



104 學年度第十一次行政會議紀錄

時 間：中華民國 105 年 05 月 31 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 劉副校長三錡（兼通識教育委員會主任委員、校務研究辦公室執行長）、藍副校長順德（兼招生事務處處長）、王副招生長宏升、林教務長文瑛、羅副教務長中峰、柳學務長金財、饒總務長達欽（兼主任秘書）、郭研發長冠廷、謝國際長大寧（兼佛教研究中心主任）、張副國際長瑋儀、林圖資長裕權、人事主任林淑娟、會計室主任釋妙暘法師、佛大會館許經理漢宏

教學主管 通識教育委員會王執行長震武、通識教育中心陳衍宏主任、語文教育中心王梅春主任（陳衍宏代）、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、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芴、公共事務學系陳主任尚懋、管理學系蔡主任明達、心理學系林主任烘煜、創意與科技學院翁院長玲玲、文化資產與創意學系潘潘主任（兼藝術學研究所所長）、資訊學系詹主任丕宗（喬逸偉代）、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（林晏如代）、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（汪雅婷代）、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（劉容孝代）、課外活動組鄭宏文組長（徐瑋澤代）、諮商輔導組龔怡文組長、體育與衛生組吳良民組長（李淑茹代）、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、產學合作與交流組林晏如組長、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流組陳拓余組長、兩岸合作與交流組詹雅文組長、華語教學中心詹素娟主任、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長、行政管理組陳志賢組長、公共關係組徐明珠組長、會計室陳美華組長

列席者：學生會許仁寧會長、學生議會趙柏奕議長

請假人員：外國語文學系游主任鎮維、校務研究辦公室黃晴郁執行秘書

壹、頒獎儀式

- 一、佛光大學女籃隊參加中華民國 104 學年度大專籃球運動聯賽，獲得公開級女子組第三名，擬於會議中獻給學校大專籃球運動聯賽第三名獎盃，及頒發佛光大學女籃隊大專籃球運動聯賽第三名獎狀。
- 二、104 學年度系際盃籃球賽男、女組前 4 名頒獎一系際盃籃球比賽已於 105 年 5 月 11 日完成，男女組競賽成績分別如下：
 - (1) 男生組：第一名管理系、第二名文資系、第三名公事系、第四名中文系。
 - (2) 女生組：第一名管理系、第二名公事系、第三名外文系、第四名經濟系。

貳、主席報告（無）

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：會計室 案由：本校 105 學年度學雜費收費標準，提請討論。 決議：照案通過。	業經教育部 105 年 5 月 13 日臺教高（一）字第 1050067242 號備查。
二	提案單位：秘書室 案由：修訂本校「校務發展委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長同意後公告施行。
三	提案單位：秘書室 案由：修訂本校「行政會議實施辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條「百萬人興學紀念館」修正為「佛大會館」。	已簽請校長同意後公告施行。
四	提案單位：秘書室 案由：105 學年度行事曆草案，提請討論。 決議：修正後通過。	已通知告單位於 7 月 15 日前，登入 GOOGLE 行事曆。
五	提案單位：人事室 案由：廢止本校「約聘人員遴用辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核准並公告廢止。
六	提案單位：人事室 案由：廢止本校「橫向聯繫與服務效能執行成效獎勵辦法」，提請討論。	已簽請校長核准並公告廢止。

	決議：照案通過。	
七	提案單位：人事室 案由：廢止本校「職技人員獎勵績點運用管制辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核准並公告廢止。

◎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， 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	經校長指示 EP 修改為 IDP（個人發展規劃表），刻正與廠商初步完成四大架構的修訂，相關填報來源亦已暫時分責，惟此填報系統僅能文字敘述，將擇期召開會議，說明填報方式。	60	建議持續列管
2	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 104 學年度第 7 次行政會議專案報告決議辦理。 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，各受評單位已於 105 年 4 月中旬全數繳回意見回覆暨改善說明。 3.教務處學生學習發展中心刻正進行意見彙整，針對各受評單位無法立即改善（但有改善必要）之事項，預計於 6 月中旬召開「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。	75	建議持續列管
3	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	教務處	2016-06-30	1.學習活動週成果展已於 105 年 4 月 27 日至 105 年 4 月 29 日辦理完畢，共計三天，活動地點在雲起樓兩側走廊。 2.教務處正進行「學習活動週」辦理成效檢討報告之撰寫，預計於 105 年 5 月底前完成檢討	80	建議持續列管

		時檢討相關措施。			報告（初稿）。		
4	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	修訂本校學則第 13 條，第四學年每學期至少九學分，修訂為「至少修習 1 門課之學分數」，已提送 105 學年度 4 月 20 日 104-5 教務會議討論，已做預定修訂公告，擬提送 104-11 行政會議討論。	70	建議 持續 列管
5	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	1.教務處已將 101 級學生修課學分數資料提供給各系參考（校長與各系系務座談學生學習資料），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。 2.檢視各系送至 104-4 校課程委員討論之「學士班 105 學年度課程架構表」所規劃之畢業應修學分數，若高於 104 學年度，則退回請學系檢討。 3.自本學期起，要求各系提報 105 學年度學士班入學新生「4 年開課規劃表」，將 4 年預開課程及上課時間規劃好，系上必修課上課時間應固定，原則上 4 年內不更動，以方便學生做選課規劃。爾後每學年度開始前皆須提報「4 年開課規劃表」。	50	建議 持續 列管
6	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	1.將行政會議上院長或系主任所提意見彙整後，於 5 月 10 日召開第三學期規劃工作協調會議，會中劉副校長指示將「第三學期」改為「第零學期」，並以不抵觸教育部法規前提下，請各行政單位就「第零學期」大方向，研議提出相關問題、困難點、因應對策或解決方案等事項；並請教務處設計表格，以條列方式請各單位於一星期左右交回教務處彙整後，再開會討論。 2.各單位待辦工作事項彙整表已於 5 月 19 日以電子郵件方式通知各行政單位，並請各單	50	建議 持續 列管

					位於 5 月 27 日前將彙整表擲回教務處。 3.於 5 月 17 日辦理教務公聽會，議題包含「第零學期實施辦法草案」及「境外移地教學實施辦法草案」，請與會老師提出相關意見或建議。		
7	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	1.業已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，並已於 4 月 13 日將草案寄發全校教師。 2.另各系已陸續提交學系特色的發展計畫，4-5 月份已有 12 學系完成與校長有約，共商學校與學系發展計畫的整合，6 月份尚有 4 個學系所將進行與校長有約（素食系、宗教所、中文系與歷史系）。	80	建議持續列管
8	104-1 行政會議，10504001。	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。	教務處	2016-08-31	已於 105 年 5 月 25 日調查結束，各系實習簽約間數如下： 1.歷史學系：0 間 2.產品與媒體產業學系：0 間 3.外國語文學系：2 間（有實習，但尚未簽約） 4.傳播學系：20 間（有實習，但尚未簽約） 5.文化資產與創意學系：2 間 6.佛教學系：2 間 7.資訊應用學系：2 間 8.社會學系：2 間 9.心理學系：3 間 10.公共事務學系：4 間 11.管理學系：4 間 12.應用經濟學系：4 間 13.未來與樂活產業學系：5 間 14.健康與創意素食產業學系：5 間 15.中國文學與應用學系：5 間	100	建議持續列管
9	104-9 行政會議，10504007。	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」，	教務處	2016-05-20	1.經校長指示 EP 修改為 IDP（個人發展規劃表），刻正與廠商初步完成四大架構的修訂，相關填報來源亦已暫時分責，惟	60	建議持續列管

		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。			此填報系統僅能文字敘述，將擇期召開會議，說明填報方式。 2.關於導師輔導部分，已與圖資處討論，修改老導師輔導的田答方式。		
10	104-9 主管會報， 10504011。	本校已有 LINE 網站，請多向老師及同學推廣，校友的部分請教務處協助轉知，目前學校最新訊息都會公告於 LINE 中。	教務處	2016-06-31	已於 105/5/4-105/5/7 間，經畢業生資料庫平台發送 6,680 封有效的 e-mail 轉知校友。	100	建議解除列管
11	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	2016-05-16	主秘於 4 月 20 日 1130 召集學務、總務、圖資處等單位研討本校災害防救計畫，針對校內災害發生狀況處置，並包括學生受傷處理之作業程序，已於 5 月 4 日奉核。	100	建議解除列管
12	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	2016-05-16	主秘於 4 月 20 日 1130 召集學務、總務、圖資處等單位研討本校災害防救計畫，針對校內災害發生狀況處置，並包括學生受傷處理之作業程序，已於 5 月 4 日奉核。	100	建議解除列管
13	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	2016-05-16	生輔組依鈞長指示於 105 學年將陸籍交換、研修生納入列管宿舍（雲來集、林美寮、蘭苑）床位安排，每間寢室預留 1-2 個床位給陸生入住。	100	建議解除列管
14	104-9 行政會議， 10504008。	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	學生事務處	2016-05-16	學務長已於 4 月 18 日起多次帶領教官及校安同仁至校門口關心騎乘機車同學之安全，並瞭解停放於校門口停車場不應騎車而騎車的同學之騎車動機，至今停放於校門口機車已顯著減少，惟仍有部分同學未能配合，學務處仍將持續勸導，建請總務	100	建議持續列管

		多加宣導。			處加裝停車場管制設備，精進後續管制作為。		
15	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成為優良廠商。	總務處	2016-07-31	擬案經送 104-7 主管會報審議，經修訂並予緩議，預計 7 月份送行政會議審議。	50	建議持續列管
16	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	2016-07-31	擬案經送 104-7 主管會報審議，經修訂並予緩議，預計 7 月份送行政會議審議。	50	建議持續列管
17	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	本校各餐飲攤位廚房設施均已由營繕組協助檢查，設施已完成修復。	100	建議解除列管
18	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	2016-09-30	請電子公文承包廠商（漢龍公司）開發一新程式，使被加簽者可每日定時得知尚有多少公文需處理、目前由那一人處理中，被加簽者可事先預備相關資料、擬定意見，待公文到件時，可及時處理，提升處理速度。已 105 學年度編列預算執行。	50	建議持續列管
19	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	佛光山捐贈予本校的 1,250 株牡丹花，分別於 105 年 4 月 20 日、4 月 27 日及 5 月 4 日共三批，由本處王健州先生運回本校，並已於 5 月 6 日全數種植在牡丹園區作業。	100	建議解除列管
20	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.目前各班專班情況均有所不同，均採個案處理。因專班尚未穩定，初期以研修生學費編列鐘點費為主。 2.本管制事項與另一案同，且目前並無規劃海外佛學研究專班，建請兩案併案管制。	60	建議持續列管
21	104 學年度校長與學術主管有約座談， 10503033。	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	國際暨兩岸事務處	2017-04-07	目前各班專班情況均有所不同，均採個案處理。因專班尚未穩定，初期以研修生學費編列鐘點費為主。本處將於 6 月 6 日召開泉州合作案之師資等事項討論會議。	60	建議持續列管

		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，大陸出資與軟硬體設備，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。					
22	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。	30	建議持續列管
23	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	2016-08-30	1.已於資訊共享平台建立專區，尚未使用。 2.本校將採購知識管理系統，並預計於7月開始導入與使用，為避免資料重複輸入，「學校二十周年資料」將統一規劃建置於知識管理系統。	50	建議持續列管
24	104-8 主管會報，10503026。	網頁是對外的方便外人了解本校，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。	圖書暨資訊處	2016-06-10	已安排於行政會議進行簡報，惟一直無法真正排到簡報時間。預計於104-11行政會議進行報告。	70	建議持續列管
25	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	圖書暨資訊處	2016-12-31	系統委外開發原則已於5月20日第17次資訊整合工作小組會議中討論，整理後將於第5次校務資訊整合委員會提報。	40	建議持續列管

		討。					
26	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	2016-08-30	1.已於資訊共享平台建立專區，尚未使用。 2.本校將採購知識管理系統，並預計於 7 月開始導入與使用，為避免資料重複輸入，「各單位將各類簡報資料」將統一規劃建置於知識管理系統。	50	建議 持續 列管
27	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	2016-08-30	1.已於資訊共享平台建立專區，尚未使用。 2.本校將採購知識管理系統，並預計於 7 月開始導入與使用，為避免資料重複輸入，「各單位資料專區」將統一規劃建置於知識管理系統。	50	建議 持續 列管
28	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	與前次會議辦理情形相同。	100	建議 持續 列管
29	104-9 主管會報， 10504009。	因各單位有職缺時，必須先從人才庫中尋找適合人選，而有職缺的單位未必是專案助理原先的工作單位，所以專案助理的考評單位不能只有原任職單位，其他單位也要一起考評，制度部分請人事室負責研擬。	人事室	2016-05-31	已於 105 年 5 月 10 日公告周知，並已修改相關辦法提送 105 年 5 月 31 日行政會議。	100	建議 解除 列管
30	104-9 主管會報， 10504010。	行政同仁的共識營可將行政簡化的議題放進去，以工作坊的方式進行討論，把老師或各單位認為應該改的部分，針對各項議題一項一項檢討，這樣才能更強化本校的行政效能，這部分請人事室規劃。	人事室	2016-08-31	105 年 8 月已規劃行政簡化相關議題之課程，並已公告課程時間，且已列入本校 105 學年度行事曆。	100	建議 解除 列管
31	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	秘書室	2016-07-31	先從數位檔進行彙整與排列，並蒐集相關新聞報導資料和檔案。	11	建議 持續 列管

		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。					
32	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	105 年 4 月份，共有 13 則新聞登上中央社訊息平台，並有部分新聞刊載到不同媒體（其他網路媒體、報紙和警察廣播電台等），已達成目標。	100	建議解除列管
33	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	各學系均已加強新聞聯繫通報與發稿。	60	建議持續列管
34	104-8 主管會報， 10503030。	附帶決議一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	2016-05-31	1.參著比對中央法規標準法與行政程序法之條文內容，暫不修改本校法制作業辦法。 2.逐月持續列管 105 年各單位法制作業之擬制訂法規/擬修正法規/擬廢止法規之規劃表。	90	建議持續列管
35	104-9 主管會報， 10504012。	管考系統進度的回覆，必須請一級主管簽核。	秘書室	2016-06-30	已送出系統維護申請表，並和圖資處討論修改系統中。	70	建議持續列管
36	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。	100	建議解除列管
37	104-9 行政會議， 10504002。	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。	人文學院	2016-07-30	本院擬請各系提方案，於院務會議討論。	30	建議持續列管
38	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，	社會科學暨管	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	100	建議解除列管

		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。	理學院		師更新檔案內容。		
39	104-9 行政會議， 10504003。	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。	社會科學暨管理學院	2016-07-30	本院擬請各系提方案，於院務會議討論。	30	建議持續列管
40	104-9 行政會議， 10504004。	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。	創意與科技學院	2016-12-31	各系研擬方案中。	20	建議持續列管
41	104-9 行政會議， 10504006。	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。	樂活產業學院	2016-06-20	本院擬請各系提方案，於院務會議討論。	50	建議持續列管
42	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。	40	建議持續列管
43	104-9 行政會議， 10504005。	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。	佛教學院	2016-06-30	經系、院務會議討論後，將依延畢生論文進度情況嚴格審核是否能住宿於系上宿舍，迫使學生加速撰寫論文進度。	100	建議解除列管

44	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	未填報	0	建議 持續 列管
45	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	未填報	0	建議 持續 列管

◎結論：1.知悉執行情況。

2.管考案件已屆期末，應儘量於一個月內結案或具體回覆。(秘)

伍、業務單位報告

一、副校長室（無）

二、秘書室（略）

三、教務處（略）

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、人事室（無）

十一、會計室（無）

十二、通識教育委員會（無）

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（無）

陸、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：修訂本校「內部控制制度推動小組設置辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 18-27 日，符合法制作業規範。

二、本案經 104 學年度第一次內部控制制度推動小組委員會議通過修訂。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教師升等獎勵辦法」，提請討論。（詳[附件三](#)）

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 18-27 日，符合法制作業規範。

二、104 年 6 月 24 日 103 學年度第 6 次校務會議通過教師聘任及服務規則中，已將副教授之升等期限條款刪除，故升等獎勵金發送資格亦隨之調整。

決議：照案通過。

提案三

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。（詳[附件四](#)）

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 13-22 日，符合法制作業規範。

二、配合本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」修訂部份條文，並取消在職專班得以抵認鐘點不足之規定。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：修訂本校「專任教師校外兼課處理辦法」，提請討論。（詳[附件五](#)）

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 13-22 日，符合法制作業規範。

二、配合本校教師授課鐘點及鐘點費核計辦法等規定，並依據現行作業情況修改部份條文。

決議：1.修正後通過。

2.第 2 條第一項第二款新增「特殊狀況得專案簽核。」。

提案五

提案單位：人事室

案由：修訂本校「組織規程」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 13-22 日，符合法制作業規範。

二、本校員額編制經臺教人（二）字第 1050001398 號核定在案，函文中對於部份人員之聘兼資格未明列於組織規程中提出疑異，故修正本校組織規程，以符法制。

三、依教育部「臺教高（三）字第 1050055469 號」函，明訂校長任期與退休年齡應相符合，故修訂本辦法第 4 條。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「專案計畫助理人員及臨時工聘任辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 20-29 日，符合法制作業規範。

二、本辦法原訂時本校以科技部專題研究計畫案專兼任助理之聘任用基準訂定本辦法，現因應校內外各項專題研究案、產學計畫或各項合作案屬性不同，修訂本辦法名稱。

決議：1.修正後通過。

2.第 7 條第一項第一款第二句新增「本校」。

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂本校「職技人員進修辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 13-22 日，符合法制作業規範。

二、依 102 學年第三次及 104 學年第二次人評會會議決議，為簡化申請流程，凡符合本法所訂之各項申請審核，無需提案至人評會審議，並增列進修人員優先推薦條件及進修人員需檢附出席率及成績單等資料，以落實本法之精神。

決議：1.修正後通過。

2.第 4 條第一句「二學年」修正為「二年以上」。

3.第 10 條第二句「、」修正為「及」，與刪除「出席率及」。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教職員工留職停薪辦法」，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：一、本修正案已簽請校長核定後預告，公告日期為 105 年 5 月 20-29 日，符合法制作業規範。

二、依 103 學年第一次人評會會議決議，為避免影響校務推動及發展，請人事室檢討現有留職停薪辦法，使行政人員留職停薪期間與業務推動所需之行政人力得以平衡。

三、各項留職停薪之規範雜亂及與其他辦法重疊，本修訂案同步整合相關辦法所訂內容，符合校務發展及教職員工成長所需。

決議：1.修正後通過。

2.第3條第一項第三款「修養」修正為「休養」，及刪除第五款。

提案九

提案單位：圖書暨資訊處

案由：有關本校圖書館 104 學年度暑假期間開閉館事宜，提請討論。

說明：本校圖書館擬配合暑假期間，調整開閉館時程如下：

- 一、暑假開放日期為 105 年 7 月 4 日至 9 月 9 日，週一至週五開放時間為 09:00 至 16:30，週六、日全天休館。
- 二、配合全校性活動及暑休，以下日期圖書館全天休館：
 - 1.暑休日：105 年 6 月 27 日至 7 月 1 日休館。
 - 2.職員行動營：105 年 8 月 16 日休館。
- 三、配合學士班新生說明會，105 年 8 月 13 日圖書館開放一天（開放時間同暑假）。
- 四、自 105 年 9 月 10 日起，恢復正常開閉館時間（週一至週五 8:30 至 21:00，週六、日 09:00 至 18:00）。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：教務處

案由：修訂本校「學生學期成績繳交及更正辦法」，提請討論。（詳[附件十一](#)）

說明：一、本案簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 5 月 4-13 日，符合法制作業規範。

- 二、為讓教師在登入上傳學生學期成績時更審慎小心，因此修改學生學期成績更正之審核程序。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「碩、博士班研究生學位考試辦法」，提請討論。（詳[附件十二](#)）

說明：一、本案簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 5 月 4-13 日，符合法制作業規範。

- 二、為依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 號函指示修訂下列條文：
 - （一）將學位授予法第 7 條之 2 規定，修訂於本法第 12 條文中。
 - （二）新增第 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。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：教務處

案由：修訂本校「學則」，提請討論。（詳[附件十三](#)）

說明：一、本案簽請校長核定後預告廢止，公告日期為 105 年 5 月 4-13 日，符合法制作業規範。

- 二、依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 函建議修正第 3 條、第 8 條、第 16 條及第 24 條。

三、奉校長指示，研議修訂第 13 條關於第四學年每學期至少修課九學分之規定。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：教務處

案由：研議「取消雙二一退學」及「棄選」規定，提請討論。(詳[附件十四](#))

說明：一、基於「不放棄任何學生」的書院理念，本處研議「取消雙二一退學」規定。

二、為避免學生科目不及格數過多而造成退學，建議取消「棄選」制度。

決議：1.修正後送主管會報議定。

2.教務處進行的問卷調查尚有四個學系未回覆，待問卷收齊後，於主管會報討論之。

3.為了解學生想法可針對學生做問卷，但其問卷結果僅作參考，決策訂定時，應以教師意見為主。

提案十四

提案單位：教務處

案由：廢止本校「諮詢教師設置辦法」，提請討論。(詳[附件十八](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告廢止，公告日期為 105 年 5 月 10-19 日，符合法制作業規範。

二、新進教師諮詢輔導辦法已由新訂「佛光大學領航教師設置辦法」取代。

三、關於未通過教師評鑑教師之輔導，改由「佛光大學教師評鑑辦法」處理後續相關事宜。

四、另課程意見調查表未達 3.5 分教師之輔導，則改由「佛光大學教學評量輔導辦法」取代之。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師評鑑辦法」，提請討論。(詳[附件十九](#))

說明：一、本案簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 5 月 11-20 日，符合法制作業規範。

二、為鼓勵教師投入校務發展工作，故修正第七條，將服務面向列為必選。

三、因《佛光大學諮詢教師設置辦法》廢止，故修正第十條。

四、根據 104 年度使用的評鑑表之教師評鑑結果，發現得分普遍偏高，失去鑑別度，故重新訂定配分並修改部分項目之定義，如附件一。

五、公告期間收集之意見，如附件二。

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：研究發展處

案由：制訂本校「申請校外補助計畫作業準則」，提請討論。(詳[附件十五](#))

說明：一、本案經 105 年 3 月 15 日 104 學年度第八次主管會報通過後，簽請校長核定後預告制定，公告日期為 105 年 4 月 11-20 日，符合法制作業規範。

二、檢附制訂案總說明、草案條文說明表、準則草案如附件。

決議：1.修正後通過。

2.第 3 條條文內容依原意改寫之。

提案十七

提案單位：總務處

案由：修訂本校「環境保護暨安全衛生委員會設置辦法」，提請討論。(詳[附件十六](#))

說明：一、本辦法已簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 5 月 19-28 日，符合法制作業規範。

二、為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生實驗操作安全，依行政院勞動部及環境保護署相關法令之規定，故修訂此辦法；另本校組織規程於 104 學年度修訂後，環境保護暨安全衛生委員會設置辦法亦須修訂，以利校園環境保護與安全衛生業務推行。

三、本案經奉行政會議審議同意修正通過後，立即簽奉校長核可後公告施行。

決議：1.修正後通過。

2.第 3 條第一項第一句「及代表若干人，」修正為「會」，及第二點第二句刪除「代表」，與第四點的第二句「代表」修正為「學生」；第二項第一句「本委員及代表均為無給職，」修正為「委員」，和最後一句新增「，均為無給職」。

提案十八

提案單位：總務處

案由：修訂本校「能源管理辦法」，提請討論。(詳[附件十七](#))

說明：一、本辦法已簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 2 月 23 日至 3 月 3 日，符合法制作業規範。

二、為配合政府節能減碳要求，提升節能成效及管制之措施，故修訂此辦法；另本校組織規程於 104 學年度修訂後，能源管理設置辦法亦須隨之修訂，以利節能減碳業務推展順遂。

三、本辦法曾於 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 8 次行政會提出修定，惟須再修正。

四、本案經奉行政會議審議同意修正通過後，立即簽奉校長核可後公告施行。

決議：1.修正後通過。

2.第 3 條第一項第一句刪除「設置委員及代表若干人，」及第二點第二句刪除「代表」，與第四點的第二句「代表」修正為「學生」；第二項第一句「本委員及代表均為無給職，」修正為「委員」，和最後一句新增「，均為無給職」。

提案十九

提案單位：校務研究辦公室

案由：修訂本校「校務諮詢委員會設置辦法」，提請討論。(詳[附件二十](#))

說明：一、本辦法已簽請校長核定後預告修正，公告日期為 105 年 5 月 19-28 日，符合法制作業規範。

二、本委員會議事工作由秘書室改為校務研究辦公室，修正第五條條文內容。

決議：照案通過。

提案二十

提案單位：招生事務處

案由：議訂「佛光大學 106 學年度招生名額總量」申請案，提請討論。(詳[附件二十一](#))

說明：一、本案業經 105 年 5 月 4 日 104 學年度第 10 次招生委員會議，及 5 月 25 日第 3 次校務會議通過。

二、有關 106 學年度招生名額總量案須於 5 月底前完成報部作業，而行政會議業於 5 月 3 日召開，故經 104-10 主管會報同意，擬先提送 104-3 校務會議審議後，再送本次行政會議核備。

三、106 學年度本校招生名額總量，如下：

- (一) 學士班：維持招生名額總量 824 名。
- (二) 碩士班：維持招生名額總量 297 名。
- (三) 碩士在職專班：合計招生名額總量 115 名，申請寄存 5 名。
- (四) 博士班：維持招生名額總量 10 名。

四、若奉 核定，將依程序陳報本校董事會，並於 5 月 31 日前完成報部程序。

決議：照案通過。

柒、專題報告：

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

案由一

提案單位：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。

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：英文網站建置不完善部分，待於行政會議檢視各單位網頁後，再依狀況研擬解決方案。

案由三

提案單位：研究發展處

案由：104 年度校務滿意度調查報告。

說明：一、由本處委託本校民意調查研究中心進行 104 年度校務滿意度問卷調查。

二、本次調查施測對象為全校專任教師、職技人員及學生，採自填問卷方式進行，執行時間為 104 年 11 月 19 日至 12 月 18 日。

◎主席指示：1.請人事室思考如何提昇職員之滿意度。(人)

2.請教務處利用共識營思考如何克服教師滿意度較低的項目。(教)

3.如何提昇學生對上網需求的滿意度。(圖)

4.追蹤校長有約之執行情形。(人)

5.有關滿意度較低的事項，請各單位研擬解決方案改善之。

捌、臨時動議：（無）

玖、散會：下午 3 點 40 分

佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法

105.01.06 104學年度第1次內部控制制度推動小組會議通過

105.05.31 104學年度第11次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為因應加強內部監督管理機制，建立內部控制制度之需要，依據本校內部控制制度實施辦法設內部控制制度推動小組（以下稱本小組），以負責相關工作之策劃、推動等事宜。
- 第 2 條 本小組任務：
- 一、制定本校內部控制制度實施計畫。
 - 二、議訂本校內部控制作業事項。
 - 三、研議各單位控制重點之適切性。
 - 四、完成各單位內部控制文件。
- 第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，各行政一級單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。
- 第 4 條 本小組行政工作由秘書室派員擔任。
- 第 5 條 本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。
- 第 6 條 本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回提案一

佛光大學內部控制制度推動小組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 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人， <u>各行政一級單位</u> 及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。	第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人， <u>教務處、學生事務處、總務處、圖書暨資訊處、研究發展處、人事室、會計室、秘書室、教學資源中心、終身教育處</u> 及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。	配合組織異動修正。
	<u>第 7 條 (刪除)</u>	刪除。
第 <u>7</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。	修改條次。

回提案一

佛光大學教師升等獎勵辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師積極升等，以提升本校教師結構，特訂定佛光大學教師升等獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校專任教師升等之資格、年資計算、著作審查及其他相關事項，均依本校教師聘任及升等辦法之規定辦理。
- 第 3 條 本校專任教師自取得升等資格之日起一年（含）內（校外年資不予採計），經申請升等並取得高一等級教師證書者，發給獎勵金三萬元。
- 第 4 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案二](#)

佛光大學教師升等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 3 條 本校專任教師自取得升等資格之日起 <u>一年（含）內（校外年資不予採計）</u> ，經申請升等並取得高一等級教師證書者， <u>發給獎勵金三萬元。</u>	第 3 條 本校專任教師自取得升等資格之日起，經申請升等並取得高一等級教師證書者， <u>得依下列規定申請獎勵：</u> <u>一、取得升等資格後一年內取得教師證書者，發給獎勵金十萬元。</u> <u>二、取得升等資格後超過一年但未滿二年之期間內取得教師證書者，發給獎勵金五萬元。</u> <u>三、取得升等資格後超過二年但未滿三年之期間內取得教師證書者，發給獎勵金三萬元。</u>	104.06.24 103 學年度 第 6 次校務會議通過教師聘任及服務規則中，已將副教授之升等期限條款刪除，故升等獎勵金發送資格亦隨之調整。

回提案二

佛光大學專任教師授課時數不足處理辦法修正案

總說明

配合本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」修訂部份條文，並取消在職專班得以抵認鐘點不足之規定。

回 [提案三](#)

佛光大學專任教師授課時數不足處理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 本校為使專任教師授課時數 <u>不足之處處理有所依循</u> ，特訂定本處理 <u>辦法</u> 。	第 1 條 本校為使專任教師 之 授課時數 <u>公平合理，並節省全校鐘點費之經費</u> ，特訂定本處理 <u>原則</u> 。	重新說明本辦法之制定緣由。
第 2 條 本校各級專任教師之每週授課時數均應達到基本授課時數。各教學單位如有授課不足之教師，該單位應詳加瞭解原因，謀求改進。	第 2 條 本校各級專任教師之每週授課時數均應達到基本授課時數。各教學單位如有授課不足之教師，該單位應詳加瞭解原因，謀求改進。	無修正。
第 3 條 本校各系（所）教師升等與教師評鑑之評鑑項目，應在教學績效部分列入「授課時數」一項。	第 3 條 本校各系（所）教師升等與教師評鑑之評鑑項目，應在教學績效部分列入「授課時數」一項。	無修正。
第 4 條 各教學單位於每學期排課時，每位專任教師均應排足授課時數。若有授課鐘點數不足，依照以下優先次序處理： 一、以所授 <u>推廣教育學分班</u> 鐘點時數補足之，補缺之鐘點數不另支鐘點費。 二、若無法補足本學期授課時數者，於下學期除基本授課鐘點數需排滿外，另再補上學期不足時數，補缺之鐘點數不另支鐘點費。 三、以指導本校博、碩士論文抵算，每指導一博、碩士論文抵一小時授課時數，但以抵二小時，且以兩年為限。 四、同一科目同一人若曾連續兩次開課不成，應停開或由他人開課。 五、有連續二學期授課嚴重不足（少於基本授課時數之一半）紀錄者，系（所）教評會應提出處理方案報請校	第 4 條 各教學單位於每學期排課時，每位專任教師均應排足授課時數。若有授課鐘點數不足，依照以下優先次序處理： 一、以所授 <u>在職專班或進修學分班</u> 鐘點時數補足之，補缺之鐘點數不另支鐘點費。 二、若 <u>前項二者均</u> 無法補足本學期授課時數者，於下學期除基本授課鐘點數需排滿外，另再補上學期不足時數，補缺之鐘點數不另支鐘點費。 三、以指導本校博、碩士論文抵算，每指導一博、碩士論文抵一小時授課時數，但以抵二小時，且以兩年為限。 四、同一科目同一人若曾連續兩次開課不成，應停開或由他人開課。 五、有連續二學期授課嚴重不足（少於基本授課時數之一半）紀錄者，系（所）教評	1. 取消在職專班課程抵認。 2. 原「進修學分班」，改為「推廣教育學分班」課程。

修正條文	原條文	說明
教評會討論，呈請校長處理。	會應提出處理方案報請校教評會討論，呈請校長處理。	
<u>第 5 條</u> 本校專任教師每週授課時數，未達基本時數時，依本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」規定辦理。		新增條文。
第 <u>6</u> 條 全學年總計仍授課不足之教師，各教學單位應予列入紀錄。連續二學年以上均授課不足者，得由教務處會同人事室提報校教評會研商改聘為兼任。	第 <u>5</u> 條 全學年總計仍授課不足之教師，各教學單位應予列入紀錄。連續二學年以上均授課不足者，得由教務處會同人事室提報校教評會研商改聘為兼任。	項次調整。
第 <u>7</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>6</u> 條 本辦法自發布日施行。	項次調整。

回 [提案三](#)

佛光大學專任教師授課時數不足處理辦法（草案）

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 本校為使專任教師授課時數不足之處理有所依循，特訂定本處理辦法。
- 第 2 條 本校各級專任教師之每週授課時數均應達到基本授課時數。各教學單位如有授課不足之教師，該單位應詳加瞭解原因，謀求改進。
- 第 3 條 本校各系（所）教師升等與教師評鑑之評鑑項目，應在教學績效部分列入「授課時數」一項。
- 第 4 條 各教學單位於每學期排課時，每位專任教師均應排足授課時數。若有授課鐘點數不足，依照以下優先次序處理：
- 一、以所授推廣教育學分班鐘點時數補足之，補缺之鐘點數不另支鐘點費。
 - 二、若無法補足本學期授課時數者，於下學期除基本授課鐘點數需排滿外，另再補上學期不足時數，補缺之鐘點數不另支鐘點費。
 - 三、以指導本校博、碩士論文抵算，每指導一博、碩士論文抵一小時授課時數，但以抵二小時，且以兩年為限。
 - 四、同一科目同一人若曾連續兩次開課不成，應停開或由他人開課。
 - 五、有連續二學期授課嚴重不足（少於基本授課時數之一半）紀錄者，系（所）教評會應提出處理方案報請校教評會討論，呈請校長處理。
- 第 5 條 本校專任教師每週授課時數，未達基本時數時，依本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」規定辦理。
- 第 6 條 全學年總計仍授課不足之教師，各教學單位應予列入紀錄。連續二學年以上均授課不足者，得由教務處會同人事室提報校教評會研商改聘為兼任。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回 提案三

佛光大學專任教師校外兼課處理辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規範專任教師在校服務期間校外兼課，提升本校教育服務品質，訂定佛光大學專任教師校外兼課處理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校專任教師有下列情形之一者不得於校外兼課：
- 一、本校年資未滿一年，或新聘助理教授、講師於本校任教未滿三年者。特殊狀況得專案簽核。
 - 二、未達本校規定校內基本授課時數者。
 - 三、超支鐘點時數超過 4 小時者，或兼任本校一二級主管或行政職超支鐘點時數超過 2 小時者（含校外兼課時數，但不含在職專班及推廣教育）。
 - 四、校外進修者。
 - 五、邀請單位並未提出擬邀請兼課同意函者。
 - 六、教師評鑑未通過者。
 - 七、逾升等期限經校教評會同意延長聘期者。
 - 八、其他法規另有規定不得兼課、兼職者。
- 第 3 條 本校專任教師校外兼課經所屬系、所、院同意，上學期應於每年九月底前、下學期應於每年二月底前將申請書送交人事室彙辦。情況特殊時者應專案簽請校長核准。
- 第 4 條 本校專任教師校外兼授課程，以與本校所授課目相同或相近為原則。
- 第 5 條 本校專任教師校外兼課之時間不可與本校排課時間衝突，且以集中安排於一天為限。
- 第 6 條 本校專任教師未依本辦法規定報核，或有違反本辦法各款情事者，得逕送校教評會議處理。
- 第 7 條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

回提案四

佛光大學專任教師校外兼課處理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）為規範專任教師在校服務期間校外兼課，提 <u>升</u> 本校教育服務品質，訂定佛光大學專任教師校外兼課處理辦法（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規範專任教師在校服務期間校外兼課 <u>事宜</u> ，以提 <u>高</u> 本校教育服務品質， <u>特依教育部 86 年 9 月 5 日台(86)人(二)字第 86070402 號函及本校教師待遇及服務規則第五條之規定</u> 訂定佛光大學專任教師校外兼課處理辦法（以下簡稱本辦法）。	簡化法規說明，新增兼職規定。
第 2 條 <u>本校</u> 專任教師有下列情形之一者不得於校外兼課： 一、 <u>本校年資未滿一年，或</u> 新聘助理教授、講師於本校任教未滿三年者。 <u>特殊狀況得專案簽核。</u> 二、未達本校規定校內基本授課時數者。 三、超支鐘點時數超過 <u>4</u> 小時者， <u>或兼任本校一二級主管或行政職超支鐘點時數超過 2 小時者</u> （含校外兼課時數，但不含在職專班及推廣教育）。 四、校外進修者。 五、 <u>邀請單位</u> 並未提出擬邀請兼課同意函者。 <u>六、教師評鑑未通過者。</u> <u>七、逾升等期限，經校教評會同意延長聘期者。</u> <u>八、其他法規另有規定不得兼課者。</u>	第 2 條 專任教師有下列情形之一者不得於校外兼課： 一、新聘助理教授、講師於本校任教未滿三年者。 二、未達本校規定校內基本授課時數者。 三、超支鐘點時數超過 <u>六</u> 小時者（含校外兼課時數，但不含在職專班及推廣教育）。 四、 <u>在</u> 校外進修者。 五、 <u>外校</u> 並未提出擬邀請 <u>本校專任教師前往</u> 兼課同意函者。	1. 不得校外兼課之教師修正為未具教學經驗之新進教師。其立法用意與本校教師授課鐘點及鐘點費核計辦法一致。 2. 超支鐘點數修正與本校教師授課鐘點及鐘點費核計辦法一致。
第 3 條 <u>本校</u> 專任教師校外兼課經所屬系、所、院同意，上學期應於每年九月三十日前、下學期應於	第 3 條 專任教師校外兼課經所屬系、所、院同意，上學期應於每年九月三十日前、下學期應於每	

每年二月底前將申請書送交人事室彙辦。情況特殊時者應專案簽請校長核准。	年二月底前將申請書送交人事室彙辦。情況特殊時者應專案簽請校長核准。	
第 4 條 <u>本校</u> 專任教師校外兼授課程，以與本校所授課目相同或相近為原則。	第 4 條 專任教師校外兼授課程，以與本校所授課目相同或相近為原則。	
第 5 條 <u>本校專任教師</u> 校外兼課之時間不可與本校排課時間衝突，且以集中安排於一天為限。	第 5 條 校外兼課之時間不可與本校排課時間衝突，且以集中安排於一天為限。	
	<u>第 6 條 本辦法通過前已於校外兼課者，仍應依規定補報備。</u>	本條文刪。
第 <u>6</u> 條 本校專任教師未依本辦法規定報核，或有違反本辦法各款情事者，得逕送校教評會議處理。	第 <u>7</u> 條 本校專任教師未依本辦法規定報核，或有違反本辦法各款情事者，得逕送校教評會議處理。	條次變更。
第 <u>7</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	第 <u>8</u> 條 本辦法如有未盡事宜，悉依 <u>照教育部及本校</u> 相關 <u>法令</u> 規定辦理。	條次變更及文字修正。
第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>9</u> 條 本辦法自發布日施行。	條次變更。

回 [提案四](#)

佛光大學組織規程修正案

總說明

本學年修訂本校組織規程重點如下：

一、本校員額編制經 104 年度臺教人（二）字第 1050001398 號核定在案，函文中對於部份人員資格希望本校再明確書明列於組織規程，因該部份人員皆為聘兼性質（非專任），故於本次提出修正，相關修正說明如下列：

（一）未明列「國際長」、「招生長」聘兼資格，現修為「由教授兼任」。

（二）「副教務長」、「副國際長」、「副招生長」聘兼資格，現修為「由副教授以上教師或職級相當之職員兼任」。

（三）校務研究辦公室「執行秘書」聘兼資格，現修為「助理教授以上教師或職級相當職員兼任」。

上述人員職級配合修正本校組織規程第 14 條、第 16 條。

二、依教育部「臺教高（三）字第 1050055469 號」函，明訂校長任期與退休年齡應相符合，故修訂本辦法第 4 條。

回 [提案五](#)

佛光大學組織規程部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正後條文	原條文	說明
第 4 條 本校置校長一人，綜理校務，對外代表本校。校長任期四年，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，由董事會組織校長遴選委員會，依校長遴選辦法遴薦二至三人，經董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。 私立大學符合經評鑑為辦理完善，績效卓著者，即符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長年齡得依該法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，經教育部同意後<u>放寬至屆滿七十五歲止</u>。 校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長暫行兼代校務，並將代理校長人選報教育部。	第 4 條 本校置校長一人，綜理校務，對外代表本校。校長任期四年，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，由董事會組織校長遴選委員會，依校長遴選辦法遴薦二至三人，經董事會圈選一人，報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。 私立大學符合經評鑑為辦理完善，績效卓著者，即符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長年齡得依該法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，經教育部同意後<u>不受相關法令之限制</u>。 校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長暫行兼代校務，並將代理校長人選報教育部。	明訂符合大學評鑑辦法得以延長校長任期年齡。
第 14 條 本校為推動校務發展政策研擬、分析及追蹤、稽核校務運作之落實情形，得設校務研究辦公室，由校長指定副校長一人擔任召集人，並得置執行秘書一人，由<u>助理教授以上</u>教師或<u>職級相當</u>職員<u>兼任</u>，及職員若干人。	第 14 條 本校為推動校務發展政策研擬、分析及追蹤、稽核校務運作之落實情形，得設校務研究辦公室，由校長指定副校長一人擔任召集人，並得置執行秘書一人，由教師<u>兼任</u>或職員<u>擔任</u>，及職員若干人。	明確指出執行秘書由教師擔任時之職級。
第 16 條 本校各學院各置院長一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。本校各學系、研究所、學位學程中心各置系主任、所長、學位學程主任一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦	第 16 條 本校各學院各置院長一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。本校各學系、研究所、學位學程中心各置系主任、所長、學位學程主任一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦	明確指出「國際長」、「招生長」、「副教務長」、「副國際長」、「副招生長」聘兼資格。

修正後條文	原條文	說明
法所訂程序聘請副教授以上教師兼任之。上述學術單位主管任期三年，連任以一次為原則。 本校通識教育委員會主任委員一人由校長指定副校長一人兼任，執行長一人，由校長就本校專任教師中遴聘，任期三年，得連任之。 本校行政單位中，教務長、學生事務長、研發長、招生長、國際長由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。總務長、圖資長、主任秘書、副教務長、副國際長，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請副教授以上人員或職級相當職員兼任。上述行政單位主管任期三年，得連任之。 會計室置會計主任、人事室置主任，由校長依有關法令聘（派）任之。招生處副招生長，各單位分組（中心）組長（中心主任），由校長聘請助理教授以上教師（教官）或職級相當職員兼任，任期三年，得連任之。 本校學術主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。	法所訂程序聘請副教授以上教師兼任之。上述學術單位主管任期三年，連任以一次為原則。 本校通識教育委員會主任委員一人由校長指定副校長一人兼任，執行長一人，由校長就本校專任教師中遴聘，任期三年，得連任之。 本校行政單位中，教務長、學生事務長、研發長，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。總務長、圖資長、主任秘書，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請副教授以上人員兼任或職級相當職員擔任。上述行政單位主管任期三年，得連任之。 會計室置會計主任、人事室置主任，由校長依有關法令聘（派）任之。各單位分組（中心），各置組長（中心主任）一人，由校長聘請助理教授以上教師（教官）兼任或職級相當職員擔任，任期三年，得連任之。 本校學術主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。	

回提案五

佛光大學組織規程（草案）

104.10.13 104 學年度第 3 次行政會議通過

104.12.30 104 學年度第 2 次校務會議通過

臺教高（一）字第 1040132196 號核定

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議通過

第一章 總則

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

本校秉持義正道慈之校訓，以推展學術研究、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展為設立宗旨。

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

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

第二章 校長、副校長

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

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

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

第 5 條 本校置副校長一至二人，襄助校長推動校務，任期與校長相同。
副校長由校長遴選具教授資格或具專業能力者擔任之，並報董事會備查。

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

第 7 條 校長為推動校務政策及審議本校重要法規之制（修）訂方向，得定期邀集本校一級學術及行政主管舉行會報。

第三章 學術、研究及行政單位

第 8 條 本校學術單位設學院，學院之下得設學系、研究所、學位學程。

第 9 條 本校各級學術單位之設立或變更，應經校務會議審議，陳請董事會同意後，報教育部核准。

本校所設各級學術單位詳如附表一：佛光大學各學術單位一覽表。

第 10 條 本校各學院各置院長一人，綜理院務。各學系、研究所、學位學程，各置系主任、所長、主任一人，綜理該各單位之事務。

各級學術主管之任期均為三年，連任並均以一次為原則。

第 11 條 本校為推動通識教育，設置通識教育委員會，其設置辦法另訂之。

第 12 條 本校為推動特定領域之研究，得設研究中心，其設置辦法另訂之。

第 13 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：

一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、系所評鑑、職涯輔導及其他有關教務事項。

二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、課外活動及體育競賽活動指導、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。

三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。

四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試及其他有關招生事項。

五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、推廣教育、校務發展計畫、校務評鑑及其他有關研究發展事項。

六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流、合作，佛光山系統大學交流、合作及其他有關國際與兩岸事項。

七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。

八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。

九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。

十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。

前項各單位業務繁重者，得設副主管一人，各單位並得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。

第 14 條 本校為推動校務發展政策研擬、分析及追蹤、稽核校務運作之落實情形，得設校務研究辦公室，由校長指定副校長一人擔任召集人，並得置執行秘書一人，由助理教授以上教師或職級相當職員兼任，及職員若干人。

第 15 條 本校為教學及學生實習需要，得依相關法令規定，設置各類實習機構，其設置辦法另訂之。

第 16 條 本校各學院各置院長一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。本校各學系、研究所、學位學程中心各置系主任、所長、學位學程

主任一人，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請副教授以上教師兼任之。上述學術單位主管任期三年，連任以一次為原則。

本校通識教育委員會主任委員一人由校長指定副校長一人兼任，執行長一人，由校長就本校專任教師中遴聘，任期三年，得連任之。

本校行政單位中，教務長、學生事務長、研發長、招生長、國際長由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請教授兼任之。總務長、圖資長、主任秘書、副教務長、副國際長，由校長依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序聘請副教授以上人員或職級相當職員兼任。上述行政單位主管任期三年，得連任之。

會計室置會計主任、人事室置主任，由校長依有關法令聘（派）任之。招生處副招生長、各單位分組（中心）組長（中心主任），由校長聘請助理教授以上教師（教官）或職級相當職員兼任，任期三年，得連任之。

本校學術主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。

第四章 教學及行政人員

第 17 條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事教學、研究、服務及輔導。本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另定之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。

第 18 條 本校教師之聘任，分為初聘及續聘，除法令另有規定者外，其初聘及第一次續聘聘期為一年，以後每次續聘為二年。

本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂定之。

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

第 19 條 本校得依教育部或本校相關辦法規定，延聘研究人員從事研究計畫或延聘專業技術人員擔任教學工作。

第 20 條 本校設教師評審委員會，分校、院及系（所）三級，評審有關教師（含專業技術人員及研究人員）之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務、違反教師法第十四條規定義務之處理、及其他有關教師評審之事項。教師評審委員會設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 21 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各學術或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。

本校各級行政人員，得依相關法令規定，由本校專任教師兼任或任用未具教師資格之職員擔任。

前項職員之職稱，除本規程或相關法令另有規定外，得為專門委員、秘書、編審、專員、諮商心理師、臨床心理師、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記。

本校各級行政人員均由校長任用之。本校員額編制表應依相關法令規定報教育

部核定。

第 22 條 本校為推動運動團隊，積極參與運動賽事，得聘專任運動教練，其聘任辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 23 條 本校設教師申訴評議委員會，受理有關教師對解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。

前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 24 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關職員對解任、停任、不續任及其他決定不服之申訴。

前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第五章 會議及委員會

第 25 條 本校設校務會議，審議下列校務重大事項：

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

前項校務會議設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 26 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，審議下列事項：

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

第 27 條 本校為使校務發展順遂，設下列各委員會：

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

前項各委員會之設置辦法分別另訂定之。

第 28 條 本校為協調校內各單位，使行政運作順暢，設下列會議：

- 一、教務會議：由教務處召集，教務長為主席，討論及議決重要教務事項。

二、學生事務會議：由學生事務處召集，學務長為主席，討論及議決重要學生事務事項。

三、總務會議：由總務處召集，總務長為主席，討論及議決重要總務事項。

四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，圖資長為主席，討論及議決重要圖書暨資訊事項。

前項各類會議，應由各相關單位代表及學生代表共同組成，其設置辦法分別另訂之。

除第一項所列會議外，其餘各一級行政單位必要時，亦得比照訂定設置辦法，召集相關會議。

各行政單位為凝聚單位內同仁之共識，得以各該單位主管為主席，召開相關業務會議。

第 29 條 本校各學術單位應設下列會議：

一、院務會議：由各學院院長召集並擔任主席，討論重要院務事項。每學期至少召開二次。各院院務會議教師代表暨學生代表之選舉產生辦法由各該學院自行訂定。

二、系（所）務會議：各學系（所）設系（所）務會議，由系主任（所長）召集並擔任主席，討論及議決重要系（所）務事項。各系（所）務會議教師代表暨學生代表之選舉產生辦法由各該系（所）自行訂定。

第六章 學生自治組織及獎懲

第 30 條 本校得輔導學生成立學生會及其他學生自治團體，其設立目的、組織、任務、會務運作、會費收取方式及標準等章則，經學生自治團體全體會員大會通過，報本校備查後實施。

第 31 條 本校為審議學生獎懲標準及重大學生獎懲案件，設置學生獎懲委員會，其設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 32 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生不服重大獎懲案件之決定，或因本校行政措施致學生權益嚴重受損之申訴。

前項委員會之設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過，報教育部核定後實施。

第七章 附則

第 33 條 本規程於報教育部核定後，由本校發布實施。

回 [提案五](#)

佛光大學專案計畫助理人員及臨時工聘任辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

第 1 條 為使本校各單位執行校內外專題研究計畫及產學合作專案等助理人員之聘用條件、工作酬金與聘用程序有所依循，特訂定本辦法。

第 2 條 執行校外各專題研究計畫或專案時，得依委託單位、合約書或核定經費清單等申請專案人員。

本校核定之各專題研究計畫或專案，悉依本校規定辦理。

第 3 條 本辦法所稱之專案人員任用條件及原則有以下三類：

一、專任助理人員：指依經費狀況聘用之全時工作人員。

（一）校外委託單位於任用資格有所規定時得從其規定，無規定則依本校規定。

（二）在職或在學人員不得擔任專任助理人員。

二、兼任助理人員：指依經費狀況聘用部份工時人員，得比照科技部規定分為講師級助理人員、助教級助理人員、研究生助理人員及大專學生等項。

三、臨時工：指聘用臨時性、計日（或計時）之工作人員。

已擔任同一計畫案之專任或兼任助理人員，不得再擔任同案臨時工或其他類似兼任工作。

兼任助理人員如為本校職員或另一專案專任助理人員時，聘任時需檢附所屬單位主管同意，及說明其必要性及工作時間分配等項。本校編制內行政人員以兼任一案助理為原則。

各專案主持人或協同主持人請勿聘用三等親以內親屬為專案人員，聘用臨時工請以本校學生為優先。

第 4 條 本校聘任專兼任助理人員程序如下述：

一、專任助理人員：於「校園 e 化整合系統」填報相關資料表及證明文件，並簽訂勞動契約，依本校行政程序經校長核准後始得聘之。

二、兼任助理人員：於「校園 e 化整合系統」填報相關資料表、證明文件、產學計畫兼任助理聘任型態同意書及簽訂契約等，依本校行政程序簽至會計室後擲回人事室存查。

三、臨時工：專案主持人應依計畫需要辦理臨時工申請，經人事室會簽至會計室。校外委託案需另檢附計畫核定清單。

第 5 條 本校專兼任人員之工作酬金及年終工作獎金規定如下：

一、校外專案之專兼任助理工作酬金依委託單位規定，校外單位未有規定或該專案經費不足時，經簽准後得調整之。

二、臨時工按日或按時支給臨時工資，計酬標準依委託單位或主管機關相關規定辦理。每月支領之金額，不得超過勞基法之最低基本工資標準。

三、本校編列部份比例配合款之校外計畫，專任助理人員之年終工作獎金由主持人（或聘任單位主管）得依其工作表現核給之；非有本校經費之專案人員工作獎金從委託單位規定辦理，委託單位未有規定時從本校規定辦理。

第 6 條 專任助理人員聘期間之權利義務悉依本校「適用勞基法人員工作規則」辦理，未盡事宜得視實際需要，依勞動基準法或本校法令規定辦理。

專兼任助理人員於工作場所遇有性騷擾或性侵害時，可向本校人事室提出申訴。

第 7 條 專案助理人員續聘程序如下：

一、經費無本校配合款之計畫案：由主持人或助理人員依本校行政程序辦理續聘作業。

二、經費有本校配合款之計畫案：由主持人（或執行單位）進行續聘評估、經人事室後，依行政程序辦理續聘作業。

辦理各專案專兼任人員續聘時，其勞動契約或產學計畫兼任人員聘任型態同意書等文件，需重新簽訂之。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案六](#)

佛光大學專案計畫助理人員及臨時工聘任辦法

全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
專案計畫助理人員及臨時工聘任辦法	專題研究計畫助理人員及臨時工聘任辦法	修改法規名稱。
第 1 條 <u>為使本校</u> 各單位執行校內外專題研究計畫及產學合作專案等助理人員之 <u>聘用</u> 條件、工作酬金與 <u>聘用</u> 程序有所 <u>依循</u> ，特訂定本辦法。	第 1 條 <u>本校為使</u> 各單位執行校內外專題研究計畫及產學合作專案等助理人員之 <u>約用</u> 條件、工作酬金與 <u>約用</u> 程序有所 <u>規範</u> ，特訂定本辦法。	文字修正。
第 2 條 執行校外各專題研究計畫或專案時，得依委託單位、合約書或核定經費清單等申請專案人員。 本校核定之各專題研究計畫或專案，悉依本校規定辦理。	第 2 條 執行校外各專題研究計畫或專案時，得依委託單位、合約書或核定經費清單等申請專案人員。 <u>辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。</u> 本校核定之各專題研究計畫或專案，悉依本校規定辦理。	文字修正。
第 3 條 本辦法所稱之專案人員任用條件及原則有以下三類： 一、專任助理人員：指依經費狀況 <u>聘用</u> 之全時工作人員。 （一）校外委託單位於任用資格有所規定時得從其規定，無規定則依本校規定。 <u>（二）在職或在學人員不得擔任專任助理人員。</u> 二、兼任助理人員：指依經費狀況 <u>聘用</u> 部份工時人員， <u>得比照科技部規定分為講師級助理人員、助教級助理人員、研究生助理人員及大專學生等項。</u> 三、臨時工：指 <u>聘用</u> 臨時性、計日（或計時）之工作人員。	第 3 條 本辦法所稱之專案人員任用條件及原則有以下三類： 一、專任助理人員：指依經費狀況 <u>約用</u> 之全時工作人員。 （一）校外委託單位於任用資格有所規定時得從其規定，無規定則依本校規定。 <u>（二）執行本校各專案，原則上以約用專科以上者為準。</u> <u>（三）在職或在學人員不得擔任專任助理人員。</u> 二、兼任助理人員：指依經費狀況 <u>約用</u> 之部份工時人員。 <u>（一）講師、助教級助理人員（或相當級職者）：本項聘任需與計畫性</u>	文字修正。

修正條文	原條文	說明
已擔任同一計畫<u>案之</u>專任或兼任助理人員，不得再擔任<u>同案</u>臨時工<u>或其他類似兼任工作</u>。 兼任助理人員如為本校職員或另一專案專任助理人員時，<u>聘任時</u>需<u>檢附</u>所屬單位主管同意，及說明其必要性及工作時間分配等項。<u>本校編制內行政人員以兼任一案助理為原則</u>。 各專案主持人或協同主持人請勿<u>聘</u>用三等親以內親屬為專案人員，聘用臨時工請以本校學生為優先。	<u>質相關</u>。 <u>(二) 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生</u>。 <u>(三) 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生</u>。 三、臨時工：指<u>約</u>用臨時性、計日（或計時）之工作人員。已擔任同一<u>專題研究</u>計畫專任或兼任助理人員<u>者</u>，不得再擔任臨時工。 兼任助理人員如為本校職員或另一專案專任助理人員時，需所屬單位主管同意，及說明其必要性及工作時間分配等項。 各專案主持人或協同主持人請勿<u>約</u>用三等親以內親屬為專案<u>各項</u>人員，聘用臨時工請以本校學生為優先。	
第 <u>4</u> 條 <u>本校聘任專兼任助理人員程序如下述</u>： <u>一、專任助理人員：於「校園 e 化整合系統」填報相關資料表及證明文件，並簽訂勞動契約，依本校行政程序經校長核准後始得聘之</u>。 <u>二、兼任助理人員：於「校園 e 化整合系統」填報相關資料表、證明文件、產學計畫兼任助理聘任型態同意書及簽訂契約等，依本校行政程序簽至會計室後擲回人事室存查</u>。 <u>三、臨時工：專案主持人應依計畫需要辦理臨時工申請，經人事室會簽至會計室。校外委託案需另檢附計畫核定清</u>	第 <u>5</u> 條 聘任程序： 一、專任<u>或兼任</u>助理人員：<u>約用專兼任助理人員需於「校園 e 化整合系統」提出專案人員申請書、助理人員學經歷說明表，專任者需檢附基本資料表、簽訂契約，各項權利義務於契約明定之，依本校行政程序申請核准後始得約用之。專任助理須經校長核准，兼任助理會簽至會計室後交回人事室存查</u>。 <u>二、臨時工：專案主持人應依計畫需要辦理臨時工申請，經人事室會簽至會計室。支領臨時工資時，請檢附臨時工申請書、工作月誌；校外委託案需另檢附計畫核定清</u>	第 5 條調整至第 4 條，文字修正。

修正條文	原條文	說明
單。	單。 <u>每月支領之金額，不得超過勞基法之最低基本工資標準，並於實際工作後二個月內完成核銷手續。</u>	
第 5 條 <u>本校專兼任人員之工作酬金及年終工作獎金規定如下：</u> 一、校外專案之專兼任助理工作酬金依委託單位規定，校外單位未有規定或該專案經費不足時，<u>經簽准後得調整之。</u> 二、臨時工按日或按時支給臨時工資，計酬標準依委託單位或主管機關相關規定辦理。<u>每月支領之金額，不得超過勞基法之最低基本工資標準。</u> 三、<u>本校編列部份比例配合款之校外計畫，專任助理人員之年終工作獎金由主持人（或聘任單位主管）得依其工作表現核給之；非有本校經費之專案人員工作獎金從委託單位規定辦理，委託單位未有規定時從本校規定辦理。</u>	第 4 條 工作酬金： 一、校外專案之專兼任助理工作酬金依委託單位規定，校外單位未規定或該專案經費不足時，<u>得依本校規定辦理。</u> 二、臨時工按日或按時支給臨時工資，計酬標準依委託單位或主管機關相關規定辦理。 三、專任助理人員之年終工作獎金<u>或其他準備金，依行政院或委託單位規定辦理。</u>	文字修正。
第 6 條 <u>專任助理人員聘期間之權利義務悉依本校「適用勞基法人員工作規則」辦理，未盡事宜得視實際需要，依勞動基準法或本校法令規定辦理。</u> <u>專兼任助理人員於工作場所遇有性騷擾或性侵害時，可向本校人事室提出申訴。</u>		新增專案助理人員權利義務新增性平法中雇主責任之職場性騷擾申訴管道。
	第 6 條 <u>計畫主持人如需調整原核定之助理人員類別、級別者，應依委託單位規定或本校行政程序簽報核准後，於該專案人事費項下勻支。辦理經費報銷時，應檢附簽報核准之相關資料。</u>	刪除。

修正條文	原條文	說明
<u>第 7 條 專案助理人員續聘程序如下：</u> <u>一、經費無本校配合款之計畫案：由主持人或助理人員依本校行政程序辦理續聘作業。</u> <u>二、經費有本校配合款之計畫案：由主持人（或執行單位）進行續聘評估、經人事室後，依行政程序辦理續聘作業。</u> <u>辦理各專案專兼任人員續聘時，其勞動契約或產學計畫兼任人員聘任型態同意書等文件，需重新簽訂之。</u>		新增。
第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>7</u> 條 本辦法自發布日施行。	條次變動。

回 [提案六](#)

佛光大學職技人員進修辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為加強職技人員之專業知能，提高素質，增進工作效能，並配合個人生涯發展規劃，特訂定本校職技人員進修辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱職技人員，係指本校編制之職技人員及約聘人員。

第 3 條 本辦法適用下列二項：
一、自行申請在國內外進修學位者。
二、應聘本校職務前已進修者。

第 4 條 於本校連續服務滿二年以上，且近二年考績均列甲等以上者，在不耽誤本身業務為前提下，每週上課以工作時間內二個半天為限，寒、暑假期間則恢復正常上班。
進修時間碩士以二年為限，博士以四年為限。期限未滿當事人自願放棄者，不在此限。

符合下列條件者將優先推薦：
一、考績均列優等以上優先推薦。
二、進修碩士學位者優先推薦。
三、報考本校者優先推薦。

第 5 條 自行申請赴國外進修學位之資格條件：除進修費用自理外，並應專案申請留職停薪，資格條件與前條相同。

第 6 條 自行申請在職專班及修業期滿後取得學位之人員，如在下班時間進修且不影響業務之進行，仍受本辦法之限制，且仍須報請人事室核備。

第 7 條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容須與其本職相關，並以其進修有助於校務之發展或業務所需。

第 8 條 為不影響校務行政之推行，全校同時進修人員（包含在職專班之進修人員）之上限以不超過全體專任職技人員 10% 為原則。院、處、室為一計算單位，同一單位同時進修人員，最多以二人為限，由單位主管優先裁量，超過全校人數限制由人評會核定之。

本校職技人員進修應於錄取後註冊前提出申請。

申請進修截止日期：上學期為九月三十日，下學期為二月二十八日。當學期申請案如未取得入學資格，應重新辦理申請手續。

第 9 條 依本辦法申請進修之人員，須填妥申請表及進修計畫，由單位主管同意推薦，經人事室初審後，報請校長核定。

前項之進修計畫，需敘明進修內容是否與本職相關，進修是否有助於校務發展或

業務所需。

第 10 條 申請在職進修經核准者，應於每學期初檢附當學期之確定選課單及學期末檢附成績單繳交人事室存查。

第 11 條 依本辦法核定進修之人員，應遵守下列各項規定：

一、修課期間應與本校保持連繫。

二、必須在核定期限內辦妥手續，逾期視同放棄。

三、期滿後，應返校服務或繼續留校服務，其服務年限如下：

（一）進修期間，仍支領薪資者，服務年限與進修年數同。

（二）留職停薪人員，服務年限為進修期間年數折半。

第 12 條 留職停薪人員應於進修期限屆滿二個月前，以書面申請派職，不得以任何理由要求延後，否則以自動放棄論。

第 13 條 依本辦法申請進修之人員，在取得學位返校或繼續留校服務後，得向人事室申請依本校教職員工敘薪辦法改敘薪級，應聘本校職務前已進修者應先抵滿申請資格年資後始得改敘。未經報備自行進修人員不得申請改敘。

第 14 條 依本辦法申請進修者，期間在一年以上者，三年之內，不得再行以相同理由申請。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案七](#)

佛光大學職技人員進修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 於本校連續服務滿<u>二年以上</u>，且近<u>二年</u>考績均列甲等以上者，在不耽誤本身業務<u>為前提</u>下，每週上課以工作時間內二個半天為限，寒、暑假期間則恢復正常上班。 進修時間碩士以二年為限，博士以四年為限。期限未滿當事人自願放棄者，不在此限。 <u>符合下列條件者將優先推薦：</u> <u>一、考績均列優等以上優先推薦。</u> <u>二、進修碩士學位者優先推薦。</u> <u>三、報考本校者優先推薦。</u>	第 4 條 於本校連續服務滿<u>三年</u>，且近<u>三年</u>考績均列甲等以上者，在不耽誤本身業務下，每週上課以工作時間內二個半天為限，寒、暑假期間則恢復正常上班。 進修時間碩士以二年為限，博士以四年為限。期限未滿當事人自願放棄者，不在此限。	縮短年資，並增列優先推薦標準。
第 8 條 為不影響校務行政之推行，全校同時進修人員（包含在職專班之進修人員）之上限以不超過全體專任職技人員 10 % 為原則。院、處、室為一計算單位，同一單位同時進修人員，最多以二人為限，<u>由單位主管優先裁量，超過全校人數限制由人評會核定之</u>。 本校職技人員進修應於<u>錄取後註冊前提出</u>申請。 申請進修截止日期：上學期為九月三十日，下學期為二月二十八日。當學期申請案如未取得入學資格，應重新辦理申請手續。	第 8 條 為不影響校務行政之推行，全校同時進修人員（包含在職專班之進修人員）之上限以不超過全體專任職技人員 10 % 為原則。院、處、室為一計算單位，同一單位同時進修人員，最多以二人為限。 本校職技人員進修應於<u>報考前</u>申請。 申請進修截止日期：上學期為九月三十日，下學期為二月二十八日。當學期申請案如未取得入學資格，應重新辦理申請手續。	104 年 9 月 30 日行政同仁與校長有約同仁建議修改核備時間。
第 9 條 依本辦法申請進修之人員，須填妥申請表及進修計	第 9 條 依本辦法申請進修之人員，須填妥申請表及進修計	申請資格及流程合乎校內程

修正條文	原條文	說明
畫，由單位主管同意推薦，經人事室初審<u>後</u>，報請校長核定。 前項之進修計畫，需敘明進修內容是否與本職相關，進修是否有助於校務發展或業務所需。	畫，由單位主管同意推薦，經人事室初審，<u>轉送「人事評議委員會」審核後</u>，報請校長核定。 前項之進修計畫，需敘明進修內容是否與本職相關，進修是否有助於校務發展或業務所需。	序者無須再送人評會審議。
第 10 條 申請在職進修經核准者，應於每學期初檢附當學期之確定選課單<u>及學期末檢附成績單</u>繳交人事室存查。	第 10 條 申請在職進修經核准者，應於每學期初檢附當學期之確定選課單繳交人事室存查。	

回提案七

佛光大學 105 年法制作業規劃表—6 月列管表

彙整單位：秘書室

一、擬制訂法規

(一) 教務處

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
佛光大學實習委員會設置辦法	03 月或 04 月	為督導學生實習業務之推展及解決實習之相關爭議。	經處內會議討論須修正，擬於 6 月再行提案。
佛光大學生涯發展輔導辦法	04 月或 05 月	為提升學生的生命品德、生活品味與生涯品質等三生素養，以期厚植就業職能，提供有效的就業輔導。	將提案至 6 月 8 日教務會議討論。

回秘書室

(二) 總務處

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
佛光大學優良廠商遴選規則	04 月	建立本校優良廠商，以利提升採購效率與品質。	擬案送 104-7 主管會報審議，經修訂並予緩議，預計 7 月份送行政會議審議。

回秘書室

(三) 圖書暨資訊處

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
圖書暨資訊會議實施辦法	03 月	依據佛光大學組織規程第 28 條設置實施辦法。	未繳交。

回秘書室

(四) 通識教育委員會

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
通識教育中心課程委員會設置辦法	05 月	依據「104 上半年大學校院通識教育暨第二週期系所評鑑實地訪評報告書」建議制訂。	將先提至「通識革新會議」中討論
通識教育委員會課程委	05 月	依據「104 上半年大學校院通	將先提至「通識革新會議」中

員會設置辦法		識教育暨第二週期系所評鑑 實地訪評報告書」建議制訂。	討論
--------	--	-------------------------------	----

[回秘書室](#)

(五) 國際暨兩岸事務處

擬制訂法規之草案名稱	草案預定 提出月份	要旨	執行情形
國際暨兩岸事務處華語 教學中心設置要點	5 月	制定華語中心設置要點，制定 相關規範作業。	中心業務已規範於「佛光大學 國際暨兩岸事務處設置細 則」，無須另訂。
國際暨兩岸事務處華語 教學中心教師聘任要點	5 月	聘任中心教師包括華語教 師、技藝教師、鐘點責任等相 關規範。	將以行政規章訂定之，無須提 報法制作業。

[回秘書室](#)

二、擬修正法規

(一) 教務處

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
課程委員會設置辦法	04 月	目前辦法內容過於簡要，擬補 足相關規定。	尚未經處內會議討論，擬於 6 月再行提案。
遴聘業界專家協同教學 實施辦法	04 月	關於是否填具業界專家資歷 評估表及履歷表之相關規定。	尚未經處內會議討論，擬於 6 月再行提案。
全英語授課獎勵辦法	05 月	適用對象修正及新增國際學 程申請全英語授課獎勵之規 定。	將提案至 6 月 8 日教務會議討 論。
教學優良教師遴選與獎 勵辦法	06 月	修改優良教師名額之計算方 式及增加學生投票方案。	將提案至 6 月 8 日教務會議討 論。

[回秘書室](#)

(二) 總務處

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
佛光大學能源管理辦法	05 月	佛光大學組織規程修訂後，能 源管理辦法設置辦法須修訂 以利能源業務推展及運作順 遂。	已提報第 11 次行政會議審議。

[回秘書室](#)

(三) 研究發展處

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
佛光大學教師研究成果獎勵辦法	01 月	1. 欲落實獎勵補助事項能確實登錄於大學校院校庫資料庫及其他校內相關資料庫，以利績效表現。 2. 「佛光大學教師競賽活動獎勵辦法」制訂案，併入教師研究成果獎勵辦法，考量教學、研究、服務等各項獎項的公平性。(104.10.21 學發會議附帶決議) 3. 重新審查論文發表之期刊類別，並考量獎勵之額度。(104.10.21 學發會議附帶決議)	預計 105 年 5 月 31 日召開學術發展委員會會議修正。
佛光大學補助大學部學生參與專題研究計畫辦法	01 月	1. 欲落實獎勵補助事項能確實登錄於大學校院校庫資料庫及其他校內相關資料庫，以利績效表現。 2. 104.10.21 學發會議附帶決議：請就學生參與專題研究計畫補助，研議於前置培訓部分予以修正法規。	預計 105 年 5 月 31 日召開學術發展委員會會議修正。
佛光大學校務自我評鑑作業準則	03 月	為因應教育部及評鑑中心陸續公告第二週期大學校院校務評鑑實施計畫相關法規，將配合修改該作業準則。(例如：第五條第四款過去三年績效，應改為過去六年績效)	預計 105 年 5 月 31 日召開學術發展委員會會議修正。

回秘書室

(四) 圖書暨資訊處

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
佛光大學保護智慧財產權實施辦法	01 月	增列業務單位。	未繳交。
佛光大學資訊與網路資源管理委員會設置辦法	03 月	資訊與網路任務內容將納入圖書暨資訊會議實施辦法，預計修改任務事項以及辦法名稱。	未繳交。
佛光大學資訊安全政策實施辦法	03 月	因應佛光大學資訊與網路資源管理委員會之名稱修改，修改相關條文。	未繳交。

佛光大學圖書暨資訊處 電腦教室借用管理規則	03 月	因應電腦教室非保留時間之 借用已實施電子簽核，修改條 文。	未繳交。
佛光大學電子郵件帳號 申請、使用與管理規則	03 月	電子郵件申請之程序已改 變，容量的額度以不符實際需 求，相關條文修正。	未繳交。

回 [秘書室](#)

(五) 會計室

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
佛光大學教職員工國內 公差派遣暨差旅費報支 辦法	05 月	1. 配合政府規定取消膳費，並 將雜費改為 400 元。 2. 修正部份條文文字。 3. 新增學生身份。	未繳交。
佛光大學教職員工國外 差旅費支給辦法	05 月	1. 新增落地接待不得再報支 生活費及匯率依據。 2. 修正部份條文文字。 3. 新增學生身份。	未繳交。

回 [秘書室](#)

(六) 通識教育委員會

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
通識教育實施辦法	05 月	因應「通識教育中心課程委員 會設置辦法」與「通識教育委 員會課程委員會設置辦法」制 訂而需修正。	將先提至「通識革新會議」中 討論
通識教育委員會設置辦 法	05 月	因應「通識教育中心課程委員 會設置辦法」與「通識教育委 員會課程委員會設置辦法」制 訂而需修正。	將先提至「通識革新會議」中 討論

回 [秘書室](#)

(七) 國際暨兩岸事務處

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
學生赴交流學校擔任交 換學生實施辦法	6 月	甄選作業、委員會設置需調整	未繳交。
佛光大學與美國西來大 學 2+2Program 實施及 獎勵辦法	6 月	甄選作業、委員會設置、獎學 金申請辦法需調整	未繳交。

(八) 人事室

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
佛光大學組織規程	5 月	依 104 學年度員額表報部建議辦理。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學教師職技員工留職停薪辦法	5 月	併佛光大學教職員工育嬰期間留職停薪辦法。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學職技人員進修辦法	5 月	依 104 學年第 2 次人評會會議決議修正。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學專題研究計畫人員及臨時工聘任辦法	5 月	新增本校如遇職缺得由校級專案人員優先面試。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學教師升等獎勵辦法	6 月	檢視他校作法後依校長指示修正。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學專任教師授課時數不足處理辦法	6 月	依本校教師授課鐘點費核計辦法修正。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學專任教師校外兼課處理辦法	6 月	依本校教師授課鐘點費核計辦法、教育部相關規修正。	送 104-11 行政會議審議。
佛光大學教授休假研究辦法	6 月	依本校組織規程修正。	延至 8 月後修改。
佛光大學職技員工外送訓練辦法	6 月	檢視現行作法修正。	延至 8 月後修改。
佛光大學教職員工請假休假辦法	6 月	依教師請假規則相關規定修正。	延至 8 月後修改。

(九) 校務研究辦公室

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
校務諮詢委員會設置辦法	4 月或 5 月	業務由秘書室移轉至本室，需修正第 5 條條文	公告中。

三、擬廢止法規

(一) 教務處

法規名稱	預定提出月份	擬廢止之原因	執行情形
佛光大學諮詢教師設置辦法	05 月	已改設置領航教師設置辦法。	送 104-11 行政會議審議。

(二) 圖書暨資訊處

法規名稱	預定提出月份	擬廢止之原因	執行情形
佛光大學 BBS 站管理規則	03 月	現已無 BBS 站。	未繳交。

回 [秘書室](#)

(三) 人事室

法規名稱	預定提出月份	擬廢止之原因	執行情形
佛光大學約聘人員遴用辦法	5 月	本校已訂有佛光大學行政人員遴用及升遷辦法。	已於 1050510 公告廢止。
佛光大學因應天然災害停止上班上課準則	5 月	內容皆依政府機關規定。	不廢止。
佛光大學職技人員獎勵績點運用管制辦法	5 月	本校已訂有行政人員績效評核辦法。	已於 1050510 公告廢止。
佛光大學橫向聯繫與服務效能執行成效獎勵辦法	5 月	本校已訂有行政人員績效評核辦法。	已於 1050510 公告廢止。

回 [秘書室](#)

佛光大學教職員工留職停薪辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 為促進學術交流，提昇教學品質，有效推動行政工作與因應實際需要，特訂定本校「教職員工留職停薪辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第 2 條 本校教職員工申請留職停薪，除另有規定外，悉依本辦法規定辦理。
- 第 3 條 本辦法適用對象為在本校服務之編制內專任教職員工，有下列情形之一者，得申請留職停薪：
- 一、連續服務滿六個月，符合「性別工作平等法」育嬰留停申請資格者。留職停薪至多不超過四學期。
 - 二、連續服務滿三年，其一等親屬如有重大傷病需照護者。留職停薪至多不超過二學期，必要時得再延長二學期。
 - 三、因病經醫師診斷須長期休養者。留職停薪至多不超過二學期。
 - 四、職技人員赴國外進修學位者依本校職技人員進修辦法規定辦理。
- 前項留職停薪申請期間以學期為單位。
- 第 4 條 教師申請留職停薪，應由當事人敘明理由，提出書面申請；經系（所）務會議（或相當層級會議）通過，提報三級教評會審議通過後，陳校長核准。
- 職技人員申請留職停薪，應由當事人敘明理由，提出書面申請經其主管同意，提人評會審議通過後，陳校長核准。
- 第 5 條 教師留職停薪期間，其所任教科目應由其它教師或另聘兼任教師代理，所屬學系（所）不得因此增聘專任教師。職技人員留職停薪期間，所屬單位得約聘臨時人員代理其工作或由該單位現職人員代理，不得因此增聘專職人員。
- 第 6 條 教職員工按本辦法或其他規定辦理留職後返校，必須再連續服務滿三年以上時，始得再依本辦法申請留職停薪，留職及休假期間之年資不計入，亦不視為連續。
- 第 7 條 教師兼各級主管職務者，如須申請留職停薪，應先辭去主管兼職。職技人員申請留職停薪，如具主管身分者，應先轉任非主管職務，再行辦理申請。
- 第 8 條 教職員工接受教育部、科技部或政府其他機構提供之研究、進修補助者，其權利、義務於申請補助要點辦法中另有明文規定者，依其規定辦理。若無規定，則依本校相關規定辦理。
- 第 9 條 教職員工凡涉及民事、刑事案件，因案情複雜（刑事案件尚未構成免職者），本校得經教評會或人評會之決議，逕行命令涉訴訟案件人員，辦理留職停薪；俟結案後，依訴訟結果申請復職。

- 第 10 條 各單位同一時期辦理留職停薪人員，教師不得超過該單位員額的五分之一，職技人員以一人為限。申請人員於奉准留職停薪後，依照離職手續辦理各項交接事宜。
- 第 11 條 留職停薪期間公、勞、健保應按有關法令規定辦理。
- 第 12 條 教職員工留職停薪期間不得從事與其申請留職停薪事由無關之專職工作。
- 第 13 條 教職員工留職停薪期間之各項權利與義務，依有關之規定辦理。
- 第 14 條 留職停薪期滿或留職停薪原因消失後，應向原服務單位提出復職申請，轉人事室辦理。教師擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次一學期返校任教。職技人員擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次月返校任職。
- 第 15 條 申請復職之教職員工，均不得要求追溯申請留職停薪事由無關之任何補助（含工作獎金及福委會各項禮金、慰問金等）。
- 第 16 條 辦理留職停薪之教職員工於留職停薪期間之年資終止計算，但留職停薪前在本校之年資會予承認。
- 第 17 條 除因本校遴選派遣或報請核准出去升學深造而辦理留職停薪者，於復職時得按新學歷與予改敘外，其他復職人員仍依留職停薪時之薪級敘薪。
- 第 18 條 申請復職之職技人員，再申請復職時，不得要求恢復原有之職位與工作，應由學校依需要分派適當之工作或非主管相當職級之職務，申請復職人員不得拒絕，否則視同放棄申請復職。
- 第 19 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案八](#)

佛光大學教職員工留職停薪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
教職員工留職停薪辦法	教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工留職停薪辦法	文字修正。
第 1 條 為促進學術交流，提昇教學品質，有效推動行政工作與因應實際需要，特訂定本校「教職員工留職停薪辦法」，以下簡稱本辦法。	第 1 條 為促進學術交流，提昇教學品質，有效推動行政工作與因應實際需要，特訂定本校「教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工留職停薪辦法」，以下簡稱本辦法。	文字修正。
第 2 條 本校教職員工申請留職停薪，除另有規定外，悉依本辦法規定辦理。	第 2 條 本校教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工申請留職停薪，除另有規定外，悉依本辦法規定辦理。	文字修正。
第 3 條 本辦法適用對象為在本校服務之編制內專<u>任</u>教職員工，有下列情形之一者，得申請留職停薪： 一、<u>連續服務滿六個月，符合「性別工作平等法」育嬰留停申請資格者。留職停薪至多不超過四學期。</u> 二、<u>連續服務滿三年，其一等親屬如有重大傷病需照護者。留職停薪至多不超過二學期，必要時得再延長二學期。</u> 三、<u>因病經醫師診斷須長期休養者。留職停薪至多不超過二學期。</u> 四、<u>職技人員赴國外進修學位者依本校職技人員進修辦法規定辦理。</u> <u>前項留職停薪申請期間以學期為單位。</u>	第 3 條 本辦法適用對象為在本校服務之編制內專<u>職</u>教<u>師</u>職<u>技</u>員工，有下列情形之一者，得申請留職停薪： 一、<u>教師職技員工須連續服務滿三年，本人或配偶生產，得於懷孕後至子女滿三足歲期間，申請留職停薪。留職停薪之期間以學期為單位，每次至多二學期，必要時得延長二學期。任職期間申請次數以二次為限。</u> 二、<u>教師職技員工須連續服務滿三年，本人或配偶之父母年邁、重大傷病急需侍奉；或配偶、子女重大傷病需照護時，得申請留職停薪。留職停薪之期間以學期為單位，每次至多二學期，必要時得延長二學期。任職期間申請次數以二次為限。</u> 三、<u>教師職技員工本人，因病經醫師診斷須長期修養</u>	1. 文字修正。 2. 第一款依性別工作平等法規 定修改。 3. 第二款文字修正。 4. 第三款文字修正。 5. 第四款文字修正。 6. 第五款刪除，另 案研議。 7. 第六款刪除，適 用已訂之職技 人員進修辦法。 8. 第七款刪除，適 用已訂之職技 人員進修辦法。 9. 第八款併本條 文第五款。 10. 第九款、第十 款刪除，適用已 訂定之教師借 調服務辦法。 11. 第十一款併本

修正條文	原條文	說明
	<u>者，必須連續服務滿二年者，始得申請留職停薪。留職停薪之期間以學期為單位，每次至多二學期，必要時得延長二學期。若因病情仍須申請延長，得經由教評會或人評會審議，呈報校長決定之；若未獲同意，則須辦理離職或退休手續。教師職技員工尚未連續服務滿二年者，因病時無法依此條文申請留職停薪。</u> <u>四、本校講師以上資格之教師，連續任職滿三年，得申請留職停薪，出國研究或進修。留職停薪之期間以學期為單位，每次至多四學期，必要時得延長二學期。</u> <u>五、編制內之專任教學、研究或技術人員（不含行政人員），在本校連續服務滿三年以上，如經行政院國家科學委員會或相關層級單位遴選為國外研究進修人員者，得依規定申請留職停薪。留職停薪之期間以學期為單位，每次至多四學期，必要時得延長二學期。</u> <u>六、編制內之職技員工，在本校連續服務滿三年以上，且表現良好者，為繼續升學進修或出國研究深造，得依規定申請留職停薪。留職停薪之期間以年為單位，每次至多二</u>	條文第五款。 12. 第十二款併本條文第五款。

修正條文	原條文	說明
	<u>年，必要時得延長一年。</u> <u>七、經本校選派參加在職進修者，得依規定申請留職停薪。留職停薪之期間以年為單位，每次至多二年，必要時得延長一年。</u> <u>八、本校講師以上資格之教師連續服務滿三年以上，得申請留職停薪至他校擔任客座教師。留職停薪以一學年為限，必要時得延長一學年。</u> <u>九、本校教師連續服務滿三年以上，得申請留職停薪至他校擔任校長。留職停薪以一任為限。</u> <u>十、本校講師以上資格之教師連續服務滿三年以上，得申請留職停薪至法人機構擔任重要職務或競選公職。留職停薪以一學年為限，必要時得延長一學年。若是當選公職人員，則以該公職之任期一任為限。</u> <u>十一、教師職技員工連續服務滿十年以上者，得申請留職停薪一學年，任職期間以一次為限。</u> <u>十二、其他重大事故必須由本人長期處理者，教師職技員工均須連續服務滿三年，始得專案提出申請，由人事室審核，並經教評會或人評會審議通過，呈校長裁決，否則不予受理。</u>	
第 4 條 教師申請留職停薪，應由	第 4 條 教師申請留職停薪，應由	文字修正。

修正條文	原條文	說明
當事人敘明理由，提出書面申請；經系（所）務會議（<u>或相當層級會議</u>）通過，提<u>報三級</u>教評會審議通過後，<u>陳</u>校長核准。 職技<u>人員</u>申請留職停薪，應由當事人敘明理由，提出書面申請經其主管同意，提人評會審議通過後，<u>陳</u>校長核准。	當事人敘明理由，提出書面申請；經系（所）務會議通過，<u>由系（所）主管（簽請院長同意後）簽報人事室審核</u>，提教評會審議通過後，<u>呈</u>校長核准。職技<u>員工</u>申請留職停薪，應由當事人敘明理由，提出書面申請，<u>經其主管同意後，簽報人事室審核</u>，提人評會審議通過後，<u>呈</u>校長核准。	
第 5 條 教師留職停薪期間，其所任教科目應由其它教師或另聘兼任教師代理，所屬學系（所）不得因此增聘專任教師。職技<u>人員</u>留職停薪期間，所屬單位得約聘臨時人員代理其工作或由該單位現職人員代理，不得因此增聘專職人員。	第 5 條 教師留職停薪期間，其所任教科目應由其它教師或另聘兼任教師代理，所屬學系（所）不得因此增聘專任教師。職技<u>員工</u>留職停薪期間，所屬單位得約聘臨時人員代理其工作或由該單位現職人員代理，不得因此增聘專職人員。	文字修正。
第 6 條 教職員工按本辦法或其他規定辦理留職後返校，必須再連續服務滿三年以上時，始得再依本辦法申請留職停薪，留職及休假期間之年資不計入，亦不視為連續。	第 6 條 教<u>師</u>職<u>技</u>員工按本辦法或其他規定辦理留職後返校，必須再連續服務滿三年以上時，始得再依本辦法申請留職停薪。<u>前項規定及本辦法所稱之連續服務滿二年或三年，係指於留職停薪開始時，已連續在本校服務滿二年或三年</u>，留職及休假期間之年資不計入，亦不視為連續。	文字修正。
第 7 條 教師兼各級主管職務者，如須申請留職停薪，應先辭去主管兼職。職技<u>人員</u>申請留職停薪，如具主管身分者，應先轉任非主管職務，再行辦理申請。	第 7 條 教師兼各級主管職務者，如須申請留職停薪，應先辭去主管兼職。職技<u>員工</u>申請留職停薪，如具主管身分者，應先轉任非主管職務，再行辦理申請。	文字修正。
第 8 條 教職員工接受教育部、<u>科技部</u>或政府其他機構提供之研究、進修補助者，其權利、	第 8 條 教<u>師</u>職<u>技</u>員工接受教育部、<u>國科會</u>或政府其他機構提供之研究、進修補助者，其權	文字修正。

修正條文	原條文	說明
義務於申請補助要點辦法中另有明文規定者，依其規定辦理。若無規定，則依本校相關規定辦理。	利、義務於申請補助要點辦法中另有明文規定者，依其規定辦理。若無規定，則依本校相關規定辦理。	
第 9 條 教職員工凡涉及民事、刑事案件，因案情複雜（刑事案件尚未構成免職者），本校得經教評會或人評會之決議，逕行命令涉訴訟案件人員，辦理留職停薪；俟結案後，依訴訟結果申請復職。	第 9 條 教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工凡涉及民事、刑事案件，因案情複雜（刑事案件尚未構成免職者），本校得經教評會或人評會之決議，逕行命令涉訴訟案件人員，辦理留職停薪；俟結案後，依訴訟結果申請復職。	文字修正。
第 10 條 各單位同一時期辦理留職停薪人員，教師不得超過該單位員額的五分之一，職技 <u>人員</u> 以一人為限。申請人員於奉准留職停薪後，依照離職手續辦理各項交接事宜。	第 10 條 各單位同一時期辦理留職停薪人員，教師不得超過該單位員額的五分之一，職技 <u>員工</u> 以一人為限。申請人員於奉准留職停薪後，依照離職手續辦理各項交接事宜。	文字修正。
第 11 條 留職停薪期間公、勞、健保應按有關法令規定辦理。	第 11 條 留職停薪期間公、勞、健保應按有關法令規定辦理。	本條無修正。
第 12 條 教職員工留職停薪期間不得從事與其申請留職停薪事由無關之專職工作。	第 12 條 教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工留職停薪期間不得從事與其申請留職停薪事由無關之專職工作。	文字修正。
第 13 條 教職員工留職停薪期間之各項權利與義務，依有關之規定辦理。	第 13 條 教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工留職停薪期間之各項權利與義務，依有關之規定辦理。	文字修正。
第 14 條 留職停薪期滿或留職停薪原因消失後，應向原服務單位提出復職申請，轉人事室辦理。教師擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次一學期返校任教。職技 <u>人員</u> 擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次月返校任職。	第 14 條 留職停薪期滿或留職停薪原因消失後，應向原服務單位提出復職申請，轉人事室辦理。教師擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次一學期返校任教。職技 <u>員工</u> 擬於留職停薪期間提前返校服務時，應先簽請核准後，於次月返校任職。	文字修正。
第 15 條 申請復職之教職員工，均不得要求追溯申請留職停薪事由無關之任何補助（含 <u>工作</u> 獎金及福委會各項禮金、慰問	第 15 條 申請復職之教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工，均不得要求追溯申請留職停薪事由無關之任何補助（含 <u>年終</u> 獎金及福委會各項禮	本校「行政業務加給、獎勵金、補助費支給辦法」及「行政人員績效

修正條文	原條文	說明
金等)。	金、慰問金等)。 <u>但申請留職停薪年度之年終獎金得依當年度在職日數，於復職時按實日發給。</u>	評核辦法」另訂有年終獎金及工作獎金事宜。
第 16 條 辦理留職停薪之教職員工於留職停薪期間之年資終止計算，但留職停薪前在本校之年資會予承認。	第 16 條 辦理留職停薪之教 <u>師</u> 職 <u>技</u> 員工於留職停薪期間之年資終止計算，但留職停薪前在本校之年資會予承認。	文字修正。
第 17 條 除因本校遴選派遣或報請核准出去升學深造而辦理留職停薪者，於復職時得按新學歷與予改敘外，其他復職人員仍依留職停薪時之薪級敘薪。	第 17 條 除因本校遴選派遣或報請核准出去升學深造而辦理留職停薪者，於復職時得按新學歷與予改敘外，其他復職人員仍依留職停薪時之薪級敘薪。	本條無修正。
第 18 條 申請復職之職技 <u>人員</u> ，再申請復職時，不得要求恢復原有之職位與工作，應由學校依需要分派適當之工作或非主管相當職級之職務，申請復職人員不得拒絕，否則視同放棄申請復職。	第 18 條 申請復職之職技 <u>員工</u> ，再申請復職時，不得要求恢復原有之職位與工作，應由學校依需要分派適當之工作或非主管相當職級之職務，申請復職人員不得拒絕，否則視同放棄申請復職。	文字修正。
第 19 條 本辦法自發布日施行。	第 19 條 本辦法自發布日施行。	本條無修正。

回 [提案八](#)

佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法

105.4.20 104 學年度第 5 次教務會議修正通過
105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議通過

- 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）。
- 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。



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)	☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 3. 成績計算錯誤、漏計部分成績，或其他原因詳述如下： 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)									
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	☐ 試卷 ☐ 作業 ☐ 報告 ☐ 成績計算原始憑證 (例如點名記分表) 其他：									
申請教師 簽 名					聯絡電話	(O) (H) (行動)				
				年 月 日						
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	☐ 未檢附佐證資料，不同意成績更正。 ☐ 經____年____月____日____學年第____次教務會議通過 ☐ 不同意 ☐ 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				

回提案十

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 8 條 任課教師申請更改成績， <u>至遲</u> 應於次學期行事曆「開學日」後二星期內，經開課單位主管簽 <u>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。</u>	第 8 條 任課教師申請更改成績，應於次學期行事曆「開學日」後二星期內 <u>提出</u> ，經開課單位主管 <u>會簽，並由教務長核定後，始得更正成績，逾期不受理。成績更正情節特殊者，或涉及退學時，應提</u> 教務會議決定。	所有成績更正案皆應提送教務會議決定。

回[提案十](#)

佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法修正案

總說明

依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 號函指示，依學位授予法第 7 條之 2 規定，於本辦法中訂定關於所授予學位之論文、創作、展演、書面報告、技術報告有抄襲舞弊等情事之相關規模措施，以維護高等教育品質。

回 [提案十一](#)

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
第 12 條 <u>對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷及追繳其已發之學位證書。</u> 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 12 條 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。	依教育部 105 年 2 月 26 日台教高(二)字第 1050006276 號函指示，將學位授予法第 7 條之 2 規定訂於此條文中。
第 13-1 條 <u>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。</u>		依教育部 105 年 2 月 26 日台教高(二)字第 1050006276 號函指示修正。

回提案十一

佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法（草案）

105.4.20 104 學年度第 5 次教務會議修正通過
105.05.31 104 學年度第 11 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、學位授予法及其施行細則之規定訂定「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、碩士班：修業滿一年，修畢各系（所）規定之應修課程，並至少須修滿二十四學分。

二、博士班：

（一）修業滿二年，修畢各系（所）規定之應修課程，並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。

（二）經資格考核成績及格。

前項學分均不包括畢業論文學分。

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、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。

藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，惟仍應撰寫摘要。

前項所稱藝術類或應用科技類研究所，由各研究所依其主要研究領域自行認定之。

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，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

（一）曾任教授、副教授者。

（二）擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。

（三）獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。

(四) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前款碩士學位考試委員(三)、(四)目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

三、博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究外，並應具備下列資格之一：

(一) 曾任教授者。

(二) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。

(三) 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。

(四) 獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。

(五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前款博士學位考試委員(三)、(四)、(五)目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

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。

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，論文有抄襲或舞弊情事，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。

前項所稱論文包括創作、展演、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 逕行修讀博士學位之研究生，其博士學位考試成績不及格經博士學位考試委員會決定，合於碩士學位標準者，改授予碩士學位。

第 11 條 通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文冊數及學位考試成績，並完成論文摘要線上建檔作業，於辦妥離校手續後，發給學位證書。碩士班於上下學期各辦理一次，依行事曆所訂期限辦理，逾期則合併至下學期辦理；學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。碩士班三年級以上及博士班研究生得以其辦理離校手續完竣之月份發給學位證書。

第 12 條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷及追繳其已發之學位證書。

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 [提案十一](#)

佛光大學學則修正案

總說明

- 一、依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 函建議修正第 3 條、第 8 條、第 16 條及第 24 條，分述如下：
- （一）第 3 條：針對外國學生、大陸地區學生、僑生及港澳地區學生入學相關規定文字調整一致。
 - （二）第 8 條：將「繳交入學資格證明文件」調整為「繳交保留入學資格證明文件」或「繳交證明文件」，與前後文一致。
 - （三）第 16 條：依大學法施行細則第 22 條規定修正為：修業總學分不得少於一百二十八學分。
 - （四）第 24 條：1. 依一般等第績分平均（GPA）轉換標準表示，A+之積分修改為 4.3。
2. 百分制分數區間已標示，刪除百分制分數顯示欄位。
- 二、大四學生多數已修足畢業所需學分數，但因學則規定第四學年每學期修習學分數至少九學分，導致學生到大四時隨意選課，或選了課又不去上課之情形；因此，奉校長指示修訂第 13 條關於第四學年每學期至少修課九學分之規定。
- 三、重新檢討學生辦理轉系申請之規定及程序，因此修訂第 47 條。

回[提案十二](#)

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
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」<u>之規定申請入學本校</u>。 香港澳門地區學生得依教育部「香港澳門居民來臺就學辦法」<u>之規定申請入學本校</u>。	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<u>入學</u>，得依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」規定<u>辦理</u>。 香港澳門地區學生<u>入學</u>，得依教育部「香港澳門居民來臺就學辦法」<u>辦理</u>。	依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 號函建議針對外國學生、大陸地區學生、僑生及港澳地區學生入學相關規定文字調整一致。
第 8 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，繳交<u>保留</u>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。 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	第 8 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，繳交入學資格證明文件，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。 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	依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 號函建議將「繳交入學資格證明文件」調整為「繳交保留入學資格證明文件」或「繳交證明文件」，與前後文一致。

子女者，可申請保留入學資格一至三年。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。	子女者，可申請保留入學資格一至三年。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 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<u>修習 1 門課之學分數</u>，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。	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<u>九</u>學分，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。	修訂第四學年最低修課學分數。
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<u>不得少於</u>一百二十八學分，並通過「語文能力」及「資訊能力」檢核方得畢業。凡修滿	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<u>達</u>一百二十八學分<u>以</u><u>上</u>，並通過「語文能力」及「資訊能力」檢核方得畢業。凡修滿	依教育部 105 年 2 月 26 日台教高（二）字第 1050006276 號函建議依大學法施行細則第 22 條規定修

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。	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。	正。																																																																																				
第 24 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： <table><tr><th>等第制成績</th><th>百分制分數區間</th><th>積分</th></tr><tr><td>A+</td><td>90~100</td><td>4. <u>3</u></td></tr><tr><td>A</td><td>85~89</td><td>4. 0</td></tr><tr><td>A-</td><td>80~84</td><td>3. 7</td></tr><tr><td>B+</td><td>77~79</td><td>3. 3</td></tr><tr><td>B</td><td>73~76</td><td>3. 0</td></tr><tr><td>B- (研究生及格標準)</td><td>70~72</td><td>2. 7</td></tr><tr><td>C+</td><td>67~69</td><td>2. 3</td></tr><tr><td>C</td><td>63~66</td><td>2. 0</td></tr><tr><td>C- (學士班及格標準)</td><td>60~62</td><td>1. 7</td></tr><tr><td>D</td><td>50~59</td><td>1. 0</td></tr><tr><td><u>E</u></td><td><50</td><td>0. 0</td></tr></table>	等第制成績	百分制分數區間	積分	A+	90~100	4. <u>3</u>	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	<u>E</u>	<50	0. 0	第 24 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： <table><tr><th>等第制成績</th><th>百分制分數區間</th><th>積分</th><th><u>百分制分數</u></th></tr><tr><td>A+</td><td>90~100</td><td>4. <u>0</u></td><td><u>95</u></td></tr><tr><td>A</td><td>85~89</td><td>4. 0</td><td><u>87</u></td></tr><tr><td>A-</td><td>80~84</td><td>3. 7</td><td><u>82</u></td></tr><tr><td>B+</td><td>77~79</td><td>3. 3</td><td><u>78</u></td></tr><tr><td>B</td><td>73~76</td><td>3. 0</td><td><u>75</u></td></tr><tr><td>B- (研究生及格標準)</td><td>70~72</td><td>2. 7</td><td><u>70</u></td></tr><tr><td>C+</td><td>67~69</td><td>2. 3</td><td><u>68</u></td></tr><tr><td>C</td><td>63~66</td><td>2. 0</td><td><u>65</u></td></tr><tr><td>C- (學士班及格標準)</td><td>60~62</td><td>1. 7</td><td><u>60</u></td></tr><tr><td>D</td><td>50~59</td><td>1. 0</td><td><u>55</u></td></tr><tr><td><u>F</u></td><td><50</td><td>0. 0</td><td><u>49</u></td></tr></table>	等第制成績	百分制分數區間	積分	<u>百分制分數</u>	A+	90~100	4. <u>0</u>	<u>95</u>	A	85~89	4. 0	<u>87</u>	A-	80~84	3. 7	<u>82</u>	B+	77~79	3. 3	<u>78</u>	B	73~76	3. 0	<u>75</u>	B- (研究生及格標準)	70~72	2. 7	<u>70</u>	C+	67~69	2. 3	<u>68</u>	C	63~66	2. 0	<u>65</u>	C- (學士班及格標準)	60~62	1. 7	<u>60</u>	D	50~59	1. 0	<u>55</u>	<u>F</u>	<50	0. 0	<u>49</u>	1. 依教育部 105 年 2 月 26 日台教高(二)字第 1050006276 號函建議依一般等第績分平(GPA)轉換標準表示，A+之積分修改為 4.3。 2. 百分制分數區間已標示，刪除百分制分數顯示欄位。
等第制成績	百分制分數區間	積分																																																																																				
A+	90~100	4. <u>3</u>																																																																																				
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																																																																																				
<u>E</u>	<50	0. 0																																																																																				
等第制成績	百分制分數區間	積分	<u>百分制分數</u>																																																																																			
A+	90~100	4. <u>0</u>	<u>95</u>																																																																																			
A	85~89	4. 0	<u>87</u>																																																																																			
A-	80~84	3. 7	<u>82</u>																																																																																			
B+	77~79	3. 3	<u>78</u>																																																																																			
B	73~76	3. 0	<u>75</u>																																																																																			
B- (研究生及格標準)	70~72	2. 7	<u>70</u>																																																																																			
C+	67~69	2. 3	<u>68</u>																																																																																			
C	63~66	2. 0	<u>65</u>																																																																																			
C- (學士班及格標準)	60~62	1. 7	<u>60</u>																																																																																			
D	50~59	1. 0	<u>55</u>																																																																																			
<u>F</u>	<50	0. 0	<u>49</u>																																																																																			
第 47 條 學生申請轉系<u>應於每學年度第二學期行事曆規定期限內</u>	第 47 條 學生申請轉系<u>須</u>填具申請表(<u>須經家長或監護人簽章認</u>	1. 學生已成 年，刪除轉																																																																																				

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，之後再送請各轉入系初審，經該系轉系審查委員會同意後，將結果送教務處復審，再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。

可)於公告期間逕向教務處提出申請，由教務處彙整後統一請轉出系系主任簽註意見，再送請轉入系審核，經該系轉系審查委員會同意後，由教務處辦理後續事宜。

各系轉系審查委員會之組成辦法由各系另訂之。

各系審查會議於收到教務處轉送之申請案後十日內召開。

系申請須經家長同意之要求。

2. 修改轉系申請程序。

回提案十二

佛光大學學則（草案）

105.4.20 104學年度第5次教務會議修正通過
105.05.31 104學年度第11次行政會議通過

第壹章 總則

第 1 條 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、學位授予法及其施行細則等規定並參照實際需要訂定本學則。

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「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教育部「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。

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。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，新生除依規定請求保留入學資格延緩入學者外，即予取消入學資格；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」辦理，選課辦法另訂之。

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 門課之學分數，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。

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 學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目，違者該等科目皆予零分核計。

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，並通過「語文能力」及「資訊能力」檢核方得畢業。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 語文能力之檢核，一百零一（含）學年度以前入學學生，依本校「語文檢核辦法」辦理；一百零二學年度（含）以後入學學生，依本校「英文能力檢核標準實施要點」辦理。

第 18 條 資訊能力之檢核，依本校「資訊能力檢核辦法」辦理，並自九十九學年度起入學之學士班學生適用。

第 19 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 20 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。

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 21 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 22 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，實習或實驗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。

第 23 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 24 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. <u>3</u>
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
<u>E</u>	<50	0. 0

第 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 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 31 條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。

具身心障礙、突遭重大災害及因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生，不適用因學業成績退學之規定。

第 32 條 僑生、外國或大陸地區學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分數三分之二者，應予退學。

第 33 條 學生學期修習科目，在九學分（含）以下者，得不受本學則第三十一條或三十二條之限制。

第 34 條 一年級至二年級學生每學期均必修體育，不得以衝堂為由申請停修，如因修習成績不及格須補修者，得於次學年以後之同學期重修，每學期補修習體育課數不限。

第 35 條 學生修習全學年之必修課程者，以自上學期課程開始修讀為原則。

第 36 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 37 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 38 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考試，該科目學期成績為不及格，僅計算於提出扣考前之成績。

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 39 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 40 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 41 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 42 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 43 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 44 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 45 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、經繁星推薦管道、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 46 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 47 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，之後再送請各轉入系初審，經該系轉系審查委員會同意後，將結果送教務處復審，再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 48 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 49 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 50 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考試前辦妥。

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 51 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。

第 52 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 53 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 54 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、學業成績不及格，有本學則第三十一條或三十二條情形者。
- 四、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。
- 五、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。
- 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、其他依本校相關規定應予退學者。

第 55 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 56 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 57 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 58 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 59 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 60 條 學生依第十六條所定修業期滿，並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。

第 61 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。

三、必修之體育課程每學期成績在七十分以上。

申請提前畢業學生應於可畢業學期考試結束之一個月前提出申請。

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。

第 62 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63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64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）副教授以上二人推荐，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65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66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。

第67條 研究生之論文指導教授資格比照學位授予法第十一條及第十二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68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 69 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 70 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 71 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、對於已授予之學位，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 72 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 73 條 研究生學位考試依本校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 74 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 75 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 76 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 77 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 78 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 79 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 80 條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第 81 條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

第 82 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 83 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 84 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學申請校外補助計畫作業準則制訂案

總說明

本校為有效管理校外補助計畫之申請，以提升校務績效，特定訂「佛光大學申請校外補助計畫作業準則」，全文共 13 條，其內容概要如下：

- 一、第 1 條闡明立法目的。
- 二、第 2 條為補助計畫申請函（或通知）追蹤管理。
- 三、第 3 條為申請計畫案之分類。
- 四、第 4 條為彙整校外補助計畫事宜。
- 五、第 5 條為判定計畫案主辦單位之方式。
- 六、第 6 條為必須提出申請之計畫案。
- 七、第 7 條為預先通知優先申請計畫案之主辦單位申請事宜。
- 八、第 8 條為一般申請計畫案之追蹤及申請事宜。
- 九、第 9 條為其他單位配合事項。
- 十、第 10 條為計畫申請案統一送件申請事宜。
- 十一、第 11 條為計畫申請函（或通知）之決行層級。
- 十二、第 12 條為提報補助計畫之申請概況及獲補助情形。
- 十三、第 13 條為準則之發布施行。

佛光大學申請校外補助計畫作業準則制訂案

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「佛光大學申請校外補助計畫作業準則」（以下簡稱本準則）。	闡明立法目的。
第 2 條 本校所收受之校外補助計畫申請函（或通知），除特定案件外（如教學卓越計畫……等），均由研究發展處統一追蹤管理。	補助計畫申請函（或通知）追蹤管理。
第 3 條 校外補助計畫分為優先申請計畫案及一般申請計畫案，符合下列條件則為優先申請計畫案，其餘為一般申請計畫案。 一、計畫申請人為校長、副校長者。 二、計畫申請金額為 100 萬元以上者。 三、計畫主題與校務發展有關者。 四、計畫主題與院、系所發展有關者。	申請計畫案之分類。
第 4 條 研究發展處應彙整「校外補助計畫一覽表」，註明主辦單位、協辦單位、計畫名稱、計畫類別、申請時間等項，並公告全校周知。	彙整校外補助計畫事宜。
第 5 條 主辦單位之判定方式如下： 一、如已有既定例行之執行單位，則以該單位為主辦單位。 二、若無既定例行之執行單位，則由研究發展處擬訂主辦單位建議名單，並通知相關單位辦理。相關單位如有異議，得召開協調會或陳請校長（或其授權人）裁示。	判定計畫案主辦單位之方式。
第 6 條 若申請案為優先申請計畫案，主辦單位必須提出申請，且研究發展處應予追蹤。	必須提出申請之計畫案。
第 7 條 優先申請計畫案，由研究發展處於截止收件日前 6 個月，預先通知主辦單位撰寫計畫書。倘屆時校外補助單位取消相關補助時，則由研究發展處輔導改寫為其他申請案。	預先通知優先申請計畫案之主辦單位申請事宜。
第 8 條 一般申請計畫案之建議主辦單位應於研究發展處通知 3 日內填具「申請意願表」，以利研究發展處進行後續追蹤及計畫申請事宜。	一般申請計畫案之追蹤及申請事宜。
第 9 條 主辦單位如需本校其他單位提供資料或協助，各單位應予配合。	其他單位配合事項。
第 10 條 上述計畫申請案統一由研究發展處辦理送件申請。主辦單位應依申請函（或通知）所訂之申請截止日前一週，提供研究發展處完整之申請資料（包含系統填報、計畫書電子檔、已裝訂完成之計畫書、經費預算表等）。如有特殊情形，應先通知研究發展處，	計畫申請案統一送件申請事宜。

以利辦理。	
第 11 條 計畫申請函（或通知）之決行層級決定如下： 一、優先申請計畫案，由校長（或其授權人）決行。 二、一般申請計畫案，由研發長決行。	計畫申請函（或通知）之決行層級。
第 12 條 研究發展處應定期提報本校申請校外補助計畫之概況及獲補助情形。	提報補助計畫之申請概況及獲補助情形。
第 13 條 本準則自發布日施行。	準則之發布施行。

回 [提案十六](#)

佛光大學申請校外補助計畫作業準則

105.03.15 104 學年度第 8 次主管會報通過
105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為有效管理校外補助計畫之申請，以提升校務績效，特訂定「佛光大學申請校外補助計畫作業準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本校所收受之校外補助計畫申請函（或通知），除特定案件外（如教學卓越計畫……等），均由研究發展處統一追蹤管理。
- 第 3 條 校外補助計畫分為優先申請計畫案及一般申請計畫案，符合下列條件則為優先申請計畫案，其餘為一般申請計畫案。
- 一、計畫申請人為校長、副校長者。
 - 二、計畫申請金額為 100 萬元以上者。
 - 三、計畫主題與校務發展有關者。
 - 四、計畫主題與院、系所發展有關者。
- 第 4 條 研究發展處應彙整「校外補助計畫一覽表」，註明主辦單位、協辦單位、計畫名稱、計畫類別、申請時間等項，並公告全校周知。
- 第 5 條 主辦單位之判定方式如下：
- 一、如已有既定例行之執行單位，則以該單位為主辦單位。
 - 二、若無既定例行之執行單位，則由研究發展處擬訂主辦單位建議名單，並通知相關單位辦理。相關單位如有異議，得召開協調會或陳請校長（或其授權人）裁示。
- 第 6 條 若申請案為優先申請計畫案，主辦單位必須提出申請，且研究發展處應予追蹤。
- 第 7 條 優先申請計畫案，由研究發展處於截止收件日前 6 個月，預先通知主辦單位撰寫計畫書。倘屆時校外補助單位取消相關補助時，則由研究發展處輔導改寫為其他申請案。
- 第 8 條 一般申請計畫案之建議主辦單位應於研究發展處通知 3 日內填具「申請意願表」，以利研究發展處進行後續追蹤及計畫申請事宜。
- 第 9 條 主辦單位如需本校其他單位提供資料或協助，各單位應予配合。
- 第 10 條 上述計畫申請案統一由研究發展處辦理送件申請。主辦單位應依申請函（或通知）所訂之申請截止日前一週，提供研究發展處完整之申請資料（包含系統填報、計畫書電子檔、已裝訂完成之計畫書、經費預算表等）。如有特殊情形，應先通知研究發展處，以利辦理。
- 第 11 條 計畫申請函（或通知）之決行層級決定如下：
- 一、優先申請計畫案，由校長（或其授權人）決行。

二、一般申請計畫案，由研發長決行。

第 12 條 研究發展處應定期提報本校申請校外補助計畫之概況及獲補助情形。

第 13 條 本準則自發布日施行。

[回提案十六](#)

佛光大學一般申請計畫案申請意願表

主辦單位	
計畫補助單位	
計畫名稱	
申請截止時間	
最高補助金額	
申請意願	☐ 申請 ☐ 不申請，請說明原因。 ☐ 人力不足 ☐ 計畫無效益 ☐ 通過機會太低 ☐ 計畫金額太低 ☐ 時程過於緊迫 ☐ 本校資源不足 ☐ 其他：（請說明）

製表：

單位主管：

一級主管：

回 [提案十六](#)

校外補助計畫一覽表

序號	申請時間	規劃時間	補助單位	計畫名稱	計畫類別	主辦單位	協辦單位	備註
1	1月-10月	11月-8月	教育部綜合規劃司	教育部補助辦理原住民教育實施要點	一般	傳播學系	原住民族文化與傳播研究中心	
2	1月-10月	11月-8月	教育部綜合規劃司	教育部補助辦理學校衛生保健活動審查原則	一般	學務處		
3	1月-12月	11月-10月	教育部資訊及科技教育司	教育部補助資訊教育推動要點	一般	資訊應用學系		
4	1月15日	11月	教育部國際及兩岸教育司	教育部補助大專校院推動臺灣研究國際合作計畫實施要點	一般	研發處		
5	1月29日	11月	教育部體育署	圍棋人口扎根計畫	一般	圍棋發展中心		
6	1月29日	11月	教育部體育署	105 年全國圍棋公開賽	一般	圍棋發展中心		
7	1月31日	11月	教育部國際及兩岸教育司	教育部補助高級中等以上學校僑生輔導工作實施要點	一般	學務處		
8	1月31日	11月	教育部資訊及科技教育司	教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點	一般	總務處		
9	1月31日、7月31日	11月、5月	科技部	科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點	一般	研發處		
10	2月	12月	科技部人文處	科技部人文行遠專書寫作計畫	一般	研發處		
11	2月	12月	科技部	科技部補助大專學生研究計畫作業要點	一般	研發處		
12	2月	12月	教育部	教育部補助辦理「自殺防治守門人」培訓計畫	一般	學務處		

13	2 月	12 月	教育部	教育部補助大專校院辦理輔導工作計畫	一般	學務處		
14	2 月	9 月	教育部學生事務及特殊教育司	教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則	優先	學務處		
15	2 月	12 月	教育部	教育部獎助私立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫	一般	學務處		
16	2 月 28 日	12 月	教育部	補助公私立大專校院辦理「健康上網・幸福學習試辦學校計畫」	一般	學務處		
17	3 月	1 月	科技部科教發展及國際合作司	科技部補助延攬研究學者暨執行專題計畫作業要點	一般	研發處		
18	3 月	1 月	科技部	科技部補助前瞻技術產學合作計畫試行要點	一般	研發處		產學大聯盟
19	3 月	1 月	科技部	科技部補助產業前瞻技術計畫作業要點	一般	研發處		
20	3 月	1 月	科技部	科技部獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文作業要點	一般	研發處		
21	3 月	10 月	教育部	磨課師課程推動計畫	優先	教務處		
22	3 月	10 月	教育部	辦理藝術及設計人才培育計畫	優先	產品與媒體設計學系		
23	3 月	10 月	文化部	輔導藝文產業創新育成補助計畫	優先	創新育成中心		
24	3 月	10 月	科技部新竹科學工業園區	園區人才培育補助計畫	優先	資訊應用學系		
25	3 月	10 月	教育部	基礎語文及多元文化能力培育計畫	優先	語文教育中心	外國語文學系	教育部補助推動人文及科技教育先導

								型計畫
26	3 月	10 月	教育部	基礎語文及多元文化能力培育計畫-補助多元文化語境之英文學習革新課程計畫	優先	語文教育中心	外國語文學系	教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
27	3 月	1 月	教育部	全校型中文閱讀書寫課程革新推動計畫	一般	語文教育中心	中國文學與應用學系	教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
28	3 月	1 月	原住民族委員會	大專校院原住民族學生資源中心業務執行計畫	一般	學務處課外組		
29	3 月	1 月	教育部	教育部補助大專校院辦理「情感教育課程與教學相關活動」	一般	學務處		
30	3 月	1 月	教育部	教育部補助大專校院辦理校園多元生命教育活動	一般	學務處		
31	3 月	1 月	教育部	教育部補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫	一般	學務處		
32	3 月、 10 月	1 月、 8 月	科技部科教發展及國際合作司	補助大專校院延攬特殊優秀人才措施	一般	研發處	人事室、各學系	
33	3 月 20 日、 10 月 20 日	1 月、 8 月	教育部國際及兩岸教育司	教育部補助高級中等以上學校辦理僑生學業輔導實施要點	一般	教務處		
34	3 月 31 日	1 月	教育部國際及兩岸教育司	教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點	一般	國際處		學海飛颺、學海惜珠、學海築夢
35	3 月 31 日、 9 月 30 日	1 月、 7 月	科技部科教發展及國際合作司	補助國內舉辦國際學術研討會	一般	研發處		
36	4 月	11 月	教育部	人文社會科學基礎及跨界應用能力培育計畫	優先	人文學院、社會科學	佛教學院	教育部補助推動人文及科技

						暨管理學院		教育先導型計畫
37	4 月	2 月	教育部	科學人文跨科際人才培育－大學跨領域溝通能力養成計畫	一般	創意與科技學院	教務處	教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
38	4 月	2 月	教育部	105 年度第 2 梯次教育部學產基金補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫案	一般	學務處		
39	4 月	2 月	教育部	教育部補助大專校院辦理學生事務工作計畫-人權法治	一般	學務處		
40	4 月、10 月	2 月、8 月	教育部	教育部辦理補助學術倫理課程發展計畫	一般	研發處		教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
41	4 月、9 月	11 月、4 月	勞動部	產業人才投資計畫	優先	推廣教育中心		
42	4 月 10 日	2 月	教育部	補助多國語文與文化連結活動計畫	一般	外國語文學系		
43	4 月 15 日	11 月	教育部終身教育司	教育部補助辦理樂齡教育活動實施要點	優先	推廣教育中心		
44	4 月 15 日	2 月	教育部國民及學前教育署	協助偏鄉地區國民中小學發展課程與教學計畫	一般	資訊應用學系		
45	4 月 22 日	2 月	衛生福利部國民健康署	落實年輕族群場域菸害防制工作計畫	一般	學務處		
46	4 月 29 日	2 月	勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署	補助大專校院辦理就業學程計畫	一般	教務處		
47	4 月 30 日	2 月	僑務委員會	開設 105 學年度華僑事務課程	一般	國際處		
48	4 月 30 日	2 月	教育部青年發展署	105 年大專校院學生會專題研討課程計畫	一般	學務處		

49	4 月底	11 月	教育部	台灣節慶活動-中元節慶學華語計畫	優先	國際處 華語中心		
50	5 月	3 月	科技部	科技部補助自由型卓越學研計畫作業要點	一般	研發處		
51	5 月	3 月	科技部	科技部補助科普產品製播推廣產學合作計畫作業要點	一般	研發處		
52	5 月	3 月	科技部	科技部鼓勵企業參與培育博士研究生試辦方案	一般	研發處		
53	5 月	3 月	文化部	文化部博物館事業推展補助作業要點	一般	創新育成中心		
54	5 月	3 月	教育部	教育部補助建構校本自主特色與校園文化之生命教育推動模式	一般	學務處		
55	5 月、 10 月	12 月、 5 月	教育部	高等教育創新轉型方案—學校典範重塑	優先	研 發處、教務處、國際處		
56	5 月 15 日	3 月	教育部高等教育司	教育部補助大學校院創新創業扎根計畫作業要點	一般	研發處	教務處	
57	5 月 31 日	3 月	教育部	學生申請出國參加國際性學術技藝能競賽	一般	研發處	教務處	
58	5 月 31 日、 11 月 30 日	3 月、 9 月	科技部	補助延攬人文學及社會科學類博士後研究人員試行要點	一般	研發處		
59	6 月	1 月	科技部綜合規劃司	補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施	優先	研發處		
60	6 月	4 月	衛生福利部	心理健康促進與衛生教育計畫	一般	學務處		
61	6 月	4 月	教育部	校園菸害防制暨推動百大無菸校園實施計畫	一般	學務處		
62	6 月	4 月	教育部青年發展署	第一階段（2—7 月）校園講座	一般	學務處 課外組		

63	6 月 、 12 月	4 月	文化部	105 年「東南亞人士來臺文化交流合作補助要點」(翡翠計畫)	一般	國際處		
64	6 月 15 日	4 月	教育部青年發展署	教育部青年發展署補助大專畢業生創業服務計畫經費審查作業要點	一般	創新育成中心		
65	7 月	5 月	科技部	科技部補助人文及社會科學領域學者國內訪問研究試辦方案	一般	研發處		
66	7 月	5 月	科技部	科技部補助全國性學術團體辦理推廣業務作業要點	一般	研發處		
67	7 月	5 月	科技部	科技部學術攻頂研究計畫	一般	研發處		
68	7 月	5 月	教育部高等教育司	教育部補助大學校院推動課程分流計畫要點	一般	教務處		
69	7 月	5 月	教育部	品德教育推廣與深耕學校計畫	一般	學務處		
70	7 月 、 10 月	5 月 、 8 月	科技部	科技部補助產學合作研究計畫作業要點	一般	研發處		先導型、開發型及應用型產學合作研究計畫
71	7 月 28 日	5 月	教育部	教育部專兼任輔導人員補助計畫	一般	學務處		
72	7 月 30 日	5 月	教育部高等教育司	教育部補助推廣教育產業學程試辦計畫審查作業要點	一般	推廣教育中心		
73	7 月 31 日	5 月	教育部高等教育司	教育部協助大學校院產學合作培育研發菁英計畫補助作業要點	一般	研發處		
74	7 月 31 日	2 月	教育部高等教育司	教育部補助大專校院推動教師多元升等制度試辦學校計畫審查作業要點	優先	人事室		
75	8 月	3 月	教育部高等教育司	教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心	優先	教務處		

				計畫實施要點				
76	8 月	6 月	衛生福利部國民健康署	年輕族群校園菸害防制計畫	一般	學務處		
77	8 月 1 日	5 月	科技部科教發展及國際合作司	補助科學與技術人員國外短期研究	一般	研發處		
78	9 月	4 月	科技部	「大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理」計畫	優先	研發處	社會科學暨管理學院	
79	9 月 15 日	7 月	教育部綜合規劃司	教育部補助大專校院推動健康促進學校實施計畫	一般	學務處		
80	10 月	5 月	教育部高等教育司	教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點	優先	人事室		
81	10 月	5 月	教育部	補助智慧生活整合性人才培育特色大學計畫	優先	研發處	教務處	教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
82	10 月	8 月	科技部	科技部補助產學技術聯盟合作計畫試行要點	一般	研發處		產學小聯盟
83	10 月（1 月）	8 月（11 月）	教育部	新一代數位學習計畫	一般	資訊應用學系		教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
84	10 月 31 日	8 月	教育部國際及兩岸教育司	教育部補助辦理僑民教育及活動實施要點	一般	國際處		
85	10 月 31 日、4 月 30 日	8 月、2 月	教育部學生事務及特殊教育司	教育部補助辦理教育優先區中小學生營隊活動要點	一般	學務處		
86	10 月-隔年 1 月提供資料	5 月	教育部高等教育司	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點	優先	研發處		

87	11 月	9 月	科技部	科技部補助人文及社會科學研究圖書計畫作業要點	一般	人文學院、社會科學暨管理學院	佛教學院	
88	11 月	6 月	科技部	科技部跨領域整合型研究計畫	優先	研發處		
89	11 月	6 月	教育部	資通訊軟體創新人才推升計畫	優先	資訊應用學系		教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫
90	11 月 25 日	6 月	教育部學生事務及特殊教育司	教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點	優先	學務處		
91	11 月 30 日	9 月	教育部	105 年度「教育部補助大專校院辦理新形態資安實務課程計畫」	一般	資訊應用學系		
92	11 月 30 日	6 月	教育部學生事務及特殊教育司	教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點	優先	學務處		
93	12 月	10 月	科技部	科技部百人拓荒計畫申請案	一般	研發處		
94	12 月	10 月	科技部	科技部補助人文學及社會科術性專書寫作計畫作業要點	一般	研發處		
95	12 月	7 月	科技部	科技部補助私立大專校院發展研發特色專案計畫	優先	研發處		
96	12 月	10 月	科技部	科技部補助特約研究人員從事特約研究計畫作業要點	一般	研發處		
97	12 月	7 月	科技部	科技部補助專題研究計畫作業要點	優先	研發處		
98	12 月	7 月	科技部	科技部優秀年輕學者研究計畫補助案	優先	研發處		
99	12 月	7 月	教育部學生事務及特殊教育	教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫	優先	學務處		

			司					
100	12 月 31 日	7 月	教育部	補助再造人文社會科學教育發展計畫	優先	人文學院、社會科學暨管理學院	佛教學院	
101	12 月 31 日	7 月	教育部高等教育司	教育部獎勵大學校院推動國際化補助計畫要點	優先	國際處		
102	來臺 2 個月前		科技部科教發展及國際合作司	科技部補助邀請大陸地區暨香港澳門科技人士來臺短期訪問作業要點	一般	研發處		
103	來臺 2 個月前		科技部科教發展及國際合作司	科技部補助延攬客座科技人才作業要點	一般	研發處		
104	活動 1 個月前		教育部體育署	教育部體育署補助推動學校體育運動發展經費原則	一般	學務處		
105	活動辦理 1 個月前		教育部學生事務及特殊教育司	教育部補助辦理校園安全及防災教育宣導活動實施要點	一般	總務處		
106	活動辦理 3 個月前		教育部國際及兩岸教育司	教育部促進華語文教育產業發展補助要點	一般	華語教學中心		
107	活動舉辦 6 週前		教育部青年發展署	教育部青年發展署補助青年參與海內外發聲或壯舉計畫（補助青年參與或辦理海內外共同關注的議題會議或活動）	一般	國際處		
108	計畫執行 1 個月前		教育部國際及兩岸教育司	教育部補助臺灣高等教育輸出計畫要點	一般	國際處		
109	計畫實施 2 個月前		教育部終身教育司	教育部補助所屬社教機構推展終身教育實施要點	一般	研發處		
110	會議日期 2 個月前		科技部科教發展及國際合作司	科技部補助兩岸科技學術研討會作業要點	一般	研發處		

111	會議舉行 日 2 個月 前		科技部科 教發展及 國際合作 司	補助國內研究生出 席國際學術會議	一般	研發處		
112	會議舉行 日 6 星期 前		科技部科 教發展及 國際合作 司	補助國內專家學者 出席國際學術會議	一般	研發處		
113	不定期		教育部高 等教育司	教育部補助大專校 院開設具服務學習 內涵課程作業要點	一般	各學系		
114	不定期		教育部國 際及兩岸 教育司	海外臺灣學校與國 內學校校際合作交 流實施要點	一般	國際處		
115	不定期		教育部高 等教育司	教育部辦理大學校 院弱勢學生學習輔 導補助計畫審查作 業要點	一般	教務處		
116	不定期		教育部高 等教育司	教育部補助大專校 院精進全英語學位 學制班別計畫要點	優先	教 務 處、佛 教學院		
117	不定期		教育部資 訊及科技 教育司	教育部補助推動縮 減城鄉數位落差要 點	一般	資訊應 用學系		
118	不定期		教育部青 年發展署	教育部青年發展署 青年國際志工服務 隊補助要點	一般	學務處		
119	不定期		教育部體 育署	教育部體育署獎勵 各級學校聘任專任 運動教練實施要點	一般	學務處		
120	不定期		教育部學 生事務及 特殊教育 司	教育部補助大專校 院改善無障礙校園 環境原則	一般	總務處		

回提案十六

佛光大學環境保護暨安全衛生委員會設置辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生實驗操作安全，依行政院勞動部及環境保護署相關法令之規定，設置環境保護暨安全衛生委員會（以下簡稱本委員會）。

第 2 條 本委員會執行任務如下：

- 一、擬定環境保護暨安全衛生策略與目標。
- 二、研議環境保護暨安全衛生相關法規。
- 三、環境保護暨安全衛生事項宣導、教育與訓練。
- 四、規劃、督導實驗場所及實習工廠安全衛生有關事宜。
- 五、校園污染行為之防治、監測與管制。
- 六、其他有關校園環境保護暨安全衛生相關事宜。

第 3 條 本委員會由下列人員組成：

- 一、當然委員：總務長、學務長及通識教育中心主任。
 - 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：由學務處推選學生二人。
- 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，由總務長擔任召集人，學務長為副召集人，環安組組長為執行秘書；另依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環境保護暨安全衛生工作小組，由總務長及學務長推薦相關同仁擔任，以推動環境、安全及衛生相關業務。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

回提案十七

佛光大學環境保護暨安全衛生委員會設置辦法

全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
環境保護 <u>暨</u> 安全衛生 <u>委員會</u> 設置辦法	環境保護 <u>與</u> 安全衛生 <u>組</u> 設置辦法	修改辦法名稱。
第 1 條 <u>佛光大學（以下簡稱本校）為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生實驗操作安全，依行政院勞動部及環境保護署相關法令之規定，設置環境保護暨安全衛生委員會（以下簡稱本委員會）。</u>	第 1 條 <u>為協助校內各教學、研究及行政單位執行環境保護與安全衛生工作，配合相關法令之執行，並依教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點第二條之規定，設置環境保護與安全衛生組（簡稱環安組）。</u>	1. 配合組織調整。 2. 修改條文內容。
第 2 條 本 <u>委員會執行任務</u> 如下： 一、 <u>擬定環境保護暨安全衛生策略與目標。</u> 二、 <u>研議環境保護暨安全衛生相關法規。</u> 三、 <u>環境保護暨安全衛生事項宣導、教育與訓練。</u> 四、 <u>規劃、督導實驗場所及實習工廠安全衛生有關事宜。</u> <u>五、校園污染行為之防治、監測與管制。</u> 六、 <u>其他有關校園環境保護暨安全衛生相關事宜。</u>	第 3 條 本 <u>組每學期至少召開會議一次，亦得視需要召開臨時會。其業務職掌</u> 如下： 一、 <u>環境保護與安全衛生相關法規及資料之整理、編印及宣傳。</u> 二、 <u>推動校內環境保護及安全衛生教育。</u> 三、 <u>督導本校餐廳及福利社之環保業務。</u> 四、 <u>監督本校餐廳及福利社之飲食衛生安全。</u> <u>五、校內資源回收之規劃及評估。</u> 六、 <u>全校廢棄物清運之執行及督導。</u> <u>七、校園污染行為之防治、監測及管制。</u> <u>八、防災、防火等消防業務執行推動。</u>	1. 配合組織調整。 2. 修改條文內容。 3. 調整調序。 4. 新增第一及二項；另將原條文第一及二項修改為條文第三。 5. 本校已成立膳食委員會，故建議宜刪除原條文第三及四項。 6. 本校已有實驗場所及實習工廠，故新增第四項。 7. 原條文第五及六項任務屬性納入本委員會較為不適宜，故建議宜刪除。
第 3 條 本 <u>委員會由下列人員組成：</u> <u>一、當然委員：總務長、學務</u>	第 2 條 本 <u>組分置環境保護小組與安全衛生小組，由總務長擔任召集人，學務長擔任副召集</u>	1. 配合組織調整。 2. 修改條文內容。 3. 調整條序。

<u>長及通識教育中心主任。</u> <u>二、教師代表：由各學院推選教師一人。</u> <u>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。</u> <u>四、學生代表：由學務處推選學生二人。</u> <u>委員任期一學年，由校長聘任之，期滿得連任，均為無給職。</u> <u>第 4 條 本委員會開會時，由總務長擔任召集人，學務長為副召集人，環安組組長為執行秘書；另依需要得邀請相關人員及校內外學者專家參加。</u>	<u>人，並設執行秘書一人，由召集人指派。環保小組成員包括教師三名、每單位辦公室一名及學生三名，教師及職員由校長或單位主管遴選，如遇調整職位或離職由該單位主管遴選替補人員至該任期結束，學生由學務處推薦熱心學校環保之人員；安全衛生小組成員包括總務處事務組、營繕組及學務處生輔組、衛保組人員組成；各組分置小組，由召集人就小組成員中遴選適當人員擔任之。任期一年，得連任。</u>	
<u>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。</u>		1. 新增條文。 2. 明定會議召開規則。
<u>第 6 條 本委員會依實際需要另設環境保護暨安全衛生工作小組，由總務長及學務長推薦相關同仁擔任，以推動環境、安全及衛生相關業務。</u>		1. 配合組織調整。 2. 新增條文。
<u>第 7 條 本辦法自發布日施行。</u>	<u>第 4 條 本辦法自發布日施行。</u>	

回提案十七

佛光大學能源管理辦法

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議修正通過

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）。

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。

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。

回提案十八

佛光大學能源管理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
能源管理辦法	<u>節約</u> 能源管理辦法	修改辦法名稱。
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校） <u>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）。</u>	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校） <u>依據能源管理法及同法施行細則之相關規定，特訂定「佛光大學節約能源管理辦法」本管理辦法（以下簡稱本辦法）。</u> <u>一、發掘潛存節能問題，並立即改善，俾使能源發揮最大效益。</u> <u>二、提供主管機關建立耗能資料，使能源管理運用更合理與準確。</u>	1. 依 105 年 03 月 08 日 104 學年度第 8 次行政會修正意見辦理。 2. 依 105 年 01 月 14 日 104 學年度第 1 次能源查核小組會議決議事項辦理。 3. 修改條文內容。
第 <u>2</u> 條 <u>為推動本辦法特設置委員會執行下列任務：</u> 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 <u>節</u> 能措施。 <u>四、</u> 節能事項監督、 <u>查核與輔導</u> 。 <u>五、</u> 節能事項宣導、教育與訓練。 <u>六、</u> 其他有關 <u>校園</u> 節能 <u>相關事宜</u> 。	第 <u>5</u> 條 <u>能源查核小組職責如下：</u> 一、 <u>推動本校能源查核制度</u> ，擬定 <u>節約能源</u> 目標與 <u>工作</u> 計畫。 二、 <u>彙集</u> 研議 <u>節約能源及能源管理之相關法規</u> 。 三、 <u>省能技術、措施與方法之推廣與實施</u> 。 <u>四、推動建立全校配電系統、空調設備、照明設備、公用設備、事務設備等能源使用資料，定期檢查並改進各使用能源設備之效率。</u> <u>五、依主管機關規定每年統計全校源使用資料，於 1 月 31 日前完成指定網站填報作業。</u> <u>六、配合節約能源目標，檢討各使用能源設備之能源消費量。</u> <u>七、各單位節約能源事項之監督及輔導。</u>	1. 依 105 年 03 月 08 日 104 學年度第 8 次行政會修正意見辦理。 2. 依 105 年 01 月 14 日 104 學年度第 1 次能源查核小組會議決議事項辦理。 3. 修改第一、二、三、四、五及六項。 4. 調整條序。

	<u>八、節約能源事項之宣導、教育與訓練。</u> <u>九、研議校長交付之節約能源事項。</u> <u>十、主管機關通知辦理及其他有關節約能源之事項。</u>	
<u>第 3 條</u> <u>本委員會由下列人員組成：</u> <u>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。</u> <u>二、教師代表：由各學院推選教師一人。</u> <u>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。</u> <u>四、學生代表：由學務處及佛教學院各推選學生一人。</u> <u>委員任期一學年，由校長聘任之，期滿得連任，均為無給職。</u> <u>第 4 條</u> <u>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。</u> <u>第 5 條</u> <u>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。</u> 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	<u>第 4 條</u> <u>能源查核組織架構係依本校既有之管理體系，成立能源查核小組，由副校長擔任召集人，總務長為執行秘書，電器技術人員擔任能源管理人員。其他成員計有教務處 1 員、學務處 1 員、研究發展處 1 員、圖書暨資訊處 1 員、教學資源中心 1 員、終身教育處 1 員、通識教育委員會 1 員、秘書室 1 員、人事室 1 員、會計室 1 員、教卓辦公室 1 員、人文學院 1 員、社會科學暨管理學院 1 員、創意與科技學院 1 員、佛教學院 1 員、事務組 1 員、營繕組組長、雲來集、海雲樓、海淨樓、雲水軒、林美寮 B 及 C 棟宿自會幹部各 1 員組成之。</u> 本小組每學期開會 1 次，由召集人擔任會議之主席，必要時得召開臨時會議。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。<u>另本小組開會時，得邀請有關人員列席。</u>	1. 依 105 年 03 月 08 日 104 學年度第 8 次行政會修正意見辦理。 2. 依 105 年 01 月 14 日 104 學年度第 1 次能源查核小組會議決議事項辦理。 3. 修正原第 4 條內容。

同意。		
	<u>第 2 條 能源查核工作包括：</u> <u>一、建立能源查核專責組織。</u> <u>二、能源流程分析。</u> <u>三、儀表監視及測試系統。</u> <u>四、主要設備耗能效率標準及使用記錄。</u> <u>五、能源耗用統計及單位產品耗能分析。</u> <u>六、前一年度執行節約能源計畫成效檢討。</u> <u>七、溫室氣體盤查。</u>	能源查核工作不宜納入本辦法內，故建議刪除。
	<u>第 3 條 建立能源查核點，作為實施查核過程中的重點，其內容包括單位與設備、操作負責人及主要記錄資料等。其建立步驟如下：</u> <u>一、建立學校內的能源供應與使用資料。</u> <u>二、依能源使用分析中查出重大耗能處，定為查核點並予以標註。</u> <u>三、製作能源查核要項說明表，作為能源查核之重點依據。</u>	本校高耗能設備數量較少，故建議刪除。
	<u>第 6 條 本校之能源查核管理系統如下：</u> <u>校長→能源查核小組→能源執行秘書→管理人員→適用場所負責人</u>	能源查核管理系統流程圖，不宜訂在本辦法內，故建議刪除。
	<u>第 7 條 各適用場所單位之能源查核管理體系如下：</u> <u>系主任或單位最高主管→能源管理人員→適用場所負責人</u>	能源查核管理體系，不宜訂在本辦法內，故建議刪除。
	<u>第 8 條 適用場所負責人應按時將各項操作及維護保養等表格加以記錄，如發現紀錄數據異常時，應立即向能源管理人員及單位主管報告，並就可能之原因尋求解決對策，以減少能源浪費。</u>	校內高耗能設備較少，故建議刪除。

	<u>第 9 條</u> 本辦法為提升節能成效，每學年海雲樓 4 人房取 3 間、雲來集 2 人及 4 人房、林美寮 B 及 C 棟各取 3 間，以節約用電績效顯著之寢室，優先考量給予住宿權及行政獎勵。	校內無建置電表計費系統，故建議刪除。
<u>第 6 條</u> 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。		1. 依 105 年 03 月 08 日 104 學年度第 8 次行政會修正意見辦理。 2. 依 105 年 01 月 14 日 104 學年度第 1 次能源查核小組會議決議事項辦理。 3. 新增條文。
<u>第 7 條</u> 本辦法自發布日施行。	<u>第 10 條</u> 本要點自發布日施行。	修改內容。

回提案十八

佛光大學諮詢教師設置辦法廢止案

總說明

查 104 年 12 月 01 日第 5 次行政會議決議通過，新進教師諮詢輔導由新訂「佛光大學领航教師設置辦法」取代。原諮詢教師設置辦法中，關於未通過教師評鑑教師之輔導，改由「佛光大學教師評鑑辦法」處理後續相關事宜。另課程意見調查表未達 3.5 分教師之輔導，則改由「佛光大學教學評量輔導辦法」取代之。基此，故於 105 年 04 月 20 日 104 學年度第 5 次教務會議決議廢止「佛光大學諮詢教師設置辦法」。

[回提案十四](#)

佛光大學諮詢教師設置辦法（廢止）

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過
104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議修正通過
105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議通過廢止

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使新進講師與助理教授能及早適應新的工作環境，得以專心投入教學、研究、輔導與服務之職責，並提供未通過教師評鑑之教師，和課程教學意見調查評點達 3.5 分（含）以下，經系所及學院主管確認該課程需做諮詢者之諮詢服務，特訂定諮詢教師設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 為推動本校教師新舊傳承之理念，新進講師、助理教授與未通過教師評鑑之教師和課程需作諮詢者，由所屬之系所或學院主管敦請一位諮詢教師，協助其了解本校教學之措施與研究及教學方法，以達經驗傳承之效。
- 第 3 條 諮詢教師為本校教學優良、特優教師、特優導師、評鑑通過並達 80 分以上之教師、獲得國科會研究獎勵或獲本校研究成果獎勵之教師。諮詢教師產生之方法如下：
一、由所屬之系所主管敦請一名諮詢教師協助新進講師及助理教授，並將名單副本送教務處。
二、由所屬之系所主管敦請一名諮詢教師分別協助未通過教師評鑑及課程需做諮詢者，諮詢紀錄密送系所及學院主管，並將副本密送教務處。
- 第 4 條 諮詢內容依實際諮詢需求狀況而定：
一、提供新進講師與助理教授教學內容及方式、課程發展、數位教材製作技巧和輔導學生等諮詢服務，以達經驗傳承之效，並能儘早協助適應學校環境，諮詢過程至該等教師進入本校兩年時結束。
二、未通過教師評鑑者由諮詢教師提供諮詢、診斷與實務指導之服務，定期瞭解該教師改善之情形，諮詢過程至下次再評鑑通過為止。
三、課程需作諮詢者，由諮詢教師提供教學方面的諮詢服務，如課程發展、教學內容及方式的改善方法等，諮詢時間至課程教學意見調查評點結果有顯著提昇為止。
- 第 5 條 本校舉辦教師教學知能研習活動，邀請教學、研究、輔導、服務等領域優良教授及校內各行政主管，講解教學、研究、輔導、服務等各項職責之相關事宜，鼓勵新進教師、未通過教師評鑑者、及課程需作諮詢者與其對話，以提供教學、研究各方面之協助與諮詢服務，發揮教師同儕學習功效，達到教師教學精進目的。
- 第 6 條 本辦法自發佈日施行。

[回提案十四](#)

佛光大學教師評鑑辦法修正案

總說明

修訂理由：

- 一、為鼓勵教師投入校務發展工作，故修正第七條，將服務面向列為必選。
- 二、因《佛光大學諮詢教師設置辦法》廢止，故修正第十條。
- 三、根據 104 年度使用的評鑑表之教師評鑑結果，發現得分普遍偏高，失去鑑別度，故重新訂定配分並修改部分項目之定義，如附件一。

回 [提案十五](#)

佛光大學教師評鑑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 7 條 本校教師評鑑之項目區分為教學績效、研究績效、服務績效、輔導績效等四大面向。除教學績效與服務績效面向必選外，教師得再自選 1~2 個面向並自訂其比重。各面向之比重，最高為 50%、最低為 20%，其中教學績效面相比重須為最高。教師評鑑表如附件一。	第 7 條 本校教師評鑑之項目區分為教學績效、研究績效、服務績效、輔導績效等四大面向。除教學績效面向必選且須占最大比重外，教師得再自選 2~3 個面向並自訂其比重。各面向之比重，最高為 50%、最低為 20%。教師評鑑表如附件一。	將服務績效面向列為必選。
第 10 條 教師評鑑未通過者，次學年度起至下次通過評鑑期間，不予晉薪、不得校外兼課、支領校內超鐘點費、借調及休假、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；並應參加本校規劃之專案訓練或講習；續聘時改採一年一聘。 於再次評鑑通過者，自次學年起，解除前項限制。	第 10 條 教師評鑑未通過者，次學年度起至下次通過評鑑期間，不予晉薪、不得校外兼課、支領校內超鐘點費、借調及休假、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；並應依照《佛光大學諮詢教師設置辦法》之規定接受輔導，且應參加本校規劃之專案訓練或講習；續聘時改採一年一聘。 於再次評鑑通過者，自次學年起，解除前項限制。	諮詢教師設置辦法廢止，故更改條文。

回提案十五

佛光大學教師評鑑辦法（草案）

104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

104.12.15 104 學年度第 6 次行政會議修正通過

104.12.30 104 學年度第 2 次校務會議修正通過

105.05.31 104 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 本校為提升及協助教師教學、研究、服務與輔導之質量，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教師任職滿每三年後均應依照本辦法所訂定之方式接受評鑑，評鑑通過者，應每隔三年接受評鑑。

本校教師經過評鑑通過始得提請升等。

第 3 條 符合下列條件之一者，得免接受評鑑：

- 一、曾獲選為中央研究院院士者。
- 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾獲頒科技部傑出研究獎 2 次或曾獲科技部專題計畫主持人 12 次以上（含 91 學年度以前之甲種研究獎）。
- 四、曾獲國家文藝獎者。
- 五、本校講座教授。
- 六、曾獲本校教學特優教師 3 次者。
- 七、曾獲本校特優導師或教學優良教師累計達 6 次者。
- 八、年齡滿 60 歲者（但初聘者除外）。

第 4 條 符合下列條件之一者，得當次免接受評鑑：

- 一、教學特優教師。
- 二、近三年由講師、助理教授、副教授升等為助理教授、副教授、教授者。
- 三、甲（優）等研究獎或擔任研究主持人累計達六次者。除科技部研究案外，擔任各類研究案或產學合作案主持人，累計總經費達 1 千萬者。。
- 四、獲本校特優導師或教學績優教師累計達 3 次。
- 五、評鑑期間教學意見調查累計 3 學期，每學期平均為全校教師前 5% 者。
- 六、評鑑期間教學意見調查每學期平均高於 4.5 分，且符合下列條件任一者：
 - （一）主持科技部計畫 2 年，不包含共同主持或協同主持。
 - （二）評鑑期間，除每年向科技部、中央、地方政府提出研究計畫案或與產業界提出產學合作案（獲多年期計畫者，執行期間視為已申請）外，於 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文且為第一作者或通訊作者。
 - （三）於 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文達 2 篇，至少 1 篇為第一作者或通訊作者。
 - （四）於 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文 1 篇且為第一作者或通訊作者，以及具審稿制研討會學術論文 2 篇。

(五) 於 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文 1 篇且為第一作者或通訊作者，以及開授 4 班學生人數超過 60 人之通識課程或學院基礎學程課程。

上述同等級學術期刊得以具審查制之專書著作、指導學生參加各項國際或全國性競賽獲得前二名替代之，其認定標準由通識教育委員會及各學院訂定之。

第 5 條 本校二級（含）以上行政及教學主管在職期間免評鑑，卸職後滿三年接受評鑑；卸職後首次接受評鑑時，於主管任內之研究績效得列計。

因擔任行政職而免評之教師提出升等時，教務處應同步展開該教師之評鑑工作，倘若評鑑結果為未通過，則該升等案視同結案。

第 6 條 本校校、院、系（所）教師評鑑，分別由校、院、系（所）教師評審委員會（以下簡稱教評會）負責。

一、校、院、系（所）教評會審議教師評鑑案時，應有全體委員三分之二（含）以上出席。審議之案件，需經出席委員三分之二（含）以上同意方得決議。

二、評鑑教授級教師時，各級教評會委員應由教授級教師擔任，若教授人數不足時，得經校長同意後聘請校內他系（所）或校外相關領域教授為委員。

三、擔任校教評會委員並審議教師評鑑案件之委員，不得擔任校教師申訴評議委員會之委員。

四、各級教評會審議當學年度受評鑑教師案件時，應依本校教師評審委員會設置辦法之迴避條款辦理。

第 7 條 本校教師評鑑之項目區分為教學績效、研究績效、服務績效、輔導績效等四大面向。除教學績效與服務績效面向必選外，教師得再自選 1~2 個面向並自訂其比重。各面向之比重，最高為 50%、最低為 20%，其中教學績效面向比重須為最高。教師評鑑表如附件一。

第 8 條 教師評鑑作業程序如下：

一、每年六月份人事室提供次學年度接受評鑑之教師名單，七月份由教務處通知各教學單位；同時，將教師評鑑表（附件一）交付受評鑑教師自評。符合第 3 條、第 4 條及第 5 條免評鑑條件，及第 13 條延後評鑑條件者，由教務處核定後，於校教評會報告並備查。其他特殊情形之申請，由校教評會核定。

二、系（所）教評會委員以教師評鑑表及佐證資料，作為實際評鑑之依據，各系（所）教評會於十月底前完成初評後，連同會議紀錄，送交院教評會。

三、院教評會委員依各系（所）教評會所提資料進行複評，並於十一月底前完成複評後，連同會議紀錄，送交校教評會。審議過程中，必要時，得邀請受評鑑教師進行說明。

四、校教評會審議各院教評會複評結果，並做成決議。審議過程中，必要時，得邀請受評鑑教師進行說明。

第 9 條 評鑑各面向按比重加權後，總分 70 分以上（含）視為通過，未達者則為不通過。

第 10 條 教師評鑑未通過者，次學年度起至下次通過評鑑期間，不予晉薪、不得校外兼課、支領校內超鐘點費、借調及休假、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；並應參加本校規劃之專案訓練或講習；續聘時改採一年一聘。

於再次評鑑通過者，自次學年起，解除前項限制。

第 11 條 教師評鑑未通過者，應於兩年內再次接受評鑑，經連續評鑑兩次未通過者，由各系（所）教評會作成停聘、解聘或不續聘之處理建議，再提請院、校教評會進行複審與決議。

第 12 條 受評鑑教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後七日內，依規定向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第 13 條 教師因懷孕、生產或育嬰或其它因素，得檢具證明簽請校長核准延後辦理評鑑。同一次評鑑，申請延後評鑑一次以一年為原則，至多可再申請兩次（獲准延後辦理評鑑者，可自行選擇受評鑑學年度，得包含留職留薪或留職停薪期間）。

第 13-1 條 新進教師每年評鑑一次，以評鑑結果作為續聘依據，其作業準則另訂之。新進教師評分標準如附件二。

教授或講座教授不需接受新進教師評鑑。

新進教師提出升等時，教務處應同步展開該教師之評鑑工作，適用表格為附件一之一般教師評分表。倘若評鑑結果為未通過，則該升等案視同結案。

第 14 條 接受評鑑教師得自行選擇受評期間本辦法任一修正版本接受評鑑。

第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十五](#)

教師評鑑評分表配分修改對照表

【教學】		項目	原配分	調整後配分	試評
基本項目	TA1	每學年平均授課時數符合規定	符合者滿分為 10 分	未修改	
	TA2	受評期間教學評量平均達 3.5 分	符合者滿分為 10 分		
	TA3	教學計畫表內容完整且如期上傳	符合者滿分為 5 分		
	TA4	按時提交成績	符合者滿分為 5 分		
	TA5	授課狀況正常，依規定調課、停課與補課。	符合者滿分為 10 分		
加分項目	TB1	獲選為「教學特優教師」	每次加 20 分	每次加 <u>15</u> 分	
	TB2	獲選為「教學績優教師」	每次加 15 分，獲院推薦者加 10 分，系推薦者加 5 分	每次加 <u>10</u> 分，獲院推薦者加 <u>8</u> 分，系推薦者加 5 分	
	TB3	參加教師專業成長活動	每次加 2 分。上限 20 分	每次加 2 分/ <u>n</u> 年。上限 20 分	
	TB4	培養實務教學能力且有成效者	每門課程加 10 分。上限 20 分	每門課程加 <u>8</u> 分。上限 <u>16</u> 分	
	TB5	發表教學卓越計畫成果（如因材施教、特色及創意教學、會講課程、「教與學」之研究等）	每次加 4 分。上限 20 分	每次加 <u>3</u> 分。上限 <u>15</u> 分	
	TB6	撰寫教科書	每本加 20 分，部份章節每章加 4 分。翻譯教科書者每本加 10 分，部份章節每章加 2 分	每本加 20 分，部份章節每章加 <u>3</u> 分。翻譯教科書者每本加 10 分，部份章節每章加 2 分	
	TB7	自編教材	數位化教材每門課程至多加 7 分，非數位化教材每門課程至多加 3 分。上限 20 分	數位化教材每門課程至多加 <u>5</u> 分，非數位化教材每門課程至多加 <u>2</u> 分。上限 20 分	
	TB8	學期教學評量平均成績超過校平均	每學期加 5 分，上限 20 分	每學期加 <u>6</u> 分/ <u>n</u> 年	
	TB9	善用互動式課程網站輔助教學（如數位學習平台）	每門課加 5 分。上限為 20 分	每門課加 <u>4</u> 分/ <u>n</u> 年。上限為 <u>16</u> 分	
	TB10	增加學生實務經驗及能力（如帶領實習課程、輔導學生獲得證照、指導學生參加校內外比賽或專題競賽等）	實習課程每門加 10 分。與輔導面向同一項目者加分標準相同，但僅能擇一面向加分	實習課程每門加 10 分/ <u>n</u> 年。與輔導面向同一項目者加分標準相同，但僅能擇一面向加分。上限 <u>30</u> 分	
	TB11	其他	至多加 15 分	未修改	
總計					

【研究】		項目	原配分	調整後配分	試評
基本項目	RA1	每年提交科技部計畫（含單一整合型計畫之子計畫主持人）	符合者滿分為 20 分；獲多年期計畫者，執行期間視為已申請	未修改	
	RA2	平均每年至少參加一次學術研討會	符合者滿分為 20 分		
加分項目	RB1	獲科技部或政府機關研究計畫	金額 20 萬以上主持人每案加 20 分，共同主持人加 10 分；20 萬以下主持人每案加 15 分，共同主持人加 8 分	/n 年	
	RB2	於 SCI、SSCI、A&HCI 或同等級學術期刊發表論文	第一作者或通訊作者每篇加 30 分。第二作者每篇加 20 分。第三作者以後每篇加 10 分	/n 年	
	RB3	於 EI、TSSCI、THCI 或同等級學術期刊發表論文	第一作者或通訊作者每篇加 20 分。第二作者每篇加 15 分。第三作者以後每篇加 10 分	/n 年	
	RB4	發表其他經審查之期刊論文或研討會學術論文	第一作者或通訊作者每篇加 10 分。第二作者每篇加 5 分。第三作者以後每篇加 3 分	/n 年	
	RB5	發表學術性專書/專書章節	個人每本加 30 分/每章加 5 分	未修改	
	RB6	發表藝術類展演	國外個人展演每場加 20 分，聯合展演每場加 10 分；國內個人展演每場加 15 分，聯合展演每場加 7 分	/n 年	
	RB7	發表藝術創作	個展或出版非學術性專書每項加 20 分；聯展每場加 10 分	/n 年	
	RB8	個人（非指導學生）參加技能競賽	個人獲獎國際賽每場加 20 分，國內賽每場加 10 分；團體獲獎國際賽每場加 15 分，國內賽每場加 8 分；僅參加者加 5 分	/n 年	
	RB9	獲得與專長及授課內容相關之證照	甲級每張加 30 分，乙級每張加 15 分	甲級每張加 20 分，乙級每張加 10 分	
	RB10	獲得專利	國外發明專利每件加 20 分；國內發明專利每件加 15 分。國外新型專利每件加 15 分；國內新型專利每件加 10 分。國外新式樣專利每件加 10 分；國內新式樣專利每件加 5 分	/n 年	
	RB11	執行校內專題或特色計畫	每案加 5 分	/n 年	
	RB12	獲科技部傑出研究獎或財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座	每項加 30 分	未修改	
	RB13	應邀擔任國際研討會場次主持人或評論人	每場次加 10 分。上限 20 分	/n 年	
	RB14	應邀擔任知名期刊或研討會論文審查委員	國際期刊如 SSCI、SCI、EI 每次加 10 分；國內期刊如 TSSCI、THCI 每次加 8 分；研討會每次加 5 分。上限 20 分	/n 年	
	RB15	擔任國內外專業評鑑機構評鑑委員	每項職務加 10 分。上限 20 分	每項職務加 5 分。上限 10 分	
	RB16	應邀擔任他校教師升等外審委員或學位口試委員	每次加 5 分。上限 15 分	/n 年	
	RB17	其他	至多加 15 分	未修改	
				總計	

※研究面向之相關資料以教師歷程系統為主。

回提案十五

【服務】		項目	原配分	調整後配分	試評
基本項目	SA1	積極參與系務會議， 出席率達80%以上 之貢獻	符合者滿分為 20 分；不符合者依比例遞減	系教師互評，滿分 20 分	
加分項目	SB1	擔任委員會委員， 且會議出席率達80%以上 參與會議之貢獻	校級職務每項加 10 分，院級每項加 8 分，系級每項加 5 分。上限 30 分	校級職務每項加 10 分，院級每項加 8 分，系級每項加 5 分。實際出席及發言紀錄佔分各半。上限 20 分	
	SB2	積極協助招生工作	每項工作加 4 分。上限 20 分	/ n 年	
	SB3	積極參與系務工作（如撰寫系所評鑑報告、協助課程規劃、執行系友問卷調查、承辦研討會等）	每項工作加 4 分。上限 20 分	每項工作加 4 分 / n 年。上限 20 分	
	SB4	執行 或撰寫 本校計畫（如教學卓越計畫或其他政府補助計畫）	每件加 10 分。上限 50 分	每件加 5 分。上限 50 分	
	SB5	協助推廣教育開設碩士學分班或非學分班者	每開設一班加 15 分。上限 30 分	每開設一班加 10 分。上限 30 分	
	SB6	擔任推廣教育中心或政府機關補助課程授課老師（所授課程納為基本鐘點者除外）	每門課程加 10 分。上限 20 分	每門課程加 8 分。上限 16 分	
	SB7	擔任領航教師	每次加 20 分	每次加 15 分	
	SB8	以本校名義受邀至校外機構演講	每次加 8 分。上限 24 分	每次加 5 分。上限 15 分	
	SB9	擔任校內演講主講人	每次加 5 分。上限 20 分	每次加 4 分。上限 20 分	
	SB10	執行社會實踐計畫或社會服務	單次服務每次加 4 分。長期服務每次加 20 分。上限 20 分	單次服務每次加 3 分。長期服務每次加 15 分。上限 15 分	
	SB11	擔任本校主辦出國遊學團或志工團之帶隊老師	每次加 10 分。上限 20 分	未修改	
	SB12	於各類專業組織擔任委員或理監事等職務	每項職務加 10 分。上限 20 分	每項職務加 5 分。上限 10 分	
	SB13	承接產學計畫	每件加 15 分。上限 30 分	每件加 10 分。上限 30 分	
	SB14	其他	至多加 15 分	未修改	
總計					

回提案十五

【輔導】		項目	原配分	調整後配分	試評
基本項目	CA1	每學期確實參加至少兩場導師工作會議或輔導知能研習	符合者滿分為 30 分	符合者滿分為 <u>20</u> 分	
	CA2	擔任導師並於導師系統填寫晤談紀錄	符合者滿分為 10 分	未修改	
	CA3	擔任導師並於導師系統填寫班會或學術家族聚會紀錄	符合者滿分為 5 分		
	CA4	完成二一預警學生或延畢學生輔導	符合者滿分 5 分。無需輔導之學生視為已完成		
加分項目	CB1	以實際行動關懷學生生活情況（如賃居訪視、打工訪視、急難救助）	每項工作加 4 分，上限 20 分	/n 年	
	CB2	處理學生之緊急及突發事件	每次加 6 分。上限 18 分	每次加 <u>5</u> 分。上限 <u>15</u> 分	
	CB3	擔任學術導師並確實辦理活動	每次加 5 分。上限 20 分	/n 年	
	CB4	擔任書院導師並確實辦理活動	每次加 5 分。上限 20 分	/n 年	
	CB5	獲選為「特優導師」	每次加 20 分；獲院推薦者加 10 分，系推薦者加 5 分	每次加 <u>15</u> 分；獲院推薦者加 <u>8</u> 分，系推薦者加 5 分	
	CB6	指導學生服務學習或專業服務案	每次加 10 分。上限 20 分	每次加 <u>5</u> 分。上限 20 分	
	CB7	輔導學生獲得證照（分）	每人加 3 分。上限 30	每人加 <u>2</u> 分。上限 30	
	CB8	擔任社團指導 <u>輔導</u> 老師	每社團加 5 分。獲全國社團評鑑特優者另加 10 分， <u>優等</u> 另加 5 分，甲等及校內社團評鑑甲等以上另加 3 分。上限 15 分	每社團加 5 分。獲全國社團評鑑特優者另加 <u>8</u> 分， <u>優等</u> 另加 5 分，甲等及校內社團評鑑甲等以上另加 3 分。上限 15 分	
	CB9	擔任校隊指導老師	每隊加 10 分。上限 20 分	未修改	
	CB10	<u>長期</u> 輔導非導師班學生	每次加 3 分。上限 24 分	每案加 3 分。上限 15 分	
	CB11	指導學生參加校內外比賽、表演、研討會、專題競賽或學習成果展等	每項加 7 分，獲獎加 10 分。上限 30 分	每項加 <u>5</u> 分，獲獎加 <u>8</u> 分。上限 30 分	
	CB12	指導本校碩、博士論文完成論文審查	每位學生加 8 分。上限 32 分	每位學生加 <u>5</u> 分。上限 <u>30</u> 分	
	CB13	指導學、碩士班畢業專題或專業實習	每組加 5 分。上限 20 分	每組加 <u>4</u> 分。上限 20 分	
	CB14	其他	至多加 15 分	未修改	
總計					

回提案十五

公告期間收集之意見

1.	評鑑期間教學意見調查「前五學期」每學期平均高於 4.5 分，且符合下列條件任一者。是否與評鑑內容的規定一樣應該增加「前五學期」？（因為第六學期尚未知曉：
2.	[輔導]項目之 CB10「長期輔導非導師班學生」，如何定義「長期」呢？而且，為何需要加「長期」兩字？有些學生可能無需長期輔導，而是有個人狀況急需短期數次的輔導，或者，教師在輔導數次後，適時轉介到更適當的單位，這樣也是足以肯定。倘若教師為了獲得此項「長期輔導非導師班學生」加分，而不轉介學生至更適當的輔導單位，那麼，並非學生之福，也只是凸顯該教師無輔導應有的倫理與知能而已。
3.	CB8 擔任社團輔導老師，特優 10 分， <u>優等</u> 5 分
4.	是否應設門檻，使教學面向基本項目得分偏低者，無法通過評鑑？

回提案十五

佛光大學校務諮詢委員會設置辦法

105.05.31 104學年度第11次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為擬訂本校長期校務發展之方向與策略，建立諮詢制度，結合校內外專家學者之建議，特訂定校務諮詢委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校校務諮詢委員會（以下簡稱本委員會）之任務如下：
- 一、有關本校特色及未來發展方向之諮詢事宜。
 - 二、有關院系所學術發展方向之諮詢事宜。
 - 三、有關本校中長程發展計畫之之諮詢事宜。
 - 四、有關結合校內外資源，協助促進本校教學、研究、服務及推廣等諮詢事宜。
 - 五、其他有關校務工作之推展及興革等諮詢事宜。
- 第 3 條 本委員會置委員若干人，校長、副校長為當然委員，其餘委員由校長就校內外學者專家聘任之。任期為二年，校長為召集人。
- 第 4 條 本委員會每學年召開會議一次為原則。必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。
- 第 5 條 本委員會議事工作，由校務研究辦公室承辦。
- 第 6 條 本委員會委員為無給職，校外委員則得依相關規定支給出席費及交通費。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回提案十九

佛光大學校務諮詢委員會設置辦法部份條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 5 條 本委員會議事工作，由 <u>校務研究辦公室</u> 承辦。	第 5 條 本委員會議事工作，由 <u>秘書室</u> 承辦。	變更業務執行單位。

回 [提案十九](#)

佛光大學 106 學年度招生名額分配表（學士班）

統計日期：105.05.04

學系名稱	105 學年度					106 學年度									原住民考生外加名額			外加名額	其他管道外加名額					105 - 106 人數正負差
	核定招生名額	班數	甄選入學		考試分發入學	預計招生名額	甄選入學		考試分發入學					繁星推薦	個人申請	單獨招生	四技二專技優入學	僑生			外國學生	身心障礙生		
			繁星推薦	個人申請			四技二專			運動績優學生		單獨招生限已核定者	聯合分發					個人申請	自招					
							甄選入學	登記分發		甄試	單獨招生													
文化資產與創意學系	47	1	7	36	2	47	7	36	2				2			5							1	0
傳播學系	80	3	12	60	6	80	12	60	6				2			8	0							0
產品與媒體設計學系	80	2	12	61	4	80	12	61	4	3						8							0	0
資訊應用學系 資訊系統與管理組	23	1	4	18	1	23	4	18	1							2								0
資訊應用學系 網路與多媒體組	24	1	2	18	1	24	2	18	1	3						2		1					0	0
資訊應用學系	23	1	4	18	1	23	4	18	1							2								0

學習與數位科技組																								
中國文學與應用學系	40	1	6	31	2	40	6	31	2				1			4							0	
歷史學系	40	1	7	31	2	40	7	31	2							4						1	0	
外國語文學系	51	1	8	39	2	51	8	39	2				2			5							0	
社會學系	50	1	8	39	3	50	8	39	3						1	4						1	0	
心理學系	45	1	7	36	2	45	7	36	2							5						1	0	
公共事務學系 國際與兩岸事務組	35	1	6	25	2	35	6	25	2				2		1	3							0	
公共事務學系 政策與行政管理組	35	1	6	25	2	35	6	25	2				2		1	3							0	
管理學系	70	2	12	54	2	70	12	54	2				2			7							0	
應用經濟學系	70	2	14	54	2	70	14	54	2							6							0	
未來與樂活產業學系	40	1	5	31	2	40	5	31	2				2			4						1	0	
健康與創意素食產業學系	45	1				45				45								5				0	0	
佛教學系	26	1				26	3							23									0	
合計	824	23	120	576	36	824	123	576	36	51	0	0	15	23	3	72	0	4		125		82	5	0

備註：

- 1.經 105 年 5 月 5 日 104-10 招生委員會決議，106 學年度招生名額總量：學士班 824 名。
- 2.教育部核定本校 105 學年度學士班招生名額總量 824 名。
- 3.依教育部 106 學年度新生招生名額分配表填表說明：本校繁星推薦名額至少為 15%（ $824 \times 15\% = 123.6 = 123$ 名）、個人申請名額上限為 70%（ $824 \times 70\% = 576.8 = 576$ 名）；惟個人申請及繁星推薦合計之原住民外加名額應以各學系總招生名額之 10% 為上限：（ $824 - 45 - 30$ ）
 $\times 10\% = 749 \times 10\% = 75$ 。
- 4.招生分組：
 - （1）「傳播學系」招生分組為「媒體傳播組、廣告公關組、流行音樂傳播組（新增）」。
 - （2）「產品與媒體設計學系」招生分組為「創意商品設計組、視覺傳達暨數位媒體設計組」。
 - （3）「管理學系」招生分組為「經營管理組、行銷與創業組」。

(4)「應用經濟學系」招生分組為「財務金融組、經貿產業組」。

5.運動績優學生招生項目為：女籃、圍棋、動態藝術。

6.僑生招生名額提報原則：「前一學年度核定日間學制招生名額外加 10%名額」再加計「前一學年度本地生招生缺額數」。

回 [提案二十](#)

佛光大學 106 學年度招生名額分配表（博士班、碩士班、碩專班）

統計日期：105.05.04

系所名稱	105 學 年 度 核 定 招 生 名 額	碩士班						碩專班		105 學 年 度	博士班				合計	外加名額				105 - 106 碩 士 班 人 數 正 負 差	105 - 106 碩 專 班 人 數 正 負 差					
		105 學 年 度	106 學年度						105 學 年 度		106 學 年 度	106 學年度				碩 士 班 僑 生	碩 士 班 外 國 學 生	博 士 班 僑 生	博 士 班 外 國 學 生							
			核 定 名 額	甄試		入學考 試		申 請 名 額				核 定 名 額	申 請 名 額	核 定 名 額								甄試		入學考 試		申 請 名 額
				一 般 生	在 職 生	一 般 生	在 職 生															一 般 生	在 職 生	一 般 生	在 職 生	
文化資產與創意學系	15	15	8		7		15								15	2										
產品與媒體設計學系	15	15	7		8		15								15	2				0						
傳播學系	22	22	22		22		44								44	3				22						
資訊應用學系資訊系統與管理組	11	6	3		3		6	5	5						11	0										
資訊應用學系網路與多媒體組	11	6	3		3		6	5	5						11	2										
資訊應用學系學習與數位科技組	11	6	3		3		6	5	5						11	2										
中國文學與應用學系	30	8	4		4		8	15	15	7			7	7	30	2										
歷史學系	10	10	5		5		10								10	2										

外國語文學系	8	8	4		4		8								8	2				0	
宗教學研究所	15	15	7		8		15								15						
社會學系	20	20	10		10		20								20	2					
心理學系 一般心理學組	14	14	10		4		14								14	2					
心理學系 臨床心理學組	7	7	0		7		7								7	0					
公共事務學系	30							30	30						30						
公共事務學系 國際與兩岸事務 碩士班	12	12	6		6		12								12	2					
公共事務學系 政策與行政管理 碩士班	12	12	6		6		12								12	0					
管理學系	50	20	8		8		16	30	30						46	2				-4	
應用經濟學系	50	20	10		10		20	30	25						45	2					-5
未來與樂活產業 學系			20		20		40								40					-18	
未來與樂活產業 學系 未來學碩士班	30	30																			
未來與樂活產業 學系 生命學碩士班	28	28																			
未來與樂活產業 學系 宗教學碩士班	0																				
佛教學系	26	23	12		11		23			3			3		3	26	4				

合計	427	297	148	0	149	0	297	120	115	10	0	0	10	0	10	422	42	29	1	2	0	-5
----	-----	-----	-----	---	-----	---	-----	-----	-----	----	---	---	----	---	----	-----	----	----	---	---	---	----

備註：

- 1.經 105 年 5 月 5 日 104-10 招生委員會決議，106 學年度招生名額總量：碩士班 297 名、博士班 10 名、碩專班 115 名。(碩士在職專班招生名額申請寄存 5 名)
- 2.教育部核定本校 105 學年度招生名額總量：碩士班 297 名、博士班 10 名、碩專班 120 名。(碩士班招生名額寄存 23 名)
- 3.學籍分組：教育部 103 年 6 月 16 日臺教高(四)字第 10300823521B 號函核定「心理學系」碩士班學籍分組為「一般心理學組」與「臨床心理學組」共 2 組。
- 4.教育部 103 年 10 月 14 日臺教高(四)字第 1030143615 號函同意本校 104 學年度增設調整院系所學位學程：
 - (1) 新增系所：人文學院「宗教學研究所」碩士班。
 - (2) 停招：「未來與樂活產業學系宗教學碩士班」104 學年度起停招。
- 5.「未來與樂活產業學系」申請 106 學年度將「未來學碩士班」與「生命學碩士班」整併為「未來與樂活產業學系碩士班」，下設招生分組。
- 6.招生分組：
 - (1)「傳播學系碩士班」招生分組為「媒體傳播組、傳播產業與應用組」(104 學年度新增)。
 - (2)「應用經濟學系碩士班」招生分組為「財務金融組、經貿產業組」。
 - (3)「佛教學系碩士班」招生分組為「中文組、英文組」。
 - (4)「未來與樂活產業學系碩士班」招生分組為「人口發展與未來學組、整合健康與生命學組」(106 學年度新增)。
- 7.僑生招生名額提報原則：「前一學年度核定日間學制招生名額外加 10%名額」再加計「前一學年度本地生招生缺額數」。

回提案二十