2) 佛光大學機構典藏系統計畫 (FGUIR)：

[回業務報告](#)

- A.本校最新年度博碩士論文書目資料已全部上傳至系統。
- B.全文及總筆數增至 3199 筆/8941。
- C.歡迎老師提供個人著作之電子檔，除將加快書目搜集、校對及建檔之整理速度及效率外，本處亦將優先處理。
- D.網站瀏覽率：102 年 5 月中旬系統正式上線時，瀏覽本校機構典藏之人  
次約 1100 人次；10 月 15 日為 410157 人次；至 104 年 12 月 31 日已達  
2825123 人次，瀏覽人次大幅成長。
- E.機構典藏教師授權狀況：由於系所調整及教師離職，授權狀況更新如  
下：
  - (a) 截至12/31日為止，授權人數已達142位，授權率達87%。
  - (b) 授權率達100 %之系所：「外國語文學系」、「資訊應用學系」、「健康與素食產業學系」、「社會學系」、「管理學系」、「未來與樂活學系」、「通識中心」。
  - (c) 授權率達80%(含)以上之系所：「公共事務學系」、「應用經濟學系」、「心理系」、「佛教學系」。

5.持續辦理「集點換好禮」活動，為吸引讀者走進圖書館參與活動及使用館藏圖書及視聽資料，提高本校圖書館使用率，以孕育特有佛光人之氣質，特辦理此活動，請鼓勵同學踴躍參加。

6.從 104 年 10 月起辦理「集點換好禮」～圖資長加碼贈禮卷(每份壹仟元)活動，希望鼓勵同學踴躍借書，進而提升本校師生讀書風氣。

#### (三) 校務資訊組

[網路組](#)、[諮詢組](#)、[校務組](#)

- 1.召開第 10 次資訊整合工作小組會議討論國際處、通識中心、圖資處和學生流程相關所需開發系統。
- 2.配合國際處需求，完成高教資料庫填報系統-學 7.外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流統計表程式。



- 3.配合教務處需求，完成高教資料庫填報系統-學 26.學生延長修業年限統計表程式。
- 4.配合學務處需求，規劃學生請假系統功能架構。
- 5.配合秘書室需求，開發決策支援系統管考系統分析模組。
- 6.配合會計室需求提供工讀金系統勞保對帳查詢程式。
- 7.完成績輸入串連數位學習平台成績轉入功能。
- 8.配合教務處需求提供開排課結束後，系統轉出不符合開排課規定之報表。
- 9.配合教務處需求初選階段選課人數按教室人數統一轉入。
- 10.完成教師系統整合訊息顯示功能。
- 11.配合秘書室需求繼續開發管考系統。
- 12.更正教務處修改學生姓名/生日/身分證程式。
- 13.建立查詢人員是否專兼任教師的檢視 View。
- 14.104-2 交換生研修生資料轉入教務資料庫。
- 15.修改 104-2 選課初選篩選程式。
- 16.提供 1042 學生線上選課系統。
- 17.完成 104-2 選課初選，學士班必修課帶入。
- 18.配合學務處需求提供 1042 學生學雜減免申請端及審核端系統。

【附表一】

回業務報告

系所學生借閱統計表(1041207-1041231)						
(以「系所平均每人借閱冊數」排序)						
系所		學生人數 (人)	借閱人次 (人)	借閱冊數 (冊)	平均每人借閱冊數 (冊)	系所平均每人 借閱冊數(冊)
佛教學系	大學部	139	201	526	3.78	3.91
	研究所	92	71	378	4.11	
中國文學與 應用學系	大學部	114	42	144	1.26	3.61
	研究所	102	233	635	6.23	
歷史學系	大學部	149	148	365	2.45	2.65
	研究所	26	17	99	3.81	
宗教學所	研究所	13	10	23	1.77	1.77
心理學系	大學部	173	85	162	0.94	1.26
	研究所	54	28	123	2.28	
文化資產與 創意學系	大學部	142	47	84	0.59	1.07
	研究所	126	41	204	1.62	
應用經濟學系	大學部	209	79	249	1.19	1.02
	研究所	72	14	37	0.51	
產品與 媒體設計學系	大學部	168	79	170	1.01	1.00
	研究所	36	7	35	0.97	
未來與樂活	大學部	202	83	200	0.99	0.98

系所學生借閱統計表(1041207-1041231)						
(以「系所平均每人借閱冊數」排序)						
系所		學生人數 (人)	借閱人次 (人)	借閱冊數 (冊)	平均每人借閱冊數 (冊)	系所平均每人 借閱冊數(冊)
產業學系	研究所	49	11	47	0.96	
資訊應用學系	大學部	272	91	219	0.81	0.85
	研究所	54	12	59	1.09	
社會學系	大學部	209	69	156	0.75	0.75
	研究所	16	4	13	0.81	
傳播學系	大學部	293	96	205	0.70	0.69
	研究所	51	13	34	0.67	
管理學系	大學部	274	51	153	0.56	0.65
	研究所	24	11	42	1.75	
外國語文學系	大學部	286	86	208	0.73	0.65
	研究所	97	11	41	0.42	
公共事務學系	大學部	256	61	140	0.55	0.51
	研究所	92	13	37	0.40	
健康與創意素 食產業學系	大學部	131	27	52	0.40	0.40

## 十、通識教育委員會

[教務處](#)、[總務處](#)、[圖資處](#)、[通委會](#)

### (一) 通識教育中心

[通識中心](#)、[語文中心](#)、[圍棋中心](#)

- 1.於 12 月 24 日召開 104 學年度第 2 次通識教育委員會。
- 2.104-2 學期第二梯次資訊檢核考試，報考人次 315：人，通過 138 人次，通過率 44%。

### (二) 語文教育中心

[通識中心](#)、[語文中心](#)、[圍棋中心](#)

- 1.12 月 21~25 日進行大一學生英文學習成果測驗，本次考試英文閱讀共有 50 題(約一個小時)，英文聽力改為 100 題(約一個小時)，占學期成績 10%，考試題庫：EZ TEST 模擬測驗。
- 2.104-2 多益課程已開放報名，共有 62 位同學報名參加，其中大三和大有 19 位，大一和大二有 43 位，課程將於下學期開學第二周開始上課，共計九週。
- 3.為提升同學英語口語能力，本中心已於 12 月 16 日舉辦 2015 佛光盃 MyET 英語口說決賽，得獎名單如下：

[業務報告](#)

#### (1) 非外文組：

- A.第一名：管理系朱虹。(獲得獎狀乙紙及獎金 1,500 元及價值約新台幣 3,000 元的 MyET 線上課程。)
- B.第二名：資應系宋思賢。(獲得獎狀乙紙及獎金 1,000 元及價值約新台幣 2,000 元的 MyET 線上課程。)
- C.第三名：文資系曾智婕。(獲得獎狀乙紙及獎金 500 元及價值約新台幣 1,500 元的 MyET 線上課程。)

D.嘉獎第四到第十名：傳播系蕭盛澤、管理系賈皓雯、中文系陳琬尹、心理系黃方蓉、心理系胡潔、管理系黃子軒、心理系楊進新。(獲得獎狀乙紙、禮品及價值約新台幣 1,000 元的 MyET 線上課程。)

(2) 外文系組：

A.第一名：黎桂汶。(獲得獎狀乙紙及獎金 1,500 元及價值約新台幣 3,000 元的 MyET 線上課程。)

B.第二名：周少莊。(獲得獎狀乙紙及獎金 1,000 元及價值約新台幣 2,000 元的 MyET 線上課程。)

[業務報告](#)

4.語文中心於 09 月 21 日辦理英語會客室，本活動滿意度為：

向度	場地安排	時間安排	活動內容	獲益程度	整體滿意程度
平均數	4.84	4.79	4.79	4.79	4.79

5.語文中心於開始 09 月至 12 月 18 日為止辦理英語學習護照，本活動滿意度為：

向度	場地安排	時間安排	活動內容	獲益程度	整體滿意程度
平均數	3.86	3.86	4.00	4.00	4.00

6.英語學習護照於 12 月 28 日(一)頒發競賽得獎同學，恭喜這些同學努力不懈得獎：

(1) 榮獲第一名：管理學系賈皓雯同學。

(2) 第二名：中文學系顏宏宇同學。

(3) 第三名：傳播學系彭政鑫同學。

(4) 第四名：心理學系黃方蓉同學、管理學系黃子軒同學。

(三) 圍棋發展中心

[通識中心](#)、[語文中心](#)、[圍棋中心](#)

1.104 學年度中等以下學校圍棋運動錦標賽：本中心承辦 104 學年度中等以下學校圍棋運動錦標賽將於 2 月 1-3 日(星一～三)舉行，報名截止日為 1 月 7 日(星期四)，目前正進行籌備工作，圍棋賽相關資訊刊登於本校首頁圍棋賽專區。

十一、人事室

十二、會計室

十三、人文學院

十四、社會科學暨管理學

十五、創意與科技學院

十六、樂活產業學院

十七、佛教學院

[教務處](#)、[總務處](#)、[圖資處](#)、[通委會](#)

十八、佛大會館

[回業務報告](#)

# 佛光大學社會科學暨管理學院教師升等辦法修正案

## 總說明

- 一、本院教師升等辦法，係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。本院教師聘任悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。
- 二、原條文中教師聘任條文刪除，悉依佛光大學教師聘任及服務規則辦理。
- 三、增加教師提升等時申請升等應符合下列條件，始得進行專門著作外審：
  - (一) 需通過近一期教師評鑑。服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
  - (二) 依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
    1. 以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。
    2. 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。
- 四、申請人未獲通過時，院教評會評審 10 日內將結果以書面通知申請人。
- 五、依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第 3 條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。
- 六、配合全校 105 招生策略推動方案，在服務績效項下，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟」學校之「協同教授」，負責單位為招生事務處。

# 佛光大學社會科學暨管理學院教師升等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
社會科學暨管理學院教師升等辦法	社會科學暨管理學院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法	修改名稱。
第 1 條 本院教師升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。本院教師聘任悉依「 <u>佛光大學教師聘任及服務規則</u> 」辦理。	第 1 條 本院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」訂定之。	原教師聘任及升等辦法，本院訂定升等辦法以為遵循，教師聘任部分悉依本校「佛光大學聘任及服務規則」辦理。
第 2 條 凡本院教師升等，悉依本辦法辦理。	第 2 條 凡本院教師 <u>聘任及</u> 升等，悉依本辦法辦理。	
第 3 條 <u>本院教師申請升等審查標準及程序如下：</u> <u>教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：</u> <u>一、需通過近一期教師評鑑。</u> <u>（符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。</u> <u>二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本院教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：</u> <u>（一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績</u>	第 3 條 <u>各系（所）應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關。</u>	刪除原條文，新增本條文。

修正條文	原條文	說明
<p><u>效20%。</u></p> <p><u>(二) 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。</u></p> <p><u>專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。</u></p>		
	<p><u>第 4 條 本院教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘系所之發展有所助益者，並具備下列基本條件：</u></p> <p><u>一、講師應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒講師證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。</u></p> <p><u>二、助理教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。</u></p> <p><u>(三) 在國內外大專院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關</u></p>	刪除原條文。



修正條文	原條文	說明
	<p><u>之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(四) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>三、副教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒副教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>四、教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<u>第 5 條 本辦法所稱國內外大專院校、研究院（所），指經教育部立案或教育部認可之國內外大專院校、研究院（所）。</u>	刪除原條文。
	<u>第 6 條 本院教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。</u>	刪除原條文。
	<u>第 7 條 教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件： 一、擬聘教師簽辦表。 二、履歷表。 三、學經歷證件。 四、著作目錄。 五、系（所）教評會會議記錄。 六、徵聘人員擬開設之課程等資料。 七、其他足資證明資格之文件。</u>	刪除原條文。
	<u>第 8 條 教師聘任之審查程序，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，審查通過後向本院推薦，複審由本院教師評審委員會辦理，審查通過後向本校教師評審委員會推薦。</u>	刪除原條文。
第 <u>4</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下： 一、研究成績之評定標準 （一）申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。 （二）送審之代表作需檢	第 <u>9</u> 條 本院教師升等審查標準及程序如下： 一、研究成績之評定標準 （一）申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。 （二）送審之代表作需檢	原條文第 9 條改為第 4 條。

修正條文	原條文	說明
<p>附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。</p> <p>(五) 申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括： 國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外</p>	<p>附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。</p> <p>(五) 申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括： 國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>(七) 院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</p> <p>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</p> <p>二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</p> <p>三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</p>	<p>SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>(七) 院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</p> <p>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</p> <p>二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</p> <p>三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</p>	
第 <u>5</u> 條 申請人未獲通過時，院教	第 <u>10</u> 條 申請人未獲通過時，院教評	1. 原條文第 10

修正條文	原條文	說明
評會評審 <u>10 日內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本校「 <u>教師評審委員會升等案件申復處理準則</u> 」提出申請。	會評審後 <u>一週內</u> 將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依 <u>本校教師升等申請複審要點</u> 提出申請。	條改為第 5 條。 2. 原一週內更改為 10 日內。 3. 「教師升等申請複審要點」更名為「教師評審委員會升等案件申復處理準則」。
第 <u>6</u> 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。	第 <u>11</u> 條 本院辦理教師 <u>聘任及</u> 升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。	原條文第 11 條改為第 6 條，並刪除聘任部分。
第 <u>7</u> 條 本校研究人員之升等，及兼任教師之升等事項得比照本辦法辦理。	第 <u>12</u> 條 本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。	原條文第 12 條改為第 7 條。
第 <u>8</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	第 <u>13</u> 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	原條文第 13 條改為第 8 條。
第 <u>9</u> 條 本辦法自發布日 <u>施</u> 行。	第 <u>14</u> 條 本辦法自發布日 <u>實</u> 行。	原條文第 14 條改為第 9 條。

回 [提案一](#)

# 佛光大學社會科學暨管理學院教師升等辦法（草案）

104.12.02 104 學年度第 2 次院務會議修正通過  
104.12.16 104 學年度第 5 次院教評會議修正通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

第 1 條 本院教師升等辦法（以下簡稱本辦法），係依據「佛光大學教師升等辦法」訂定之。本院教師聘任悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。

第 2 條 凡本院教師升等，悉依本辦法辦理。

第 3 條 本院教師申請升等審查標準及程序如下：

教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。

二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分（含）以上，三項成績總平均需達70分（含）以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：

（一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。

（二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。

專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

第 4 條 本院教師升等審查標準及程序如下：

一、研究成績之評定標準

- （一）申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。
- （二）送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。
- （三）博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。
- （四）凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。
- （五）申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。
- （六）評定五年內研究成績之文件包括：

國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之



論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。

(七)院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。

(八)研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。

二、教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。

三、教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。

第 6 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有親屬關係。

第 7 條 本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。

第 8 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

[回提案一](#)

佛光大學社會科學暨管理學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%		
統計期間	年 月 日至 年 月 日(取得前一等級教師資格後及送審前5年內)		

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配 分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.教學基本 50%	1.每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例給之)	教務處 系所審查	8				
	2.受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例給之)	教務處 系所審查	8				
	3.教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	4.按時提交成績(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	5.授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	6.每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)	升等教師 教務處	10				
	合計						
2.教學精進 與參與 40%	1.獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分(原版本沒有)	教務處	15				
	2.獲選為「教學績優教師」至多給 5 分(原版本沒有)	教務處	5				
	3.撰寫教科書(配分原則各院自訂) 撰寫教科書或翻譯專業相關書籍(部份章節每章加 4 分)	升等教師 學院系審查	10				
	4.翻譯教科書者(配分原則各院自訂) 撰寫教科書或翻譯專業相關書籍(部份章節每章加 4 分)	升等教師 學院系審查	10				
	5.自編教材或運用數位化教學(配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	6.教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分	教務處	6				
	7.教師取得與課程有關之證照(配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	8.指導學生有具體表現(配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	9.指導學生畢業專題或專題計畫等事務(配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	10.每門課運用雲端教學反饋系統達三分之一者得 5 分，達二分之一者得 10 分。	升等教師提供	10				
	11.碩士論文指導學生於畢業二年內取得相關證照	升等教師提供	10				
	12.每課程規劃依學期授課達三分之一週數與實務界結合者得 5 分，達二分之一者得 10 分。	升等教師提供	10				
	合計						

	本項次至多選 6 項總分最高達 40 分					
3 其他 <u>10%</u>	1. 學生課後輔導，落實 office hour(配分原則各院自訂，未全數符合時依比例給之)	教務處	<u>10</u>			
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項	人事室 研發處	<u>10</u>			
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項	人事室 研發處	<u>10</u>			
	4. 自上次升等至今所授碩士班課程有 2 次(含 2 次)教學意見調查達 4.6 以上。	升等教師提供	<u>10</u>			
	5. 自上次升等至今所授學士班課程有 2 次(含 2 次)教學意見調查達 4.5 以上。	升等教師提供	<u>10</u>			
	合計					
	<u>自選 1</u>					
教學績效成績			100			

回提案一

## 二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.研究成果 <b>60%</b>	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載 <b>(未全數符合時，依比例給之)</b>	研發處	30				
	2. 專門著作(配分原則各院自訂) <b>專門著作，1本</b>	系統產生	<b>10</b>				
	3. 創作性作品之展示及發表， <b>1件</b> (配分原則各院自訂)	系統產生	<b>10</b>				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利， <b>1件</b> (配分原則各院自訂)	系統產生 教師提供	<b>10</b>				
	5. 發表於於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文 <b>每篇 10 分，最高 30 分</b> (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	<b>30</b>				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文 <b>每篇 10 分，最高 30 分</b> (配分原則各院自訂) (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	<b>30</b>				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文， <b>1件</b> (配分原則各院自訂) (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	<b>10</b>				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫， <b>1件</b> (產學合作)案件(配分原則各院自訂)	系統產生 研發處審查	<b>10</b>				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告， <b>1份</b> (配分原則各院自訂)	系統產生 教師提供	<b>10</b>				
	<b>10. 擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員</b>	<b>學院訂定</b>	<b>10</b>				
	<b>11. 應邀擔任其他大專院校教師升等外審委員</b>	<b>學院訂定</b>	<b>10</b>				
	合計						
第 1 項為必選，2 - 10 至多選 3 項。							
2.研究參與 <b>30%</b>	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件， <b>1件</b> (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	<b>10</b>				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	2.執行校內專題或特色計畫 <u>1 件</u> (配分原則各院自訂,技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	<u>10</u>				
	3.應邀參與學術演講及專題討論(配分原則各院自訂, <u>1 場</u> 技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列)	系統產生 研發處審查	<u>10</u>				
	4.參與國際會議或研討會, <u>1 場</u> (含國內外)(配分原則各院自訂,技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列)	系統產生 研發處審查	<u>10</u>				
	5.擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員, <u>1 次</u> (或相當職務)(配分原則各院自訂,技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列)	升等教師提供 學院系審查	<u>10</u>				
	<u>6.擔任國際或國內學術組織之職務</u>	升等教師及研發處 提供	<u>10</u>				
	<u>7.教學精進相關研究成果發表(含書籍、期刊及研討會)</u>	升等教師及研發處 提供	<u>10</u>				
	合計						
	<u>請自選 3 項</u>						
3.其他 10%	1.獲科技部特殊優秀人才彈性薪資	研發處提供	<u>10</u>				
	2.獲本校研究類彈性薪資	人事室 研發處	<u>10</u>				
	3.在國內及國際上受肯定之具體事實,包含各獎助及其他榮譽記錄(配分原則各院自訂)	升等教師提供 研發處審查	<u>10</u>				
	4.指導本校碩博士生, <u>2 人/年</u> (配分原則各院自訂)	學院系審查	<u>10</u>				
	<u>5.主持國際或國內學術研討會(擔任主持人或主講人)</u>	升等教師提供	<u>10</u>				
	<u>6.應邀擔任其他大專院校學位口試委員(2次5分,3次10分)</u>	升等教師提供	<u>10</u>				
	<u>7.創新性計畫、校內外產學合作或綜合型計畫或創新性計畫之成員</u>	升等教師提供	<u>10</u>				
	合計						
	<u>請自選 1 項</u>						
研究績效成績			100				

回 提案一

### 三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自評 成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.服務績效 <b>45%</b>	1. 積極參與系、院、校務工作 (系級會議出席率達 80%以上)	升等教師提供 學院系審查	<b>15</b>				
	2.參與招生活動(配分原則各院自訂)	升等教師提供 學院系審查 <b>招生事務處</b>	<b>15</b>				
	3.擔任系所招生、課程等行政事務負責人。(配分原則各院自訂)	升等教師提供 學院系審查 <b>招生事務處 教務處</b>	<b>15</b>				
	4.擔任院及校級會議委員(配分原則各院自訂)	人事室 <b>各學院</b>	<b>15</b>				
	5.擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師(配分原則各院自訂)	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	<b>15</b>				
	6.參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)(配分原則各院自訂)	推廣教育中心	<b>15</b>				
	7.每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期 3 分，最高 15 分	人事室	<b>15</b>				
	8.獲本校服務類彈性薪資(配分原則各院自訂)	研發處	<b>15</b>				
	<b>9.擔任校內或校外演講的主講人(每次加 5 分，最高 15 分)。</b>	<b>升等教師提供</b>	<b>15</b>				
	<b>10.於各類專業組織擔任職務(每項職務加 10 分，最高 15 分)。</b>	<b>升等教師提供</b>	<b>15</b>				
	合計						
<b>1-4 項必選 2 項，本項次最多選 4 項最高 45 分</b>							
2.輔導績效 <b>45%</b>	1.每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動(配分原則各院自訂)	系統資料 學務處提供	<b>15</b>				
	2.擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄(配分原則各院自訂)	學務處提供	<b>15</b>				
	3.擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄(配分原則各院自訂)	學務處提供	<b>15</b>				
	4.完成預警學生或延畢學生輔導(配分原則各院自訂)	升等教師提供 教務處審查	<b>15</b>				
	5.導生校外租賃訪視(配分原則各院自訂，任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之)	學務處審查	<b>15</b>				
	6.擔任系學會或社團輔導老師(擔任學系會或社團指導老師，每社團加 5 分。社團獲獎或評鑑甲等以上者加 10 分。	學務處審查	<b>15</b>				
	7.每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動(配分原則各院自訂)	學務處審查	<b>15</b>				



	8.帶領學生參與競賽(配分原則各院自訂)	學務處審查	15				
	9.獲頒優良導師獎	升等教師提供 學務處審查	15				
	10.獲校內特優導師或校外輔導獎項	升等教師提供	15				
	11.獲頒優良導師或校外輔導等獎項	升等教師提供 學務處審查	15				
	12.規劃或執行導師活動、學習活動週、成果展示等專案活動	各學系、升等教師提供	15				
	13.指導學生服務學習或專業服務案	升等教師提供	15				
	合計						
自選3項							
3.其他 10%	1.其他與提升校譽或服務績效相關之事項	升等教師提供	10				
	3.校務服務，出席學校重要之研討會、工作坊、論壇、講習會(非學術類)	升等教師提供	10				
	4.擔任各級政府、機構有關考試、研究、展演等活動試務、評審(口試)或評鑑委員	升等教師提供	10				
	5.其他與提升校譽或服務績效相關之事項	升等教師提供	10				
	6.任本校輔導類委員會調查委員或推動業務委員(例如性平調查案調查小組)	學務處提供	10				
	7.其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				
	合計						
自選1項							
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計5分。							
服務輔導績效(加計協同教授)成績							

回提案一

#### 四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%				
項 目	教 學 績 效	研 究 績 效	服 務 及 輔 導 績 效	簽 名	評 審 結 果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學 院 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回提案一

佛光大學社會科學暨管理學院  
教師評審委員會升等案申復處理辦法修正案

總說明

- 一、原教師聘任及升等辦法，法規已分開聘任、升等辦理。
- 二、教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後一週內改為 14 日內申復。

回 [提案二](#)

---

# 佛光大學社會科學暨管理學院

## 教師評審委員會升等案申復處理辦法部分條文修正草案

### 新舊條文對照表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師 <u>聘任及</u> 升等辦法、本院教師 <u>聘任及</u> 升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」(以下簡稱本辦法)。	原教師聘任及升等辦法，本院訂定升等辦法以為遵循，教師聘任部分悉依本校「佛光大學聘任及服務規則」辦理。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 <u>14 日內</u> ，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 <u>一週內</u> ，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	原條文為一週內改為 14 日內。

回提案二

# 佛光大學

## 社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法（草案）

104.12.02 104 學年度第 2 次院務會議通過

104.12.16 104 學年度第 5 次院教評會議通過

104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後 **14 日** 內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。

第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。

第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。

第 5 條 本辦法自發布日實行。

回 [提案二](#)

# 佛光大學人文學院教師升等辦法制定案

## 總說明

配合學校母法修訂本院教師聘任及升等辦法，原條文中教師聘任條文刪除，以佛光大學教師聘任及服務規則辦理，另刪除原條文有關校級程序的法條。

增加教師升等相關規定如下：

一、教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

- (一) 需通過近一期教師評鑑。服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- (二) 依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60 分(含)以上，三項成績總平均需達70 分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
  - 1. 以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20%。
  - 2. 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%。
- (三) 依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第三條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。
- (四) 配合全校105招生策略推動方案，在服務績效項，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟學校之「協同教授」，單位為招生事務處。

二、本法制定依行政程序召開公聽會、人文學院院務會議、人文學院院教評委員會、本校教師評審委員會會議後公告十天再提送行政會議。

回提案三



# 佛光大學人文學院教師升等辦法制定案

## 草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
第 1 條 為辦理本院教師聘任與升等，依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「 <u>佛光大學教師升等辦法</u> 」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師聘任與升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 為辦理本院教師聘任與升等，依據「佛光大學教師聘任及升等辦法」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師聘任與升等 <del>複審</del> 辦法」(以下簡稱本辦法)。	1. 原教師聘任與升等複審辦法第 1 條(以下簡稱前辦法)，刪除複審二字。 2. 增加法源依據「佛光大學聘任及服務規則」。
第 2 條 本院教師之升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	第 2 條 本院教師之 <del>聘任、</del> 升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	
第 <u>3</u> 條 本 <del>院</del> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： <u>一、通過近一期教師評鑑。(符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外)其評鑑方式悉依本校教師評鑑辦法辦理。</u> <u>二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分(含)以上，三項成績總平均需達 70 分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：</u> <u>(一)以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效</u>	第 <u>12</u> 條 本 <del>校</del> 專任教師申請升等，應具備下列各款條件： <u>一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</u> <u>二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。</u> <u>三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。</u> 四、本 <del>校</del> 教師申請升等時，仍應	1. 併原辦法第 12 條及第 15 條。 2. 新增第一款及第二款。

<p><u>40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。</u></p> <p><u>(二) 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。</u></p> <p><u>三、</u>申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</p> <p>四、本院教師申請升等時，仍應在所屬系、所有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p>	<p>在所屬系、所、<u>中心及室</u>有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p> <p><u>第 15 條 前條任教（職）年資之計算</u></p> <p><u>需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。凡在國內、外進修學位期間未在本校授課之年資，不予列計。</u></p> <p><u>對服務年資有疑義時由本校人事室依據法令解釋。</u></p>	
<p>第 <u>4</u> 條 本院教師升等<u>著作審查標準</u>如下：</p> <p><u>一、以研究著作申請升等所提專門著作應符合下列規定：</u></p> <p>(一) 代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。</p> <p><u>(二)</u> 著作之內容必須與專長或任教領域性質相</p>	<p>第 <u>13</u> 條 本院教師升等<u>之評審項目如下：</u></p> <p><u>一、教學：</u></p> <p><u>評審項目包括：任教課程與時數、教學計畫、學生意見反映，及其他相關資料。</u></p> <p><u>評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。</u></p> <p><u>二、研究：</u></p> <p>根據代表作及參考著作（五年內其他著作）評分，但送審著作應受下列限制：</p> <p><u>(一)</u> 著作之內容必須與專長或任教領域性質相符。</p> <p><u>(二)</u> 著作應<u>具</u>有個人之原</p>	<p>併原辦法第 13 條。</p>

符。

(三) 送審之專門著作，應有個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作。

(四) 凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

(五) 撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

(六) 以碩士取得講師或以博士取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

(七) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

(八) 藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍包括：美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。

二、以教學成就申請升等者，得

創性，凡教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、翻譯品及其他非學術性著作等，不在審查之列。

(三) 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不在審查之列。

(四) 引用資料應註明出處，專書並附參考書目。

(五) 凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

(六) 撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

(七) 以碩士取得講師或以博取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

(八) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

(九) 送審教師資格之著作如有抄襲、剽竊，經

以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。教學實務成果及教學表現條件如下：

(一) 教學實務成果需包含教材、教法之研究方法及實證內容。

(二) 教學態度認真並熱心輔導學生學業，成效卓著者。

(三) 教學評量成績優良，且有具體教學成效與貢獻者。

查屬實者，依本校教師著作抄襲處理規則辦理。

(十) 原送著作之題目不具學術研究性質，或與送審人任教科目或專長不符而未通過者，不得再以同一題目之著作送審。

(十一) 原送著作之內容，經審查不合標準，未予通過者，另送著作審查時，若與原送著作題目相同，但其內容已有相當之改進者，仍可受理，惟須附前次送審著作暨新舊著作異同對照表各乙份。

(十二) 藝術類科另適用教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部資格作業要點」。

### 三、服務與輔導：

評審項目包括：服務熱忱、學生輔導、學術藝術活動、建教合作、對系、院、校共同事務之合作與貢獻、擔任導師、行政工作、參加系、院、校委員會、協助舉辦研討會、擔任研討會主持人、評論人、向外爭取校、院或系資源。評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。

第 17 條 升等評審項目及標準如下：

#### 一、評審項目

	<p><u>(一) 教學績效：近三年所授課程教學意見調查表、受評教師課堂聽課記錄；</u></p> <p><u>(二) 研究成果：期刊論文、專刊、及出版書籍；</u></p> <p><u>(三) 服務表現</u></p> <p><u>(四) 學生輔導</u></p> <p><u>二、各項所佔比率悉依本校「教師評鑑辦法」辦理。</u></p>	
<p>第 <u>5</u> 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，<u>通過後，將初審資料提送本院。</u></p>	<p>第 <u>18</u> 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，<u>複審由本院教師評審委員會辦理。決審由本校教師評審委員會審議之。其程序如下：</u></p>	<p>原辦法第 18 條。</p>
<p>第 <u>6</u> 條 <u>本院教師升等複審事宜，由本院教師評審委員會負責審理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。</u></p>	<p><u>一、升等教師檢其相關資料後，由各系(所)教評會辦理初審。</u></p>	
<p>第 <u>7</u> 條 <u>決審由本校教師評審委員會審議之。</u></p>	<p><u>二、複審：</u></p> <p><u>(一) 初審通過後，送院教評會複審前，由院辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選三人（必要時得排序三人以上）。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上；藝術類科送請院教評會召集人圈選四人（必要時得排序四人以上）。外審通過之</u></p>	

	<p>門檻為三人中至少應有三人評分達七十分以上。</p> <p>(二) 院教評會辦理複審時，應就升等教師之教學、輔導與服務及學術研究進行審查，獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。複審通過後，檢附會議記錄，送請校教評會進行決審。</p> <p>(三) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。</p> <p>(四) 升等教師如有不服院教評會之決定，得於接到通知十日內向校教評會提出書面申復。</p>											
第 8 條	教師升等程序 <u>預定</u> 時間如 <u>下</u> ：					第 19 條	本校教師申請升等，每學期辦理一次，受理時間依據下列日程進行：本校獲得教育部全部授權自行審查教師資格之日前，升等程序之受理時間改依下列日程辦理：	原辦法第 19 條。				
程序	二	三	四	五		程序	二	三	四	五	六	
上學期日程	7 月 20 日前	8 月 1 日前	8 月 31 日前	9 月 1 日至 10 月 31 日	隔年元月 31 日前	上學期日程	8 月 1 日前	8 月 1 日至 8 月 15 日	8 月 16 日至 10 月 31 日	10 月 16 日至 11 月 1 日	11 月 1 日至 12 月 31 日	1 月 31 日前
下學期日程	1 月 20 日前	2 月 1 日前	2 月 28 日前	3 月 1 日至 4 月 30 日	7 月 31 日前	(預計次學期 2 月起實施)						
配合事項	申請者填寫本校教師升等資料表，擲交人事	申請人檢具相關資料交由各系教評會辦理初	系所教評會辦理初審。審獲推薦後將相關資料提	1. 院教評會進行升等評量審查。2. 通過審	1. 校級教評會開始受理並進行決審作業。2. 決	下學期日程	2 月 1 日前	2 月 1 日至 2 月 15 日	2 月 16 日至 4 月 15 日	4 月 16 日至 5 月 30 日	5 月 1 日至 6 月 30 日	7 月 31 日前



	<u>室檢核年資或評鑑通過等項目。</u>	<u>審。</u>	送院教評會複審。	<u>查後，院辦理著作審業。</u> <u>3. 院教評會進行複審。</u> 4. 複獲推薦將申請之等作交事室。	通過後教部准請證。 審過報育核及領書。	<u>起資)</u> 配合事項	申請人檢具相關資料向所屬系所提出升等申請	1. 系所教評會辦理初審。 2. 初審獲推薦後將相關資料移送各學院辦理後續作業。	<u>各學院辦理著作外審作業。</u>	1. 著作外審後再提送院教評會進行複審。 2. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。	人事室辦理著作外審作業。	<u>1.</u> 校級教評會開始受理並完成決審作業。 <u>2.</u> 決審通過後報教育部核准及請領證書。
<u>第 9 條</u> <u>申請升等教師對初審結果有疑義時，得向院教師評審委員會提出書面申復；申請升等教師對複審結果有疑義時，得向校教師評審會提出書面申復。</u>												新增本條文。
<u>第 10 條</u> 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通						<u>第 20 條</u> 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通						原辦法第 20 條。

過，並報教育部審定通過之年資 起算日起計年資。	過，並報教育部審定通過之年資 起算日起計年資。	
第 <u>11</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依 本校相關規定辦理。	第 <u>25</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依 本校相關規定辦理。	
第 <u>12</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>26</u> 條 本辦法自發布日施行。	

回 [提案三](#)

# 佛光大學人文學院教師升等辦法（草案）

104.12.23 104 學年度第 3 次院務會議通過  
104.12.23 104 學年度第 3 次院教師評審委員會會議通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

第 1 條 為辦理本院教師聘任與升等，依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「佛光大學教師升等辦法」與「佛光大學人文學院教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定「佛光大學人文學院教師聘任與升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第 3 條 本院專任教師申請升等，應具備下列各款條件：

一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）其評鑑方式悉依本校教師評鑑辦法辦理。

二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分(含)以上，三項成績總平均需達 70 分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：

（一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。

（二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。

三、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。

四、本院教師申請升等時，仍應在所屬系、所有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。

第 4 條 本院教師升等著作審查標準如下：

一、以研究著作申請升等所提專門著作應符合下列規定：

（一）代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

（二）著作之內容必須與專長或任教領域性質相符。

（三）送審之專門著作，應有個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

（四）凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。

（五）撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。

（六）以碩士取得講師或以博士取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審

者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著作。

(七) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。

(八) 藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。

二、以教學成就申請升等者，得以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。教學實務成果及教學表現條件如下：

(一) 教學實務成果需包含教材、教法之研究方法及實證內容。

(二) 教學態度認真並熱心輔導學生學業，成效卓著者。

(三) 教學評量成績優良，且有具體教學成效與貢獻者。

第 5 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，通過後，將初審資料提送本院。

第 6 條 本院教師升等複審事宜，由本院教師評審委員會負責審理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。

第 7 條 決審由本校教師評審委員會審議之。

第 8 條 教師升等程序預定時間如下：

程序	<u>一</u>	<u>二</u>	<u>三</u>	<u>四</u>	<u>五</u>
上學期 日程	<u>7 月 20 日前</u>	8 月 1 日前	8 月 <u>31 日</u> 前	<u>9 月 1 日</u> 至 10 月 31 日	<u>隔年</u> <u>元</u> 月 31 日前
下學期 日程	<u>1 月 20 日前</u>	2 月 1 日前	2 月 <u>28 日</u> 前	<u>3 月 1 日</u> 至 4 月 30 日	7 月 31 日前
配合 事項	<u>申請者填寫本校教師升等資料表，擲交人事室檢核年資或評鑑通過等項目。</u>	申請人檢具相關資料 <u>交由各系教評會辦理初審。</u>	1. 系所教評會辦理初審。 2. 初審獲推薦後將相關資料 <u>提送院教評會複審。</u>	1. 院教評會進行升等評量表審查。 2. <u>通過審查後，院辦理著作外審作業。</u> 3. <u>院教評會進行複審。</u> 4. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。	1. 校級教評會開始受理並進行決審作業。 2. 決審通過後報教育部核准及請領證書。

第 9 條 申請升等教師對初審結果有疑義時，得向院教師評審委員會提出書面申復；申請人對複審結果有疑義時，得向校教師評審會提出書面申復。

第 10 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新

審議時，以校教評會通過，並報教育部審定通過之年資起算日起計年資。

第 11 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案三](#)

佛光大學人文學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%		
統計期間	年 月 日至 年 月 日（取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內）		

一、教學績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%  ( )	1. 每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	4. 按時提交成績(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)	升等教師 教務處	10				
	合計						
	<b>此項滿分成績為 50 分。</b>						
2. 教學參與 40-50%  ( )	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。	升等教師 學院系審查	20				
	4. 翻譯教科書者。	升等教師 學院系審查	20				
	5. 自編教材或運用數位化教學。	升等教師 學院系審查	20				
	6. 教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。	升等教師 學院系審查	20				
	8. 指導學生有具體表現。	升等教師 學院系審查	20				
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事務。	升等教師 學院系審查	20				
	合計						
	1. <b>此項配分成績(40 分至 50 分)由老師自行選擇。</b>						
	2. <b>本項次至多選 4 項，最高成績依老師所選配分比為準。</b>						

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
3. 其他 至多 10% ( )	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 (未全數符合時依比例給之)	教務處	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。	人事室 研發處	10				
	合計						
	<b>此項滿分成績至多為 10 分。</b>						
教學績效成績			100				

回 [提案三](#)



二、研究績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 研究成果 40%-60%  ( )	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載。 (未全數符合時，依比例給之)	研發處	30				
	2. 專門著作。	系統產生	20				
	3. 創作性作品之展示及發表。	系統產生	20				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利。	系統產生 教師提供	20				
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	20				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文。 (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	20				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文。 (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	20				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。	系統產生 研發處審查	20				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。	系統產生 教師提供	20				
	10. 翻譯學術作品	教師提供	20				
	11. 獲科技部出席國際研討會補助	教師提供	20				
	合計						
1. <u>此項配分成績(40 分至 60 分)由老師自行選擇。</u>							
2. <u>本項次第 1 項為必選，2-11 項至多選 3 項，最高成績依老師所選配分比為準。</u>							

回提案三

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
2. 研究參與 20%-40% ( )	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件。 (技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	25				
	2. 執行校內專題或特色計畫。 (技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	20				
	3. 應邀參與學術演講及專題討論。 (技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列)	系統產生 研發處審查	20				
	4. 參與國際會議或研討會(含國內外地區)。 (配分原則各院自訂,技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列)	系統產生 研發處審查	20				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務)。 (配分原則各院自訂,技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列)	升等教師提供 學院系審查	25				
	6. 參加國內外學術性社群或學會	升等教師提供	10				
	合計						
1. <b>此項配分成績(20 分至 40 分)由老師自行選擇。</b>							
2. <b>本項次至多選 2 項，最高成績依老師所選配分比為準。</b>							
3. 其他 至多 15% ( )	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實,包含各獎助及其他榮譽記錄。	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生,_____人/年。	學院系審查	15				
	<b>此項滿分成績至多為 15 分。</b>						
研究績效成績			100				

回提案三

三、服務及輔導績效評量表（各項評分指標計分方式詳參本院教師升等評量表配分說明）

項目	評分指標	單位	配分	教師自評成績	系教評成績	院教評成績	校教評成績
1. 服務績效 40%-50% ( )	1. 參與系、院、校務工作。	升等教師提供 學院系審查	15				
	2. 參與招生活動。	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	15				
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10				
	4. 擔任院及校級會議委員。	人事室 各學院	20				
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10				
	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。	推廣教育中心	10				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期3分，最高15分。	人事室	15				
	8. 獲本校服務類彈性薪資。	研發處	10				
	9. 非行政職協助校方交付之工作。	升等教師提供	20				
	10. 擔任校外公私立機構審查委員。	升等教師提供	15				
	1. 此項配分成績(40分至50分)由老師自行選擇。						
	2. 本項次至多選4項，最高成績依老師所選配分比為準。						
2. 輔導績效 40-50% ( )	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動。	系統資料 學務處提供	5				
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。	學務處提供	5				
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄。	學務處提供	5				
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導。	升等教師提供 教務處審查	5				
	5. 導生校外租賃訪視。 (任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之)	學務處審查	5				
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。	學務處審查	5				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。	學務處審查	5				
	8. 帶領學生參與競賽。	學務處審查	5				
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	4				

	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	6				
	11. 處理學生之緊急及突發事件	升等教師提供	5				
	<b>此項配分成績(40 分至 50 分)由老師自行選擇，滿分成績依老師所選配分為準。</b>						
3. 其他 至多 20%	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	<u>10</u>				
	2. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10				
	<b>此項滿分成績至多為 20 分。</b>						
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。							
服務輔導績效(加計協同教授)成績							

回提案三

#### 四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
項目	教學績效	研究績效	服務及輔導績效	簽名	評審結果
比重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
學院教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票
校校評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數____票 <input type="checkbox"/> 通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數____票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數____票

回提案三

## 佛光大學

# 人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

## 總說明

為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定(升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復)訂定「人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案四](#)

# 佛光大學

## 人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

### 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護人文學院(以下簡稱本院)教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法之規定，訂定「佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復(申復書應記載申復人姓名、單位及職稱、申復之事實及理由，並應檢附有關之文件及證據等)。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由院長擔任召集人，於收到書面申復後，聘請本會委員中之五位(含院長)組成專案小組處理該申復案。院長因故或遇有迴避情形無法召集主持會議時，其代理主席及小組成員之產生，由本院教師評審委員會推舉產生。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)列席報告說明。討論結果如有三分之二(含)以上委員同意申復之理由，則將審議紀錄連同申復者有關資料依程序送本院教評會審議，否則作成申復無理由建議檢附審議紀錄予以退還。	本條闡明申復事件處理要項。
第 5 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	
第 6 條 本辦法自發布日實行。	

回提案四



# 佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則（草案）

104.12.23 104 學年度第 3 次院務會議通過  
104.12.23 104 學年度第 3 次院教師評審委員會會議通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

- 第 1 條 為維護人文學院(以下簡稱本院)教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法之規定，訂定「佛光大學人文學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。
- 第 2 條 本院申請升等教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，填寫申復表格，檢具相關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下簡稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由院長擔任召集人，聘請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組處理該申復案。院長因故或遇有迴避情形無法召集主持會議時，其代理主席及小組成員之產生，由本院教師評審委員會推舉產生。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明。討論結果如有三分之二（含）以上委員同意申復之理由，則將審議紀錄連同申復者相關資料依程序送本院教評會審議，若申復理由不成立建議檢附審議紀錄予以退還。
- 第 5 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。
- 第 6 條 本辦法自發布日實行。

回 [提案四](#)

佛光大學 人文學院

教師評審委員會 申復書

申復人姓名 NAME(Last, First)		身分證字號 I. D NO.	
出生年月日		職稱	
住居所及電話			
為原決議之教評會：			
壹、申復之事實及理由：			
貳、建議迴避名單及理由：			
參、檢附文件（列舉後請將列舉資料檢附為附件）			

肆、提起申覆之年月日：
此致
佛光大學人文學院院教師評審委員會
申復人 (簽名或蓋章)
中 華 民 國 年 月 日

回提案四

# 佛光大學創意與科技學院教師聘任及升等辦法修正案

## 總說明

依據校級教師升等辦法新訂，重新修訂院級教師聘任及升等辦法。

[回提案五](#)

# 佛光大學創意與科技學院升等辦法全部條文修訂草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師聘任及升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師聘任及升等辦法」(以下簡稱本辦法)。	本條無修正。
第 2 條 本辦法 <u>之教師升等相關條文</u> 悉依教育部及本校教師升等辦法之規定訂定之； <u>教師聘任相關條文</u> 悉依本校教師聘任及服務規則辦理。	第 2 條 本辦法悉 <u>遵照</u> 教育部及本校教師 <u>聘任及</u> 升等辦法之規定訂定之。	本條配合校級辦法新訂更改辦法名稱，同時說明教師聘任悉依本校教師聘任及服務規則辦理。
第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。	第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。	本條無修正。
第 4 條 本院教師升等審查項目 <u>悉依佛光大學創意與科技學院教師升等評量表(如附件)辦理。每項績效需達 60 分，各項總平均需達 70 分，且研究與創作成果符合下列標準者，始得提出申請並辦理專門著作外審。</u> 一、講師升等助理教授者： 申請升等之教師應取得教育部認可之博士學位，或具有相當於博士論文水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術	第 4 條 本院教師升等審查項目 <u>包括近三年內之教學績效、服務績效及研究或創作成果(主要著作須近五年內之成果，參考著作為近七年內之成果)等三項。教學績效與服務績效，依本校教師評鑑辦法之相關「必要項目」加以審核，各項指標均獲通過，且研究與創作成果符合下列標準者，始得申請升等。</u> 一、講師升等助理教授者： 申請升等之教師應取得教育部認可之博士學位，或具有相當於博士論文	本條配合校級辦法，修改審查項目及辦理專門著作外審標準。

<p>類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>二、助理教授升等副教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>三、副教授升等教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p>	<p>水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>二、助理教授升等副教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p> <p>三、副教授升等教授者：</p> <p>申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。</p>	
<p>第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術類領域圈選四人，須獲至少三人</p>	<p>第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術類領域圈選四人，須獲至少三人</p>	<p>本條無修正。</p>

評分及格者，始得通過。	評分及格者，始得通過。	
第 6 條 申請升等教師所屬各系(所)，應於本校規定提送本院之時限前，提送教學績效、 <u>研究績效、服務及輔導績效</u> 等佐證資料及表件，以備本院複審，逾期不予受理。	第 6 條 申請升等教師所屬各系(所)，應於本校規定提送本院之時限前，提送教學績效、 <u>服務績效及研究或創作成果</u> 等佐證資料及表件，以備本院複審，逾期不予受理。	本條配合校級辦法，修改佐證資料項目。
	<u>第 7 條 因應本校教師評鑑辦法之修訂，凡於 103 學年度(含)前申請升等者，教學與服務績效，得以舊制之本校教師評鑑辦法項目提送，依舊制之本院教師聘任及升等辦法相關規定審理。研究及創作成果依本辦法第四條之第一、二、三款審理。</u>	本條配合修訂辦法刪除。
第 <u>7</u> 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	第 <u>8</u> 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	修改條次。
第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>9</u> 條 本辦法自發布日施行。	修改條次。

回 [提案五](#)



# 佛光大學創意與科技學院教師聘任及升等辦法(草案)

101.10.02 101 學年度第 2 次行政會議通過  
102.12.10 102 學年度第 5 次行政會議通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過

第 1 條 佛光大學創意與科技學院(以下簡稱本院)為審理本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等事務，特訂定「佛光大學創意與科技學院教師聘任及升等辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法教師升等相關條文悉遵照教育部及本校教師升等辦法之規定訂定之；教師聘任相關條文悉依本校教師聘任及服務規則辦理。

第 3 條 本院各系(所)專、兼任教師聘任及升等，須經各系(所)之系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)初審通過後，提送本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)複審。複審通過後，提送校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)審理。

第 4 條 本院教師升等審查項目悉依佛光大學創意與科技學院教師升等評量表(如附件)辦理。每項績效需達 60 分，各項總平均需達 70 分，且研究與創作成果符合下列標準者，始得提出申請並辦理專門著作外審。

一、講師升等助理教授者：

申請升等之教師應取得教育部認可之博士學位，或具有相當於博士論文水準之專門學術著作。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

二、助理教授升等副教授者：

申請升等之教師應提送已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

三、副教授升等教授者：

申請升等之教師應提送具學術貢獻或獨創性之已出版且具審查機制之國內外學術或專業期刊論文、專刊或書籍等研究成果；或未出版但已被接受發表並取得證明者。以創作作品申請升等之教師，依教育部「專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教育部作業要點」辦理。

第 5 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系(所)教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術類領域圈選四人，須獲至少三人評分及格者，始得通過。

第 6 條 申請升等教師所屬各系(所)，應於本校規定提送本院之時限前，提送教學績效、研究績效、服務及輔導績效等佐證資料及表件，以備本院複審，逾期不予受理。

第 7 條      本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。

第 8 條      本辦法自發布日施行。

回 [提案五](#)

佛光大學教師升等評量表 (創意與科技學院)

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效40%、研究績效40%、服務及輔導績效20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效55%、研究績效25%、服務及輔導績效20%		
統計期間	年 月 日至 年 月 日(取得前一等級教師資格後及送審前5年內)		

一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配 分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.教學基本 50%  ( )	1.每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例計算)	教務處 系所審查	8				
	2.受評期間教學評量平均達3.5分以上(未全數符合時，依比例計算)	教務處 系所審查	8				
	3.教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	4.按時提交成績(未全數符合時，依比例計算)	教務處	8				
	5.授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例計算)	教務處	8				
	6.每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師專業活動2場(含) 每年2分，上限10分。	升等教師 教務處	10				
	本項總配分為50分，須全選。						
2.教學參與 40-50%  ( )	1.獲選為本校「教學特優教師」	教務處	15				
	2.獲選為本校「教學績優教師」	教務處	5				
	3.撰寫教科書 每件5分，上限15分。	升等教師 學院系審查	15				
	4.翻譯教科書 每件5分，上限15分。	升等教師 學院系審查	15				
	5.自編教材或運用數位化教學 每課程2分，上限10分。	升等教師 學院系審查	10				
	6.教學評量平均成績超過校平均 每課程每學期2分，上限6分。	教務處	6				
	7.教師取得與課程有關之證照	升等教師	15				

	每件證照 5 分，上限 15 分。	學院系審查					
	8.指導學生有具體表現 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10				
	9.指導學生畢業專題或專題計畫等事務 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10				
	10.使用創新教學法授課，且能提供資料，並開放觀摩。 每課程 5 分，上限 15 分。	升等教師 學院系審查	15				
	11.帶領學生參與學習活動。 每件 2 分，上限 10 分。	升等教師 學院系審查	10				
	本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 6 項。						
3 其他 至多 10%  ( )	1 學生課後輔導，落實 office hours 每件 2 分，上限 10 分。	教務處	10				
	2.獲校外教學類彈性薪資獎項 每次 5 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10				
	3.獲本校教學類彈性薪資獎項 每次 2 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10				
	本項總配分至多為 10 分。						
教學績效成績			100				

回提案五

## 二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.研究成果 40%-60% ( )	1.基本項-全數研究績效資料皆為系統下載(未全數符合時，依比例給之)	研發處	30				
	2.專門著作 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生	20				
	3.創作性作品之展示及發表 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生	20				
	4.其他創作之具體事實，包含競賽、專利 每件 10 分，上限 20 分。	系統產生 教師提供	20				
	5.發表於 SCI、SSCI、A&HCI 等或同等級學術期刊之論文 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列 每篇/件 10 分，上限 30 分。	系統產生 教師提供	30				
	6.發表於 EI、TSSCI、THCI 等或同等級學術期刊之論文。 (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之國際獲獎，得類推認列 每篇/件 10 分，上限 30 分。	系統產生 教師提供	30				
	7.發表於其他具審查機制之期刊論文或研討會學術論文。 (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列 每篇/件 5 分，上限 15 分。	系統產生 教師提供	15				
	8.獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件 中央級每件 5 分，地方級每件 3 分，上限 15 分。	系統產生 研發處審查	15				
	9.執行科技部專題計畫案經發表之技術報告	系統產生 教師提供	12				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	每篇 3 分，上限 12 分。						
	本項總配分為 40 分至 60 分，由老師自行選擇，至多選 5 項。						
2.研究參與 20%-40%  ( )	1.申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列。 每件 3 分，上限 15 分。	研發處審查 必要時教師提供	15				
	2.執行校內專題或特色計畫，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列。 每件 3 分，上限 15 分。	研發處審查 必要時教師提供	15				
	3.應邀參與學術演講及專題討論，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列。 每次 3 分，上限 15 分。	系統產生 研發處審查	15				
	4.參與國內外學術會議或研討會擔任主持人或評論人，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列。 每次 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 學院系審查	10				
	5.擔任國內外學術成果獎勵、期刊審查委員或相當職務，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列。 每類 2 分，上限 10 分。	系統產生 研發處審查	10				
	本項總配分為 20 分至 40 分，由老師自行選擇，至多選 3 項。						
3.其他 至多 15%  ( )	1.獲科技部特殊優秀人才彈性薪資 每次 5 分，上限 15 分。	研發處提供	15				
	2.獲本校研究類彈性薪資 每次 2 分，上限 10 分。	人事室 研發處	10				
	3.在國內及國際上受肯定之具體學術研究性事績，含各類獎助及其他榮譽事項。 每次 5 分，上限 10 分。	升等教師提供 研發處審查	10				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	4.指導本校碩、博士生完成學位論文。 每篇 3 分，上限 15 分。	學院系審查	15				
	本項總配分至多為 15 分。						
研究績效成績			100				

回 [提案五](#)



### 三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自評 成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.服務績效 40%-50%  ( )	1.參與系、院、校工作。 <b>每項每學期 2 分，上限 20 分。</b>	升等教師提供 學院系審查	20				
	2.參與招生活動 <b>每次 3 分，上限 20 分。</b>	升等教師提供 招生事務處 學院系審查	20				
	3.擔任系所招生、課程等行政事務負責人。 <b>每項每學期 2 分，上限 20 分</b>	升等教師提供 招生事務處 教務處 學院系審查	20				
	4.擔任院及校級會議委員。 <b>每項每學期 2 分，上限 20 分。</b>	人事室 各學院	20				
	5.擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師 <b>每次 5 分，上限 15 分。</b>	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	15				
	6.參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外) <b>每門課程 1 分，上限 10 分。</b>	推廣教育中心	10				
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)。 <b>每學期 3 分，上限 15 分。</b>	人事室	15				
	8.獲本校服務類彈性薪資 <b>每次 2 分，上限 10 分。</b>	研發處	10				
	9.擔任校外服務工作。 <b>每項 2 分，上限 10 分。</b>	升等教師提供	10				
	10.主辦國內外各類型活動、會議、研討會等。 <b>每次 3 分，上限 15 分。</b>	升等教師提供 學院系審查	15				
<b>本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 5 項。</b>							
2.輔導績效 40-50%  ( )	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動。 <b>每次 1 分，上限 10 分。</b>	系統資料 學務處提供	10				
	2.擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄 <b>每學期 3 分，上限 15 分。</b>	學務處提供	15				

	3.擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄 每學期 3 分，上限 15 分。	學務處提供	15				
	4.完成預警學生或延畢學生輔導 每學期 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 教務處審查	10				
	5.導生校外租賃訪視。 (任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之。) 每學期 2 分，上限 10 分。	學務處審查	10				
	6.擔任系學會或社團輔導老師 每學期每社團 2 分，上限 10 分。	學務處審查	10				
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 每學期每項 3 分，上限 15 分。	學務處審查	15				
	8.帶領學生參與競賽 校內競賽：獲前三名者，每類 1 分。 地方級競賽：獲前三名者，每類 3 分，其餘獎項每類 1 分。 中央級競賽：獲前三名者，每類 5 分，其餘獎項每類 3 分。 本項次總分上限 15 分	學務處審查	15				
	9. 獲頒優良導師獎。 每次 2 分，上限 10 分。	升等教師提供 學務處審查	10				
	10.獲校內特優導師或校外輔導獎項 每次 5 分，上限 10 分。	升等教師提供	10				
	11.處理導生之重大緊急及突發相關事件。 每次 3 分，上限 15 分。	升等教師提供	15				
	本項總配分為 40 分至 50 分，由老師自行選擇，至多選 6 項。						
3.其他 至多20%  ( )	1.其他與提升校譽或服務績效相關之事項。 每件 2 分，上限 20 分。	升等教師提供	20				
	2. 其他與服務、輔導相關之事項。 每件 2 分，上限 20 分。	升等教師提供	20				
	本項總配分至多為 20 分。						
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效			5				

項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。					
服務輔導績效（加計協同教授）成績					

#### 四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等： <u>教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%</u> <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等： <u>教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%</u>				
項 目	教 學 績 效	研 究 績 效	服 務 及 輔 導 績 效	簽 名	評 審 結 果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學 院 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回 [提案五](#)

## 佛光大學

# 創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

## 總說明

創意與科技學院（以下簡稱本院）為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定：「升等教師如有不服學系（所、中心）教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復」，訂定「創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案六](#)

# 佛光大學創意與科技學院教師升等案申復處理準則制訂案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第十二條第二款第四點，訂定「佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式七份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 一、本會收到書面申復後，由本會召集人召開申復審查會議。 二、召開申復審查會議時，申請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)得列席報告說明。 三、經出席委員三分之二(含)以上同意後，方得決議撤銷原審查結果，並交由系所重新審理。 四、本會將審查記錄及決議通知當事人及所屬系所。	本條闡明申復事件處理要項。
第 4 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	本條闡明未盡事宜之處理方式。
第 5 條 本準則自發布日施行。	

回提案六

# 佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則(草案)

104.12.16 104 學年度第 2 次院務會議通過  
104.12.23 104 學年度第 3 次院教評會通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過

第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第十二條第二款第四點，訂定「佛光大學創意與科技學院教師評審委員會升等案申復處理準則」(以下簡稱本準則)。

第 2 條 本院教師對系教師評審委員會升等審議結果有疑義者，當事人可於收到系教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式七份，向本院教師評審委員會(以下簡稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。

第 3 條

- 一、本會收到書面申復後，由本會召集人召開申復審查會議。
- 二、召開申復審查會議時，申請申復教師及所屬學系(所)系主任(所長)得列席報告說明。
- 三、經出席委員三分之二(含)以上同意後，方得決議撤銷原審查結果，並交由系所重新審理。
- 四、本會將審查記錄及決議通知當事人及所屬系所。

第 4 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。

第 5 條 本準則自發布日施行。

回 [提案六](#)

# 佛光大學樂活產業學院教師聘任及升等辦法修正案

## 總說明

為配合本校聘任及服務規則制定及教師升等辦法制定，並重新定義教學、研究、服務與輔導成績評量之比重，為教師提出升等作業之依據。修法內容說明如下：

- 一、 修正法源依據。
- 二、 聘任依本校教師聘任及服務規則辦理。
- 三、 教師申請升等需符合條件使得進行著作外審作業。
- 四、 刪除及調整條文部分內容順序。
- 五、 依據教務處建議，將符合教師評鑑辦法第三條之免接受評鑑者，排除在必須通過教師評鑑始可提出升等之門檻條件外。
- 六、 配合全校 105 招生策略推動方案，在服務績效項，新增「擔任協助本校與高中策略聯盟學校之「協同教授」，單位為招生事務處。

回 [提案七](#)



# 佛光大學

## 樂活產業學院教師聘任及升等辦法全部條文修正草案

### 草案條文說明表

修正條文	原條文	說明
	<b><u>第一章 總則</u></b>	刪除。
第 1 條 <b><u>為規範</u></b> 本院教師聘任及升等，係依據「佛光大學 <b><u>教</u></b> 師聘任 <b><u>及服務規則</u></b> 」、「佛光大學 <b><u>教</u></b> 師 <b><u>升等辦法</u></b> 」，訂定 <b><u>本院教師聘任及升等辦法</u></b> (以下簡稱 <b><u>本辦法</u></b> )。	第 1 條 本院教師聘任及升等 <b><u>辦法</u></b> (以下簡稱 <b><u>本辦法</u></b> )，係依據「佛光大學教師聘任 <b><u>及升等辦法</u></b> 」訂定 <b><u>之</u></b> 。	配合校級辦法修定。
第 2 條 本院教師聘任 <b><u>規定</u></b> 悉依「佛光大學教師聘任 <b><u>及服務規則</u></b> 」辦理。	第 2 條 <b><u>凡</u></b> 本院教師聘任 <b><u>及升等</u></b> ，悉依 <b><u>本辦法</u></b> 辦理。	1. 原條文刪除。 2. 新增本條文，依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。
	<b><u>第二章 聘任</u></b>	刪除。
第 3 條 <b><u>教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：</u></b> <b><u>一、需通過近一期教師評鑑。</u></b> <b><u>(符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。</u></b> <b><u>二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達60分(含)以上，三項成績總平均需達70分(含)以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：</u></b> <b><u>(一)以專門著作、技術報告升等者之評審</u></b>	第 3 條 <b><u>各系(所)應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關。</u></b>	1. 原條文刪除。 2. 新增本條文，教師需通過近一期教師評鑑及申請升等審查通過，使得辦理外審作業。

修正條文	原條文	說明
<p><u>項目及標準：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。</u></p> <p><u>(二) 以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。</u></p>		
<p>第 4 條 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，</p>	<p>第 4 條 <u>本院教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘系所之發展有所助益者，並具備下列基本條件：</u></p> <p><u>一、講師應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒講師證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。</u></p> <p><u>二、助理教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。</u></p> <p><u>(三) 在國內外大專院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，曾從事</u></p>	<p><u>修改條次，將第 9 條移至第 5 條並將部份內文、第一項第八款刪除。</u></p>

修正條文	原條文	說明
<p>則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授(或副教授)者,其升等相關論文不得做為升等副教授(或教授)之用,依此類推。</p> <p>(五) 申請升教授者五年內<u>申請送審代表作應</u>具有審查機制之出版社出版之<u>論文或</u>專書。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括: <u>具有匿名審查之論文、具有</u>評審及編輯委員會審查通過之<u>學術研討會</u>論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p>二、<u>依教育人員任用條例第十四條第三項規定,體育、藝術、應用科技類教師升等得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。</u></p> <p>三、<u>以教學成就升等者,得以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。</u></p> <p>四、<u>院辦理各級校外審查係將申請人之送審資料送請三位校外專家學者審查,前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之</u></p>	<p><u>與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上,成績優良,並有專門著作。</u></p> <p><u>(四) 曾任講師三年以上,成績優良,並有專門著作者。</u></p> <p><u>三、副教授應具有下列資格之一:</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒副教授證書,且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所),得有博士學位或同等學歷證書,曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上,並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 曾任助理教授三年以上,成績優良,並有專門著作者。</u></p> <p><u>四、教授應具有下列資格之一:</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒教授證書,且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所),得有博士學位或同等學歷證書,曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上,並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 曾任副教授三年以上,成績優良,並有重要專門著作</u></p>	

修正條文	原條文	說明
<p><u>審查迴避名單。若有二人評定70分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</u></p>	<p><u>者。</u></p> <p><b>第 9 條</b> 本院教師升等審查標準及程序如下：</p> <p>一、研究成績之評定標準</p> <p>(一) 申請<del>晉</del>升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</p> <p>(二) 送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</p> <p>(三) 博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</p> <p>(四) 凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。</p>	

修正條文	原條文	說明
	<p>(五) 申請晉升教授者五年內<u>至少有一篇論文刊登於比照 TSSCI 或國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 標準之期刊或</u>具有審查機制之出版社出版之專書<u>一本</u>。</p> <p>(六) 評定五年內研究成績之文件包括：  <u>國內 TSSCI 論文、其他有匿名審查之論文、國外 SSCI、SCI、EI、AHCI、FLI、ECONLIT 論文、學術研討會報告經過</u>評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</p> <p><u>(七) 院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<p><u>後續評審。</u></p> <p><u>(八) 研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</u></p> <p>二、<u>教學與服務成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</u></p> <p>三、<u>教學、研究及服務之成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</u></p>	
<p>第 5 條 申請人未獲通過時，院教評會評審<u>十日內</u>將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本<u>院教師評審委員會</u>升等<u>案</u>申<u>復處理準則</u>提出申請。</p>	<p>第 5 條 <u>本辦法所稱國內外大專院校、研究院（所），指經教育部立案或教育部認可之國內外大學院校、研究院（所）。</u></p> <p><u>第 10 條</u> 申請人未獲通過時，院教評會評審<u>後一週內</u>將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本<u>校</u>教師升等申<u>請複審要點</u>提出申請。</p>	<p>1. 原條文刪除。</p> <p>2. 修改條次，將第 10 條移至本條並將一週內更改為十日內，並修正疑義處理法條。</p>
<p>第 6 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：</p> <p>一、送審人之研究指導教授。</p> <p>二、送審人著作之合著人或共同研究人。</p> <p>三、與送審人在同一學校服務。</p> <p>四、與送審人有<u>三等親含以內之親屬關係</u>。</p>	<p>第 6 條 <u>本院教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。</u></p> <p><u>第 11 條</u> 本院辦理教師<u>聘任及</u>升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：</p> <p>一、送審人之研究指導教授。</p> <p>二、送審人著作之合著人或共同研究人。</p> <p>三、與送審人在同一學校服務。</p> <p>四、與送審人有親屬關係。</p>	<p>1. 原條文刪除。</p> <p>2. 修改條次，將第 11 條移至本條並修正內文。</p>
<p>第 7 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。</p>	<p>第 7 條 <u>教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件：</u></p>	<p>修改條次，將第 13 條移至第 7</p>

修正條文	原條文	說明
	<u>一、擬聘教師簽辦表。</u> <u>二、履歷表。</u> <u>三、學經歷證件。</u> <u>四、著作目錄。</u> <u>五、系（所）教評會會議記錄。</u> <u>六、徵聘人員擬開設之課程等資料。</u> <u>七、其他足資證明資格之文件。</u>  <u>第 13 條</u> 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。	條。
第 8 條 本辦法自發布日實行。	第 8 條 <u>教師聘任之審查程序，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，審查通過後向本院推薦，複審由本院教師評審委員會辦理，審查通過後向本校教師評審委員會推薦。</u>  <u>第 14 條</u> 本辦法自發布日實行。	修改條次，將第 14 條移至第 8 條。
	<u>第 12 條</u> <u>本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。</u>	刪除本條。

回提案七



# 佛光大學樂活產業學院教師聘任及升等辦法（草案）

104.12.23 104 學年度第 4 次院務會議通過  
104.12.23 104 學年度次院教評會議修正通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

第 1 條 為規範本院教師聘任及升等，係依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「佛光大學教師升等辦法」，訂定本院教師聘任及升等辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師聘任規定悉依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。

第 3 條 教師申請升等應符合下列條件始得進行專門著作外審：

- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、依據本辦法所制訂之教師升等評量表所述之教學、研究、服務及輔導績效，各項成績需達 60 分（含）以上，三項成績總平均需達 70 分（含）以上始辦理專門著作外審。本校教學、研究、服務及輔導績效評審標準如下：
  - （一）以專門著作、技術報告升等者之評審項目及標準：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20%。
  - （二）以教學實務成果升等者之評審項目及標準：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%。

第 4 條 本院教師升等審查標準及程序如下：

一、研究成績之評定標準

- （一）申請升教授、副教授，或助理教授所提報之學術代表著作以五年內、參考著作以七年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。
- （二）送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。
- （三）博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。
- （四）凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。
- （五）申請升教授者五年內申請送審代表著作應具有審查機制之出版社出版之論文或專書。
- （六）評定五年內研究成績之文件包括：具有匿名審查之論文、具有評審及編輯委員會審查通過之學術研討會論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。

二、依教育人員任用條例第十四條第三項規定，體育、藝術、應用科技類教師升等得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。



三、以教學成就升等者，得以教學實務成果(或教學著作)替代專門著作。

四、院辦理各級校外審查係將申請人之送審資料送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定70分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。

第 5 條 申請人未獲通過時，院教評會評審十日內將結果以書面通知申請人；申請人對評審結果有疑義時，得依本院教師評審委員會升等案申復處理準則提出申請。

第 6 條 本院辦理教師升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有三等親含以內之親屬關係。

第 7 條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規規定辦理。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回提案七

## 佛光大學樂活產業學院教師升等評量表

1041223 版

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 <u>40%</u> 、服務及輔導績效 <u>20%</u> <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 <u>55%</u> 、研究績效 25%、服務及輔導績效 <u>20%</u>		
統計期間	年 月 日至 年 月 日（取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內）		

## 一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配合	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1. 教學 基本 50%	1. 每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	2. 受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例給之)。	教務處 系所審查	8				
	3. 教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	4. 按時提交成績(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	5. 授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例給之)。	教務處	8				
	6. 每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)	升等教師 教務處	10				
本項最高為 50 分。							
2. 教學參與 40%	1. 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分。	教務處	15				
	2. 獲選為「教學績優教師」至多給 5 分。	教務處	5				
	3. 撰寫教科書。 寫專業相關書籍(一章 4 分至多 10 分) (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	4. 翻譯教科書者。 (一章 3 分至多 10 分) (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	5. 自編教材或運用數位化教學。 (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	6. 教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分。	教務處	6				
	7. 教師取得與課程有關之證照。 (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	8. 指導學生有具體表現。 例：證照取得、共同論文發表、教學競賽、展覽/演等 (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				
	9. 指導學生畢業專題或專題計畫等事務。 (配分原則各院自訂)	升等教師 學院系審查	10				

	10. 課程中引入實務見實或職場參訪成效卓越。	升等教師提供	10				
	11. 課程中引入業師協同教學成效卓越	升等教師提供	10				
	12. 參與申請教育部與教學相關之計畫 1 件（為計畫撰寫者或協同主持人、子計畫主持人等）	升等教師提供	10				
	至多選 6 項，本項最高為 40 分。						
3. 其他 10%	1. 學生課後輔導，落實 office hour。 （配分原則各院自訂，未全數符合時依比例給之）	教務處 升等教師提供	10				
	2. 獲校外教學類彈性薪資獎項。 （配分原則各院自訂）	人事室 研發處	10				
	3. 獲本校教學類彈性薪資獎項。 （配分原則各院自訂）	人事室 研發處	10				
	至多選 2 項，本項最高為 10 分。						
教學績效成績			100				

回 [提案七](#)

## 二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配合	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	
1. 研究成果 50%	1. 基本項-全數研究績效資料皆為系統下載。 (未全數符合時，依比例給之)	研發處	30				
	2. 專門著作。 (配分原則各院自訂)	系統產生	10				
	3. 創作性作品之展示及發表。 (配分原則各院自訂)	系統產生	10				
	4. 其他創作之具體事實，包含競賽、專利。 (配分原則各院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	5. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文。 (配分原則各院自訂) (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之 <b>國際性</b> 獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	10				
	6. 發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文。 (配分原則各院自訂) (1)以教學升等者，獲 <b>相關</b> 教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之 <b>全國性</b> 獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	10				
	7. 發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文。 (配分原則各院自訂) (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之 <b>區域性</b> 獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	10				
	8. 獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件。 (配分原則各院自訂)	系統產生 研發處審查	10				
	9. 執行科技部專題計畫案經發表之技術報告。 (配分原則各院自訂)	系統產生 教師提供	10				
	10. 擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員	升等教師提供	10				
	11. 獲得民間機構產學或專題計畫至少總計 10 萬	系統產生 教師提供	10				
	第 1 項必選，2-11 項至多選 4 項，本項最高為 50 分。						
2. 研究參與 40%	1. 申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案至少 1 件。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	10				
	2. 執行校內專題或特色計畫 1 件。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活	研發處審查 必要時教師提供	10				

項目	評分指標	單位	配合	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	
	動時得類推認列)						
	3. 應邀參與學術演講及專題討論至少 1 場。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列)	系統產生 研發處審查	10				
	4. 參與國際會議或研討會(含國內外地區) 至少 1 場。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列)	系統產生 研發處審查	10				
	5. 擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務) 至少 1 次。 (配分原則各院自訂，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列)	升等教師提供 學院系審查	10				
	6. 國內學術會議或研討會發表人至少 1 場	升等教師提供	10				
	7. 擔任校內外碩、博士論文口試委員至少 1 場	升等教師提供	10				
	8. 擔任國內外學術會議、研討會、展演或競賽之評論人、引言人、主持人、主辦人、召集人、會長、評審等重要職務。	升等教師提供	10				
	9. 擔任國內外學術組織之職務或幹部 1 職。	升等教師提供	10				
	至多選 5 項，本項最高為 40 分。						
3. 其他 10%	1. 獲科技部特殊優秀人才彈性薪資。	研發處提供	10				
	2. 獲本校研究類彈性薪資。	人事室 研發處	10				
	3. 在國內及國際上受肯定之具體事實，包含各獎助及其他榮譽記錄。(配分原則各院自訂)	升等教師提供 研發處審查	10				
	4. 指導本校碩博士生，_2_人/年。 (配分原則各院自訂)	學院系審查	10				
	至多選 2 項，本項最高為 10 分。						
研究績效成績			100				

回提案七

### 三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配合	教師確認	系教評成績	院教評成績
1. 服務績效 45%	1. 參與系、院、校務工作。 表現優異（配分原則各院自訂）	升等教師提供 學院系審查	10			
	2. 參與招生活動。 表現優異（配分原則各院自訂）	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	10			
	3. 擔任系所招生、課程等行政事務負責人。 表現優異（配分原則各院自訂）	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10			
	4. 擔任院及校級會議委員。 （配分原則各院自訂）	人事室 各學院	10			
	5. 擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師。 表現優異（配分原則各院自訂）	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10			
	6. 參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)。 （配分原則各院自訂）	推廣教育中心	5			
	7. 每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)每學期3分，最高15分。	人事室	15			
	8. 獲本校服務類彈性薪資。 （配分原則各院自訂）	研發處	5			
	至多選6項，本項最高為45分。					
2. 輔導績效 45%	1. 每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動至少1次。 （配分原則各院自訂）	系統資料 學務處提供	10			
	2. 擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄。 （配分原則各院自訂）	學務處提供	10			
	3. 擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄至少1次。 （配分原則各院自訂）	學務處提供	10			
	4. 完成預警學生或延畢學生輔導至少1次。 （配分原則各院自訂）	升等教師提供 教務處審查	10			
	5. 導生校外租賃訪視至少1次。 （配分原則各院自訂，任校隊教練者如有相關學生輔導事務得類推列之）	學務處審查	10			
	6. 擔任系學會或社團輔導老師。 （配分原則各院自訂）	學務處審查	10			
	7. 每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動。 表現優異(配分原則各院自訂)	學務處審查	10			
	8. 帶領學生參與競賽。 表現優異（配分原則各院自訂）	學務處審查	10			
	9. 獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	10			
	10. 獲校內特優導師或校外輔導獎	升等教師提供	10			

	項。					
	至多選 6 項，本項最高為 45 分。					
3. 其他 10%	1. 其他與提升校譽或服務績效相關之事項。	升等教師提供	10			
	2. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	10			
	至多選 1 項，本項最高為 10 分。					
服務輔導績效成績			100			
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。						
服務輔導績效(加計協同教授)成績						

回 [提案七](#)

#### 四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 <u>40%</u> 、服務及輔導績效 <u>20%</u> <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 <u>55%</u> 、研究績效 25%、服務及輔導績效 <u>20%</u>				
項目	教學績效	研究績效	服務及輔導績效	簽名	評審結果
比重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學院教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校校評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回提案七



佛光大學  
樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案  
總說明

為維護本院教師之權益，依據本校升等辦法第 12 條規定：升等教師如有不服學系(所)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復。訂定本準則。

回 [提案八](#)

---

# 佛光大學

## 樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則案

### 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人得於收到系所教師評審委員會之決議後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申請期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由院教師評審委員會召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）、主任列席報告說明。	
第 5 條 專案小組應由三分之二（含）以上委員出席，使得開議，討論結果如有三分之二（含）以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	本條闡明事件處理要項。
第 6 條 本辦法未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。	本條闡明未盡事宜之處理方式。
第 7 條 本準則自發布日施行。	

回提案八

# 佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則（草案）

104.09.24 104 年度第 1 次院務會議修正通過  
104.11.23 104 年度第 1 次院教評會議修正通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議通過

- 第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學樂活產業學院教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人得於收到系所教師評審委員會之決議後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由院教師評審委員會召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）、主任列席報告說明。
- 第 5 條 專案小組應由三分之二（含）以上委員出席使得開議，討論結果如有三分之二（含）以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 6 條 本準則未盡事宜，悉參照本校相關法規規定辦理。
- 第 7 條 本準則自發布日施行。

回 [提案八](#)

# 佛光大學佛教學院教師聘任與升等辦法制定案

## 總說明

配合學校母法修訂本院教師聘任及升等辦法，原條文中教師聘任條文刪除，以佛光大學教師聘任及服務規則辦理，另刪除原條文有關校級程序的法條。

增加教師升等相關規定，本院教師申請升等審查標準如下：

- 一、需通過近一期教師評鑑。(符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、本院教學、研究、服務及輔導績效，其評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」(如附表)。

本法制定依行政程序召開人文學院院務會議、人文學院院教評委員會、本校教師評審委員會會議後公告十天再提送行政會議。

回 [提案九](#)

# 佛光大學

## 佛教學院教師聘任及升等辦法辦法全部條文修正草案

### 新舊條文對照

修正條文	原條文	說明
	<u>第一章 總 則</u>	刪除章節。
第 1 條 依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「佛光大學教師升等辦法」，訂定本院教師聘任及升等辦法（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 依據 <u>本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法第九條之規定</u> ，訂定「佛光大學 <u>佛教學院</u> 教師聘任及 <u>升等辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。	
第 2 條 本院教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	第 2 條 本院教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。	
	<u>第二章 聘任</u>	刪除章節。
第 3 條 本院 <u>聘任規定依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理</u> 。	第 3 條 本院 <u>各系應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關</u> 。	本院聘任教師之細則皆依據本校規定辦理。
	<u>第 4 條 初聘教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，應依教育人員任用條例有關規定審查其教師資格</u> 。	刪除。
	<u>第 5 條 本院教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘系所之發展有所助益者，並具備下列基本條件：</u> <u>一、講師應具有下列資格之一：</u> <u>（一）獲有部頒講師證書，且成績優良者。</u> <u>（二）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。</u>	刪除。

修正條文	原條文	說明
	<p><u>二、助理教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 在國內外大專院校、研究院(所)，得有碩士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(四) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p> <p><u>三、副教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>(一) 獲有部頒副教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>(二) 在國內外大專院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。</u></p> <p><u>(三) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<p><u>四、教授應具有下列資格之一：</u></p> <p><u>（一）獲有部頒教授證書，且成績優良者。</u></p> <p><u>（二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。</u></p> <p><u>（三）曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。</u></p> <p><u>五、講座、名譽教授、訪問學者及專業技術人員擔任教學等之聘任，其資格另訂之。</u></p>	
	<p><u>第 6 條 本辦法所稱國內外大學院校、研究院（所），指經教育部立案或教育部認可之國內外大學院校、研究院（所）。</u></p>	刪除。
	<p><u>第 7 條 本院教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。</u></p>	刪除。
	<p><u>第 8 條 教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件：</u></p> <p><u>一、擬聘教師簽辦表。</u></p> <p><u>二、履歷表。</u></p> <p><u>三、學經歷證件。</u></p> <p><u>四、著作目錄。</u></p> <p><u>五、系教評會會議記錄。</u></p> <p><u>六、徵聘人員擬開設之課程等資料。</u></p>	刪除。

修正條文	原條文	說明
	<u>七、其他足資證明資格之文件。</u>	
	<p><u>第 9 條 初聘專任教師之徵聘及評審程序如下：</u></p> <p><u>一、應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊(徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由本校人事室統一辦理)。</u></p> <p><u>二、由系務會議就應徵教師之學經歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程方面等進行討論後，送請系教評會進行審查。</u></p> <p><u>三、系教評會依照相關規定審查通過後，送本院教評會評審。</u></p> <p><u>四、本院教評會依照相關規定評審通過後，提送校教評會審查。</u></p> <p><u>五、校教評會審查通過，報請校長簽核後，由本校人事室發聘。</u></p>	刪除。
	<p><u>第 10 條 經審查通過初聘之專任教師，分別依下列程序處理。</u></p> <p><u>一、已持有擬聘任等級教師證書者，直接發給聘書，無須報部審定。</u></p> <p><u>二、未持有擬聘任等級之教師證書者，依下列規定辦理著作外審通過後，送請教育部審定並核發教師證書：</u></p> <p><u>(一) 以學位辦理聘任者，其修讀碩士或博士之修業時間符合規定，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者三人進</u></p>	刪除。



修正條文	原條文	說明
	<p><u>行審查。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上；若其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定者，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者五人進行審查，外審通過之門檻為五人中至少四人評分達七十分以上。</u></p> <p><u>(二) 非以學位辦理聘任者，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者五人進行審查，外審通過之門檻為五人中至少四人評分達七十分以上。</u></p>	
	<p><u>第 11 條 依第十條第二項第二款聘任之教師，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送請教育部核定。新聘教師之年資起算應依教育部之核定日為準。</u></p>	刪除。
	<p><u>第 12 條 本校教師聘任分為初聘、續聘二種。初聘專任教師聘約期滿時，須經各級教師評審委員會評議其教學、研究及服務等情況後，再續聘之。續聘或長期聘任教師之聘約期滿時亦同。</u></p>	刪除。
	<p><u>第三章 升等</u></p>	刪除。
<p>第 <u>4</u> 條 本<u>院</u>專任教師申請升等，應具備下列各款條件：</p>	<p>第 <u>13</u> 條 本<u>校</u>專任教師申請升等，應具備下列各款條件：</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。</p> <p>二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。</p> <p>三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。</p> <p>四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p>	<p>一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。<u>民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。</u></p> <p>二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。</p> <p>三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。</p> <p>四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。</p>	
<p>第 <u>5</u> 條 本院教師<u>申請</u>升等<u>審查標準</u>如下：</p> <p>一、<u>需通過近一期教師評鑑。(符合教師評鑑辦法第3條得免接受評鑑者除外)服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。</u></p> <p>二、<u>本院教學、研究、服務及輔導績效，其評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」。</u></p>	<p>第 <u>14</u> 條 本院教師升等<u>之評審項目</u>如次：</p> <p>一、<u>教學：</u> <u>評審項目包括：任教課程與時數、教學計畫、學生意見反映，及其他相關資料。</u> <u>評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。</u></p> <p>二、<u>研究：</u> <u>根據代表作及參考著作(七年內其他著作)評分，但送審著作應受下列限制：</u> <u>(一)著作之內容必須與專長或任教領域性</u></p>	<p>新增本條文。</p>

修正條文	原條文	說明
	<p><u>質相符。</u></p> <p><u>(二) 著作應具有個人之原創性，凡教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、翻譯品及其他非學術性著作等，不在審查之列。</u></p> <p><u>(三) 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不在審查之列。</u></p> <p><u>(四) 引用資料應註明出處，專書並附參考書目。</u></p> <p><u>(五) 凡著作係以抽印本送審者應載明發表之學術刊物名稱、卷期及日期；未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本。</u></p> <p><u>(六) 撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。</u></p> <p><u>(七) 以碩士取得講師或以博士取得助理教授(副教授)資格者，不得以該學位論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。但未曾以學位論文送審者(含新聘或升等)，其學位論文若經重新整理出版，並敘明其中屬於個人貢獻之部分，得為送審之代表著</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<p><u>作。</u></p> <p><u>(八) 前款論文與提請升等之代表作是否雷同，於系教評會初審時應予確實查核。</u></p> <p><u>(九) 送審教師資格之著作如有抄襲、剽竊，經查屬實者，依本校教師著作抄襲處理規則辦理。</u></p> <p><u>(十) 原送著作之題目不具學術研究性質，或與送審人任教科目或專長不符而未通過者，不得再以同一題目之著作送審。</u></p> <p><u>(十一) 原送著作之內容，經審查不合標準，未予通過者，另送著作審查時，若與原送著作題目相同，但其內容已有相當之改進者，仍可受理，惟須附前次送審著作暨新舊著作異同對照表各乙份。</u></p> <p><u>三、服務與學生輔導：</u></p> <p><u>評審項目包括：服務熱忱、學生輔導、學術藝術活動、建教合作、對系、院、校共同事務之合作與貢獻、擔任導師、行政工作、參加系、院、校委員會、協助舉辦研討會、擔任研討會主持人、評論人、向外爭取校、院或系</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<u>資源。評審標準採用系級成績，但可調整分數，以百分之十的增減幅度為準。</u>	
第 <u>6</u> 條 申請升等教師應依「佛光大學教師升等辦法」之規定，備妥相關文件向系提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。	第 <u>15</u> 條 申請升等教師應依「佛光大學教師 <u>聘任及</u> 升等辦法」之規定，備妥相關文件向所屬系所提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。	
	第 <u>16</u> 條 <u>前條任教（職）年資之計算需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。凡在國內、外進修學位期間未在本校授課之年資，不予列計。對服務年資有疑義時由本校人事室依據法令解釋。</u>	刪除。
	第 <u>17</u> 條 <u>教師資格審查案件受理期間，經檢舉或發現送審教師有涉及下列情事之一，應不通過其資格審定，並依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：</u> <u>一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。</u> <u>二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事：五年至七年。</u> <u>三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造：七年至十年。</u>	刪除。

修正條文	原條文	說明
	<p><u>四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</u></p> <p><u>經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</u></p>	
	<p><u>第 18 條 升等評審項目及標準如下：</u></p> <p><u>一、評審項目</u></p> <p><u>（一）教學績效：近三年所授課程教學意見調查表；</u></p> <p><u>（二）研究成果：期刊論文、專刊、及出版書籍；</u></p> <p><u>（三）服務表現及學生輔導各項所佔比率悉依本院「教師評鑑辦法」辦理。</u></p> <p><u>二、研究成果之評定標準。</u></p> <p><u>三、申請晉升教授、副教授，或助理教授所提報之學術著作，以五年內在學術期刊發表之論文或出版社之專書，或已被接受且出具證明者為限。</u></p> <p><u>四、送審之代表作需檢附出版期刊之封面及編輯委員或出版社出版證明之影本，若有共同作者，應取得其他作者之「合著人證明」。</u></p> <p><u>五、博士論文或以博士論文為基礎發表之論文，不得做為升等代表作之用；惟若以博士論文作更深一層推衍之論文，或講師以博士</u></p>	刪除。

修正條文	原條文	說明
	<p><u>學位論文申請升等為助理教授（或副教授）者，則不在此限。</u></p> <p><u>六、凡由講師申請升等為助理教授（或副教授）者，其升等相關論文不得做為升等副教授（或教授）之用，依此類推。</u></p> <p><u>七、申請晉升教授者五年內至少有一篇論文刊登於比照SSCI、TSSCI、CSSCI、AHCI、THCI 標準之期刊或具有審查機制之出版社出版之專書一本。</u></p> <p><u>八、評定五年內研究成績之文件包括：SSCI、TSSCI、CSSCI、AHCI、THCI 論文、學術研討會報告經過評審及編輯委員會審查通過之論文、國科會研究計畫、政府、企業或財團法人委託研究計畫或出版社出版之專書。</u></p> <p><u>九、院辦理各級校外審查係將申請人之研究成果送請三位校外專家學者審查，前述名單由院長參考各系教師評審委員會推薦及國科會相關學門名單遴選之。申請人得提出至多三人之審查迴避名單。若有二人評定 70 分以上，即通過校外審查，可進行後續評審；未能通過校外審查者，不再進行後續評審。</u></p> <p><u>十、研究總成績之計算，校外審查佔七成、五年內研究成績佔三成。</u></p> <p><u>十一、教學、服務（及學生輔</u></p>	

修正條文	原條文	說明
	<p><u>導) 成績之評定由系教評會提供相關資料，經院教評會審查後酌予增減。</u></p> <p><u>十二、教學、研究與服務（及學生輔導）成績，三者分數皆須達 70 分以上者，方符合送校審查資格。</u></p>	
<p>第 <u>7</u> 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。</p>	<p>第 <u>19</u> 條 教師升等之審查，初審由各系（所）教師評審委員會辦理，複審由本院教師評審委員會辦理。決審由本校教師評審委員會審議之。其程序如下：</p> <p>一、升等教師檢其相關資料後，由各系（所）教評會辦理初審。</p> <p>二、複審：</p> <p>（一）初審通過後，送院教評會複審前，由院辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選三人（必要時得排序三人以上）。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上；藝術類科送請院教評會召集人圈選四人（必要時得排序四人以</p>	<p>修訂此條文。</p>



修正條文	原條文	說明
	<p>上)。外審通過之門檻為三人中至少應有三人評分達七十分以上。</p> <p>(二) 院教評會辦理複審時，應就升等教師之教學、輔導與服務及學術研究進行審查，獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。複審通過後，檢附會議記錄，送請校教評會進行決審。</p> <p>(三) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。</p> <p>(四) 升等教師如有不服院教評會之決定，得於接到通知十日內向校教評會提出書面申復。</p>	
<p>第 <u>8</u> 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，<u>若對審議結果不服者得依本院「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。</u></p>	<p>第 <u>20</u> 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，<u>並告知對審議結果不服之救濟管道、期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通過，並報教育部審定通過之年資起算日起計年資。</u></p>	<p>審議結果不服者得依本院新訂之「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。</p>
	<p>第 <u>21</u> 條 <u>教師升等之相關資料，由本校人事室報請教育部審查，通過後核發教師證書，並補發新職級聘書及薪資（年資及薪資計算依教育部相關規定辦理）。</u></p>	<p>刪除。</p>

修正條文	原條文	說明
	<u>第 22 條 教師送審之代表與參考著作經發現抄襲、剽竊，經查屬實者，依本校「佛光大學教師違反送審教師資格規定處理原則」處理。</u>	刪除。
	<u>第 23 條 申請人對各級教師評審委員會審查結果有疑義時，得依「佛光大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」提出申訴。</u>	刪除。
	<u>第 24 條 教師在聘期中發現有不適任者，其解聘、停聘及不續聘等相關事項應經由院教師評審委員會審議。連續三次未通過教師評鑑者，依本校教師評鑑辦法規定辦理。</u>	刪除。
	<u>第四章 附 則</u>	刪除章節。
	<u>第 25 條 本院辦理教師聘任及升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一： 一、送審人之研究指導教授。 二、送審人著作之合著人或共同研究人。 三、與送審人在同一學校服務。 四、與送審人有親屬關係。</u>	刪除。
	<u>第 26 條 本院研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。</u>	刪除。
第 <u>9</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	第 <u>27</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	
第 <u>10</u> 條 本辦法自發布日 <u>施行</u> 。	第 <u>28</u> 條 本辦法自發布日 <u>實施</u> 。	

回提案十

# 佛光大學佛教學院教師聘任及升等辦法（草案）

104.12.23 104 學年度第 11 次院務會議修正通過  
104.12.23 104 學年度第 2 次院教評會議修正通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過

第 1 條 依據「佛光大學教師聘任及服務規則」、「佛光大學教師升等辦法」，訂定本院教師聘任及升等辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本院教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第 3 條 本院聘任規定依「佛光大學教師聘任及服務規則」辦理。

第 4 條 本院專任教師申請升等，應具備下列各款條件：

- 一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。
- 二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良。
- 三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。
- 四、本校教師申請升等時，仍應在所屬系、所、中心及室有實際授課，若因故請假離校，則該開專案應予保留至其回校後再予提會討論。

第 5 條 本院教師申請升等審查標準如下：

- 一、需通過近一期教師評鑑。（符合教師評鑑辦法第 3 條得免接受評鑑者除外）服務年資未達三年之教師，依本校教師評鑑辦法申請評鑑。
- 二、本院教學、研究、服務及輔導績效評審標準及配分依「佛光大學佛教學院教師升等評量表」所訂定屬之。

第 6 條 申請升等教師應依「佛光大學教師聘任及升等辦法」之規定，備妥相關文件向所屬系所提出申請審議，再經各級教師評審委員會辦理審議。

第 7 條 本院教師升等之著作外審人員名單及圈選，由申請升等教師所屬之系（所）教評會召集人及院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者五人，得併同申請升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選。一般領域圈選三人，須獲至少二人評分及格者，始得通過。藝術類領域圈選四人，須獲至少三人評分及格者，始得通過。

第 8 條 教師升等不通過者，院教評會應於會後十日內以書面敘明理由通知申請人，若對審議結果不服者得依本院「教師評審委員會升等案申復處理辦法」提出申訴。

第 9 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

回提案十

## 佛光大學佛教學院教師升等評量表

升等教師姓名		擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授
擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%		
統計期間	年月日至年月日(取得前一等級教師資格後及送審前 5 年內)		

## 一、教學績效評量表

項目	評分指標	單位	配 分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.教學基本 50%	1.每學年平均授課時數符合規定(未全數符合時，依比例給之)	教務處 系所審查	8				
	2.受評期間教學評量平均達 3.5 分以上(未全數符合時，依比例給之)	教務處 系所審查	8				
	3.教學計畫表內容完整且如期上傳(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	4.按時提交成績(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	5.授課狀況正常，依規定調課、停課與補課(未全數符合時，依比例給之)	教務處	8				
	6.每年至少參加校內外教師研習、專業工作坊等教師活動 2 場(含)	升等教師 教務處	10				
	7.每年至少參加校內外教學觀摩或研習二場	佛教學系審查	10				
	第6項及第7項擇一評分。						
2.教學精進 與參與 40%	1 獲選為「教學特優教師」，至多給 15 分	教務處	15				
	2.獲選為「教學績優教師」至多給 5 分	教務處	5				
	3.撰寫教科書(未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	10				
	4.翻譯教科書者(未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	10				
	5.自編教材或運用數位化教學(未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	20				
	6.教學評量平均成績超過校平均者，每學期加 2 分，至多加 6 分	教務處	6				
	7.教師取得與課程有關之證照(未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	10				
	8.指導學生有具體表現 (未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	10				
	9.指導學生畢業專題或專題計畫等事務(未全數符合時，依比例給之)	升等教師 學院系審查	10				
	10.申請或執行教學計畫(如教學卓越計畫、課程分流或課程改善等)	佛教學系審查	10				
3 其他 10%	1 學生課後輔導，落實 office hour(未全數符合時依比例給之)	教務處	10				
	2.獲校外教學類彈性薪資獎項	人事室 研發處	10				
	3.獲本校教學類彈性薪資獎項	人事室 研發處	0				

	註：各學院得依需要增加項目				
教學績效成績		100			

回 [提案十](#)

## 二、研究績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.研究成果 60%	基本項-全數研究績效資料皆為系統下載 (未全數符合時，依比例給之)	研發處	30				
	2.專門著作(未全數符合時，依比例給之)	系統產生	30				
	3.創作性作品之展示及發表(每件 10 分，至多 20 分)	系統產生	20				
	4.其他創作之具體事實，包含競賽、專利(每件 10 分，至多 20 分)	系統產生 教師提供	20				
	5.發表於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文(配分原則：每篇 30 分) (1)以教學升等者，獲校外教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之國際性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	30				
	6.發表於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文((配分原則：每篇 10 分，至多 30 分) (1)以教學升等者，獲相關教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之全國性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	30				
	7.發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文(配分原則：具審查期刊論文 8 分/篇，研討會 5 分/篇，至多 30 分) (1)以教學升等者，獲校內教學特優獎項者，得類推認列 (2)技能類或專業技術類教師之區域性獲獎，得類推認列	系統產生 教師提供	30				
	8.獲得科技部或其他政府機構產學或專題計畫(產學合作)案件 (配分原則：每項計畫 10 分/年，至多 20 分)	系統產生 研發處審查	20				
2.研究參與 30%	9.執行科技部專題計畫案經發表之技術報告 (配分原則：每項計畫 10 分/年，至多 20 分)	系統產生 教師提供	20				
	1.申請科技部或其他政府機構產學或專題計畫案件(配分原則：每次 5 分，至多 20 分，技能類或專業技術類教師參與全國性技能競賽時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	20				
	2.執行校內專題或特色計畫(配分原則：每項計畫 8 分，至多 16 分，技能類或專業技術類教師主辦或協辦之專業活動時得類推認列)	研發處審查 必要時教師提供	16				
	3.應邀參與學術演講及專題討論(配分原則：每次 5 分，最高 15 分，技能類或專業技術類教師應邀擔任區域性或全國性技能競賽評審者得類推認列)	系統產生 研發處審查	15				

項目	評分指標	單位	配分	教師 確認	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
	4.參與國際會議或研討會(含國內外)(配分原則：每次3分，最高15分，技能類或專業技術類教師參加國外技能競賽時得類推認列)	系統產生 研發處審查	15				
	5.擔任國內外學術成果獎勵或期刊審查委員(或相當職務)(配分原則：每篇3分，至多15分，技能類或專業技術類教師擔任國內外技能競賽評審時得類推認列)	升等教師提供 學院系審查	15				
	註：各學院得依需要增加項目						
3.其他 10%	1.獲科技部特殊優秀人才彈性薪資	研發處提供	10				
	2.獲本校研究類彈性薪資	人事室 研發處	10				
	3.在國內及國際上受肯定之具體事實，包含各獎助及其他榮譽記錄(未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 研發處審查	10				
	4.指導本校碩博士生。 (配分原則：碩士班3分/篇，博士班5分/篇)	學院系審查	10				
	註：各學院得依需要增加項目						
研究績效成績			100				

回提案十

### 三、服務及輔導績效評量表

項目	評分指標	單位	配分	教師自評 成績	系教評 成績	院教評 成績	校教評 成績
1.服務績效 50%	1.參與系、院、校務工作(未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 學院系審查	20				
	2.參與招生活動(未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處	20				
	3.擔任系所招生、課程等行政事務負責人。(未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 學院系審查 招生事務處 教務處	10				
	4.擔任院及校級會議委員(未全數符合時，依比例給之)	人事室 各學院	10				
	5.擔任校內主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師(未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 學院系審查 學務處審查	10				
	6.參與推廣教育課程(所授課程納為基本鐘點者除外)(未全數符合時，依比例給之)	推廣教育中心	10				
	7.每學期兼任一二級行政或學術單位行政職務(列出擔任學年)(每學期3分，最高15分)	人事室	15				
	8.獲本校服務類彈性薪資(未全數符合時，依比例給之)	研發處	10				
註：各學院得依需要增加項目							
2.輔導績效 40%	1.每學期擔任導師、參加導師知能相關會議及晤談等活動未全數符合時，依比例給之)	系統資料 學務處提供	20				
	2.擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄未全數符合時，依比例給之)	學務處提供	20				
	3.擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄未全數符合時，依比例給之)	學務處提供	10				
	4.完成預警學生或延畢學生輔導未全數符合時，依比例給之)	升等教師提供 教務處審查	10				
	5.導生校外租賃訪視未全數符合時，依比例給之)	學務處審查	10				
	6.擔任系學會或社團輔導老師未全數符合時，依比例給之)	學務處審查	10				
	7.每學期擔任校隊教練、參加訓練實務等活動未全數符合時，依比例給之)	學務處審查	10				
	8.帶領學生參與競賽未全數符合時，依比例給之)	學務處審查	10				
	9.獲頒優良導師獎。	升等教師提供 學務處審查	10				



	10.獲校內特優導師或校外輔導獎項。	升等教師提供	10				
3.其他 10%	1.其他與提升校譽或服務績效相關之事項	升等教師提供	10				
	2.校務服務，出席學校重要之研討會、工作坊、論壇、講習會(非學術類)	升等教師提供	10				
	3.擔任各級政府、機構有關考試、研究、展演等活動試務、評審(口試)或評鑑委員	升等教師提供	10				
	3.擔任招生事務處之「協同教授」。(配分原則依招生事務處公告辦理。) (1)協同教授工作項目如列於服務績效項計分，本項則不重覆給分。 (2)協同教授工作項目由招生事務分派之。 (3)協同教授作法自 104 學年起算，配分及達成狀況認列由招生事務處提供，至多核給 10 分。	招生事務處	10				
	1. 其他與服務、輔導之事項。	升等教師提供	<u>10</u>				
服務輔導績效成績			100				
擔任本校「招生協同教授」一職者，於服務輔導績效項目計算後，經招生事務處確認，得至多加計 5 分。							
服務輔導績效(加計協同教授)成績							

回提案十

#### 四、教學研究服務及輔導績效總評量

擬升等方式	<input type="checkbox"/> 以專門著作、技術報告升等：教學績效 40%、研究績效 40%、服務及輔導績效 20% <input type="checkbox"/> 以教學實務成果報告升等：教學績效 55%、研究績效 25%、服務及輔導績效 20%				
項 目	教學績效	研究績效	服務及輔導 績 效	簽 名	評 審 結 果
比 重	%	%	%	升等者	
升等者自評	分	分	分		
學系(所/中心)教評會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
學 院 會 教 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票
校 校 評 會	分	分	分	召集人	<input type="checkbox"/> 投票數__票 <input type="checkbox"/> 通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 不通過，票數__票 <input type="checkbox"/> 廢票，票數__票

回提案十

## 佛光大學

# 佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

## 總說明

為維護本院教師之權益，依據本校教師升等辦法第 12 條規定(升等教師如有不服學系(所、中心)教評會之決定，得於接到通知十四日內向院教評會提出書面申復)訂定「佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則」。

[回提案十](#)

# 佛光大學

## 佛教學院教師評審委員會升等案申復處理準則制訂案

### 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。	本條闡明立法目的。
第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。	本條闡明申復期限。
第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位（含院長）組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。	本條闡明委員之組成。
第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	本條闡明申復事件處理要項。
第 5 條 本辦法自發布日施行。	

回提案十

# 佛光大學佛教學院教師評審委員會升等案申復處理辦法（草案）

104.10.18 104 學年度第 5 次院務會議修正通過  
104.12.23 104 學年度第 2 次院教評會議通過  
104.12.30 104 學年度第 3 次校教評會議修正通過

- 第 1 條 為維護本院教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法、本院教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學社會科學暨管理學院教師評審委員會升等案申復處理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本院教師對系所教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到系所教師評審委員會之決議通知後十四日內，檢具有關資料乙式六份，向本院教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之五位(含院長)組成專案小組，處理該申復案。院長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學系（所）系主任（所長）列席報告說明，討論結果如有四位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案十](#)

# 佛光大學行政人員績效評核辦法修正案

## 總說明

本校獎懲制度因存在與績效評核連動關係，加上部份案件無法使主管獎懲裁量權施行，經本室提案至 103 學年第一次人評會會議討論，以獎勵員工為前提，且參考新制度之績效評核方法，擬修訂本辦法第 8 條第 1 項第 2 款第 1 目，將獎懲區分為重要功績或重大過失依行政人員獎懲辦法規定審查，並列入每年績效評核加分或減分項，嘉獎(申誡)及小功(小過)則不再與績效評核連動，以尊重單位主管，立即獎(懲)效果為要。

本草案如公告實施後，建議 104 學年第一學期前已依公告獲獎(懲)者，仍依原規定於績效評核項加(減)分，第二學期後依公告後辦法辦理。

[回提案十一](#)

---

# 佛光大學行政人員績效評核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 8 條 績效評核結果：</p> <p>一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。</p> <p>二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。</p> <p>(一) 獎懲：<u>學年度內有</u>記大功（大過）者，<u>得</u>增減<u>績效</u>總分<u>五</u>分。</p> <p>(二) 出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。</p> <p>三、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 8 條 績效評核結果：</p> <p>一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。</p> <p>二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。</p> <p>(一) 獎懲：<u>記嘉獎（申誠）一次者，考績增（減）其總分一分；記小功（小過）一次者，增（減）其總分三分；</u>記大功（大過）<u>一次</u>者，增減<u>其</u>總分<u>九</u>分</p> <p>(二) 出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。</p> <p>三、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>修正嘉獎（申誠）及小功（小過）不與績效評核連動，尊重單位主管，立即獎（懲）效果為要。</p>

回提案十一

# 佛光大學行政人員績效評核辦法（草案）

104.05.19 103 學年度第 9 次主管會報修正通過  
104.07.08 103 學年度第 13 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 本校編制內之專任及約聘人員於薪額晉級與工作獎金發放前，均須參加績效評核。

兼任行政職教師及各類定期契約專案助理不適用本辦法。

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評核會議召集人，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，作為學年度薪額晉級及工作獎金發放之依據。

前項審議結果優等之行政人員，經行政程序後得公告之。

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與否而區分，評核表格式如附件一。

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。

第 6 條 辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員、校務服務時數門檻、技能訓練目標及作業時程等，於學年開始時由人事室簽准後公告實施。

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。

「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，本項佔整體百分之六十五。

（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，佔整體百分



之二十五。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。唯二項原始分數差距達 5 分以上者（含），需提「行政人員績效評核會議」討論。

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服務時數及其他臨時任務等，佔整體之百分之十。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）依學年度公告之基本技能要求，時程內檢測未過者，本項分數以零分計算。

（二）學年校務時數未達百分之五十（不含）時本項以零分計算。

（三）學年校務時數超過百分之五十時，依比例換算成績。

#### 第 8 條 績效評核結果：

一、績效評核分優、甲、乙、丙及丁五等。

二、個人獎懲及出勤記錄，列為績效評核總分以外之加減分項目。

（一）獎懲：學年度內有記大功（大過）者，得增減績效總分五分。

（二）出勤記錄：依「職技人員辦公出勤管理辦法」辦理。

三、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 行政人員績效評核等第應再符合下列規定：

一、符合下列各條件者，考績得列為優等：

（一）工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有明顯貢獻者。

（二）事、病假合計在五（含）日以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日。

（三）無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

（四）未受任何刑事或行政處分者。

二、符合下列各條件者，考績得列為甲等：

（一）職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。

（二）事、病假合計未超過十日（含）以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日。

（三）無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

（四）未受任何刑事或記小過以上行政處分者。

三、符合下列各條件者，考績列為乙等：

（一）工作努力盡職，並能如期達成任務者。

（二）事、病假合計未逾十五日（含）以上者。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日。

（三）無曠職紀錄者。

（四）未受任何刑事處分或記申誡以上之行政處分者。

四、有下列情事之一者，考績列為丙等：

（一）平時工作勉能符合要求者。

(二) 因病住院致病假超過二十八日者。

(三) 累計曠職未達三日者。

五、有下列情事之一者，考績列為丁等：

(一) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(二) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(三) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。

(四) 連續曠職三日或曠職累計達七日以上者。

前項第一至第三款所列事病假超出者，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。

第 10 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：

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 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 行政人員績效評核結果，應以書面通知各受評人，評核結果列為免職者，應敘明原因及執行日期。

受評人不服結果，可於收到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 績效評核之受評年資規定：

一、年資少於三個月者（不含），無需進行績效評核，且不發工作獎金。

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。

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。

第 14 條 為使本辦法優化人才及提升績效作業順遂，各作業將依以下方式辦理：

一、依原辦法規定，於 104 年 9 月 15 日核發 103 學年考績獎金。

二、依原辦法規定，104 年核發工作獎金時，仍核發 1.5 個月薪之工作獎金。

三、依前款規定，如 103 學年工作績效經評定為丙等或丁等者，經「行政人員績效評

- 核會議」決議後，得酌減工作獎金核給。
- 四、103 學年至 105 學年，經績效評核後無嚴重績效落差或重大過失，考列甲等之行政人員以百分之九十五以上為原則。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十一](#)

【附件一】

佛光大學行政人員績效評核表（非管理職）

名稱： 學年度考績（ 年 月 日至 年 月 日）

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

獎懲記錄 ( A )	大功 次 (9 分/次)	小功 次 (3 分/次)	嘉獎 次 (1 分/次)	大過 次 (-9 分/次)	小過 次 (-3 分/次)	申誡 次 (-1 分/次)
請假記錄 ( B )	事 假 日	病 假 日	年休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 ( C )	遲到/早退 次 (-0.2 分/次)			漏刷(打)卡 次 (-0.2 分/第 5 次起 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	<p>自評者簽名：</p>	

單位 面談後 評語					
	單位主管簽名：		部門主管簽名：		
<b>壹、職務績效評核(65%)</b>					
考核項目(計 100 分計)		配分	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。		20			
2.能否經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。		20			
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。		20			
4.能否正確、完整、及時的達到工作內容及工作量之要求。		30			
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。		10			
小計		100			
職務績效評核項(D)=總分(複核成績)×65%					
<b>貳、服務與顧客評核(25%)</b>					
考核項目(計 100 分計)		配分	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。		25			
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		20			
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		10			
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。		20			
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		25			
小計		100			
服務與顧客評核項(E)=總分(複核成績)×25%					
<b>參、校務服務評核-含技能要求(10%)</b>					
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)	❶學年度基本技能檢測 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過				
	❷受評人總參與時數<(標準值÷2) 不計分				
	❸受評人總參與時數≥(標準值÷2) 依比例計之				
人事室登錄 學年績效評核原始總分(A-C+D+E+F)		行政人員績效評核會議			

學年績效評核原始總分		<div></div> 分	<div><input type="checkbox"/>與原始資料相同</div> <div><input type="checkbox"/>經會議討論評核後改列____等或____分</div>
承辦人	人事主任		

回[提案十一](#)

## 佛光大學行政人員績效評核表(管理職)

名稱： 學年度考績( 年 月 日至 年 月 日)

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

獎懲記錄 ( A )	大功 次 (9 分/次)	小功 次 (3 分/次)	嘉獎 次 (1 分/次)	大過 次 (-9 分/次)	小過 次 (-3 分/次)	申誡 次 (-1 分/次)
請假記錄 ( B )	事 假 日	病 假 日	年休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 ( C )	遲到/早退 次 (-0.2 分/次)			漏刷(打)卡 次 (-0.2 分/第 5 次起 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)
特殊工作表 現記述	自評者簽名：	
單位面談後評語	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 50px;"> <div>單位主管簽名：</div> <div>部門主管簽名：</div> </div>	

壹、職務績效評核(65%)				
考核項目(計 100 分計)	配分	自評	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。	20			
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。	20			
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。	30			
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。	30			
小計	100			
職務績效評核項(D)=總分(複核成績)×65%				
貳、服務與顧客評核(25%)				
考核項目(計 100 分計)	配分	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。	20			
2.工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。	20			
3.人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。	20			
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。	20			
5.顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。	20			
小計	100			
服務與顧客評核項(E)=總分(複核成績)×25%				
參、校務服務評核-含技能要求(10%)				
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)	❶學年度基本技能檢測 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過			
	❷受評人總參與時數<(標準值÷2) 不計分			
	❸受評人總參與時數≥(標準值÷2) 依比例計之			
人事室登錄 學年績效評核原始總分(A-C+D+E+F)		行政人員績效評核會議		
學年績效評核原始總分 <input type="text"/> 分		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列____等或____分		
承辦人 <input type="text"/> 人事主任 <input type="text"/>				



【附件二】

學年績效評核結果

分數	90 分以上	85-89 分	80-84 分	75-79 分	74 分以下
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. 本俸(年功俸)晉1級。 2. 專業加給晉2級。	1. 本俸(年功俸)晉1級。 2. 專業加給晉1級。	本俸(年功俸)晉1級。	專業加給降1級。	1. 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	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
	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. 已晉年功俸者加發5,000元獎金。			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。	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"> <li>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 日之月薪總額為計算基準。</li> <li>2. 未有前一學年度考績者，得依其試用考核表或平時考核作為依據，結果甲等以上者發放工作獎金 1 個月(依當學年按到職月份比例計之)。</li> <li>3. 兼任主管職以實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</li> <li>4. 考核年度職務若有異動，以調職日至考績作業時間起算，未滿 4 個月(含)者，由前單位主管考核，超過 4 個月以上以二位主管平均分數計之。</li> <li>5. 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。</li> <li>6. 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。</li> <li>7. 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。</li> <li>8. 分數以整數為原則，若有小數點則四捨五入。</li> </ol>
----	---

回 [提案十一](#)

## 佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則修正案

### 總說明

- 一、本辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為學院。
- 二、修正第 2 條，對於當事人收到院教師評審委員會之決議通知後提出書面申復時間，由原十天延長為十四天，該時程較行政程序法所規定時程寬鬆，以維護於教師權益。

回 [提案十二](#)

# 佛光大學

## 教師評審委員會升等案申復處理準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 本校教師對各該學院 <u>(含通識教育委員會)</u>教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十<u>四</u>天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。</p>	<p>第 2 條 本校教師對各該學院教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會(以下稱本會)提出書面申復。申復以一次為限。</p>	<p>1. 本辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為為學院。 2. 對於當事人收到院教師評審委員會之決議通知後提出書面申復時間，由原十天延長為十四天，該時程較行政程序法所規定時程寬鬆，以維護於教師權益。</p>
<p>第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院<u>(含通識教育委員會)</u>院長<u>(或通識教育委員會執行長)</u>列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。</p>	<p>第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院院長列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。</p>	<p>辦法依 104 學年組織規程修訂及三級教評會各項職掌，新增通識教育委員會位階為為學院。</p>

回提案十二

## 佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則（草案）

- 第 1 條 為維護本校教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本校教師對各該學院（含通識教育委員會）教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十四天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之六位（含教務長）組成專案小組，處理該申復案。教務長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，應邀請申復教師及所屬學院（含通識教育委員會）院長（或通識教育委員會執行長）列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本準則自發布日施行。

[回提案十二](#)

## 佛光大學新聘專任教師作業準則修正案

### 總說明

現行本校新聘專任教師作業準則係於一百零三年五月十三日實施，本次就實際執行所遭遇的問題及因應組織調整，爰擬具本法部分條文修正草案。

回 [提案十三](#)

# 佛光大學新聘專任教師作業準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 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。</p> <p>「新聘教師甄審委員會」成員至少<u>七</u>人，由<u>校長指定</u>副校長<u>一人</u>任會議主席，各學院院長<u>及通識教育委員會執行長</u>為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。</p> <p>校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。</p>	<p>第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。</p> <p>「新聘教師甄審委員會」成員至少<u>五</u>人，由副校長任會議主席，各學院院長為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。</p> <p>校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。</p>	因應組織調整修正條文。
<p>第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：</p> <p>一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議進行初審，<u>應徵教師之相關履歷資料皆需呈現在系務會議裡審核</u>。各徵才單位初審<u>應</u>安排試教或其他有利教學之面試活動。</p> <p>(一) 新聘教師應徵人數5名<u>(含)</u>以下時，經系務會議初審淘汰及排序後，全數<u>連同新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併</u>提送至「新聘教師甄審委員會」審</p>	<p>第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：</p> <p>一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>進行初審。各徵才單位初審<u>得</u>安排試教或其他有利教學之面試活動。</p> <p>(一) 新聘教師應徵人數5名<u>(含)</u>以下時，經系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>初審淘汰及排序後，全數提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p>(二) 應徵人數超過5名以上時，經系務會議</p>	依據實際執行情形修正初審流程。

修正條文	原條文	說明
<p>議。</p> <p>(二) 應徵人數超過5名以上時，經系務會議初審，初審成績需排序推薦3名<u>(含)</u>，其他應徵<u>人員</u>列為參考名單，<u>將新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄</u>一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p><u>(三) 如無法依上述原則排序時，應於系務會議記錄詳述理由及未符合之原因。</u></p> <p>二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，<u>徵才單位應由系所主管或指派一人至「新聘教師甄審委員會」會議列席說明。「新聘教師甄審委員會」</u>依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議結果。</p> <p>三、各系<u>(所、通識教育中心)</u>收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：</p> <p>(一) 對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。</p> <p>(二) 對審議結果有異議，召開系務會議，提出說明要求重審。</p> <p>四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，<u>應</u>邀請徵才單位列席說明。系務會議對於複審結果，需於二週內進行以下作業。</p>	<p><u>(或層級相當之會議)</u>初審，初審成績需排序推薦3名<u>(含)</u>，其他應徵<u>資料</u>列為參考名單，一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。</p> <p>二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>審議結果。</p> <p>三、各系<u>(所、通識教育中心)</u>收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：</p> <p>(一) 對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。</p> <p>(二) 對審議結果有異議，召開系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>，提出說明要求重審。</p> <p>四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，<u>得</u>邀請徵才單位列席說明。系務會議<u>(或層級相當之會議)</u>對於複審結果，需於二週內進行以下作業。</p> <p>(一) 對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。</p> <p>(二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本</p>	



修正條文	原條文	說明
<p>(一) 對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。</p> <p>(二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。</p>	次應徵者。	
第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議需提交至各級教師評審委員會參考。	第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議 <u>(或層級相當之會議)</u> 需提交至各 <u>系級(所、通識教育中心)及學院</u> 級教師評審委員會參考。	文字修正。
第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於 <u>三</u> 級教師評審委員會通過後， <u>由所屬學院於教師到職三個月內辦理教師資格</u> 外審作業。	第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於 <u>學院</u> 級教師評審委員會通過後， <u>進行</u> 外審作業。	修正新聘教師未具教師資格之審查程序。

回提案十三

# 佛光大學新聘專任教師作業準則（草案）

103.04.29 102學年度第9次主管會報修正通過  
103.05.13 102學年度第15次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確保新聘專任教師聘審品質，使所聘師資專長領域能符合校務及專業發展，特訂定本準則。

第 2 條 本校各系（所、通識教育中心）在校級預算、員額數及系院中長期發展計畫規範下，應就現有師資專業領域、師資數、教育目標與學生核心能力課程規劃等，填報本校「教師需求表」，經行政程序後送人事室辦理徵才公告。

各系（所、通識教育中心）師資專業領域、師資數、教育目標及學生核心能力課程規劃等項，應配合學校發展，定期檢討與調整，並經所屬學院（或通識教育委員會院級會議）備查。

應徵資料若有不符合本校「教師需求表」核定之職級時，將不予受理。

第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。

「新聘教師甄審委員會」成員至少七人，由校長指定副校長一人任會議主席，各學院院長及通識教育委員會執行長為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。

第 4 條 本校新聘教師資料格式、電子檔案及各式證明文件等，悉依本校規定辦理。

第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：

一、人事室依前述第2條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議進行初審，應徵教師之相關履歷資料皆需呈現在系務會議裡審核。各徵才單位初審應安排面試或其他有利教學之面試活動。

（一）新聘教師應徵人數5名（含）以下時，經系務會議初審淘汰及排序後，全數連同新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

（二）應徵人數超過5名以上時，經系務會議初審，初審成績需排序推薦3名（含），其他應徵人員列為參考名單，將新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

（三）如無法依上述原則排序時，應於系務會議記錄詳述理由及未符合之原因。

二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，徵才單位應由系所主管或指派一人至「新聘教師甄審委員會」會議列席說明。「新聘教師甄審委員會」依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議結果。

三、各系（所、通識教育中心）收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：

- (一) 對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。
- (二) 對審議結果有異議，召開系務會議(或層級相當之會議)，提出說明要求重審。

四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，應邀請徵才單位列席說明。系務會議對於複審結果，需於二週內進行以下作業。

- (一) 對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。
- (二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。

第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議需提交至各級教師評審委員會參考。

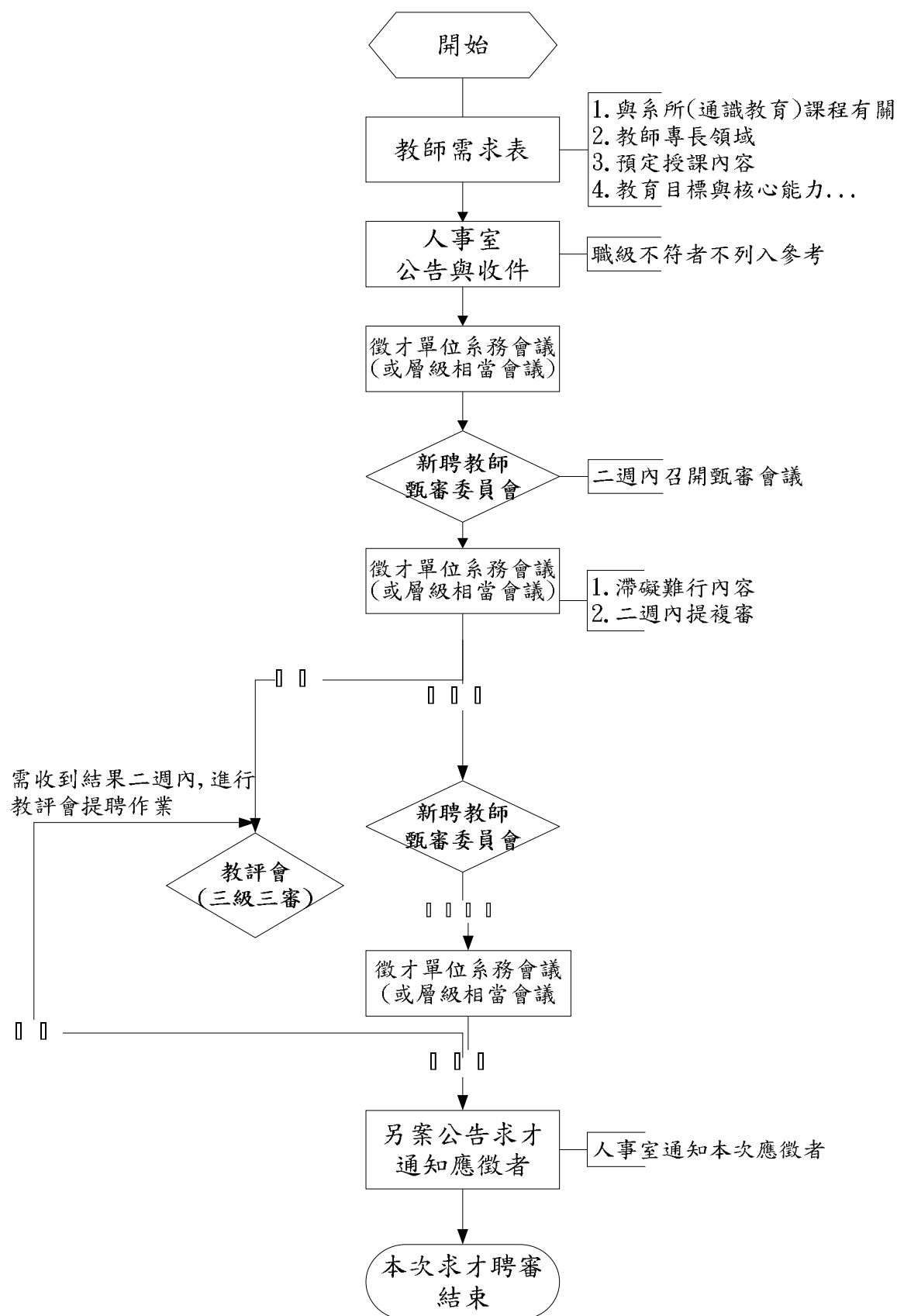
第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於三級教師評審委員會通過後，由所屬學院於教師到職三個月內辦理教師資格外審作業。

第 8 條 本準則未盡事宜，依相關規定辦理。

第 9 條 本準則自公告後施行。

回 [提案十三](#)

# 新聘教師甄審作業流程圖 (第 1 版)



□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (□ □ □ )

