



## 104 學年度第九次行政會議紀錄

時 間：中華民國 105 年 04 月 12 日（週二）上午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊校長朝祥

記錄：鄭嘉琦

出席者：行政主管 藍副校長順德（兼招生事務處處長）、王副招生長宏升、林教務長文瑛、羅副教務長中峰、柳學務長金財、饒總務長達欽（兼主任秘書）、郭研發長冠廷、謝國際長大寧（兼佛教研究中心主任、張瑋儀代）、張副國際長瑋儀、林圖資長裕權、人事主任林淑娟、會計室主任釋妙暘法師

教學主管 通識教育委員會王執行長震武、通識教育中心陳衍宏主任、語文教育中心王梅春主任、圍棋發展中心徐偉庭主任、人文學院戚院長國雄（兼哲學系系主任）、中國文學與應用學系蕭主任麗華、歷史學系范主任純武、外國語文學系游主任鎮維、宗教學研究所陳所長旺城、社會科學暨管理學院林院長信華、社會學系鄭主任祖邦、應用經濟學系陳主任谷焱（李喬銘代）、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（潘潘代）、文化資產與創意學系潘潘主任（兼藝術學研究所所長）、資訊學系詹主任丕宗、產品與媒體設計學系張主任志昇、傳播學系陳才主任、樂活產業學院楊院長玲玲（何振盛代）、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、諮商輔導組龔怡文組長、體育與衛生組吳良民組長、事務組羅燈嘉組長、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、招生活動組余忠勳代理組長、校務計畫組曲靜芳組長、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流組陳拓余組長（詹素娟代）、兩岸合作與交流組詹雅文組長（詹素娟代）、華語教學中心詹素娟主任、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長、行政管理組陳志賢組長、公共關係組徐明珠組長、會計室陳美華組長

列席者：校務研究辦公室黃晴郁執行秘書

請假人員：學生會許仁寧會長、學生議會趙柏奕議長、劉副校長三錡（兼通識教育委員會主任委員、校務研究辦公室執行長）、產學合作與交流組林晏如組長、佛大會館許經理漢宏

## 壹、頒獎儀式

一、105 年「全國社團評鑑」暨「全國學生會成果競賽」獻獎。

(一) 本校學生參加 105 年「全國社團評鑑」及「全國學生會成果競賽」成績表現優異，特於本次會議獻獎給學校。

1.全國社團評鑑：

(1) 急救社一榮獲學術學藝性組「特優獎」。

(2) 心理學系系學會一榮獲自治綜合性組「優等獎」。

2.全國學生會成果競賽：

(1) 學生會一榮獲「甲等獎」。

二、104 學年度第 2 週期大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑認可證書頒獎。

(一) 受獎單位共計為 14 個系及通識教育中心，共計 15 個單位。

## 貳、主席報告

一、上週是本校申請入學的甄試，每一個系都竭盡所能把自己最美好的一面展露出來，不管在場內或場外，老師、同學都全力以赴，相當好。

二、這段時間讓我感受最多的是考生家長的反應，第一點老師和行政同仁的服務讓他們感到非常窩心；第二點是同學做服務時，他們感受到服務的熱誠及看到大家笑臉迎人，做事也能無怨無悔；第三點是學校環境優美。所以本校最好的地方還是在我們的教職員工生所發揮的身教與境教，這點是非常不容易。

## 參、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：總務處 案由：制訂本校「採購委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽奉校長核准公告實施。
二	提案單位：總務處 案由：修訂本校「能源管理辦法」，提請討論。 決議：緩議。	本校「能源管理辦法」修正後，再行提報行政會議審議。
三	提案單位：通識教育委員會 案由：制訂本校「通識教育委員會教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 1 條第二句「規定」刪除，及第三句的兩個「辦法」修	已簽請校長同意公告，並於 3 月 23 日公告至通識教育委員會網頁中。

	正為「準則」。 3.第3條第二句增加「及」。	
四	提案單位：通識教育委員會 案由：制訂本校「通識教育委員會教師評審委員會升等案申復處理準則」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第1條第二句「規定」刪除，及第三句的兩個「辦法」修正為「準則」。 3.第3條第二句增加「及」。	已簽請校長同意公告，並於3月23日公告至通識教育委員會網頁中。
五	提案單位：教務處 案由：修訂本校「專業實習課程實施辦法」，提請討論。 決議：1.緩議。 2.本次會議修正建議如下— (1)第14條應加註不超過超支鐘點費，及重新規範輔導一位學生的鐘點數，於參考他校作法後修正之。 (2)有關輔導一位海外實習生，其教師鐘點數的計算和前往探視的補助方式，以及多少人於海外實習時才得申請訪視等相關問題，須重新規範。	1.參考其他學校作法，修正第14條規範，並將修正後內容以電子郵件寄給各系主任、會計室及人事室主任提供意見。 2.依據回覆意見修正內容，將提案至104-9行政會議討論。
六	提案單位：教務處 案由：修訂本校「開課暨排課辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第3條第一項第二款刪除「、博」，及於句尾新增「；博士班課程之選課人數，至少2人始可開課」；第四款修正為「四、實習課程之選課人數，至少10人始可開課。」；原第四款修正為「五、」，原第五款修正為「六、」。	已簽請校長同意並公告施行。
七	提案單位：教務處 案由：擬訂定本校105學年度教學行事曆，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.開學日期維持原案為105年9月12日，學習活動週則修正為106年4月24-28日。	已將修正後行事曆置放在教務處網頁。
八	提案單位：人事室 案由：修訂本校「專案教師聘任辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第5條第一項刪除「各學系因學生實習、與學生學習有關之國際交流或其他有於系務合作事務，得經行政程序核准後酌減授專案教師鐘點。」。	已簽請校長核定後公告施行。
九	提案單位：人事室 案由：修訂本校「學技術工友(校車駕駛)工作規則」全部條文，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第20條第二項刪除「前項發薪日如遇例假或休假日則提前至假期前最後工作日給付。」。	送宜蘭縣政府核備中。
十	提案單位：秘書室 案由：訂定本校「校務研究辦公室」英文名稱，提請討論。 決議：照案通過。	已上網更新。

◎結論：確認上次會議紀錄，並知悉執行情況。

肆、列管案件進度報告

序號	案號與依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	百分比	列管情形
1	104-1 主管會報 10502001	本校各系是否都應設置實習課程請教務處研議。	教務處	2016-04-30	1.本校實習辦法修正案已提送105年1月6日104-4教務會議討論通過，並提案至105年3月8日104-8行政會議討論，因部分學系對於實習課程鐘點數計算有意見，因此緩議。 2.目前將修改後的實習課鐘點數計算方式，以電子郵件寄給各系主任、會計室及人事室，請其提供建議或意見後，再研擬修訂。 3.待本法修正完成後，再請各學系依本校辦法訂定系上之實習作業要點。	60	建議持續列管
2	104-1 主管會報 10502002	本校 EP 使用率應達 100%，相關資訊應該由本校行政人員建制及系統自動帶入，如何分工及辦理請教務處研議。	教務處	2016-12-31	EP 系統匯入單位分工，初步規劃如下— 1.實習紀錄：各系所、教務處。 2.工讀紀錄：工讀系統、學務處生輔組、各系所、學生個人、TA 系統（學生學習發展中心）。 3.社團經驗：社團系統、學務處課外活動組、學生個人。 4.班級幹部經驗：各系所、學生個人。 5.課外活動：各系所、學生個人、校內各級辦理活動單位。 6.志工服務：通識中心、各系所、學生個人。 7.證照紀錄：通識中心、各系所、學生個人。 8.競賽紀錄：各系所、學生個人、校內辦理競賽活動單位。 9.輔導留言板：各班導師。 10.生涯諮詢系統：教務處、學務處心輔組。	60	建議持續列管

					11.UCAN 紀錄：生涯發展中心、心輔組、班導師。 12.修課紀錄：系統介接。 13.問卷系統：學發中心、生涯中心。		
3	104-2 行政會議 10502003	系所評鑑待改進事項，應依初稿開始進行改善計畫，並於一學年內完成。	教務處	2016-07-31	1.「第二週期系所評鑑改善作業」已依 105 年 1 月 12 日(三)104 學年度第 7 次行政會議專案報告決議，刻正辦理。 2.已通知各受評單位針對「待改善事項」、「建議事項」及「未來發展之建議」三大類意見進行逐條回覆，各受評單位預計於 105 年 3 月 31 日(四)前繳回意見回覆暨改善說明。 3.教務處學生學習發展中心將於收到各受評單位之意見回覆暨改善說明後，進行意見彙整，針對各受評單位無法立即改善(但有改善必要)之事項，召開「第二週期系所評鑑檢討暨改善會議」，以制定因應對策，並建議列為後續列管項目。	50	建議 持續 列管
4	104-3 主管會報 10502006	請教務處重新檢討停課程序，若開課人數不足，應立即處理，開課學分數及畢業門檻等相關事項一併檢討之。	教務處	2016-04-30	1.關於停課程序及開課學分數相關事宜，已一併修訂在本校開排課辦法中，並提案至 105 年 3 月 8 日第 8 次行政會議修訂通過。 2.人數不足停開課程序，自 104 學年度第 2 學期已更改為初選結束後，將人數不足課程明細發訊息通知各系及任課教師知悉，課程加退選結束後，人數仍不足，即停開，若情形特殊仍須開課者，亦應停課依規定上簽申請，獲同意繼續開課者，停課週數教師必須自行補課。	100	建議 解除 列管
5	104-4 主管會報 10502007	請教務處協助彙整本校與書院精神相關之課程、活動或計畫等資訊，完成後予國際處和校長室參酌。	教務處	2016-03-31	茲依據教育部訪視時，本校所提報的教學卓越計畫[書院精神的現代實踐]之執行成果簡報資料加以增補修改後，提呈供參。	80	建議 持續 列管

6	104-8 行政會議 10503008	有些老師及學生誤以為學習活動週是放假一週，依規劃各系應該要安排校外教學，這方式已執行數年，請教務處辦理學習活動週的成果展，除經驗交流外，同時檢討相關措施。	教務處	2016-04-30	1.「學習活動週成果展規劃」已依 105 年 3 月 23 日(三)「104-2 學習活動週成果展辦理方式協調會」決議刻正辦理。 2.學習活動週成果展將於 105 年 4 月 27 日(三)至 105 年 4 月 29 日(五)間辦理，共計三天，活動地點在雲起樓兩側走廊。 3.成果展示方式分為「靜態展」以及「動態展」兩種。各系(所)應至少將「學習活動週」辦理成果設計成一張「A1 海報」方式呈現。105 年 4 月 27 日(三) 10 點至 12 點，將邀請校長聆聽各系(所)辦理成果，各系(所)由主任(所長)進行說明。 4.學習活動週成果展補助每一系(所)1,500 元，以作為成果印刷及教材教具製作之用。 5.成果展結束後，由教務處進行「學習活動週」辦理成效之檢討。	40	建議 持續 列管
7	104-8 行政會議 10503009	本校多數學生於三年級時就已修足畢業學分數，故大四選修學分數下限九學分是否應該調降，及應增加實習課程，讓學生至校外實習。	教務處	2016-06-30	1.擬修訂學則，調降大四選修學分數，並提送 105 學年度 4 月 20 日 104-5 教務會議討論。 2.刻正推動課程分流制度，大部分學系已將校外實習課程規劃在 105 學年度課程架構。	50	建議 持續 列管
8	104-8 行政會議 10503010	學生選修課程有很大的問題，部分學生以 150 學分一個主修的方式畢業，與本校期待的雙主修或一主修多輔修等，與培養多專長學生的目標有些差距，選課方式要檢討。	教務處	2016-06-30	教務處將提供 101 級學生修課學分數明細給各系，請各系了解並檢討學生修課學分數過多之原因，研擬如何降低跨系選課之障礙，並將本議題列入 105 年 4 月 13 日 104-3 校課程委員會討論。	20	建議 持續 列管
9	104-8 主管會報 10503017	教師研究室門口的課表應包含 office hours 的時段，並請確實更新，以利學生查詢，且教務處應定期抽查。	教務處	2016-04-30	已於 3 月 18 日發訊息通知老師，請老師每學期更新教師研究室外面的課表，以便學生查詢老師們的 office hour，教務處將定期抽查。	100	建議 解除 列管
10	104-8 主管會報	課網上傳率雖為 100%，但部分課網內容與所授	教務處	2016-04-30	已於 3 月 18 日發訊息通知各系及老師，定期檢視或更新每門課程	100	建議 解除

	10503018	課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。			之教學計畫表，教務處將不定期抽查。		列管
11	104 學年度校長與學術主管有約座談 10503031	有關第三學期制發展及本校欲推動想法，仍有許多問題待釐清，請教務處繼續蒐集相關資料後，研擬中長程施行方案。	教務處	2016-06-30	關於第三學期制規劃，目前正在蒐集相關資料研擬中。	20	建議 持續 列管
12	104 學年度校長與學術主管有約座談 10503032	本校先成立專案小組配合教育部後教卓政策、本校發展現況訂出題綱後，由各學院、學系討論，各學術單位再提出符合自己系所發展的教學改革作法與策略，經教務處匯整後，提出全校性的教學改革計畫。未來利於向教育部提出計畫申請補助，也得同步進行教學改革，提升學生學習成長。	教務處	2016-06-30	刻正彙整教育部新世代高教藍圖草案、各項補助計畫，以及科技部強調學科創新與整合的相關補助計畫，研擬本校發展特色的規劃架構，預計能於 4 月 5 日完成草案；另各系已陸續提交學系特色的發展計畫，將於業已排定的日期，與校長共商學校與學系發展計畫的整合，促進本校教學創新改革。	50	建議 持續 列管
13	104-3 主管會報 10502008	請學務處儘快訂定學生受傷處理之標準作業程序。	學生事務處	2016-03-16	已列入本校「災害防救實施計畫」，並於 4 月 1 日呈鈞長核示，如奉核可將依計畫辦理。	90	建議 持續 列管
14	104-3 主管會報 10502009	請學生事務處與總務處儘快完成緊急災難應變處理原則，包含依災難等級高低所應成立的急難指揮中心與 SOP 程序等相關事項，並請主秘協助協調分工。	學生事務處	2016-03-16	已列入本校「災害防救實施計畫」，並於 4 月 1 日呈鈞長核示，如奉核可將依計畫辦理。	90	建議 持續 列管
15	104-8 行政會議 10503011	陸生住宿安排部分，希望能以和本地生混住的方向思考，讓他們能和本地生打成一片，也讓本地生協助他們儘快融入這裡的生活，對雙方面的交友都很有幫助。	學生事務處	2016-09-01	預劃將校內海雲館、雲來集及校外林美寮、蘭苑四棟宿舍均預留交換、研修生床位，預定 105 學年即可完成本地生、陸生混住之計畫。	60	建議 持續 列管
16	104-2 行政會議 10502010	建議建立優良廠商名冊，將規範明確訂定，如此即使是大賣場也可	總務處	2016-05-31	優良廠商遴選辦法經 104-7 主管會議決議緩議，待修訂後再送行政會議討論。	50	建議 持續 列管

		成為優良廠商。					
17	104-1 校務會議 10502011	本校不分預算來源採購原則及規範應相同，全校均依政府採購法辦理，請劉副校長協助建立採購相關辦法及流程。	總務處	2016-05-31	採購作業權責劃分表經 104-7 主管會議決議緩議，待修訂後再送會議討論。	50	建議 持續 列管
18	104-8 行政會議 10503012	校內餐廳的相關問題請劉副校長負責，偕同會計室、學務處、總務處一同研議辦理。	總務處	2016-07-31	1.已依 104 學年度第二次膳食衛生指導委員會決議及營養師建議，完成雲慧樓地下室與雲來集地下室餐廳的各項廚房設備之檢修。 2.持續督導各餐廳正常供餐。	50	建議 持續 列管
19	104-8 行政會議 10503013	教育部曾反應公文到本校之後就石沉大海，有關公文辦理的時程要掌握時效性，計畫申請的截止日期有其急迫性，稽催文件之期限要縮短，尤其是與計畫相關的公文。	總務處	2016-04-30	1.發文通告各單位人員，注意公文辦理期限。 2.持續與公文系統承包廠商討論研製程式，每日定時統計每一公文承辦人及公文會簽人的待簽核公文明細，並以電子郵件通知承辦人與會簽人。	50	建議 持續 列管
20	104-8 行政會議 10503014	有關佛光山捐贈予本校的牡丹花請總務處積極處理，近來天氣日趨炎熱，牡丹花不適合久留南部，應儘快將花卉運至本校。	總務處	2016-12-31	1.105 年 2 月 16 日依鈞長指示，本處王健州先生至台北車站迎接陸方李博先生等三人，至本校會勘牡丹花適合種植地點，經會勘後建議種植地點為十六亭橋下、鈺通工務所及百萬人興學會館滴水坊旁草地三處適合種植。 2.105 年 2 月 22 日校長率相關主管至十六亭橋下會勘種植地點；另本處王健州先生至高雄佛光山拜會依潤法師，洽談牡丹花移植至本校相關事宜。 3.105 年 2 月 25 日本處王健州先生聯繫本山慧岱法師，詢問牡丹花狀況；另請廠商到校勘地估價花房。 4.105 年 2 月 26 日本處王健州先生簽辦，預估建置花房約需 60 萬元整。 5.105 年 3 月 7 日邀請宜蘭大學朱玉教授，到校指導牡丹種植事宜。	10	建議 持續 列管



					6.105年3月8日本處王健州先生聯繫本山依潤法師，未能聯絡上。 7.105年3月9日本處王健州先生聯繫本山依潤法師，未接電話。（上、下午各撥一次） 8.105年3月10日本處王健州先生完成十六亭橋下植地整治作業。 9.105年3月11日佛光山園藝組長妙因法師來電，告知依潤法師住院，待康復再聯絡。 10.105年4月02日，依潤法師仍無回應。		
21	104-4 主管會報 10502013	開設專班將面臨師資問題，未來可採聘任特別教師的方式辦理，讓老師可在台灣與大陸授課。目前規劃先開設海外佛學研究專班，這部分請佛教學院給予協助。	國際暨 兩岸事務處	2016-07-31	1.境外專班師資部份，因與各校簽訂的專案略有不同，擬建請個案專簽，例：本校與立達專班已採行簽核個案專簽的方式完成辦理。 2.校內專班的師資，各系開設專班先以額外鐘點費加開課程，待專班穩定才聘任師資，此部份尚須校內召開相關會議始得決議。	60	建議 持續 列管
22	104-8 行政會議 10503015	本校境外生除一般的學生平安保險外，應增加旅行平安保險。	國際暨 兩岸事務處	2016-07-31	本案於3月21日（一）已完成陸生研修交換之旅行平安保險，總計126人完成加保，9人簽具切結書放棄加保。	100	建議 解除 列管
23	104-8 主管會報 10503024	本校送出國的學生和來本校就讀的外國學生，不論以何種管道來本校就讀，以及不管以何種方式出國學習，這些學生都要強制加保旅遊平安險，不繳保險費的同學，都須繳交切結書。	國際暨 兩岸事務處	2016-07-31	1.本案21人已確認加保，餘3人經催多次仍未回覆，2日內若再未回覆則通報家長。 2.未來將設為申請出境條件之一。	95	建議 持續 列管
24	104-8 主管會報 10503025	與國外各校洽談合作案時，應說明本校維護學生人身安全之立場，並建議將強制加保旅遊平安險納入合約中。	國際暨 兩岸事務處	2016-07-31	將修訂於簡章內，惟2016秋季班簡章已於2月寄出，將於學生入學通知時再特別通知學生。	100	建議 解除 列管
25	104 學年 度校長與 學術主管 有約座談	2.本校與大陸學校合作開設專班模式已逐漸成形，在專班中開設創新課程需符合大陸	國際暨 兩岸事務處	2017-04-07	1.境外專班師資部份，因與各校簽訂的專案略有不同，擬建請個案專簽，例：本校與立達專班已採行簽核個案專簽的方	60	建議 持續 列管

	10503033	學校需求，未來也可回應到本校課程中，改善教學與提升研修生學習。除此之外，雙方教學單位窗口，也可實質進行師生交流，甚至未來我們與台灣其他學校可以形成聯盟，與大陸一同辦學，我們提供師資，大陸出資與軟體設備，提供兩岸年輕人交流的管道，特別是我們的優勢-書院精神與品德教育的養成教育，正是大陸最需要學習的部份。因此，所需的師資人力，得以專案經費新聘師資。			式完成辦理。 2.校內專班的師資，各系開設專班先以額外鐘點費加開課程，待專班穩定才聘任師資，此部份尚須校內召開相關會議始得決議。 3.本案與"開設專班師資"問題雷同，建請統一管制一項。		
26	104-4 主管會報 10502014	關於招生網頁的影響很大，尤其是系所網頁放些甚麼資訊，各系所要自己經營，可參考一些網頁不錯的大學，如世新大學就相當不錯。請圖資處再研議，並將本議題納入校務資訊整合委員會中討論。	圖書暨 資訊處	2016-02-29	已於第三次校務資訊整合委員會進行報告。	100	建議 解除 列管
27	104-4 主管會報 10502015	佛學研究中心所購買的專業用書財產屬於學校，在書籍編目的部分請圖書館協助，統計全校書籍數量時，也應包含此支館藏書量。	圖書暨 資訊處	2016-12-31	規劃處理中。	50	建議 持續 列管
28	104-9 行政會議 10503005	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。	圖書暨 資訊處	2016-04-30	將建置專屬之資料儲存空間。	50	建議 持續 列管
29	104-8	網頁是對外的方便外人	圖書暨	2016-04-30	將於 104-9 行政會議進行報告。	50	建議

	主管會報 10503026	了解本校，故其好壞會影響使用者對本校的第一印象，相當重要，建議將網頁單位負責人名單掛上網，並定期安排教育訓練，同時於行政會議上針對各單位網頁進行簡報。	資訊處				持續 列管
30	104-8 主管會報 10503027	系統開發屬於對內的工程，是否委外開發系統，要建立完善制度並落實，資訊與網路資訊管理委員會如何增加其功能，請圖資處一併檢討。	圖書暨 資訊處	2016-12-31	規劃辦理中。	10	建議 持續 列管
31	104-8 主管會報 10503028	請圖資處開放一個空間讓各單位將各類簡報資料上傳，以利有需要的單位可上網收集簡報內容相關資料，並請製作本校專用的簡報格式供各單位使用。	圖書暨 資訊處	2016-04-30	1.將建置資料共享專區之資料儲存空間。 2.此專區除存放本案之「開放簡報資料」，亦存放另案「資料專區保存空間」，將兩案之存放區合併為一。	50	建議 持續 列管
32	104-8 主管會報 10503029	資料專區應存放那些資料，如評鑑資料、會議紀錄等，該專區的保存空間與管理要法制化，請圖資處負責研擬。	圖書暨 資訊處	2016-04-30	1.將建置資料共享專區之資料儲存空間。 2.此專區除存放本案之「資料專區保存空間」，亦存放另案「開放簡報資料」，將兩案之存放區合併為一。 3.該專區應由管理全校業務的單位統籌管理與使用者授權，本處無法明確知道哪些單位需放置資料？該放什麼資料？應授權哪些人員存取資料？	50	建議 持續 列管
33	104-1 行政會議 10502016	前學年度請各系找兩間企業進行學生實習合作，但一學年度已過去，仍有系所尚未完成。請主秘規畫管考方式，建議用系統進行。	秘書室	2016-02-29	已完成管考電腦系統，並已上線置於單一簽入之行政資源之系統選項內。	100	建議 解除 列管
34	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	秘書室	2016-07-31	未填報	0	建議 持續 列管

		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。					
35	104-8 行政會議 10503007	本校新聞的曝光率不夠，應提高至 2-3 天就有一篇見報，不論是報紙或電子新聞都可以，請各系提供相關活動訊息，再由公關組彙整修飾後，協助發送新聞。	秘書室	2016-07-31	未填報	0	建議 持續 列管
36	104-8 主管會報 10503016	各系活動的公告與新聞稿，要有後續的跟催與落實。	秘書室	2016-07-31	未填報	0	建議 持續 列管
37	104-8 主管會報 10503030	附帶決議—主管會報不審法條實質內容，於會後交由法制委員或法制作業小組審理後預告之，完成上述程序後，送行政會議逐條討論，並由秘書室負責修訂法制作業辦法。	秘書室	2016-05-03	各單位之新制訂案，於主管會報時將只討論總說明，不審法條實質內容，並已於會後交由二位法制委員（王震武教授和許文傑教授）審理後交該單位修改，再預告制訂之。	50	建議 持續 列管
38	9 月校長 與行政人 員有約 10502017	關於同仁反應優秀駕駛因薪資太低而離職，其薪資是否可再增加部分，本校同仁薪資資均須經董事會同意，請人事室重新審視駕駛同仁薪資。	人事室	2016-07-15	未填報	0	建議 持續 列管
39	104-2 主管會報 10503002	有關百萬人興學會館漏水部分請建商查修。	興學會 館	2016-04-10	佛光山師父已進行施工改善工程。	90	建議 持續 列管
40	104-3 主管會報 10503003	興學館應依營運這段時間所遇到的問題建立管理制度並訂定辦法，如訂金的收取、退房的退費等標準，都可於辦法中明訂，往後則依法辦理之，而校內人員訂房仍以不收訂金為規劃方向。	興學會 館	2016-02-02	已於主管會報正式提出報告，並依校長及副校長指示辦理完成。	100	建議 持續 列管
41	104-4 主管會報 10503004	澳洲與香港等地均反應對本校樂活養生課程有興趣，如何將入住本校興學館、養生課程、旅遊等活動結合，推廣如	興學會 館	2016-03-01	1.已於主管會報向校長、副校長及與會主管提出與研發處協商之報告與說明。 2.因自 104 年 8 月 1 日起，推廣教育中心及樂齡大學業務已	100	建議 解除 列管

		住宿旅遊或開辦養生專班課程等，請興學館儘快研擬及洽談。			轉移至研究發展處，該次主管會報之前許經理已與郭研發長協商，課程及樂齡活動規劃移請推廣教育中心接手辦理，會館則全力協助與配合。 3.104年12月7日，我國駐香港李志文博士來校與校長洽談，隨後與會館許經理研商日後辦理方式。 4.105年1月14日，李志文先生偕同香港美和旅行社萬德明董事長來校實地勘查場館，研發處派育成中心李福霞經理與之洽談。		
42	104-8 主管會報 10503019	課綱上傳率雖為100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。	人文學院	2016-04-12	本院各系（所）已配合辦理檢查、確認課綱內容與所授課程是否相符，有問題課程將請授課教師更新檔案內容。	80	建議 持續 列管
43	104-8 主管會報 10503020	課綱上傳率雖為100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。	社會科學暨管理學院	2016-04-12	本院各系（所）已配合辦理檢查、確認課綱內容與所授課程是否相符，有問題課程將請授課教師更新檔案內容。	80	建議 持續 列管
44	104-8 主管會報 10503020	課綱上傳率雖為100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。	社會科學暨管理學院	2016-04-12	本院各系（所）已配合辦理檢查、確認課綱內容與所授課程是否相符，有問題課程將請授課教師更新檔案內容。	80	建議 持續 列管
45	104-8 主管會報 10503021	課綱上傳率雖為100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽	創意與科技學院	2016-04-20	本院各系（所）已配合辦理檢查、確認課綱內容與所授課程是否相符，有問題之課程將請授課教師更新檔案內容。	80	建議 持續 列管

		查並改善。					
46	104-8 主管會報 10503023	課綱上傳率雖為 100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。	樂活產業學院	2016-04-20	本院各系（所）已配合辦理檢查、確認課綱內容與所授課程是否相符，有問題課程將請授課教師更新檔案內容。	0	建議 持續 列管
47	104-4 主管會報 10502019	放置於佛教學院圖書館的專業用書，其借還書管理方式由佛教學院負責，請佛教學院訂定相關借還書管理辦法。	佛教學院	2016-09-31	本系已有訂定「佛教學院圖書館圖書資料借閱管理規則」，但目前本系圖書館尚在整頓中，待整個圖書「編目」工作完成後，將重新檢視與研擬修改或重訂之佛教學院訂定相關借還書管理辦法。原則上本系預計 105 年 9 月中旬重新開館	30	建議 持續 列管
48	104-8 主管會報 10503022	課綱上傳率雖為 100%，但部分課綱內容與所授課程並不相同，甚至有些課綱為空白表格，請各系主任上網確認課綱內容與所授課程是否相符，也請教務處協助抽查並改善。	佛教學院	2016-03-25	佛教學系已完成課綱確認作業。	100	建議 解除 列管

◎結論：知悉執行情況。

## 伍、業務單位報告

一、副校長室（無）

二、秘書室（略）

三、教務處（略）

◎主席指示：1.本校延修和延畢的人數，竟然高達四百多人，這是一個非常可怕的數字，全校學生也才四千人左右，延修生竟高達十分之一多，希望各系能擬出一些方法來因應。（各院）

2.本校學生多數至大三所修學分數就已達 128 學分，大四畢業時修得 150 學分的同學也很多，這已達雙主修的學分數，但這些同學申請輔系和雙修的卻很少，這是在課程的規劃以及學生的選課上出了狀況。（同本次議程列管案件 8 案號 10503010）

- 3.學生入學後，在學習過程中應該要有一個 IEP，也就是學生個人的「個別化教學計畫」，一、二年級修基礎的課程、通識的課程，系所學院的科目比較少，導師要協助輔導；三、四年級時，修專業的科目比較多，這時學術家族導師要幫忙；這些課程變成他的「個別化教學計畫」，各系都要注意，必須讓學生很清楚自己要學習什麼課程。(教)
- 4.各系的課程要訂下來，課程架構不宜一直修改，為了讓同學彈性選課，學分已採從新從寬的方式認定，同學到本校就讀後，應該根據他的特長協助該生做選課規劃，讓四年的學習方向更明確。(同本次議程列管案件 8 案號 10503010)
- 5.教卓計畫的部份，原則上大部分的經費希望在 10 月底就要核銷，以避免經費因來不急使用而繳回的狀況再發生。
- 6.有關證照的部份，請多鼓勵學生考取與他專業有關的證照，另外學生自主學習活動補助及證照獎勵要持續辦理，即使經費不足仍要尋求經費辦理。

#### 四、學生事務處(無)

- ◎主席指示：1.雲來集停車場和雲慧樓的出口處，安全柵欄已裝好一段時間但尚未使用，請總務處與學務處儘快處理好後續問題，並於一周後開始啟用。
- 2.校門口左側機車停放數量越來越多，為何那裏會停放這麼多機車請學務處了解，如果是不應騎車而騎車的同學，為了學生的安全請多加勸導，且車禍率高的路段都是在校外，這部分要多加宣導。(學)
- 3.本校與學生有關的校外教學活動，不論是行政單位、教學單位或學生主辦，都必須向校安中心核備。

#### 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)

- ◎主席指示：本系校長與國際處和一些一流大學談定的協議、簽訂合約後，會因為系所時間、空間無法配合而未能確實執行，因而最近改變執行策略，由劉副校長偕同相關系所主任接續洽談後續施行細節，遇到困難處就想辦法解決，以避免簽定的計畫無法執行的狀況持續發生。

#### 九、圖書暨資訊處(略)

- ◎主席指示：1.學校首頁將增加榮譽榜，屆時請各系務必將各項競賽成果登入，另外本校首頁也應該增加獎學金的連結，本校獎學金種類項目相當多，應該要讓同學清楚的知道，以便提出申請。
- 2.許水德先生擬將藏書捐贈給本校，請圖書館人員找時間過去看看，能收藏於圖書館的就放在圖書館，適合各系的就交給各系處理。

#### 十、人事室(無)

- 十一、會計室（無）
- 十二、通識教育委員會（略）
- 十三、人文學院（無）
- 十四、社會科學暨管理學院（無）
- 十五、創意與科技學院（無）
- 十六、樂活學院（無）
- 十七、佛教學院（無）
- 十八、興學會館（無）
- 十九、校務研究辦公室（略）

## 陸、提案討論：

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

### 提案一

提案單位：學生事務處

案由：制訂本校「女子籃球隊學生助學金辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：一、本案經 105 年 2 月 23 日主管會報通過，並簽請校長核定後預告制定，公告日期為 105 年 3 月 11-21 日，符合法制作業規範。

二、為因應重點運動項目，轉學生及研究生申請獎學金問題及獎學金頒發是要依成績或挑選標準，但本校是只要加入女籃隊一律頒發，無選拔標準，性質比較像助學金，建請將原佛光大學運動績優學生獎學金要點刪除，改新增佛光大學女子籃球隊學生助學金辦法。

三、本辦法經行政會議通過後，擬請同意追溯至 105 年 2 月 1 日起施行。

**決議：照案通過。**

### 提案二

提案單位：學生事務處

案由：修訂本校「學生品德教育實施辦法」，提請討論。

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 3 月 25 日至 4 月 3 日，符合法制作業規範。

二、因應學校組織變革名稱改變調整及重修檢視法規適用性，以符合當前本校品德教育實施方式，故針對部分條文進行修正。

**決議：緩議。**

### 提案三

提案單位：樂活產業學院

案由：未來與樂活產業學系二碩士班合併為一個班制，下設二組分別為「人口發展與未來學組」、「整合健康與生命學組」，提請討論。（詳[附件四](#)）

說明：一、依據高教評鑑中心 104 上半年第二週期系所評鑑，委員訪評建議及改善辦理。



二、委員建議該系宗教學碩士班已於 104 學年停止招生，該系宜配合系所名稱、設立宗旨與發展方向，並統整資源，將未來學與生命學碩士班調整為系所合一之碩士班，且可考慮分設兩組。

三、本案業經 104-6 系務會議及 104-5 院務會議決議通過，二個碩士班合併為一個班制，下設二組，分別為「人口發展與未來學組」、「整合健康與生命學組」。

四、本系碩士班招生名額為全校最高，為提升教學品質及指導老師支援之人力，故擬調整。

**決議：照案通過。**

#### 提案四

提案單位：研究發展處

案由：制訂本校「衍生企業管理辦法」，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：一、本案經 105 年 3 月 15 日主管會報通過，並簽請校長核定後預告制定，公告日期為 105 年 3 月 31 日至 4 月 9 日，符合法制作業規範。

二、為有效管理校外補助計畫之申請，以提升校務績效，特訂定「佛光大學衍生企業管理辦法」。

**決議：1.修正後通過。**

2.第 1 條第六句新增「及校友」。

3.第 12 條第一句刪除「本校育成基金中之」及將「，其中」修正為「金之用途如下：」；第二句新增「需提撥」和將「需用於」修正為「之回饋金做為推動」，以及新增「業務」、「投資」，與將「投資事項」修正為「用」；第四句將「其餘款」修正為「所餘款項」，及將「應提供」修正為「則提撥做為」，並刪除「用於」。

4.第 14 條第一句新增「衍生企業管理委員會」。

#### 提案五

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「校內專題研究計畫補助辦法」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修訂，公告日期為 105 年 11 月 24 日至 12 月 3 日，符合法制作業規範。

二、本校教師評鑑將每年提交科技部計畫(含單一整合型計畫之子計畫主持人)列為研究項目，擬修正教師申請研究計畫補助項目及獎勵費用，並增加審查小組審查依據。

**決議：1.修正通過。**

2.第 4 條第一項第三點的第一句，將「得以受理」修正為「向研發處提出」。

#### 提案六

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「學生研究成果獎勵辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修訂，公告日期為 105 年 11 月 24 日至 12 月 3 日，符合法制作業規範。

二、參照本校「教師研究成果獎勵辦法」有關發表期刊論文獎勵申請相關規定進行修訂，增加獎勵申請共同發表及篇數限制。

**決議：照案通過。**

提案七

提案單位：總務處

案由：制定本校「總務會議設置辦法」，提請討論。(詳[附件十一](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修訂，公告日期為 105 年 3 月 31 日至 4 月 9 日，符合法制作業規範。

二、本校組織規程修訂後，總務會議設置辦法須同步制定以利總務業務推展順遂。

**決議：照案通過。**

提案八

提案單位：圖書暨資訊處

案由：修訂本校「圖書館自我學習區管理辦法」，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修訂，公告日期為 105 年 3 月 7-16 日，符合法制作業規範。

二、因空間名稱異動，修正「圖書館自我學習區管理辦法」為「圖書館自主學習區管理辦法」。

三、修正第 3 條條文，更改使用方式。

**決議：照案通過。**

提案九

提案單位：圖書暨資訊處

案由：修訂本校「圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法」，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修訂，公告日期為 105 年 3 月 7-16 日，符合法制作業規範。

二、修正第 4 條條文，家用版影音資料逾期、毀損、遺失罰則界定。

三、本辦法部分條文修正草案暨條文對照表詳如附件。

**決議：照案通過。**

提案十

提案單位：教務處

案由：修訂本校「專業實習課程實施辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、本案經 104 學年度 105 年 1 月 6 日第 4 次教務會議通過，並簽請校長同意後，於 105 年 01 月 13-22 日公告 10 天，符合法制作業程序。

二、本辦法於 105 年 3 月 8 日提案至 104-8 行政會議討論，對於實習課程鐘點數之計算方式尚有疑慮，因此緩議。

三、參考他校作法，將修訂後內容以電子郵件寄給各系主任、會計室及人事室主任提供意見。

四、依據管理系及社會系所提意見，並參考一般大學之作法，再行修正內容。

**決議：1.修正通過。**

2.第 2 條第三句「得」修正為「應」。

3.第 5 條第二項第二句「教學」修正為「學術」。

4.第 6 條第一項第一句「教學」修正為「學術」。

5.第 9 條第二句「老師」修正為「教師」。

6.第 10 條第二句刪除「得」及「主管」。

7.第 13 條第一項第三句增加「職場實習」。

8.第 14 條第一項第一款與第二款及第二項的第一句增加「實習輔導」，第三項的第

一句「老師」修正為「教師」。

提案十一

提案單位：教務處

案由：彈性學制規劃草案，提請討論。(詳[附件十二](#))

說明：為了發展學校未來的特色，使課程設置更加靈活和多元，優化課程結構，改變教學模式，打破既有學習框架，讓學生學習更加多元，彈性進行大學生涯的學習規劃，推動彈性學制，規劃草案如附件。

決議：1.本案提法制化前，應與教學單位充分溝通。

2.原則性問題請與各系再討論，並由教務處提建議方案。

3.擬於今年暑假開始施行第三學期制，故請教務處儘快與各相關單位協調辦理。

提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教授延長服務辦法」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：本校依私立學校法第 57 條及大學評鑑辦法第 10 條規定，修訂專任教師年齡上限案，經教育部 105 年 2 月 19 日高教(五)字第 1050002807 號函通過，其間教育部承辦人要求本校修改教授延長服務辦法部份條文，是以修正本校教授延服務辦法，並報請行政會議核備。

決議：照案通過。

柒、專題報告：

案由一

提案單位：圖書暨資訊處

案由：決策支援系統發展情形。

說明：一、奉 劉副校長於第三次校務資訊整合委員會議上指示，於行政會議進行簡報。

二、決策支援系統上線至今已發展出一些可供決策用的分析模組，為讓更多主管了解目前系統的發展情形，說明目前發展現況。

◎主席指示：下次會議討論。

案由二

提案單位：圖書暨資訊處

案由：本校網站內容建置與營運情況。

說明：介紹本校網站（由銳綸數位，協助建置）內容推動建置方式及營運情況說明主題。

一、網站架構介紹。

二、建置與教育訓練說明。

三、子網站建置推動說明。

◎主席指示：下次會議討論。

捌、臨時動議：(無)

玖、散會：下午 4 點

# 佛光大學女子籃球隊學生助學金發給辦法制定案

## 總說明

為因應重點運動項目，轉學生及研究生申請獎學金問題及獎學金頒發是要依成績或挑選標準，但本校是只要加入女籃隊一律頒發，無選拔標準，性質比較像助學金，建請修改。

[回提案一](#)

# 佛光大學女子籃球隊學生助學金發給辦法制定案

## 草案條文說明表

草案條文	原條文	說明
<b>女子籃球隊學生助學金發給辦法</b>	<b>運動績優學生獎學金要點</b>	原辦法名稱。
<b>第 1 條</b> 佛光大學(以下簡稱本校)為培育 <b>女子籃球隊</b> 學生,鼓勵學生奮發向上,特訂定本校 <b>女子籃球隊學生助學金發給辦法</b> 。(以下簡稱本 <b>辦法</b> )。	<b>一、佛光大學(以下簡稱本校)為培育<b>運動績優</b>學生,鼓勵學生奮發向上,特訂定本校<b>運動績優學生獎學金要點</b>(以下簡稱本<b>要點</b>)。</b>	獎學金要點更改為助學金辦法。
<b>第 2 條</b> 凡正式註冊就讀本校之學士班及碩士班學生,經遴選為公開組女子籃球代表隊成員,並經教練依其表現逕送名單,每學期可領取相等於私校收費學雜費(含學分費)總額之助學金。其名額,依當年度預算額度訂定。		原頒發獎學金伍萬元,更改為學雜費總額之助學金。
<b>第 3 條</b> <b>助學金發放期限,以在學期間為限。</b> 中途休學、退學者,應繳回 <b>已領取之助學金</b> 。 <b>休學後復學者,本校將再給予前次歸還之全部助學金。</b> <b>中途退隊之學生,不予續頒本助學金。</b>	<b>三、領有本項獎學金者,每學期得續領此項獎學金,學士班至多四學年,受獎學生自畢業之日起,不得繼續領取本獎學金。</b> 中途休學、退學者,自 <b>休學、退學之學期起,不得繼續領取本獎學金,並如數繳回已領取各學年之獎學金。</b> <b>四、領有本獎學金者,每學期得續領此項獎學金。如得獎學生退隊者,則不予續頒本項獎學金。</b>	1. 獎學金更改為助學金。 2. 原第四點合併至第 3 條。
<b>第 4 條</b> 凡領本 <b>助學金</b> 者,不得申請校內其他獎助學金(清寒工讀助學金、書卷獎及校外或政府單位核發之獎助學金除外)。	<b>五、凡領有本項獎學金者,不得申請校內其他獎助學金(清寒工讀助學金、書卷獎及校外或政府單位核發之獎助學金除外)。</b>	獎學金更改為助學金。

<p><b>第 5 條</b> 申領<u>助學金者</u>，應於每學期<u>註冊日前之15日內</u>，由<u>教練依其表現逕送名單</u>，經<u>體育與衛生組及校內簽核通過</u>，依規定造冊核發<u>或與學雜費(含學分費)互抵</u>。</p>	<p><b>六、</b>申領<u>本項獎學金</u>，應於每學期<u>開學後15日內</u><u>向體育衛生組提出申請</u>，依規定造冊<u>簽請</u>核發。</p>	<p>獎學金更改為助學金，並於開學前先進冊抵免。</p>
<p><b>第 6 條</b> 領取<u>助學金者</u>，經查若有偽造或不實之情事者，將撤銷其<u>領取</u>資格，已領取之<u>助學金</u>應如數繳回，並依校規議處。</p>	<p><b>七、</b>領取<u>本獎學金者</u>，經查若有偽造或不實之情事者，將撤銷其<u>得獎</u>資格，已領取之<u>獎學金</u>應<u>予</u>如數繳回，並依校規議處。</p>	<p>1. 領取助學金者不得冒名領取。 2. 原第七點合併至第 6 條。</p>
<p><b>第 7 條</b> 領取<u>助學金者</u>，<u>視校務之需要</u>，<u>每學期須</u>義務協助<u>本校相關工作</u>，<u>所需承擔義務另行規範之</u>。</p>	<p><b>八、</b>領取<u>本獎學金者</u>，<u>每學年是</u>校務之需要，<u>需</u>義務協助<u>學校</u>相關工作。</p>	
<p>第 8 條 本辦法自發布日施行。</p>		<p>依法制作業辦法訂定。</p>

回提案一

# 佛光大學女子籃球隊學生助學金發給辦法

105.01.08 104學年度第1次學生事務會議通過

105.02.23 104學年度第7次主管會報修正通過

105.04.12 104學年度第9次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為培育女子籃球隊學生，鼓勵學生奮發向上，特訂定本校女子籃球隊學生助學金發給辦法。（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡正式註冊就讀本校之學士班及碩士班學生，經遴選為公開組女子籃球代表隊成員，並經教練依其表現逕送名單，每學期可領取相等於私校收費學雜費（含學分費）總額之助學金。其名額，依當年度預算額度訂定。
- 第 3 條 助學金發放期限，以在學期間為限。中途休學、退學者，應繳回已領取之助學金。休學後復學者，本校將再給予前次歸還之全部助學金。  
中途退隊之學生，不予續領本助學金。
- 第 4 條 凡領本助學金者，不得申請校內其他獎助學金（清寒工讀助學金、書卷獎及校外或政府單位核發之獎助學金除外）。
- 第 5 條 申領助學金者，應於每學期註冊日前之15日內，由教練依其表現逕送名單，經體育與衛生組及校內簽核通過，依規定造冊核發或與學雜費（含學分費）互抵。
- 第 6 條 領取助學金者，經查若有偽造或不實之情事者，將撤銷其領取資格，已領取之助學金應如數繳回，並依校規議處。
- 第 7 條 領取助學金者，視校務之需要，每學期須義務協助本校相關工作，所需承擔義務另行規範之。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案一](#)



## 樂活產業學院

## 104 學年度第 5 次院務會議紀錄

時 間：105 年 3 月 9 日（星期三）上午 11 時 20 分

地 點：海淨樓 111 會議室

主 持 人：楊院長玲玲

出席人員：何主任振盛、許主任興家、黃秋蓮老師、韓傳孝老師。

請假人員：

列席人員：

記 錄：鄭秋蘭

### 壹、上次會議紀錄確認暨執行情形報告

項次	會議決議	執行情形
1	修定本院教師聘任及升等辦法及制定升等評量表指標及配分，提請討論。 決議：修正後通過。 教師聘任及升等辦法、升等評量表如附件。	已提送 104-3 院教評會議、104-3 校教評會議及 104-7 行政會議

### 貳、主席報告

- 一、有關係發展計畫構想書及其為期四年的課程藍圖，以利同學們規劃其修課計畫，煩請學系提送教務處時，副本給院彙整。
- 二、獎補助款會議決議，本院 105 年經費分配 36 萬元整，素食系為保障新設系所經費分配 72 萬元整，此次需求設備以配合業界、就業、實務實作為主之資本門，有關本院經費，係以配合學院課程及未來樂活產業方向申請為主，並請學系於 3 月 25 日前提送學院。

### 參、報告事項

- 一、有關 TA 教學助理，依據 2016 年 1 月 27 日(三)「研究生獎助學金審查會議」決議，本院 TA 補助課程數共計 18 門課(研究生獎助學金補助課程數及教卓經費補助課程數各共 9 門)。
- 二、依本校教學助理實施暨獎勵辦法辦理以學士班課程為優先，必修及大班課程優先配置，並依開課單位申請之排序，分配學院、未樂及素食系各 6 門課。

### 提案一

提案單位：未來與樂活產業學系

案由：本系二個碩士班班制是否調整為一個，招生名額是否調降案，提請討論。

說明：

[回提案三](#)



- 一、依據高教評鑑中心 104 上半年第二週期系所評鑑，委員訪評建議及改善辦理。
- 二、委員建議該系宗教學碩士班已於 104 學年停止招生，該系宜配合系所名稱、設立宗旨與發展方向，並統整資源，將未來學與生命學碩士班調整為系所合一之碩士班，且可考慮分設兩組。
- 三、本系碩班招生額為全校最高，為提升教學品質及指導老師支援之人力，故擬調整。
- 四、本案業經 104-6 系務會議決議通過，二個碩士班合併為一個班制，下設二組，分別為「人口發展與未來學組」、「整合健康與生命學組」，各招收 15 人。

決議：照案通過，並提送行政會議。

伍、臨時動議

陸、散會（12：10）

回提案三

---

# 佛光大學衍生企業管理辦法制訂案

## 總說明

本校為推動衍生新創事業，以建立辦學特色，落實產學合作，提供教學實習機會，協助本校研發成果商品化與技術移轉，鼓勵教職員生創業，協助產業創新並增益本校育成基金來源，特訂定「佛光大學衍生企業管理辦法」，全文共 17 條，其內容概要如下：

- 一、第 1 條闡明立法目的。
- 二、第 2 條為定義教職員生。
- 三、第 3 條為管理單位。
- 四、第 4 條為衍生企業之類別。
- 五、第 5 條為「衍生企業管理委員會」之設置。
- 六、第 6 條為衍生企業之申請設立。
- 七、第 7 條為進駐服務。
- 八、第 8 條為教師借調至衍生企業相關規定。
- 九、第 9 條為董監事席次之比例。
- 十、第 10 條為教師兼職規定。
- 十一、第 11 條為育成基金來源。
- 十二、第 12 條為衍生企業回饋金用途。
- 十三、第 13 條為授權合約事宜。
- 十四、第 14 條為提報營運狀況。
- 十五、第 15 條為衍生企業之責任。
- 十六、第 16 條為未盡事宜之處置。
- 十七、第 17 條為辦法之發布施行。

# 佛光大學衍生企業管理辦法制訂案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為推動衍生新創事業，以建立辦學特色，落實產學合作，提供教學實習機會，協助本校研發成果商品化與技術移轉，鼓勵教職員生及校友創業，協助產業創新並增益本校育成基金來源，特訂定「佛光大學衍生企業管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	闡明立法目的。
第 2 條 本辦法所稱本校教職員生，其範圍如下： 一、教師、職員、研究人員及技術人員。 二、講座教授、約聘人員及研究計畫聘用人員。 三、於本校設有學籍之學生。 前項以外其他使用或提供本校資源者，準用本辦法之規定。 本校教職員生已離校者，如在校期間運用本校資源產生研發成果，亦適用本辦法。	定義教職員生。
第 3 條 本校衍生企業之管理單位為研究發展處創新育成中心。	管理單位。
第 4 條 本校衍生企業之類別如下： 一、運用本校研發成果或育成資源，與衍生企業簽訂長期產學合作契約者。 二、運用本校研發成果或育成資源，以契約形式取得衍生企業之盈餘分配權益者。 三、運用本校研發成果或育成資源，以技術作價持有衍生企業之股份者。 四、由本校育成基金投資並持有衍生企業股份者。	衍生企業之類別。
第 5 條 本校設置「衍生企業管理委員會」（以下簡稱本委員會），負責衍生企業之審查、營運監管等重要決策。委員會由校長指定之副校長 1 人、主任秘書、研發長、會計主任、人事室主任以及外聘委員 1-3 人組成。副校長為委員會召集人，產學合作暨專題計畫組組長為執行秘書。	「衍生企業管理委員會」之設置。
第 6 條 已設立或籌設中之企業均得申請成為本校衍生企業。申請者應檢附下列文件及相關佐證資料，送交本校研究發展處創新育成中心進行初審。初審通過後，提送衍生企業管理委員會複審。 一、企業名稱。 二、企業章程。 三、衍生企業營運規劃書。 四、相關合作契約書。 本校為推動社會企業之發展，凡屬社會企業性質者，列為優先通	衍生企業之申請設立。

過之對象。	
第 7 條 衍生企業得進駐本校創新育成中心，本校應提供其優惠進駐條件及創業相關諮詢。	進駐服務。
第 8 條 本校專任教師借調至衍生企業者，應依本校「專任教師借調服務辦法」，與衍生企業訂立合作契約，並約定回饋方式。	教師借調至衍生企業相關規定。
第 9 條 本校持有股份之衍生企業，應依本校持股比例給予本校相應的董監事席次，由本校指派代表擔任。	董監事席次之比例。
第 10 條 本校專任教師得兼任本校衍生企業之無給職董、監事、董事長，不受相關兼職規定之限制。	教師兼職規定。
第 11 條 本校育成基金採專帳管理，其經費來源如下： 一、創新育成中心之專案提撥。 二、各界捐贈。 三、衍生企業之回饋。	育成基金來源。
第 12 條 衍生企業回饋金之用途如下：至少需提撥 50% 之回饋金做為推動創新育成業務以及投資衍生企業之用，以期壯大本校衍生企業。所餘款項則提撥做為本校改善師資、充實設備及校務發展之用。	衍生企業回饋金用途。
第 13 條 衍生企業若需使用本校或本校所屬單位之名稱、商標等從事商業行為，須經本校核准並訂定授權合約。	授權合約事宜。
第 14 條 衍生企業之經營團隊每年需向本校「衍生企業管理委員會」提交營運會計報表、年度經營計畫，並報告營運狀況。	提報營運狀況。
第 15 條 獲准籌設之衍生企業須於審查通過後二年內設立登記為公司。若停止業務須辦理財務清算。停止業務之經營團隊成員三年內不得再申請開辦衍生企業。	衍生企業之責任。
第 16 條 本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。	未盡事宜之處置。
第 17 條 本辦法自發布日施行。	辦法之發布施行。

回提案四

# 佛光大學衍生企業管理辦法

105.03.15 104 學年度第 8 次主管會報通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為推動衍生新創事業，以建立辦學特色，落實產學合作，提供教學實習機會，協助本校研發成果商品化與技術移轉，鼓勵教職員生及校友創業，協助產業創新並增益本校育成基金來源，特訂定「佛光大學衍生企業管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱本校教職員生，其範圍如下：

- 一、教師、職員、研究人員及技術人員。
- 二、講座教授、約聘人員及研究計畫聘用人員。
- 三、於本校設有學籍之學生。

前項以外其他使用或提供本校資源者，準用本辦法之規定。

本校教職員生已離校者，如在校期間運用本校資源產生研發成果，亦適用本辦法。

第 3 條 本校衍生企業之管理單位為研究發展處創新育成中心。

第 4 條 本校衍生企業之類別如下：

- 一、運用本校研發成果或育成資源，與衍生企業簽訂長期產學合作契約者。
- 二、運用本校研發成果或育成資源，以契約形式取得衍生企業之盈餘分配權益者。
- 三、運用本校研發成果或育成資源，以技術作價持有衍生企業之股份者。
- 四、由本校育成基金投資並持有衍生企業股份者。

第 5 條 本校設置「衍生企業管理委員會」（以下簡稱本委員會），負責衍生企業之審查、營運監管等重要決策。委員會由校長指定之副校長 1 人、主任秘書、研發長、會計主任、人事室主任以及外聘委員 1-3 人組成。副校長為委員會召集人，產學合作暨專題計畫組組長為執行秘書。

第 6 條 已設立或籌設中之企業均得申請成為本校衍生企業。申請者應檢附下列文件及相關佐證資料，送交本校研究發展處創新育成中心進行初審。初審通過後，提送衍生企業管理委員會複審。

- 一、企業名稱。
- 二、企業章程。
- 三、衍生企業營運規劃書。
- 四、相關合作契約書。

本校為推動社會企業之發展，凡屬社會企業性質者，列為優先通過之對象。

第 7 條 衍生企業得進駐本校創新育成中心，本校應提供其優惠進駐條件及創業相關諮詢。

- 第 8 條 本校專任教師借調至衍生企業者，應依本校「專任教師借調服務辦法」，與衍生企業訂立合作契約，並約定回饋方式。
- 第 9 條 本校持有股份之衍生企業，應依本校持股比例給予本校相應的董監事席次，由本校指派代表擔任。
- 第 10 條 本校專任教師得兼任本校衍生企業之無給職董、監事、董事長，不受相關兼職規定之限制。
- 第 11 條 本校育成基金採專帳管理，其經費來源如下：  
一、創新育成中心之專案提撥。  
二、各界捐贈。  
三、衍生企業之回饋。
- 第 12 條 衍生企業回饋金之用途如下：至少需提撥 50% 之回饋金做為推動創新育成業務以及投資衍生企業之用，以期壯大本校衍生企業。所餘款項則提撥做為本校改善師資、充實設備及校務發展之用。
- 第 13 條 衍生企業若需使用本校或本校所屬單位之名稱、商標等從事商業行為，須經本校核准並訂定授權合約。
- 第 14 條 衍生企業之經營團隊每年需向本校「衍生企業管理委員會」提交營運會計報表、年度經營計畫，並報告營運狀況。
- 第 15 條 獲准籌設之衍生企業須於審查通過後二年內設立登記為公司。若停止業務須辦理財務清算。停止業務之經營團隊成員三年內不得再申請開辦衍生企業。
- 第 16 條 本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 第 17 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案四](#)

## 佛光大學校內專題研究計畫補助辦法

104.10.21 104 學年度第 1 次學術發展委員會會議通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議修正通過

- 第 1 條 本校鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，特訂定校內專題研究計畫補助辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 申請資格：  
本校專任教師凡於當年度以本校名義申請科技部專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過，可以未獲科技部補助之專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫內容提出申請，惟每人每年以一件為限。
- 第 3 條 申請案視當年度全校研究發展經費，分配計畫補助額度決定補助名額。由研究補助審查小組進行初審，審查結果再提交學術發展委員會決議。審查小組依據下列標準評定補助與否及金額，每案補助以 12 萬元為上限。  
一、研究計畫主題之發展性、研究價值，以及與本校各院系研究重點取向配合性。  
二、研究計畫之預期成果及衍生效益。
- 第 4 條 申請時程、程序及計畫執行期限：  
一、以科技部專題研究計畫案（每年 12 月）提出申請者，於每年 9 月 15 日至 30 日止，向研究發展處提出申請，補助執行期間為核定日起至次年 7 月 31 日止。  
二、以科技部隨到隨審方式提出專題研究計畫案之申請方式：  
（一）第一學期到校者，得於每年 12 月 15 日前，向研究發展處提出申請。補助執行期間為次年 1 月 1 日起至 7 月 31 日止。  
（二）第二學期到校者，申請時間同第一款各項規定。  
三、申請人需備下列資料向研發處提出申請：  
（一）校內專題研究計畫補助申請表。（附表一）  
（二）科技部原始計畫書（電子檔案）。  
（三）科技部審查意見表。  
（四）對於科技部專題研究計畫評審意見之回應表。（附表二）  
已辦理科技部專題研究計畫申覆者，得繳交「科技部申覆書」，免填附表二。  
（五）修正後計畫書（電子檔案）。
- 第 5 條 向科技部提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。
- 第 6 條 申請校內專題研究計畫補助者，五年內以三件為限（以隨到隨審專題研究計畫申請者不列入計算）。
- 第 7 條 獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。

第 8 條 獲本辦法補助之計畫案主持人，應於計畫截止日前，依會計室規定完成經費核銷程序，並於計畫截止後三個月內依科技部專題研究計畫成果報告格式，繳交一份送研究發展處備查。未依規定辦理結案者，需繳回補助經費。

第 9 條 獲本辦法補助之專任教師，應於計畫結案日起三年內至少完成下列事項一種以上：

- 一、獲得科技部專題研究計畫案或其他單位研究案之補助。
- 二、於國內外具審稿制度之學術性期刊發表相關主題之研究成果。
- 三、發表相關主題之學術著作或專書論文。

未依規定完成以上事項一種以上者，由研究發展處彙整資料報請學術發展委員會審議，凍結其申請校內專題研究計畫補助之權利。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

**【備註】**

※「研究補助審查小組」係依學術發展委員會設置辦法第 7 條規定辦理。

※102 學年度第 1 次研究補助審查小組會議決議「凡當年度已獲科技部專題研究計畫補助之教師，本校不再予以補助」。

回 [提案五](#)



【附表一】



學年度校內專題研究計畫補助申請表

申請人		到職日期	
系所名稱		職稱	
原提科技部 專題研究計畫名稱			
本學年度申請補助專 題研究計畫名稱			
申請資格	<input type="checkbox"/> 申請科技部專題研究計畫未獲補助之專任教師 <input type="checkbox"/> 以隨到隨審方式申請科技部專題研究計畫未獲補助之專任教師		
曾否獲得補助	<input type="checkbox"/> 曾獲得一次補助，請列出補助學年度 <input type="checkbox"/> 曾獲得兩次或以上補助，請列出最近兩次獲補助學年度 <input type="checkbox"/> 否		
檢附資料	1、原提科技部計畫書(電子檔案) 2、科技部審查意見表 3、修正後計畫書(紙本暨電子檔案) 4、對於科技部專題研究計畫評審意見之回應表 5、近三年研究成果表 6、其他(如申覆書等) 註：已向科技部申覆者，得附科技部申覆書免繳第4項資料		
研究經費項目	原提科技部 計畫金額	擬請補助 金額	核定金額 說明
研究人力費			
業務費			
小計			
申請補助總額	拾 萬 仟 佰 拾 元 整		
申請補助期間	自本學年度核定日至 年 07 月 31 日		
備註：1. 申請金額以原送科技部計畫編列之費用酌予補助，最高補助金額以12萬元為限。 2. 審查核定後獲科技部申覆通過者，需退還已使用之本項補助費用。 3. 本校專題研究計畫不補助儀器設備等資本門支出，以研究人力、業務費為主。 4. 科技部審查意見表，請申請人逕洽科技部各學門承辦人員。 5. <u>研究人力預算編列請說明人力、職級(研究生或大學生)、月支給金額及支用月份，並注意勞退保事宜。業務費項請列舉預算項目。</u>			
申請人	單位主管		院長

【附表二】

「對於科技部補助專題研究計畫申請案評審結果之回應與修正」表

計畫名稱：

主持人姓名：

一、對於科技部審查意見之回應。

二、修正原提科技部專題研究計畫計畫之內容。(簡述之)

三、預期成果。

回 [提案五](#)

# 佛光大學校內專題研究計畫補助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 本校鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，特訂定校內專題研究計畫補助辦法（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 本校鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，特訂定校內專題研究計畫補助辦法（以下簡稱本辦法）。	符號改為全行。
第 2 條 申請資格： <b>本校專任教師</b> 凡於當年度 <b>以本校名義</b> 申請科技部專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過，可以未獲科技部補助之專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫案內容提出申請，惟每人每年以一件為限。	第 2 條 申請資格： 凡於當年度申請科技部專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過，可以未獲科技部補助之專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫案內容提出申請，惟每人每年以一件為限。	增加教師以本校名義申請之資格說明。
第 3 條 申請案視當年度 <b>全校研究發展經費</b> ，分配 <b>計畫</b> 補助額度決定補助名額。由研究補助審查小組進行初審，審查結果再提交學術發展委員會決議。 <b>審查小組依據下列標準評定補助與否及金額，每案補助以 12 萬元為上限。</b> 一、 <b>研究計畫主題之發展性、研究價值，以及與本校各院系研究重點取向配合性。</b> 二、 <b>研究計畫之預期成果及衍生效益。</b>	第 3 條 申請案視當年度「 <b>全校研究發展支出</b> 」分配補助 <b>經費</b> 額度決定補助名額。由研究補助審查小組進行初審，審查結果再提交學術發展委員會決議。 <b>補助項目如下：</b> 一、 <b>A 類：研究計畫申請獎勵費，每案 1 萬元(上限)。</b> 二、 <b>B 類：含研究計畫獎勵費、研究人力費及業務費，研究計畫獎勵費以 1 萬元為上限，本類總經費以 12 萬元為上限。</b>	刪除補助項目及獎勵費，增加審查小組審查依據。
第 4 條 申請時程、程序及計畫執行期限： 一、以科技部專題研究計畫案（每年 12 月）提出申請者，於每年 9 月 15 日至 30 日止，向研究發展處提出申請，補助執行期間為核定日起至次年 7 月 31 日止。 二、以科技部隨到隨審方式提出	第 4 條 申請時程、程序及計畫執行期限： 一、以科技部專題研究計畫案（每年 12 月）提出申請者，於每年 9 月 15 日至 30 日止，向研究發展處提出申請，補助執行期間為核定日起至次年 7 月 31 日止。 二、以科技部隨到隨審方式提出	1. 刪改補助項目及需備申請資料。 2. 附件表格一併修改。

<p>專題研究計畫案之申請方式：</p> <p><u>(一)</u> 第一學期到校者，得於每年12月15日前，向研究發展處提出申請。補助執行期間為次年1月1日起至7月31日止。</p> <p><u>(二)</u> 第二學期到校者，申請時間同第一款各項規定。</p> <p>三、申請人需備下列資料<u>向研發處提出</u>申請：</p> <p><u>(一)</u> 校內專題研究計畫補助申請表。(附表一)</p> <p><u>(二)</u> 科技部原始計畫書(電子檔案)。</p> <p><u>(三)</u> 科技部審查意見表。</p> <p><u>(四)</u> 對於科技部專題研究計畫評審意見之回應表。(附表二)</p> <p>已辦理科技部專題研究計畫申覆者，得繳交「科技部申覆書」，免填附表二。</p> <p><u>(五)</u> 修正後計畫書(電子檔案)。</p>	<p>專題研究計畫案之申請方式：</p> <p><u>(一)</u> 第一學期到校者，得於每年12月15日前，向研究發展處提出申請。補助執行期間為次年1月1日起至7月31日止。</p> <p><u>(二)</u> 第二學期到校者，申請時間同第一款各項規定。</p> <p>三、申請人需備下列資料<u>得以受理</u>申請：</p> <p><u>(一)A類</u>：校內專題研究計畫補助申請表<u>-A類</u>。(附表一)</p> <p><u>(二)B類</u>：</p> <p><u>1、校內專題研究計畫補助申請表-B類</u>。(附表二)</p> <p><u>2、科技部原始計畫書</u>(電子檔案)。</p> <p><u>3、科技部審查意見表</u>。</p> <p><u>4、對於科技部專題研究計畫評審意見之回應表</u>。(附表三)</p> <p>已辦理科技部專題研究計畫申覆者，得繳交「科技部申覆書」，免填附表三。</p> <p><u>5、修正後計畫書</u>(電子檔案)。</p>	
<p>第 5 條 向科技部提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。</p>	<p>第 5 條 向科技部提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。</p>	<p>本條無修正。</p>

<p>第 6 條 申請<u>校內</u>專題研究計畫補助者，五年內以三件為限（以隨到隨審專題研究計畫申請者不列入計算）。</p>	<p>第 6 條 申請<u>B類</u>專題研究計畫補助者，五年內以三件為限（以隨到隨審專題研究計畫申請者不列入計算）。</p>	<p>刪除補助項目別。</p>
<p>第 7 條 獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。</p>	<p>第 7 條 獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。</p>	<p>本條無修正。</p>
<p>第 8 條 獲本辦法補助之計畫案主持人，應於計畫截止日前，依會計室規定完成經費核銷程序，並於計畫截止後三個月內依科技部專題研究計畫成果報告格式，繳交一份送研究發展處備查。未依規定辦理結案者，需繳回補助經費。</p>	<p>第 8 條 獲本辦法補助之 <u>A 類主持人，應於計畫截止日後三個月內，繳交下年度研究計畫提案構想書，辦理結案。</u> <u>B 類</u>計畫案主持人，應於計畫截止日前，依會計室規定完成經費核銷程序，並於計畫截止後三個月內依科技部專題研究計畫成果報告格式，繳交一份送研究發展處備查。未依規定辦理結案者，需繳回補助經費。</p>	<p>刪除補助項目別。</p>
<p>第 9 條 獲本辦法補助之專任教師，應於計畫結案日起三年內至少完成下列事項一種以上： 一、獲得科技部專題研究計畫案或其他單位研究案之補助。 二、於國內外具審稿制度之學術性期刊發表相關主題之研究成果。 三、發表相關主題之學術著作或專書論文。 未依規定完成以上事項一種以上者，由研究發展處彙整資料報請學術發展委員會審議，凍結其申請校內專題研究計畫補助之權利。</p>	<p>第 9 條 獲本辦法補助之專任教師，應於計畫結案日起三年內至少完成下列事項一種以上： 一、獲得科技部專題研究計畫案或其他單位研究案之補助。 二、於國內外具審稿制度之學術性期刊發表相關主題之研究成果。 三、發表相關主題之學術著作或專書論文。 未依規定完成以上事項一種以上者，由研究發展處彙整資料報請學術發展委員會審議，凍結其申請校內專題研究計畫補助之權利。</p>	<p>本條無修正。</p>
<p>第 10 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 10 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條無修正。</p>

回提案五

## 佛光大學學生研究成果獎勵辦法

104.10.21 104 學年度第 1 次學術發展委員會會議通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生積極參與學術研究，特訂定佛光大學學生研究成果獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法獎勵對象為具本校學籍之學生，在本校就讀期間以學校名義從事之相關事項。
- 第 3 條 申請方式及公告：  
一、凡前一學年度符合本辦法第 4 條規定者，填具申請表（如附件一）並檢附相關證明文件，於每年 8 月底前送交所屬學院進行初審。  
二、每年 9 月底前，各學院將初審推薦資料送交研發處，由研發處提送學術發展委員會或小組進行複審。  
三、複審通過後，由研發處公告周知。
- 第 4 條 獎勵事項及獎勵金額如附件二。  
獎勵事項四及獎勵事項五，如屬數人共同聯名發表者，限由其第一作者（First Author）或通訊作者（Corresponding Author）提出申請，且每人每學年以二篇為限。
- 第 5 條 獲獎標的如經確定有抄襲、違反學術倫理或違反著作權法時，取消所有獎勵，並由獲獎人負一切法律及道義有關責任。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

回提案六

## 佛光大學學生研究成果獎勵申請表

姓名	中文：	系級	
	英文：	學號	
申請獎勵事項：符合本辦法附件二獎勵事項第_____點規定。			
申請獎勵金額：_____元。			
檢附資料： <input type="checkbox"/> 獎勵事項一、二、三：全學年成績單、科技部核定公文 <input type="checkbox"/> 獎勵事項四：全學年成績單、投稿證明、刊登接受函、期刊論文抽印本（電子期刊網址） <input type="checkbox"/> 獎勵事項五：全學年成績單、會議議程、發表論文摘要 <input type="checkbox"/> 獎勵事項六：全學年成績單、優良表現證明 <input type="checkbox"/> 其他：			
獲獎標的如經確定有抄襲、違反學術倫理或違反著作權法時，取消所有獎勵，並由獲獎人負一切法律及道義有關責任。  申請人簽名：			
學系推薦理由：   <div style="text-align: right;">系主任：</div>			
學院初審 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦，理由：  <div style="text-align: right;">院長：</div>			
學術發展委員會或小組複審 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦，理由：  <div style="text-align: right;">研發處：</div>			

## 佛光大學學生研究成果獎勵事項暨獎勵金額一覽表

獎勵事項	獎勵金額	備註
一、獲科技部補助出席國際學術研討會，並發表論文者。	3,000	
二、獲科技部補助大專學生研究計畫，如期完成研究成果報告，並經指導老師審核通過者。	3,000	
三、獲科技部大專學生研究創作獎者。	5,000	
四、於具審查機制之期刊、學報發表論文者。	3,000	
五、於具審查機制之研討會，發表論文者。	2,000	
六、其他優良表現，經學系推薦者。	2,000	

回提案六



# 佛光大學學生研究成果獎勵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 4 條 獎勵事項及獎勵金額如附件二。 <u>獎勵事項四及獎勵事項五，如屬數人共同聯名發表者，限由其第一作者(First Author)或通訊作者 (Corresponding Author) 提出申請，且每人每學年以二篇為限。</u>	第 4 條 獎勵事項及獎勵金額如附件二。	增加獎勵申請共同發表及篇數限制。

回提案六

## 佛光大學學生實習辦法

105.01.06 104 學年度第 4 次教務會議通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提昇學習效果，提供學生多元化之學習方式，透過接觸實際工作環境，俾使理論與實務相結合，從中學習相關知識、技巧與工作態度，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才，訂定「佛光大學學生實習辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 為督導學生校內外實習業務之推展，及解決校內外實習之相關爭議，本校應組成實習委員會，其組織章程另訂之。
- 第 3 條 本辦法所稱學生實習，包含各系所專業實習課程及院級、系級產學結盟所規劃之校內外實習活動。
- 第 4 條 各系所得依其教育目標、課程特色及產學合作需要，開設 2 學分以上校內外專業實習課程，或規劃產學合作校外實習，可採寒期、暑期及學期實習。  
每 1 學分實習時間應達 60 小時以上（包含行前講習、定期返校座談會或研習活動等）。
- 第 5 條 實習場域分為校內及校外，校內實習場域之認定，由申請實習單位提送實習委員會審議決定。  
校外實習之場域，由各學術單位選定國內、外登記有案且制度良好之公、民營事業機構、政府單位、社會企業、非營利組織或社區組織，經雙方協商簽訂合約書或書面函文。
- 第 6 條 學生校外實習之實施由各學術單位與校外實習機構共同輔導，其負責事項包含：  
一、協助學生辦理相關保險，並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險。  
二、負責學生實習之督導。  
三、指定實習輔導教師。  
四、實習訪視。  
五、實習成效之檢討：  
（一）實習學生就業輔導成效。  
（二）實習學生對實習課程滿意度成效。  
（三）校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。  
（四）校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。
- 第 7 條 校外實習前，各學系應安排專業教師實地至實習機構進行初步瞭解，並進行評估。實習輔導教師應向參與實習學生作行前輔導，必要時由各院、系、所舉辦行前說明會。學生於校外實習期間，所需保險費、交通費及膳宿費，除實習機構另有約定外，

一切費用由學生自行負擔，若有補助，依相關辦法辦理。

第 8 條 實習期間，各系所應定期及不定期安排實習輔導教師赴實習機構拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，並於訪視後填寫「實習輔導紀錄」。輔導項目至少需包含實習環境安全評估、實習內容是否符合目的、學生實習成效評估及雇主反應情況等。

學生在校外實習期間，須定期撰寫繳交工作日誌，實習結束後需繳交實習心得總報告，以供教師評估實習成績之參考。

第 9 條 學生若因不適應實習機構，須經實習輔導教師及系主任確同意後，始可進行轉換作業。

第 10 條 各院、系、所應擬訂實習成績考核評分表，實習成績由實習輔導教師及實習單位共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系所課程委員會決議辦理。

第 11 條 實習結束後，各系應將實習之完整資料及學生實習報告，以書面與電子檔建檔備查；實習資料(如實習機構評估表、學生實習申請表、實習名冊、學生實習同意書等)製成光碟另送教務處學生生涯發展中心備查。

第 12 條 海外實習得依照本法各條相關規定辦理；海外實習費用，包括實習費、往返機票、交通、膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行負擔或申請相關補助。

第 13 條 學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則及職場倫理，並接受該機構單位主管之指導。實習機構對實習學生之職場實習管理以勞動基準法為原則。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定，各系得另訂獎懲細則。

第 14 條 實習課程之鐘點數計算方式如下：

一、凡實習輔導教師必須在實習單位現場全程指導學生實習者，其鐘點數依該課程學分數之1.5倍計算。

二、凡實習輔導教師未於實習現場全程指導而採不定期訪視輔導者，其鐘點數依實習課程學分數折半計算。

以上各案負責實習輔導教師於實習期間應負督導之責，協助學生解決實習問題，並負責成績考評等行政作業。

實習輔導教師至實習單位訪視、輔導之差旅費，依本校教職員工國內公差派遣暨差旅費報支辦法辦理。

第 15 條 本辦法未盡事宜悉依本校「學則」及教務相關法規辦理。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

回提案十

# 佛光大學學生實習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
<u>學生</u> 實習辦法	<u>專業</u> 實習 <u>課程實施</u> 辦法	修改法規名稱。
第 1 條 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 為提昇學習效果，提供學生多元化之學習方式，透過接觸實際工作環境，俾使理論與實務相結合，從中學習相關知識、技巧與工作態度，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才，訂定「 <u>佛光大學學生</u> 實習辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 <u>本校</u> 為提昇學習效果，提供學生多元化之學習方式，透過接觸實際工作環境，俾使理論與實務相結合，從中學習相關知識、技巧與工作態度，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才，訂定「 <u>專業</u> 實習 <u>課程實施</u> 辦法」（以下簡稱本辦法）。	修改法規名稱
第 2 條 <u>為督導學生實習業務之推展，及解決實習之相關爭議，本校應組成實習委員會，其組織章程另訂之。</u>		依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第 3 條規定，新增實習委員會設置規定。
	第 3 條 <u>本類課程之開設請各教學單位先行訂定相關作業要點，經各級課程委員會通過後，據以實施。並應擬定課程綱要表，說明課程安排、實施方式、授課時數及成績評定方式；校外實習應另擬定計劃書，經各院級課程委員會通過後，提送教務處備查。</u>	刪除。
第 3 條 本辦法所 <u>稱學生</u> 實習， <u>包含各系所專業實習課程及院級、系級產學結盟所規劃之校內外實習活動。</u>	第 2 條 本辦法所 <u>指之專業</u> 實習課程（以下簡稱本課程）， <u>係指非以講授方式為主之綜合性與總結性之實習課程（不含某一課程之延續性實習課程），學生須至各系（所）提供之校內外合法實習機構或場所進行實習。</u>	1. 原第 2 條實習課程之定義修正至第 3 條。 2. 定義學生實習之類別。

<p>第 4 條 <u>各系所得依其教育目標、課程特色及產學合作需要，開設2學分以上校內外專業實習課程，或規劃產學合作校外實習，可採寒期、暑期及學期實習。</u></p> <p>每1學分實習時間應達60小時以上(包含行前講習、定期返校座談會或研習活動等)。</p>	<p>第 4 條 <u>校外實習之課程應以能結合課程理論與工作實務為原則。核備通過之專業實習課程，其選、修課依一般課程之規定，為避免影響學生正常選課，可排定於學期之夜間時段，校外實習並得於寒、暑假期間實施。</u></p> <p>第 6 條 <u>各系(所)得依科目學分表之規劃開設本課程，開設校外實習課程，須規劃在同一機構連續實習，每一學分安排實習時間應達80小時(或二週)以上，並以此類推。實習時間與次數由各系(所)依實習時數自行訂定，但不得因實習影響正常上課。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 原第4條條文內容刪除，相關規定改寫後修訂在第4條。</li> <li>2. 依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第3條規定，新增實習課程規劃方式。</li> <li>3. 每學分必須實習時數教育部並無特別規定，依各校規定辦理。因此參考靜宜大學之規定，改為每學分實習時間為60小時。</li> <li>4. 原第6條刪除，相關規定修訂至第4條。</li> </ol>
<p>第 5 條 <u>實習場域分為校內及校外，校內實習場域之認定，由申請實習單位提送實習委員會審議決定。</u></p> <p><u>校外實習之場域，由各學術單位選定國內、外登記有案且制度良好之公、民營事業機構、政府單位、社會企業、非營利組織或社區組織，經雙方協商簽訂合約書或書面函文。</u></p>	<p>第 5 條 <u>本課程實習場所如為校外公民營事業團體或產業機構，應選擇經政府機關登記核准，且有良好制度及信譽、符合學生專長之機構作為實習單位，並經雙方協商簽訂合約書(或書面函文)後，安排學生前往實習，並由實習機構指派實習指導人員(以下簡稱業師)指導實習實務。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 規範校內實習場域之認定。</li> <li>2. 依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第3條及第4條規定，校外實習應簽訂合約並為登記有案之機構或非營利組織。</li> </ol>
<p>第 6 條 <u>學生校外實習之實施由各學術單位與校外實習機構共同輔導，其負責事項包含：</u></p> <p><u>一、協助學生辦理相關保險，並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險。</u></p> <p><u>二、負責學生實習之督導。</u></p> <p><u>三、指定實習輔導教師。</u></p>		<p>依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第3條及第4條規定，新增校外實習負責單位及應辦事項。</p>

<p><u>四、實習訪視。</u></p> <p><u>五、實習成效之檢討：</u></p> <p><u>(一) 實習學生就業輔導成效。</u></p> <p><u>(二) 實習學生對實習課程滿意度成效。</u></p> <p><u>(三) 校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。</u></p> <p><u>(四) 校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。</u></p>		
<p>第 7 條 <u>外實習前，各學系應安排專業教師實地至實習機構進行初步瞭解，並進行評估。實習輔導教師應向參與實習學生作行前輔導，必要時由各院、系、所舉辦行前說明會。</u></p> <p><u>學生於校外實習期間，所需保險費、交通費及膳宿費，除實習機構另有約定外，一切費用由學生自行負擔，若有補助，依相關辦法辦理。</u></p>	<p>第 7 條 <u>學生修習本課程至校外實習期間，應加辦相關保險；各系（所）並應於實習開始前舉辦行前說明會。</u></p> <p><u>第 8 條</u> <u>學生於校外實習期間，所需交通費及膳宿費，除實習機構另有約定外，一切費用由學生自行負擔。</u></p>	<p>1. 文字修訂。</p> <p>2. 校外實習費用由學生負擔，若有補助依相關規定辦理。</p> <p>3. 原第 8 條條文刪除，條文內容併至第 7 條。</p>
<p>第 8 條 <u>實習期間，各系所應定期及不定期安排實習輔導教師赴實習機構拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，並於訪視後填寫「實習輔導紀錄」。輔導項目至少需包含實習環境安全評估、實習內容是否符合目的、學生實習成效評估及雇主反應情況等。</u></p> <p><u>學生在校外實習期間，須定期撰寫繳交工作日誌，實習結束後需繳交實習心得</u></p>	<p>第 9 條 <u>本課程授課教師，應負責同學實習現況，實習前宜先瞭解與評估，並於實習期間前往各實習單位訪視，以協助解決同學實習期間所遭遇之困難與問題。</u></p>	<p>1. 原第九條刪除，相關內容修訂至第 8 條。</p> <p>2. 依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第 3 條規定，新增實施校外實習應建立實習輔導機制。</p>

<p><u>總報告，以供教師評估實習成績之參考。</u></p>		
<p><u>第 9 條 學生若因不適應實習機構，須經實習輔導教師及系主任確認同意後，始可進行轉換作業。</u></p>		<p>新增實習機構轉換之規定。</p>
	<p><u>第 10 條 本課程之開課、出缺勤考核及學生選課，依各開課單位及學校之規定。學生請假需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之日數；由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。</u></p> <p><u>成績計算應擬訂實習成績考核評分表，授課教師針對學生之報告及回應資料進行評分並登錄成績，成績評定比率不得高於百分之三十；業師則負責指導實習及依實習工作表現給予評分，成績評定比率不得低於百分之七十。</u></p>	<p>刪除。</p>
<p><u>第 10 條 各院、系、所應擬訂實習成績考核評分表，實習成績由實習輔導教師及實習單位共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系所課程委員會決議辦理。</u></p>		<p>依「專科以上學校實習課程績效評量辦法」第 3 條規定，新增實習期間之成績評定等相關事宜。</p>
	<p><u>第 11 條 學生非經核可不得中斷實習，且實習期間學生不得要求減少實習週數或時數，否則該實習課程以自動放棄處理。</u></p>	<p>條文內容刪除。</p>
<p><u>第 11 條 實習結束後，各系應將實習之完整資料及學生實習報告，以書面與電子檔建檔備查；實習資料(如實習機構評估表、學生實習申請表、</u></p>		<p>新增實習結束後，各系所應將實習相關資料送教務處學生生涯發展中心備查。</p>

<p><u>實習名冊、學生實習同意書等)製成光碟另送教務處學生生涯發展中心備查。</u></p>		
<p><u>第 12 條 海外實習得依照本法各條相關規定辦理；海外實習費用，包括實習費、往返機票、交通、膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行負擔或申請相關補助。</u></p>		<p>新增海外實習之相關規定。</p>
<p><u>第 13 條 學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則及職場倫理，並接受該機構單位主管之指導。實習機構對實習學生之職場實習管理以勞動基準法為原則。</u> <u>學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定，各系得另訂獎懲細則。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校外實習應遵守實習機構之相關規定。</li> <li>2. 校外實習之獎懲規定。</li> </ol>
<p><u>第 14 條 實習課程之鐘點數計算方式如下：</u> <u>一、凡實習輔導教師必須在實習單位現場全程指導學生實習者，其鐘點數依該課程學分數之1.5倍計算。</u> <u>二、凡實習輔導教師未於實習現場全程指導而採不定期訪視輔導者，其鐘點數依實習課程學分數折半計算。</u> <u>以上各案負責實習輔導教師於實習期間應負督導之責，協助學生解決實習問題，並負責成績考評等行政作業。</u> <u>實習輔導教師至實習單位訪視、輔導之差旅費，依本校教職員工國內公差派遣暨差旅費報支辦法辦理。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增實習課程鐘點數計算方式及實習輔導老師訪視差旅費報支相關規定。</li> <li>2. 採不定期訪視輔導之鐘點數計算方式，係參考台大、東海、慈濟等大學之作法。</li> </ol>



<p>第 <b>15</b> 條 本辦法未盡事宜<b>悉</b>依本校「學則」<b>及教務相關法規</b>辦理。</p>	<p>第 <b>12</b> 條 本辦法未盡事宜<b>則</b>依本校「學則」辦理。</p>	<p>1. 文字修正。 2. 條次修正。</p>
<p>第 <b>16</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>條次修正。</p>

回 [提案十](#)

## 佛光大學圖書館自主學習區管理辦法

105.3.1 104 學年度第 4 次館務會議通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為便利本校師生學術研究及課業學習，特於圖書館內設立自主學習區（以下簡稱本區），並訂定「佛光大學圖書館自主學習區管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 凡本校之教職員工生，因學習研究或業務需要，可於圖書館開放時間使用本區電腦設備。

第 3 條 使用辦法：

- 一、辦理借用手續時，限以本人之教職員工證、學生證置於座位證件套，於使用完畢後取回。
- 二、不得移動座椅及預估座位，以便他人使用，違者圖書館有權取消使用權。
- 三、本區電腦內建再生卡裝置，請勿將私人資料留在電腦內，以免重新開機後資料全數消除。
- 四、讀者若有使用上之問題，得諮詢櫃台人員。

第 4 條 使用須知：

- 一、不得瀏覽色情、遊戲相關、賭博性質等非學術相關網站。
- 二、不得擅自載入或拷貝非法軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定，如有違背，使用者須自負法律責任。
- 三、使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」、「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」及「佛光大學資訊與網路中心資訊資源管理辦法」。
- 四、使用者應愛護館內各項設備及資源，不得拆卸或移動各項軟、硬體設備；凡有汗損、破壞與不當使用造成設備損壞，應負賠償之責任。

第 5 條 本辦法自發布日施行。

回提案八

# 佛光大學圖書館自主學習區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
圖書館自 <u>主</u> 學習區管理辦法	圖書館自 <u>我</u> 學習區管理辦法	修改法規名稱。
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為便利本校師生學術研究及課業學習,特於圖書館內設立自 <u>主</u> 學習區(以下簡稱本區),並訂定「佛光大學圖書館自 <u>主</u> 學習區管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為便利本校師生學術研究及課業學習,特於圖書館內設立自 <u>我</u> 學習區(以下簡稱本區),並訂定「佛光大學圖書館自 <u>我</u> 學習區管理辦法」(以下簡稱本辦法)。	因空間名稱異動,更改為「自主學習區」。
第 3 條 使用辦法: 一、辦理借用手續時,限以本人之教職員工證、學生證置於 <u>座位證件套</u> ,於使用完畢後取回。 二、不得移動座椅及預佔座位,以便他人使用,違者圖書館有權取消使用權。 三、本區電腦內建再生卡裝置,請勿將私人資料留在電腦內,以免重新開機後資料全數消除。 四、讀者若有使用上之問題,得諮詢 <u>櫃台</u> 人員。	第 3 條 使用辦法: 一、辦理借用手續時,限以本人之教職員工證、學生證 <u>押借</u> 於 <u>服務櫃台</u> ,於使用完畢後取回。 二、不得移動座椅及預佔座位, <u>需離開座位 15 分鐘以上者,請先辦理停用手續</u> ,以便他人使用,違者圖書館有權取消使用權。 三、本區電腦內建再生卡裝置,請勿將私人資料留在電腦內,以免重新開機後資料全數消除。 四、 <u>本區將排電腦諮詢人員</u> ,讀者若有使用上之問題,得諮詢 <u>相關</u> 人員。	取消押借,更改使用方式。

回提案八

# 佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法

105.03.01 104 學年度第 4 次館務會議通過

105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學圖書暨資訊處（以下簡稱本處）為使讀者完善地利用視聽資料，增加圖書館服務功能，特訂定「佛光大學圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法（以下簡稱本辦法）」。

第 2 條 服務對象

- 一、本校專（兼）任教職員工、學生得憑教職員證或學生證借閱資料。
- 二、本校畢業校友、推廣教育學員、學分生、社會大眾得憑借書證借閱資料。

第 3 條 服務時間

同本校圖書館（以下簡稱本館）開放時間。

第 4 條 使用規則

一、公播版影音資料

- （一）限於本館多媒體服務區使用，不可攜出非指定使用區。
- （二）資料借閱時間，每次以 2 小時或片長為限，欲延長使用時間，應再至服務台辦理。
- （三）借閱多媒體資料限以本人之教職員證、學生證或借書證辦理，並須押置於服務台，於歸還資料同時取回。
- （四）除因教學研究或行政業務需要，並事先經本館同意者外，不可利用多媒體服務區任何設備放映自備之視聽資料，違者本館有權取消其當日使用視聽資料之權利；若有違反智慧財產權等相關法令，亦需自行負責。
- （五）多媒體服務區席位之使用，讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至七人得申請使用小團體視聽室，八人以上得申請使用大團體視聽室。
- （六）本校教師因教學需要，得申請使用團體視聽室，並應於使用前一個月內預約。
- （七）多媒體服務區禁止飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- （八）為維護其他讀者之權益，除團體視聽室外，使用多媒體設備應一律配戴耳機。
- （九）各項器材應依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，應立即通知服務人員，不可自行修理或任意操作。讀者未依正常方法使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置同等級新設備之全部費用。
- （十）視聽資料使用完畢，應至服務台辦理歸還手續。
- （十一）本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，並應遵守以下規定：

1. 遵守著作權法，違者自行負法律責任。
2. 應於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。
3. 應於借出隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期得延展至七日歸還。

(十二) 違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得依下列計罰：

1. 逾期：應償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。
2. 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。

## 二、家用版影音資料

- (一) 限本校教職員工、學生外借使用，不得於本館多媒體服務區內放映，借閱件數和期限為 2 件 7 天，並不得續借、預約。
- (二) 違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得依下列計罰：
  1. 逾期：應償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。
  2. 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。
- (三) 於館外使用如有觸法情事，借用者須自行承擔法律責任。

第 5 條 本辦法未盡事宜，得由本處櫃台值班人員依行政裁量權決行之。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

回提案九

# 佛光大學

## 圖書館多媒體服務區使用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
<p>第 3 條 服務時間 同本校圖書館(以下簡稱本館)開放時間。</p>	<p>第 3 條 服務時間 同本校圖書館(以下簡稱本館開放時間)。</p>	<p>符號改為全行。</p>
<p>第 4 條 使用規則</p> <p>一、公播版影音資料</p> <p>(一)限於本館多媒體服務區使用，不可攜出非指定使用區。</p> <p>(二)資料借閱時間，每次以 2 小時或片長為限，欲延長使用時間，應再至服務台辦理。</p> <p>(三)借閱多媒體資料限以本人之教職員證、學生證或借書證辦理，並須押置於服務台，於歸還資料同時取回。</p> <p>(四)除因教學研究或行政業務需要，並事先經本館同意者外，不可利用多媒體服務區任何設備放映自備之視聽資料，違者本館有權取消其當日使用視聽資料之權利；若有違反智慧財產權等相關法令，亦需自行負責。</p> <p>(五)多媒體服務區席位之使用，讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至七人得申請使用小團體視聽室，八</p>	<p>第 4 條 使用規則</p> <p>一、公播版影音資料</p> <p>(一)限於本館多媒體服務區使用，不可攜出非指定使用區。</p> <p>(二)資料借閱時間，每次以 2 小時或片長為限，欲延長使用時間，應再至服務台辦理。</p> <p>(三)借閱多媒體資料限以本人之教職員證、學生證或借書證辦理，並須押置於服務台，於歸還資料同時取回。</p> <p>(四)除因教學研究或行政業務需要，並事先經本館同意者外，不可利用多媒體服務區任何設備放映自備之視聽資料，違者本館有權取消其當日使用視聽資料之權利；若有違反智慧財產權等相關法令，亦需自行負責。</p> <p>(五)多媒體服務區席位之使用，讀者一人限使用單人席、二人限使用雙人席、三人至七人得申請使用小團體視聽室，八</p>	<p>家用版影音資料逾期、毀損、遺失罰則界定。</p>

人以上得申請使用大團體視聽室。

- (六) 本校教師因教學需要，得申請使用團體視聽室，並應於使用前一個月內預約。
- (七) 多媒體服務區禁止飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- (八) 為維護其他讀者之權益，除團體視聽室外，使用多媒體設備應一律配戴耳機。
- (九) 各項器材應依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，應立即通知服務人員，不可自行修理或任意操作。讀者未依正常方法使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置同等級新設備之全部費用。
- (十) 視聽資料使用完畢，應至服務台辦理歸還手續。
- (十一) 本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，並應遵守以下規定：
  1. 遵守著作權法，違者自行負法律責任。
  2. 應於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。

人以上得申請使用大團體視聽室。

- (六) 本校教師因教學需要，得申請使用團體視聽室，並應於使用前一個月內預約。
- (七) 多媒體服務區禁止飲食、吸煙、喧嘩及拷貝、錄製資料。
- (八) 為維護其他讀者之權益，除團體視聽室外，使用多媒體設備應一律配戴耳機。
- (九) 各項器材應依使用說明操作。發現媒體資料、器材損壞或不諳使用時，應立即通知服務人員，不可自行修理或任意操作。讀者未依正常方法使用設備儀器而致損毀者，應負擔修復或購置同等級新設備之全部費用。
- (十) 視聽資料使用完畢，應至服務台辦理歸還手續。
- (十一) 本校教職員工因行政或教學需要，在不影響多媒體服務區正常運作下，得外借視聽資料，並應遵守以下規定：
  1. 遵守著作權法，違者自行負法律責任。
  2. 應於服務時間內辦理外借，每次最多可借閱兩件；但教師若因課程需要則不在此限。

3. 應於借出隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期得延展至七日歸還。

(十二) 違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得依下列計罰：

1. 逾期：應償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。
2. 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。

## 二、家用版影音資料

(一) 限本校教職員工、學生外借使用，不得於本館多媒體服務區內放映，借閱件數和期限為 2 件 7 天，並不得續借、預約。

(二) 違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得依下列計罰：

1. 逾期：應償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。
2. 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。

(三) 於館外使用如有觸法情事，借用者須自行承擔

3. 應於借出隔日閉館前歸還，遇休館日則順延；但教師若因課程需要借期得延展至七日歸還。

(十二) 違反借閱規則者，館員得立即停止讀者使用權，並得依下列計罰：

1. 逾期：應償付館方行政作業費，計算方式以每日每件 10 元計算。
2. 毀損或遺失：得依「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則」第十條之相關規定處理。

## 二、家用版影音資料

(一) 限本校教職員工、學生外借使用，不得於本館多媒體服務區內放映，借閱件數和期限為 2 件 7 天，並不得續借、預約。

(二) 於館外使用如有觸法情事，借用者須自行承擔法律責任。



法律責任。		
-------	--	--

回 [提案九](#)

# 佛光大學總務會議設置辦法制定案

## 總說明

本校組織規程修訂後，總務會議設置辦法須同步制定以利總務業務推展順遂。

[回提案七](#)

# 佛光大學總務會議設置辦法制定案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為促進佛光大學（以下簡稱本校）總務工作之開展，廣納全校師生意見，特依據本校組織規程規定，訂定佛光大學總務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法），以綜理全校總務事宜。	本條闡明設立之意旨。
第 2 條 本會議任務如下： 一、審議總務工作計畫。 二、研訂總務重要規章及辦法。 三、研商校長交辦事項及其他會議交議事項。	本條說明本會議審議事項。
第 3 條 本會議置委員及代表若干人，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。 二、教師代表：由各學院推選教師代表一人。 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各一人。 四、學生代表：由學生會推選代表一人。 本會議委員及代表均為無給職，任期一學年，由校長聘任之。	本條說明參加會議之成員及任期。
第 4 條 本會議開會時，總務長為主席並設執行秘書一人由事務組組長擔任；視需要得邀請相關人員及校內外學者專家參加。	本條說明會議召開及邀請相關人員列席及討論。
第 5 條 本會議每學期至少召開一次；本會議須有過半數之出席人數方得開會；出席人數過半數之同意方得決議。	本條說明會議決議條件。
第 6 條 本辦法自發布日施行。	依法制作業辦法訂定。

回提案七

# 佛光大學總務會議設置辦法

105.03.14 104學年度第13次總務處處務會議通過

105.03.15 104學年度第8次主管會報通過

105.04.12 104學年度第9次行政會議通過

第 1 條 為促進佛光大學（以下簡稱本校）總務工作之開展，廣納全校師生意見，特依據本校組織規程規定，訂定佛光大學總務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法），以綜理全校總務事宜。

第 2 條 本會議任務如下：

- 一、審議總務工作計畫。
- 二、研訂總務重要規章及辦法。
- 三、研商校長交辦事項及其他會議交議事項。

第 3 條 本會議置委員及代表若干人，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。
- 二、教師代表：由各學院推選教師代表一人。
- 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各一人。
- 四、學生代表：由學生會推選代表一人。

本會議委員及代表均為無給職，任期一學年，由校長聘任之。

第 4 條 本會議開會時，總務長為主席並設執行秘書一人由事務組組長擔任；視需要得邀請相關人員及校內外學者專家參加。

第 5 條 本會議每學期至少召開一次；本會議須有過半數之出席人數方得開會；出席人數過半數之同意方得決議。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案七](#)

## 彈性學制規劃草案

### 一、目的

為了發展學校未來的特色，使課程設置更加靈活和多元，優化課程結構，改變教學模式，打破既有學習框架，讓學生學習更加多元，彈性進行大學生涯的學習規劃，推動彈性學制。

[回提案十一](#)

### 二、實施方式

- (一) 規劃暑假(7/1-8/31)為第三學期，每學年第一學期課程可規劃提前自 7、8 月份開課，第二學期課程可規劃延後至 7、8 月份開課。
- (二) 開設於第三學期之課程於每學期開課初選時即須註明課程最低開課人數及選課程序，依本校開課暨排課辦法及學生選課辦法規定辦理。
- (三) 各系可輔導新生提前修課，每學年第一學期規劃在暑假開課之課程，以選修課為宜。
- (四) 第三學期開設課程包含：以密集授課方式進行的課程、實習課程、移地教學課程、實務技能學習、以及微學分(1 學分須研習 18 小時，例如：0.1 學分為 2 小時，0.2 學分為 4 小時…)與深碗課程(6 學分以上課程)等彈性時程課程。
- (五) 第三學期課程除海外移地教學課程須收費外，其餘課程不另收費；因此，各系所於每學期開課時即須註明那些課程為移地教學課程。
- (六) 教師鐘點數計算，以全學年(含第三學期)授課時數合併計算為原則，但第三學期開課鐘點數不得高於全學年鐘點數的三分之一為原則。

[回提案十一](#)

### 三、各單位配合事項

項次	單位	需配合工作事項
1	教務處	1. 配合處理第三學期開課、選課相關事宜。 2. 研議第三學期實施微學分、深碗課程的配套措施。 3. 修訂教務相關法規。
2	學務處	第三學期修課學生住宿事宜。
3	總務處	第三學期交通車行駛、餐廳營業事宜。
4	人事室	修訂相關法規。

[回提案十一](#)

## 佛光大學教授延長服務辦法

104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議通過  
教育部 105 年 2 月 19 日高教(五)字第 1050002807 號函通過  
105.04.12 104 學年度第 9 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」、「大學評鑑辦法」暨參酌教育部「公立專科以上學校辦理教授、副教授延長服務案件處理要點」，訂定本辦法。

第 2 條 本校教授年齡屆滿六十五歲者，除屆滿限齡之月適在學期中途者，依規定得予延長服務至該學期終了外，以不延長服務為原則。

第 3 條 本校教授已達屆齡之學期結束前六個月，符合本辦法第 4 條規定有繼續服務之意願者，由所屬學系系務會議推薦申請，經「教授延長服務初審小組」初審後，提報三級教師評審委員會複審，始准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務。

「教授延長服務初審小組」由校長指定副校長一人任召集人，小組委員由教務長、通識教育委員會執行長、研發長及各學院院長擔任，依需要得每學期召開一次會議。

符合第 4 條第一項第二款第（六）目者，由人事室提供名單經校長核定後，移請所屬系所依程序辦理。

第 4 條 教授延長服務應符合下列所有基本條件並具特殊條件之一，始得辦理延長服務：

一、基本條件

（一）本校專任教師三年以上年資者。

（二）健康情形良好，足以繼續從事教學工作者。

（三）最近一次教師評鑑皆通過。

（四）最近三學年均授足基本授課時數且兼課未超過規定時數者，並於延長服務期間亦可依規定授足基本授課時數者。

延長服務教師兼任行政職時，第（三）目評鑑項得免計，第（四）目得依其減授後鐘點計之。

二、特殊條件

（一）為中央研究院院士、國外學術地位相當機構之院士、或曾任國家講座主持人者。

（二）曾獲有教育部學術獎或曾獲有科技部相關傑出研究獎勵三次以上者。

（三）最近三年內有個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻者。

（四）屆齡退休時尚主持科技部或其他單位研究專案，金額 100 萬元以上；或尚在執行多年期產學合作案，金額 500 萬元以上。

（五）教授藝能科目者最近三年內每年有創作、展演，著有國際聲望者。

（六）其他：配合校務且教學、研究績優，能成為新進教師典範學習者。

第 5 條 辦理「教授延長服務初審小組」時，依本法第4條，推薦單位依被推薦人所符合之基本及特殊條件，備妥相關資料：

- 一、單位推薦表。
- 二、最近一次之教師評鑑之成績證明（如兼行政職者免附）。
- 三、最近三學年所開授之課程。
- 四、最近三年國內外學術成果之證明文件。
- 五、各項證明文件，含教學、研究績優表現之具體成效。

第 6 條 教授延長服務案件，經「教授延長服務初審小組」、三級教師評審委員會審查通過，始得辦理，並於屆齡之學期結束前4個月（即每年10月及4月）完成。

本校辦學績效完善、有卓越表現，符合「大學評鑑辦法」第9條第一項第一款或第二款時，經教育部核准在有效期限內，得依該辦法第10條放寬專任教授聘期至年齡屆滿七十五歲止，放寬後專任教授數不得超過該學年總專任教師數之百分之三。

前項規定，僅限符合本法第4條第二款特殊條件第（六）目者，並依本條文第一項規定辦理。

符合本校講座設置辦法第2條第一款至第四款資格條件之講座教授，延長服務案由系（所）簽請校長核定後，提校教師評審委員會備查後逕辦。

第 7 條 教授延長服務案件，本校至遲應於屆齡（期）一個月前檢附名冊及核准文件函送台灣銀行公教保險部及財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹儲金管理委員會（以下稱儲金管理會）。

第 8 條 本校教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之次月起延長服務至屆滿六十六歲之學期終了，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲之當學期終了止。

依本法第6條第二項及第四項規定延長服務者，於聘期中年齡屆滿七十五歲時，視為聘期屆滿。

教授經核准延長服務者，於延長服務期間延長服務條件消失，應中止其延長服務，並即報請儲金管理委員會依規定辦理退休。

第 9 條 本校教授延長服務期間得兼任行政職務。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學教授延長服務辦法教育部建議修正版

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 本校教授已達屆齡之學期結束前六個月，符合本辦法第4條規定有繼續服務之意願者，由所屬學系系務會議推薦申請，經「教授延長服務初審小組」初審後，提報三級教師評審委員會複審，始准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務。</p> <p>「教授延長服務初審小組」由校長指定副校長一人任召集人，小組委員由教務長、通識教育委員會執行長、研發長及各學院院長擔任，依需要得每學期召開一次會議。</p> <p>符合第4條第一項第二款第(六)目者，由人事室提供名單經校長核定後，移請所屬系所依程序辦理。</p>	<p>第 3 條 本校教授已達屆齡之學期結束前六個月，符合本辦法第4條規定有繼續服務之意願者，由所屬學系系務會議推薦申請，經「教授延長服務初審小組」初審後，提報三級教師評審委員會複審，始准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務。</p> <p>「教授延長服務初審小組」由校長指定副校長一人任召集人，小組委員由教務長、通識教育委員會執行長、研發長及各學院院長擔任，依需要得每學期召開一次會議。</p> <p>符合第4條第一項第二款第(七)目者，由人事室提供名單經校長核定後，移請所屬系所依程序辦理。</p>	<p>配合第 4 條修正條次。</p>
<p>第 4 條 教授延長服務應符合下列所有基本條件並具特殊條件之一，始得辦理延長服務：</p> <p>一、基本條件</p> <p>(一) 本校專任教師三年以上資者。</p> <p>(二) 健康情形良好，足以繼續從事教學工作者。</p> <p>(三) 最近一次教師評鑑皆通過。</p> <p>(四) 最近三學年均授足基本授課時數且兼課未超過規定時數者，並於延長服務期間亦可依規定授足</p>	<p>第 4 條 教授延長服務應符合下列所有基本條件並具特殊條件之一，始得辦理延長服務：</p> <p>一、基本條件</p> <p>(一) 本校專任教師三年以上資者。</p> <p>(二) 健康情形良好，足以繼續從事教學工作者。</p> <p>(三) 最近一次教師評鑑皆通過。</p> <p>(四) 最近三學年均授足基本授課時數且兼課未超過規定時數者，並於延長服務期間亦可依規定授足</p>	<p>教育部承辦人轉述主管建議：</p> <p>1. 所擔任課程經認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者。」條件與教學績優無關，建議刪除。</p> <p>2. 將教學、研究績優者</p>



<p>基本授課時數者。          延長服務教師兼任行政職時，第（三）目評鑑項得免計，第（四）目得依其減授後鐘點計之。</p> <p>二、特殊條件</p> <p>（一）為中央研究院院士、國外學術地位相當機構之院士、或曾任國家講座主持人者。</p> <p>（二）曾獲有教育部學術獎或曾獲有科技部相關傑出研究獎勵三次以上者。</p> <p>（三）最近三年內有個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻者。</p> <p>（四）屆齡退休時尚主持科技部或其他單位研究專案，金額100萬元以上；或尚在執行多年期產學合作案，金額500萬元以上。</p> <p>（五）教授藝能科目者最近三年內每年有創作、展演，著有國際聲望者。</p> <p>（六）其他：配合校務且<u>教學、研究績優</u>，能成為新進教師典範學習者。</p>	<p>基本授課時數者。          延長服務教師兼任行政職時，第（三）目評鑑項得免計，第（四）目得依其減授後鐘點計之。</p> <p>二、特殊條件</p> <p>（一）為中央研究院院士、國外學術地位相當機構之院士、或曾任國家講座主持人者。</p> <p>（二）曾獲有教育部學術獎或曾獲有科技部相關傑出研究獎勵三次以上者。</p> <p>（三）最近三年內有個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻者。</p> <p>（四）屆齡退休時尚主持科技部或其他單位研究專案，金額100萬元以上；或尚在執行多年期產學合作案，金額500萬元以上。</p> <p>（五）教授藝能科目者最近三年內每年有創作、展演，著有國際聲望者。</p> <p>（六）<u>所擔任課程經認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者。</u></p> <p><u>（七）</u>配合校務，且能成為新進教師典範學習者。</p>	<p>明列。</p>
---	---	------------

<p>第 5 條 辦理「教授延長服務初審小組」時，依本法第4條，推薦單位依被推薦人所符合之基本及特殊條件，備妥相關資料：</p> <p>一、單位推薦表。</p> <p>二、最近一次之教師評鑑之成績證明（如兼行政職者免附）。</p> <p>三、最近三學年所開授之課程。</p> <p>四、最近三年國內外學術成果之證明文件。</p> <p>五、各項證明文件，<b>含教學、研究績優表現之具體成效</b>。</p>	<p>第 5 條 辦理「教授延長服務初審小組」時，依本法第4條，推薦單位依被推薦人所符合之基本及特殊條件，備妥相關資料：</p> <p>一、單位推薦表。</p> <p>二、最近一次之教師評鑑之成績證明（如兼行政職者免附）。</p> <p>三、最近三學年所開授之課程。</p> <p>四、最近三年國內外學術成果之證明文件。</p> <p>五、各項證明文件。</p>	<p>教育部承辦人轉述主管建議應將教學、研究績優者所備證明文件明列。</p>
<p>第 6 條 教授延長服務案件，經「教授延長服務初審小組」、三級教師評審委員會審查通過，始得辦理，並於屆齡之學期結束前4個月（即每年10月及4月）完成。</p> <p>本校<b>辦學績效完善、有卓越表現</b>，符合「大學評鑑辦法」第9條<b>第一項第一款或第二款時</b>，經教育部<b>核准在有效期限內</b>，得依該辦法第10條放寬專任教授聘期至年齡屆滿七十五歲止，放寬後專任教授數不得超過該學年總專任教師數之百分之三。</p> <p>前項規定，僅限符合本法第4條第二款特殊條件第（六）目者，並依本條文第一項規定辦理。</p> <p>符合本校講座設置辦法第2條第一款至第四款資格條件之講座教授，延長服務案由系（所）簽請校長核定後，提校教師評審委員會備查後逕辦。</p>	<p>第 6 條 教授延長服務案件，經「教授延長服務初審小組」、三級教師評審委員會審查通過，始得辦理，並於屆齡之學期結束前4個月（即每年10月及4月）完成。</p> <p>本校符合「大學評鑑辦法」第9條<b>規定</b>，經教育部<b>核定後</b>得依該辦法第10條放寬專任教授聘期至年齡屆滿七十五歲止，放寬後專任教授數不得超過該學年總專任教師數之百分之三。</p> <p>前項規定，僅限符合本法第4條第二款特殊條件第（七）目者，並依本條文第一項規定辦理。</p> <p>符合本校講座設置辦法第2條第一款至第四款資格條件之講座教授，延長服務案由系（所）簽請校長核定後，提校教師評審委員會備查後逕辦。</p>	<p>教育部承辦人轉述主管建議應將大學評鑑辦法精神明列條文中。</p>