



## 108 學年度第八次行政會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 05 月 19 日 13 時

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊朝祥校長

紀錄人：鄭嘉琦

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

教學主管 通識教育委員會江淑華執行長、通識教育中心陳建智主任、語文教育中心張懿仁主任、圍棋發展中心林安迪主任（兼公共關係組組長）、人文學院蕭麗華院長、中國文學與應用學系簡文志主任（許聖和代）、歷史學系趙太順主任、宗教學研究所姚玉霜所長、社會科學暨管理學院林信華院長、社會學暨社會工作學系鄭祖邦主任、公共事務學系張世杰主任、管理學系陳志賢主任、心理學系林緯倫主任、應用經濟學系周國偉主任、創意與科技學院謝元富院長、文化資產與創意學系蔡明志主任、資訊應用學系羅榮華主任、產品與媒體設計學系張志昇主任、傳播學系徐明珠主任、樂活產業學院羅智耀院長（兼蔬食系主任）、未來與樂活產業學系汪雅婷主任、佛教學系闕正宗主任、佛教研究中心黃繹勳副主任、雲水書院辦公室曾稚棉主任、林美書院翁玲玲山長（兼外語系主任）、林美書院辦公室張家麟主任

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

列 席 者：佛大會館劉嘉貞經理、學生會黃明翔會長

請假人員：佛教學院萬金川院長（兼佛教研究中心主任及雲水書院山長）、兩岸合作與交流中心韓傳孝主任、創新育成中心黃孔良主任、體育與衛生組李銘章組長、學生議會陳麒文議長

## 壹、主席報告：

本校優良教師之推選雖然標準不一，推選上有其難度，但仍不該以輪流的方式擔任，請各位系所主管與院長多注意。

## 貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：人事室 案由：修訂本校「組織規程」，提請討論。 決議：1.修正通過，送校務會議議決。 2.附表二佛光大學各行政單位一覽表中，圖書暨資訊處的「圖書管理暨管理組」修正為「圖書管理暨服務組」。	提送 109 年 5 月 27 日校務會議審議。
二	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：1.修正通過，送校務會議議決。 2.第 11 條第一項第一款「六學期」改為「三學年」，及第三款新增「及產學」。	提送 109 年 5 月 27 日校務會議審議。
三	提案單位：人事室 案由：修訂本校「專任教師授課時數不足處理辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過，送校務會議議決。 2.辦法名稱刪除「處理」。 3.第 2 條第二項第一句將「教務處」改為「本校」，及將第三句的「辦法」改為「要點」，並將第六句「，超過基本授課鐘點時不予核計鐘點費」刪除之。 4.第 4 條第一項第四款新增第五句「，不另支領指導費」。	提送 109 年 5 月 27 日校務會議審議。
四	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 3 條第三句刪除「處理」。 3.第 7 條第一項「、遠距教學」。	已於 109 年 5 月 6 日簽請校長核定，因部分條文與專任教師授課時數不足處理辦法相關，待專任教師授課時數不足處理辦法通過後再行公告。
五	提案單位：人事室 案由：修訂本校「人事室設置細則」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核定並於 109 年 5 月 6 日公告施行。
六	提案單位：人事室 案由：修訂本校「職工人事評議委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核定並於 109 年 5 月 5 日公告施行。

七	提案單位：人事室 案由：修訂本校「職工申訴評議委員會組織及評議辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過，送校務會議議決。</b>	提送 109 年 5 月 27 日校務會議審議。
八	提案單位：秘書室 案由：擬訂定本校 109 學年度全校行事曆，提請討論。 <b>決議：1.照案通過。 2.各單位若還須調整或新增重大會議及活動時程，請於 5 月 10 日前回傳秘書室，並授權秘書室逕行修正並於 5 月 15 日前公告之。</b>	擬依會議決議辦理後續作業。
九	提案單位：創意與科技學院 案由：修訂本校「創意與科技學院院務會議設置辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	擬依會議決議辦理後續公告事宜。
十	提案單位：創意與科技學院 案由：以包裹方式廢止創意與科技學院部分法規，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	擬依會議決議辦理後續公告事宜。
十一	提案單位：人文學院 案由：以包裹方式廢止人文學院部分法規，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	相關法規及行政規章已更新，並於網站上公布。
十二	提案單位：樂活產業學院 案由：以包裹方式修正及廢止樂活產業學院部分法規，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	擬依會議決議辦理公告作業。
十三	提案單位：研究發展處 案由：廢止本校「推廣教育中心設置辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	已上簽校長核定後公告實施。
十四	提案單位：研究發展處 案由：修訂本校「教師申請科技部研究獎勵作業辦法」，提請討論。 <b>決議：緩議，參考本次會議中之建議修正後再送。</b>	行政會議多數委員希望保持原來的規定，以適合本校的屬性，因而不再修正。
十五	提案單位：研究發展處 案由：本校「產學合作分部－創新育成基地」設置案，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	於 109 年 5 月 19 日 108-2 校務發展會議、109 年 5 月 27 日 108-3 校務會議提案，依作業程序提案各會議討論，以便完成報部作業。
十六	提案單位：佛教學院 案由：以包裹方式廢止佛教學院部分法規，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	依會議決議辦理，自系網頁移除法規之下載連結。
十七	提案單位：通識教育委員會 案由：以包裹方式修正及廢止通識教育委員會部分法規，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	擬依會議決議辦理相關公告作業。
十八	提案單位：會計室	公告簽核中。

	案由：制定本校「各項經費支給準則」，提請討論。 決議：照案通過。	
十九	提案單位：會計室 案由：本校 109 學年度學雜費收費標準，提請討論。 決議：照案通過。	提報教育部備查中。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

## 參、列管事項進度報告：

### 一、會議列管案件進度報告

序號	案件依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	百分比	列管情形
1	108-2 行政會議， 10811001。	楊校長近日至緬甸拜訪幾間學校，當地的學生們對到台灣就學的意願相當高，後續招生相關作業請國際處負責辦理。	國際暨兩岸事務處	2020-04-30	緬甸招生，由公事系陳鴻章老師協助聯繫當地學校規劃入班宣傳，目前因新冠肺炎疫情，持續觀察中。俟疫情穩定後，預定規劃如下： 1.與公事系陳鴻章老師合作，委請他協助聯繫當地學校規劃入班宣傳。 2.規劃招生行程，串聯緬甸華校，達到宣傳本校及踩點，增加本校曝光度。 3.後續由本處專人協助輔導入學。	70	建議持續列管
2	107-6 行政會議， 10804001。	請各系檢討系上的跨領域及專業學程的授課時數和內容，從中思考開設為先修課程的可能性，看看是否適合高中生學習，及重新思考、整理及檢討系上的學程並擬定計畫，且必須於7月底前完成，之後將安排時間召開會議進行簡報。	通識教育委員會	2020-07-31	1.經 108/05/06、109/04/30 兩次會議決議：請教務處續辦「推動各系檢討系上的跨領域及專業學程的授課時數和內容」。(主責單位：教務處) 2.經 109/03/19 會議報告：為提供各系開設先修課程之評估依據，並因應 108 課綱實施多元選修課	80	建議持續列管

					程，本校特規劃中大銜接課程做為前導方案 (pilot scheme)，方案執行迄今近二年已與九所高中職校合作協同辦理。 (主責單位：招生事務處、教務處、通識教育委員會) 3.經 109/04/30 協調會議決議：請招生處再洽 IOH 團隊，邀請 IOH 團隊提供本校學程前導影片相關製作範例，並依新訂工作項目由學校與 IOH 團隊重新議定單價。(主責單位：招生事務處、教務處、通識教育委員會)		
3	104-7 主管會報，10503006。	有關籌畫學校二十周年專刊及彙整歷任校長治校事蹟，請以創校以來之起點作業，各教學及行政單位請提供重要事蹟(績效)資料(文字及圖片等)，由圖資處協助該資料之儲存與設置，秘書室負責文編。	秘書室	2020-06-30	目前文稿編輯已完成階段，預計近日內進行審查。依據董事會指示，收集各系成果，編輯入各學院成果之後。創辦人、董事長、校長及校友提供之文稿，仍持續收集中，收集同時進行編排。	95	建議持續列管

◎結論：執行情況洽悉。

## 二、109 年法制作業列管法規執行情形

### (一) 擬制訂法規

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
<b>教務處</b>			
傑出校友遴選辦法	109 年 1 月	為使校友會蓬勃發展，使校友會更有向心力，特擬制佛光大學傑出校友遴選辦法。	已提案進 5/6 日教務會議審議。
<b>總務處</b>			
(108 年併入)	108 年 12 月	為落實綠色大學各項措	本校現有之環境保護暨

綠色校園推動委員會設置辦法		施，勵行環保節能減碳、保護地球環境，促進校園永續發展，建立能適應氣候變遷之永續校園。	職業安全衛生、能源管理等委員會，均以協助推動綠色校園為目標，故本辦法暫不訂定。
<b>國際暨兩岸事務處</b>			
(108 年併入) 華語教學中心華語教師聘任辦法	108 年 12 月	針對華語中心教師聘任、支薪、進修、續聘等予以立法裨益後續有所依據。	相關法規草案經 108 年 10 月 1 日 108-2 主管會報決議，請劉副校長協助檢視再修正後通過。經 108 年 10 月 8 日向劉副校長報告華語中心目前營運狀況與法規草案內容、108 年 11 月 13 日國際處華語中心定位及發展規劃會議及 109 年 1 月 16 日國際處華語中心跨單位協調會議，依劉副校長裁示，法規草案細則由華語中心另行安排時間與各相關單位協調討論後，再提行政會議。
(108 年併入) 華語教師課務辦法	108 年 12 月	立法說明華語中心對課程安排等建立體制與規範。	
(108 年併入) 學生輔導辦法	108 年 12 月	針對學習落後學生提供相關輔導等配套措施。	
<b>人事室</b>			
教師升等績效評量準則	109 年 3 月	依據教師升等辦法。	已改訂於原教師升等辦法中，並經 108-7 行政會議通過，現送 108-3 校務會議審議中。
<b>秘書室</b>			
印信管理作業辦法	109 年 5 月	為妥善管理及運用本校印信，特訂定本辦法。	已完成草案擬訂。

◎結論：執行情況洽悉。

(二) 擬修正法規

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
<b>會計室</b>			
(108 年併入) 演講暨車馬費支付辦法	108 年 4 月	配合教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表修正，擬修正本法。	擬提行政會議廢止。
會計室設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	擬提行政會議修正。
<b>教務處</b>			
(108 年併入) 學則	108 年 5 月	依教育部意見修正。	已送 108-3 教務會議討論通過，擬提案至 5 月 19 日 108-8 行政會議討論。
(108 年併入)	108 年 5 月	依教育部意見修正。	已送 108-3 教務會議討論

碩、博士班研究生學位考試辦法			通過，擬提案至 5 月 19 日 108-8 行政會議討論。
(108 年併入) 學分抵免辦法	108 年 5 月	依教育部意見修正。	已送 108-3 教務會議討論通過，擬提案至 5 月 19 日 108-8 行政會議討論。
弱勢學生學習輔導辦法	109 年 2 月	教育部針對 109 年弱勢身分的認定與 108 年不同，故需修正。	經 108 學年度第 3 次教務會議通過，提 108 學年度第 8 次行政會議討論。
微學分課程實施要點	109 年 3 月	修改法規名稱為實施辦法，及關於抵認基本鐘點相關規定。	已送 108-3 教務會議討論通過。
開課暨排課辦法	109 年 4 月	未說佛光大學(以下簡稱本校)。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
教務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	經 108 學年度第 3 次教務會議通過，提 108 學年度第 8 次行政會議討論。
課程分流實施辦法	109 年 5 月	未說明佛光大學(以下簡稱本校)。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
校際選課實施辦法	109 年 5 月	第 1 條少(以下簡稱本校)。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
教師申請調課、補課及代課實施辦法	109 年 5 月	第 1 條：未說明本校是佛光大學。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
跨校輔系辦法	109 年 5 月	第 3、4、5、6、7 條辦理跨校輔系改為本辦法。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
跨校雙主修辦法	109 年 5 月	第 3、4、5、6、7、8 條跨校雙主修辦法改為本辦法。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
雙重學籍申請辦法	109 年 5 月	第 2、3、4 條學生雙重學籍申請辦法改為本辦法。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
講座課程開設辦法	109 年 5 月	第 1 條：未說明本校是佛光大學。	擬包裹提案至 108-8 行政會議討論。
<b>人事室</b>			
教師授課鐘點及鐘點費核計辦法	109 年 4 月	明訂兼任教師授課鐘點費。	已於 109 年 5 月 6 日簽請校長核定，因部分條文與專任教師授課時數不足處理辦法相關，待專任教師授課時數不足處理辦法通過後再行公告。
人事室設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	已簽請校長核定並於 109 年 5 月 6 日公告施行。
專任教師授課時數不足處理辦法	109 年 5 月	重新檢討授課不足因應方式。	提送 109 年 5 月 27 日校務會議審議。
<b>國際暨兩岸事務處</b>			
(108 年併入) 佛光大學與美國西來大	108 年 12 月	由於學生個人修業規劃以及各開課單位課/學程安排	台美雙學位實施及助學金辦法，刻正重新修正

學 2+2Program 實施及助學金辦法		之不同使得不同學生間有著修業進程的差異，此外受限目前排課之規定，如教室容納人數，或是可開設之課程數量等許多因素。故建議將法規名稱修正為「台美雙學位實施及助學金辦法」。	中。
國際暨兩岸事務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	本細則已於 109 年 4 月 7 日公告修正，預計提送 108-5 國際暨兩岸事務會議審議。
<b>招生事務處</b>			
招生作業工作費支給規定	109 年 1 月	因應大學個人申請入學招生，故口試委員之相關說明需增列「外場委員」。	研擬中。
招生事務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	研擬中。
<b>學生事務處</b>			
學生事務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	已於 109 年 4 月 22 日預告修訂。
<b>總務處</b>			
總務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	將於 109 年 5 月 14 日提報總務會議討論後再行提報。
<b>圖書暨資訊處</b>			
圖書暨資訊處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	已列入 108-2 圖書暨資訊會議提案討論。
<b>秘書室</b>			
秘書室設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	提報 108-8 行政會議討論。
校務會議設置辦法	109 年 5 月	增訂校務會議代表之任期。	修訂中，擬提下次行政會議討論。
<b>校務研究辦公室</b>			
校務研究辦公室設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	已於 4 月 27 日進行預告收集意見，預計於 108-8 行政會議提案討論。
<b>通識教育委員會</b>			
通識教育委員會設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	已經 108-7 行政會議通過。

◎結論：執行情況洽悉。

(三) 擬廢止法規



擬廢止法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
<b>佛教學院</b>			
佛教學系教師評審委員會設置規定	109年4月	配合校級教評會設置辦法修改，廢除系級教評會設置。	經109年4月28日108-7行政會議同意廢止。
<b>會計室</b>			
演講暨車馬費支付辦法	109年5月	已新訂佛光大學「各項經費支給準則」，彙整本校各種經費支給相關法規，故將本辦法廢止。	擬提行政會議廢止。
辦理各項活動酬勞支給辦法	109年5月	已新訂佛光大學「各項經費支給準則」，彙整本校各種經費支給相關法規，故將本辦法廢止。	擬提行政會議廢止。
研究生論文審查相關費用支付準則	109年5月	已新訂佛光大學「各項經費支給準則」，彙整本校各種經費支給相關法規，故將本辦法廢止。	擬提行政會議廢止。
辦理活動經費預算編列原則	109年5月	已新訂佛光大學「各項經費支給準則」，彙整本校各種經費支給相關法規，故將本辦法廢止。	擬提行政會議廢止。

◎結論：執行情況洽悉。

#### 肆、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告：

一、副校長室（無）

二、秘書室（略）

三、教務處（略）

◎主席指示：1.暑期先修營正常辦理，今年雖然主辦單位為各學院協辦單位為教務處，但仍請教務處主動協助推動，相關作業要配合疫情辦理及調整。

2.台灣大學已成功推動三學期制，一學期由18週改為15週，請教務處多了解該校執行狀況及規劃方式，以為參考。

四、學生事務處（略）

五、總務處（略）

六、招生事務處（無）

七、研究發展處（略）

- 八、國際暨兩岸事務處（略）
- 九、圖書暨資訊處（略）
- 十、校務研究辦公室（無）
- 十一、人事室（無）
- 十二、會計室（無）
- 十三、佛教研究中心（無）
- 十四、通識教育委員會（略）
- 十五、人文學院（無）
- 十六、社會科學暨管理學院（無）
- 十七、創意與科技學院（無）
- 十八、樂活產業學院（無）
- 十九、佛教學院（無）
- 二十、雲水書院（無）
- 廿一、林美書院（無）
- 廿二、南向辦公室（無）

## 伍、提案討論：

### 提案一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-043 教師評鑑辦法」，提請討論。（詳[附件三](#)）

說明：109 學年起本校專任教師及專案教師全數適用新制教師評鑑辦法，為求本法規之完備，參考 107、108 學年度試辦結果修訂本辦法。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 7 日起預告修正，經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：照案通過，送校務會議審議。**

### 提案二

提案單位：教務處

案由：以包裹方式修正教務處部分法規，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：本處提送十四個辦法以包裹方式修正，彙整後之法規詳如附件。

法制作業審核：教務處所提修正案為定義條文中之簡稱及修改錯字，並依法制作業辦法將「刪除」之條文內容刪除，請同意以包裹方式修正。

**決議：照案通過。**

提案三 提案單位：總務處  
案由：以包裹方式修正總務處部分法規，提請討論。(詳[附件四](#))  
說明：本處提送十四個辦法及一個行政規章以包裹方式修正，彙整後之法規詳如附件。  
法制作業審核：總務處所提修正案為定義條文中之簡稱、修改錯字及標點符號，和依法制作業規範刪除贅字與不必要之條文，請同意以包裹方式修正。  
**決議：照案通過。**

提案四 提案單位：秘書室  
案由：以包裹方式修正秘書室部分法規，提請討論。(詳[附件五](#))  
說明：本室提送三個辦法以包裹方式修正，彙整後之法規詳如附件。  
法制作業審核：秘書室所提修正案為定義條文中之簡稱，請同意以包裹方式修正。  
**決議：照案通過。**

提案五 提案單位：會計室  
案由：本校 109 學年度預算案，提請討論。  
說明：本校 109 學年度編列總收入為 792,110,409 元，編列總支出為 823,028,323 元，預算赤字為 30,917,914 元，其他說明詳附件。  
**決議：照案通過，送校務會議審議。**

提案六 提案單位：校務研究辦公室  
案由：修訂本校「A08-001 校務研究辦公設置細則」，提請討論。(詳[附件六](#))  
說明：配合組織規程修正。  
法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 27 日預告修正，符合法制作業規範。  
**決議：照案通過。**

提案七 提案單位：教務處  
案由：修訂本校「A01-003 課程委員會設置辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))  
說明：因各級課程委員會的職掌不包含審議法規，故提出修正。  
法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 15 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。  
**決議：照案通過。**

提案八 提案單位：教務處  
案由：修訂本校「A01-019 學分抵免辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))  
說明：依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 1090003831 號函意見修正。  
法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 15 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。  
**決議：照案通過，送校務會議審議。**

提案九 提案單位：教務處  
案由：修訂本校「A01-031 碩、博士班研究生學位考試辦法」，提請討論。(詳[附件九](#))  
說明：依 109 年 1 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1090003831 號函之意見修正。  
法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 15 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次

教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：照案通過，送校務會議審議。**

提案十

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-002 學則」，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 1090003831 號函建議修正。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 15 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：1.修正通過，送校務會議審議。**

**2.第 59 條第一項第二款第二句「副」改為「助理」。**

提案十一

提案單位：教務處

案由：廢止本校「A01-017 學業成績預警暨課程輔導辦法」，提請討論。(詳[附件十一](#))

說明：已另制定「佛光大學學習預警暨輔導辦法」，因此本辦法提案廢止。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 15 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：照案通過。**

提案十二

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-053 弱勢學生學習輔導辦法」，提請討論。

說明：依據教育部高等教育深耕計畫附錄 1：「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」之規定以及現況，修訂輔導措施與弱勢學生身分。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 17 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：1.緩議。**

**2.待教育部政策明確後，與學生事務處協調修正，再送行政會議審議。**

提案十三

提案單位：教務處

案由：修訂本校「弱勢學生學習輔導委員會設置辦法」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：依據現況修訂委員名單與職掌內容。

法制作業審核：一、該案於 108 學年度 109 年 4 月 25 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

二、該修正案雖非制訂案，但因該法尚未列入法規決議層級表中，故建議編號後納入，並請教務處再次清查單位內所有法規，以避免類似狀況再次發生。

三、建議法規編號為「A01-057」，法規決議層級為經教務會議審議通過後，由行政會議議決。

**決議：照案通過。**

提案十四

提案單位：學生事務處

案由：制定本校「原住民族學生資源中心設置要點」，提請討論。(詳[附件十四](#))

說明：本校為落實服務各原住民族學生工作，強化其生活與學習輔導，以提升學生的學習品質與成效，而訂定本要點。

法制作業審核：一、該案於 108 學年度 109 年 3 月 25 日起預告制定，經 108 年 10 月 2 日原住民族諮詢委員會議，及 109 年 3 月 10 日第五次主管會報和同年 4 月 21 日第三次學生事務會議通過，符合法制作業規範。

二、因要點為行政規章，故該要點通過後不須編號及列入法規決議層級表中，往後修正或廢止時由學生事務會議議決之。

**決議：照案通過。**

#### 提案十五

提案單位：學生事務處

案由：修訂本校「A02-111 碩士班優秀學生獎學金設置辦法」，提請討論。

說明：將獎金申請時間、要件及種類分別說明。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 2 月 13 日起預告修正，並經同年 4 月 21 日第 3 次學生事務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：緩議。**

#### 提案十六

提案單位：學生事務處

案由：修訂本校「A02-112 學士班優秀學生獎學金辦法」，提請討論。

說明：本辦法為鼓勵國內高中（職）學生就讀本校而訂，故刪除外國籍新生申請此獎學金之資格規定。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 2 月 13 日起預告修正，並經同年 4 月 21 日第三次學生事務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：緩議。**

#### 提案十七

提案單位：會計室

案由：佛光大學 109 學年度香港境外佛教學系碩士班學雜費收費標準，提請討論。

說明：一、109 學年度學雜費收費標準：每學期港幣 20,000 元。

二、延修生收費標準：

（一）碩士修滿 4 個學期自第 5 個學期開始起為延修生。

（二）修業期限超出正常修業年限 2 年以上，且課程全部修業完畢，而未通過論文者，每學期註冊學雜費為港幣 4,000 元。

（三）畢業學分為 24 學分（不含論文 6 學分），超修至 24 學分以上，每學分港幣 4,000 元，若不足 24 學分，則不另收費。

三、選修生收費標準：以修習學分數核計學分費，每學分港幣 1,000 元。

**決議：香港境外碩士班的收費標準，由會計室協同國際暨兩岸事務處，收集香港高教相關資料，再專簽核定。**

#### 提案十八

提案單位：社會科學學院籌備處

案由：制定本校「社會科學學院院務會議設置辦法」，提請討論。（詳[附件十七](#)）

說明：配合組織調整制定。

法制作業審核：一、該案於 108 學年度 109 年 4 月 21 日起預告制定，經同年 3 月 18 日第一次管理學院籌備會議及 4 月 14 日第 6 次主管會報通過，符合法制作業規範。

二、該制定案通過後，法規編號為「B07-001」，法規決議層級建議經院務會議通過後，由行政會議議決。

**決議：照案通過。**

提案十九

提案單位：管理學院籌備處

案由：制定本校「管理學院院務會議設置辦法」，提請討論。(詳[附件十八](#))

說明：配合組織調整制定。

法制作業審核：一、該案於 108 學年度 109 年 4 月 21 日起預告制定，經同年 3 月 18 日第一次管理學院籌備會議及 4 月 14 日第 6 次主管會報通過，符合法制作業規範。

二、該制定案通過後，法規編號為「B08-001」，法規決議層級建議經院務會議通過後，由行政會議議決。

**決議：照案通過。**

提案二十

提案單位：教務處

案由：制定本校「傑出校友遴選辦法」，提請討論。(詳[附件十九](#))

說明：為增進與校友之連結，並表彰校友對國家社會具有特殊貢獻，同時發揚本校優良傳統，特訂定傑出校友遴選辦法。

法制作業審核：一、該案於 108 學年度 109 年 3 月 17 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

二、該制定案通過後，法規編號為「A01-058」，法規決議層級建議為經教務會議審議通過後，由行政會議議決。

**決議：照案通過。**

提案二十一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-001 教務處設置細則」，提請討論。(詳[附件二十](#))

說明：依目前實際狀況調整執掌，並定義簡稱。

法制作業審核：該案於 108 學年度 109 年 4 月 17 日起預告修正，並經同年 5 月 6 日第三次教務會議通過，符合法制作業規範。

**決議：1.修正通過。**

**2.第 3 條第一項刪除「十、書院教育委員會設置。」。**

**3.附帶決議—書院教育相關業務及辦法移交學生事務處辦理。**

提案二十二

提案單位：招生事務處

案由：議訂「佛光大學 110 學年度招生名額總量」申請案，提請討論。(詳[附件二十一](#))

說明：本案業經 109 年 5 月 13 日 108 學年度第 11 次招生委員會議通過，詳如附件說明。

**決議：照案通過，送校務會議審議。**

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：16:00



## 教務處—法規修正案總表

法規		
序號	編號	名稱
1	A01-004	<a href="#">教務會議設置辦法</a>
2	A01-005	<a href="#">開課暨排課辦法</a>
3	A01-007	<a href="#">校際選課實施辦法</a>
4	A01-008	<a href="#">課程分流實施辦法</a>
5	A01-009	<a href="#">講座課程開課辦法</a>
6	A01-010	<a href="#">暑期開班授課辦法</a>
7	A01-011	<a href="#">教師申請調課、補課及代課實施辦法</a>
8	A01-014	<a href="#">校外教學實施辦法</a>
9	A01-016	<a href="#">學生學期成績繳交及更正辦法</a>
10	A01-018	<a href="#">學生註冊辦法</a>
11	A01-023	<a href="#">雙聯學制實施辦法</a>
12	A01-024	<a href="#">學生雙重學籍申請辦法</a>
13	A01-026	<a href="#">學生一貫修讀學、碩士學位辦法</a>
14	A01-030	<a href="#">學士班成績優異學生提前畢業實施辦法</a>

回教務處、提案二

## ◎修正處：

- 一、修正條文「佛光大學（以下簡稱本校）為綜理全校教務事務，特依本校「[組織規程](#)」第35條，訂定「佛光大學教務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。」。
- 二、為定義簡稱新增「[第1條 佛光大學（以下簡稱本校）為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循，特訂定「佛光大學開課暨排課辦法」（以下簡稱本辦法）。](#)」，並依法制作業辦法修改條序。
- 三、修正條文「佛光大學（以下簡稱本校）實施校際選課，以各大學及獨立學院之系、所為範圍，並以本校未開設之科目為原則，依本校「[學則](#)」之規定，訂定「佛光大學校際選課辦法」（以下簡稱本辦法）。」。
- 四、修正條文「[佛光大學（以下簡稱本校）](#)為因應產業需求，促進學用合一，強化學生多元就業之競爭力，特訂定「佛光大學課程分流實施辦法」（以下簡稱本辦法）。」，及修改錯字，將「發佈」修正為「發布」。
- 五、修正條文「[佛光大學](#)為實施教學多元化，特訂定「[佛光大學](#)講座課程開課辦法」（以下簡稱本辦法）。」，及依法制作業辦法刪除條文內容為「[刪除](#)」之條文，並修改條序。
- 六、修正條文「佛光大學（以下簡稱本校）為增加學生選課之彈性，便利課業需求，依據本

校「學則」訂定「佛光大學暑期開班授課辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

七、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定「佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

八、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為配合課程上之需要，使學生能拓展視野，增廣見聞，訂定「佛光大學校外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。」，及依法制作業辦法刪除條文內容為「刪除」之條文，並修改條序。

九、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校「學則」規定訂定「佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

十、修正條文「依佛光大學「學則」第貳章第二節訂定「佛光大學學生註冊辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

十一、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為增進國際化，拓展學生國際觀及加強各學系之國際交流，依據大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法、外國學生來華留學辦法，暨本校「學則」訂定「佛光大學雙聯學制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

十二、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為處理學生雙重學籍事宜，依「大學法」第二十八條及本校「學則」之規定，訂定「佛光大學學生雙重學籍申請辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

十三、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

十四、修正條文「佛光大學(以下簡稱本校)為使成績優異學生提前畢業，依據「大學法」及本校「學則」訂定「佛光大學學士班成績優異學生提前畢業實施辦法」(以下簡稱本辦法)。」。

回教務處、提案二



## 佛光大學教務會議設置辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為綜理全校教務事務，特依本校「組織規程」第 35 條，訂定「佛光大學教務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本會議討論並議決以下事項：

- 一、制訂和修訂教務規章。
- 二、教務發展相關計畫之核定。
- 三、校課程委員會決議事項之備查。
- 四、學生學科成績之更正。
- 五、學生校內外實習業務之督導，及解決校內外實習之相關爭議。
- 六、其他教務業務。

第 3 條 本會議由下列人員組成：

- 一、當然委員：教務長、通識教育委員會執行長、各學院院長、各系（所）主任、通識教育中心主任、語文教育中心主任。
- 二、教師代表：教師代表 5 人，由各學院各推選 1 人為代表。
- 三、學生代表：學生代表 5 人，每學院各 1 位代表，由學生事務處協調學生會推舉之。  
本會議選任之教師代表任期為一學年（8/1 起至隔年 7/31 止）；學生代表之任期則依學生會學生代表之聘期（1/1 起至 12/31 止）計算。  
本會議必要時得邀請校外專家、學者與會。

第 4 條 本會議應有二分之一以上委員出席始得開議，委員因故無法出席會議時，得委託代理人出席。

第 5 條 本會議由教務長擔任召集人暨會議主席，每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，並得視需要邀請相關人員列席說明。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學教務會議設置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
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為綜理全校教務事務，特依本校「 <u>組織規程</u> 」第 <u>35</u> 條，訂定「佛光大學教務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為綜理全校教務事務，特依本校組織規程第 <u>28</u> 條，訂定佛光大學教務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法）。	人事室組織規章關於本校各會議及委員會設置之相關規定已修正為第35條。

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學開課暨排課辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

### 第一章 學士班暨研究所（不含碩士在職專班）

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循，特訂定「佛光大學開課暨排課辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 各系所開課鐘點數計算原則

各教學單位之開課時數依班制（學士、碩士、博士班）或課程性質（專業或通識等），採分項「總量管制」原則。

一、學士班開課鐘點數：

（一）學系開課鐘點數：

1. 各學系每學年基本開課鐘點數以 96 鐘點為原則（不含通識課程鐘點），招生核定名額達 70 人（含）以上之學系，增 0.5 倍計算。
2. 若為實作課、實驗課、設計課等課程，得以小班開課，以單班學系分二班、雙班學系分四班為上限。
3. 外國語文學系因第二外語開課需求，每學年加 40 鐘點。
4. 各學院院基礎學程每學期開課鐘點數，以院基礎學程鐘點數為基數，另增學系數的 0.2 倍計算。
5. 新設各學系逐學年開課鐘點數上限：  
第一學年 24 鐘點  
第二學年 48 鐘點  
第三學年 72 鐘點  
第四學年 96 鐘點

（二）通識教育：除基本能力課群必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各課群每學期開課鐘點數以應修習鐘點數七倍為限。

二、碩、博士班開課鐘點數：

（一）碩士班：未分組（班）之系所，每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；學籍分組（班）或中英文分組（班）之系所，每組（班）每學年開課總鐘點數最高以 35 鐘點為原則；若分組之招生核定名額達 30 人（含）以上，再加 10 鐘點；若分組畢業應修學分數高於 35 學分，則以畢業應修學分數計算；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。

（二）博士班：每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 12 鐘點為原則。

（三）碩博士班同一課程以不同課號開課者，分計為各班 1/2 開課鐘點數，授課教師鐘點只計一次。

（四）新設碩、博士班逐學年開課鐘點數：

1. 新設各學系碩、博士班第一學年開課鐘點數依前項開課總鐘點數乘

2/3 計算，第二學年起依前項總鐘點數開課為原則。

2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課鐘點數依前述開課總鐘點數乘 1/3 計算。

三、各學系（所）開課若有下列特殊需求，須提案至校課程委員會審議：

（一）實作課、實驗課、設計課等須開設小班之課程。

（二）須開設低學分高鐘點之課程。

（三）因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照應修科目，而超過核定之開課鐘點數者，如臨床心理師、社會工作師等。

四、同一學院各學系若有剩餘開課鐘點數，得互相流用，由學院統籌運用。

五、一次核定一學年之鐘點供學系彈性調整課程數；同一學系學士班若要流用碩士班、碩專班及博士班鐘點，其流用比例以各班制開課鐘點數上限之百分之十五為限；惟若碩士班、碩專班及博士班新生人數低於招生核定名額百分之三十時，則不可流用；碩士班、碩專班及博士班之鐘點得互相流用。

六、零學期（指 7 月 1 日至 8 月 31 日授課，屬於新學年度的開始）開課鐘點數，計入各開課單位之每學年可開課鐘點數內。

第 3 條 為提昇學生的自主學習能力與精進教學成效，各開課單位可另行規劃多元課程，其類別及相關規定如下：

一、微學分課程：

（一）係指學分計算以授課時數 18 小時配當 1 學分之比例為準，由開課單位發給非整數（如 2 小時=0.1 學分、4 小時=0.2 學分…）學分之課程。

（二）微學分課程需建置在課程架構，但無須在課程網開課；單一學程或課群中微學分課程以 3 學分為上限，採累積時數之方式，由開課單位抵認學分或給予成績。學分彈性課程可涵蓋經開課單位認可之學習活動（如臨時性課程、演講、實作、工作坊、校外場域教學、或學生自主學習活動等），惟仍須按 18 小時對 1 學分之比例計算學分。

二、跨領域共授課程：係指透過兩位（含）以上不同專業領域教師之合作，設計跨領域的整合性與創新課程內容，合作教師須共同開課及同時上課之課程。跨領域共授課程實施要點另訂之。

三、會講課程：係指教學單位為促進學科內不同學派、或不同理論觀點之交流問難；或促進跨越學科領域不同學術立場之借鑑討論，每週邀請校內外學者、專家若干人，同時出席講會，於課堂上辨析、爭辯是非，藉以實現真理愈辯愈明的理想之課程。

會講課程施行要點另訂之。

四、磨課師課程：係指運用影片、動畫、投影片、文字、聲音、圖片、照片等數位媒介以傳遞教學內容之網路課程，由本校教師製作符合課程主題的單元教學影片，以數位媒體進行線上討論與測驗之課程。磨課師課程實施要點另訂之。

第 4 條 課程與學分相關規定

一、凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程經系級課程委員會議審議通過後，逕送各所屬學院

及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。

- 二、學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。
- 三、碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處備查。
- 四、訂定（修訂）課程架構之畢業學分數，須經各級（系、院、校）課程委員會審議通過，送教務會議（備查）後實施。
- 五、課程規劃與設計：
  - （一）通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。
  - （二）各院、系所開設之學程，應檢討是否符合院、系教育目標、核心能力及專業能力指標及其他要項（學系發展特色、教育理念等）。
  - （三）各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。
  - （四）各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生4年開課規劃表，且須維持4年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動。
  - （五）已核定之課程架構，除為減輕學生修課負擔之修正外，不宜回溯修改。
- 六、每門課程之每週上課時數，應與學分數相同，但實驗、實作、實務及微學分課程不在此限；實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定，每1學分實習時間應達60小時以上。

若有特殊情形無法依前述規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務處辦理。
- 七、各系所應通知開課教師在課程初選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。
- 八、各院、系所開設之必修課，以專任教師任課為原則。

#### 第 5 條 開課人數相關規定

- 一、學士班課程之選課人數，至少 15 人始可開課。
- 二、碩士班課程之選課人數，至少 3 人始可開課；博士班課程之選課人數，至少 2 人始可開課。
- 三、通識教育課程之選課人數，至少 20 人始可開課。
- 四、實習課程之選課人數，至少 10 人始可開課。
- 五、選課人數依據課程屬性及以下原則設定於選課系統：
  - （一）院基礎學程及通識課程以 90 人為原則。

(二) 核心學程及專業學程之課程以 60 人為原則。

(三) 實作或語言課程以 35 人，或配合教學設備數量之人數為原則。

六、加退選結束後，若選課人數不足基本開課人數時，系統將直接刪除課程，不得開課；若有特殊情形，須以專案簽請校長同意後開課；同意續開之課程，除必修課或作為畢業門檻之課程外，皆不計入超支鐘點數。但經學生棄選後導致人數未達開課下限之課程，以及全學年課程之下學期課程，不受基本開課人數限制。

零學期課程若於課程初選結束後，選課人數未達開課下限，則通知開課單位，輔導其他同學補選課，一週後人數仍未達開課下限，則刪除課程，不得開課。

第 6 條 本校專任教師授課時數相關規定如下：

- 一、每日授課最多以六個鐘點為限。連續排課不得超過四鐘點；每日最多六個鐘點為限。連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。
- 二、每學期實際授課時數不得超過基本授課時數 1.5 倍（不包含推廣教育學分班及國際暨兩岸事務處規劃之專班）。
- 三、每位教師每學年至多可在零學期開 1 門課為原則，其鐘點數計算，以全學年（含零學期）授課時數合併計算為原則。

第 7 條 鐘點數採計方式：（其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理）

- 一、每門課程之上課時數，應與鐘點數相同，但實作、實務及實驗課程，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則；實習課程之鐘點數計算方式依本校「學生實習辦法」之規定辦理。
- 二、各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者（除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外），每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。
- 三、微學分課程之鐘點數不列入教師基本授課鐘點，依實際授課時數另支給鐘點費，所需經費以相關計畫支應為原則。
- 四、共授課程之所有授課教師上課時數，計入教師每週授課時數。每門課程授課時數總數至多以該課程學分數 2 倍為限。
- 五、磨課師課程之教材錄製鐘點費，依磨課師課程實施要點之規定辦理。

第 8 條 排課以星期一至星期五為原則，授課地點以校區為原則，惟需校外教學者不在此限。

實施校外教學時，應依本校「校外教學實施辦法」規定辦理。其他一般課程若有特殊情形無法依前項規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務處辦理。

第 9 條 專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間（office hour）四小時（含）以上，輔導地點除填列於「教學計畫表」外，並將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系（所）辦公室並送教務處備查。

## 第 10 條 排課相關規定

- 一、專任教師課程安排，每週至少排課三天(含星期六及星期日碩士在職專班課程)，三天之課程安排應包含星期一或星期五、星期六、星期日，兼任本校行政或學術一、二級主管者，不在此限。情況特殊者，須專案申請之。
- 二、星期三第五、六節為導師時間，不可安排課程。
- 三、星期二下午及星期三下午，擔任二級主管以上(含)教師不排課。
- 四、各系(所)分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。
- 五、通識教育基本能力課群及各院系學程必修科目上課時段應固定。
- 六、跨系(所)開課時，請合開系(所)主任蓋章確認。
- 七、每學期課程經排定並公告後，有調整上課時間或變更課程公告資料之必要者，須填製「課程異動表」；課程初選後若異動上課時間，另須檢附選課學生簽名同意表，經系、院級主管及教務長同意後變更之；另為維課程正常進行，教務處可依需要進行課程抽點，未依正常時間及方式進行課程者，將請學系瞭解及說明。
- 八、若兼任教師授課之課程為實習或實作課(只輔導但未實際上課)，其上課節次避免安排於夜間。

## 第二章 碩士在職專班

- 第 11 條 碩士在職專班每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。
- 第 12 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。
- 第 13 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點以校區為限。
- 第 14 條 本辦法第二章無特別規定者准用第一章各條之規定。
- 第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學開課暨排課辦法全部條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第一章 學士班暨研究所(不含碩士在職專班)	第一章 學士班暨研究所(不含碩士在職專班)	未修正。
<b>第 1 條</b> <u>佛光大學(以下簡稱本校)為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循，特訂定「佛光大學開課暨排課辦法」(以下簡稱本辦法)。</u>		新增。
<p><b>第 2 條</b> 各系所開課鐘點數計算原則</p> <p>各教學單位之開課時數依班制(學士、碩士、博士班)或課程性質(專業或通識等)，採分項「總量管制」原則。</p> <p>一、學士班開課鐘點數：</p> <p>(一) 學系開課鐘點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各學系每學年基本開課鐘點數以 96 鐘點為原則(不含通識課程鐘點)，招生核定名額達 70 人(含)以上之學系，增 0.5 倍計算。</li> <li>2. 若為實作課、實驗課、設計課等課程，得以小班開課，以單班學系分二班、雙班學系分四班為上限。</li> <li>3. 外國語文學系因第二外語開課需求，每學年加 40 鐘點。</li> </ol>	<p><b>第 1 條</b> 各系所開課鐘點數計算原則</p> <p>各教學單位之開課時數依班制(學士、碩士、博士班)或課程性質(專業或通識等)，採分項「總量管制」原則。</p> <p>一、學士班開課鐘點數：</p> <p>(一) 學系開課鐘點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各學系每學年基本開課鐘點數以 96 鐘點為原則(不含通識課程鐘點)，招生核定名額達 70 人(含)以上之學系，增 0.5 倍計算。</li> <li>2. 若為實作課、實驗課、設計課等課程，得以小班開課，以單班學系分二班、雙班學系分四班為上限。</li> <li>3. 外國語文學系因第二外語開課需求，每學年加 40 鐘點。</li> </ol>	修正條次。



4. 各學院院基礎學程每學期開課鐘點數，以院基礎學程鐘點數為基數，另增學系數的 0.2 倍計算。
5. 新設各學系逐學年開課鐘點數上限：
  - 第一學年 24 鐘點
  - 第二學年 48 鐘點
  - 第三學年 72 鐘點
  - 第四學年 96 鐘點

(二) 通識教育：除基本能力課群必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各課群每學期開課鐘點數以應修習鐘點數七倍為限。

二、碩、博士班開課鐘點數：

- (一) 碩士班：未分組(班)之系所，每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；學籍分組(班)或中英文分組(班)之系所，每組(班)每學年開課總鐘點數最高以 35 鐘點為原則；若分組之招生核定名額達 30 人(含)以上，再加 10 鐘點；若分組畢業應修學分數高於 35 學分，則以畢業應修學分數計算；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20

4. 各學院院基礎學程每學期開課鐘點數，以院基礎學程鐘點數為基數，另增學系數的 0.2 倍計算。
5. 新設各學系逐學年開課鐘點數上限：
  - 第一學年 24 鐘點
  - 第二學年 48 鐘點
  - 第三學年 72 鐘點
  - 第四學年 96 鐘點

(二) 通識教育：除基本能力課群必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各課群每學期開課鐘點數以應修習鐘點數七倍為限。

二、碩、博士班開課鐘點數：

- (一) 碩士班：未分組(班)之系所，每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；學籍分組(班)或中英文分組(班)之系所，每組(班)每學年開課總鐘點數最高以 35 鐘點為原則；若分組之招生核定名額達 30 人(含)以上，再加 10 鐘點；若分組畢業應修學分數高於 35 學分，則以畢業應修學分數計算；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20

<p>鐘點為原則。</p> <p>(二) 博士班：每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加12鐘點為原則。</p> <p>(三) 碩博士班同一課程以不同課號開課者，分計為各班1/2開課鐘點數，授課教師鐘點只計一次。</p> <p>(四) 新設碩、博士班逐學年開課鐘點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新設各學系碩、博士班第一學年開課鐘點數依前項開課總鐘點數乘2/3計算，第二學年起依前項總鐘點數開課為原則。</li> <li>2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課鐘點數依前述開課總鐘點數乘1/3計算。</li> </ol> <p>三、各學系(所)開課若有下列特殊需求，須提案至校課程委員會審議：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 實作課、實驗課、設計課等須開設小班之課程。</li> <li>(二) 須開設低學分高鐘點之課程。</li> <li>(三) 因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照應修科目，而超過核定之開課鐘點數</li> </ol>	<p>鐘點為原則。</p> <p>(二) 博士班：每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加12鐘點為原則。</p> <p>(三) 碩博士班同一課程以不同課號開課者，分計為各班1/2開課鐘點數，授課教師鐘點只計一次。</p> <p>(四) 新設碩、博士班逐學年開課鐘點數：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新設各學系碩、博士班第一學年開課鐘點數依前項開課總鐘點數乘2/3計算，第二學年起依前項總鐘點數開課為原則。</li> <li>2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課鐘點數依前述開課總鐘點數乘1/3計算。</li> </ol> <p>三、各學系(所)開課若有下列特殊需求，須提案至校課程委員會審議：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 實作課、實驗課、設計課等須開設小班之課程。</li> <li>(二) 須開設低學分高鐘點之課程。</li> <li>(三) 因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照應修科目，而超過核定之開課鐘點數</li> </ol>	
--	--	--

<p>者，如臨床心理師、社會工作師等。</p> <p>四、同一學院各學系若有剩餘開課鐘點數，得互相流用，由學院統籌運用。</p> <p>五、一次核定一學年之鐘點供學系彈性調整課程數；同一學系學士班若要流用碩士班、碩專班及博士班鐘點，其流用比例以各班制開課鐘點數上限之百分之十五為限；惟若碩士班、碩專班及博士班新生人數低於招生核定名額百分之三十時，則不可流用；碩士班、碩專班及博士班之鐘點得互相流用。</p> <p>六、零學期（指7月1日至8月31日授課，屬於新學年度的開始）開課鐘點數，計入各開課單位之每學年可開課鐘點數內。</p>	<p>者，如臨床心理師、社會工作師等。</p> <p>四、同一學院各學系若有剩餘開課鐘點數，得互相流用，由學院統籌運用。</p> <p>五、一次核定一學年之鐘點供學系彈性調整課程數；同一學系學士班若要流用碩士班、碩專班及博士班鐘點，其流用比例以各班制開課鐘點數上限之百分之十五為限；惟若碩士班、碩專班及博士班新生人數低於招生核定名額百分之三十時，則不可流用；碩士班、碩專班及博士班之鐘點得互相流用。</p> <p>六、零學期（指7月1日至8月31日授課，屬於新學年度的開始）開課鐘點數，計入各開課單位之每學年可開課鐘點數內。</p>	
<p>第 3 條 為提昇學生的自主學習能力與精進教學成效，各開課單位可另行規劃多元課程，其類別及相關規定如下：</p> <p>一、微學分課程：</p> <p>（一）係指學分計算以授課時數18小時配當1學分之比例為準，由開課單位發給非整數（如2小時=0.1學分、4小時=0.2學分…）學分之課程。</p> <p>（二）微學分課程需建置在課程架構，但無須在課程網開課；單一學程或課群中</p>	<p>第 1-1 條 為提昇學生的自主學習能力與精進教學成效，各開課單位可另行規劃多元課程，其類別及相關規定如下：</p> <p>一、微學分課程：</p> <p>（一）係指學分計算以授課時數18小時配當1學分之比例為準，由開課單位發給非整數（如2小時=0.1學分、4小時=0.2學分…）學分之課程。</p> <p>（二）微學分課程需建置在課程架構，但無須在課程網開課；單一學程或課群中</p>	<p>修正條次。</p>

微學分課程以3學分為上限，採累積時數之方式，由開課單位抵認學分或給予成績。學分彈性課程可涵蓋經開課單位認可之學習活動（如臨時性課程、演講、實作、工作坊、校外場域教學、或學生自主學習活動等），惟仍須按18小時對1學分之比計算學分。

二、跨領域共授課程：係指透過兩位（含）以上不同專業領域教師之合作，設計跨領域的整合性與創新課程內容，合作教師須共同開課及同時上課之課程。跨領域共授課程實施要點另訂之。

三、會講課程：係指教學單位為促進學科內不同學派、或不同理論觀點之交流問難；或促進跨越學科領域不同學術立場之借鑑討論，每週邀請校內外學者、專家若干人，同時出席講會，於課堂上辨析、爭辯是非，藉以實現真理愈辯愈明的理想之課程。

會講課程施行要點另訂之。

四、磨課師課程：係指運用影片、動畫、投影片、文字、聲音、圖片、照片等數位媒介以傳遞教學內容之網路課程，由本校教師製作

微學分課程以3學分為上限，採累積時數之方式，由開課單位抵認學分或給予成績。學分彈性課程可涵蓋經開課單位認可之學習活動（如臨時性課程、演講、實作、工作坊、校外場域教學、或學生自主學習活動等），惟仍須按18小時對1學分之比計算學分。

二、跨領域共授課程：係指透過兩位（含）以上不同專業領域教師之合作，設計跨領域的整合性與創新課程內容，合作教師須共同開課及同時上課之課程。跨領域共授課程實施要點另訂之。

三、會講課程：係指教學單位為促進學科內不同學派、或不同理論觀點之交流問難；或促進跨越學科領域不同學術立場之借鑑討論，每週邀請校內外學者、專家若干人，同時出席講會，於課堂上辨析、爭辯是非，藉以實現真理愈辯愈明的理想之課程。

會講課程施行要點另訂之。

四、磨課師課程：係指運用影片、動畫、投影片、文字、聲音、圖片、照片等數位媒介以傳遞教學內容之網路課程，由本校教師製作

<p>符合課程主題的單元教學影片，以數位媒體進行線上討論與測驗之課程。磨課師課程實施要點另訂之。</p>	<p>符合課程主題的單元教學影片，以數位媒體進行線上討論與測驗之課程。磨課師課程實施要點另訂之。</p>	
<p><b>第 4 條</b> 課程與學分相關規定</p> <p>一、凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程經系級課程委員會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。</p> <p>二、學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。</p> <p>三、碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處備查。</p> <p>四、訂定（修訂）課程架構之</p>	<p><b>第 2 條</b> 課程與學分相關規定</p> <p>一、凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程經系級課程委員會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。</p> <p>二、學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。</p> <p>三、碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處備查。</p> <p>四、訂定（修訂）課程架構之</p>	<p>修正條次。</p>

畢業學分數，須經各級  
（系、院、校）課程委員  
會審議通過，送教務會議  
（備查）後實施。

五、課程規劃與設計：

- （一）通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。
- （二）各院、系所開設之學程，應檢討是否符合院、系教育目標、核心能力及專業能力指標及其他要項（學系發展特色、教育理念等）。
- （三）各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。
- （四）各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生4年開課規劃表，且須維持4年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動。
- （五）已核定之課程架構，除為減輕學生修課負擔之修正外，不宜回溯修改。

六、每門課程之每週上課時

畢業學分數，須經各級  
（系、院、校）課程委員  
會審議通過，送教務會議  
（備查）後實施。

五、課程規劃與設計：

- （一）通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。
- （二）各院、系所開設之學程，應檢討是否符合院、系教育目標、核心能力及專業能力指標及其他要項（學系發展特色、教育理念等）。
- （三）各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。
- （四）各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生4年開課規劃表，且須維持4年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動。
- （五）已核定之課程架構，除為減輕學生修課負擔之修正外，不宜回溯修改。

六、每門課程之每週上課時

<p>數，應與學分數相同，但實驗、實作、實務及微學分課程不在此限；實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定，每1學分實習時間應達60小時以上。</p> <p>若有特殊情形無法依前述規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務處辦理。</p> <p>七、各系所應通知開課教師在課程初選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。</p> <p>八、各院、系所開設之必修課，以專任教師任課為原則。</p>	<p>數，應與學分數相同，但實驗、實作、實務及微學分課程不在此限；實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定，每1學分實習時間應達60小時以上。</p> <p>若有特殊情形無法依前述規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務處辦理。</p> <p>七、各系所應通知開課教師在課程初選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。</p> <p>八、各院、系所開設之必修課，以專任教師任課為原則。</p>	
<p>第 5 條 開課人數相關規定</p> <p>一、學士班課程之選課人數，至少 15 人始可開課。</p> <p>二、碩士班課程之選課人數，至少 3 人始可開課；博士班課程之選課人數，至少 2 人始可開課。</p> <p>三、通識教育課程之選課人數，至少 20 人始可開課。</p> <p>四、實習課程之選課人數，至少 10 人始可開課。</p> <p>五、選課人數依據課程屬性及以下原則設定於選課系統：</p> <p>(一) 院基礎學程及通識課程以 90 人為原則。</p> <p>(二) 核心學程及專業學程之課程以 60 人為原則。</p> <p>(三) 實作或語言課程以 35 人，或配合教學設備數量之人數為</p>	<p>第 3 條 開課人數相關規定</p> <p>一、學士班課程之選課人數，至少 15 人始可開課。</p> <p>二、碩士班課程之選課人數，至少 3 人始可開課；博士班課程之選課人數，至少 2 人始可開課。</p> <p>三、通識教育課程之選課人數，至少 20 人始可開課。</p> <p>四、實習課程之選課人數，至少 10 人始可開課。</p> <p>五、選課人數依據課程屬性及以下原則設定於選課系統：</p> <p>(一) 院基礎學程及通識課程以 90 人為原則。</p> <p>(二) 核心學程及專業學程之課程以 60 人為原則。</p> <p>(三) 實作或語言課程以 35 人，或配合教學設備數量之人數為</p>	<p>修正條次。</p>



<p style="text-align: center;">原則。</p> <p>六、加退選結束後，若選課人數不足基本開課人數時，系統將直接刪除課程，不得開課；若有特殊情形，須以專案簽請校長同意後開課；同意續開之課程，除必修課或作為畢業門檻之課程外，皆不計入超支鐘點數。但經學生棄選後導致人數未達開課下限之課程，以及全學年課程之下學期課程，不受基本開課人數限制。</p> <p>零學期課程若於課程初選結束後，選課人數未達開課下限，則通知開課單位，輔導其他同學補選課，一週後人數仍未達開課下限，則刪除課程，不得開課。</p>	<p style="text-align: center;">原則。</p> <p>六、加退選結束後，若選課人數不足基本開課人數時，系統將直接刪除課程，不得開課；若有特殊情形，須以專案簽請校長同意後開課；同意續開之課程，除必修課或作為畢業門檻之課程外，皆不計入超支鐘點數。但經學生棄選後導致人數未達開課下限之課程，以及全學年課程之下學期課程，不受基本開課人數限制。</p> <p>零學期課程若於課程初選結束後，選課人數未達開課下限，則通知開課單位，輔導其他同學補選課，一週後人數仍未達開課下限，則刪除課程，不得開課。</p>	
<p>第 <u>6</u> 條 本校專任教師授課時數相關規定如下：</p> <p>一、每日授課最多以六個鐘點為限。連續排課不得超過四鐘點；每日最多六個鐘點為限。連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。</p> <p>二、每學期實際授課時數不得超過基本授課時數 1.5 倍（不包含推廣教育學分班及國際暨兩岸事務處規劃之專班）。</p> <p>三、每位教師每學年至多可在零學期開 1 門課為原則，其鐘點數計算，以全學年（含零學期）授課時數合併計算為原則。</p>	<p>第 <u>4</u> 條 本校專任教師授課時數相關規定如下：</p> <p>一、每日授課最多以六個鐘點為限。連續排課不得超過四鐘點；每日最多六個鐘點為限。連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。</p> <p>二、每學期實際授課時數不得超過基本授課時數 1.5 倍（不包含推廣教育學分班及國際暨兩岸事務處規劃之專班）。</p> <p>三、每位教師每學年至多可在零學期開 1 門課為原則，其鐘點數計算，以全學年（含零學期）授課時數合併計算為原則。</p>	<p>修正條次。</p>



<p>第 7 條 鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理)</p> <p>一、每門課程之上課時數，應與鐘點數相同，但實作、實務及實驗課程，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則；實習課程之鐘點數計算方式依本校「學生實習辦法」之規定辦理。</p> <p>二、各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。</p> <p>三、微學分課程之鐘點數不列入教師基本授課鐘點，依實際授課時數另支給鐘點費，所需經費以相關計畫支應為原則。</p> <p>四、共授課程之所有授課教師上課時數，計入教師每週授課時數。每門課程授課時數總數至多以該課程學分數 2 倍為限。</p> <p>五、磨課師課程之教材錄製鐘點費，依磨課師課程實施要點之規定辦理。</p>	<p>第 5 條 鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理)</p> <p>一、每門課程之上課時數，應與鐘點數相同，但實作、實務及實驗課程，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則；實習課程之鐘點數計算方式依本校「學生實習辦法」之規定辦理。</p> <p>二、各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。</p> <p>三、微學分課程之鐘點數不列入教師基本授課鐘點，依實際授課時數另支給鐘點費，所需經費以相關計畫支應為原則。</p> <p>四、共授課程之所有授課教師上課時數，計入教師每週授課時數。每門課程授課時數總數至多以該課程學分數 2 倍為限。</p> <p>五、磨課師課程之教材錄製鐘點費，依磨課師課程實施要點之規定辦理。</p>	<p>修正條次。</p>
<p>第 8 條 排課以星期一至星期五為原則，授課地點以校區為原則，惟需校外教學者不在此限。</p> <p>實施校外教學時，應依本校「校外教學實施辦法」規定辦理。其他一般課程若有特殊情形無法依前項規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務</p>	<p>第 6 條 排課以星期一至星期五為原則，授課地點以校區為原則，惟需校外教學者不在此限。</p> <p>實施校外教學時，應依本校「校外教學實施辦法」規定辦理。其他一般課程若有特殊情形無法依前項規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務</p>	<p>修正條次。</p>

<p>處辦理。</p>	<p>處辦理。</p>	
<p>第 9 條 專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間(office hour)四小時(含)以上，輔導地點除填列於「教學計畫表」外，並將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系(所)辦公室並送教務處備查。</p>	<p>第 7 條 專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間(office hour)四小時(含)以上，輔導地點除填列於「教學計畫表」外，並將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系(所)辦公室並送教務處備查。</p>	<p>修正條次。</p>
<p>第 10 條 排課相關規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、專任教師課程安排，每週至少排課三天(含星期六及星期日碩士在職專班課程)，三天之課程安排應包含星期一或星期五、星期六、星期日，兼任本校行政或學術一、二級主管者，不在此限。情況特殊者，須專案申請之。</li> <li>二、星期三第五、六節為導師時間，不可安排課程。</li> <li>三、星期二下午及星期三下午，擔任二級主管以上(含)教師不排課。</li> <li>四、各系(所)分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。</li> <li>五、通識教育基本能力課群及各院系學程必修科目上課時段應固定。</li> <li>六、跨系(所)開課時，請合開系(所)主任蓋章確認。</li> <li>七、每學期課程經排定並公告後，有調整上課時間或變</li> </ol>	<p>第 8 條 排課相關規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、專任教師課程安排，每週至少排課三天(含星期六及星期日碩士在職專班課程)，三天之課程安排應包含星期一或星期五、星期六、星期日，兼任本校行政或學術一、二級主管者，不在此限。情況特殊者，須專案申請之。</li> <li>二、星期三第五、六節為導師時間，不可安排課程。</li> <li>三、星期二下午及星期三下午，擔任二級主管以上(含)教師不排課。</li> <li>四、各系(所)分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。</li> <li>五、通識教育基本能力課群及各院系學程必修科目上課時段應固定。</li> <li>六、跨系(所)開課時，請合開系(所)主任蓋章確認。</li> <li>七、每學期課程經排定並公告後，有調整上課時間或變</li> </ol>	<p>修正條次。</p>

<p>更課程公告資料之必要者，須填製「課程異動表」；課程初選後若異動上課時間，另須檢附選課學生簽名同意表，經系、院級主管及教務長同意後變更之；另為維課程正常進行，教務處可依需要進行課程抽點，未依正常時間及方式進行課程者，將請學系瞭解及說明。</p> <p>八、若兼任教師授課之課程為實習或實作課（只輔導但未實際上課），其上課節次避免安排於夜間。</p>	<p>更課程公告資料之必要者，須填製「課程異動表」；課程初選後若異動上課時間，另須檢附選課學生簽名同意表，經系、院級主管及教務長同意後變更之；另為維課程正常進行，教務處可依需要進行課程抽點，未依正常時間及方式進行課程者，將請學系瞭解及說明。</p> <p>八、若兼任教師授課之課程為實習或實作課（只輔導但未實際上課），其上課節次避免安排於夜間。</p>	
<p>第二章 碩士在職專班</p>	<p>第二章 碩士在職專班</p>	<p>無修正。</p>
<p>第 <b>11</b> 條 碩士在職專班每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。</p>	<p>第 <b>9</b> 條 碩士在職專班每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。</p>	<p>修正條次。</p>
<p>第 <b>12</b> 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。</p>	<p>第 <b>10</b> 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。</p>	<p>修正條次。</p>
<p>第 <b>13</b> 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點以校區為限。</p>	<p>第 <b>11</b> 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點以校區為限。</p>	<p>修正條次。</p>
<p>第 <b>14</b> 條 本<b>辦法第二章</b>無特別規定者准用第一章各條之規定。</p>	<p>第 <b>12</b> 條 本章無特別規定者准用<b>本辦法</b>第一章各條之規定。</p>	<p>修改文字及條次。</p>
<p>第 <b>15</b> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 <b>13</b> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>修正條次。</p>

回教務處、提案二

## 佛光大學校際選課實施辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)實施校際選課,以各大學及獨立學院之系、所為範圍,並以本校未開設之科目為原則,依本校「學則」之規定,訂定「佛光大學校際選課辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校學生校際選課之科目學分數,除延畢生外,以當年學期限修學分上限三分之一為原則,其學分數併入當學期修習學分數上下限計算。
- 第 3 條 本校學生向外校校際選課應於每學期註冊選課時一次同時辦理。校際選課應經本校及他校之同意。申請學生應填具校際選課單,經導師、系(所)主任(所長)、院長核准,並送教務處複核同意後,持往外校辦理選課手續。
- 第 4 條 本校學生選修他校之課程,其上課時間不得與在本校所選修科目時間衝突,否則二科概予零分計算。學期結束後,由學生持該校發給之成績證明至本校教務處辦理登錄成績。
- 第 5 條 他校學生申請選讀本校開設之課程,必須先徵得開課系所之同意,且應於本校每學期註冊選課開始至加退選截止日期內辦理,逾期不予受理。外校生校際選課單由原校發給,經原校系所及教務處核可簽章後,持向本校接受選課之系所登記蓋章再送教務處辦理選課手續。
- 第 6 條 他校學生選讀本校課程時,其繳費以本校規定為準;經依規定辦理選課後,除開課人數不足停開外,不得辦理退選、退費。每學期結束後,由教務處將該選讀生之成績送其原肄業學校辦理登記事宜。
- 第 7 條 本校學生赴境外教育部認可之學校申請校際選課,除依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」相關規定辦理外,另應依下列規定辦理:  
一、須於出境前事先提出擬修習課程之申請,經系所主管同意,學士班學生得不受每學期應修學分數下限之限制。  
二、學生若以在學身份至境外修課者,其所修課程學分與成績均登錄於當學期成績單中,且成績之換算方式,依本校「學生成績作業要點」辦理。  
三、至境外所修科目及學分數是否採計為畢業學分,由系所審定,但不得超過系所規定最低應修畢業學分數的三分之二。  
四、學生以休學身份或於寒暑假至境外學校修課者,其所取得之學分與成績,依本校「學分抵免辦法」辦理。
- 第 8 條 非依本辦法之規定,本校學生不得向外校申請校際選課,各系所亦不得接受外校學生向本校申請校際選課。
- 第 9 條 本校如與境內外高等教育校院簽訂跨校選課合作之協議書者,其修習學分上下限

及繳費規定，另依其協議書內容辦理，得不適用本辦法。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學校際選課實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)實施校際選課，以各大學及獨立學院之系、所為範圍，並以本校未開設之科目為原則，依本校「學則」之規定，訂定「佛光大學校際選課辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡本校)實施校際選課，以各大學及獨立學院之系、所為範圍，並以本校未開設之科目為原則，依本校學則之規定，訂定佛光大學校際選課辦法(以下簡稱本辦法)。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學課程分流實施辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為因應產業需求，促進學用合一，強化學生多元就業之競爭力，特訂定「佛光大學課程分流實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱之「課程分流」，係指本校單一學系（所），依學生核心能力養成，將課程性質分流為以下三種型態：
- 一、研究型課程：以學理訓練為導向之課程。
  - 二、實務型課程：以實務訓練為導向之課程。
  - 三、雙軌學習型課程：以學理與實務訓練為導向之課程。
- 第 3 條 各學系（所）為推動課程分流，得考量專業特性及發展特色，定位課程型態，可採下列推動策略與作法：
- 一、教學創新。
  - 二、實習規劃。
  - 三、自我審查、評核與改善機制之建立。
- 第 4 條 各學系得以學程化課程架構主體為原則，將「系專業選修學程」依學理訓練或實務訓練課程之比例定位：
- 一、研究型課程比例達百分之七十以上者，定位為學理訓練型專業選修學程。
  - 二、實務型課程比例達百分之七十以上者，定位為實務訓練型專業選修學程。
  - 三、研究型與實務型課程比例相當者，定位為學理與實務訓練雙軌型專業選修學程。
- 第 5 條 定位為實務訓練型專業選修學程應開設實習相關課程（含業界實習、專案實作、專案開發、專題競賽等課程）、證照考試輔導課程，供學生修習。
- 第 6 條 前條之學程化課程設計，原則上以大一、大二為探索學習階段，大三、大四為分流與精進學習階段。
- 於大一、大二時之探索學習階段，各學系導師應進行適性輔導，以便學生規劃未來生涯發展方向（升學、就業）。
- 於大三、大四時之分流與精進學習階段，各學系導師應持續對學生進行適性輔導，並得依輔導情形調整分流方向。
- 第 7 條 各學系碩士班得考量各系（所）屬性與特色，以培養學生畢業後具備「學術專精」或「產業專精」能力為目標，重新檢視定位既有課程，適度增加實務型課程選項與畢業學分數，強調課程中的實務報告或專題研究，若屬藝術類或應用科技類者，則鼓勵碩士畢業論文以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替一般畢業論文。
- 第 8 條 各學系（所）辦理課程分流成績優異者應予獎勵，其獎勵辦法另定之。
- 第 9 條 各學系（所）之分流學程課程架構，應經系院校三級課程委員會審查，並送教務

會議備查。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)



# 佛光大學課程分流實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為因應產業需求，促進學用合一，強化學生多元就業之競爭力，特訂定「佛光大學課程分流實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 本校為因應產業需求，促進學用合一，強化學生多元就業之競爭力，特訂定「佛光大學課程分流實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	文字修正。
第 10 條 本辦法自發 <b>布</b> 日施行。	第 10 條 本辦法自發 <b>佈</b> 日施行。	文字修正。

回教務處、提案二

## 佛光大學講座課程開課辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

第 1 條 佛光大學為實施教學多元化，特訂定「佛光大學講座課程開課辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 講座課程係指教學單位為表現該單位之特色，邀請校內外學者、專家分別作短期之專題講授者。

擔任講座課程者應具有下列資格之一：

- 一、中央研究院院士。
- 二、曾獲教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾獲行政院國家科學委員會傑出研究獎三次以上者。
- 四、曾任（含現任）國內外知名大學之講座教授者。
- 五、學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。

第 3 條 講座課程之開設應由各學院統合規劃申請，於商訂課程名稱、課程綱要及填具申請表，經院課程委員會通過，送校課程委員會通過後實施。

申請時間上學期至五月三十一日止；下學期至十二月十五日止。特殊狀況未能及時申請時，須敘明狀況簽請教務長同意補行審查之。

第 4 條 講座課程以二學分為原則，每一學分授課十八小時。

第 5 條 講座課程應設主持教師一人，負責課程之安排、作業及報告之批改、考核，並應至少有二週親自授課，其餘時間隨同主講人到課，其鐘點數併入授課時數計算。

第 6 條 主持教師應訂定教學計畫，詳列於教學綱要，其內容除各主講人資料外，並應列明參考書目、學生成績考核方式等。

第 7 條 講座課程之考核包括閱讀參考書籍及聽講之心得報告、抽考、期中、期末測驗等，應由主持老師明訂於教學綱要，嚴格執行。各單元教師得就所講授之範圍予以命題，並提供答案，由主持老師代為考核。

第 8 條 開設講座課程應先編列預算，並經核定後於教務處預算項下編列，補助項目限於鐘點費及車馬費，如有特殊需求請另行簽報核定。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學講座課程開課辦法全部條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 <b>佛光大學</b> 為實施教學多元化，特訂定「 <b>佛光大學</b> 講座課程開課辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 <b>本校</b> 為實施教學多元化，特訂定講座課程開課辦法(以下簡稱本辦法)。	文字修正。
第 2 條 講座課程係指教學單位為表現該單位之特色，邀請校內外學者、專家分別作短期之專題講授者。 擔任講座課程者應具有下列資格之一： 一、中央研究院院士。 二、曾獲教育部學術獎或國家講座者。 三、曾獲行政院國家科學委員會傑出研究獎三次以上者。 四、曾任(含現任)國內外知名大學之講座教授者。 五、學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。	第 2 條 講座課程係指教學單位為表現該單位之特色，邀請校內外學者、專家分別作短期之專題講授者。 擔任講座課程者應具有下列資格之一： 一、中央研究院院士。 二、曾獲教育部學術獎或國家講座者。 三、曾獲行政院國家科學委員會傑出研究獎三次以上者。 四、曾任(含現任)國內外知名大學之講座教授者。 五、學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。	本條無修正。
第 3 條 講座課程之開設應由各學院統合規劃申請，於商訂課程名稱、課程綱要及填具申請表，經院課程委員會通過，送校課程委員會通過後實施。 申請時間上學期至五月三十一日止；下學期至十二月十五日止。特殊狀況未能及時申請時，須敘明狀況簽請教務長同意補行審查之。	第 3 條 講座課程之開設應由各學院統合規劃申請，於商訂課程名稱、課程綱要及填具申請表，經院課程委員會通過，送校課程委員會通過後實施。 申請時間上學期至五月三十一日止；下學期至十二月十五日止。特殊狀況未能及時申請時，須敘明狀況簽請教務長同意補行審查之。	本條無修正。
第 4 條 講座課程以二學分為原則，每一學分授課十八小時。	第 4 條 講座課程以二學分為原則，每一學分授課十八小時。	本條無修正。
第 5 條 講座課程應設主持教師一人，負責課程之安排、作業	第 5 條 講座課程應設主持教師一人，負責課程之安排、作業	本條無修正。

及報告之批改、考核，並應至少有二週親自授課，其餘時間隨同主講人到課，其鐘點數併入授課時數計算。	及報告之批改、考核，並應至少有二週親自授課，其餘時間隨同主講人到課，其鐘點數併入授課時數計算。	
	<b>第 6 條</b> 「刪除」。	刪除。
<b>第 6 條</b> 主持教師應訂定教學計畫，詳列於教學綱要，其內容除各主講人資料外，並應列明參考書目、學生成績考核方式等。	<b>第 7 條</b> 主持教師應訂定教學計畫，詳列於教學綱要，其內容除各主講人資料外，並應列明參考書目、學生成績考核方式等。	修改條序。
<b>第 7 條</b> 講座課程之考核包括閱讀參考書籍及聽講之心得報告、抽考、期中、期末測驗等，應由主持老師明訂於教學綱要，嚴格執行。各單元教師得就所講授之範圍予以命題，並提供答案，由主持老師代為考核。	<b>第 8 條</b> 講座課程之考核包括閱讀參考書籍及聽講之心得報告、抽考、期中、期末測驗等，應由主持老師明訂於教學綱要，嚴格執行。各單元教師得就所講授之範圍予以命題，並提供答案，由主持老師代為考核。	修改條序。
	<b>第 9 條</b> 「刪除」。	刪除。
<b>第 8 條</b> 開設講座課程應先編列預算，並經核定後於教務處預算項下編列，補助項目限於鐘點費及車馬費，如有特殊需求請另行簽報核定。	<b>第 10 條</b> 開設講座課程應先編列預算，並經核定後於教務處預算項下編列，補助項目限於鐘點費及車馬費，如有特殊需求請另行簽報核定。	修改條序。
<b>第 9 條</b> 本辦法自發布日施行。	<b>第 11 條</b> 本辦法自發布日施行。	修改條序。

回教務處、提案二

## 佛光大學暑期開班授課辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增加學生選課之彈性,便利課業需求,依據本校「學則」訂定「佛光大學暑期開班授課辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 暑期開班每班至少需二十人,不足額則不開班。惟人數已達五人以上,且學生願補足二十人之學分費者,不在此限。若有特殊情況,報經教務長同意者,亦可開班。
- 第 3 條 暑期班每期上課九週者,每一學分每週上課二小時;每期上課六週者,每一學分每週上課三小時;上課滿十八小時為一學分,但實習課及演習課另計。僑生因需要而開班,但其繳費不足支應時,得報請教育部補助。
- 第 4 條 全學年之科目,上學期成績不及格,則不得修習下學期課程。
- 第 5 條 學生暑期選課,應依照規定繳交學分費。各科開課後,已註冊繳費者,一律不得申請退費。但因人數不足停開者,學生應於規定期限內至出納組退費。
- 第 6 條 本校暑期開班授課,以接受本校學生申請為原則,他校學生申請者,必須經其肄業學校之同意,社會人士申請者,須曾經修讀本校正規學制課程之舊生或已參加當年度本校招生考試,其學分費依本校開放社會人士修讀學分之相關規定辦理。本校學生申請至他校暑修,依本校校際選課實施辦法規定辦理。
- 第 7 條 教師授課鐘點費,除情形特殊經專案核准者外,依碩士在職專班假日兼任教師鐘點費支給標準及有關規定發給。
- 第 8 條 學生暑期選課成績計算規定如下:  
一、成績及格或不及格,均應登記於歷年成績表內。成績不及格者,不得補考。  
二、暑期所修學分不與學期所修學分合併累計,成績亦不與學期成績平均合併核計。暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
- 第 9 條 本辦法如有未盡事宜,悉依照本校學則規定辦理。
- 第 10 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學暑期開班授課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
第 1 條 佛光大學(以下簡稱 <b>本校</b> )為增加學生選課之彈性，便利課業需求，依據本校「學則」訂定「 <b>佛光大學</b> 暑期開班授課辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡 <b>本校</b> )為增加學生選課之彈性，便利課業需求，依據本校「學則」訂定「暑期開班授課辦法」(以下簡稱本辦法)。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定「佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校教師請假依「教職員請假休假辦法」辦理，均應依規定辦理補課。

第 3 條 調課、補課、代課作業原則：

- 一、上課為教師之首要任務，活動期間已排定任課課程者，則請改由其他教師參加。因參與研討會報告或被邀請演講者，可辦理請假事宜，應依規定辦理課程調、補課。
- 二、各單位因業務需要，必須召集教師開會時，請以不影響教學為原則。
- 三、請確實按課表排定之時間、教室上、下課，切勿遲到、早退。臨時須調動上課地點，請事先知會開課單位及教務處註冊暨課務組。
- 四、停、調、補課應於一週前填製相關申請表（申請程序及表格如附件一）後辦理。因緊急請假者，於一週內補行辦理。
- 五、教師經銷假並商定補課時間後，未能按時補課者，由各教學單位通知教師另排定時間補課，並完成登錄。
- 六、因學生要求而辦理課程調、補課者，應依程序申請調、補課事宜，並於申請單中敘明原因。
- 七、教師補課以正常上課時間為原則。週（班）會、導師時間、社團活動時間及午休時間不宜補課，情況特殊者，簽請教務長同意後辦理。
- 八、代課教師不得調動原上課時段。

第 4 條 本校教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：

- 一、教師請事、病假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。
- 二、教師請事、病假四週（含）以上，不足二個月者，得由系所（中心）逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。
- 三、教師請事、病假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。
- 四、教師請婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間，應由學校支應代課鐘點費，且不得扣薪。
- 五、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。
- 六、兼任教師請娩假、流產假、產前假者，鐘點費照發，請人代課所需鐘點費由學校支應。
- 七、特殊情形者，簽請校長核定。

第 5 條 代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或本學期兼任教師擔任，並

由請假當事人填寫「本校教師請假代課鐘點申請單」(如附件二)，經系(所、中心)主管同意，會教務處、人事室、會計室，陳校長核准後辦理。

因專長因素，聘請校外教師代課者，除依前項規定辦理外，須符合兼任教師資格，經人事室審查並奉核後辦理。

第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：

- 一、代課教師須與原授課教師等級相當，其鐘點費原則上依照原授課教師等級核發。
- 二、代課教師鐘點，由教務處彙送人事室辦理核發。

第 7 條 專任教師經核准由其他教師代課，並由學校支應鐘點費者，其超支鐘點費部分，應依實際超支時數核發。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)



# 佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法

## 部分條文修正草案

### 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定「 <b>佛光大學</b> 教師申請調課、補課及代課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 本校為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定教師申請調課、補課及代課實施辦法(以下簡稱本辦法)。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學校外教學實施辦法

109.05.19 108學年度第8次行政會議包裏通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為配合課程上之需要,使學生能拓展視野,增廣見聞,訂定「佛光大學校外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 各課程教師認為在教學上有到校外教學之必要時,得於教學活動二週前填妥校外教學申請表及參與教學活動學生名冊申請,供各教學、行政單位完成查核作業,並經教務長核准後,始可實施校外教學活動。
- 第 3 條 辦理校外教學活動應於事前妥善規劃,並依下列事項辦理:
- 一、校外教學活動計畫可明訂於「課程教學綱要」中,俾利學生事前瞭解課程進行方式,提供學生選課規劃資訊。
  - 二、為維護校外教學活動安全,請確依本校學務處「校外學生活動輔導辦法」之規定辦理。校外教學活動參與人員應辦理保險,其保險證明文件影本(參加人員及車輛均應投保平安保險,每人保額至少新台幣壹百萬元)應於活動實施一週前送至學務處及教務處備查。
  - 三、校外教學活動實施期間,請確認未與修課學生之其他課程衝堂,並需考量活動時間前後,與修課學生其他課程之交通銜接問題,以確保學生受教權益及避免學生往返奔波。
  - 四、請任課教師妥善規劃由學校至活動地點的往返交通方式,若有前往本校校車路線無法抵達之區域,應以全班包車方式或搭乘大眾運輸工具往返,儘量避免由學生自行前往,以維護學生交通安全。
- 第 4 條 校外教學之課程教師於教學活動期間應負責管理學生安全,並隨時點名掌握人數,以防發生意外。
- 第 5 條 學生於校外教學期間,必需服從指導,不得有損校譽之行為,違規之學生由課程教師提送學務處議處。
- 第 6 條 本辦法未盡事宜,悉依本校相關規定辦理。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回教務處、提案二

# 佛光大學校外教學實施辦法全部條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為配合課程上之需要，使學生能拓展視野，增廣見聞，訂定「 <b>佛光大學</b> 校外教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡本校） <b>本校</b> 為配合課程上之需要，使學生能拓展視野，增廣見聞，訂定「校外教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	文字修正。
第 2 條 各課程教師認為在教學上有到校外教學之必要時，得於教學活動二週前填妥校外教學申請表及參與教學活動學生名冊申請，供各教學、行政單位完成查核作業，並經教務長核准後，始可實施校外教學活動。	第 2 條 各課程教師認為在教學上有到校外教學之必要時，得於教學活動二週前填妥校外教學申請表及參與教學活動學生名冊申請，供各教學、行政單位完成查核作業，並經教務長核准後，始可實施校外教學活動。	本條無修正。
	<b>第 3 條 刪除。</b>	刪除。
第 <b>3</b> 條 辦理校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動計畫可明訂於「課程教學綱要」中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。 二、為維護校外教學活動安全，請確依本校學務處「校外學生活動輔導辦法」之規定辦理。校外教學活動參與人員應辦理保險，其保險證明文件影本（參加人員及車輛均應投保平安保險，每人保額至少新台幣壹百萬元）應於活動實施一週前送至學務處及教務處備查。 三、校外教學活動實施期間，	第 <b>4</b> 條 辦理校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動計畫可明訂於「課程教學綱要」中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。 二、為維護校外教學活動安全，請確依本校學務處「校外學生活動輔導辦法」之規定辦理。校外教學活動參與人員應辦理保險，其保險證明文件影本（參加人員及車輛均應投保平安保險，每人保額至少新台幣壹百萬元）應於活動實施一週前送至學務處及教務處備查。 三、校外教學活動實施期間，	修改條序。

<p>請確認未與修課學生之其他課程衝堂，並需考量活動時間前後，與修課學生其他課程之交通銜接問題，以確保學生受教權益及避免學生往返奔波。</p> <p>四、請任課教師妥善規劃由學校至活動地點的往返交通方式，若有前往本校校車路線無法抵達之區域，應以全班包車方式或搭乘大眾運輸工具往返，儘量避免由學生自行前往，以維護學生交通安全。</p>	<p>請確認未與修課學生之其他課程衝堂，並需考量活動時間前後，與修課學生其他課程之交通銜接問題，以確保學生受教權益及避免學生往返奔波。</p> <p>四、請任課教師妥善規劃由學校至活動地點的往返交通方式，若有前往本校校車路線無法抵達之區域，應以全班包車方式或搭乘大眾運輸工具往返，儘量避免由學生自行前往，以維護學生交通安全。</p>	
<p>第 <u>4</u> 條 校外教學之課程教師於教學活動期間應負責管理學生安全，並隨時點名掌握人數，以防發生意外。</p>	<p>第 <u>5</u> 條 校外教學之課程教師於教學活動期間應負責管理學生安全，並隨時點名掌握人數，以防發生意外。</p>	<p>修改條序。</p>
<p>第 <u>5</u> 條 學生於校外教學期間，必需服從指導，不得有損校譽之行為，違規之學生由課程教師提送學務處議處。</p>	<p>第 <u>6</u> 條 學生於校外教學期間，必需服從指導，不得有損校譽之行為，違規之學生由課程教師提送學務處議處。</p>	<p>修改條序。</p>
<p>第 <u>6</u> 條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>第 <u>7</u> 條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>修改條序。</p>
<p>第 <u>7</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>修改條序。</p>

回教務處、提案二

## 佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校「學則」規定訂定「佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 除通識涵養及服務學習課程外，任課教師應於學期考試結束後一週內、碩士班及博士班則在學期考試結束後二週內逕至成績系統登錄學生成績。
- 第 3 條 任課教師於繳交成績期限前，若有少數學生成績無法確定，其處理方式如下：  
一、成績不確定者，該生成績欄可註記「待補交」或「\*」，與其餘已確定之成績一併使用成績系統登錄繳交。  
二、前述不確定之成績確定時，應即至系統補登錄。
- 第 4 條 為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、轉系、輔系、雙主修等各項權益，未依本辦法規定之期限登錄成績者，應由教務處通知任課教師，並副知開課學系（所、學程）主任（所長）協助催繳。其情況嚴重者，提教務會議報告及教師評鑑考評參考。
- 第 5 條 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依本辦法規定期限繳交成績，經系（所、學程）主任（所長）同意後，應由任課教師或開課學系（所、學程）於學期上課結束日前，以書面方式通知教務處，該科成績依本辦法第三條辦理。
- 第 6 條 註記「待補交」或「\*」之成績，補交成績之期限，為次學期行事曆「開學日」十日前。逾期未繳交成績者，該科即以零分登錄結算。登錄零分後，任課老師欲修改成績者，須提送教務會議審議。
- 第 7 條 學生學期成績經教師登錄上傳系統公告後，不得更改，如有因屬教師之失誤致有遺漏或錯誤者，任課教師應填妥「成績更正申請書」，並檢附下列資料，以憑核辦。  
一、試卷有漏閱致成績計算錯誤者，應檢附作答試卷原件，並註明漏閱題號及相關核計資料等。  
二、學科成績（含實驗）分數核計錯誤，應檢附學期成績計算原始憑證，如有比率加分之情形者，應檢附相關加分辦法。  
三、成績登記錯誤，應檢附成績登記原始憑證。
- 第 8 條 任課教師申請更改成績，至遲應於次學期行事曆「開學日」後二星期內，經開課單位主管簽核後向教務處提出，送教務會議決定之，會議時得邀請該科授課教師列席陳述。
- 第 9 條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。
- 第 10 條 本辦法自發布日施行。

回教務處、提案二

## 成績更正申請書

科目 名稱		課號 班次		更正_____學年度第_____學期成績			
系所	學號		姓名		原成績		更正後 成績
系所	學號		姓名		原成績		更正後 成績
系所	學號		姓名		原成績		更正後 成績

註：更正人數超過三人者，請以另紙詳列以上各欄位資料。

成績 錯誤 原因 (請 勾 選 其 一)	<input type="checkbox"/> 1. 原應有成績誤填為零分或缺考，並已附試卷正本以資證明。 <input type="checkbox"/> 2. 所填成績明顯為筆誤，已附試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本以資證明。 <input type="checkbox"/> 3. 成績計算錯誤、漏計部分成績，或其他原因詳述如下：  <p style="text-align: center;">備註：任一項成績更正申請，均需檢附全班同學之評分計算，以維公平。 (若本欄不敷使用，請以另紙詳述)</p>
---	---

學期總成績 計算方式	(請註明各種考試、作業、報告等所佔之比例)		
附 件	<input type="checkbox"/> 試卷 <input type="checkbox"/> 作業 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 成績計算原始憑證 (例如點名記分表) 其他：		
申請教師 簽 名	年 月 日	聯絡電話	(O) (H) (行動)

開課單位	系主任(所長、中心主任)簽章：_____年 月 日		
學 院	院長簽章：_____年 月 日		
教務處	<input type="checkbox"/> 未檢附佐證資料，不同意成績更正。 <input type="checkbox"/> 經_____年_____月_____日_____學年第_____次教務會議通過 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同意成績更正。		
	承辦人		註冊暨課務組 組長
	副教務長		教務長核定

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學學生學期成績繳交及更正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
第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校「學則」規定訂定「 <b>佛光大學</b> 學生學期成績繳交及更正辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校學則規定訂定學生學期成績繳交及更正辦法(以下簡稱本辦法)。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)



## 佛光大學學生註冊辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 依佛光大學「學則」第貳章第二節訂定「佛光大學學生註冊辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 學生於每學期之始，須照本辦法之規定，辦理註冊及選課。
- 第 3 條 學生應按註冊手續規定，完成各項程序，至領到(回)學生證後，註冊手續方為完成。
- 第 4 條 學生應於規定時間內，按照每學期公布所屬系、所之課表，循選課程序，完成選課。
- 第 5 條 前項註冊手續，統限於規定日期內辦理完結。若因故不克如期到校註冊，應以書面向教務處請假，展緩註冊。請假以二星期為限，其未經請假及逾期尚不到校註冊者，舊生勒令退學，新生取消入學資格。
- 第 6 條 學生註冊請假以下列情形為限：
- 一、發生人力不可抗拒之事故。
  - 二、學生本人結婚。
  - 三、親喪事故。
  - 四、因病確不能來校註冊並有公立醫院診斷證明書。
  - 五、其他原因，經教務長核准者。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)



# 佛光大學學生註冊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
第 1 條 <u>依</u> 佛光大學「 <u>學則</u> 」第貳章第二節訂定「 <u>佛光大學學生註冊辦法</u> 」(以下簡稱 <u>本辦法</u> )。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱 <u>本校</u> ) <u>本辦法依本校</u> 學則第貳章第二節訂定 <u>之</u> 。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學雙聯學制實施辦法

103.11.12 103學年度第1次教務會議通過  
103.12.02 103學年度第5次行政會議通過  
103.12.31 103學年度第3次校務會議修正通過  
104.06.24 103學年度第6次校務會議通過  
教育部104年9月25日台教高(二)字第1040096258號函備查  
109.05.19 108學年度第8次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增進國際化,拓展學生國際觀及加強各學系之國際交流,依據大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法、外國學生來華留學辦法,暨本校「學則」訂定「佛光大學雙聯學制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法所稱雙聯學制,係指本校與境外學校依簽訂合約,協助所屬學生於原校修業至少滿二學期後,至對方學校進修,並於符合雙方畢業資格規定後,由本校與境外學校共同或分別頒授學位。

第 3 條 經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生,在本校總修業時間應符合下列規定:

- 一、學士班學生在本校學士班修業時間至少四學期,在二校修業時間至少須滿三十二個月。
- 二、碩士班學生在本校碩士班修業時間至少二學期,在二校修業時間至少須滿十二個月。
- 三、博士班學生在本校博士班修業時間至少四學期,在二校修業時間至少須滿二十四個月。

經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生,在二校修習之學分數,得予併計;但在二校當地修習學分數,累計須各達畢業應修總學分數之三分之一以上。

第 4 條 本校合作辦理雙聯學制之境外學校,應符合下列規定:

- 一、須為與本校或各系(所)、學院簽訂學術交流協議之境外學校。
- 二、境外學校,應為已列入教育部參考名冊者。未列入參考名冊者,應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可。

第 5 條 本校與境外學校合作辦理雙聯學制,應由各相關系(所)、院擬具包含雙方語言版本之「合作辦理雙聯學制協議書」草案,經學系(所)、院務會議決議,及校務會議審核通過後實施。

前項協議書之內容應包括下列各項:

- 一、申請資格。
- 二、甄審之規定。
- 三、課程之設計。
- 四、二校修業時限。
- 五、學位授予。
- 六、費用之繳交及名額之限制。

- 七、協議書修改及終止之規定。
- 八、其他有關註冊、休學、復學、學分採認、依本校相關規定辦理。
- 九、碩博士論文共同指導協議書。內容應包括下列各項：
  - (一) 研究生姓名。
  - (二) 指導教授姓名。
  - (三) 論文題目。
  - (四) 修業時間規定及兩校修業時間之分配。
  - (五) 撰寫論文及摘要使用之語文。
  - (六) 學位考試委員會之組成及口試進行之方式。
  - (七) 碩、博士論文發表與所有權。
  - (八) 其他事項。

第 6 條 前條課程之設計，經相關系（所）、院及校課程委員會通過後實施。

第 7 條 與本校合作辦理跨國雙聯學制之境外學校，應於每年二月一日至四月三十日前（逾期不予受理），彙整申請學生名單並檢附雙聯學制入學規定之相關表件，寄送至本校教務處受理初審，再經相關系（所）辦理甄審作業，決定是否核准入學，並於結果公布後彙整通過之學生名單，送教務處備查。

- 一、填寫入學申請表兩份（附貼照片）。
- 二、外國學校學生證影本或學籍證明書（另附中文或英文翻譯本）。
- 三、歷年成績單中文或英文譯本一份（需由原校加蓋章戳或鋼印）。
- 四、密封之推薦書二封（一封需由中國語文教師推薦）。
- 五、護照文件影本。
- 六、財力證明書（具足夠在華就學之財力）。

第 8 條 經核准入學本校修讀跨國雙學位之境外學校學生，應依下列規定辦理：

- 一、入學生符合僑生、外國學生等身份規定者，其學籍、成績考核、獎學金、生活輔導等各依其規定。其餘學生應依本校一般生相關規定及合作計畫辦理。
- 二、入學生於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。
- 三、入學生註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，得於註冊時繳納保險費，委由本校代辦投保事宜。

第 9 條 經本校核准至境外學校修讀跨國雙學位之學生，應依下列規定辦理：

- 一、於境外學校修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限內，依本校「校際選課實施辦法」、「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。
- 二、如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處承辦單位申請返回本校原就讀學系（所）適當年級肄業；其於境外學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

三、其出境須依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理；其他本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第 9-1 條 本辦法經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學雙聯學制實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b>為增進國際化，拓展學生國際觀及加強各學系之國際交流，依據大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法、外國學生來華留學辦法，暨本校「學則」訂定「佛光大學雙聯學制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 本校為增進國際化，拓展學生國際觀及加強各學系之國際交流，依據大學法、教育部大學辦理國外學歷採認辦法、外國學生來華留學辦法，暨本校學則訂定「佛光大學雙聯學制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>文字修正。</p>

回教務處、提案二

## 佛光大學學生雙重學籍申請辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理學生雙重學籍事宜，依「大學法」第二十八條及本校「學則」之規定，訂定「佛光大學學生雙重學籍申請辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱之雙重學籍指同時在國內、外大學校院註冊入學者。
- 第 3 條 學生申請雙重學籍資格，應以不同學制或上課時段為原則。
- 第 4 條 申請雙重學籍學生，於每學期開始上課後一個月內提出，並檢附申請當學期雙方學校之選課清單暨上課時間表，碩、博士班學生須經指導教授、系（所）主管、院長及教務長核可；學士班學生須經系（所）主管、院長及教務長核可，得具跨校或本校雙重學籍。
- 第 5 條 本校學生未經學校同意，同時在國內、外其他大學校院註冊入學者，應予退學處理。
- 第 6 條 本辦法未盡事宜，則依本校「學則」與相關規定辦理。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學學生雙重學籍申請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 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理學生雙重學籍事宜，依「大學法」第二十八條及本校「學則」之規定，訂定「佛光大學學生雙重學籍申請辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡本校）<b>本校</b>為處理學生雙重學籍事宜，依大學法第二十八條及本校「學則」規定，訂定「學生雙重學籍申請辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>文字修正。</p>

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各系所自訂，並提教務會議同意。
- 第 3 條 經甄選錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）資格，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。
- 第 4 條 預研究生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。
- 第 5 條 預研究生於大學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)



# 佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位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 1 條 佛光大學(以下簡稱<b>本校</b>)為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「<b>佛光大學</b>學生一貫修讀學、碩士學位辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡<b>本校</b>)為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「學生一貫修讀學、碩士學位辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>文字修正。</p>

[回教務處、提案二](#)

## 佛光大學學士班成績優異學生提前畢業實施辦法

105.11.23 105學年度第1次教務會議通過  
105.12.20 105學年度第4次行政會議通過  
105.12.28 105學年度第2次校務會議通過  
教育部106年2月3日臺教高(二)字第1060008283號函備查  
109.05.19 108學年度第8次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為使成績優異學生提前畢業,依據「大學法」及本校「學則」訂定「佛光大學學士班成績優異學生提前畢業實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系規定,全部應修科目與學分,成績優異且符合下列標準者,得准提前畢業:  
一、每學期學業成績平均八十分以上。  
二、每學期操行成績在八十分以上。
- 第 3 條 申請提前畢業學生應於可畢業學期行事曆訂定之截止日期前提出申請。
- 第 4 條 轉學本校二年級之轉學生,成績優異符合前條標準,且在原校所修科目學分,經採認抵免屬必修科目者,其各該科目學期成績平均應達八十分以上,始得申請提前畢業。
- 第 5 條 本辦法經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施,並報請教育部備查,修正時亦同。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學學士班成績優異學生提前畢業實施辦法

## 部分條文修正草案

### 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校） 為使成績優異學生提前畢業， 依據「大學法」及本校「學則」 訂定「佛光大學學士班成績優 異學生提前畢業實施辦法」（以 下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡本校） 為使成績優異學生提前畢業， 依據大學法及本校學則訂定學 士班成績優異學生提前畢業實 施辦法（以下簡稱本辦法）。	文字修正。

[回教務處、提案二](#)

# 佛光大學教師評鑑辦法修正案

## 總說明

109 學年起本校專任教師及專案教師全數適用新制教師評鑑辦法，為求本法規之完備，參考本校 107、108 學年度試辦結果，亦為因應每學期教學單位新進教師續聘作業，故修訂本辦法。本辦法修正草案已於 109 年 4 月 7 日起公告十日，並依據建議修改。

修訂原則：實施新制教師評鑑，修訂教師評鑑作業程序。

[回提案一](#)

# 佛光大學教師評鑑辦法全部條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 <b>佛光大學（以下簡稱本校）</b> 為提升教師教學、研究、服務與輔導之品質，協助教師專業成長，訂定「 <b>佛光大學教師評鑑辦法</b> 」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 本校為提升教師教學、研究、服務與輔導之品質，協助教師專業成長，訂定佛光大學教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。	依法制作業修訂。
第 2 條 凡本校編制內之各級專任暨專案教師（包括學系及通識）均應每學年接受評鑑。 兼任行政職之教師，其評鑑依「行政人員績效評核辦法」辦理。	第 2 條 凡本校編制內之各級專任暨專案教師（包括學系及通識）均應每學年接受評鑑。 兼任行政職之教師，其 <b>行政績效評核納入</b> 「行政人員績效評核辦法」辦理， <b>教學、研究及輔導面向則免評</b> 。	義同，修改文字敘述。
第 3 條 教師因休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪 <b>等</b> 其他原因請假一學期 <b>以上</b> 者，其評鑑併入次一學年辦理。 到校未滿一年之新進教師，其評鑑 <b>於到校後第二學期</b> 辦理，以作為續聘或轉為專任之依據。	第 3 條 教師因休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪、 <b>產假或</b> 其他原因請假 <b>超過</b> 一學期者，其評鑑併入次一學年辦理。 到校未滿一年之新進教師，其評鑑 <b>時程以專案方式</b> 辦理，以作為續聘或 <b>由專案</b> 轉為專任之依據。	為考量每學期新進教師之續聘作業，修訂其評鑑時程於次一學期辦理。
第 4 條 本校為辦理教師評鑑，應召開教師評鑑會議，由校長擔任召集人，副校長、各院院長（含通識教育委員會執行長）、教務長、研發長及學務長為當然成員， <b>教務處為執行單位</b> 。	第 4 條 本校為辦理教師評鑑，應召開教師評鑑會議，由校長擔任召集人，副校長、各院院長（含通識教育委員會執行長）、教務長、研發長及學務長為當然成員。 <b>本會議由教務處召集，每年至少集會二次，評鑑作業辦理前確認評鑑流程、評鑑後核定評鑑結果。</b>	新增教師評鑑會議成員，召開會議作業統一於第 7 條修訂。
第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評	第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評	本條文無修正。

<p>鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人，交由系（所）務及中心會議票選後產生。</p> <p>外系資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。</p>	<p>鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人，交由系（所）務及中心會議票選後產生。</p> <p>外系資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。</p>	
<p>第 6 條 本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區分為教學、服務、輔導等三大面向。</p> <p>教師應於<u>系（所、中心）評鑑小組訪談</u>前，<u>於教師發展暨評鑑系統</u>填寫教師發展表。</p> <p>評鑑小組<u>參考</u>教師發展表<u>並</u>依據教師歷程系統（TP）之佐證資料及訪談結果，<u>填寫</u>教師評鑑表，並由評鑑小組全體委員<u>及受評教師</u>簽名後<u>送至教務處</u>。</p> <p>為達到<u>教師與學校</u>雙向溝通之目的，評鑑小組<u>得</u>於訪談過程中<u>彙整</u>教師<u>回饋</u>意見，<u>作為校務改革之參考</u>。</p>	<p>第 6 條 本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區分為教學、服務、輔導等三大面向。</p> <p><u>前項</u>教師應於<u>學年度開始前</u>，<u>參考本校所訂校發展目標</u>填寫教師發展表，<u>作為評鑑小組評鑑教師工作績效之參考</u>。</p> <p><u>第 7 條 教師評鑑作業程序如下：</u></p> <p><u>二、於十月至十一月進行各系（所、中心）教師評鑑</u>。評鑑小組<u>以教師前一學年訂定之</u>教師發展表<u>為藍圖</u>，依據教師歷程系統（TP）<u>建置</u>之佐證資料及訪談結果，<u>作成</u>教師評鑑表，並由<u>系</u>評鑑小組全體委員<u>共同</u>簽名。</p> <p><u>三、為達成</u>雙向溝通之目</p>	<p>1. 依 107、108 學年度試辦情形，調整時程及說明實施方式。</p> <p>2. 併入第 7 條第一項第二和三款。</p>

	的，評鑑小組應於訪談過程中 <u>收集</u> 教師意見，以利校方各項制度之改善。	
第 7 條 教師評鑑作業時程依照教務處 <u>每學期</u> 公告進行。	第 7 條 教師評鑑作業程序如下： <u>一、每年六月份由教務處擬訂評鑑時程、實施方式暨符合第 3 條免評或第 4 條延後評鑑條件者等，提報教師評鑑會議核定後公告實施。</u> <u>四、於十二月底前召開教師評鑑會議，核定教師評鑑結果，並將教師於訪談過程中提出之意見，於會議中報告。</u> <u>五、於評鑑結果核定後七日內，將結果通知受評教師。</u>	部分條文移至第 6 條。
第 8 條 評鑑結果分為「通過」及「待改善」。	第 8 條 評鑑結果分為「通過」及「待改善」。	本條文無修正。
第 9 條 <u>專任</u> 教師評鑑 <u>第一次</u> 為「待改善」者，應接受 <u>院、系主任輔導，連續兩年「待改善」者，則提送校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）</u> 審議。 <u>專案教師評鑑結果為「待改善」者，悉依專案教師聘任辦法辦理。</u>	第 9 條 教師評鑑 <u>三年內兩次結果</u> 為「待改善」者，應接受 <u>「精進專案」輔導，且次學期起至下次通過評鑑期間，不予晉薪、不得校外兼課、超鐘點、借調及休假研究、不得出國研究及講學，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政及學術主管。如涉及聘期變動，另提送各級教評會審議。</u>	刪除涉及人事權責內容，教務處進行輔導作業，如第二年未改善則提送人事室校教評會審議。
第 10 條 教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後三十日內，向本校校教評會提起申復。 依前項作業，再有不服者，得於接獲校教評會結果	第 10 條 教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後三十日內，向本校校教評會提起申復。 依前項作業，再有不服	修改文字。

<p>通知後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p>	<p>者，得於接獲校級教師評審委員會結果通知後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</p>	
<p>第 11 條 本校專任教師及專案教師於 109 學年起適用本辦法。</p>	<p>第 11 條 <u>本辦法修正發布施行後，未曾受評之專任教師或專案教師悉依本辦法規定辦理。</u></p> <p><u>本辦法修正發布施行前，依原辦法於 107 及 108 學年度接受評鑑之教師，得選擇依原辦法規定之方式接受評鑑。</u></p> <p><u>109 學年起</u>本校專任教師或專案教師<u>全數</u>適用本辦法。</p>	<p>109 學年起適用本辦法。</p>
<p>第 12 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 12 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條文無修正。</p>

回提案一



## 佛光大學教師評鑑辦法（全部條文修正草案）

109.03.31 108 學年度教務處主管會議修正通過

109.04.21 108 學年度教務處主管會議修正通過

109.05.06 108 學年第 3 次教務會議修正通過

109.05.19 108 學年度第八次行政會議通過

- 第 1 條 **佛光大學（以下簡稱本校）**為提升教師教學、研究、服務與輔導之品質，協助教師專業成長，訂定「**佛光大學教師評鑑辦法**」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡本校編制內之各級專任暨專案教師（包括學系及通識）均應每學年接受評鑑。兼任行政職之教師，其評鑑依「**行政人員績效評核辦法**」辦理。
- 第 3 條 教師因休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪**等**其他原因請假一學期**以上**者，其評鑑併入次一學年辦理。  
到校未滿一年之新進教師，其評鑑**於到校後第二學期**辦理，以作為續聘或轉為專任之依據。
- 第 4 條 本校為辦理教師評鑑，應召開教師評鑑會議，由校長擔任召集人，副校長、各院院長（含通識教育委員會執行長）、教務長、研發長及學務長為當然成員，**教務處為執行單位**。
- 第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人，交由系（所）務及中心會議票選後產生。  
外系資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。
- 第 6 條 本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區分為教學、服務、輔導等三大面向。  
教師應於**系（所、中心）評鑑小組訪談**前，**於教師發展暨評鑑系統**填寫教師發展表。  
評鑑小組**參考**教師發展表**並**依據教師歷程系統（TP）之佐證資料及訪談結果，**填寫**教師評鑑表，並由評鑑小組全體委員**及受評教師**簽名**後送至教務處**。  
為達到**教師與學校**雙向溝通之目的，評鑑小組**得**於訪談過程中**彙整**教師**回饋**意見，**作為校務改革之參考**。
- 第 7 條 教師評鑑作業**時程依照**教務處**每學期**公告**進行**。
- 第 8 條 評鑑結果分為「通過」及「待改善」。
- 第 9 條 **專任**教師評鑑**第一次**為「待改善」者，應接受**院、系主任**輔導，**連續兩年「待改善」者，則提送校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）**審議。

專案教師評鑑結果為「待改善」者，悉依專案教師聘任辦法辦理。

第 10 條 教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後三十日內，向本校校教評會提起申復。

依前項作業，再有不服者，得於接獲校教評會結果通知後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第 11 條 本校專任教師及專案教師於 109 學年起適用本辦法。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

[回提案一](#)

總務處—法規及行政規章修正案總表

法規		
序號	編號	名稱
1	A03-103	<a href="#">採購作業辦法</a>
2	A03-104	<a href="#">空間規劃暨分配委員會設置辦法</a>
3	A03-106	<a href="#">教職員工宿舍申請暨管理辦法</a>
4	A03-108	<a href="#">場地借用管理辦法</a>
5	A03-109	<a href="#">招標及決標作業規則</a>
6	A03-110	<a href="#">底價訂定作業規則</a>
7	A03-111	<a href="#">物品集中採購作業規則</a>
8	A03-112	<a href="#">住宿管理委員會組織準則</a>
9	A03-113	<a href="#">失物招領作業規則</a>
10	A03-116	<a href="#">碩、博士服借用規則</a>
11	A03-117	<a href="#">資源回收實施規則</a>
12	A03-118	<a href="#">影印服務規則</a>
13	A03-303	<a href="#">校園安全管理規則</a>
14	A03-304	<a href="#">能源管理辦法</a>
行政規章		
序號	名稱	
15	<a href="#">公務車使用管理要點</a>	

回總務處、提案三

◎修正處：

- 一、「本校」改為「[佛光大學（以下簡稱本校）](#)」，及新增「[佛光大學](#)」、「[佛光大學（以下簡稱本校）](#)」。
- 二、「本辦法」改為「[佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法](#)」（以下簡稱本辦法）、「[佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法](#)」（以下簡稱本辦法）、「[佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法](#)」（以下簡稱本辦法）。
- 三、「本規則」改為「[佛光大學底價訂定作業規則](#)」（以下簡稱本規則）、「[佛光大學失物招領作業規則](#)」（以下簡稱本規則）、「[佛光大學碩、博士服借用規則](#)」（以下簡稱本規則）、「[佛光大學資源回收實施規則](#)」（以下簡稱本規則）、「[佛光大學校園安全管理規則](#)」（以下簡稱本規則）。
- 四、修正法規條文之符號，及修改錯別字「發佈」改為「發布」，和刪除贅字「發布日**起**施行」

改為「發布日施行」。

- 五、新增定義「佛光大學住宿管理委員會組織準則」(以下簡稱本準則)、能源管理委員會(以下簡稱本委員會)。
- 六、因條文中未提及本校，故刪除「(以下簡稱本校)」，及依法制作業規範刪除「十五、本要點公布後施行。」。

回總務處、提案三

## 佛光大學採購作業辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為促使採購制度健全發展,依公平、公開之採購程序,提升專業採購效率與功能,確保採購品質,經濟有效使用各項經費,使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據,除依照政府採購法、預算法、會計法等有關法令規定辦理外,特訂定「佛光大學採購作業辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 工程、財物、勞務採購之經辦作業劃分(政府採購法第七條):

- 一、工程指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為,包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。
- 二、財物指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
- 三、勞務指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運發展、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。
- 四、採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質,難以認定其歸屬者,按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。

第 3 條 請購案未經核准前,不得先行採購;各單位申購物品時,凡性質相同或向同一廠商購買之物品,能一次辦理者,不得分批辦理、化整為零。

有關採購申請作業,一律使用本校電子請購系統上網辦理。

第 3-1 條 辦理採購前如事涉供電、供水、消防及化學藥品等事宜,需填寫「佛光大學採購設備水電及安全需求評估表」(附表一),供總務處相關單位會勘確認相容及安全無虞後,始得辦理。

第 4 條 各項採購作業之詢價、比價、議價部份,依其金額多寡按下列方式辦理:

一、小額採購逕行校內詢比議價

- (一)採購金額在 10,000 元以下者,免填請購單,免附估價單,由申請單位自行向有營業登記之合法商店購買,發票或收據請詳列品名、數量及單價,若購買項目眾多,請另外附上品名、數量及單價明細表,併同單據報支。
- (二)採購金額在 10,000 元(含)以上至 30,000 元以下者,至少檢附一家廠商估價單,金額在 30,000 元(含)以上,需檢附三家廠商估價單,經會計室及總務處審核,由總務長核准後,始得交貨核銷。
- (三)採購金額在 60,000 元(含)以上至 100,000 元以下者,需檢附三家廠商估價單,會總務處及會計室,經校長或其授權人員核准後,交由總務處辦理比議價,亦得視需要再洽一家以上廠商報價併同比議價。辦理結果送會計室審核,經校長或其授權人員核准後,始得交貨核銷。

二、大額採購以公告招標為原則

採購金額在 100,000 元以上者，原則上依政府採購法規定辦理公告招標，需檢附一家廠商估價單以為預算參考，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理後續招標採購作業。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。

### 三、共同供應契約

若採購物品為共同供應契約項目，得免詢比議價，由申請單位自行選擇共同供應契約廠商，並附上共同供應契約之價格與規格文件，會總務處及會計室，經核准後，逕行辦理後續交貨事宜。

第 5 條 申請單位未附估價單者，總務處得退回申請，申請單位不得異議。

第 6 條 大額採購時，申請單位應配合提供下列資料：

- 一、應詳細記載品名、規格、單位數量、用途、計畫編號、計畫名稱及預算金額。
- 二、規格如涉及材質，應將材質註明，若為設計圖稿印刷、文宣贈品製作等，應將設計圖稿、圖案、說明書或樣品等附上，以便詢比議價，避免購置錯誤。
- 三、獨家製品或代理者，應檢附獨家證明或代理證明書。

第 7 條 若接受政府機關補助辦理採購，則依照下列方式辦理：

- 一、採購金額在 100,000 元（含）以下者，屬於小額採購，其辦理方式、呈核、驗收、報支等程序，皆依校內所定規定辦理之。
- 二、採購金額在 100,000 元以上至 1,000,000 元以下者，為未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處以公開方式取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不上網公告。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 三、採購金額在 1,000,000 元（含）以上者，屬公告金額以上之採購，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處上網公開招標辦理採購事宜。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 四、辦理未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一（100,000 元以上至 1,000,000 元以下）者，辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經總務長核准，改採限制性招標，其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。
- 五、有關招標、底價訂定、決標原則、超底價決標作業規則，另訂之。

第 8 條 圖書之採購，由各系所提供書目，經圖資處整理及審核，由圖資處統一提出請購，圖書採購辦法另定之。

第 9 條 全校性電腦及其週邊設備之採購，統一由圖資處作規劃及提出請購。各單位所編

列之預算如需要購買電腦及其週邊設備，亦應先會簽圖資處（耗材除外）。

第 10 條 學校基本配備之預算，統一編列於總務處，由總務處統一採購。

第 11 條 大額採購案件，最遲應於每年 5 月 31 日前上網填寫請購單，送會總務處，且須於每年 7 月 31 日前完成進貨、驗收等程序，結報相關作業憑證送至會計室，以利帳務處理及付款（接受政府補助經費之採購則依其規定或總務處公告，不受此限）。

第 12 條 對於共同性文具用品及消耗品之採購，請依本校「物品集中採購作業規則」之規定辦理。

對於系統軟體委託校外廠商開發之採購，需先經校務資訊整合工作小組審議通過方能進行請購作業。

第 13 條 各單位辦理研討會或其他活動時，需租用車輛、住宿、場地、購買餐點、生鮮食物及公定價票卷各項費用，得免填請購單。

結報核銷時，場地、住宿需檢附廠商之計價明細表。餐點及公定價票卷需檢附參與者名單，餘則其金額在 10,000 元（含）以上，未達 30,000 元者須檢附一家估價單；30,000 元（含）以上須檢附三家以上廠商估價單。

第 14 條 辦理工程、財物、勞務採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收，驗收時應依下列規定辦理：

一、由總務處事務組人員主驗，會同接管或使用單位人員會驗，並由會計室派員監驗。

承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

二、金額在 10,000 元（含）以上至 100,000 元以下，在報支時，若屬於列管財物者，須知會事務組點驗，並填寫財產驗收單，再連同請購單據送會計室辦理付款手續。

三、財物及勞務採購金額在 100,000 元（含）以上，辦理驗收時應填寫驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄由接管或使用單位人員填寫。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收，並支付部分價金。

四、工程採購金額在 30,000 元（含）以上，辦理驗收時應填寫驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄由接管或使用單位人員填寫。

五、驗收結果與規格不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通用效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。

六、若接受政府機關補助辦理 1,000,000 元（含）以上之採購，於驗收完畢後，應由驗收人員於結算驗收證明書上分別簽認。

第 15 條 完成驗收之財物，應依照行政院頒「財務分類標準」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理。

第 16 條 訂約後須中途變更（包括工期）或增減價款情事，應隨時辦理，不得事後補辦。

第 17 條 本辦法如有未盡事宜應依政府採購法及相關子法有關法規之規定辦理。

第 18 條 本辦法自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)



## 佛光大學採購設備水電及安全需求評估表

申請單位		申請日期	年	月	日
設備名稱				<input type="checkbox"/> 新增設備	<input type="checkbox"/> 原設備汰換
設置地點					
設備規格					
儀器設備使用電力需求	<input type="checkbox"/> 無此需求				
	<input type="checkbox"/> 電力需求	電源相數(電壓): <input type="checkbox"/> 三相四線 380V/220V <input type="checkbox"/> 三相四線 220V/110V <input type="checkbox"/> 三相三線 220V			
		<input type="checkbox"/> 單相二線 220V <input type="checkbox"/> 單相二線 110V <input type="checkbox"/> 其他:			
運轉電流: _____ A (安培), 啟動電流: _____ A (安培), 功率: _____ W (瓦特)					
儀器設備給水需求	<input type="checkbox"/> 無此需求				
	<input type="checkbox"/> 有需求	<input type="checkbox"/> 一般需求			
		<input type="checkbox"/> 特殊需求 (請描述)			
儀器設備排水需求	<input type="checkbox"/> 無此需求				
	<input type="checkbox"/> 有需求	<input type="checkbox"/> 一般需求			
		<input type="checkbox"/> 特殊需求 (請描述)			
特殊水電、消防、化學物及建築安全需求	<input type="checkbox"/> 否	總務處審核 意見	環安組		
	<input type="checkbox"/> 是 (須會同總務處環安組及營繕組辦理)		營繕組		

備註:

- 採購設備有電源、水源、消防設備、建築結構改造或重新配管需求時，應將所需費用列入考量，並請填本需求評估表（必要時請繪管線圖、現場示意圖及備妥相關資料，以利評估），附於資本門需求表併案送出。
- 應依電工法規、自來水法及相關法令規定辦理，且詳細考量水、電、消防設備及建築結構之安全性，並確實依相關法令規定施工與負全部法令及施工責任。

回總務處、提案三

填表人簽章：

學院/行政主管簽章：

總務處人員簽章：

總務處總務長：

# 佛光大學採購作業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 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為促使採購制度健全發展，依公平、公開之採購程序，提升專業採購效率與功能，確保採購品質，經濟有效使用各項經費，使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據，除依照政府採購法、預算法、會計法等有關法令規定辦理外，特訂定「佛光大學採購作業辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 本校為促使採購制度健全發展，依公平、公開之採購程序，提升專業採購效率與功能，確保採購品質，經濟有效使用各項經費，使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據，除依照政府採購法、預算法、會計法等有關法令規定辦理外，特訂定「佛光大學採購作業辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>依法制作業辦法修正。</p>

回總務處、提案三

## 佛光大學空間規劃暨分配委員會設置辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 為妥善規劃分配及管理佛光大學（以下簡稱本校）空間，特訂「佛光大學空間規劃暨分配委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本委員會由副校長擔任召集人，本校行政與教學一級主管皆為當然委員。另置執行秘書一人，由事務組長擔任之。委員會委員任期一年，採學年制。委員會由召集人視需要召開會議，開會時得請校內相關人員列席。委員會開會時，應有過半數之委員出席始得開會，應有出席委員半數之同意始得決議本校有關空間分配或管理事項。
- 第 3 條 本委員會之職責如下：
- 一、本校空間分配及管理政策之審議。
  - 二、本校因新建或現有空間重新規劃與審議。
  - 三、各空間使用單位就空間用途所定管理辦法之審議、考核。
  - 四、各委員提案之審議。
  - 五、其他與空間管理相關議題。
- 第 4 條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具申請空間使用申請單送總務處登記，交由本委員會討論決定。
- 第 5 條 空間分配後不得私自轉讓或交換，空出時應提報委員會重新調配。空間使用績效不彰者，得由委員會討論後收回重新分配。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學空間規劃暨分配委員會設置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 1 條 為妥善規劃分配及管理<u>佛</u> <u>光大學(以下簡稱本校)</u>空間， 特訂「佛光大學空間規劃暨分 配委員會(以下簡稱本委員會) 設置辦法」(以下簡稱本辦 法)。</p>	<p>第 1 條 為妥善規劃分配及管理本 校空間，特訂「佛光大學空間 規劃暨分配委員會(以下簡稱 本委員會)設置辦法」(以下簡 稱本辦法)。</p>	<p>依法制作業 辦法修正。</p>

回總務處、提案三

## 佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 為辦理佛光大學(以下簡稱本校)教職員工宿舍申請與管理相關事宜,依據安定、倫理原則,維護宿舍秩序及提高使用率,訂定「佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校教職員工因需要得依本辦法隨時申請宿舍住宿,每學年七月辦理宿舍申請一次,學年中如有空餘宿舍,得提出短期住宿,住宿期間至該學年為止,並依規定繳交費用。
- 第 3 條 申請宿舍住宿時,由人事室計算積點,送總務處依本辦法審核後,簽請校長核定,並提報住宿管理委員會備查。
- 第 4 條 宿舍分配後,得連續居住三學年(專案計畫人員不適用,其申請居住應每一學年度提出),期滿須重新辦理申請。未進住或中途遷出者,需期滿後,再重新申請。
- 第 5 條 留職停薪者,保留住宿以一學期為原則;凡逾一學期者,應遷出,原分配宿舍另行分配。
- 第 6 條 房間類型分為有眷宿舍及單身宿舍二種。凡申請有眷宿舍未獲進住者,得依其意願轉申請單身宿舍。申請有眷宿舍需與眷屬同住。
- 第 7 條 宿舍之分配,以本校專任教師及編制內職員工為原則。當專任教師及編制內職員工分配後有空餘空間時,約用及專案計畫人員方得辦理分配。  
申請香雲居之職員名額,以不超過當年空餘宿舍之百分之二十為原則,其未分配完之額度,則流回專任教師分配。
- 第 8 條 宿舍之分配,以計算積點方式為原則,依積點高低順序,依序抽籤分配,積點計算之標準及分配原則依下列各項依據:  
一、本校一級主管因職務需要以香雲居單身宿舍有優先選擇權。  
二、申請住宿者應以居住外縣市或宜蘭縣大同、南澳鄉等地區為限(以戶籍登記為主)。  
三、年資:以到校任職日為準,每滿一年加計五點,不滿一年者不計。留職停薪期間,年資不予採計;兼任教師改聘專任後,其兼任之年資不計。  
四、兼任一級主管加計二十點、二級主管加計十點。  
五、性別:若為女性,加計十點。  
六、領有殘障手冊者,與他人積分相同時,得優先分配宿舍。
- 第 9 條 香雲居宿舍收費標準由住宿管理委員會研議後,簽請校長核定後實施。林美寮有眷宿舍每月收費六千元,單身宿舍每月收費四千元。

- 第 10 條 為維護整體居住環境品質及安寧，宿舍內禁養寵物，經查證屬實，勸導而未改善者，提住宿管理委員會議決議通過後，取銷其住宿資格。
- 第 11 條 有眷宿舍限本人及配偶或直系親屬居住，違者取銷其住宿資格；其他未盡事宜皆依相關規定辦理。
- 第 12 條 借住宿舍者，凡違反第十條及十一條住宿規定者，應於接獲住宿管理委員會通知後三十日內搬遷，若逾期仍不搬遷者，住宿人應給付每月住宿費用 2 倍之罰款。
- 第 13 條 借住宿舍者，應於借住期滿或離職七日內歸還宿舍，並將個人物品搬離。如有遺留個人物品者，校方可自行處理，借住人不得提出任何異議。
- 第 14 條 宿舍內配置之家具及其他設備，應由住宿人妥為保管，不得私自轉借他人，如為人為因素損壞或遺失時，照原價賠償。退宿時，應會同保管組人員清點交還。
- 第 15 條 本辦法自發布日施行。

回總務處、提案三

# 佛光大學教職員工宿舍申請暨管理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
第 1 條 為辦理 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定「 <u>佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法</u> 」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 為辦理本校教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定本辦法。	依法制作業辦法修正。
第 15 條 本辦法自發 <u>布</u> 日施行。	第 15 條 本辦法自發 <u>佈</u> 日施行。	修改錯字。

回總務處、提案三

## 佛光大學場地借用管理辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

- 第 1 條 為辦理佛光大學(以下簡稱本校)教職員工宿舍申請與管理相關事宜,依據安定、倫理原則,維護宿舍秩序及提高使用率,訂定「佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 借用資格及申請方式：  
一、校內單位：  
（一）學術、行政單位：請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。  
（二）學生社團：請於一週前送活動企劃書,經學務處或各系主管核定後,由學務處人員或系助理至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。  
二、校外單位：請於二週前,填妥申請表及切結書後,來文向本校總務處提出借用申請。
- 第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用,不得變更作其他營利用途或私自轉讓,若有違反上述規定,得隨時終止借用權,並沒收場地保證金。
- 第 4 條 場地內除於指定位置外,不得任意黏貼物品,或釘敲鐵釘、拉鐵絲旗聯,如造成毀損,申借單位須負責修復或賠償。
- 第 5 條 禁止在校內各場地吸煙或燃放鞭炮、火燭等危險物品,裝設有木質地板、地毯等空間,請勿攜帶各種食物、飲料入內。
- 第 6 條 申借單位如須另行架設燈光、音響等設備,應會同總務處營繕組會勘後,始得架設。
- 第 7 條 為維護場地各項設備完整及水電、清潔費支出所需,若為校外單位、執行計畫之單位或個人將繳交場地清潔維護費。收費標準如附件一、附件二,假日借用場地各時段則比照夜間收費標準。
- 第 8 條 申借本校一百人以上之場地,請於活動前至總務處事務組繳交保證金 3,000 元(本校單位借用免繳交)及場地清潔維護費;活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者,即可退回保證金。
- 第 9 條 場地使用時段計算方式如後:每五小時為一個時段,包括場地佈置及使用後復時。 (場地佈置及復原均由原申請單位自理);超時使用場地以每小時為單位加收清潔維護費 1,000 元。
- 第 10 條 使用各項設備,請於填寫申請表時一併申辦,並酌收設備使用費,收費標準如附



件一、附件二。

第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各型國際會議廳場地時，可於活動前一週簽請校長核示免繳場地清潔維護費（校外單位仍應繳交單一時段原收費標準四分之一之水電費），獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金 3,000 元及相關費用，本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用，借用單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，即可退回保證金。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

佛光大學 校本部場地借用清潔維護收費標準一覽表					
場地	可容人數	清潔維護收費標準			附註 一、本表所列之場地含各學院所保管之場地，應比照辦理收費。 二、假日及夜間借用場地，如需校內人員支援請先事先提出申請。 三、借用各項設備若有損壞遺失，均需照價賠償。 四、若遇連續假日（如春節假期）則本場地暫不外借。 五、申借場地，應繳交保證金 3000 元（校內單位免繳）。 六、奉准免場地費之空間，每日仍應收取單一時段場地費四分之一之水電及清潔費用。
		0800 1300	1300 1800	1800 2300	
普通教室	40-70	1000	1000	1200	
研討教室	23-30	600	600	800	
階梯教室	110	3500	3500	4500	
會議室 320、402、B310	20	1500	1500	2000	
會議室 406	40	3000	3000	4000	
301 雲起樓 國際會議廳	120	5000	5000	6000	
B104 德香樓 國際會議廳	250	6000	6000	7500	
懷恩館 國際會議廳	350	10,000	10,000	12,000	
另行借用其他設備 等（不含桌椅）	每件	200	200	200	
單槍投影機	每件	1000	1000	1000	
學生宿舍	二人房	400（以每日計）			
	四人房	350（以每日計）			

佛光大學校本部雲五館場地借用清潔維護收費標準一覽表

場地	可容人數	清潔維護收費標準			附註 一、假日及夜間借用場地，如需校內人員支援請事先提出申請。 二、若遇國定及連續假日則本場地暫不外借。 三、借用各項設備若有損壞遺失，均需照價賠償。 四、申借場地，應繳交保證金 3,000 元（校內單位免繳）。 五、奉准免場地費之空間，每日仍應收取單一時段場地費四分之一之水電及清潔費用。 六、雲五館相關管理及借用請洽圖書暨資訊處分機 11803。
		0800 1300	1300 1800	1800 2100	
一樓通識沙龍區 (含展示掛勾)	20-70	3000	3000	2000	
一樓知性休憩吧	32	2000	2000	1500	
一樓知性休憩吧 (含廚房)	32	3000	3000	2000	
一樓大團體視聽室 (慈)	34	2000	2000	1500	
五樓 510 研討室	12	600	600	500	
五樓 512 會議室	40	3000	3000	2000	
另行借用其他設備 等(不含桌椅)	每件	200	200	200	
單槍投影機	每件	1000	1000	1000	

回總務處、提案三

# 佛光大學場地借用管理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 1 條 為辦理<u>佛光大學（以下簡稱本校）</u>教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定「<u>佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 為辦理本校教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定本辦法。</p>	<p>依法制作業辦法修正。</p>
<p>第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各型國際會議廳場地時，可於活動前一週簽請校長核示免繳場地清潔維護費（校外單位仍應繳交單一時段原收費標準四分之一之水電費），獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金 3,000 元及相關費用，本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用，借用單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，即可退回保證金。</p>	<p>第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各型國際會議廳場地時，可於活動前一週簽請校長核示免繳場地清潔維護費（校外單位仍應繳交單一時段原收費標準四分之一之水電費），獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金 3,000 元及相關費用，<u>，</u>本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用，借用單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，即可退回保證金。</p>	<p>刪除多餘符號。</p>

回總務處、提案三

## 佛光大學招標及決標作業規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 依據佛光大學（以下簡稱本校）採購作業辦法第 7 條，為使採購有關招標及決標作業有所依循，特訂定「佛光大學招標及決標作業規則」（以下簡稱本規則）。

第 2 條 招標作業，依採購方式及金額，按下列方式辦理：

- 一、採購金額在公告金額（壹佰萬元）或公告金額十分之一以上（十萬元以上）以公告或公開取得報價或企畫書方式採購者，投標廠商須繳交不低於投標金額百分之五之押標金；決標後，得標廠商須繳交決標總價百分之十以內之履約保證金，於交貨驗收無誤後，無息退還。
- 二、單位申請購置物品金額壹拾萬元以上者，須將請購物品名稱、數量、規格、材質或圖說及預算金額詳細記載於電子請購單之相關欄位，並將物品規格明細表及招標文件（設計圖說、規格書、合約草案、投標須知、補充說明等）、廠商資格及其他相關資料、附加於請購單，以利進行後續辦理招標、開標、審標及決標作業。
- 三、採購金額在壹拾萬元以上者，以限制性招標方式辦理採購，申請單位須於請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」之符合限制性招標條款，由校長（或授權人）核准後，不須辦理公告，得免收押標金，情況特殊者專案簽核之。

第 3 條 開標之底價訂定，依下列方式辦理：

- 一、依據政府採購法之規定，機關辦理開標採購，除另有規定外，應訂定底價。
- 二、底價之訂定時機，於各招標案開標前訂定之，申請單位需先提出參考底價及相關書面資料，以便審核，並經校長或其授權人員核定後辦理。
- 三、底價表置於總務處網頁內，各單位可至表單下載處下載。

第 4 條 開標之參加人員包括總務長、採購承辦人、會計室人員及申請單位人員（主管或其授權人）或專業人員。

第 5 條 決標作業，依下列原則辦理：

- 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 三、異質之工程、財物或勞務採購而不宜以第一款或第二款辦理者，以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 四、採用複數決標之方式：學校得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。
- 五、超底價決標：單位確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人核准，且不得超過底價百分之八。
- 六、採購有關超底價決標或特殊處理情形，參考政府採購法及其施行細則等作業，並

簽奉核准後辦理。

第 6 條 本規則如有未盡事宜，應依本校採購作業辦法、政府採購法及相關子法之規定辦理。

第 7 條 本規則自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學招標及決標作業規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
第 1 條 依據佛光大學（以下簡稱本校）採購作業辦法第 7 條，為使採購有關招標及決標作業有所依循，特訂定「 <b>佛光大學</b> 招標及決標作業規則」（以下簡稱本規則）。	第 1 條 依據佛光大學（以下簡稱本校）採購作業辦法第 7 條，為使採購有關招標及決標作業有所依循，特訂定「招標及決標作業規則」（以下簡稱本規則）。	依法制作業辦法修正。

回總務處、提案三

## 佛光大學底價訂定作業規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 為使所有購置之物品、勞務價格達到合理性、正確性，提升採購效率，確保採購品質，爰政府採購法及施行細則，制定「佛光大學底價訂定作業規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及歷年決標資料逐項編列，且應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由總務處採購承辦人簽報校長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。
- 第 3 條 訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。
- 第 4 條 底價訂定之時機，依下列規定辦理：  
一、公開招標及公開取得估價單或企劃書應於開標前定之。  
二、選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之。  
三、限制性招標應於議價或比價前定之。
- 第 5 條 辦理下列採購，得不訂底價。但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：  
一、訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。  
二、以最有利標決標之採購。  
三、小額採購（10 萬元（含）以下）。  
前項第一款及第二款之採購，得規定廠商於投標文件內詳列報價內容。
- 第 6 條 限制性招標之議價，訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。
- 第 7 條 本規則自發布日施行。

回總務處、提案三



# 佛光大學底價訂定作業規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
第 1 條 為使所有購置之物品、勞務價格達到合理性、正確性，提升採購效率，確保採購品質，爰政府採購法及施行細則，制定「 <b>佛光大學底價訂定作業規則</b> 」(以下簡稱本規則)。	第 1 條 為使所有購置之物品、勞務價格達到合理性、正確性，提升採購效率，確保採購品質，爰政府採購法及施行細則，制定本規則。	依法制作業辦法修正。

回總務處、提案三

## 佛光大學物品集中採購作業規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使採購作業規律化、制度化，並提高議價空間，降低採購成本，特訂定「佛光大學物品集中採購作業規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 凡本校預算、產學合作計畫、專案計畫等共同性使用物品之採購，如影印紙、印刷類（含各種表格、聘書、論文集、刊物、文宣品等印製）、傳真機及印表機耗材等，由各單位於每月 15 日前完成請購作業，總務處統籌採購作業。其中印刷類及傳真機、印表機耗材採購金額每月在新台幣伍仟元以下者，可由單位自行採購。
- 第 3 條 全校性使用之公文封、信封、信紙、便條紙等，由總務處於每學年 8 月份調查各單位需求量後，由總務處集中採購。
- 第 4 條 文具用品之採購，由總務處每學年辦理一次招標，依招標結果，與得標廠商簽約，使用單位得不填寫請購單，依該決標價格逕向廠商叫貨，經費由各單位自行報支。文具用品叫貨後，由簽約廠商分送至各申請單位點收。
- 第 5 條 緊急採購有編列預算者，經申請單位簽報校長核准後，不受上述日期之限制。
- 第 6 條 本規則自發布日施行。

回總務處、提案三

# 佛光大學物品集中採購作業規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
第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為使採購作業規律化、制度化，並提高議價空間，降低採購成本，特訂定「佛光大學物品集中採購作業規則」(以下簡稱本規則)。	第 1 條 為使採購作業規律化、制度化，並提高議價空間，降低採購成本，特訂定「佛光大學物品集中採購作業規則」(以下簡稱本規則)。	依法制作業辦法修正。

[回總務處、提案三](#)

## 佛光大學住宿管理委員會組織準則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為分配、管理教職員工宿舍，特訂定「佛光大學住宿管理委員會組織準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本住宿管理委員會（以下簡稱本會）職掌如下：  
一、本校教職員工宿舍申請相關事宜。  
二、審核住宿資格等相關事宜。  
三、教職員工宿舍管理事宜。
- 第 3 條 本會置委員九人，當然委員由總務長、人事室主任、會計主任擔任，推選委員由本校在職之教職員推選出教師代表四人及職員代表二人擔任。
- 第 4 條 主任委員由全體出席代表推選，高票者擔任。  
執行秘書由總務處事務組長擔任。
- 第 5 條 本會委員任期一年（8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止），每年 6 月改選委員連選得連任。
- 第 6 條 本會每學期至少開會一次，亦得視需要召開臨時會。  
本會須委員二分之一以上出席，始得召開會議；出席委員三分之二以上通過，始得決議。
- 第 7 條 本準則自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學住宿管理委員會組織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
第 1 條 <u>佛光大學(以下簡稱本校)</u> 為分配、管理教職員工宿舍，特訂定「 <u>佛光大學住宿管理委員會組織準則</u> 」(以下簡稱 <u>本準則</u> )。	第 1 條 本校為分配、管理教職員工宿舍，特訂定本 <u>辦法</u> 。	依法制作業辦法修正。

回總務處、提案三

# 佛光大學失物招領作業規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
第 1 條 為使 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 拾獲/遺失物品之處理流程有所依據，特訂定「 <u>佛光大學失物招領作業規則</u> 」（以下簡稱 <u>本規則</u> ）。	第 1 條 為使本校拾獲/遺失物品之處理流程有所依據，特訂定本規則。	依法制作業辦法修正。
第 6 條 本規則自發布日施行。	第 6 條 本規則自發布日 <u>起</u> 施行。	刪除贅字。

回總務處、提案三

## 佛光大學失物招領作業規則（草案）

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過  
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

- 第 1 條 為使佛光大學（以下簡稱本校）拾獲/遺失物品之處理流程有所依據，特訂定「佛光大學失物招領作業規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 凡在本校拾獲之失物均交由總務處事務組人員暫時保管，並列冊登記。
- 第 3 條 由網站管理人於學校網頁公告。
- 第 4 條 失主在登記單位（系級）、姓名、連絡電話後取回失物。
- 第 5 條 凡公告六個月後沒人領取之物品，捐做義賣品，所得款項捐做建校基金。
- 第 6 條 本規則自發布日施行。

[回總務處](#)、[提案三](#)

## 佛光大學碩、博士服借用規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 為建立佛光大學（以下簡稱本校）碩、博士服借用及管理制度，特訂定「佛光大學碩、博士服借用規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 本校碩、博士服（以下稱學位服），統一由總務處保管人員集中管理。
- 第 3 條 每年應屆畢業生擬借用時，由各所班代表造具畢業生名冊，經各系所及各借用人簽章確認並統一收齊，向總務處出納人員繳交洗滌費用後，依指定時間向保管人員統一領用；畢業典禮完畢一個星期內，各系所畢業生應將學位服統一由班代收齊歸還至總務處，俾便燙洗繳存。逾期未還者，每逾一日（例假日不計）罰繳滯還金新台幣壹佰元，直至繳還所借學位服時止。
- 第 4 條 學生學位服洗滌費依市價收費，均由借用人自行負擔，教授學位服洗滌費由學校經費支付。
- 第 5 條 各畢業生借用學位服若有遺失、損壞，應負賠償之責，其賠償價格應依原購價格賠償，賠償價格如下：
- 一、博士服每套新台幣 4,200 元（博士服 2,380 元，披肩 1,200 元，方帽 620 元）。
  - 二、碩士服每套新台幣 3,100 元（碩士服 2,080 元，披巾 400 元，方帽 620 元）。
- 第 6 條 本規則自發布日施行。

[回總務處](#)、[提案三](#)



# 佛光大學碩、博士服借用規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
第 1 條 為建立 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 碩、博士服借用及管理制度，特訂定「 <u>佛光大學碩、博士服借用規則</u> 」（以下簡稱本規則）。	第 1 條 為建立本校碩、博士服借用及管理制度，特訂定本規則。	依法制作業辦法修正。

回總務處、提案三

## 佛光大學資源回收實施規則

109.05.19 108學年度第8次行政會議包裹通過

- 第 1 條 為鼓勵佛光大學（以下簡稱本校）教職員生重視環保資源，減少垃圾量，特訂定「佛光大學資源回收實施規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 成立環保社團成員包括教師、職員及學生。
- 第 3 條 本校各棟大樓內均設置資源回收箱，每週四由社團成員負責資源分類回收。
- 第 4 條 資源回收類別：
- 一、廢紙類。
  - 二、廢鋁罐、鋁箔包。
  - 三、廢塑膠、保特瓶。
  - 四、廢玻璃瓶。
  - 五、廢鐵、五金類。
  - 六、廢電器、電腦等。
- 第 5 條 大型廢棄物請洽總務處事務組，排定日期清運處理。
- 第 6 條 資源回收所得金額百分之五十繳學校，百分之二十補助環保社團，百分之三十總務處支應相關費用。
- 第 7 條 本規則自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學資源回收實施規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
第 1 條 為鼓勵 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 教職員生重視環保資源，減少垃圾量，特訂定「 <u>佛光大學資源回收實施規則</u> 」（以下簡稱本規則）。	第 1 條 為鼓勵本校教職員生重視環保資源，減少垃圾量特訂定本規則。	依法制作業辦法修正。
第 6 條 本規則自發布日施行。	第 6 條 本規則自發布日 <u>起</u> 施行。	刪除贅字。

回總務處、提案三

## 佛光大學影印服務規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為尊重智慧財產權及遏止校園非法影印，以提供並維護教職員工生合理使用紙本出版物之合法環境，特訂定「佛光大學影印服務規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 影印資料時應遵守著作權法及相關法令規定，不得非法影印書籍、講義及文件，如有違反，應自負法律責任。
- 第 3 條 影印之資料僅供學術研究及教學使用，不得擅自重製、出版、銷售，導致侵害著作人權益。
- 第 4 條 本校有提供影印機之單位，應於明顯處張貼「遵守智慧財產權，不得非法影印」之警語。
- 第 5 條 請共同維護影印區環境整潔，影印設備發生故障時，請即時通知服務廠商維修。
- 第 6 條 為配合資源永續利用的環保國際潮流，紙張請採雙面印製；若有單面作廢紙張，背面可再利用，以減少紙張浪費。
- 第 7 條 本規則自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學影印服務規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
第 1 條 <b>佛光大學(以下簡稱本校)</b> 為尊重智慧財產權及遏止校園非法影印，以提供並維護教職員工生合理使用紙本出版物之合法環境，特訂定「佛光大學影印服務規則」(以下簡稱本規則)。	第 1 條 為尊重智慧財產權及遏止校園非法影印，以提供並維護教職員工生合理使用紙本出版物之合法環境，特訂定「佛光大學影印服務規則」(以下簡稱本規則)。	依法制作業辦法修正。

[回總務處、提案三](#)

## 佛光大學校園安全管理規則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

### 第一章 總則

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為加強校園安全管理，以維護公共安全，確保全體教職員生生命及財產安全，避免人員傷亡、減輕災害，特制定「佛光大學校園安全管理規則」（以下簡稱本規則）。

本規則未規定者，適用其他相關規章之規定。

第 2 條 在本校服務及出入之所有人員都必須遵守本規則之規定。

第 3 條 校園安全應由全體教職員生共同維護之，冀能達人安、物安之目標。

### 第二章 校園交通安全

第 4 條 校區內行車速限 30 公里/小時，並嚴禁超車、蛇行、按鳴喇叭及使用行動電話（免持聽筒除外）等不當行為。

第 5 條 騎乘機車應戴安全帽；汽車駕駛及前座乘客應佩帶安全帶，確保自身行車安全。

第 6 條 非法改裝車輛嚴禁進入校區，避免防礙校園安寧。

第 7 條 車輛行經建築物、球場及叉路路口應減速慢行，禮讓行人。

第 8 條 雨天或起霧行車，應開啟大燈，提高警覺。

第 9 條 車輛停放應依規定或警衛引導停妥，勿任意停放，造成他人行之不便，甚至發生意外事故。

第 10 條 駕駛人應時常檢視車輛狀況，確保山區行車安全。

第 11 條 行人應行走紅磚人行道或靠邊行走，嚴禁於馬路嘻戲玩耍。

第 12 條 行走階梯步道及兩人行走應放慢腳步，勿爭先恐後、嘻戲玩耍，避免發生跌滑倒事件。

第 13 條 道路安全標誌設施，嚴禁破壞行為，以確保行車安全。

### 第三章 水土保持設施

第 14 條 各邊坡及擋土設施監測點嚴禁破壞行為，以維持測量功能，期能及早發現異樣，並補強改善之。

- 第 15 條 邊坡及擋土牆附近嚴禁挖掘土石，避免破壞其穩定度，造成崩塌災害。
- 第 16 條 加勁擋土牆與石籠等設施使用之網狀物件，嚴禁破壞行為，以維持正常功效與強度。
- 第 17 條 邊坡及擋土牆下方，勿逗留，尤其雨天或地震時應儘速離開，以免遭受落石擊傷。
- 第 18 條 加勁擋土牆崖深危險，勿靠近崖邊及在其上追逐玩耍，以免發生墜落意外。
- 第 19 條 嚴禁以任何物體堵塞排水溝與擋土牆等排水系統，以免水流無法及時疏導，發生土石崩塌。
- 第 20 條 於溪谷遊玩時，應注意氣象狀況，豪雨或水流變混濁湍急時，應立即撤離。
- 第 21 條 調洪池、攔沙壩及水源保護區等場所，嚴禁戲水、燒烤與丟棄垃圾等行為。
- 第 22 條 任何破壞水土保持設施之行為或預謀舉動，皆屬重大違規案件，除需自負龐大修復費用，並呈報予以最嚴厲之處分。

#### 第四章 工地安全

- 第 23 條 新建或修繕工程施工前，承包商應做好圍籬等安全防護設施，劃定警戒區域，避免非工程人員進出；人員出入工地時，應戴安全帽等相關防護裝備，使用時應扣緊扣帶，並確實遵守相關工作安全規範。
- 第 24 條 工地工作人員應加入勞工保險，始得參與工作，工程承包商及監造商應確實遵守勞工安全衛生法，善盡工地安全衛生監督管理之責。
- 第 25 條 進駐工地人員應先向總務處辦理許可登記，於夜間不得喧嘩嘻鬧，妨礙安寧，嚴禁酗酒、賭博等不良行為，亦不可擅離工地範圍，任意於校園內活動。
- 第 26 條 工地嚴禁隨意丟棄垃圾與焚燒廢棄物，謹慎使用火源、瓦斯、電器，時時防範火災，並注意公共衛生。
- 第 27 條 工地圍籬範圍內，嚴禁教職員生進入，若有進入之必要時，應事先向總務處提出申請，經核准後，由營繕人員安排時間，引導進出工地。
- 第 28 條 經核准之教職員生進入工地時，應自備安全帽及穿著簡便衣服，未戴安全帽者，嚴禁進入工地。在工地內，應遵照引導人員之導引，勿擅自妄為。
- 第 29 條 施工中之警戒區域或隔離區域，勿靠近或在其附近駐留，避免阻礙工程進行，及自身遭受危險傷害。
- 第 30 條 各單位如有承包商或維修廠商進入校園工作時，應向警衛登記及領取工作背心穿著，以加強監督管理，避免其違法行為。

第 31 條 廠商進入校園工作未穿著本校背心者，經發現時，將強制驅離。並應遵守本校相關規定，避免影響校園安寧與安全。

## 第五章 校園活動安全

第 32 條 校園內嚴禁使用火把（器）舉辦各型活動，或燒烤與燃放煙火、炮竹及儲存不合規定之危險物品等行為。各單位或社團因活動需要，須有上述行為時，應經單位主管批准後，向總務處提出申請（應詳細說明時間、地點、預估人數、火源類別及數量、安全防護等相關計劃），經核准後，始可為之。活動時，應加強防火措施，活動結束時，應確認火源熄滅及環境清潔後，方能離開，若經發現有安全之顧慮時，總務處得要求立即停止活動，且該單位一年內禁止類似活動之舉辦。

第 33 條 夜間外出時，應結伴同行，並隨身攜帶手電筒等照明器具，以便不時之需。

第 34 條 校園各建築大樓出入口及重要場所，設有監視攝影機，加強安全監控，防止非法行為，確保大樓安全。

第 35 條 避免單獨前往偏僻場所，以免發生意外時，無人救援。

第 36 條 叢林內或未開發地帶，避免前往遊玩，以免發生意外。

第 37 條 校園活動時，應注意毒蛇與虎頭蜂之出沒，避免遭蛇蟲咬傷。

第 38 條 於建築物內發現毒蛇或於校園發現蜂巢時，應立即通知警衛處理，以免自身發生危險。

第 39 條 為維護校區自然生態，發現各種鳥類、魚類或動物，嚴禁追逐或抓取。

第 40 條 夜間活動，避免大聲喧嘩，影響他人休息。

第 41 條 校園內經公告或樹立危險告示牌之場所，應避免進入或靠近。

第 42 條 校區內各式人孔蓋、電氣設備及自來水開關閥門等，嚴禁總務處營繕組以外人員之操作。

## 第六章 消防安全

第 43 條 消防應以預防為首要工作，次為救災，再次為復原。

第 44 條 依消防法規定遴用防火管理人，並依校園及大樓依使用性質，劃分防火責任區域，由各單位派任防火責任人，負責各區域防火任務，及定期向防火管理人申報執行狀況。

第 45 條 防火管理人依規定製定消防防護計畫，報請消防機關核備，並依計劃執行有關防火管理之必要之業務。

第 46 條 全體教職員生應熟悉相關消防避難設施，並定期舉辦消防防護演練，教導正確



消防觀念及相關技能。

第 47 條 定期針對使用火源、瓦斯、電器等設備實施檢查，強制拆除違規使用之器具。

第 48 條 定期檢查防火避難設施之狀況，確保設施能正常運作，以達防火避難之功效。

第 49 條 避難通道應保持暢通，嚴禁堆積物品，妨礙避難逃生之進行；對於阻礙避難通道之物品，通知限期搬離，否則將強制搬離丟棄。

第 50 條 各空間應避免堆積物品，降低火載量，並謹慎使用火源，避免發生火災。

第 51 條 嚴禁使用或儲存炮竹、瓦斯、燃油等易燃性危險物品，降低火災發生機率。

第 52 條 發現火災應就近取用滅火器或消防栓撲滅，並按下警報按鈕，通知警衛與相關人員處理與人員疏散。

第 53 條 滅火器使用時，應注意其適用性及操作方式，避免使用不當，非但無法滅火，更造成火勢漫延擴大。在滅火器本體銘牌皆會標明適用性及操作方式。

第 54 條 進入各場所應先查看避難逃生路線及消防器具位置，一旦遭遇地震、火災時，勿驚慌，依逃生路徑循序漸進，並往空曠場所避難或等待救援。

第 55 條 颱風侵襲應確實關妥門窗，並準備乾糧及停止一切活動。

第 56 條 災害發生時，得劃定警戒區域，嚴禁非救災人員進入與觀望，並強制疏散區內人車，避免妨礙搶救工作進行。

第 57 條 因救災需要，救災人員得破壞任何阻礙救災活動之物品，對於遭損壞物品之當事人得以書面向總務處請求賠償或修復，但應負起火災責任，不予補償，並追究其責任，賠償所有損失及負相關法律責任。

第 58 條 嚴禁破壞任何消防安全設備，經發現將處以最嚴厲之處分，並負賠償之責任。

## 第七章 水電使用規範

第 59 條 水電使用應注意其安全性，以確保設備可靠性與延長使用年限，並應貫徹節約減量政策。

第 60 條 電器使用應注意下列事項：

- 一、電器用品使用前，應詳細閱讀電器說明書，以正確安全方式使用之。
- 二、燈泡或其他電熱裝置，切勿靠近易燃物品，尤其不可在衣櫃內裝置電燈或電熱裝置，以避免過熱引起火災。
- 三、未經許可，各辦公室、研究室、教室嚴禁使用負載容量超過 500（瓦）電器用品（吹風機除外），且不可超過電線許可負荷能力（單一電源迴路不得大於 1500W（瓦）容量），另宿舍部份，每一間寢室用電總容量不得大於 3000W（瓦）。
- 四、切勿私自接引臨時線路或任意增設燈泡等照明設施及插座。

- 五、切勿利用分叉或多口插座及電源延長線，同時使用多項電器設備，以防止超載導致電線走火。
- 六、使用電器前，應檢查器具電線與插頭及電源插座狀況，若發現異狀，應立即停止使用。
- 七、連接電線的插頭螺絲應旋緊，插頭與插座務必插牢，不使鬆動，以免接觸不良，發熱引燃近旁物品。
- 八、經常檢視插頭及插座，鬆動、發熱、焦黑、累積塵埃等，皆為異常不良現象，應立即處理改善。
- 九、拔插頭時，應握住插頭拔出，不可直接以拉扯電線方式拔出，避免損傷導線，造成危險。
- 十、延長線與電器電線不可壓在家具或重物下方，及避免使用老舊、破損之延長線或電器，並經常檢視使用中之電線，查覺有發燙或異味時，應立即停止使用，並檢修之。
- 十一、使用過久之電器，如內部塵埃厚積，則易使絕緣劣化，或因蟲鼠咬傷，發生漏電，甚至引起燃燒或爆炸，應特別注意維護及檢查。
- 十二、除開飲機、電冰箱等電器用品外，其他電器不用時，應將主電源關掉及將插頭拔掉，以節約用電。
- 十三、下班或外出時，應確實檢查是否將非必要之電器設備關閉。
- 十四、電器發生故障或發現異狀，首先應切斷電源開關，即時修理，以免發生短路，引起電線著火。
- 十五、斷路器跳脫，通常是用電過量或電器故障之警告，應自行檢查，拔除部分或故障電器後，再行復電。
- 十六、流汗或手足潮溼時容易感電，應擦乾後小心使用電器。
- 十七、電線走火或電器著火時，應立即切斷電源，電源未切斷前，切勿用水潑覆其上，以防導電。
- 十八、當有人感電，且未脫離電線與帶電物時，應即刻關閉電源總開關或以乾燥絕緣物撥開施救，以免自身亦感電。

第 61 條 空調設施使用應注意下列事項：

一、冷氣機使用應遵守正確之使用方式：

- (一) 溫度設定以 28°C 為宜。溫度設定值每提高 1°C 就可省下 6% 電能。
- (二) 空氣濾網應每二至三週清洗一次，以保持較佳運轉效率。
- (三) 冷氣開放時為防止陽光直射屋內，增加冷氣機耗電量，應以遮陽蓬或窗簾阻擋直射日光。
- (四) 關妥門窗避免冷氣外洩。室內、外出入風口前如有障礙物時，會降低冷氣效率，應予排除。
- (五) 配合電扇使用，將使室內冷空氣加速循環，冷氣分佈均勻，可不須降低設定溫度，而達到較佳的冷房效果。
- (六) 下班或外出時，除圖書館、書籍儲藏室及其他特殊場所，維持局部冷氣

機做為除濕功能外，應隨手關掉電源。

- 二、電扇使用應以微風為宜，除可節省用電、減少噪音，以維持較佳學習與住宿環境品質，亦對人體健康有益。
- 三、除濕機使用時應將門窗關妥，防止室外濕空氣進入，並檢查水箱是否確實裝妥，避免滿水感測失靈，無法自動停機。除濕機空氣吸入(出)口濾網應經常清潔，以保持空氣循環暢通與潔淨。除濕機應選購有濕度調節控制機型，可保持舒適濕度並可節省用電。

第 62 條 發生電氣火災(又稱 C 類火災)處理方式：

- 一、應立即切斷電源後，再行滅火。
- 二、若無法切斷電源時，可就近取用海龍、乾粉及二氧化碳滅火器或其他適用於電氣火災之滅火器撲滅，切勿以水滅火，以免遭受感電傷亡。
- 三、火源撲滅後，應持續監控，避免復燃發生，並通知營繕及相關管理人員進行善後處理，及起火原因調查。
- 四、若火勢猛烈，無法即時撲滅時，應就近按下手動警報按鈕，通知人員疏散，並立即聯絡警衛或管理員，告知正確起火位置及火災狀況，切勿驚慌，影響救災工作之進行。
- 五、電氣火災係指通電中之電氣設備起火，但斷電後，則視著火物類別，選用適當之滅火方式。

第 63 條 各單位因業務需求，增設高耗能用電設備(負載容量 500W 以上)、瓦斯炊具等，應事前簽報總務處評估，經核准後，始能安裝使用；教職員宿舍比照辦理，學生宿舍則嚴禁使用。經核准使用之電器器具、瓦斯炊具等，使用時，其使用人應確實在場，使用前後，應妥為檢查，用畢後，確實關閉電源或瓦斯開關，以避免災害發生。

第 64 條 各用電場所，嚴禁私接或擅改電源線路，若有增設需求，請依據總務處修繕管理辦法辦理。

第 65 條 電氣設備之使用，請遵照設備操作手冊正確使用，若因個人用電不當，造成意外傷亡或器具損壞，自行承擔後果。

第 66 條 營繕人員得不定期會同相關單位人員，清查各處所與宿舍用電狀況，若發現違規電器用品，經勸導改善無效者，該電器將給予扣留，並於簽署切結書後，歸還之。

第 67 條 校園內活動時，不要碰觸掉落在地上之電線，壁免遭受電擊危險，並通知營繕或警衛人員處理。

第 68 條 嚴禁攀登電桿、電氣設備及蓄水池，對於各開關及閥門勿任意操作，避免損傷電氣設備，或導致設備無法正常運轉，甚至造成嚴重財務損失與人員傷亡。

第 69 條 大型用電設備分類分級列管，總務處得於尖峰用電期間，實施負載需量管理，降低校區用電需求，避免超約及節省電費支出。大型用電設備分類分級方式，由總務處擬定後，陳請 校長核定公佈。

第 70 條 宿舍熱水使用應注意下列事項：

一、宿舍熱水供應時段如下：

(一) 學生宿舍：除公共浴室全天候供應外，寢室部分於每日上午五點三十分至八點三十分及下午五點至十二點，分二時段供應熱水。

(二) 教職員宿舍：全天候二十四小時供應熱水。

二、熱水溫度高達攝氏 60 度以上，使用時，請先開啟冷水，再調整水溫至適當溫度後，再行盥洗，以免燙傷。

三、為節約用水，淋浴時間以不超過 15 分鐘為宜；多人洗澡時，請連接使用勿間斷，以節省熱水流出前的冷水流失量及鍋爐耗能，或將前述冷水蓄存於水桶備用。

四、若於熱水供應時段內，發現熱水水溫不足，可能使用量超出鍋爐最大供應能力，請稍候片刻（約 30 分鐘）再行盥洗，若狀況未改善，通知管理員處理。

第 71 條 宿舍住用人應隨時檢查馬桶、水龍頭或其他接頭以及牆壁有無漏水情形，及時通知管理員修復。

第 72 條 衛浴設備使用時，嚴禁施以重壓或敲擊，以避免破損或爆裂現象發生。

第 73 條 水管漏水將嚴重浪費水資源。發現道路埋設之水管、建築物內水管、蓄水池及消防栓等自來水設施有漏水現象，請立即通知總務處營繕組搶修。

第 74 條 宿舍住用人應定期清理衛浴設備排水孔，避免因毛髮或其他異物堵塞，若因個人管理不當，造成堵塞無法排水，須總務處協助處理時，得酌收修繕費用。

第 75 條 勿將衛生紙、煙蒂及其他雜物丟入馬桶、小便斗及排水孔等設施，避免堵塞，影響其正常機能。

第 76 條 對於校內各項水電設施之使用，若有疑問之處，應先向總務處營繕組查詢，勿任意操作，避免設備損壞與人員受傷。營繕組得舉辦設施使用說明會及製作操作手冊，教導全體教職員生正確使用方式，以發揮設備最佳效能，降低故障率，並延長設備使用年限。

第 77 條 各單位自購之電器設備，應確實要求廠商辦理教育訓練，教導正確操作方法，必要時得通知總務處營繕人員參與。

第 78 條 全體教職員生應配合學校節約政策，落實用水、用電減量，以節省水電費支出。

## 第八章 附則

第 79 條 校園內發現妨礙或破壞校園安全之任何狀況，應立即應變處置，並通知警衛處理之。

第 80 條 對於學校相關安全宣導與政策，全體教職員生及出入校區人員，皆應配合，確實遵守之。

第 81 條 凡嚴重違反本規則，且經勸導不聽者，學生送學務處，依情節輕重議處；教職員送相關單位處理。

第 82 條 本規則自發布日施行。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學校園安全管理規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
第 1 條 <b><u>佛光大學(以下簡稱本校)</u></b> 為加強校園安全管理，以維護公共安全，確保全體教職員生生命及財產安全，避免人員傷亡、減輕災害，特制定「 <b><u>佛光大學校園安全管理規則</u></b> 」(以下 <b><u>簡稱</u></b> 本規則)。	第 1 條 為加強校園安全管理，以維護公共安全，確保全體教職員生生命及財產安全，避免人員傷亡、減輕災害，特制定本規則。	依法制作業辦法修正。

回總務處、提案三

## 佛光大學能源管理辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學為配合國家能源政策，落實校園節能之規劃與推動，提升校園能源使用效率，依行政院教育部及經濟部相關法令之規定，訂定「佛光大學能源管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 為推動本辦法特設置能源管理委員會（以下簡稱本委員會）執行下列任務：

- 一、擬定節能目標與計畫。
- 二、研議節能管理相關法規。
- 三、推廣與實施節能措施。
- 四、節能事項監督、查核與輔導。
- 五、節能事項宣導、教育與訓練。
- 六、其他有關校園節能相關事宜。

第 3 條 本委員會由下列人員組成：

- 一、當然委員：教務長、學務長、總務長、圖資長、會計室主任、通識教育中心主任。
  - 二、教師代表：由各學院推選教師一人。
  - 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各三人。
  - 四、學生代表：由學務處及佛教學院各推選學生一人。
- 委員任期一學年，由校長聘任之，期滿得連任，均為無給職。

第 4 條 本委員會開會時，由副校長擔任召集人，總務長為副召集人，環安組組長為執行秘書；另視需要得邀請相關人員及校內外學者專家參加。

第 5 條 本委員會會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。由召集人擔任會議之主席。

開會時應有二分之一以上委員出席；議決事項應有出席委員二分之一以上同意。

第 6 條 本委員會依實際需要另設節能工作小組，由總務長及學務長推薦相關同仁擔任，以推動能源查核與相關業務。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

回總務處、提案三

# 佛光大學能源管理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 1 條 佛光大學為配合國家能源政策，落實校園節能之規劃與推動，提升校園能源使用效率，依行政院教育部及經濟部相關法令之規定，訂定「佛光大學能源管理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為配合國家能源政策，落實校園節能之規劃與推動，提升校園能源使用效率，依行政院教育部及經濟部相關法令之規定，訂定「佛光大學能源管理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>依法制作業辦法修正。</p>
<p>第 2 條 為推動本辦法特設置<b>能源管理委員會</b>（以下簡稱<b>本委員會</b>）執行下列任務：            一、擬定節能目標與計畫。            二、研議節能管理相關法規。            三、推廣與實施節能措施。            四、節能事項監督、查核與輔導。            五、節能事項宣導、教育與訓練。            六、其他有關校園節能相關事宜。</p>	<p>第 2 條 為推動本辦法特設置委員會執行下列任務：            一、擬定節能目標與計畫。            二、研議節能管理相關法規。            三、推廣與實施節能措施。            四、節能事項監督、查核與輔導。            五、節能事項宣導、教育與訓練。            六、其他有關校園節能相關事宜。</p>	<p>依法制作業辦法修正。</p>

回總務處、提案三



## 佛光大學公務車使用管理要點

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裏通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為節約能源，並有效車輛管理及使用，特訂定「佛光大學公務車管理使用要點」。
- 二、本校公務車由總務處（事務組）管理及調派，學校交通車應按規定時間、路線行駛，有加開需要，由總務處（事務組）派遣之，為維護車輛清潔與行車良好狀況得酌收取清潔費用。
- 三、除校長座車由校長直接指揮使用外，各單位因公務需要應於（縣外前一週，縣內前五日提出申請，車輛申請單如附件一），經所屬主管簽章後，由總務長或其授權人核准始能使用。經批准後不得任意變更使用事由、路程及目的地，需要變更應於事前另行申請，且使用時間應盡量縮短，並嚴格遵守申請時間，以免影響他人使用。
- 四、與公務相關之活動始可申請公務車，如編有交通預算者，應依里程、酌收油料費，公務車車輛油料收費如下：
  - （一）大、中型交通車收費方式如附件二。
  - （二）旅行車、轎車—油料費每公里 8 元計（依使用前後里程表紀錄）。
  - （三）校車短程借用收費標準表如附件三。
- 五、教職員工或學生社團因公務或代表學校參加校外活動，有申請車輛需要時，應備相關文件，並依程序提出申請。公務車調派原則如下：
  - （一）轎車：以搭載二人以上為原則（一級主管以上因任務需要不受此限）。
  - （二）九人座公務車：以搭載四人以上為原則。
  - （三）中型巴士：十人（含）以上外出洽公及參與本校有關之會議或活動，確有必要者。
  - （四）大型巴士：使用人數達二十人（不含）以上，且能於使用當日往返者。申請人或領隊須負責車輛與人員之安全，並辦妥平安保險。
- 六、申請公務車使用者不得再向學校申請交通費或車馬費。駕駛人員例假日公差應由申請單位支給加班或差旅費。
- 七、車輛管理單位（事務組）應依使用單位申請之先後及任務重要性，建議使用順序，如路線相同時得建議合併使用。
- 八、申請自行駕駛者，應於借用前三日提出車輛申請單，駕駛人必須為本校教職員工，領有駕駛執照且有道路駕駛經驗，有違反交通規則遭受取締或駕車肇事，應由駕駛人負擔罰款以及保險公司理賠以外之自負額部分費用。行駛途中若需更換駕駛人，應於申請時，將所有駕駛人填入表格中，借用單位原主管應確實審查，並保證無訛。因個人違規或疏失致車輛損壞應負損壞賠償責任。
- 九、車輛駕駛人應將派車通知單上所訂行車紀錄項目詳細記載，車輛駕駛及使用者均應遵守

交通安全規則及維持車內清潔，使用者不得要求駕駛作超速、闖紅燈等違反交通安全規則之行為，有因違規或疏失致車輛損壞應負損壞賠償責任。

十、不得以參觀訪問、郊遊旅行等與公務無關之理由申請使用校車，公務上之外賓參觀及教學研究必要者，車輛管理單位得酌情同意借用，在不影響公務原則下，經總務長核准後使用。

十一、各使用人員應於任務完畢後確認車輛行駛里程，於派車單上簽名證明本次行駛里程數，以為核算油料之依據。

十二、各車輛每月由管理單位（事務組）實施定期保養檢查一次，並隨時辦理不定期抽查，以為對駕駛人員考核之依據，並求確保車輛使用壽命。

十三、各種車輛保管人員應經常注意車輛之維護，有需要修理時，應向管理單位（事務組）提出申請，經核准後始得送修。

十四、每月車輛管理單位（事務組）應根據各駕駛派車單記載之里程核算各車之油料。

[回總務處、提案三](#)

# 佛光大學公務車使用管理要點部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 為節約能源，並有效車輛管理及使用，特訂定「 <u>佛光大學公務車管理使用要點</u> 」。	一、本校為節約能源，並有效車輛管理及使用，特訂定公務車管理使用要點 <u>（以下簡稱本要點）</u> 。	依法制作業辦法修正。
	<u>十五、本要點公布後施行。</u>	行政規章不須此點故刪除之。

回總務處、提案三

## 秘書室—法規修正案總表

法規		
序號	編號	名稱
1	A11-001	<a href="#">秘書室設置細則</a>
2	A11-008	<a href="#">駐校人文講座設置辦法</a>
3	A11-004	<a href="#">法制作業辦法</a>

## ◎修正處：

- 一、將「依據本校組織規程第 **13** 條訂定本細則」改為「依據本校 **「組織規程」** 第 **17** 條訂定 **「佛光大學秘書室設置細則」**（以下簡稱本細則）」。
- 二、將「本校」改為「**佛光大學（以下簡稱本校）**」。
- 三、將「特制定本辦法」改為「特制定 **「佛光大學法制作業辦法」**（以下簡稱本辦法）」。

回秘書室、提案四

## 佛光大學秘書室設置細則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校「組織規程」第 17 條訂定「佛光大學秘書室設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：

一、行政管理組：

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

二、公共關係組：

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

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

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

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

第 6 條 本室會議由主任秘書召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

回秘書室、提案四

# 佛光大學秘書室設置細則部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校「組織規程」第 17 條訂定「 <b>佛光大學秘書室設置細則</b> 」（以下簡稱本細則）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 13 條訂定本細則。	因本校組織規程法規修訂，條次變更。

[回秘書室、提案四](#)

## 佛光大學駐校人文講座設置辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為實踐以重視人文精神之創校理念，特訂定「佛光大學駐校人文講座設置辦法」（以下簡稱本辦法），以尊賢崇士，濡潤校風。
- 第 2 條 本辦法之聘任對象為獲得本校榮譽博士學位或具有相關學術文化傑出成就與貢獻人士。每年得由學系（所）或院提出推薦，循行政程序簽請校長同意後聘任，聘期一年，得連聘之。
- 第 3 條 凡受聘為本校「駐校人文講座」，得由學系（所）、院與其協商舉辦各類學術活動及演講。
- 第 4 條 「駐校人文講座」任期內由本校提供研究室，並按月致奉束脩，其金額數由校長與董事會協商之。
- 第 5 條 本辦法自發布日施行。

[回秘書室](#)、[提案四](#)

# 佛光大學秘書室駐校人文講座設置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
第 1 條 <b>佛光大學（以下簡稱本校）</b> 為實踐以重視人文精神之創校 理念，特訂定「佛光大學駐校人 文講座設置辦法」（以下簡稱本 辦法），以尊賢崇士，濡潤校風。	第 1 條 本校為實踐以重視人文精 神之創校理念，特訂定「佛光大 學駐校人文講座設置辦法」（以 下簡稱本辦法），以尊賢崇士， 濡潤校風。	補足原 條文漏 列之校 名。

[回秘書室、提案四](#)



## 佛光大學法制作業辦法

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使法規作業能遵循公正、公開之程序，以完備法規內容，促進教職員生對本校之信賴，提升行政效能，特制定「佛光大學法制作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定事項，得參照中央法規標準法、行政程序法或中央政府相關法制作業規定辦理。

第 2 條 本辦法所稱法規，係指本校基於大學法、私立學校法、教育部及其它目的事業主管機關主管法令及本校組織規程等規定之職權，對本校不特定教職員生，就一般事項所作抽象並具規範效果之規定。

第 3 條 本校法規之名稱，依其性質得定為規程、辦法、學則、規則、準則或細則。其定義如下：

- 一、規程：屬於規定學校組織及校務準據者稱之。
- 二、辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責事項者稱之。
- 三、學則：屬於規定學校教學事項者稱之。
- 四、規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。
- 五、準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。
- 六、細則：屬於規定法規施行之細節性、技術性、程序性事項者稱之。

第 4 條 下列法規應提經校務會議審議：

- 一、涉及本校教職員生之基本權益事項者。
- 二、依大學法、私立學校法或教育部主管法令規定，應提經校務會議審議者。
- 三、依本校組織規程規定，應提經校務會議審議者。
- 四、其他應經校務會議審議之法規。

第 5 條 下列法規應提經行政會議審議：

- 一、涉及本校各單位之行政事項者。
- 二、依規定應提報教育部或董事會審議核定之法規。
- 三、應提經校務會議審議之法規。
- 四、依本校組織規程或相關法規規定，應經行政會議通過者。
- 五、其他應經行政會議審議之法規。

第 6 條 法規條文應分條書寫，冠以「第○條」，各條之下並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三、等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，均應加具標點符號。

法規內容繁複或條文較多者，得劃分章、節，並分別冠以第○章、第○節。

第 7 條 本校法規經相關會議審議通過後，由主辦單位於七日內簽請校長核定，並發布施行。但依相關法令規定，須報教育部或董事會核定之法規，自奉核定後五日內發布施行。

依本校一級單位業務會議設置辦法規定，應提經各該會議議決之法規，其經議決後，應由各該主辦單位於七日內簽請校長核定後發布施行，並刊登本校網頁，以利查詢。

本校法規公告與發布時，應由秘書室審核法規格式與程序是否符合法制作業規範，並完成統籌分類編號。

第 8 條 本校法規自發布之日起算，至第三日起發生效力。

第 9 條 本校應建立法規檢核機制，由秘書室於每年十二月底前，通知各一級單位，檢討各該單位於次一年度內擬制定、修正或廢止之法規，並由秘書室審核彙整提報行政會議通過後，納入管考。

第 10 條 本校各項法規草案，於提報相關會議審議前，應先簽報校長同意，並於本校電子公文系統及網頁公告十日（含例假日）以上，以徵詢本校教職員生之意見。必要時，並得召開公聽會，俾更廣泛徵詢意見。

第 11 條 本校法規制訂、修正或廢止之提案，應包含下列文件：

- 一、總說明。
- 二、條文說明表（制訂案適用），或新舊條文對照表（修正案適用）。
- 三、法規制訂或修正後全文（廢止案為原法規全文）。

第 12 條 本校法規有下列情形之一者，應予修正：

- 一、基於校務或事實之需要，有增減內容之必要者。
- 二、因相關法規之修正或廢止，須配合修正者。
- 三、規定之單位已裁撤或變更者。
- 四、同一事項規定於二種以上之法規，其內容有衝突或無分別存在之必要者。

第 13 條 法規之修正，其修正（含新增）條文未達原有條文百分之五十者，為部分條文修正案。其新舊條文對照表，僅須列明擬修正（或新增）之條文，原條文之順序不予變更。新增之條文應於適當條文之後，列為第○-1 條（或第○-2 條, …）。有刪除之條文者，其條次順序應調整。

其修正（含新增）條文達原有條文百分之五十以上者，為全部條文修正案。其新舊條文對照表，應列明新舊全部條文，修正條文之順序，並應重行安排。

第 14 條 本校法規有下列情形之一者，應予廢止：

- 一、規定之事項已執行完畢，或因情事變遷，而無繼續施行之必要者。
- 二、因相關法規之廢止或修正致失其依據，且無單獨施行之必要者。
- 三、已定有新法規者。

第 15 條 本校法規之修正或廢止程序，準用本辦法有關法規制訂之規定。

第 16 條 本校各一級單位於其職權範圍內，為規範其內部組織、業務處理、人事管理、或解釋法規等，得訂定行政規章，其名稱應定為要點、須知、注意事項、規定、原則等。  
前項行政規章於提經各單位業務會議通過後，由各單位逕行發布實施。行政規章不得違背本校法規之規定，違背者自始失其效力。

第 17 條 行政規章分點書寫，各點冠以一、二、三等數字；各點之下如須細分，則冠以(一)、(二)、(三)等數字；再細分則冠以 1、2、3 等數字，均應加具標點符號。

第 18 條 本校法規之適用：

- 一、法規對其他法規所規定之同一事項而為特別之規定者，應優先適用之。其他法規修正後，仍應優先適用。
- 二、法規對某一事項規定適用或準用其他法規之規定者，其他法修正後，適用或準用修正後之法規。
- 三、各單位受理教、職員、生聲請許可案件適用法規時，除依其性質應適用行為時之法規外，如在處理程序終結前，據以准許之法規有變更者，適用新法規。但舊法規有利於當事人而新法規未廢除或禁止所聲請之事項者，適用舊法規。

第 19 條 本辦法自發布日施行。

[回秘書室](#)、[提案四](#)

# 佛光大學法制作業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 1 條 佛光大學(以下簡稱本校) 為使法規作業能遵循公正、公開之程序，以完備法規內容，促進教職員生對本校之信賴，提升行政效能，特制定「<b>佛光大學法制作業辦法</b>」(以下簡稱<b>本辦法</b>)。</p> <p>本辦法未規定事項，得參照中央法規標準法、行政程序法或中央政府相關法制作業規定辦理。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校) 為使法規作業能遵循公正、公開之程序，以完備法規內容，促進教職員生對本校之信賴，提升行政效能，特制定本辦法。</p> <p>本辦法未規定事項，得參照中央法規標準法、行政程序法或中央政府相關法制作業規定辦理。</p>	<p>補足原條文漏列之辦法名稱。</p>

回秘書室、提案四

## 佛光大學校務研究辦公室設置細則

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校校務研究辦公室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 19 條訂定「佛光大學校務研究辦公室設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本室掌理下列事項：
- 一、推動各單位執行校務資料分析研究，提供資訊與策略建議，以支持校務決策與校務改進。
  - 二、推動校務資料之蒐集、定義、確認與統整，規劃校務資料庫。
  - 三、校務資料分析與追蹤有關事項。
  - 四、內部稽核有關事項。
  - 五、其他與校務研究有關事項。
- 第 3 條 本室召集人由校長聘請專任教師兼任之，並得置執行秘書一人，由專任教師兼任或行政人員擔任，及行政人員或兼行政職教師等若干人，辦理各項業務。
- 第 4 條 本室視業務需要，經簽請校長同意後，得置約僱人員（專案助理）若干人。
- 第 5 條 本室會議由召集人主持之。
- 第 6 條 本細則自發布日施行。

[回提案六](#)

# 佛光大學校務研究辦公室設置細則部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校校務研究辦公室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 <b>19</b> 條訂定「<b>佛光大學校務研究辦公室設置細則</b>」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校校務研究辦公室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 <b>14</b> 條訂定本細則。</p>	<p>因母法「佛光大學組織規程」條文編號調整，故修改本細則之訂定依據。</p>
<p>第 2 條 本室掌理下列事項：</p> <p>一、<b>推動各單位執行校務資料分析研究，提供資訊與策略建議，以支持校務決策與校務改進。</b></p> <p>二、<b>推動校務資料之蒐集、定義、確認與統整，規劃校務資料庫。</b></p> <p>三、校務資料分析與追蹤有關事項。</p> <p>四、內部稽核有關事項。</p> <p>五、其他與校務研究有關事項。</p>	<p>第 2 條 本室掌理下列事項：</p> <p>一、<b>校務發展政策研擬有關事項。</b></p> <p>二、<b>全校資訊系統整合有關事項。</b></p> <p>三、校務資料分析與追蹤有關事項。</p> <p>四、內部稽核有關事項。</p> <p>五、其他與校務研究有關事項。</p>	<p>1. 調整表達方式，使工作內容更明確。</p> <p>2. 因全校資訊系統整合實屬圖資處業務，故調整表達方式，使工作內容更明確。</p>
<p>第 3 條 本室召集人由校長聘請<b>專任</b>教師兼任之，並得置執行秘書一人，由<b>專任</b>教師兼任或<b>行政人員</b>擔任，及<b>行政人員</b>或兼行政職教師等若干人，辦理各項業務。</p>	<p>第 3 條 本室召集人由校長聘請教授兼任之，並得置執行秘書一人，由教師兼任或<b>職員</b>擔任，及<b>職員</b>或兼行政職教師等若干人，辦理各項業務。</p>	<p>調整用詞，使之與母法「佛光大學組織規程」第 19 條一致。</p>

回提案六

## 佛光大學課程委員會設置辦法

109.05.06 108學年度第3次教務會議通過

109.05.19 108學年度第8次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為落實課程規劃符合教學發展目標、特色，訂定佛光大學課程委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會隸屬教務會議，分置校、院、系（所、中心）級課程委員會，各級課程委員會應納入學生代表、校內外專家學者或產業界代表及校友代表。  
校級課程委員會依本辦法設置之；院及系（所、中心）級課程委員會設置之法規，由各級單位訂定，並經院、系（所、中心）務會議審議後，提教務會議核定。
- 第 3 條 校級課程委員會由教務長、副教務長、通識教育委員會執行長、通識教育中心主任、語文教育中心主任、各學院院長、各學院教師代表2人、學生代表3人、校內外專家學者或產業界代表1人及校友代表1人組成之；教務長為主任委員兼召集人。  
各學院教師代表由學院推選，未滿3學系之學院，院教師代表得推選1人；學生代表由學務處推選學士生及研究生各1人；校內外專家學者或產業界代表及校友代表，由各學院各推選1人，由主任委員勾選之。  
校級課程委員任期1年並得連任。
- 第 4 條 校級課程委員會之職掌如下：  
一、擬定課程訂定原則。  
二、審議本校各系所之課程架構異動、課程異動、新增、刪除等事項。  
三、審議其他與課程相關事項。  
四、協調及整合開課資源及師資。
- 第 5 條 院級課程委員會之職掌如下：  
一、整合、協調與審議學院及所屬系級教學單位開設之各類課程。  
二、規劃、研議與審訂院共同課程相關事宜。
- 第 6 條 系級課程委員會之職掌如下：  
一、定期檢討修正課程架構、課程大綱。  
二、規劃審訂課程架構異動、課程異動、新增、刪除、學分數暨畢業總學分相關事宜。  
三、審議教師開授課程與專長符合度。
- 第 7 條 各級課程委員會每學期至少開會1次，須經半數以上委員出席始得開議，出席委員表決過半數之同意始得決議；審議通過之議案須提送教務會議核定。
- 第 8 條 各級課程委員會之校外專家學者或產業界代表及校友代表，應發給出席費及交通費；課程委員會開會前，若另聘書面審查之學者應發給審查費。

前項各費用發給標準，依本校相關規定處理。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

[回提案七](#)



# 佛光大學課程委員會設置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 2 條 本會隸屬教務會議，分置校、院、系（所、中心）級課程委員會，各級課程委員會應納入學生代表、校內外專家學者或產業界代表及校友代表。</p> <p>校級課程委員會依本辦法設置之；院及系（所、中心）級課程委員會設置<u>之法規</u>，由各級單位訂定，並經<u>院、系（所、中心）務會議</u>審議後，提教務會議核定。</p>	<p>第 2 條 本會隸屬教務會議，分置校、院、系（所、中心）級課程委員會，各級課程委員會應納入學生代表、校內外專家學者或產業界代表及校友代表。</p> <p>校級課程委員會依本辦法設置之；院及系（所、中心）級課程委員會<u>之</u>設置<u>要點</u>，由各級單位訂定，並經<u>上一級課程委員</u>會審議後，提教務會議核定。</p>	<p>各級課程委員會的職掌不包含審議法規，因此修正各級課程委員會設置法規審核程序，經院、系務會議審議後，提教務會議核定。</p>

回提案七

# 佛光大學學分抵免辦法修正案

## 總說明

依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高（二）字第 1090003831 號函意見，修正第 4 條內容如下：

### 一、第 4 條第 1 項第 7 款

為避免外界誤解「學、碩五年一貫」可免試直升碩士班，因此修改文字用詞為「本校學、碩士班學生在學期間申請預先修讀碩、博士班課程，成績達七十分以上且未計入該生原修讀學位之畢業學分數，於畢業後考取本校碩、博士班者…」。

### 二、第 4 條第 1 項第 8 款及第 9 款

- （一）原第 9 款規範以推廣教育學分班所修學分申請抵免之相關規定，改列為第 8 款。
- （二）原第 8 款「…凡於 107 學年度（含）前，已修習本校學分者，仍適用本辦法於 108 年 6 月 19 日修正前之規定。」乙節之適用範疇為「以推廣教育學分班所修學分申請抵免者」，因此將第 8 款改列為第 9 款，並修正文字。

[回提案八](#)

# 佛光大學學分抵免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 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：</p> <p>一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。</p> <p>學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。</p> <p>二、學士班轉學生比照前款規定辦理。</p> <p>三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。</p> <p>四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四</p>	<p>第 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：</p> <p>一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。</p> <p>學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。</p> <p>二、學士班轉學生比照前款規定辦理。</p> <p>三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。</p> <p>四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四</p>	<p>1. 依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 11090003831 號函意見，為避免外界誤解「學、碩五年一貫」可免試直升碩士班，因此修正第 4 條第 1 項第 7 款文字用詞。</p> <p>2. 依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 11090003831 號函意見，第 8 款適用範疇為以推廣教育學分班所修學分申請抵免者，因此將第 8 款改列為第 9 款，並修正文字；原第 9 款改列為第 8 款。</p>

年級。

五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。

六、與境外大學院校合作簽約，以副學士或同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。

七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以二分之一為限。本校學、碩士班學生在學期間申請預先修讀碩、博士班課程，成績達七十分以上且未計入該生原修讀學位之畢業學分數，於畢業後考取本校碩、博士班者，或重考本校同系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以四分之三為上限。

年級。

五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。

六、與境外大學院校合作簽約，以副學士或同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。

七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以二分之一為限，另依本校「學生一貫修讀學、碩士學位辦法」預先修讀碩士班課程且於畢業後考取本校之學生，或重考本校同系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以四分之三為上限。

九、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由

<p><u>八、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。</u></p> <p><u>九、依前開原則，凡於107學年度（含）前，修習<u>推廣教育學分班成績及格取得學分證明，經入學考試錄取本校</u>者，仍適用本辦法於108年6月19日修正前之規定。</u></p>	<p>原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。</p> <p><u>八、依前開原則，凡於107學年度（含）前，<u>已</u>修習<u>本校</u>學分者，仍適用本辦法於108年6月19日修正前之規定。</u></p>	
--	--	--

回提案八

## 佛光大學學分抵免辦法（部分條文修正草案）

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡本校）本校為處理學生抵免學分事宜，依據學則規定訂定「佛光大學學分抵免辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系生。
- 二、學士班轉學生。
- 三、大學（專科）畢業或肄業依規定入學之新生。
- 四、依照規定先修讀學分後考取修讀學位之學生。
- 五、於學士班先修習碩士班課程之研究生。
- 六、經本校核准修讀雙聯學位，修習之科目學分持有證明者。

第 3 條 學生經本校核准修習其他教學單位課程，修習及格之科目，准予抵免。學生經核准至境外學校修讀科目學分之採認，則依「本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點」辦理。

第 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：

- 一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。

學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。

- 二、學士班轉學生比照前款規定辦理。
- 三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。
- 四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四年級。
- 五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。
- 六、在境外大學院校取得副學士或以同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。
- 七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學

分)以二分之一為限。本校學、碩士班學生在學期間申請預先修讀碩、博士班課程，成績達七十分以上且未計入該生原修讀學位之畢業學分數，於畢業後考取本校碩、博士班者，或重考本校同系(所)之研究生，抵免應修畢業學分數(不含論文學分)以四分之三為上限。

八、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

九、依前開原則，凡於107學年度(含)前，修習推廣教育學分班成績及格取得學分證明，經入學考試錄取本校者，仍適用本辦法於108年6月19日修正前之規定。

第5條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分(含通識科目)。
- 二、選修學分(含相關科目及通識科目)。
- 三、不計學分(如語言練習、檢核)。
- 四、學士班輔系學分(含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者)。
- 五、學士班雙主修學分。

第6條 抵免學分之原則如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、科目名稱、內容相同而學分不同者。
- 五、入學前取得之學分，至入學時已超過十年者，不得抵免。

第7條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部份學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 三、以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第8條 抵免學分之申請，應於入、轉學當學期之加退選截止日(以行事曆為準)前完成申請，並以一次為原則，情況特殊，得以專案處理。

第9條 抵免學分之審核，除通識科目和相關檢核由通識教育中心負責審查外，各系(所)專業科目，應由各該系(所)負責審查，並由教務處負責複核，各系(所)的選修學分之抵免審核由各系(所)自行認定，如執行上有困難，請相關系(所)協助。

第10條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一、轉系生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。
- 二、學士班轉學生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。
- 三、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，應將抵免科

目學分登記於歷年成績表。

四、先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系（所）之研究生，應登記於歷年成績表第一學年前之成績欄。

第 11 條 凡曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之參考原則。

第 12 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

[回提案八](#)



# 佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法修正案

## 總說明

- 一、依 109 年 1 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1090003831 號函之意見修正第 4 條第 2 項及第 3 項內容。
- 二、108 學年度第 2 次校課程委員會議之學生代表提出：考慮部分學生(如：僑生)使用中文撰寫碩博士論文有困難，若規定只能以中文撰寫，將對學生造成莫大的壓力，建議修正第 6 條可接受使用英文撰寫。因此修正第 6 條第 1 項。

[回提案九](#)

# 佛光大學碩、博士班研究生學位考試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 4 條 學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。</p> <p>藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班及博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替，惟仍應撰寫摘要，其封面改以「創作報告」、「技術報告」或「專業實務報告」（以下簡稱「報告」）等稱之；各該類科之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議審議，並經教務<u>相關之校級</u>會議通過後實施。</p> <p>前項各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士及博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「<u>各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則</u>」規定辦理。</p>	<p>第 4 條 學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。</p> <p>藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班及博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替，惟仍應撰寫摘要，其封面改以「創作報告」、「技術報告」或「專業實務報告」（以下簡稱「報告」）等稱之；各該類科之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議審議，並經教務會議通過後實施。</p> <p>前項各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士及博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部<u>之</u>規定辦理。</p>	<p>依 109 年 1 月 16 日教育部臺教高（二）字第 1090003831 號函之意見修正。</p>
<p>第 6 條 碩士、博士學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則，<u>經指導教授同意者，得以英文撰寫</u>。</p> <p>前經取得他種學位之論文，不得再行提出。</p>	<p>第 6 條 碩士、博士學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則。</p> <p>前經取得他種學位之論文，不得再行提出。</p> <p>論文及論文摘要線上</p>	<p>考慮部分學生（如：僑生）使用中文撰寫碩博士論文有困難，若規定只能以中文撰寫，將對學生造成莫大的壓力，因此</p>

論文及論文摘要線上 建檔注意事項，由教務處 另訂之。	建檔注意事項，由教務處 另訂之。	修正為經指導教授 同意，得以英文為 之。
----------------------------------	---------------------	----------------------------

回[提案九](#)

## 佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法（部分條文修正草案）

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

### \*99 學年度第一學期起施行

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定「佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 各系（所）碩、博士班研究生符合下列規定者，得申請學位考試：

一、修畢各系（所）規定之應修課程與學分：

（一）碩士班：修業滿一年，修畢各系（所）規定之應修課程（不含實習），並至少修滿二十四學分。

（二）博士班：修業滿二年，修畢各系（所）規定之應修課程，並至少修滿十八學分（逕行修讀博士學位研究生至少修滿三十學分），並經資格考核成績及格。

二、依本校研究生學術研究倫理教育課程實施規則規定，修習學術研究倫理教育課程，且取得修課證明。

三、經過線上防止剽竊系統之偵測比對，並獲指導教授認可者。

前項學分均不包括畢業論文學分。

第一項第二款及第三款之規定，自 106 學年度起入學之研究生適用之。

合於上述規定者，得檢具歷年成績及累計學分數審核表、論文（初稿）摘要、學術倫理教育課程修課證明、論文防止剽竊系統偵測比對報告、指導教授推薦函各一份連同學位考試申請表，於每學期本校行事曆規定時間內，經所屬學系（所）主管同意，送請教務處複核無誤後，轉陳校長批准為碩、博士學位候選人後，得參加學位考試。

第 3 條 博士班研究生資格考核辦法由各系（所）訂定並送教務會議審議通過後實施。逕行修讀博士學位研究生，未通過博士學位候選人資格考核，經系（所）務會議審查通過，校長核定，得回碩士班就讀。

第 4 條 學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班及博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替，惟仍應撰寫摘要，其封面改以「創作報告」、「技術報告」或「專業實務報告」（以下簡稱「報告」）等稱之；各該類科之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議審議，並經教務相關之校級會議通過後實施。

前項各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士及博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」規定辦理。

第 5 條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理。

一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至七人，其中校外委員須有三分之一（含）以上。考試委員均由校長遴聘之，並由委員互推一人為學位考試主持人，但指導教授不得擔任主持人。

二、碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前款第（三）、（四）目資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議定之。

三、博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域，有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前款第（三）、（四）目資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議定之。

四、上開各考試委員於聘任時，若與研究生有配偶、三親等內之血親與姻親或曾有此親屬關係，或相關利害關係人應予迴避。

第 6 條 碩士、博士學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則，經指導教授同意者，得以英文撰寫。

前經取得他種學位之論文，不得再行提出。

論文及論文摘要線上建檔注意事項，由教務處另訂之。

第 7 條 學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應依下列規定辦理：

一、口試以公開舉行為原則，須於事前公佈口試時間、地點及論文題目。

二、學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，且出席委員中校外委員均有三分之一以上始得舉行。

三、學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上，博士學位考試有三分之一以上委員評定不及格者，即以不及格論。

四、學位考試每學期舉行一次，成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。

第 8 條 碩、博士學位論文之評分標準由各系（所）定之，論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，已授予學位者經調查屬實，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

前項所稱論文亦包括作品、成就證明連同書面報告或技術報告。

第 9 條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第 10 條 經申請准予逕修讀博士學位之研究生，其博士學位考試成績不及格，其論文、作品、成就證明連同書面報告或技術報告，經博士學位考試委員會決定，合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第 11 條 通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文（或「報告」）冊數及學位考試成績，並完成論文（或「報告」）摘要線上建檔作業，於辦妥離校手續後，發給學位證書。

紙本論文（或「報告」）之繳交期限為次學期開學前一日。凡逾期未繳交而修業年限尚未屆滿者，應於次學期辦理註冊。至修業年限屆滿時，經通知仍未繳交紙本論文者，該學位考試以不及格論，並依規定予以退學。

研究生之畢業日期以辦妥離校手續核發畢業證書之月份為準；惟若辦妥離校手續為二月或七月至次學期開學前一日者，其學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第 12 條 對於已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並追繳其已頒給之學位證書：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

為強化指導教授對研究生論文把關責任，對於疑涉違反學術倫理案件並經學校調查屬實者，指導教授應繳回論文指導費，並取消因指導而產生的相關權益。

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關教育法規及本校相關教務章則規定辦理。

第 13-1 條 本辦法經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

回提案九

# 佛光大學學則修正案

## 總說明

- 一、依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 1090003831 號函建議修正第 55 條，新增第三項：  
前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議定之。
- 二、目前已取消選課限制，不再以年級限制修課，修正第 29 條，以符實際。

[回提案十](#)



# 佛光大學學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 29 條 學生<u>修習體育課程</u>，<u>依本校「通識教育實施辦法」之規定辦理</u>。如因修習成績不及格須補修者，得重修，每學期補修習體育課數不限。</p>	<p>第 29 條 <u>一年級至二年級</u>學生<u>每學期均必修體育</u>，<u>不得以衝堂為由申請停修</u>，如因修習成績不及格須補修者，得<u>於次學年以後之同學期</u>重修，每學期補修習體育課數不限。</p>	<p>目前已取消選課限制，不再以年級限制修課，建議修正第 29 條，以符實際。</p>
<p>第 55 條 學生依第十六條所定修業期滿，且各學期操行成績均及格者，准予畢業。完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。</p> <p>學生修讀相近學術領域課程，符合前項要件者，本校得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不包括在內。</p> <p><u>前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議定之。</u></p>	<p>第 55 條 學生依第十六條所定修業期滿，且各學期操行成績均及格者，准予畢業。完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。</p> <p>學生修讀相近學術領域課程，符合前項要件者，本校得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不包括在內。</p>	<p>依教育部 109 年 1 月 16 日臺教高(二)字第 1090003831 號函建議，新增第三項。</p>
<p>第 59 條 依下列規定者得入本校各學系(所)博士班肄業。</p> <p>一、在公立或已立案之私立大學、或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業得有碩士學位，經</p>	<p>第 59 條 依下列規定者得入本校各學系(所)博士班肄業。</p> <p>一、在公立或已立案之私立大學、或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業得有碩士學位，經</p>	<p>依教育部來文修正。</p>



<p>本校各學系（所）博士班入學考試錄取者。</p> <p>二、碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）<b>助理</b>教授以上二人推薦，經擬就讀之系（所）務會議通過、校長核定，逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。</p> <p>（一）修習碩士班應修科目至少十六學分。</p> <p>（二）操行成績在八十分以上。</p> <p>（三）各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。</p> <p>三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。</p> <p>四、本校應屆畢業學士班在學生（含符合成績優異提前畢業規定者），合於逕修讀博士學位資格，得申請修讀博士學位，其申請辦法另訂之。</p>	<p>本校各學系（所）博士班入學考試錄取者。</p> <p>二、碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）<b>副</b>教授以上二人推薦，經擬就讀之系（所）務會議通過、校長核定，逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。</p> <p>（一）修習碩士班應修科目至少十六學分。</p> <p>（二）操行成績在八十分以上。</p> <p>（三）各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。</p> <p>三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。</p> <p>四、本校應屆畢業學士班在學生（含符合成績優異提前畢業規定者），合於逕修讀博士學位資格，得申請修讀博士學位，其申請辦法另訂之。</p>	
---	--	--

## 佛光大學學則（部分條文修正草案）

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過  
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議修正通過

### 第壹章 總則

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、修讀輔系、雙主修或跨領域學程、成績考查及畢業等有關學生學籍事宜，特依據大學法及其施行細則、學位授予法等規定並參照實際需要訂定佛光大學學則（以下簡稱本學則）。

學生因重大災害影響無法正常學習者，其適用範圍及方式，依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，並經本校教務相關會議通過後辦理。

前項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。

### 第貳章 學士班

#### 第一節 入學

第 2 條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級肄業。

第 3 條 外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學本校。其辦法另訂並報教育部核定後實施。

大陸地區學生得依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」之規定申請入學本校。

海外僑生得依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」之規定申請入學本校。

香港澳門地區學生得依「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定申請入學本校。

第 4 條 本校與境外建立學生交流合作計畫之大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位，其辦法另訂之，並送教育部備查。

第 5 條 學生得依本校雙重學籍申請辦法規定，同時在境內、外大學校院註冊入學。「雙重學籍申請辦法」另訂之，並報教育部備查。

第 6 條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。

在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得依本校「轉學生招生辦法」規定轉入本校學士

班相當年級就讀。該辦法另訂之，並報教育部核定後實施。

第 7 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。

第 8 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，繳交保留入學資格證明文件，書面向教務處申請保留入學資格：

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約地區醫院以上出具之證明者。

二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

三、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

四、突遭重大災害或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學，並檢具相關證明者。

五、應徵服役者。

六、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者。

七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者。

申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限，但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，可申請保留入學資格一至三年；參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者，可申請保留入學資格期間以三年為限，且不納入原定保留入學資格年限計算。保留入學資格期間，毋須繳納任何學雜費用。

保留入學資格期間應徵服役者，得再向學校申請保留入學資格，俟服役期滿檢送退伍令申請入學。

轉學生不得申請保留入學資格。但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，不在此限。

突遭重大災害，保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

第 9 條 新生、轉學生入學時，應繳驗規定之學歷證件，並填繳體檢表、學籍表及調查表等學校因業務上須要之相關表件，未繳齊上述資料視同未入學。

## 第二節 繳費、註冊、選課

第 10 條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

第 11 條 學期始業，學生須於規定期限內註冊，逾期未註冊者，新生除依規定申請保留入學資格延緩入學者外，取消入學資格；舊生除經核准延後註冊或休學者外，應令其退學。延後註冊以兩星期為限，逾期仍未辦理註冊者，得自開始上課後一個月內申請休學，逾期即令退學。

突遭重大災害之學生，得以通訊方式向教務處申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

第 12 條 學生選課應於每學期規定期限內自行完成。選課相關事宜，悉依本校「學生

選課辦法」暨「校際選課實施辦法」辦理。

第13條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十七學分，第四學年每學期至少修習1門課，至多二十七學分。

學生之學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加選一至三學分。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制。

突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。

第14條 本校得視需要，利用暑期開班授課，暑期開班每班至少需二十人，不足額則不開班。惟人數已達五人以上，且學生願補足二十人之學分費者，不在此限。若有特殊情況，報經校長同意者，亦可開班。暑期開班授課，以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者，必須經其肄業學校之同意。本校學生申請至他校暑修，依本校校際選課實施辦法規定辦理。「暑期開班授課辦法」另訂之，並報教育部備查。

第15條 學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，違者衝突之科目皆以零分核計。

### 第三節 修業年限、學分、成績

第16條 本校採學年學分制，各學系修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」，在規定年限內，修滿通識課程、四個學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。凡修滿通識課程與四個學程後，仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。

畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系決定。

第17條 學生於本學則第十六條所規定修業年限內，未能修滿應修科目學分者，得延長其修業年限二年。身心障礙學生之修業年限最多可延長四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，得延長修業年限一至三年。

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

降級轉系者，其先後二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第18條 學生入學本校前修習及格之科目與學分，得酌予抵免。入學本校後核准出境進修或修習其他教學單位課程，其修習及格之科目與學分，得依本校「學分抵免辦法」之規定申請抵免，該辦法另訂之，並報教育部備查。

學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生（寒假期間轉學生）至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數

至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。

突遭重大災害學生之抵免科目學分，得放寬認定，不受前項規定之限制。

第 19 條 學生出境期間有關學業及學籍之處理，依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理辦法」辦理，該辦法另訂之，並報教育部備查。

第 20 條 本校課程按學分計算，凡每學期每週上課一小時為一學分，實驗、實作及實務課則以每週二小時至三小時為一學分，唯零學分課程不在此限。實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定辦理。

第 21 條 本校學業成績考核得以下列各種方式行之：

- 一、日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二、臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。
- 三、期中考試：由教師於每學期中間舉行之。
- 四、學期考試：於每學期終了在規定時間內舉行之。
- 五、學期報告：由教師視需要指定之。

第 22 條 本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。

各種成績核計採百分計分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格，學生成績之考評如有特殊需要，經系務會議、院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，「百分制與等第制換算對照表」如下：

等第制成績	百分制分數區間	積分
A+	90~100	4.3
A	85~89	4.0
A-	80~84	3.7
B+	77~79	3.3
B	73~76	3.0
B- (研究生及格標準)	70~72	2.7
C+	67~69	2.3
C	63~66	2.0
C- (學士班及格標準)	60~62	1.7
D	50~59	1.0
E	<50	0.0

第 23 條 學期學業平均成績計算方法如下：

- 一、以修習科目之學分乘該科目所得之成績分數為成績積分。
- 二、所修習科目學分之總和為修習學分總數。

- 三、各修習科目成績積分之總和為成績積分總數。
  - 四、以修習學分總數除成績積分總數為學期學業平均成績。
  - 五、暑期所修科目之學分與成績不得與學期所修科目之學分與成績合併核計；惟其學分與成績得併入畢業學分與成績計算。
- 各學期（含暑修）修習學分總數除成績積分總數，為其畢業成績。

第 24 條 學生各項成績，經教師至成績輸入系統登錄確定後，不得更改。但如屬教師之失誤，致有遺漏或錯誤時，該科教師應於開學後二週內，依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理更正，其辦法另訂之。

第 25 條 學生因公、重病、親喪事故或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等不能參加考試者，必須提出證明向學生事務處請假，並經教務處會簽同意後，方得補考。凡各項考試曠考者，其曠考部份之成績概以零分計算。學生學期成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。考試請假之補考，應於次學期註冊前辦理之；應屆畢業生最後一學期請假之補考，在學期結束前辦理之。補考以一次為限。

突遭重大災害學生之考試請假，得以通訊方式辦理及檢具相關證明補辦程序，不受前項規定之限制。

第 26 條 各科目學期成績，由授課教師根據本校學業成績考核方式加以評定，規定期限內登錄成績於教師成績輸入系統，教務處確定後列印一份存查。

學生對於學期成績有疑義時，得向教務處查詢。若教務處查明登錄之成績與教師所登錄成績相符，且學生仍有疑義時，則應由學生逕洽授課教師查詢。

教師繳交、補交及更正成績之各項事宜，應依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理。

第 27 條 期末考試因事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計，與平時、期中成績合併計算為學期成績。因公、因病、因喪或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女請假補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。

突遭重大災害學生，得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

第 28 條 學生於考試或撰寫報告、論文時，如有作弊或抄襲行為者，依情節輕重，分別予以扣分、停考、記過或退學處分。

第 29 條 學生修習體育課程，依本校「通識教育實施辦法」之規定辦理。如因修習成績不及格須補修者，得重修，每學期補修體育課數不限。

第 30 條 全學年必修課程之修習，應自上學期課程開始修讀。

第 31 條 重複修習已及格科目，以一次為限，其選課、學分及成績均依相關規定辦理，惟不列計於畢業學分數內。畢業學分數認列科目之成績，以學生修習第一次成績登錄之。

第 32 條 學生入學、轉學考試，期中、學期考試試卷或報告至少應妥為保管一年，以備查考。

#### 第四節 請假、缺席、扣分

第 33 條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。

學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，惟經核准之公、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等假不計入缺課時數範圍內。缺課及曠課之處理規定如下：

一、曠課一小時，以缺課二小時論。

二、學生某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師扣考後，即不准參加該科目之學期各項學習成績考試或評量，其執行方式如下：

(一) 於期中考前被扣考者，不得參加該科目期中及期末各項考試或評量。

期中及期末學習或評量成績以零分計算，平時成績仍得採計。

(二) 於期中考後被扣考者，不得參加該科目期末各項考試或評量。期末學習或評量成績以零分計算，期中及平時學習、評量成績仍得採計。

三、學生缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者，視為學習不完整，應辦理休學。

突遭重大災害學生，不受前項規定之限制。

#### 第五節 輔系、雙主修、學程、轉系

第 34 條 各學系學生得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止(不包括延長修業年限)，申請修讀輔系。

修讀輔系課程應至少修習其專業(門)必修科目二十學分以上。凡修滿輔系規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系名稱。

學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理。該辦法另訂之，並報教育部備查。

第 35 條 學系學士班學生得自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止(不包括延長修業年限)，申請加修性質不同學系為雙主修。

修讀雙主修課程加修學系畢業學分應在本學系規定最低畢業學分數以外至少四十學分以上。凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系名稱。

申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理。該辦法另訂之，並報教育部備查。

第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 37 條 學生申請修讀他校輔系、雙主修與學程者，經本校與他校同意後，依他校之規定辦理。他校學生經其就讀學校及本校之同意後，得申請修讀本校輔系、雙主

修與學程，並依本校「跨校雙主修辦法」及「跨校輔系辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第 38 條 學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、各學系學生入學滿一學年者得申請轉系；
- 二、於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；
- 三、其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；
- 四、其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

以上轉系申請時間，依照本校行事曆規定，同系轉組（學籍分組）者，比照轉系規定辦理。

第 39 條 學士班學生轉系應完成轉入學系規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。

第 40 條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、修業未滿一學年者。
- 二、四年級肄業生。
- 三、在休學期間者。
- 四、原住民專班入學者。但情況特殊，經教務會議通過者不在此限。

第 41 條 轉系學生轉入年級之學生名額，以不超過該系原核定新生名額加二成為度。

第 42 條 學生申請轉系應於每學年度第二學期行事曆規定期限內填具申請表、連同各學期成績單及轉入學系要求之資料，經修讀學系簽核後，送教務處查驗其轉系資格是否符合規定，再送請各轉入系初審，經該系轉系審查委員會同意後，將其結果送教務處覆審並簽請校長核定後公告。

各系轉系審查委員會之組成辦法由各系另訂之。

第 43 條 學生須符合轉入系之標準，方得轉系。各系可依其特性辦理測驗及需要之審查、評比方式，評定標準由各系另訂之。

對於突遭重大災害學生，本校得審酌學生身心狀況，協助其轉入適當學系修讀。

經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

第 44 條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，由轉入學系之系主任核定之。

第六節 休學、復學、轉學、退學



第 45 條 學生如因重病(持有健保局特約地區醫院以上出具之證明書)或特殊事故(附相關證明)辦理休學,須經家長或監護人簽章同意,並由所屬學系及教務處核准後,始得休學。休學手續應於校曆明定之學期結束前辦妥。

突遭重大災害學生,得以通訊方式申請休學及檢具相關證明補辦程序,並得委託他人辦理相關作業,毋須註冊及繳納相關學雜費用,且不受前項學期考試前辦妥之限制。

第 46 條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則,期滿因重病或特殊事故無法復學需再申請休學者,經教務長核准,得酌予延長休學年限至多二年。在休學期間應徵服役者,須檢具徵集令影本申請延長休學期限(服役期限不列入休學年限併計),服役期滿,憑退伍令申請復學,期滿不復學者,應辦理休學。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後,申請休學期間以三年為限,且不列入休學年限併計。

第 47 條 學生因懷孕、分娩得申請「產假」六週(含星期國定例假日)。產後育嬰學生得申請休學一至六學期(期間不列入休學年限併計),期滿不復學者,應辦理休學。

第 48 條 休學學生於休學期滿後,由系統自動復學,復學時仍應在原肄業之學系及相銜接年級肄業。

前項原肄業學系變更或停辦時,應輔導學生至適當學系肄業。

第 49 條 學生有下列情形之一者,應予退學:

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、逾期未註冊,亦未於開學一個月內請准休學者。
- 四、修業期滿,經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。
- 五、自動申請退學者。
- 六、依本校相關規定應辦理休學,但其累計休學期限已屆滿者。
- 七、其他依本校相關規定應予退學者。

第 50 條 學生請求轉學,須經家長或監護人之同意,並經教務長之核准,始可發給轉學證明書。

學生因不得已事故申請退學,須經家長或監護人之同意,並經教務長核准。

第 51 條 申請轉學、退學或應予退學學生,如在校修滿一學期具有成績,得發給轉學或修業證明書,但入學或轉學資格不合而退學者,不得發給任何修業證明文件。

第 52 條 休、退學學生之退費標準,悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。

未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者,不予退費。但因其他

特殊情況經教務處核准者，不在此限。

突遭重大災害學生，得退回相關學雜費用，且不受休退學時間點限制。

第 53 條 學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，或入學考試舞弊者經學校查證屬實，或判刑確定者，即予開除學籍；除通知其家長或監護人外，且不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，應繳還畢業證書，並撤銷其畢業資格。

第 54 條 依規定應予退學或開除學籍學生，得依本校「學生申訴處理辦法」之規定提出申訴。申訴結果未確定前，學生得提出繼續在校肄業之書面請求，經學校同意在校肄業者，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

前項退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

- 一、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。
- 二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前述規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第七節 畢業、學位

第 55 條 學生依第十六條所定修業期滿，且各學期操行成績均及格者，准予畢業。完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。

學生修讀相近學術領域課程，符合前項要件者，本校得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不包括在內。

前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議定之。

第 56 條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系規定全部應修科目與學分，且符合下列標準者，得准提前畢業：

- 一、每學期學業成績平均八十分以上。
- 二、每學期操行成績在八十分以上。

申請提前畢業學生應於可畢業學期行事曆訂定之截止日期前提出申請。

學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，但不合提前畢業規定者，仍應註冊入學。

學士班學生提前畢業辦法另訂之，並報教育部備查。

第 57 條 學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者，得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延

長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學（不列入休學年限併計）；註冊者，至少應修習一個科目，違者應辦理休學。

## 第參章 碩士班、博士班

### 第一節 入學

第 58 條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（所）碩士班入學考試錄取、甄試方式招收之學生或經本校依「外國學生入學辦法」之規定，審查合格之外國學生，得入本校各學系（所）碩士班肄業。

「外國學生入學辦法」另訂之，並報教育部核定後實施。

第 59 條 依下列規定者得入本校各學系（所）博士班肄業。

一、在公立或已立案之私立大學、或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業得有碩士學位，經本校各學系（所）博士班入學考試錄取者。

二、碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）**助理**教授以上二人推荐，經擬就讀之系（所）務會議通過、校長核定，逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。

（一）修習碩士班應修科目至少十六學分。

（二）操行成績在八十分以上。

（三）各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。

四、本校應屆畢業學士班在學生（含符合成績優異提前畢業規定者），合於逕修讀博士學位資格，得申請修讀博士學位，其申請辦法另訂之。

### 第二節 註冊、選課

第 60 條 研究生之註冊及選課，悉依第貳章第二節相關規定辦理，惟經參加研究生甄試入學考試錄取，且檢附符合入學條件證明者，視需要得提前註冊入學及選、修課程。每學期修習學分數，由各學系（所）核定之，其未依系（所）規定辦理者，應辦理休學。

第 61 條 研究生修習學士班課程，其成績不與當學期成績平均，學分亦不併入畢業學分計算。但教學獎助生修習教學實習課程不在此限。

第 62 條 研究生之論文指導教授資格比照學位授予法第八條及第十條有關學位考試委員之資格。研究生之三等親以內親屬不得擔任該生論文指導教授。

申請更換指導教授，應經系（所）務會議討論通過後更換之。

其他相關事宜，依本校「研究生選定學位論文指導教授辦法」辦理之。

### 第三節 修業年限、學分、成績、退學

第 63 條 碩士班修業年限為一至四年。

博士班修業年限為二至七年。

在職生及在職專班研究生修業年限得酌予延長一年。身心障礙學生，修業年限最多可延長四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要可延長修業年限一至三年。

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

逕行攻讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

第 64 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分。惟各系所於修業規則中提高其畢業學分數者，依其提高之學分數。

前項學分均不包括畢業論文學分。

第 65 條 研究生成績分學業、操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者不得補考。必修科目應令重修。

碩士班、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。學業平均成績之計算，准用第二十五條之規定。

第 66 條 研究生有下列情形之一者應予退學：

- 一、在規定期限內學位考試成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
- 二、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、入學資格經審查不合者。
- 五、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。
- 八、發現其論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實，予以撤銷，公告註銷其已發之學位證書者。
- 九、其他依本校相關規定應予退學者。

第 67 條 逕修讀博士學生，有下列情形之一者，經修讀系（所）相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系（所）繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系（所）修讀碩士學位：

- 一、因故中止修讀博士學位。
- 二、未通過博士候選人資格考核。
- 三、未通過博士學位考試。

前項第三款學生，若通過博士學位候選人資格考試，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學

位。

轉入碩士班就讀者，其在博士班之修業年限不併入碩士班最高修業年限核計。

其他相關事宜依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

#### 第四節 畢業、學位

第 68 條 研究生學位考試依本校「碩、博士班研究生學位考試辦法」之規定辦理，該辦法並報教育部備查。

第 69 條 研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。
- 二、通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。
- 三、各學期操行成績均及格。

第 70 條 合於前條規定之研究生，完成離校手續後，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試者，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

#### 第五節 其他

第 71 條 本章無特別規定者准用本學則第貳章有關各條之規定。

### 第肆章 學籍管理

第 72 條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、身分證號碼，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應更正。

第 73 條 學生在校肄業之院、系、所、組別、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第 74 條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日、身分證號碼者，應檢附戶政機關發給之有效證件，向教務處申請辦理。

### 第伍章 附則

第 75 條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第 76 條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

第 76-1 條 本校獎助生對於參與學習範疇之教學、研究或服務活動是否涉及勞雇關係，或所定之學習活動條件與措施，認為有損害其權利主張時，得準用本校學生申訴辦法申訴之。

第 77 條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第 78 條 本學則經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

第 79 條 本學則自發布日施行。

[回提案十](#)

# 佛光大學學業成績預警暨課程輔導辦法廢止案

## 總說明

學業成績預警業務已移轉至教務處學生學習發展中心，學發中心於 104 學年度參考本辦法另制定「佛光大學學習預警暨輔導辦法」，因此本辦法提案廢止。

[回提案十一](#)

## 佛光大學學業成績預警暨課程輔導辦法（廢止）

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過  
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過廢止

- 第 1 條 佛光大學（以下簡本校）本校為提高教學品質，強化學生學科能力並改善學習成效，對學習低落學生於課餘時間實施課程補強輔導，訂定「學業成績預警暨課程輔導辦法」。（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱學習狀況低落應予預警及輔導對象如下：
- 一、學士班學生已有一次學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一以上者。
  - 二、當科目缺課次數達 2 次（含）以上者。
  - 三、常遲到、缺交報告或作業、上課狀況不佳，經授課教師登錄預警系統反映者。
  - 四、其他經授課教師認為學業上應予以個別輔導者。
- 第 3 條 各專任教師應於學期前訂定各項科目之晤談及課業輔導時間（office hour），每週至少四個小時，授課教師需在課堂上明確宣佈，鼓勵同學善加利用，時間表張貼於教師研究室門口與學系辦公室，並副知教務處、人事室備查，以提供學生課後討論與解惑之管道。
- 第 4 條 預警及輔導實施方式
- 一、期初預警及輔導  
「教務處註冊組」於每學期開學後二週內，將前一學期之成績資料及成績達二分之一學分不及格名單通報各學系轉知所屬導師應特別關注學習狀況低落之學生並適時輔導。
  - 二、學期中預警及輔導
    - （一）學校於每學期開學時即啟動「學業期中預警系統」，系統登錄由本校首頁→「教師系統」→「學期中預警系統」中登錄。
    - （二）各授課教師對所任教課程中有學習狀況低落之學生，應上網登錄通報，經各學系主管及導師關心瞭解後，應就個別學生進行面談並分別建立輔導記錄表（如附表一），作為日後追蹤評估輔導之成效參考；如認為有應轉介「學生事務處」提供專業諮商輔導者，應另依學生諮商輔導流程通報處理。
    - （三）「學生事務處」於必要時，應通知家長或監護人，共同輔導學習狀況低落之學生。
- 第 5 條 各課程授課教師應於課程學習期間（如每次成績評量後）得視學生學習狀況，針對學習低落需再加強之同學進行補強輔導。各學系（中心）應配合校規定轉知各課程授課教師（含專、兼任）於行事曆訂定之期中考後二週內，對於成績低落之同學應進行預警，並規劃學生課業輔導機制及填報輔導記錄表，交由學系（中心）存查，



以利追蹤輔導之參考。

第 6 條 接受課業輔導之同學應於每次輔導時簽到（簽到表如附表二），以便確認學生出席狀況，若無特殊原因而未出席者，請學系通知家長共同輔導以落實成效。

第 7 條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十一](#)

佛光大學

學系學生課業輔導記錄表

學生姓名：\_\_\_\_\_學 號：\_\_\_\_\_

班 級：\_\_\_\_\_輔導日期：\_\_\_\_\_

課程名稱：\_\_\_\_\_

---

一、輔導內容（可黏貼）：

二、輔導成效：

教師簽名：\_\_\_\_\_

註：資料填製完成後，請送各學系（中心）備查。

附表二

佛光大學 學年度第 學期學生課業輔導簽到表

學系名稱：\_\_\_\_\_ 班 級：\_\_\_\_\_

課程名稱：\_\_\_\_\_ 輔導日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

學 號	姓 名	學 號	姓 名

[回提案十一](#)

## 佛光大學弱勢學生學習輔導委員會設置辦法

109.01.02 108 學年度第 1 次弱勢學生學習輔導委員會議通過

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學為統籌辦理弱勢學生學習輔導等相關事務，特訂定佛光大學弱勢學生學習輔導委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會置主任委員一人，由校長指定副校長一人兼任之，並置執行秘書一人，由教務處學生學習發展中心主任兼任之，以襄助委員會相關行政業務之執行。教務長、學生事務長、招生處長、通識教育委員會執行長、教務處學生生涯發展中心主任、會計主任、各學院院長以及各學系主任擔任委員，任期為一年。
- 第 3 條 本會之職掌如下：
- 一、弱勢學生課業輔導措施之規劃。
  - 二、弱勢學生實習機會提供之規劃。
  - 三、弱勢學生職涯輔導之規劃。
  - 四、弱勢學生就業機會媒合及社會回饋措施之規劃。
  - 五、弱勢學生服務學習措施之規劃。
  - 六、弱勢學生個別化輔導措施之規劃。
  - 七、統籌跨單位聯繫工作。
  - 八、審查申請「家庭突遭變故」身分之學生。
- 第 4 條 本會每學期至少召開會議一次，開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議，本會會議之決議以出席委員過半數之同意行之。
- 第 5 條 本會執行事項所需之經費來源由相關計畫或學校編列經費支應。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學弱勢學生學習輔導委員會設置辦法

## 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 1 條 佛光大學為統籌辦理弱勢學生學習輔導等相關事務，特訂定佛光大學弱勢學生學習輔導委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學 <u>（以下簡稱本校）</u> 為統籌辦理弱勢學生學習輔導等相關事務，特訂定佛光大學弱勢學生學習輔導委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>條文內容未提到本校。</p>
<p>第 2 條 本會置主任委員一人，由校長指定副校長一人兼任之，並置執行秘書一人，由教務處學生學習發展中心主任兼任之，以襄助委員會相關行政業務之執行。教務長、學生事務長、招生處長、通識教育委員會執行長、教務處學生生涯發展中心主任、<u>會計主任</u>、各學院院長以及各學系主任擔任委員，任期為一年。</p>	<p>第 2 條 本會置主任委員一人，由校長指定副校長一人兼任之，並置執行秘書一人，由教務處學生學習發展中心主任兼任之，以襄助委員會相關行政業務之執行。教務長、學生事務長、招生處長、通識教育委員會執行長、教務處學生生涯發展中心主任、各學院院長以及各學系主任擔任委員，任期為一年。</p>	<p>新增委員名單。</p>
<p>第 3 條 本會之職掌如下：            一、弱勢學生課業輔導措施之規劃。            二、弱勢學生實習機會提供之規劃。            三、弱勢學生職涯輔導之規劃。            四、弱勢學生就業機會媒合及社會回饋措施之規劃。            五、弱勢學生服務學習措施之規劃。            六、弱勢學生個別化輔導措施之規劃。            七、統籌跨單位聯繫工作。  <u>八、審查申請「家庭突遭變故」身分之學生。</u></p>	<p>第 3 條 本會之職掌如下：            一、弱勢學生課業輔導措施之規劃。            二、弱勢學生實習機會提供之規劃。            三、弱勢學生職涯輔導之規劃。            四、弱勢學生就業機會媒合及社會回饋措施之規劃。            五、弱勢學生服務學習措施之規劃。            六、弱勢學生個別化輔導措施之規劃。            七、統籌跨單位聯繫工作。</p>	<p>根據現況，新增本會職掌。</p>

# 佛光大學原住民族學生資源中心設置要點制訂案

## 總說明

本案經教育部核定 109 學年度新增「佛光大學原住民族學生資源中心設置要點」，為鼓勵國內公私立大專校院設置原住民族學生資源中心（以下簡稱原資中心），辦理原住民學生輔導工作，依據本校「規程」，特訂定本要點，並提會討論。本要點全文共四點，其內容概要如下：

- 一、第一點，闡明設置意旨、依循要點。
- 二、第二點，原資中心人員編制，及規定資詢委員組成、聘任年限及資格。
- 三、第三點，規範原資中心設置應執行之任務。
- 四、第四點，規定諮詢委員會議召開時間。

[回提案十四](#)

# 佛光大學原住民族學生資源中心設置要點制訂草案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>一、佛光大學（以下簡稱本校）為彰顯書院精神，發展校園多元文化特色，整合校內資源，落實服務各原住民族學生工作，強化其生活與學習輔導，以提升學生的學習品質與成效，特依據「原住民族教育法」設置『原住民族學生資源中心』（以下簡稱原資中心）。</p>	<p>闡明設置意旨、依循要點。</p>
<p>二、原資中心人員編制如下：</p> <p>（一）原資中心置主任一人，綜理中心業務，由學務長兼任之。</p> <p>（二）原資中心設置諮詢委員會，置諮詢委員七至九人，由中心主任推薦熟悉原住民議題之產、官、學者與實務工作者、畢業校友、原住民族學生代表，陳請校長聘任之。諮詢委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。諮詢委員中具原住民身分者應占總額二分之一以上。</p>	<p>本中心人員編制，及規定諮詢委員組成、聘任年限及資格。</p>
<p>三、原資中心任務如下：</p> <p>（一）原住民族學生事務及資源整合。</p> <p>（二）原住民族學生生活適應與輔導。</p> <p>（三）原住民族學生課業及學習輔導。</p> <p>（四）原住民族學生文化陶冶與發展。</p> <p>（五）原住民族學生心靈輔導與陪伴。</p> <p>（六）原住民族學生人才培育及自主學習之推動。</p> <p>（七）原住民族學生與原鄉部落連結之推動。</p> <p>（八）民族教育之相關課程與活動之協助。</p>	<p>規範中心設置應執行之任務。</p>
<p>四、原資中心每學年至少應召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議，並邀請相關人員列席或提供資料。</p>	<p>諮詢委員會議召開時間。</p>

回提案十四

# 佛光大學原住民族學生資源中心設置要點

108.10.02 108 學年度原住民族諮詢委員會議修正通過  
109.03.10 108 學年度第 5 次主管會報通過  
109.04.21 108 學年度第 3 次學生事務會議修正通過  
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為彰顯書院精神，發展校園多元文化特色，整合校內資源，落實服務各原住民族學生工作，強化其生活與學習輔導，以提升學生的學習品質與成效，本校特依據「原住民族教育法」設置『原住民族學生資源中心』（以下簡稱原資中心）。
- 二、原資中心人員編制如下：
  - （一）原資中心置主任一人，綜理中心業務，由學務長兼任之。
  - （二）原資中心設置諮詢委員會，置諮詢委員七至九人，由中心主任推薦熟悉原住民議題之產、官、學者與實務工作者、畢業校友、原民學生代表，陳請校長聘任之。諮詢委員為無給職，任期二年，期滿得續聘之。諮詢委員中具原住民身分者應占總額二分之一以上。
- 三、原資中心任務如下：
  - （一）原住民族學生事務及資源整合。
  - （二）原住民族學生生活適應與輔導。
  - （三）原住民族學生課業及學習輔導。
  - （四）原住民族學生文化陶冶與發展。
  - （五）原住民族學生心靈輔導與陪伴。
  - （六）原住民族學生人才培育及自主學習之推動。
  - （七）原住民族學生與原鄉部落連結之推動。
  - （八）民族教育之相關課程與活動之協助。
- 四、原資中心每學年至少應召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議，並邀請相關人員列席或提供資料。

回[提案十四](#)



# 佛光大學社會科學學院院務會議設置辦法制訂案

## 總說明

依據組織調整，制訂社會科學學院院務會議設置辦法。草案內容如下：

第 1 條：立法意旨。

第 2 條：組成方式。

第 3 條：本會審議事項。

第 4 條：本會議規則。

第 5 條：開會規定。

第 6 條：出席人數規範。

第 7 條：委員會或專案小組組成方式。

第 8 條：規範法規生效日期。

# 佛光大學社會科學學院院務會議設置辦法制訂草案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>第 1 條 依據佛光大學(以下簡稱本校)組織規程之規定，設置佛光大學社會科學學院(以下簡稱本院)院務會議(以下簡稱本會議)設置辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	立法意旨。
<p>第 2 條 本會議由本院院長、各系所主管、專任教師代表共七人組成之。本會議教師代表由本院各系所推選專任教師一人擔任，任期一年，連選得連任。本會議必要時，得邀請相關人士及各系所相關學生列席。</p>	組成方式。
<p>第 3 條 本會議審議事項如下：            一、本院發展之規劃。            二、會議提案。            三、本院各項重要法規。            四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。            五、推選本院教師評審委員。            六、推選本校校務會議教師代表。            七、推選本校教師評審委員。            八、其他有關全院之事項。</p>	本會審議事項。
<p>第 4 條 會議之提案來源如下：            一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。            二、各系所提議事項。            三、院長交議事項。            前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送交院辦公室。</p>	本會議規則。
<p>第 5 條 本會議由院長召開並主持，每學期至少召開二次，院長因故不能主持時，由院長指定院務會議代表一人代理之。            院長得於必要時召開臨時會議，或經本會議代表三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十日內召開。</p>	開會規定。
<p>第 6 條 本會議之決議，以全體成員過半數之出席，及出席代表過半數之同意為之。</p>	出席人數規範。
<p>第 7 條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議</p>	委員會或專案小組組成方式。

交議事項。	
第 8 條 本辦法自發布日施行。	規範法規生效日期。

回 [提案十八](#)

## 佛光大學社會科學學院院務會議設置辦法

109.03.16 108 學年度第 1 次社會科學學院籌備會議通過

109.04.14 108 學年度第 6 次主管會報修正通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 依據佛光大學(以下簡稱本校)組織規程之規定,設置佛光大學社會科學學院(以下簡稱本院)院務會議(以下簡稱本會議)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本會議由本院院長、各系所主管、專任教師代表共七人組成之。本會議教師代表由本院各系所推選專任教師一人擔任,任期一年,連選得連任。本會議必要時,得邀請相關人士及各系所相關學生列席。
- 第 3 條 本會議審議事項如下:  
一、本院發展之規劃。  
二、會議提案。  
三、本院各項重要法規。  
四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。  
五、推選本院教師評審委員。  
六、推選本校校務會議教師代表。  
七、推選本校教師評審委員。  
八、其他有關全院之事項。
- 第 4 條 本會議之提案來源如下:  
一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。  
二、各系所提議事項。  
三、院長交議事項。  
前項提案應以書面為之,並應於本會議召開七日前送交院辦公室。
- 第 5 條 本會議由院長召開並主持,每學期至少召開二次,院長因故不能主持時,由院長指定院務會議代表一人代理之。  
院長得於必要時召開臨時會議,或經本會議代表三分之一以上連署請求召開臨時會議時,院長應於十日內召開。
- 第 6 條 本會議之決議,以全體成員過半數之出席,及出席代表過半數之同意為之。
- 第 7 條 本會議得設各種委員會或專案小組,處理本會議交議事項。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十八](#)

# 佛光大學管理學院院務會議設置辦法制訂案

## 總說明

依據組織調整，制訂管理學院院務會議設置辦法。草案內容如下：

第 1 條：立法意旨。

第 2 條：組成方式。

第 3 條：本會審議事項。

第 4 條：本會議規則。

第 5 條：開會規定。

第 6 條：出席人數規範。

第 7 條：委員會或專案小組組成方式。

第 8 條：規範法規生效日期。

[回提案十九](#)

# 佛光大學管理學院院務會議設置辦法制訂草案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>第 1 條 依據佛光大學（以下簡稱本校）組織規程之規定，設置佛光大學管理學院（以下簡稱本院）院務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	立法意旨。
<p>第 2 條 本會議由本院院長、各系所主管、專任教師代表共七人組成之。本會議教師代表由本院各系所推選專任教師二人擔任，任期一年，連選得連任。本會議必要時，得邀請相關人士及各系所相關學生列席。</p>	組成方式。
<p>第 3 條 本會議審議事項如下：            一、本院發展之規劃。            二、會議提案。            三、本院各項重要法規。            四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。            五、推選本院教師評審委員。            六、推選本校校務會議教師代表。            七、推選本校教師評審委員。            八、其他有關全院之事項。</p>	本會審議事項。
<p>第 4 條 會議之提案來源如下：            一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。            二、各系所提議事項。            三、院長交議事項。            前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送交院辦公室。</p>	本會議規則。
<p>第 5 條 本會議由院長召開並主持，每學期至少召開二次，院長因故不能主持時，由院長指定院務會議代表一人代理之。            院長得於必要時召開臨時會議，或經本會議代表三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十日內召開。</p>	開會規定。
<p>第 6 條 本會議之決議，以全體成員過半數之出席，及出席代表過半數之同意為之。</p>	出席人數規範。
<p>第 7 條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。</p>	委員會或專案小組組成方式。
<p>第 8 條 本辦法自發布日施行。</p>	規範法規生效日期。

## 佛光大學管理學院院務會議設置辦法

109.03.18 108 學年度第 1 次管理學院籌備會議通過

109.04.14 108 學年度第 6 次主管會報修正通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 依據佛光大學（以下簡稱本校）組織規程之規定，設置佛光大學管理學院（以下簡稱本院）院務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會議由本院院長、各系所主管、專任教師代表共七人組成之。本會議教師代表由本院各系所推選專任教師二人擔任，任期一年，連選得連任。本會議必要時，得邀請相關人士及各系所相關學生列席。
- 第 3 條 本會議審議事項如下：
- 一、本院發展之規劃。
  - 二、會議提案。
  - 三、本院各項重要法規。
  - 四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。
  - 五、推選本院教師評審委員。
  - 六、推選本校校務會議教師代表。
  - 七、推選本校教師評審委員。
  - 八、其他有關全院之事項。
- 第 4 條 本會議之提案來源如下：
- 一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。
  - 二、各系所提議事項。
  - 三、院長交議事項。
- 前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送交院辦公室。
- 第 5 條 本會議由院長召開並主持，每學期至少召開二次，院長因故不能主持時，由院長指定院務會議代表一人代理之。
- 院長得於必要時召開臨時會議，或經本會議代表三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十日內召開。
- 第 6 條 本會議之決議，以全體成員過半數之出席，及出席代表過半數之同意為之。
- 第 7 條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十九](#)

## 佛光大學傑出校友遴選辦法制訂案

### 總說明

為增進與校友之連結，並表彰校友對國家社會具有特殊貢獻，同時發揚本校優良傳統，特訂定傑出校友遴選辦法，其內容概要如下：

- 一、第 1 條：闡明設立之意旨。
- 二、第 2 條：說明傑出校友候選人資格。
- 三、第 3 條：說明傑出校友候選人產生方式。
- 四、第 4 條：說明遴選委員會組成之成員。
- 五、第 5 條：說明傑出校友遴選週期、人數與遴選方式。
- 六、第 6 條：說明傑出校友之表揚方式。
- 七、第 7 條：規定本辦法施行、修正之方式。

[回提案二十](#)



# 佛光大學傑出校友遴選辦法制訂草案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進與校友之連結，並表彰校友對國家社會具有特殊貢獻，同時發揚本校優良傳統，特訂定傑出校友遴選辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>本條闡明設立之意旨。</p>
<p>第 2 條 凡本校畢業或肄業且未曾當選為本校傑出校友者，並具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為傑出校友候選人：</p> <p>一、對國家、社會有特殊貢獻者。</p> <p>二、在學術或專業上有傑出之成就者。</p> <p>三、主持企業或團體有傑出成就、足資表率者。</p> <p>四、對本校建設及發展有特殊貢獻者。</p> <p>五、其他優良事蹟足以提昇校譽者。</p>	<p>本條說明傑出校友後選人資格。</p>
<p>第 3 條 傑出校友候選人產生方式如下：</p> <p>一、由校友會推薦者。</p> <p>二、由本校校長推薦者。</p> <p>三、由本校各學系或學系專任教師三人以上連署推薦，並經學院初審通過者。</p>	<p>本條說明傑出校友候選人產生方式。</p>
<p>第 4 條 遴選委員會置委員十一至十五人，由校長、各學院院長、學生生涯發展中心主任、各學院或校友會推薦之校友代表組成。校長為召集人，學生生涯發展中心主任為執行秘書。</p>	<p>本條說明遴選委員會組成之成員。</p>
<p>第 5 條 傑出校友以每隔五年遴選乙次為原則，獲選人數由當年度傑出校友遴選委員會議決。傑出校友須經遴選委員會全體委員三分之二（含）以上出席，出席委員三分之二以上同意始為當選。</p>	<p>本條說明傑出校友遴選週期、人數與遴選方式。</p>
<p>第 6 條 獲選之傑出校友，由校長於校慶典禮中頒獎表揚，並將其傑出事蹟編印成冊，以傳典範。</p>	<p>本條說明傑出校友之表揚方式。</p>
<p>第 7 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條規定本辦法施行之方式。</p>

[回提案二十](#)

## 佛光大學傑出校友遴選辦法

109.03.10 108 學年度第 5 次主管會報修正通過

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議修正通過

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為表彰對國家社會具有特殊貢獻之校友，藉以承襲本校優良傳統，特訂定傑出校友遴選辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡本校畢業或肄業且未曾當選為本校傑出校友者，並具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為傑出校友候選人：
- 一、對國家、社會有特殊貢獻者。
  - 二、在學術或專業上有傑出之成就者。
  - 三、主持企業或團體有傑出成就、足資表率者。
  - 四、對本校建設及發展有特殊貢獻者。
  - 五、其他優良事蹟足以提昇校譽者。
- 第 3 條 傑出校友候選人產生方式如下：
- 一、由校友會推薦者。
  - 二、由本校校長推薦者。
  - 三、由本校各學系或學系專任教師三人以上連署推薦，並經學院初審通過者。
- 第 4 條 遴選委員會置委員十一至十五人，由校長、各學院院長、學生生涯發展中心主任、各學院或校友會推薦之校友代表組成。校長為召集人，學生生涯發展中心主任為執行秘書。
- 第 5 條 傑出校友以每隔五年遴選乙次為原則，獲選人數由當年度傑出校友遴選委員會議決。傑出校友須經遴選委員會全體委員三分之二（含）以上出席，出席委員三分之二以上同意始為當選。
- 第 6 條 獲選之傑出校友，由校長於校慶典禮中頒獎表揚，並將其傑出事蹟編印成冊，以傳典範。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

[回提案二十](#)

## 佛光大學教務處設置細則

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過  
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校教務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「教務處設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本處設註冊與課務組、教師專業發展中心、學生學習發展中心及學生生涯發展中心。
- 第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項，包括：
- 一、學生註冊暨學籍管理等相關事項。
  - 二、課務協調統整及開排課各項作業時程擬定等相關事項。
  - 三、選課作業時程擬定及學生選課輔導等相關事項。
  - 四、處理教師調課、補課與停課等相關事項。
  - 五、學程 IDP 系統及學程手冊設計印製等相關事項。
  - 六、學術倫理教育、資料填報等相關事項。
  - 七、學期考試、學生成績管理、成績單寄發等相關事項。
  - 八、教務行事曆規劃、教室管理及其他教務事項。
  - 九、畢業資格審查及畢業離校等相關事項。
- 第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能，以提升教學品質。其職掌事項包括：
- 一、舉辦教師共識營、新進教師研習及精進教學成長活動，推動教學創新等相關事項。
  - 二、協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。
  - 三、提供教學諮詢等協助教學改善相關事項。
  - 四、協助教師落實因材施教理念、跨域自學力培育及教材數位化等相關事項。
  - 五、定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。
  - 六、協助教師發展實務教學能力。
  - 七、落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之輔導等相關事宜。
  - 八、承辦系所評鑑相關事項。
  - 九、承辦教學助理之申請、培訓、考核等相關事項。
  - 十、其它有助於提升教師專業成長之相關措施。
- 第 5 條 學生學習發展中心職司激勵學生學習動機，促進學習成效；並確保學生具備應有之基本素養、核心能力及專業知識。其職掌事項包括：
- 一、執行學習診斷與激勵學習動機等相關事項。

- 二、建構學習支持系統，推動優化學習風氣之相關措施。
- 三、建置與落實學習成效品保機制。
- 四、鼓勵學生跨域自學，建立學生學習社群。
- 五、落實學習預警輔導，強化學習成效。
- 六、提供弱勢學生多元輔導獎勵，促進安心就學。
- 七、協助弱勢學生社會參與，自立利他。
- 八、促進學生參與學習競賽及體驗學習之相關事項。
- 九、其它有助於提升學生學習成效之相關措施。

第 6 條 學生生涯發展中心職司強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行生、職涯輔導工作。其職掌事項包括：

- 一、運用學生學習歷程檔案，落實生涯輔導與職能輔導機制。
- 二、提供就業情報、產業結構與職場趨勢分析等職涯資訊服務。
- 三、規劃與辦理就業學程，發揮學校與職場無縫接軌之學習優勢。
- 四、建構產學結盟體系，促進專業實習與就業機會。
- 五、協助學生取得專業證照之相關課程規劃。
- 六、建置與落實畢業生流向調查、雇主滿意度調查等相關制度。
- 七、建立校友聯繫網絡，提供擴大就業參與的社會支援體系。
- 八、關懷校友社會適應與需求，規劃並舉辦校友增能課程。
- 九、其它有助於促進學生生涯發展之相關措施。

第 7 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜；必要時得置副教務長一人，協助辦理業務。教務長及副教務長資格依本校組織規程辦理。

第 8 條 本處組設組長、各中心設主任各一人，由教務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘任之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。

第 9 條 本處視業務需要，經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）若干人。

第 10 條 本處會議由教務長召集並主持之。

第 11 條 本處得因業務需求設置各類中心，其業務由本處相關單位兼辦之。

第 12 條 本細則自發布日施行。

# 佛光大學教務處設置細則部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為確立本校教務處(以下簡稱本處)業務工作分配,依據本校組織規程第 <b>17</b> 條訂定「<b>教務處設置細則</b>」(以下簡稱本細則)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為確立本校教務處(以下簡稱本處)業務工作分配,依據本校組織規程第 <b>13</b> 條訂定本細則。</p>	更新所依據組織規程條次。
<p>第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項,包括:</p> <p><b>一、學生註冊暨學籍管理等相關事項。</b></p> <p><b>二、課務協調統整及開排課各項作業時程擬定</b>等相關事項。</p> <p><b>三、選課作業時程擬定及學生選課輔導</b>等相關事項。</p> <p><b>四、處理教師調課、補課與停課</b>等相關事項。</p> <p><b>五、學程 IDP 系統及學程手冊設計印製</b>等相關事項。</p> <p><b>六、學術倫理教育、資料填報</b>等相關事項。</p> <p><b>七、學期考試、學生成績管理、成績單寄發</b>等相關事項。</p> <p><b>八、教務行事曆規劃</b>、教室管理及其他教務事項。</p> <p><b>九、畢業資格審查及畢業離校</b>等相關事項。</p>	<p>第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項,包括:</p> <p><b>(一) 學生註冊暨學籍管理等相關事項。</b></p> <p><b>(二) 課程架構之規劃與審議</b>等相關事項。</p> <p><b>(三) 開排課、選課輔導與辦理選課作業</b>等相關事項。</p> <p><b>(四) 處理教師調課與補課</b>等相關事項。</p> <p><b>(五) 學生成績登錄繳交、更正與保存</b>等相關事項。</p> <p><b>(六) 學期考試</b>、教室管理及其他教務<b>有關</b>事項。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調整格式。</li> <li>2. 修改原第二、三、四及第六款條文。</li> <li>3. 新增第五、六、九及第十款條文。</li> <li>4. 調整條序。</li> </ol>
<p>第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能,以提升教學品質。其職掌事項包括:</p> <p><b>一、舉辦教師共識營、新進教師研習及精進教學成長活</b></p>	<p>第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能,以提升教學品質。其職掌事項包括:</p> <p><b>(一) 舉辦精進教學成長活動,推動教學創新等<b>有</b></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調整格式。</li> <li>2. 修改原第一、三、四、七及第</li> </ol>

<p>動，推動教學創新等<b>相關</b>事項。</p> <p><b>二、</b>協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。</p> <p><b>三、</b>提供教學諮詢等協助教學改善<b>相關</b>事項。</p> <p><b>四、</b>協助教師落實因材施教理念、<b>跨域自學力培育及教材數位化</b>等相關事項。</p> <p><b>五、</b>定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。</p> <p><b>六、</b>協助教師發展實務教學能力。</p> <p><b>七、</b>落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之<b>輔導</b>等相關事宜。</p> <p><b>八、</b>承辦系所評鑑<b>相關</b>事項。</p> <p><b>九、承辦教學助理之申請、培訓、考核等相關事項。</b></p> <p><b>十、</b>其它有助於提升教師專業成長之相關措施。</p>	<p>關事項。</p> <p><b>(二)</b>協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。</p> <p><b>(三)</b>提供教學諮詢等協助教學改善<b>有</b>關事項。</p> <p><b>(四)</b>協助教師落實因材施教理念等相關事項。</p> <p><b>(五)</b>定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。</p> <p><b>(六)</b>鼓勵教師發展實務教學能力。</p> <p><b>(七)</b>落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之<b>處置</b>等相關事宜。</p> <p><b>(八)</b>承辦系所評鑑<b>有</b>關事項。</p> <p><b>(九)</b>其它有助於提升教師專業成長之相關措施。</p>	<p>八款條文。</p> <p>3. 新增第九款條文，納入TA相關業務。</p> <p>4. 調整條序。</p>
<p>第 5 條 學生學習發展中心職司激勵學生學習動機，促進學習成效；並確保學生具備應有之基本素養、核心能力及專業知識。其職掌事項包括：</p> <p><b>一、</b>執行學習診斷與激勵學習動機等相關事項。</p> <p><b>二、</b>建構學習支持系統，推動優化學習風氣之相關措施。</p> <p><b>三、</b>建置與落實學習成效品保機制。</p> <p><b>四、</b>鼓勵學生<b>跨域</b>自學，建立學生學習社群。</p> <p><b>五、</b>落實學習預警輔導，強化學習成效。</p>	<p>第 5 條 學生學習發展中心職司激勵學生學習動機，促進學習成效；並確保學生具備應有之基本素養、核心能力及專業知識。其職掌事項包括：</p> <p><b>(一)</b>執行學習診斷與激勵學習動機等相關事項。</p> <p><b>(二)</b>建構學習支持系統，推動優化學習風氣之相關措施。</p> <p><b>(三)</b>建置與落實<b>書院式</b>學習成效品保機制。</p> <p><b>(四)</b>鼓勵學生<b>自主學習</b>，建立學生學習社群。</p> <p><b>(五)</b><b>強化教學助理之申請、培訓、考核等有關事項。</b></p>	<p>1. 調整格式。</p> <p>2. 修改原第三、四及第八款條文。</p> <p>3. 刪除原第五款，業務移至教師專業發展中心，及第七款條文。</p>



<p><u>六、提供弱勢學生多元輔導獎勵，促進安心就學。</u></p> <p><u>七、協助弱勢學生社會參與，自立利他。</u></p> <p><u>八、促進學生參與學習競賽及體驗學習之相關事項。</u></p> <p><u>九、其它有助於提升學生學習成效之相關措施。</u></p>	<p><u>(六)</u> 落實學習預警輔導，強化學習成效。</p> <p><u>(七)</u> 推動補救教學，深化學習輔導之成效。</p> <p><u>(八)</u> 促進學生參與學習競賽，<u>取得專業證照</u>之相關事項。</p> <p><u>(九)</u> 其它有助於提升學生學習成效之相關措施。</p>	<p>4. 新增第六及第七款條文，納入弱勢輔導業務。</p> <p>5. 調整條序。</p>
<p>第 6 條 學生生涯發展中心職司強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行生、職涯輔導工作。其職掌事項包括：</p> <p><u>一、運用學生學習歷程檔案，落實生涯輔導與職能輔導機制。</u></p> <p><u>二、提供就業情報、產業結構與職場趨勢分析等職涯資訊服務。</u></p> <p><u>三、規劃與辦理就業學程，發揮學校與職場無縫接軌之學習優勢。</u></p> <p><u>四、建構產學結盟體系，促進專業實習與就業機會。</u></p> <p><u>五、協助學生取得專業證照之相關課程規劃。</u></p> <p><u>六、建置與落實畢業生流向調查、雇主滿意度調查等相關制度。</u></p> <p><u>七、建立校友聯繫網絡，提供擴大就業參與的社會支援體系。</u></p> <p><u>八、關懷校友社會適應與需求，規劃並舉辦校友增能課程。</u></p> <p><u>九、其它有助於促進學生生涯發展之相關措施。</u></p>	<p>第 6 條 學生生涯發展中心職司強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行生、職涯輔導工作。其職掌事項包括：</p> <p><u>(一)</u> 運用學生學習歷程檔案，落實生涯輔導與職能輔導機制。</p> <p><u>(二)</u> 提供就業情報、產業結構與職場趨勢分析等職涯資訊服務。</p> <p><u>(三)</u> 規劃與辦理就業學程，發揮學校與職場無縫接軌之學習優勢。</p> <p><u>(四)</u> 建構產學結盟體系，促進專業實習與就業機會。</p> <p><u>(五)</u> 結合社會資源，推動社會企業之育成培力。</p> <p><u>(六)</u> 鼓勵創新創業，提供微型創業之協助與育成輔導。</p> <p><u>(七)</u> 建置與落實畢業生流向調查、雇主滿意度調查等相關制度。</p> <p><u>(八)</u> 建立校友聯繫網絡，提供擴大就業參與的社會支援體系。</p> <p><u>(九)</u> 其它有助於促進學生生涯發展之相關措施。</p>	<p>1. 調整格式。</p> <p>2. 刪除原第五及第六款條文。</p> <p>3. 新增第五款及第八款條文。</p> <p>4 調整條序。</p>

## 佛光大學 110 學年度招生名額總量

- 一、本案業經 109 年 5 月 13 日 108 學年度第 11 次招生委員會議通過。
- 二、本校 110 學年度無報部申請系所增設、調整案。
- 三、110 學年度本校招生名額總量合計 1110 名：
  - (一) 學士班：維持 785 名。
  - (二) 碩士班：原 240 名，申請主動調減招生名額數(寄存數) 5 名，合計 235 名。
  - (三) 碩士在職專班：維持 80 名。
  - (四) 博士班：維持 10 名。
- 四、若奉核定，將依程序提送 109 年 5 月 19 日 108 學年度第 2 次校務發展委員會議、109 年 5 月 27 日 108 學年度第 3 次校務會議及陳報本校董事會，並於 7 月 31 日前完成招生名額總量報部程序。
- 五、將視教育部 8 月中旬核定 110 學年度招生名額總量情況，細部調整各學系及各招生管道之名額，並依規定期程於 8 月 31 日前完成各學制班別招生名額分配表報部作業。