佛光大學

104 學年度第一次行政會議議程

時　　間：中華民國 104 年 08 月 25 日（週二）上午 10 時
地　　點：雲起樓 301 會議室
主　　席：楊校長朝祥
出 席 者：行政主管　劉副校長三錡（兼通識教育委員會主任委員）、藍副校長順德（兼招生事務處處長）、王副招生長宏升（兼招生事務組組長）、林教務長文瑛、羅副教務長中峰、柳學務長金財、饒總務長達欽（兼主任秘書）、郭研發長冠廷、謝國際長大寧（兼佛教研究中心主任）、張副國際長瑋儀、林圖資長裕權、通識教育委員會王執行長震武、林人事主任淑娟、會計室主任釋妙暘法師、佛大會館許經理漢宏

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

二級主管　註冊與課務組邱美蓉組長、教師專業發展中心汪雅婷主任、學生學習發展中心賴宗福主任、學生生涯發展中心簡文志主任、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組鄭宏文組長、諮商輔導組游勝翔組長、體育與衛生組吳良民組長、事務組莊展俊組長、營繕組張錫東組長（兼環安組組長）、招生活動組余忠勳代理組長、校務計畫組林晏如組長（兼產學合作與交流組組長）、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流組陳拓余組長、兩岸合作與交流組詹雅文組長（兼華語教學中心主任）、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長、行政管理組陳志賢組長、公共關係組徐明珠組長、會計室陳美華組長、通識教育中心陳衍宏主任、語文教育中心王梅春主任、圍棋發展中心徐偉庭主任

列 席 者：學生會溫翌伶會長、學生議會范家瑋議長
記　　錄：鄭嘉琦

壹、主席報告

執行情形、列管案件、業務報告、專題報告、提案討論

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告

執行情形、列管案件、業務報告、專題報告、提案討論

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：佛教學院 案由：修訂本校「培育佛學菁英獎學金辦法」，提請討論。 **決議：1.修正後通過。** **2.第 3 條第二句增加「或學校指定之」。**	07 月 16 日呈報董事會，07 月 31 日董事會覆函同意後公告施行。
二	提案單位：教務處 案由：修訂本校「學生選課辦法」，提請討論。 **決議：照案通過。**	已簽請校長同意並公告。
三	提案單位：教務處 案由：修訂本校「學分抵免辦法」，提請討論。 **決議：1.修正後通過。** **2.第 3 條最後一句「出國」修改為「出境」。**	已簽請校長同意並公告。
四	提案單位：教務處 案由：修訂本校「遴聘業界專家協同教學實施辦法」，提請討論。 **決議：照案通過。**	已簽請校長同意並公告。
五	提案單位：通識教育委員會 案由：修訂本校「服務學習實施辦法」，提請討論。 **決議：照案通過。**	已於08月13日簽核完畢公告。
六	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「圍棋代表隊學生獎學金辦法」，提請討論。 **決議：1.修正後通過。** **2.第 2 條最後一句「當年度」修改為「當學年度」。** **3.第 7 條第 2 句「如中途學生退隊或因故被處以退隊者」修改為「如中途退隊者」。** **4.第 9 條第 2 句「私立大學學雜費表準」修改為「大學校院學雜費收費基準」。** **5.第 11 條增加「其義務規範另訂之。」。**	確認後登錄修訂網頁法規。
七	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「學生自治團體輔導辦法」，提請討論。 **決議：1.修正後通過。** **2.第 3 條第二句刪除「研究部、大學部」。**	已公告施行。
八	提案單位：人事室 案由：制訂本校「教務處設置細則」，提請討論。 **決議：1.修正後通過。** **2.第 5 條第一項第一句「促進」修改為「發展」。** **3.第 7 條最後一句刪除「之規定」。**	已簽請校長核定並公告施行。

	4.第 11 條第二句「，設置因材施教資源中心、學生學習資料處理中心、與校友聯絡中心。」修改為「設置各類中心，其業務由本處相關單位兼辦之。」。	
九	提案單位：人事室 案由：制訂本校「學生事務處設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條第一項第一款（三）到（七）目刪除「業務」兩字，及第三款「中心」修改為「組」。 3.第 4 條第一句刪除「及中心」與「或主任」。	已簽請校長核定並公告施行。
十	提案單位：人事室 案由：制訂本校「總務處設置細則」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核定並公告施行。
十一	提案單位：人事室 案由：制訂本校「招生事務處設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條第一項第一款「行政規劃組」修改為「招生事務組」，及第二項調整為第一項第二款第（四）目。 3.第 3 條最後一句刪除「之規定」。	已簽請校長核定並公告施行。
十二	提案單位：人事室 案由：制訂本校「研究發展處設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條「或」修改為「含」，及第一項第三款第（一）目增加「辦理」，刪除「規劃、執行」；原第（二）目刪除，並將原第（四）目調整為第（二）目，及將「本校」修改為「辦理」，和刪除「規劃、推動、執行」；原第（六）目條整為第（五）目，及增加「辦理」，並將「專案規劃、推動、執行」修改為「課程」；原第（八）目條整為第（六）目，及將「有關事項」修改為「事項」；原第（三）目調整為第（四）目，並修改為「辦理勞動部勞動力發展署訓練品質評鑑有關事項。」；原第（五）、（七）目調整為第（三）目，並修改為「辦理政府單位委辦之教育訓練課程有關事項。」。 3.第 3 條第二句「招生」修改為「研究發展」。 4.第 4 條第一句增加「（含中心）」，第三句增加「(中心)」。 5.第 7 條修改為「本處得因業務需求，設置各類中心，其業務由相關人員兼辦。」，原第 7 條順修為第 8 條。	已簽請校長核定並公告施行。
十三	提案單位：人事室 案由：制訂本校「國際暨兩岸事務處設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條「或」修改為「含」；第一項第一款第（四）目與第（九）目合併修改為「外國學籍學生招生、輔導有關事項。」，及原第（五）、（六）、（七）目	已簽請校長核定並公告施行。

	刪除，並將原第（八）目調整爲第（五）目，和將原第（十）目調整爲第（六）目；第三款「育」修改爲「學」。 3.第 3 條最後一句「副國際」修改爲「副國際長」，及最後一句刪除「之規定」。 4.第 4 條第一句與第三句增加「（含中心）」。 5.附帶決議－國際招生事務雖爲國際處之職掌，但佛教學院招生事務仍由佛教學院負責。	
十四	提案單位：人事室 案由：制訂本校「圖書暨資訊處設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條第一項「（或中心）」刪除。 3.第 2 條第一項第一款第（一）目增加「資料流通」；第一款第（二）目刪除「圖書」增加「庫徵集及採訪、」；第（三）目「週」修改爲「資料流通」；第（六）目修改爲「圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項」；第（七）目修改爲「連續性出版品典藏、裝訂及管理有關事項」；第（九）目增加「及機構」。 4.第 2 條第一項第二款掌理事項需全部修正。	已簽請校長核定並公告施行。
十五	提案單位：人事室 案由：制訂本校「人事室設置細則」，提請討論。 決議：1.照案通過。 2.第 3 條第一項第一、四句增加「人事室」。 3.第 5 條增加「人事室」。	已簽請校長核定並公告施行。
十六	提案單位：人事室 案由：制訂本校「會計室設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.將第 2 條掌理項目中的「相關事宜」修改爲「有關事項」。 3.第 4 條第一句增加「一人」。	已簽請校長核定並公告施行。
十七	提案單位：人事室 案由：制訂本校「秘書室設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條第一項第一款第（四）目刪除「、紀錄與追蹤」；原第（六）目刪除「協助」及將「相關業務」修改爲「交辦事項」，並修改爲第（七）目；原第（七）目修改爲第（九）目；增加第（六）目「重要事項列管與追蹤。」，與第（八）目「本校董事會聯繫事項。」。 3.第 2 條第一項第二款第（三）目刪除「貴賓與校際」修改爲「外賓」，及刪除「與」；第（四）目刪除「採訪、對外發言」修改爲「聯繫與新聞發布」；原第（五）、（七）目刪除；原第（六）目修改爲「校友聯繫有關事項。」，並修改爲第（五）目；原第（八）目修改爲「重要慶典籌辦有關事項。」，並修改爲	已簽請校長核定並公告施行。

	第（七）目；原第（九）目修改為「公關品管理有關事項。」，並修改為第（七）目；原第（十）目「公關」修改為「公共關係」，並順修條次為第（八）目。	
十八	提案單位：人事室 案由：修訂本校「通識教育委員會設置辦法」，提請討論。 **決議：1.照案通過。** **2.附帶決議－本次會議提案八至十八等案，請各單位依下列原則再確認，並於修正後通過。** **（1）本校一級單位名稱為室、中心及處，一級單位之下各組織不再設室，如何使用中心或組的名稱，應依據工作內容作定義，請人事室統一規範。** **（2）一級單位雖得設副主管，但是否真的需要設置副主管，需依單位規模、績效、預算等實際狀況做評估，不應每個單位都設。** **（3）各一級單位可因各項計畫或業務需求設置臨時單位，但其業務需由單位內相關人員兼辦。** **（4）部分單位職掌事項過細應整合，職掌事項與實際工作內容不符處也需修正。** **（5）國際招生事務雖由國際處負責，但招生處設置細則的第 2 條第一項第二款第（一）目所指「全校招生」包含國際招生，以及畢業校友相關事項分列在秘書室和教務處，未來實際運作時如何分工，以上單位應於會後討論協調。**	已簽請校長核定並公告施行。
十九	提案單位：人事室 案由：修訂本校「職技員工考核辦法」，提請討論。 **決議：1.照案通過。** **2.績效評核分數以整數為原則，若有小數點則四捨五入。**	已簽請校長核定並公告施行。

參、列管案件進度報告

執行情形、列管案件、業務報告、專題報告、提案討論

案號與依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	列管情形
102-4 校務會議	目前沒有教師休息室的學院，請總務處與教務處協助安排，讓每棟樓都能有一個空間給遠道而來的老師休息。	總務處	104.12.31	1.目前雲起樓 A520 及雲水軒 N112 皆有教師休息室空間。 2.德香樓經社科院林信華院長同意，主動將 B409-1 專案研究室提供為教師休息室。 3.海淨樓及雲慧樓經協調後，目前尚無多餘空間可供教師休息室用途，由各系及院自行提供教師休息	建議持續列管

				空間。	
103-2 行政會議	先前已與佛陀紀念館完成單一學院的簽約，請研發處協助以換約的方式，擴大合作範圍至全校。	研究發展處	104.07.31	已完成簽署。	建議解除列管

肆、業務單位報告(詳附件一/第頁)　　執行情形、列管案件、業務報告、專題報告、提案討論

伍、臨時動議：　　執行情形、列管案件、業務報告、專題報告、提案討論

陸、散會：

附件一

業務單位報告

一、劉副校長室 秘書室、教務處、學務處、總務處、招生處、研發處、國際處、圖資處、通委會、人事室、會計室

二、秘書室 回業務報告

（一）本次八月八日蘇迪勒颱風來襲造成校園不少災害及損失，幸賴同仁協助一一復原，惟因人力有限，部份災損尚需時間完成。未來希望在廣大的校園內能結合同仁的力量來綠美化校園，將成立義務性質的綠美化諮詢志願小組，結合同仁力量共襄盛舉。

（二）本校組織變革，新增及併裁單位之網頁亟待更新，敬請及早處理，原單位網頁內容如有須增補或刪減者亦請及早處理完畢。俾使新生及家長或外部人士查尋時能有良好印象及瞭解。

（三）本校校園災害管理實施計畫必須因應組織變革重新修訂，將由秘書室統籌各單位意見及力量共同完成，敬請大家通力合作，俾便因應各種災害及突發事件。

三、教務處 秘書室、教務處、總務處、研發處、國際處

（一）教師專業發展中心 教專中心、學習中心、生涯中心、註冊組、教卓辦

1.新進教師研習營：已於 08 月 13-14 日於本校雲五館舉辦，本年度新進教師共計 18 位。參與本次活動計 15 位新進教師參與，整體活動滿意度為 4.86(五點量表)。

2.校務發展共識營：104 年 08 月 30 至 09 月 01 日於高雄佛光山佛陀紀念館舉辦。

3.教師評鑑：

（1）104 學年度教師評鑑人數為 31 位，其中有 12 位教師符合免評資格，此次須受評鑑計 19 位教師。評鑑作業時程如下：

時間	資料	作業事項
9/11 前	● 教師評鑑表 ● 相關佐證資料	請受評教師將評鑑資料交至教務處教發中心，並請行政單位進行建議分數評分
9/25 前	● 教師評鑑表 ● 相關佐證資料	教務處教發中心彙整資料交至各系(所)教評會
10/23 前	● 教師評鑑表 ● 相關佐證資料	系(所)教評會完成初評
11/20 前	● 教師評鑑表 ● 相關佐證資料 ● 系(所)教評會議紀錄	院教評會完成複評
12/30 前	● 教師評鑑表 ● 相關佐證資料 ● 系(所)教評會分數 ● 院(所)教評會分數	校教評會決議

（2）因應評鑑系統建置完成至今尚未啓用，因此，今年度受評教師除採用紙本準備送審資料，亦同時採用線上評鑑系統。 回業務報告

4.教師教學評量：

（1）103-2 學期期末教學評量意見已於 07 月 18 日結束填寫，整體填答率爲 86%。

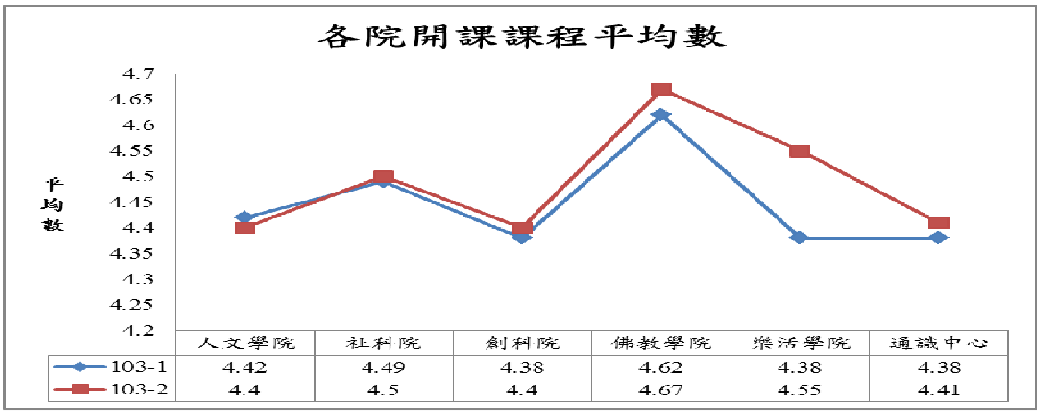
（2）基本統計分析如下：

A.全校必選修課程數及平均數：

回業務報告

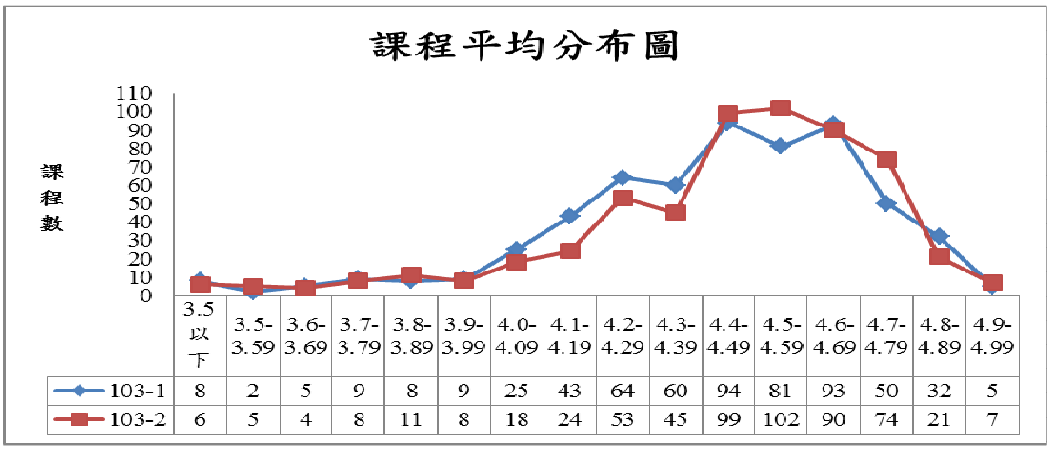
10 人以上填答		大學部			研究所		
		必修	必選修	選修	必修	必選修	選修
單一教師	課程數	318	39	198	6	2	13
	平均數	4.41	4.38	4.48	4.72	4.9	4.74
		4.43			4.72		
		4.44					
多位教師	課程數	19	3	13	3	0	1
	平均數	4.28	4.25	4.46	4.67		4.86
10 人以下填答		大學部			研究所		
		必修	必選修	選修	必修	必選修	選修
單一教師	課程數	10	3	25	19	13	104
	平均數	4.47	4.82	4.6	4.7	4.78	4.8
多位教師	課程數	4	--	--	3	--	4
	平均數	4.29	--	--	4.47	--	4.95

B.103 學年度各院平均數：

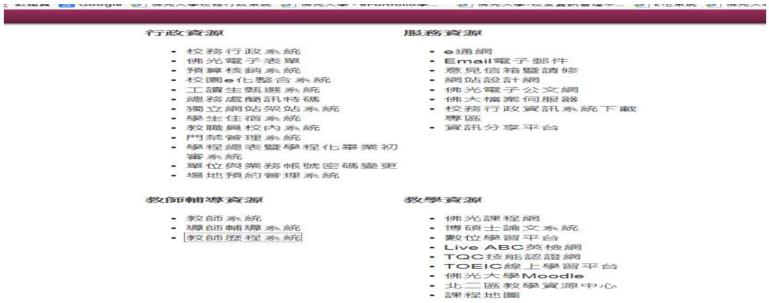
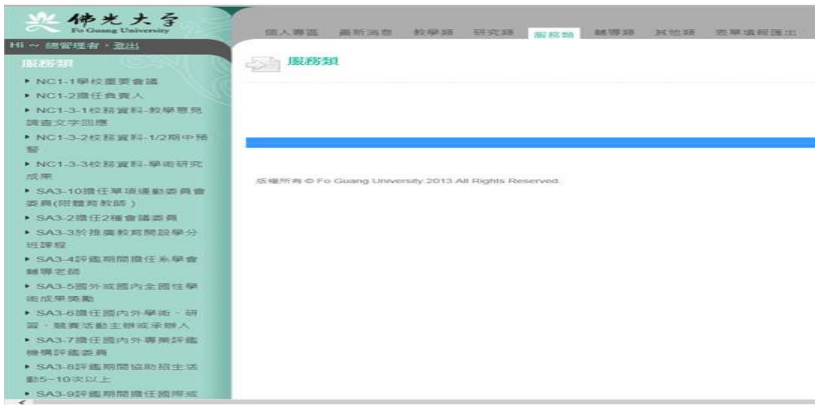


C.103 學年度課程平均分數分布圖：

回業務報告



5.T-portfolio 教師歷程系統：修正校園網站路徑及使用介面調整。 回業務報告

	1. 學校首頁→教職員入口 2. 教師輔導資源：教師歷程系統(點選)
	1. 教師歷程系統首頁 2. 教師登入可進入個人系統後台
	登入： 帳號：信箱帳號 密碼：信箱密碼
	個人資料填報後台

（二）學生學習發展中心 教專中心、學習中心、生涯中心、註冊組、教卓辦

1.學習診斷方面－新生學習經驗及學習期待分析：問卷已設計完成，內容包括學習經驗調查、自我能力認知調查、分析及判斷能力調查、學習期待調查面向，將於 09 月 07 日新生輔導時施測問卷，以了解 104 學年度入學新生之學習經驗及期待。 回業務報告

2.學習追蹤方面－學習成效追蹤：已於 103 年 06 月份完成應屆畢業生學習成效調

查，共調查 192 份（詳如下表），將於 09 月 30 日完成 103 學期應屆畢業生學習成效問卷調查成果報告，並將提供各院系參考。 回業務報告

學系	人數	百分比
文化資產與創意學系	27	14.06%
傳播學系	3	1.56%
產品與媒體設計學系	13	6.77%
資訊應用學系	37	19.27%
中國文學與應用學系	2	1.04%
歷史學系	3	1.56%
外國語文學系	0	0.00%
社會學系	16	8.33%
心理學系	7	3.65%
公共事務學系	12	6.25%
管理學系	47	24.48%
應用經濟學系	14	7.29%
未來與樂活產業學系	3	1.56%
佛教學系	8	4.17%
合計	192	100%

3.學習促進方面

（1）自主學習社群：將於 09 月 23 日辦理「學生自主學習社群」說明會。預計 09 月 10 日公告申請，09 月 30 日前繳交申請計畫書，每案補助 10,000 元。

（2）自主學習激勵競賽：預計於 09 月 18 日辦理「學生自主學習激勵競賽」說明會，各項競賽執行進度如下：

104-1 自主學習競賽名稱	申請期限	獎品
「誰是點心王」閱讀競賽	9 月 18 日說明會後開始申請於 11 月 13 日截止	3,000 元整
「尋找筆記達人」筆記競賽	9 月 18 日說明會後開始申請於 11 月 13 日截止	2,000 元整
「學涯築夢、美夢成真」計畫	9 月 18 日說明會後開始申請於 10 月 16 日截止	1,000 元整
「學習讀書會」成果競賽	9 月 18 日說明會後開始申請於 10 月 16 日截止	

（3）書院學習策略講座：104-1 學期書院學習策略講座邀請張家麟老師和郭晉銓老師主講。 回業務報告

與談者	日期場次		講題類型
張家麟老師	10/26	週一 18：00 至 20：00	時間管理
	11/16		簡報技巧
	12/14		小組學習
郭晉銓老師	10/13	週二 18：00 至 20：00	筆記訓練
	11/24		興趣與學習
	12/22		學習信心培養

（4）點心通訊：預計於 09 月 04 日出刊，各版面內容規劃如下：

版面 1	版面 1	版面 2	版面 3
對學生的一段話	自主學習社群與學習激勵競賽宣傳與說明	學習進步獎學金 專業證照獎學金 實務競賽獎學金 活動宣傳	104-1TA 相關注意事項及 TA 朝學習型發展

（5）課程 TA：

回業務報告

A.於 08 月 12 日已召開「104-1 研究生獎助學金審查會議」，會議記錄已完成並上簽核定中，待通過即將公告各單位相關補助額度及經費。

B.本校教學助理爲因應 104 年 06 月 17 日臺教高(五)字第 1040063697 號函「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，定位爲「學習型」學生助理，規定需修 0 學分「TA 實習」課程，課程及相關工作契約已在擬定中。

C.補助各院系及碩專班行政助理（CA），依工作內容歸屬「勞僱型」學生助理，依規定將進行勞保及勞退事宜，補助各單位經費相對縮減，工作契約亦在擬定中。

（6）學習進步獎學金：將於 104-1 學期實施學習進步獎獎學金申請，並於開學公告，申請截止日爲 104 年 10 月 15 日。

（7）專業證照獎學金：將於 104-1 學期實施專業證照獎學金申請，並於開學公告，申請截止日爲 104 年 11 月 15 日。

（8）實務競賽獎學金：將於 104-1 學期持續辦理實務競賽獎學金申請，並於開學公告，申請截止日爲 104 年 11 月 15 日。

4.學習輔導方面

（1）預警暨輔導業務

預警類別	學期	不及格學年學期	預警人數	輔導人數	輔導後無退學人數	輔導後退學人數	輔導比率	輔導後無退學比例	輔導後平均成績(不含休退學)	輔導後平均進步成績(不含休退學)
前學期 1/2 學分不及格學生	103-2	103-1	130	121	108	13	93%	89.26	61.95	20.19
期中考 1/2 學分不及格學生	103-2	103-2	10	2	10	0	20%	100.00	51.29	0.38
延畢生	103-2		404	339	337	2	84%	16.00		

（2）清寒及預警學生課業輔導及自修：103-1 及 103-2 辦理清寒及預警學生課業輔導及自修方案，學生反應良好，已完成 103 學期成果報告，104-1 學期將持續辦理，將於期中考前一週公告申請。

回業務報告

（3）駐點課輔及線上課輔 TA：「佛光大學駐點及線上課輔」於 104-1 學期將持續辦理，預計於期中及期末考前及考試當週提供課業輔導，開學後將進行科目調查，並徵選輔導員。

（4）點心學堂：103-2 學期已有文資系、外文系、社會系、管理系、公事系已執行點心學堂，104-1 學期預計中文系、社會系、產媒系、傳播系、管理系、經濟系會辦理點心學堂課輔活動。

（5）學習諮詢園地：提供學生學習諮詢的園地，服務包括學習需求反應、學習動機激發、學業成績提升、學習策略諮詢、學習資源提供、學習障礙解決、學習狀況輔導等，海報已完成，將於 104-1 學期開學實施。

（6）弱勢學生輔導計畫（起飛計畫）：08 月 31 日前將修正計畫書與經費表送交教育部。

5.學習成效品保方面

（1）學生學習資料分析與回饋－大四學生學習回顧調查：103-2 學期成果報告已印製完成，將於開學前提供各院系參考。

（2）「大學提升校務專業管理能力計畫」：已送出申請資料。

6.學習資料庫建置：下表為各資料庫的建置情形：

回業務報告

資料名稱	內容	建置情形
學生預警暨輔導資料	統計學校針對學習成效不佳學生預警、輔導及追蹤措施之辦理情形。	完成 101~103-1 全校學生預警暨輔導資料庫。
教學助理資料	統計教學助理質量提升情形。	1.已建置 103-1 開設教學助理課程、教學助理名單及人數。 2.103-2 學期教學助理建置中。
學生參賽表現資料	統計學生參與國內、外（含港、澳及大陸地區）競賽以及獲獎情形。	預計建置學生在台灣、大陸港澳、其他地區的獲獎人次等項目。
學生論文出版及展演活動表現資料	統計學生論文出版及展演活動表現。	預訂 10 月份各系至校務資料庫填妥資料後蒐集。
大四生學習回顧資料	統計大四生學習回顧調查的相關資料。	完成 103-2 學期大四生學習回顧資料。
學生證照資料	統計學生獲得證照情形。	預計建置學生通過公職考試與語文證照等項目。
新生學習經驗與背景資料	統計大一新生的學習經驗與背景。	預計 9 月份問卷施測完後建置。
學習狀況追蹤資料	追蹤大二至大四學生的學習情形。	大四學習成效資料已建置完成。
自主學習社群資料	建置本校學生參與自主學習社群的資料。	已建置 103-2 學期學生自主學習社群資料。
其他有助於學生學習之資料	收集學生從入學到畢業後的學習資料，以瞭解學生的整體學習成效。	已建置教師教學評量與學生平均成績之相關性分析及課程有無 TA 分析之資料。

（三）學生生涯發展中心

教專中心、學習中心、生涯中心、註冊組、教卓辦

1.畢業後一年畢業後三年畢業生流向調查：已於 08 月 17 日完成「100 學年度（畢業滿 3 年）」及「102 學年度（畢業滿 1 年）」畢業生基本資料上傳（完成率 100%）。

2.大專校院學生基本資料庫：已於 07 月 29 日完成上傳資料（完成率 100%）。

3.就業學程：104 學年度獲補助的就業學程如下：

回業務報告

	開課科系/學程名稱	執行單位	補助款	自籌款	合計
共同核心職能課程	社科院	教務處生涯中心	84,480	21,120	105,600
	素食系	素食系	84,480	21,120	105,600
就業學程	住宿服務業人力培訓就業學程	管理系	594,648	149,800	744,448
合計			763,608	192,040	955,648

4.一般企業實習：

（1）已於 08 月 11 日至人間福報及媚登峰完成 5 位實習生現場訪視。

（2)屈臣氏及萬安生命科技兩家企業已回傳修改後合約書，尚待後續簽約程序。

5.佛光山相關企業實習：已聯絡上佛光山上各單位（包含中華總會、人間佛教基金會、佛光山資訊中心、人通訊社、滴水方總部及美術館），刻正進行後續洽談。

6.社會企業：將於 08 月 30 日（教師共識營第一天）召開第 2 次社會企業育成課程推動小組會議。 回業務報告

7.生涯通訊：已擬訂創刊號內容並進行排版。

8.Ucan 施測：預計於 09 月 07 日新生定向營進行施測。

9.國際文化村：規劃於 10 月份辦理東南亞文化月活動，為期一個月，主題國家為泰國、馬來西亞、越南、印尼。12 月份辦理東北亞文化月活動，為期一個月，主題國家為日本、韓國、中國大陸。活動項目包含美食體驗、旅遊分享講座、各國文化體驗、各國影片欣賞。

（四）註冊與課務組 教專中心、學習中心、生涯中心、註冊組、教卓辦

1.104 學年度第一學期新生課程初選辦理期間自 104 年 08 月 24 日至 28 日截止；課程加退選辦理期間自 104 年 09 月 10 日至 18 日截止。

2.依據「102 學年度全國公私立大學校院教務主管聯席會議」討論案之決議：新生於註冊日（含當日）前申請休學者，免繳費，已繳費者，全額退費。因本校未明定註冊日，但訂定「休退學學生退全額學雜費截止日為 09 月 10 日」（即開學日），為避免新舊生退費日期不同造成混淆，新舊生均依本校行事曆辦理退費。因此，自 104 學年度起，新生於 09 月 10 日前申請休學者，不用先繳費即可辦理。

（五）教學卓越計畫辦公室 教專中心、學習中心、生涯中心、註冊組、教卓辦

1.104 年度教學卓越計畫經費教育部補助款分三期撥付，第一期教育部補助款為 10,500,000 元，第二期經費則需於經費執行率達 70%以上方能報部請款（亦即補助款核銷金額需達 7,350,000 元以上）。至 8 月 21 日止，總核銷金額為 12,999,580 元，補助款核銷金額為 8,551,830 元，配合款核銷金額為 4,447,750 元，將進行第二期補助款之請撥。 回業務報告

2.各分項經費執行狀況如下表所示，經費統計資料至 08 月 21 日止。

分項計畫	核定金額	核銷金額	剩餘金額	執行率
分項計畫一	22,255,462	8,619,608	13,635,854	38.73
分項計畫二	5,387,319	1,270,852	4,116,467	23.59
分項計畫三	6,018,361	1,132,163	4,886,198	18.81
分項計畫四	3,784,590	539,431	3,245,159	14.25
總-計畫管考	2,554,268	1,437,526	1,116,742	56.28
總計	40,000,000	12,999,580	27,000,420	32.50

3.各子計畫經費執行狀況如下表所示，經費統計資料至 08 月 21 日止。

子計畫編號	子計畫名稱	核定經費	核銷經費	執行率%
	總計畫管考	2,554,268	1,437,526	56.28

1-1	改造加值脫胎換骨	14,867,742	5,943,907	39.98
1-2	課程分流學以致用	3,477,095	1,266,410	36.42
1-3	三生教育品德薰陶	2,145,625	560,951	26.14
1-4	全球視野國際移動	1,765,000	848,340	48.06
2-1	就業旗艦職涯啓航	3,867,007	1,146,868	29.66
2-2	形塑社會關懷意識	750,000	77,637	10.35
2-3	專業服務公民能力	671,646	46,347	6.90
2-4	社會企業育成培力	98,666	0	0.00
3-1	培養因材施教能力	2,255,930	676,041	29.97
3-2	樹立知類通達典範	3,508,431	456,122	13.00
3-3	發揚經世致用精神	254,000	0	0.00
4-1	森林大學書院特色	3,483,230	275,431	7.91
4-2	國際文化村構築方案	301,360	264,000	87.60
總　　計		40,000,000	129,99,580	32.50

四、學生事務處

回業務報告

五、總務處

秘書室、教務處、總務處、研發處、國際處

（一）海雲樓、香雲居、雲五館、德香樓、雲來集、雲起樓、光雲館等屋頂瓦片清理作業自 104 年 08 月 17 日早上 9 時至 104 年 08 月 31 日下午 5 時，請全校教職員工生行經施工路段時減速慢行及注意安全，並遵循作業人員之調度及指揮。聯絡電話總務處營繕組石萬財先生分機 11325。

（二）104 年度全校水塔清洗時間 104 年 08 月 25 日早上 8 時至 104 年 08 月 31 日下午 5 時，屆時將會停水，造成不便敬請見諒，（水塔清洗時間表如後)。聯絡電話總務處營繕組林名芳先生分機 11326。各棟大樓清洗水塔時間表：

回業務報告

日期	清洗樓別及區域
104 年 8 月 25 日(星期二) 早上 8 時至下午 5 時	光雲館
	雲五館
	德香樓
	香雲居
	高地自來水配水池
	懷恩館(自來水)
104 年 8 月 26 日(星期三) 早上 8 時至下午 5 時	高地山泉水配水池
	雲來集
	雲起樓
	J 區山泉水塔(行政旁)
	懷恩館(衛生用水)
104 年 8 月 27 日(星期四) 早上 8 時至下午 5 時	海淨樓
	雲水軒
	雲慧樓
	第五加壓站蓄水池
	G2 區山泉水水塔

104 年 8 月 28 日(星期五) 早上 8 時至下午 5 時	I 區山泉水水塔(香雲居旁)
	海雲樓
	林美寮
104 年 8 月 31 日(星期一) 早上 8 時至下午 5 時	A 區山泉水水塔
	百萬興學會館
	第四加壓站蓄水池
	第三加壓站蓄水池

（三）103 學年度下學期辦公室清潔檢查結果，績優單位為會計室、總務處、心理學系。並請各單位能要求經常保持辦公室內外之清潔。 回業務報告

（四）本（104-1）學期開學前校園環境及各教學大樓公共空間、教室清潔均預計於 104 年 09 月 01 日前完成。

（五）本（104-1）學期各學生宿舍餐廳清潔、供餐準備預計於 104 年 09 月 04 日前完成。

（六）台北通勤專車已於 104 年 09 月 07 日開始行駛，週一至週五早上 7 時 30 分於台北開車到學校，下午 5 時 20 分於學校開車往台北，可逕至總務處出納處購票，票價單程 100 元、購買 1 本 10 張 900 元。行車路線如下：

1.**台北車站（M8 門）--->忠孝新生--->忠孝復興--->科技大樓--->辛亥路--->石碇--->林美寮--->校區**

2.**校區--->林美寮--->石碇--->科技大樓--->仁愛路（空軍活動中心）--->公園路--->台北車站**

（七）為落實本校採購作業程序，有關採購（含集中採購）之案件，請確依本校請購申請流程，使用電子請購系統（紙本表單業已停止使用）及採購作業辦法辦理。**請購按未經核准前，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。

（八）有關採購作業提醒事項如下：

1.資本門之採購物品，依規定每件物品之單價應為 1 萬元以上、使用時間二年以上，請確依規定辦理。

2.本案預算金額 10 萬元以上，需辦理公告或公開取得報價方式採購，請依本校 101 年 10 月 12 日佛光總字第 1010007609 號函提供採購清單及規格書，並考量簽核流程時間及公告作業時間（公開招標等標期第一次 14 天、第二次 7 天；公開取得報價於每次公告等標期為 5 天，此不含決標合約訂定簽核時間及廠商之交貨準備期），本案請明確列出所需採購項目規格資料及相關要求事項（如履約期及保固期限）或草約，以利後續採購作業。 回業務報告

（九）本校因校外單位或個人匯款之數量日益增多，為能有效適時辦理帳務處理及查核作業，請各單位如有校外單位、學生、廠商，需要匯款至校內帳戶，如學分費、押標金、或各類申請補助款等，煩請事先告知總務處出納室，以及時作業。

（十）為配合資源永續利用的環保潮流及達成綠色採購目標，請各單位配合及協助宣導事項如下：

1.建立綠色採購與綠色商品觀念，本校未來辦理各項採購時，將優先採購有環保標章或節能標章之環境保護產品。

2.請各單位在使用影印資料時，紙張應採雙面印製（可從電腦設定影印機雙面印

製）；若有單面作廢紙張（請加蓋環保回收用紙本頁作廢章），背面可再利用。

3.購買文具用品時，盡量選購可重複使用之用品，如可換筆芯原子筆、印台等。

4.各單位紙張回收使用，辦公室應設置回收箱，以落實建立環保及資源再使用觀念。

（十一）104 學年度教職員宿舍已於 104 年 08 月 10 日（一）完成分配作業。

（十二）104 學年度第一學期教師研究室已於 104 年 08 月 21 日（五）完成分配作業。

（十三）104 學年度第一學期教室課桌椅清點及放置預計於 104 年 08 月 28 日（五）完成。

（十四）因本校組織調整及部分空間異動，請相關單位財產保管人自行上 E 化系統更改財產放置地點，總務處事務組亦預計 104 年 08 月 28 日（五）前完成財產保管單位變更作業。

回業務報告

六、招生事務處

七、研究發展處

秘書室、教務處、總務處、研發處、國際處

（一）產學合作暨專題計畫組

產學組、校務組、推廣中心

1.104 年度文化部輔導藝文產業創新育成補助計畫經修正，業已通過提案審查，預計本年度部助款 150 萬元整。

2.舊議會專案目前極力爭取中，相關文件(標案需求書、計畫書)陸續完成中。

3.頭城文創園區一月至七月收入約為 20 萬元，另預計 9-10 月期間著手進行續約相關工作。

4.本中心將配合國立傳統藝術中心開辦「文化導覽人員認證班」預計 10 月至 11 月開課，今年度計畫招收 60-100 人。

（二）校務計畫組

產學組、校務組、推廣中心

1.完成本校 104-108 學年中程校務發展計畫書及 104-118 學年長程校務發展計畫書，並已獲董事會審議通過。

2.完成 103.104 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展年度經費支用修正計畫書，於 7 月底完成報部。

3.依教育部最新修正「大專校院財務資訊公開內容架構表」，正在進行相關修訂。

（三）推廣教育中心

產學組、校務組、推廣中心

1.行政院勞動部勞動力發展署於 8 月 13 日 TTQS 人才發展品質管理至推廣教育中心實地評核，評核結果為銅牌（前次評核為通過）。

2.政府委託計畫案：104 下半年通過勞動部核定管理學系「產業分析與競爭策略」碩士學分班課程，目前正辦理招生中。

3.碩士學分班：

回業務報告

（1）管理學系「行銷管理專題」碩士學分班（暑期班），學生計 12 人，預計 09 月 02 日結束。

（2）公共事務系「社區總體營造專題」、「質性研究」碩士學分班（羅東鎮公所），學生計 32 人，預計 12 月 30 日結束。

（3）傳播學系「傳播理論」、「公共關係產業專題」、「新媒體研究」碩士學分班等三個課程，學生計 33 人，預計 12 月 30 日結束。

4.學士學分班：104 學年度第一階段社會學系社工師學士學分班「社會工作概論」、

「人類行爲與社會環境」、「心理學」、「社區組織與發展」等五個課程，學生計 42 人，預計 12 月 30 日結束。

八、國際暨兩岸事務處 秘書室、教務處、總務處、研發處、國際處

（一）姊妹校交流 回業務報告

1.2015 年 06 月 16 日-07 月 16 日西安外事學院 21 名學生、1 名教師來校參加小學期課程。

2.2015 年 07 月 16-30 日揚州大學廣陵學院 17 名學生、1 名教師來校參加小學期課程。

3.2015 年 08 月 14-20 日東莞理工學院城市學院 27 名學生、3 名教師來校參加小學期課程。

4.2015 年 07 月 15-21 日校長、副校長與多位教師和學生共 29 人，以及 9 名輔仁大學餐旅管理學系學生併團同訪四川大學，受到川大校長謝和平等人熱烈歡迎，針對兩校深化學術交流事宜廣泛交換意見。

（二）2+2PROGRAM：2015 年 08 月 15 日參加 2+2 計劃的學生共 5 人，皆赴美國西來大學完成報到手續。

（三）美國西來大學暑期遊學團：2015 年 08 月 02 日本處李沁穎小姐帶隊赴美參加西來大學暑期遊學團，共 19 人參加。

（四）交換生：2015 年 08 月 15 日交換生共 15 人陸續赴美國西來大學完成交換生報到手續。

九、圖書暨資訊處

十、通識教育委員會

十一、人事室

十二、會計室

十三、人文學院

十四、社會科學暨管理學

十五、創意與科技學院

十六、樂活產業學院 秘書室、教務處、總務處、研發處、國際處

十七、佛教學院 回業務報告

十八、佛大會館