



## 113 學年度第六次行政會議紀錄

時間：中華民國 114 年 3 月 4 日(二)14：00

地點：雲起樓 301 多功能研討廳

主席：趙涵捷校長

出席人員：趙涵捷校長、馬遠榮副校長（兼創意與科技學院院長、雲慧書院山長）、詹丕宗專案副校長（兼招生長、蔬食系系主任）、李坤崇專案副校長（兼教務長、佛教學院院長、雲水書院山長）、羅智耀專案副校長（兼管理學院院長、樂活產業學院院長、管理學系系主任、樂活書院山長）、徐明珠主任秘書、學生事務處許鶴齡學務長、總務處柳金財總務長、研發處賴宗福研發長（羅逸玲主任代理）、國際暨兩岸事務處陳尚懋國際長、人事室楊豐銘主任、會計室釋妙暘主任、圖書資訊處陳麒元圖資長、佛學研究中心萬金川主任（請假）、星雲大師數位人文研究發展中心曾淑賢主任（請假）、社會科學學院張世杰院長（兼人文學院院長、雲起書院山長、澄正書院山長、通委會執行長）、創意與科技學院羅榮華專案副院長（兼資訊應用學系主任、建築環境設計學士學位學程主任）、教務處註冊與課務組邱勻沁組長、教務處教師專業發展中心牛隆光主任、學生事務處吳振財副學務長、學務處生活輔導組鄭宏文組長、學務處身心健康中心黃國彰主任、學務處課外活動組羅采倫代理組長、總務處事務組黃淑惠組長、總務處環安與營繕組林名芳代理組長（請假）、研發處校務研究暨計畫組黃晴郁組長、研發處產學與育成中心羅逸玲主任、研發處推廣教育中心陳碩菲主任、研發處興學會館林淑娟經理（請假）、國際處趙太順副國際長（兼中國文學與應用學系主任、外國語文學系主任、張瑋儀老師代理）、國際處國際合作與交流中心劉欣如主任、國際處兩岸合作與交流中心葉毅均主任、國際處華語教學中心余信賢主任、國際處國際專修部楊治平主任（請假）、圖資處網路暨學習科技組陳應南組長、圖資處校務資訊組張世杰組長、圖資處圖書管理暨服務組沈高溢代理組長、秘書室行政管理組彭睿仁組長、秘書室公共關係組林郁忻組長（請假）、會計室陳美華組長、招生處李喬銘副招生長（請假）、招生處王宏升專案副招生長（兼招生事務組組長、請假）、招生處招生活動組鍾佳伶組長、歷史學系朱浩毅主任、宗教學研究所姚玉霜所長、社會學暨社會工作學系陳憶芬主任、公共事務學系郭冠廷主任、心理學系周蔚倫主任、應用經濟學系周國偉主任、運動與健康促進管理學士學位學程徐郁倫主任、傳播學系黃文龍主任（兼文化資產與創意學系主任）、產品與媒體設計學系廖志傑主任、樂活產業學系陳建智主任、佛教學系鄭維儀主任、佛教研究中心林欣儀執行秘書（鄭維儀老師代理）、通識教育中心盧慶雄主任、體育中心周俊三主任

列席人員：學生會劉宗翰會長、學生議會吳朋恩議長

議程/記錄：陳俐潔/李玠儀

### 壹、頒獎儀式

#### 一、113 學年度本校前五大頂尖科學家頒獎

表彰趙涵捷教授、馬遠榮教授、陳麒元教授、黃智偉教授、周蔚倫教授於 AD 科學指標

(AD Scientific Index)，名列本校前五名卓越科學家，充分展現學術實力與研究影響力，為本校學術聲譽增添光彩。

## 貳、主席報告（略）

## 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：教務處 案由：制定「佛光大學教學品質保證與精進委員會設置辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
二	提案單位：教務處 案由：制定「佛光大學教學品質保證與精進檢核作業要點」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
三	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學遠距教學實施辦法」，提請討論。 <b>決議：修正後通過，第 8 條刪除「遠距教學課程修課人數達 61 人以上者，依本校教師授課鐘點費核計辦法第 7 條之規定核計不同倍數」。</b>	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
四	提案單位：教務處 案由：制定「佛光大學遠距教學試辦課程實施要點」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b> ◎主席指示：品保期間全校所有課程都要六成以上到課率；同時，本校教師教學異常事件調查委員會設置辦法，已將「學生出席率低於六成者」，列為教師教學異常事件。	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
五	提案單位：教務處 案由：制定「佛光大學數位學習課程暨教材開發、取得與管理要點」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
六	提案單位：教務處 案由：制定「佛光大學申請教育部數位學習課程認證獎勵要點」，提請討論。 <b>決議：修正後通過，為求與「佛光大學遠距教學實施辦法」一致，修正第五點鐘點費倍率為二學分(含)以下之課程鐘點費以 1.2 倍計算、三學分(含)以上之課程鐘點費以 1.5 倍計算。</b>	本案於 114 年 01 月 22 日公告施行。
七	提案單位：教務處 案由：制定「佛光大學自主學習課程實施要點」，提請討論。	本案於 114 年 2 月 24 日公告施行。

提案	會議決議	執行情形
	<b>決議：照案通過。</b>	
八	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學程實施辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 1 月 22 日公告施行。
九	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學開課暨排課辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 1 月 22 日公告施行。
十	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學多元課程實施要點」，提請討論。 <b>決議：修正後通過，第四點(二)課程開設方式「3.主授教師鐘點費依本校教師授課鐘點費核計辦法支應，計入教師基本授課鐘點，並計入各系之開課學分數」修正為「3....並計入各系之開課鐘點數」。</b>	本案於 114 年 1 月 22 日公告施行。
十一	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法」，提請討論。 <b>決議：修正後通過，第 4 條第 1 項第 3 款第 1 目新增 ESCI。附帶決議：為求法規一致，本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」配合本案修正。</b>	本修正案已於 114 年 01 月 21 日公告施行。
十二	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本修正案已於 114 年 01 月 21 日公告施行。
十三	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學專任教師執行校外計畫績效獎勵要點」，提請討論。 <b>決議：修正後通過，第五點計畫加碼績效獎金新增教育部「教學實踐研究計畫」。</b>	本修正案已於 114 年 01 月 21 日公告施行。
十四	提案單位：會計室 案由：制定「佛光大學執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費管理要點」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 2 月 7 日公告施行。
十五	提案單位：會計室 案由：廢止「佛光大學使用教育部整體發展獎補助經費處理辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 2 月 7 日公告廢止。
十六	提案單位：教務處 案由：修訂「學生選課辦法」，提請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	本案於 114 年 2 月 4 日公告施行。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

## 肆、列管事項進度報告：

### 一、會議列管案件進度報告

案件依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	百分比	列管情形
113-1 校長與境外生座談會 (113.11.20 巴基斯坦 TEEP 學生：學校部分學系網頁英文版建設不足。)	第二學期為招生旺季，考量校務發展，有效提升海外招生，請各教學單位之中英文版網頁更新。 (備註：1.請圖資處協助於2月起查看各單位更新頻率，2.提醒院系主管更新內容應以學生為主體，並放上最新資訊與照片。)	圖書暨資訊處	2025-6-30	<p>※系所介紹(簡介、特色與發展方向) 大部分系所皆有完成</p> <p>※招生資訊(對象、資格或所需文件) 僅部分系所有獨立頁面介紹招生對象，多數無。 部分系所仍連結至舊版招生網站 ※教師資訊(專長或研究領域) 因採自動化，所以並無大問題，少數單位研究專長及標題未英文化。 院級單位因有聘教師及開課建議，改使用內部會員模組，不使用頁面。</p> <p>※課程資訊(課程架構或特色課程或交換計畫) 因開課資訊及課程架構皆雙語，多數單位以檔案連結方式提供，少部分有專業介紹。 部分單位以檔案連結者於英語介面時，僅顯示多年前檔案，未顯示 113 級。</p> <p>※未來發展(就業或實習) 僅部分系所有獨立頁面介紹學生未來發展或實習，多數無。</p> <p>※其他(公告性質如最新消息或榮譽榜) 多數單位皆有針對公告性質(最新消息或榮譽榜)進行翻譯，少部分單位時間至少落差一年以上未更新。 多數單位切換英文介面時，連結是無實質內容，若無需於英文呈現則建議關閉。</p>	40	持續列管

### 二、113 學年法制作業列管法規執行情形

#### (一) 擬制訂法規

人文學院(3)、管理學院(3)

擬制訂法規之 草案名稱	草案預定 提出月份	要旨	執行情形
<b>人文學院</b>			
人文暨社會科學學院院 務會議設置辦法	114 年 5 月	人文學院向教育部申請於 114 學年度更名「人文暨社會科學 學院」	113 學年度研擬制 訂辦法。
人文暨社會科學學院課 程委員會設置辦法			
人文暨社會科學學院教 師升等辦法			
<b>管理學院</b>			
健康樂活暨管理學院院 務會議設置辦法	114 年 5 月	依據本校組織規程規定制訂各 設置辦法。	113 學年度研擬制 訂辦法。
健康樂活暨管理學院課 程委員會設置辦法			
健康樂活暨管理學院教 師升等辦法			

(二) 擬修正法規

依現況修正：人事室(1)、通識教育委員會(5)、創意與科技學院(3)

原法規名稱	草案預定 提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
<b>人事室</b>			
組織規程	114 年 3 月	配合組織調整，114 學年擬成立「人文 暨社會科學學院」、「健康樂活暨管理 學院」與「應用科技與設計學院」、「語 文學系」。	提送本次行政會議 審議。
<b>通識教育委員會</b>			
通識教育委員會設 置細則	114 年 5 月	配合佛光大學組織規程修正，刪除第 2 條二、語文教育中心。	113 學年度研擬修 訂法規。
通識教育委員會課 程委員會設置辦法		配合佛光大學組織規程修正，修訂第 3 條刪除語文教育中心主任文字。	
通識教育委員會教 師升等辦法		配合佛光大學組織規程修正，刪除第 3 條語文教育中心中心會議文字。	
通識教育中心各課 群課程規劃小組設 置辦法		配合佛光大學組織規程修正，刪除第 4 條語文能力課程規劃小組召集人由 語文教育中心主任兼任文字。	
語文能力檢核獎勵 實施要點		配合佛光大學組織規程修正，三、(一) 學系名稱修正、(二)學系名稱修正、 (三)學系名稱修正、(四)學系名稱修 正。	
<b>創意與科技學院</b>			
創意與科技學院院	114 年 5 月	創意與科技學院向教育部申請於 114	113 學年度研擬修

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
務會議設置辦法		學年度更名「應用科技與設計學院」	訂辦法。 114 學院更名已獲教育部核定通過，相關法規將配合本校組織規程修訂之。
創意與科技學院院課程委員會設置辦法			
創意與科技學院教師升等辦法			

(三) 擬廢止法規

依現況修正：通識教育委員會(1)

原法規名稱	草案預定提出月份	擬廢止之原因及要點	執行情形
<b>語文教育中心</b>			
通識教育委員會語文教育中心中心會議設置要點	114 年 5 月	配合佛光大學組織規程修正，廢止佛光大學通識教育委員會語文教育中心中心會議設置要點。	113 學年度研擬廢止要點。

◎結論：執行情況洽悉。

◎主席指示：

一、列管案件請持續追蹤。

二、請各教學單位確認網頁訊息正確性，例如：教師英文姓名、獎學金資訊、招生規定、針對國際生招生之英文資訊等。目前為重點招生期間，新版網頁請圖資處儘快規劃進行。

## 伍、業務單位報告：( [附件一](#)/第 10 頁)

各單位書面與現場補充之業務報告請見附件一。

## 陸、提案討論：

### 提案一

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學組織規程」，提請討論。(詳[附件二](#))

說明：一、依 114 學年度本校教學單位之調整，另執行特定計畫需於組規明訂專案辦公室，以及校務發展需求修正。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 20 日起預告修正 10 日。)

**決議：照案通過。**

### 提案二

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學榮譽教授敦聘辦法」，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：一、依據 113 年 12 月 18 日 113 學年度第 3 次教師評審委員會議指示，有關本校名譽教授敦聘辦法及榮譽教授敦聘辦法，請人事室整合修正。配合修正本校榮譽教授敦聘辦法並廢止名譽教授敦聘辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 14 日起預告修正 10 日。)

**決議：修正後通過。第 1 條增列「或佛大」。**

### 提案三

提案單位：人事室

案由：廢止「佛光大學名譽教授敦聘辦法」，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：一、依據 113 年 12 月 18 日 113 學年度第 3 次教師評審委員會議指示，有關本校名譽教授敦聘辦法及榮譽教授敦聘辦法，請人事室整合修正。配合修正本校榮譽教授敦聘辦法並廢止名譽教授敦聘辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 14 日起預告修正 10 日。)

**決議：照案通過。**

### 提案四

提案單位：人事室

案由：制定「佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法」，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：一、為禮聘國內學者專家提昇本校之學術聲望特制訂本辦法，所需經費由校長室專款辦理。

二、本案經各級教評會通過後由所屬學院或學系辦理後續作業。

三、合聘教授以身處所在地為臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或國際學者合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。

四、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 18 日 113 學年度第 4 次主管會報通過，114 年 2 月 20 日起預告修正 10 日。)

**決議：照案通過。**

提案五

提案單位：人事室

案由：制定「佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、為禮聘外籍學者專家提昇本校之學術聲望特制訂本辦法，所需經費由校長室專款辦理。

二、本案經各級教評會通過後由所屬學院或學系辦理後續作業。

三、本案英文版本作為與受聘人之聘約參考依據。

四、合聘教授以身處所在地為臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。

五、本案符合法制作業程序。(114年2月18日113學年度第4次主管會報通過，114年2月20日起預告修正10日。)

決議：修正後通過。修正如下：

一、修正第7條第二項修正為中「華」民國。

二、法條及推薦表請國際處協助修正英文文字後列入本會議紀錄。

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、本校為強化人力精實與工作質量提升，配合教育部相關政策推動，修正辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114年2月20日起預告修正10日。)

決議：修正後通過。刪除第6條，後續條次調整。

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學行政人員績效評核辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、因應環境快速變遷，為加速汰除不適任行政人員，修正辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114年2月20日起預告修正10日。)

決議：修正後通過。修正第10條第三項「累計」二年丙等及附表「學年績效評核結果」。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：一、參考其他大學作業修正。

二、本案符合法制作業程序。(114年2月17日起預告修正10日。)

決議：照案通過。

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：一、配合本校「新聘專任教師作業準則」名稱修訂為「專任教師聘任甄審委員會設置準則」，將新聘教師程序、資格審查作業移至第9條並修正。

二、本案符合法制作業程序。(114年2月7日起預告修正10日。)

決議：照案通過。

提案十

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學 113 學年度第 2 學期教務行事曆」，提請討論。(詳[附件十一](#))

說明：一、依大學法施行細則第 23 條規定：本法第二十六條第五項所定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

二、依前述法規規定並因應教學品質查核，因此刪除畢業班期末考週及畢業班成績登錄截止日。

**決議：照案通過。**

◎主席指示：教育部預計 9-17 週將來校查核，請授課教師期末考週務必照常上課。

提案十一

提案單位：教務處

案由：訂定「佛光大學 114 學年度教務行事曆」，提請討論。(詳[附件十二](#))

說明：一、為能提早規劃排定本校 114 學年度教學、行政等重大活動，以利管制執行，擬訂定本校 114 學年度教務行事曆。

二、本行事曆草案事前已提請學務處、總務處、招生處、通識中心、語文中心、秘書室及人事室等單位參考並提供修改建議。

**決議：照案通過。**

提案十二

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學開課暨排課辦法」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：一、依教育部 105 年 5 月 26 日臺教高(二)字第 1050072162 號函，其說明三、各校訂定基本授課時數宜符合下列原則之(二)：非必修科目之基本授課時數，如學校審酌開課之各項資源條件，以修課人數占最低開課人數之一定比例作為教師授課時數之計算依據，其實際授課時數不超過教師基本授課時數 1.5 倍。本校未實施人時制，不適用說明三之(二)規定，因此修訂第 6 條相關規定。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 19 日 113 學年度第 5 次教務會議通過，2 月 21 日起預告修正 10 日。)

**決議：照案通過。**

提案十三

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學分學程實施辦法」，提請討論。(詳[附件十四](#))

說明：一、教務處非開課單位，因此刪除第 9 條第 1 項第 2 款就業學程設置相關規定。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 19 日 113 學年度第 5 次教務會議通過，2 月 21 日起預告修正 10 日。)

**決議：照案通過。**

提案十四

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學生選課辦法」，提請討論。(詳[附件十五](#))

說明：一、學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程為原則。

二、本案符合法制作業程序。(114年2月19日113學年度第5次教務會議通過，2月21日起預告修正10日。)

**決議：照案通過。**

#### 提案十五

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學則」，提請討論。(詳附件十六)

說明：一、依113-1學期教育部受教權查核意見，學生修課未符合第13條規定，學生修習第一至三學年每學期不得少於15學分，第四學年每學期至少修習1門課。為確保學生受教權益，並因應學生修課的合法性與合理性，進行適切的修正。

二、為形塑全齡大學品牌，推動第三人生大學及彈性進出學制。

三、114年2月27日起預告，114年3月4日113學年度第6次教務會議通過。

**決議：照案通過。**

◎主席指示：今年七月將有大漢技術學院學生畢業，若延畢將領取本校畢業證書，是否需有特別條款，再請教務處研議。

#### 提案十六

提案單位：教務處

案由：佛教學院申請115學年度「人間佛教數位學習碩士在職專班」案，提請討論。

說明：本案業經114年2月19日113學年度第5次教務會議審議通過，後續依程序辦理。

**決議：照案通過。**

### 柒、專案報告與討論：

#### 專案報告與討論一

報告單位：教務處

案由：「佛光大學115-1學期系所學位學程教學品保(112-1~114-2學期)實地訪評籌備事宜」專案報告。

說明：為精進教學品質、維護學生受教權益，並順利配合教育部實地訪評查核作業，擬訂相關事宜，擬進行專案說明向師長及同仁說明自評報告、訪評實施方式與流程，以提升對查核作業的理解。

**決議：照案通過。**

◎主席指示：請各系所配合教務處UCAN施測填報，前三名超標系所之主管、負責老師及系秘書有獎勵；但未達標準之系所，將請系所主管說明。

### 捌、臨時動議：

請各相關單位於兩週內處理學生提案，若無法於期限內完成，亦請提供預計完成時程表。本案請馬副校長追蹤。

一、建議林美寮校車停放位置增設監視器，並儘快維修部分故障監視器，以維護學生安全。

二、雲起樓、德香樓增設身心障礙坡道，方便身心障礙同學及全齡生使用。

三、宿舍電卡餘額退費問題。

- 四、建議除雲起樓外，其他教學大樓皆增設女性衛生用品販賣機。
- 五、宜蘭多雨，建議增設共享傘，方便學生上下課使用。
- 六、建議學生證與悠遊卡/一卡通結合，提高實用性。
- 七、建議增設海雲館及海淨樓電梯。

玖、散會：16:00

## 業務單位報告

秘書室、教務處、學務處、總務處、招生處、研發處、國際處、國資處、人事室、會計室、佛研中心、星雲數位中心、通委會、人文院、社科院、管理院、創科院、樂活院、佛學院

## 一、副校長室

## 二、秘書室

1. 113年1月9日辦理 Cisco 思科台灣 MOU 簽署記者會及商業周刊專訪。
2. 蔬食系成果展記者邀請及報導。
3. 創辦人圓寂紀念日主管回山。
4. 3月活動預告：百萬人興學大悲懺法會將於3月15日星期六於本校懷恩館舉行，歡迎師長踴躍參加，同霑法喜。
5. 2月新聞，發佈8則，媒體露出共21則，電視新聞4則，紙本新聞3則。
6. 2/15安排羅副校長接受媒體採訪分享碩專班滿招，媒體露出2則，電視新聞1則。
7. 協助人間衛視採訪思科 X 佛大簽約新聞，電視新聞露出1則，媒體共露出13則。
8. 2/25安排詹副校長、主秘，接受媒體採訪分享繁星如何選擇，媒體露出3則，紙本新聞1則。
9. 因應學測放榜，安排聯合報廣編新聞宣傳，2/23平面錄出1則。

回業務報告

## 三、教務處

## ➤ 教師專業發展中心

1. 「113-2 雲水雅會」規劃，共分五大主題「教學知能」、「EMI 教學」、「數位人文」、「跨域學習」、「雲水講座」，十場講座，內容詳如下表：

NO	日期	主題	主持人/主講者	校內人數	校外人數	有效問卷數	滿意度 (5點量表)
1	02/08	【大學師生的薩提爾對話】一日線上工作坊	學思達教學法創始人 張輝誠老師	8	177	-	-
2	02/26	從翻轉教室到學習成果：多元評量在教學中的應用與分析	國立臺灣科技大學營建工程系蔡孟涵助理教授	-	-	-	-
3	03/12	數位學習課程內容與教學設計	崑山科技大學電腦與遊戲發展科學學士學位學程游峰碩助理教授兼任電算中心數位學習組組長	-	-	-	-
4	03/19	運用設計思考開啟跨領域素養導向教學實踐	國立高雄師範大學教育學系王佳琪副教授兼教務創新組長	-	-	-	-
5	04/02	從特色課程出發的雙	國立清華大學英語教學	-	-	-	-

		語教育	系周秋惠副教授兼英語教育中心主任				
6	04/09	UCAN 數據應用於教學課程	彰化師範大學彰化師範大學生物學系/教學卓越中心前主任王妙媛副教授	-	-	-	-
7	05/07	大腦說明書：談教育的應用	國立中央大學認知神經科學研究所洪蘭榮譽教授	-	-	-	-
8	05/14	EMI 的課程設計與教學策略	國立臺灣師範大學英文學系羅美蘭副教授	-	-	-	-
9	05/14	性別議題融入教學實踐研究	東華大學教育與潛能開發學系張德勝教授兼任主秘	-	-	-	-
10	07/17	教學實踐計畫研究創新性及撰寫指引工作坊	臺北醫學大學跨領域學習中心王明旭副教授兼主任 臺北醫學大學通識教育中心邱佳慧副教授兼主任	-	-	-	-
合計				8	177	-	-

2. 113-2 學期雙語教學授課課程執行作業：

NO.	執行項目	執行時程	執行情形
1	113-2 學期雙語教學授課課程執行	114 年 2 月 17 日(一)至 114 年 6 月 20 日(五)	11 案執行
2	「113-2 雲水雅會：從特色課程出發的雙語教育」(國立清華大學英語教學系周秋惠副教授兼英語教育中心主任)	114 年 04 月 02 日(三)	-
3	「113-2 雲水雅會：EMI 的課程設計與教學策略」(國立臺灣師範大學英文學系羅美蘭副教授)	114 年 05 月 14 日(三)	-
8	113-2 學期雙語教學授課課程提交	114 年 06 月 27 日前	各院協助提交授課名單及授課資料
9	試行之教師繳交成果報告	114 年 06 月 30 日前	-

3.113 學年度第 2 學期教師評鑑作業

項次	作業內容	時程
1	教務處提供各學院(通識教育委員會)教師評鑑狀態資料(免評、兼任行政職評鑑、專任第二次以上續聘、專任初聘、專任第一次續聘、專案教師、延後評	114 年 3 月(第 3 週)

	鑑等)	
2	<b>學院(通識教育委員會)召開教師評鑑委員會：</b> 1. 完成 113-2 專案教師(含到校未滿一年新進專任與院系專案教師)、專任初聘、專任第一次續聘教師評鑑、並協助確認下次評鑑之發展目標。 2. 協助新進教師設定並確認未來一年關鍵發展目標。 3. 協助教師調整設定並確認 114-115 學年度發展目標。 4. 組成 114-115 學年度學院(通識教育委員會)教師評鑑委員會。	114 年 5 月 16 日前(第 13 週)
3	113 學年度第 2 次校級教師評鑑會議	114 年 5 月 27 日(第 15 週)

<sup>註1</sup> 113-2 學年度(含)以後評鑑通過之教師，下次評鑑之發展目標適用 114 併院後更新之項目及標準。

#### 4.113 學年度第 2 學期教學意見調查作業

學生問卷	期中問卷(114年)	期末問卷(114年)
學生填答	3月24日至4月6日(清明連假)	6月16日至7月6日(3週)
教師回覆	4月7日至4月20日(2週)	7月7日至7月20日(2週)
主管審核	4月21日至4月27日(1週)	7月21日至7月27日(1週)
學生瀏覽	4月28日起	7月27日起

5.教學獎助生：「113-2 學期 TA 培訓課程」規劃如下，共分四大主題「數位工具」、「教學策略」、「學習策略」、「人際課程」，內容詳如下表：

NO.	日期	主題	主持人/主講者	人數	滿意度(5點量表)
1	02/26	數位平台教育訓練暨生成式 AI 初探	圖資處呂宜龍先生	-	-
2	03/19	Excel 與 Chatgpt 自動化應用：提升工作效率	八方文化 黃振昌老師	-	-
3	03/26	AI 簡單生成簡報	八方文化 黃振昌老師	-	-
4	04/09	情緒不是敵人：如何與自己的情緒和平共處	吳仙琦 諮商心理師	-	-
5	05/07	國家考試講座	陳玉貞研究委員	-	-
6	05/21	職涯講座-新鮮人疑難指南	青年達人就業班	-	-
合計				-	-

#### ➤ 學生學習與生涯發展中心

1. 113-2 學期生職涯課程/活動規劃如下表所示：

課程/活動內容	日期	課程名稱	小時
職涯輔導課程	3/19	個人職涯一對一諮詢	4
	4/16	求職工作坊-職涯起航全攻略	2
	4/30	校園徵才博覽會	4
	5/07	職涯規劃-如何準備國家考試	2
	5/21	就業輔導-新鮮人疑難指南	2

證照班	6/10 6/17	生成式 AI 應用與技術	15
-----	--------------	--------------	----

2. 勞動部補助大專校院辦理就業學程計畫，辦理情形如下說明：
  - (1) 113 學年度就業學程計畫已預先申領經費 35% 共 112 萬元。
  - (2) 114 學年度本校共有 2 個學系提出申請就業學程，分別為管理系、產媒系，申請補助經費共計 160 萬元。
3. 113-2 學期學生多元學習獎補助方案共有校外實務競賽獎勵及專業證照獎勵申請梯次及繳交方式如下表所示：

補助類別	申請期間	繳交成果期限	繳交方式
第一梯次	114 年 2 月 21 日~3 月 17 日	114 年 4 月 16 日	1.上傳申請表電子檔 2.上傳成果電子檔 3.登錄「學生學習成果蒐集系統」，填寫內容並提供競賽照片及其他相關資料。
第二梯次	114 年 3 月 18 日~4 月 17 日	114 年 5 月 19 日	

4. 學生學習成果蒐集系統於 113-2 學期 E 化系統上線，使用方式已於 114 年 2 月 24 日公告於校網及校內公告資訊，敬請師生多加使用。
5. 本校預警輔導對象包含前學期二分之一成績不及格、期中考後二分之一成績不及格、延畢生，113 學年度第一學期預警輔導作業計輔導 838 人次，以上三項總績學率約為 88%。113-2 學期前學期二分之一及延畢生未分配導師已有發信提醒系所，敬請協助安排導師。

➤ 註冊與課務組

1. 本(113)學年度第 2 學期研究生申請學位考試時程為：114 年 1 月 17 日至 114 年 6 月 20 日止。
2. 113-1 學期期末成績登錄作業已全數完成，其中 23 筆成績未於補登期限 2 月 7 日前完成登錄，依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」規定：逾期未繳交成績者，該科以零分登錄結算。另已於 2 月 11 日提供各學制成績排名供各院系參閱。
3. 113-1 學期畢業生共計 112 人(詳如下表)：

學制	學士班	碩士班	碩專班	博士班
人數	58	45	4	5

4. 113-2 學期註冊催繳及勒退期程於 2 月 20 日通知各院系：
  - (1) 繳費期限：一般生為 2 月 14 日前，延修生為 2 月 27 日前（加退選於 2 月 24 日結束，延修生自 2 月 25 日即可下載註冊單進行繳費）。
  - (2) 考量不同繳費方式之入帳時間及查核作業，補繳時間至 3 月 13 日，開學一個月內未註冊繳費或辦理休學者，將依學則規定於 3 月 18 日刪除學籍。
5. 113-1 學期學分生報名人數共計 25 位：學士班 15 位(含華語中心 13 位)及研究所 10 位。
6. 申請教育部試辦第三人生大學計畫相關事宜：
 

歷史系、資應系與樂活系等三系計畫書及經費表已完成申請定稿，2 月 25 日送達國立中正大學高齡教育研究中心。

經費部分，因行政開辦費 20 萬元(4 班)以校為單位，經教務長與會計室主任於 2 月 18 日協商後，以申請之三學系與教務處平均分配用於行政相關人事費用，實

務上仍以系所執行計畫為主要用途，教務處僅佔 10-15%。

第三人生大學收費經會計師試算方案，業於 2 月 20 日教務處與會計室商議，擬按進修推廣標準收取學分費 3,000 元。

回業務報告

#### 四、學生事務處

##### ➤ 現場補充

1. 3/11、3/12 和蔬食系系學會合辦緬懷大師蔬食週活動，中午準備鹹菜麵線、菜包等，歡迎教職員工生來領取。
2. 3/11 開始學生三合一選舉報名登記，請各學系老師鼓勵學生踴躍參選，本學期三合一選舉時間為 4/22、4/23。
3. 小藍鵲資格認定自即日起至 3/17 截止，沒有減免身份的弱勢生，可以藉由資格認定來獲得小藍鵲身份，歡迎師長鼓勵系上弱勢同學申請資格認定。
4. 3/19 12：40～15：00，將舉辦由趙校長包場的「愛子歸來」電影，本場有申請書院涵養，現場座位 250 人，歡迎大家報名。
5. 3/26 將辦理品德教育計畫-「請聽我慢慢說」講座，本計畫由傳播學系黃文龍老師帶領同學拍攝，本場有申請通識涵養，歡迎學生報名參加。

##### ➤ 學務長室

學務處「佛 U 情報讚」Podcast

1. 113/12/03 哈”佛大”學趣 Podcast~2024 跨年回顧特輯~
2. 114/01/02 哈”佛大”學趣 Podcast~心路歷程~
3. 114/01/12 哈”佛大”學趣 Podcast~來賓及聽眾的回饋~
4. 114/02/01 2025 哈”佛大”學趣 EP01 實驗教育~第一站華德福上架。
5. 114/02/08 2025 哈”佛大”學趣 EP02 皮拉提斯~第二站肌耐力上架。
6. 114/02/15 2025 哈”佛大”學趣 EP03 骨質疏鬆~第三站存骨本上架。

##### ➤ 生活輔導組

1. 校園安全：

(1) 113/01/01-02/18 止，共 6 件校安事件，共 3 件通報教部校安中心。

分析如下表：

事件類別	件數	通報教育部
暴力及偏差行為	0	0
疑似性騷擾	1	1
疑似霸凌	0	0
自傷自殺事件	0	0
施用藥物	0	0
其他意外事件	0	0
交通意外事件	2	1
詐騙事件	0	0
疾病事件	2	0
其他事件	1	1

合計(件)	6	3
-------	---	---

2.獎助學金：

- (1)114/02/17 學產基金低收入戶申請開始。  
(2)114/03/01 至 03/10 校內獎助學金申請開始。

3.減免：

截至 114/02/17 為止，辦理 113-2 學期學雜費減免，共計 214 人，總金額共計 6,284,347 元。

學士班新生 113-2 學期辦理學雜費減免共計 22 人，減免金額共計 841,276 元。

各項減免類別人數如下表：

類別	人數
中低收入戶子女	30
中度身心障礙人士子女	15
中度身心障礙學生	11
同一家長兩名以上(含)子女就讀本校	22
低收入戶子女	40
佛光會員子女	7
恤內軍公教遺族半公費學生	1
原住民族籍學生	26
特殊境遇婦女之子女	6
略聯盟學校教職員工	1
極重度/重度身心障礙人士子女	15
極重度/重度身心障礙學生	9
輕度身心障礙人士子女	13
輕度身心障礙學生	18
合計(人)	214

4.就學貸款：

截至 114/02/17 為止，繳交 113-2 學期就學貸款二聯單，共計 177 人，總金額共計 3,494,410 元。

各學制貸款人數與金額如下：

學士班人數 149 人，學士班總貸款金額 2,389,213 元。

碩士班人數 25 人，碩士班總貸款金額 1,030,922 元。

博士班人數 3 人，博士班總貸款金額 74,275 元。

5.宿舍業務：

- (1)114/01/12 本次寒假住宿共有 170 位同學。  
(2)114/02/14-02/16 學期入住。  
(3)114/03/19 預定辦理聯合宿員大會。

6.性別平等教育：

114/01/22 113 學年度第三次性別平等教育委員會。

7.品德教育：

114/03/13 預定舉辦品德教育委員會。

8.交通安全：

114/03/04 預定辦理交通安全講座。

9.防災演練：

114/02/24 預定辦理海雲館宿舍防災演練。

10.新生定向：

114/03/31 預定辦理新生定向協調會。

➤ 課外活動組

1.全校性活動：

(1) 114/01/03 舉辦玄奘大學與佛光大學學生事務交流。

(2) 114/01/10 舉辦蔡衍明基金會冬山鄉公所春節禮金發放

(3) 114/01/12-15 舉辦全校社團幹部訓練活動，共計 62 位社團幹部參與，滿意度 4.6。

(4) 114/01/21 舉辦全國社團評鑑解說員培訓。

(5) 114/02/26 舉辦社團負責人會議暨學務長有約。

(6) 114/02/26 舉辦小藍鵲說明會。

(7) 114/03/11-12 舉辦緬懷大師活動。

(8) 114/03/29-30 舉辦全國社團評鑑。

2.原資中心：

114/03/05 舉辦「薪起點」-期部大會。

➤ 身心健康中心

諮商輔導：

1.導師相關業務與知能研習：

(1)114/01/08 特優導師頒獎。

(2)114/02/19 113-2 導師會議。

(3)114/02/19 導師輔導知能研習，場次二：邊緣型人格，線上講座。

(4)114/03/19 導師輔導知能研習，場次三：共創安全校園：性別事件與專業倫理。

(5)114/03/19 導師輔導知能研習，場次四：校園性別事件防治的挑戰與對策。

2 心衛活動：

(1)114/01/08 辦理學生輔導委員會。

(2)114/03/05 輔導種子培訓:情緒知多少。

(3)114/03/12 那些我們很少說給別人聽的心情。

(4)114/03/19 同理 VS.同情。

(5)114/03/26 其實我真正想要的是。

(6)114/03/25 精神科醫生駐校服務(諮詢)。

3.生命教育業務：

(1)114/01/23 生命教育教學社群第一次聚會。

(2)114/03/14 生命教育教學社群研習與聚會。

(3)114/03/19 《愛子歸來》生命教育電影賞析。

(4)114/03/28 生命教育教學社群研習。

健康中心：

#### 1.新生健康檢查

114/02/14 113-2 新生入學健康檢查報告繳交。

#### 2.健康促進活動

(1)113-2 健康志工培訓。

(2)114/03/13 捐血活動。

(3)114/03/19 健康促進活動-傳染病防治宣導。

#### 3.急救推廣活動

(1)規劃 113-2 急救推廣活動。

(2)114/03/14 大洲國小。

(3)114/03/21 大福國小。

#### 4.餐飲衛生：

(1)整理與發放 113-2 餐飲衛生表單。

(2)114/03/07 辦理 113-2 餐飲衛生講習。

#### 資源教室：

##### 1.生活輔導活動：

(1)114/03/26 CRPD 電影宣導-聲之形。

(2)114/03/26 辦理地板滾球社團活動。

(3)114/03/29 辦理自強活動-噗嚕噗嚕森呼吸。

##### 2.課業輔導活動：

114/02/26 預計辦理期初課輔員暨助理人員職前訓練。

##### 3.職涯規劃活動：

(1)113-2 規劃職涯志工訓練。

(2)114/03/05 我的人生履歷：CV 桌遊啟發與未來規劃。

##### 4.其他：

(1)114/02/19-114/03/20 完成 113-2 提報鑑定作業。

(2)114/02/20 視障教育輔具改善會議。

(3)114/03/25 前完成 ISP 需求調查。

回業務報告

## 五、總務處

### ➤ 現場補充

1.因近日有資深司機退休，且林美寮旁董事會用地有新建築，校車停靠站將新增一站於金棗園附近（目前為台灣好行停靠站）。確定後將另行公告，敬請留意。

2.總務處將於3月21日國際森林日與廠商合作，栽種100顆樹，並結合永續發展報告與領導力簽約。歡迎各院系一同參與栽種樟樹，共同為校園綠化貢獻心力！

### (一) 請採購及驗收

1. 一般請購：金額達1萬元以上均需填寫請購系統（餐飲、交通、住宿/場地除外），有關採購規則與缺失敬請參考總務處網頁『採購宣導 Q&A』，避免類似情形再發生。

2. 集中採購：（碳粉、印刷）金額達1萬元以上即需填寫請購系統，集中採購（紙張）不論金額大小一律需請購。

3. 各單位使用 113 學年度經費者(即必須於 114 年 7 月底前核銷結算的經費)：
    - (1) 若有 15 萬元(含)以上之大額請購案，請務必於 114 年 5 月 31 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理，請購時應注意事項：a.請提供 1 家報價單及採購規格書，明確列出採購規格資料(含尺寸、材質、圖說、勿指定廠商)及相關事項(交貨時間、保固時間、付款方式或其他特殊合約內容)，以利後續採購之招標作業、簽約等。b.因公告招標需要作業流程、等標期及流標重新公告等，請考量前置作業時間，詳閱總務處網頁的採購 Q&A 『請購單要多久前送出』，且務必將廠商施工或製造時間納入作業時程考量，以利於 7 月底前完成交貨、驗收及結報。
    - (2) 請購金額為 6 萬元至 15 萬元之小額請購案，請依本校採購辦法於 114 年 6 月 30 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理。
  4. 資通設備禁止購買大陸廠牌
    - (1) 資通訊產品定義：依資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備(如相機、攝影機等)及物聯網設備等。
    - (2) 資通設備禁止購買大陸廠牌，以下廠牌僅供參考，包括但不限於：海康威視(Hikvision)、華為(Huawei)、大疆創新科技(DJI)、廣東歐加/廣東行動通訊公司(OPPO)、普聯技術(TP-Link)、小米集團(MI)、大華技術(Dahua)、Insta360 影石等，若使用政府經費購買，將面臨經費被政府追繳。
  5. 為配合政府環保政策，購買電腦設備、多功能事務機及家用電器等產品時，請採購具有環保標章為宜；紙張採買以具有環保標章之環保再生紙為優先；碳粉採買以具有環保標章之環保碳粉為優先，詳細指定項目查詢網址為 <http://greenliving.epa.gov.tw/>。
- (二) 財產管理及物品使用
1. 財物類單價 4 千元(含)以上、勞務類 15 萬元以上需辦理驗收。驗收日 3 個工作天前預約系統申請驗收，驗收合格後 3 個工作天內，繳交核銷及驗收文件至總務處，以完成驗收程序。
  2. 112 學年財產盤點為實地了解財產及物品使用狀態，並針對堪用卻閒置財物影響使用效能者，提供交流及建議；已逾規定使用年限且不堪使用者，依相關規定建議辦理報廢，並予以汰舊更新。
- (三) 場地使用及管理
1. 場地預約校內教學、行政單位請提前至少三天進行申請借用手續，學生社團請於一週前送活動企劃書辦理借用手續。校外單位則需於二週前，填妥申請表來文申請；若有夜間 10 點後需延長使用場地(如懷恩館社團教室)，應填妥場地借用表提出申請。
  2. 113/12/20(五)上午 9 點起，開放全校場地進行 113-2 學期(114/02/01~114/7/31)預約借用。
  3. 113-2 學期雲來集女宿地下餐廳新增「臻棒食坊」，營業時間為中午 11 點至下午 6 點，販售水餃、酸辣湯及生活雜貨等。
- (四) 車輛管理與道路安全
1. 113 學年度電子車輛通行證自開放申請至 114 年 2 月 24 日止，汽機車通行證量如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
113 學年度	384	122	349	704
112 學年度	404	135	420	877

(五) 出納作業管理

1. 出納付款週期:

款項類別	送至會計室日	送至出納日期	付款日
1. 校內經費工讀金 2. 研究生獎助學金 3. 高教深耕案：工讀生、兼任助理 4. 各計畫案：工讀生、兼任助理	第一批 每月 4 日 第二批 每月 19 日	第一批 每月 8 日 第二批 每月 23 日	第一批 每月 10 日 第二批 每月 25 日
專兼任教師鐘點費	每月 5 日	每月 10 日	每月 14 日 (詳附註一)
香港專班教師鐘點費	每月 12 日	每月 17 日	每月 21 日
校內教職員工薪資	每月 10 日	每月 13 日	每月 15 日
國科會案：主持人、助理費、工讀金及相關廠商	第一批 每月 25 日 第二批 每月 10 日	第一批 每月 30 日 第二批 每月 15 日	第一批 每月 5 日 第二批 每月 20 日
學生社團經費發放	社團活動結束 15 日內		(詳附註二)
校外廠商費用、校內同仁申報費用(含差旅費、福利金等)			每週四

附註一：(一)10月20日發送9月份鐘點費：核發2週鐘點費。

(二)11月14日發送10月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(三)12月14日發送11月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(四)1月14日發送12月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(五)2月14日發送1月份鐘點費：核發4週鐘點費。合計18週。(下學期發放方式比照辦理)

附註二：因各社團活動結束時程不一，請預留會計、出納作業時間(至少7個工作日以上)，以利安排付款。

※特殊借款請於7日前提出申請。

※未依會計室受理憑證日期辦理者，付款日將延至隔月付款或下一批次。

※表列日期不包含會計室退件時間，請各同仁自行斟酌送件日期以免耽誤付款。

※付款週期以使用校內預算為優先，校外申請案之付款日，則以補助單位撥款入帳後再安排付款。

(六) 公文作業管理

1. 發文時，正、副本受文者，請以搜尋方式尋找系統內之完整電子發文名稱，若於電子發文內沒有，自行輸入，需以紙本發文，請同時輸入郵寄地址；副本單位要留存(例如：本校總務處、秘書室)。

2. 任何文別，串簽二個單位以上(含創文單位)，請記得要加簽秘書室(登)；對外發文(函)，一定要加簽秘書室(登)，並勾選可修改內文，但依分層負責明細表

授權由各單位主管決行的，不在此限，若單位主管已將該文誤決行，但又需加會其他單位，請先通知文書並告知該文創稿文號或收發文號，取消決行，才可以進行加會動作。

3. 發文時，若有紙本附件，請將檔案掃描存放於公文系統內，以利日後查詢。另紙本之公文(有附件)需由文書郵寄的，請於上午 9:00 前將決行之公文擲回總收發，實體附件同時送至文書，以利郵寄。
4. 發文之附件資料存檔檔名不可超過 12 個中文字也不要有特殊符號(如\*#&-(@\_ )，檔案大小合計不得超過 10M。但於校內簽核之公文附件則可至 40M。
5. 教育部針對全國高中端之發文群組已不在維護，對外發文若有高中端群組，請發文至各縣市政府教育處(局)協助轉發。
6. 發文若有特殊狀況例如：時效性需特定日期、附件無法於發文時產出，請於擬辦說明，由鈞長決行後，將配合辦理後續結案相關事宜。

(七) 職業安全衛生

1. 承攬作業安全：

各單位執行承攬作業時，為確保作業人員安全，防止職安事件發生，請配合事項如後：

- (1) 請依「承攬商安全衛生管理準則」辦理，並於決標後 2 週內提供與廠商簽署之「承攬作業原事業單位應告知事項作業表」、「承攬商作業安全衛生承諾書」各 1 份繳交至環安與營繕組存查，並請告知「承攬廠商違反勞工安全衛生規定罰則表」。
- (2) 驗收時需繳交「施作工作日誌紀錄表」一併查驗。
- (3) 如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。
- (4) 以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。

2. 職業安全衛生：

- (1) 農業部 113 年 11 月 01 日農護字第 1130249272 號函表示：有關本校實驗動物照護及使用小組成員異動案，該部准予備查。
- (2) 教育部 113 年 11 月 08 日臺教資(六)字第 1132704248A 號函表示：檢送「校園樹木植栽及養護手冊」及「全國各區校園樹種建議名單」各 1 份，請各校善加利用。網址分別為：
  - A. 校園樹木植栽及養護手冊  
<https://edutreemap.moe.edu.tw/trees/#/Education/Detail?idx=4&name=60173>
  - B. 全國各區校園樹種建議名單  
[https://tree.tfri.gov.tw/view.php?theme=web\\_structure&id=134](https://tree.tfri.gov.tw/view.php?theme=web_structure&id=134)
- (3) 教育部 113 年 12 月 13 日臺教綜(五)字第 1130128368 號函表示：請各校於寒假期間持續落實登革熱等蚊媒傳染病之防疫措施，並加強教職員工生之防疫知能。

(八) 節能措施管理

1. 雲慧樓等 4 棟多聯變頻空調及雲起樓等 5 棟大樓電梯面臨機板停產，擬由教補款、深根及董事會申請相關經費汰換新設備。目前現雲慧樓經原廠檢查，已有 2 台(型號 RAM-10CG) 室外機故障，已無料件可修(目前影響 423、425、427 教師研究室及 506 心理知覺實驗室、508 心理測驗室、510 心理物理實驗室等)。

多聯變頻空調及電梯控制板												
項次	設備名稱	型號	大樓	台數	總台數、總金額		已汰換		待汰換		經費來源	備註
					金額/台	金額	台數	金額	台數	金額		
1	多聯變頻 空調	RAM-10CG	懷恩館*12台 雲水軒*19台 雲慧樓*28台	59	414,000	24,426,000	1	414,000	58	24,012,000	深根 教補款	1.單台金額為決標金額 2.汰換2台使用113教補款
		RAM-8CG	雲水軒*1台 海淨樓*1台	2	414,000	828,000	0	0	2	828,000		
		RAM-20DN	海淨樓*2台	2	695,000	1,390,000	1	695,000	1	695,000		
		合計	63		26,644,000	2	1,109,000	61	25,535,000			
2	電梯	控制板	雲起樓*2組(台)	5	421,103	2,105,515	0	0	5	2,105,515	教補款 深根	
			德香樓*1組(台)									
			雲五館*2組(台)									
			光雲館*1組(台)	2	421,103	842,206	0	0	2	842,206	114學年董事會專案	
			香雲居*1組(台)									
			合計	7		2,947,721	0	0	7	2,947,721		

2. 112年及113年12月各棟大樓自來水用水比較表：

大樓名稱	112年12月用水度數	112年12月 用水%	113年12月 用水度數	113年12月 用水%	113年與112年用 水度數比較
雲起樓	2	0.1%	2	0.2%	0.00%
雲來集	76	5.3%	112	8.7%	47.37%
圖書館	196	13.6%	140	10.9%	-28.57%
德香樓	350	24.3%	227	17.7%	-35.14%
香雲居	80	5.6%	396	30.8%	395.00%
懷恩館	17	1.2%	11	0.9%	-35.29%
雲水軒	253	17.6%	154	12.0%	-39.13%
雲慧樓	13	0.9%	19	1.5%	46.15%
海淨樓	220	15.3%	146	11.4%	-33.64%
海雲樓	30	2.1%	0	0.0%	-100.00%
光雲館	2	0.1%	21	1.6%	950.00%
興學會館	201	14.0%	58	4.5%	-71.14%
總計	1,440	100.0%	1,286	100.0%	-10.69%

備註：

- 雲來集：經查雲來集為廠商用水有增加。
- 香雲居：經查114年1月香雲居無教職員住宿之空房，廁所水箱故障漏水，且頂樓新增加壓馬達，致用水量增加，現已完成修復。
- 本校已向教育部申請114年度節能補助方案，汰換為智慧型水表，增加水表用水準確性。

3. 113年12月份各棟大樓用電比較表：

用電基準度數：前二年(111年、112年)使用度數相加/2。

差異比率：(用電總度數-用電基準度數)/用電基準度數\*100%

大樓	用電總度數	用電基準度數	差異比率
雲起樓	52,458	58,576	-10.44%
雲來集	61,439	57,869	6.17%
雲五館	75,047	103,071	-27.19%

香雲居	26,421	24,136	9.47%
懷恩館	18,961	22,755	-16.67%
雲水軒	27,927	31,038	-10.02%
雲慧樓	24,007	24,904	-3.60%
海淨樓	14,737	13,663	7.86%
海雲館	28,902	31,666	-8.73%
興學會館	29,691	30,078	-1.29%
總計	359,590	397,753	-5.44%

(九) 其他相關業務

1. 114年02月12日完成校園海淨樓屋頂鋼瓦受康芮強烈颱風侵襲致破損維修作業，有效確保師生及設施安全。
2. 114年02月20日完成校本部電信、簡訊及林美察電信費用核銷作業。
3. 114年02月24日完成6位老師研究室異動分機電話設定及佈線作業。
4. 114年02月25日完成研發處由雲起樓307-1遷移至302辦公室分機電話重整作業。

[回業務報告](#)

六、招生事務處

1. 本校「114學年度碩士班招生考試」報名已於114年2月24日(一)截止，碩士班招生名額229名、甄試入學已報到123名，本次招生名額106名、報名人數163名，將於114年3月7日(五)辦理心理學系碩士班初試(筆試)、3月21日(五)辦理心理學系碩士班複試、3月22日(六)辦理各系所口試，3月27日(四)放榜及寄發成績單。
2. 本校「114學年度運動績優學生單獨招生」報名已於114年3月3日(一)截止，招生名額25名、報名人數24名(含女籃10名、圍棋4名、其他項目10名)，將於114年3月22日(六)辦理術科考試，3月27日(四)放榜及寄發成績單。
3. 本校「114學年度博士班招生考試」報名日期為114年2月12日(三)至4月7日(一)，將於114年4月26日(六)辦理筆試及口試，5月1日(四)放榜及寄發成績單。
4. 本校「114學年度碩士在職專班招生考試」報名日期為114年2月12日(三)至4月7日(一)，將於114年4月26日(六)辦理筆試及口試，5月1日(四)放榜及寄發成績單。
5. 本校「114學年度學士班單獨招生考試簡章」共計3種，已公告於本校新鮮人入口網：
  - (1) 佛教學系學士班單獨招生：將於114年3月24日(一)至7月11日(五)分為二梯次報名，考試日期：第一梯次5月24日(六)、第二梯次114年7月26日(六)，8月1日(五)放榜及寄發成績單。
  - (2) 產品與媒體設計學系單獨招生：將於114年1月9日(四)至8月19日(二)分為四梯次報名，考試日期：第一梯次4月18日(五)、第二梯次5月16日(五)、第三梯次7月17日(四)、第四梯次8月21日(四)，8月27日(三)放榜及寄發成績單。
  - (3) 運動與健康促進管理學士學位學程單獨招生：將於114年1月9日(四)至8月19日(二)分為四梯次報名，考試日期：第一梯次4月18日(五)、第二梯次6月

13日(五)、第三梯次7月17日(四)、第四梯次8月21日(四)，8月27日(三)放榜及寄發成績單。

回業務報告

## 七、研究發展處

### ➤ 現場補充

- 1.本校將於3月5日舉辦「佛光大學與愛比科技簽約儀式暨成果發表會」，誠摯邀請各位師長踴躍參加。
- 2.配合11403期校務資料庫填報，請老師於3/31前至教師研究類系統填報相關資料。
- 3.請各單位儘快完成114年深耕計畫之經費使用專簽作業，以確保計畫順利推動。

### ➤ 產學與育成中心

#### 1.產學執行情形：

(1) 113學年度教師執行校外計畫情形如下表(113/8/1-114/2/20)：

單位	國科會	中央部會	地方政府、企業等產學合作	委訓計畫、其他等	計畫金額
人文學院	1	1			758,500
中文系	1		4		1,699,000
歷史系	3				1,846,000
外文系	1				807,000
宗教所		1			315,100
公事系	3	1	1	1	2,693,400
社工系		3	1		2,466,400
心理系	3	2		1	7,951,450
應經系	1				630,000
管理系				2	4,283,280
運健學程					-
創科學院	1				1,179,000
傳播系	1	2			2,330,950
產媒系		1	2		1,660,000
資應系	2		1	2	2,564,000
建環學程					-
樂活學院					-
蔬食系	1		5	1	2,746,500
樂活系					-
佛教系			1	1	1,133,302
通識中心					-
<b>總計</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>35,063,882</b>

註1：「國科會」計畫為目前已經國科會核定之專題研究計畫案件數。

註2：以上計畫皆僅列主持人所屬單位。

- (2) 各機關團體等近期各項申請案及活動，敬請師生踴躍申請或參與（詳細說明可至研發處網頁公告訊息查詢）。

主辦單位	申請項目	申請截止日
新北市政府	新北市政府教育局中小學研究發展獎勵計畫	114/07/31
國科會	114 年度「前瞻技術產學合作計畫」	校內 114/05/22
國科會	以社會需求為核心之跨領域研究計畫	校內 114/03/26
國科會	114 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案	校內 114/03/24
國科會	114 年度「淨零科技社會科學研究專案」	校內 114/03/21
教育部	青發署 114 年「青年好政-Let`s Talk」計畫即日起招募執行團隊	114/03/21

- (3) 為利教師執行校外計畫，產學與育成中心針對計畫績效登錄、專案計畫申請、及計畫兼任人員之聘任，製作校內行政作業說明，請參閱「研發處首頁→最新消息→校外計畫『專案計畫申請』」及約用人員聘任步驟。
- (4) 為避免影響教師評鑑、升等以及獎勵之各項權益，敬請老師如有研究類相關績效，請至「校園 e 化整合系統→教師研究類系統」填報。配合「大學校院校務資料庫」填報截止時間，本校「教師研究類系統」填報截止時間為每學期結束後 2 個月，如下說明：

績效期間	填報時間
第一學期 8 月 1 日～隔年 1 月 31 日	8 月 1 日起至隔年 3 月 31 日止
第二學期 2 月 1 日～7 月 31 日	2 月 1 日起至 9 月 30 日止

\*以績效開始日認列。

## 2. 育成中心執行情形：

### (1) 深耕計畫執行：

- A. 114 年深耕計畫規劃內容、經費及相關後續之調整。
- B. 於 1/07 辦理佛光大學育成廠商交流會，共有 7 廠商參與進行交流討論於 114 年可以共同進行的項目，目前預計加入佛大好物平台及參與 5 月份蔬食。
- C. 113 年相關結案處理。

### (2) 佛大好物相關：

- A. 佛大數位平台-社群平台互動經營，包含粉絲團建立經營及 Line@ 消息推播資訊等。
- B. 1/05 受邀桃園講堂法寶節進行佛大好物擺攤。
- C. 佛大好物庫存系統進行測試及相關設定。
- D. 佛大好物蝦皮商店建立中，以增加消費者購買方便性及曝光度。
- E. 預計於 3/15 大悲懺法會，進行佛大好物擺攤推廣宣傳之準備。
- F. 5 月在台北世貿蔬食文化節展覽，進行內部上簽及相關事項跨單位溝通。

### (3) 創新創業相關：

協助校內 2 組創業團隊進行教育部青年發展署 U-start 創新創業競賽申請，已於 2/21 提交 2 份育成輔導計畫書及創業團隊營運計畫書，預計 4/30 前計畫核定及公告。

### (4) 其他業務：

- A. 協助執行「第三人生大學與社區關懷照顧據點合作方案」及合作意向書之簽署。
- B. 準備可能執行「高齡生活大學」之前置作業。

➤ 校務研究暨計畫組

1. 預計於 114 年 4 月 22 日召開 113 學年度第 2 次校務發展委員會議，114 年 6 月 24 日召開 113 學年度第 3 次研究發展會議。
2. 11403 期大學校院校務資料庫填報作業預計於 3 月初展開，再請各單位配合依研發處作業時程（3-4 月初各單位上系統填報、4 月中由內部稽核小組專案稽核、4 月底前完成填報）辦理。
3. 重申各單位進行教育部獎補助款資本門採購時，禁止採購中國大陸資通訊設備。
4. 本校 114-118 學年度中程校務計畫草案已經校內行政會議、校務發展委員會議及校務會議修正通過，目前送董事會議審議中。通過後，再請各單位配合執行。
5. 113 學年度各單位校務研究議題調查回報中，再請各單位於時限內完成校務研究議題報告並送至研發處彙辦。
6. 本學期預計執行 5 項內部稽核作業：11403 期校庫填報流程檢核、行政單位內控稽核、113 年度獎補助款執行狀況稽核、113 學年度校內經費使用情形稽核及學校法人內控稽核，再請相關單位依研發處通知配合辦理。
7. 研發處網站「校務公開資訊」平台已完成 28 項公開數據圖表更新。
8. 學術活動補助及學者邀訪作業申請為 5 月 1 日至 5 月 15 日，欲申請之單位請於期限內提出。

➤ 推廣教育中心

1. 政府委託計畫案：

- (1) 行政院勞動部勞動力發展署 114 年度「產業人才投資計畫-政策性產業課程」訓練計畫，已於 2 月 12 日提報勞動部申請。
- (2) 行政院勞動部勞動力發展署補助 1 門課程，為「專案管理」碩士學分班，學生計 12 人，已於 2 月 17 日開課。
- (3) 教育部委辦 113 學年度第 2 學期樂齡大學計畫，學員計 44 人，上課日期為 2 月 21 日。
- (4) 教育部 114 學年度樂齡大學計畫，已於 2 月 21 日提報申請。

2. 碩士學分班：

- (1) 應用經濟學系：「教育經濟學」、「衍生性金融商品專題」碩士學分班等 2 門課程分 A、B 班，於非常文化教育訓練中心上課，學員計 46 人，上課日期為 2 月 23 日。
- (2) 管理學系：「休閒事業管理專題」、「行銷管理專題」、「全人健康專題」碩士學分班等 3 門課程，學員計 44 人，上課日期為 2 月 18 日。
- (3) 公共事務學系：「社會科學研究方法」、「公共政策研究」碩士學分班等 2 門課程，學員計 26 人，上課日期為 2 月 24 日。
- (4) 傳播學系：「創意與科技產業跨域研究專題」、「研究方法」碩士學分班等 2 門課程，學員計 15 人，上課日期為 2 月 23 日。
- (5) 管理學系(骨節班)：「人力資源管理專題」、「運動與健康管理專題」、「全人健康專題」碩士學分班等 3 門課程，於關渡國小上課，學員計 39 人，上課日期為 2 月 22 日。
- (6) 管理學系(台北班)：「健康促進管理專題」、「運動與健康管理專題」碩士學分班

等 2 門課程，於關渡國小上課，學員計 20 人，上課日期為 3 月 8 日。

➤ 高教深耕計畫辦公室

1. 高教深耕計畫第二期第一階段（112-113 年）成果報告暨第二階段（114-116 年）計畫書業於 113 年 12 月 5 日提交資料至教育部，及上傳中英文成果、亮點關鍵績效指標及經費使用情形至教育部高教深耕計畫管考平台。
2. 113 年度高教深耕計畫經費結報事宜業於 2 月 20 日完成函報教育部。
3. 114 年度高教深耕計畫第 1 期補助款 1,038 萬 3,654 元業於 1 月 21 日撥付至校。
4. 114 年度高教深耕計畫教育部簡報審查會議預計於 2 月 27 日辦理。

➤ 興學會館

1. 113 學年累計至今約 6 個月已超過新台幣 620 餘萬元。
2. 未來 3 個月接待團體預計有成功高中管樂隊、愛上大自然冬令營、文生高中大學體驗營、台灣正念協會禪修營、無限創意表演團、大悲懺法會、蔬食系 2025 佛光盃蔬食廚藝暨烘焙競賽、佛光山各分會參訪、知音讚頌合唱團(與馬來西亞合唱團)、台灣正念協會禪修營、華人正念減壓中心止語禪修團等。

[回業務報告](#)

## 八、國際暨兩岸事務處

➤ 現場補充

1. 自疫情後，前往美國西來大學攻讀 2+2 雙聯學位的學生人數呈現下降趨勢，主要因課程對接問題所致。本校已請相關同仁重新審視兩校課程對接資料，並將於近日內完成調整。目前，本校申請雙聯學位的科系以外文系與心理學系為主。若有需要，本處可派員至系上說明，其他系所如有需求，亦可向本處提出申請。
1. 2025.02.3（一）2 位 TEEP 生到移民署宜蘭辦事處辦理簽證延簽事宜。
2. 2025.02.6（四）~2025.02.10（一）辦理 A453 拉線作業，將 A453 研究室內的物品搬至 220，並請廠商到場規劃相關空間網路電路線路後報價，並至總務處拿辦公桌放置 A453。
3. 2025.02.7（五）本處華語中心辦理城區部拉線作業，請廠商於城區部場地丈量尺寸、規劃相關空間網路電路線路後報價，安裝輕鋼架循環扇、購買辦公室移動置物櫃等。
4. 2025.02.10（一）國際專修部 113 年度第二學期行前教師會議，辦理行前課務會議，討論快篩施測時間、購置油漆式華語測驗學習系統(越南語、緬甸語)、購買 100 組教育部對外華語能力測驗快篩帳號等。
5. 2025.02.12（三）本處華語中心職員羅智塘代表參與 114 年教育部大手牽小手計畫，今年佛光預計媒合 3 所高中，分別為基隆工商、慧燈中學及蘇澳海事，每間學校預計辦理 2 場活動，共計 6 場活動。
6. 2025.02.13（四）本校 2025 年春季班計有大陸交流生 10 人到校交流，為展現本校對境外生之熱忱照顧，特安排校車 2/13 至桃園機場接機，交流生看到校車都非常歡喜，表示期待在台灣交流的生活。抵達蘭苑宿舍後，本處安排兩位馬來西亞僑生及台灣學生協助入住宿舍及採買生活用品等事宜。

7. 2025.02.13 (四) ~2025.02.19 (三) 大陸深圳大學人文學院馮峻豪副院長陪同交流生來台，參訪交流生住宿環境。本校由趙太順副國際長、兩岸中心葉毅均主任、人文學院張世杰院長及羅羽筑秘書接待，辦理交流座談、參觀圖書館等。馮副院長在台一週，深刻體驗台灣文化及佛光大學的熱情，表明自己不虛此行，回到深大之後，將更能為同學們解說來到佛大交換求學的幸福與幸運之處。
8. 2025.02.14 (五) ~2025.02.19 (三) 辦理 2025 華語春季班入學新生程度測驗，共計口測 8 名新生，包括 2 名越南、1 名南韓東明大學交換生、羅商扶輪社 4 名學生(墨、德、美、巴西)、1 名日本籍；同時辦理 2024 華語冬季班期末程度測驗考試、期末中文發表會。
9. 2025.02.14 (五) 向教育部發函送出 114 年華語自主學習與互動教學增能留臺接軌計畫，預計申請補助經費 4,388,346,計畫執行期間是 113 年 12 月 1 日至 114 年 11 月 30 日止，針對境內華語生與外籍生來台就學予以接軌補助。
10. 2025.02.17 (一) 辦理交流生入學輔導說明會，特別邀請教務處、學務處、圖書資訊處等行政單位，為新生介紹選課流程、校園安全、宿舍規範、圖書館設施及資訊安全使用等重要事項。會後，各相關學系帶領交流生前往各系，認識授課老師，讓新生充分感受到本校的熱情與關懷。
11. 2025.02.17 (一)、2025.02.20 (四) 113-2 學期國際專修部先修華語生開學，並辦理期初學生週會，由許聖和老師擔任主持人，說明本學期相關課務與活動事宜，本周將辦理中文報告活動。本期學生除 1 名學生以外，餘皆已完成報名註冊繳費。
12. 2025.02.18 (二) 本處由葉毅均主任代表參加教育部主辦之「113 學年度大專校院國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」線上說明會。
13. 2025.02.20 (四) 113 年度新南向計畫假日學校，與菲律賓光明大學知頤師父討論活動時間。
14. 2025.02.20 (四) 本處華語中心辦理 2024 冬季班校外參訪-桃園燈會，共計 29 位參加，滿意度達 4.97。
15. 2025.02.24 (一) 辦理 2025 華語春季班開課教師會議，由余信賢主任主持，共計 10 名人員與會，討論本期課務與活動等學期注意事項等，開課起訖是 114 年 3 月 3 日開課至 114 年 5 月 23 日結束，學期共計 12 週，總學生人數共計 45 名。
16. 2025.02.25 (二) 113 年度新南向計畫拓點行銷，與印度聯繫人討論辦理說明會的內容及日期。
17. 2025.02.26 (三) 辦理 112 年度新南向計畫結案作業，函送教育部結案報告及相關文件。

[回業務報告](#)

## 九、圖書暨資訊處

### ➤ 網路暨學習科技組

1. 完成微軟 Microsoft 365 全校授權案之驗收與授權佈署，同時將授權軟體置於檔案伺服器中提供下載。
2. 完成 U104 創科院電腦教室 Adobe Creative Cloud 軟體採購作業，同時啟用雲端電腦教室功能，提供高效能多媒體教學環境。
3. 完成 113-2 所有課程於 MS-Teams 上開設，並加入各課程之教師與學生名單，以因應遠距線上教學需求。

4. 完成 113 學年度第一次保護智慧財產宣導及執行小組會議。
5. 完成開學前電腦教室之電腦環境維護檢測,滿足新學期教學需求。
6. 完成開學前資訊化教室電腦與相關設備維護檢測。
7. 進行 A101 與 A102 資訊化教室投影機相關控制器與布幕老舊改善建置。
8. 加強宣導校園尊重智慧財產權觀念,提醒使用正版教科書(含二手書)以免侵害他人著作權以及觸法。
9. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
10. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。
11. 113-2-數位平台課程與選課資料持續同步。

➤ 校務資訊組

1. 系統新增&修改：
  - (1) 配合教務處轉達需求新增學院系秘書列印「選課學分數不足學生-選課簽核單」功能。
  - (2) 修改教務處列印「休學證明書」,「起年月」不能超過「起始學年期」範圍。
  - (3) 配合教務處需求,「選課學分數異常通知」可分別寄學生校內信箱及個人信箱。
  - (4) 配合教務處需求修改 113 學年第 2 學期選課系統選課規則。
  - (5) 提供招生事務處 113 學年第 2 學期學士班轉學招生考試成績處理系統。
  - (6) 配合教務處需求,處理課程開課時間含「無固定時段授課」。
  - (7) 配合教務處需求,修改「修課人數不足課程處理」人數標準。
  - (8) 因應教育部維護學生受教權查核,師資專長與授課課程應相符修改教師教學計劃表,加入教師授課專業符合度檢核表,提供人資相關學經歷以供填表及審核表格列印功能。
  - (9) 配合教務處註課組需求修改系所開課系統,開課加入無固定時段選項,修改課程網、科系別開課表、學生課表等相關程式。
  - (10) 配合教務處需求修改畢業離校系統,相關關卡發 EMAIL 通知之功能。
  - (11) 修改開課系統實習實作見習類別選項設定。
  - (12) 開發教務處線上文件申請及繳費系統(成績單、畢業證明等)。
  - (13) 配合教務處需求修改學分抵免系統,增加學生起單發系統通知信至系所相關承辦,變更審核流程以開課別單位為審核單位,重新設計相關報表及流程審核作業。
  - (14) 修改學生請假系統,學生端操作介面英文化。
  - (15) 修改教師評鑑系統,教師評鑑評量表填寫頁面新增通過評鑑條件功能,涵蓋基本資料及教學、研究、服務與輔導面向。
  - (16) 修改學生請假系統,任課教師假單查詢功能,使教師可以從數位學習平台點擊連結至此頁面,查詢該課程學生的請假狀況。
  - (17) 開發新版佛大意見信箱之 QA 系統。
  - (18) 配合學務處需求開放 113 學年第 1 學期操行成績系統供學系補登成績。
  - (19) 配合教務處修改實習實作見習類別選項需求教師鐘點時數計算程式進行必要性修改。
  - (20) 配合出納組需求進行信用卡捐款作業開發測試。
  - (21) 配合會計室需求調整學雜費減免系統特定減免身分減免金額異常問題。

- (22) 配合會計室需求修改 113 年學雜費資料統整上傳財稅中心所需格式。
- (23) 配合學務處需求導師系統晤談資料維護晤談類別為一般或弱勢時，轉介單位新增課外活動組選項及程式。

2. 資料處理：

- (1) 配合教務處 113 學年度第 2 學期選課需求，預先代入英文二、體育二、學系學院課程必修名單，處理學系優先需求。
- (2) 協助設定 113 學年度第 2 學期學雜費標準。
- (3) 協助轉入導師系統 113 學年第 2 學期系主任、學院院長資料。
- (4) 協助 113 學年度第 2 學期選課初選後篩選，初選第一階段、第二階段、新生及特殊身分階段。
- (5) 協助教務處匯入 113 學年第 2 學期新生學籍、更新 113 學年第 2 學期學生在學狀態。
- (6) 新版佛大意見信箱之 Q&A 系統，匯入舊系統 Q&A 資料。
- (7) 協助學務處課外活動組小藍鵲承辦人設定導師系統使用權限。

➤ 圖書管理暨服務組

- 1. 114 年 01 月，借閱人次 149 人，借閱件數 626 件，還書人次 189 人，還書件數 685 件，預約人次 4 人，預約件數 4 件，借閱逾期人次 7 人，借閱逾期件數 27 件。
- 2. 114 年 01 月，導覽參訪團次：3 團（約 48 人）。
- 3. 114 年 01 月，全國文獻傳遞服務申請複印件/圖書件共 0 件，被申請複印件/圖書件共 1 件。
- 4. 114 年 01 月，協助產媒系於一樓通識沙龍區辦理「大四專題審查」活動，協助秘書室於藍海區辦理「佛光大學與思科攜手-共築 AI 智慧校園」MOU 簽署活動。
- 5. 114 年 01 月，辦理「2025 空中英語教室影音典藏系統資料庫推廣抽獎活動」。
- 6. 佛光大學機構典藏系統 (FGUIR) 全文筆數 5,222 筆 (總筆數 13,444 筆)，授權率 39%；自 2013 年正式上線至今，造訪人次已達 8,231,105 人次。
- 7. 114 年 01 月，圖書館利用講習 (含資料庫) 實體教學 1 場 11 人次。
- 8. 114 年 01 月，新增視聽資料 49 種 (53 片)。
- 9. 完成 2025 年「資料庫、期刊」更新及 2024 年圖書採購已完成，歡迎善用館藏資源。
- 10. 執行 113 學年度上學期碩博士畢業生畢業論文電子檔審核作業，共 55 篇審核通過。
- 11. 新增東部大學院校互惠借書辦證 2 位。

[回業務報告](#)

十、人事室

十一、會計室

十二、佛教研究中心

十三、星雲大師數位人文研發中心

十四、通識教育委員會

十五、人文學院

十六、社會科學學院

十七、管理學院

十八、創意與科技學院

十九、樂活產業學院

廿十、佛教學院

---

[回業務報告](#)

# 佛光大學組織規程修正案

## 總說明

依 114 學年度本校教學單位之調整，另執行特定計畫需於組規明訂專案辦公室，以及校務發展需求修正。

- 一、修正第 10 條附表一內文：114 學年度增設、調整院、系、所學位學程，業經教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函核復修正第 10 條附表一教學各教學單位一覽表，書院名稱隨學院合併修正。
- 二、修正第 16 條：現有校級研究中心，新增附表二呈現，依研發處建議經本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心列入，未來有新增時亦一併修正。
- 三、修正第 17 條：依教育部 108 年 8 月 1 日臺教高(五)字第 1080050263 號函，各校得有條件的放寬學術主管代理，故新增遇有特殊情況學術主管可以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之半為限。另新增副院長一職，協助院長協調事務。
- 四、修正第 18 條附表條次：原第 18 條各行政單位一覽表，僅做條序修正，內文未修訂。
- 五、新增第 19-1 條：本校為配合國家政策執行特定計畫，成立有專案辦公室或中心，故新增條文，以為辦理依據。因此，未來各申請案通過後，請通知本室以修正本辦法附表四。
- 六、修正第 37 條：依 112 學年第七次行政會議業務單位報告之學生建議，本校以輔導立場協助學生組織的運作。

# 佛光大學組織規程部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 16 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。<u>如附表二：佛光大學各研究中心一覽表。</u></p>	<p>第 16 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。</p>	<p>依研發處建議經本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心列入，未來有新增時亦一併修正。</p>
<p>第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，應就本校教授聘兼之。第 11 條所定系主任、所長、學位學程主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。<u>遇有特殊情況得以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之半為限。</u></p> <p><u>經學校評估事務繁重且有特殊情形者之學院得設副院長，遴聘教授以上，且為現任系主任、所長、學位學程主任或籌備處主任兼任，任期以一任為原則。</u></p> <p>前項所述主管由校長聘兼之，除經校長予以免兼者外，任期以三年為原則，得連任一次。各級主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。</p>	<p>第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，應就本校教授聘兼之。第 11 條所定系主任、所長、學位學程主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</p> <p>前項所述主管由校長聘兼之，除經校長予以免兼者外，任期以三年為原則，得連任一次。各級主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。</p>	<p>一、依教育部 108 年 8 月 1 日臺教高(五)字第 1080050263 號函，各校得有條件的放寬學術主管代理，故新增遇有特殊情況學術主管可以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之半為限。</p> <p>二、學校改革過程為兼顧校內和諧與行政運作正常，新設副院長一人協助院長協調各項事務。</p>
<p>第 18 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資</p>	<p>第 18 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資</p>	<p>修正附表條序。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>源運用、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>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。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>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與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作、統籌國際專修部僑外生招生、生活與就業輔導機制及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>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</p>	<p>源運用、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>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。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>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與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作、統籌國際專修部僑外生招生、生活與就業輔導機制及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>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</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>他有關圖書或資訊事項。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。</p> <p>因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位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。</p> <p>本校所設各級行政單位詳如附表三：佛光大學各行政單位一覽表。</p>	<p>他有關圖書或資訊事項。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。</p> <p>因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位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。</p> <p>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。</p>	
<p><b><u>第 19-1 條 本校專案辦公室中心或特定組織，係為配合政府專案計畫而設立，同時指定教學或行政一級單位為主責單位，並在人力與經費專案自足、學校空間與設備足夠下，得制訂相關辦法設置之。附表四：佛光大學專案單位一覽表。</u></b></p>		<p>本校為配合國家政策執行特定計畫，成立有專案辦公室或中心。</p>
<p>第 37 條 本校<u>應</u>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</p>	<p>第 37 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</p>	<p>依 112 學年第七次行政會議業務單位報告之學生建議，本校以輔導</p>

修正條文	原條文	說明
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。	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。	立場協助學生組織的運作。

附表一佛光大學各教學單位一覽表 **(對照版)**

114 學年度增設、調整院、系、所學位學程，業經教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函核復。

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
<b>人文暨社會科學學院</b> (原「人文學院」、「社會科學學院」)		人文 <b>暨社會科學</b> 學院碩士班 (分中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組、宗教學組等 4 組)	(114 學年更名)
	<b>語文學系</b> (含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班) (114 中國文學與應用學系及外國語文學系整併並更名)		112 學年度碩士班、碩士在職專班停招
	<b>外國語文學系</b> <del>(含學士班、碩士班)</del>		<del>112 學年度碩士班停招</del>
	歷史學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	宗教學研究所		113 學年度宗教學研究所停招
	社會學暨社會工作學系 (含學士班、碩士班)		
	公共 <b>行政與國際</b> 事務學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		(114 學年更名)
	心理學系 (含學士班、碩士班)		
<b>健康樂活暨管理學院</b> (原「管理學院」、「樂活產業學院」)		<b>健康樂活暨管理學院</b> 碩士班	109 學年度新增碩士班 (原「樂活產業學院碩士班」114 學年更名為「健康樂活暨管理學院碩士班」)
		<b>管理學院</b> 運動與健康促進管理學士學位學程	(114 學年更名)

	應用經濟學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	管理學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	健康與創意蔬食產業學系 (含學士班)		
	樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班停招
<b>應用科技與設計學院</b> (原「 <b>創意與科技學院</b> 」)		<b>應用科技與設計學院</b> 碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學組、資訊應用學組等4組)	
		建築環境設計學士學位學程	
	資訊應用學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		112 學年度碩士班停招 113 學年度碩士在職專班停招
	傳播學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	文化資產與創意學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招 113 學年度學士班停招
	產品與媒體設計學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
佛教學院	佛教學系 (含學士班、碩士班、博士班)		
通識教育委員會	通識教育中心、體育中心		
雲起 <b>暨澄正書院</b>			(原「雲起書院」、「澄正書院」合併)
德香 <b>暨樂活書院</b>			(原「德香書院」、「樂活書院」合併)
雲慧書院			

雲水書院			
------	--	--	--

附表二佛光大學各研究中心一覽表

<u>研究中心名稱</u>	<u>備註</u>
<u>佛教研究中心</u>	
<u>健康蔬食研究中心</u>	
<u>星雲大師數位人文研究發展中心</u>	
<u>身心靈全人健康管理研究中心</u>	
<u>生命教育中心</u>	

上述單位係為本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心。

---

附表三佛光大學各行政單位一覽表

一級行政單位	二級行政單位	原二級行政單位	備註
教務處	註冊與課務組	註冊與課務組	
	教師專業發展中心	教師專業發展中心	
	學生學習與生涯發展中心	學生學習與生涯發展中心	
學生事務處	生活輔導組	生活輔導組	
	課外活動組	課外活動組	
	身心健康中心	身心健康中心	
總務處	事務組	事務組	
	環安與營繕組	環安與營繕組	
研究發展處	產學與育成中心	產學與育成中心	
	校務研究暨計畫組	校務研究暨計畫組	
	推廣教育中心	推廣教育中心	
	興學會館	興學會館	
圖書暨資訊處	圖書管理暨服務組	圖書管理暨服務組	
	網路暨學習科技組	網路暨學習科技組	
	校務資訊組	校務資訊組	
人事室			
會計室	預算組	預算組	
	會計組	會計組	
秘書室	行政管理組	行政管理組	
	公共關係組	公共關係組	
招生事務處	招生事務組	招生事務組	
	招生活動組	招生活動組	
國際暨兩岸事務處	國際合作與交流中心	國際合作與交流中心	
	兩岸合作與交流中心	兩岸合作與交流中心	
	華語教學中心	華語教學中心	
	國際專修部		113 學年新增

附表四：佛光大學各專案單位一覽表

<u>專案單位名稱</u>	<u>備註</u>
<u>高教深耕計畫辦公室</u>	
<u>社會實踐與永續發展中心</u>	

# 佛光大學組織規程

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過  
113.04.24 112 學年度第 3 次校務會議通過  
113.7.2 第八屆第五次董事會議(113.7.30 佛光董字第 1130730009 號)通過  
114.03.04 113 學年度第 6 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，並推動含有傳統書院精神之現代學府。
- 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，訂定本校「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。  
本校經評鑑為辦理完善，績效卓著，符合大學評鑑辦法第 9 條規定時，校長年齡得依該辦法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定，於報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 本校置副校長一至三人，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。
- 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，俾利提供重要校務發展意見。
- 第 7 條 校長為推動校務政策，審議本校重要法規之制（修）訂方向及建立各一級單位間之共識，得定期邀集本校一級教學及行政主管舉行會報。

## 第三章 教學及研究單位

- 第 8 條 本校教學單位設學院、書院及通識教育委員會。
- 第 9 條 本校學院負責博、碩士班、學士班及學位學程學生之專業教育及輔導，推動相

關領域之學術研究，並在以院為核心下，各學院得設學系(所)、獨立研究所、學位學程。

第 10 條 本校各學院、學系(所)、獨立研究所、學位學程之設立或變更，應經校務會議審議，並陳請董事會同意後，報請教育部核准。

本校所設各學院、學系(所)、獨立研究所、學位學程如附表一：佛光大學各教學單位一覽表。

第 11 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、所長或學位學程主任一人，綜理各該單位之事務。

第 12 條 本校為推動書院教育，得設書院教育推動委員會，其設置辦法另訂之。

第 13 條 本校各書院置山長一人，綜理院務。

第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指派助理教授以上教師一人為執行長，綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。

第 15 條 通識教育委員會下設通識教育中心、體育中心，各置主任一人，由執行長就本校助理教授以上教師或同等級專業技術人員，提請校長聘兼之，負責本校共同必修課程、語文課程、通識教育及體育教學與體育活動，通識教育委員會各中心設置辦法另訂之。

第 16 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。

如附表二：佛光大學各研究中心一覽表。

第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，應就本校教授聘兼之。第 11 條所定系主任、所長、學位學程主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。遇有特殊情況得以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之半為限。

經學校評估事務繁重且有特殊情形者之學院得設副院長，遴聘教授以上，且為現任系主任、所長、學位學程主任或籌備處主任兼任，任期以一任為原則。

前項所述主管由校長聘兼之，除經校長予以免兼者外，任期以三年為原則，得連任一次。各級主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。

#### 第四章 行政單位

第 18 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、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生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、導師專業發展、學生課外活動、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、規劃高中端策略活動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、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、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與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作、統籌國際專修部僑外生招生、生活與就業輔導機制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、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。
- 因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位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三：佛光大學各行政單位一覽表。

第 19 條 本校為教學及學生創新創業實習需要，得依相關規定，設置各類校內實習機構，其設置辦法另訂之。

**第 19-1 條 本校專案辦公室中心或特定組織，係為配合政府專案計畫而設立，同時指定教學或行政一級單位為主責單位，並在人力與經費專案自足、學校空間與設備足夠下，得制訂相關辦法設置之。附表四：佛光大學專案單位一覽表。**

第 20 條 第 18 條所列各級行政主管均由本校專任教師或職員兼任。除教務長一職，應由專任教授兼任，會計主任及人事室主任，依有關法令遴聘之外，其餘一級行政主管應就副教授以上教師或職員兼任之。

各行政單位之副主管及下設組（中心、部）之組長（主任），由單位主管就助理教授以上教師或職員，提請校長聘兼之，並應隨同主管去職。

各級行政單位主管均由校長聘任，除經校長予以免兼或隨同主管去職者外，任期三年為原則，並得連任。本校教學主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。

## 第五章 教學、研究及行政人員

第 21 條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師，從事教學、研究、輔導及服務等工作。

本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另訂之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。

本校得延聘專業技術人員擔任教學工作，其辦法另訂之。

第 22 條 本校得延聘研究人員從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員等，各職級研究員聘任得依教育部或本校相關辦法辦理。

第 23 條 本校設教師評審委員會評審本規程第 21 條及 22 條所述人員之聘任、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 24 條 本校專任教授、副教授、助理教授及講師之聘期，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，以後每次續聘除情況特殊經校級教師評審委員會決議得少於二年外，均為二年。

本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂之。

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，另訂本校教師停聘、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 25 條 本校專任教師除歸屬各學院外，亦應依學校規劃之期程及方式歸屬書院，並由書院另予聘任。其歸屬及聘任辦法另訂之。

第 26 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 27 條 本校依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，其評鑑辦法另訂之。

第 28 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 29 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各教學、研究或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。其任免、敘薪、考核、升遷、獎懲等相關辦法另訂之。

第 30 條 本校行政人員之職稱，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、職業安全衛生管理員、社會工作師、社會工作員、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記等，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 31 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關行政人員對解任、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。

## 第六章 會議及委員會

第 32 條 本校設校務會議，審議或議決下列校務重大事項：

- 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 33 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，其職權如下：

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

第 34 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、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
- 三、預算委員會：審議本校各年度工作計畫及預算。

除前項所列各委員會外，為推動校務亦得另設其他委員會。各委員會之設置辦法另訂之。

第 35 條 本校為強化協調機制，提升行政運作效率，設下列會議或委員會：

- 一、教務會議：由教務處召集，審議或議決相關教務法規及其他重要教務事項。
- 二、學生事務會議：由學生事務處召集，審議或議決相關學務法規及其他重要學生事務事項。
- 三、總務會議：由總務處召集，審議或議決相關總務法規及其他重要總務事項。
- 四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，審議或議決相關圖書暨資訊法規，及其他重要圖書暨資訊事項。
- 五、國際暨兩岸事務會議：由國際暨兩岸事務處召集，審議或議決相關國際暨兩岸交流事務法規，及其他重要國際暨兩岸交流發展事項。
- 六、研究發展會議：由研究發展處召集，審議或議決相關研究發展法規，及其他重要研究發展事項。
- 七、招生委員會：由招生事務處召集，審議或議決相關招生事務法規，及其他重要招生事務發展事項。

前項各類會議，應由各相關單位代表組成，必要時並應邀請學生代表共同參與，各會議設置辦法分別另訂之。

第 36 條 本校各學院應設院務會議，由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項，其設置辦法由各該學院另訂之。

本校各學系(所)、學位學程，應設系(所)、學位學程會議，由系主任、所長、學位學程主任召集並擔任主席，討論重要系(所)務及學位學程事務，其設置辦法由各該學系(所)、學位學程另訂之。

本校通識教育委員會設該會會議，議決通識教育課程之重要事項，其設置辦法由該通識教育委員會另訂之。

## 第七章 學生自治組織及獎懲

第 37 條 本校應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 38 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 39 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之申訴。

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。

## 第八章 附則

第 40 條 本組織規程經校務會議及董事會議審議通過，於報教育部核定後，由本校發布施行。

附表一佛光大學各教學單位一覽表 **(對照版)**

114 學年度增設、調整院、系、所學位學程，業經教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函核復。

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
<b>人文暨社會科學學院</b> (原「人文學院」、「社會科學學院」)		人文 <b>暨社會科學</b> 學院碩士班 (分中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組、宗教學組等 4 組)	(114 學年更名)
	<b>語文學系</b> (含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班) (114 中國文學與應用學系及外國語文學系整併並更名)		112 學年度碩士班、碩士在職專班停招
	<b>外國語文學系</b> ( <del>含學士班、碩士班</del> )		<del>112 學年度碩士班停招</del>
	歷史學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	宗教學研究所		113 學年度宗教學研究所停招
	社會學暨社會工作學系 (含學士班、碩士班)		
	公共 <b>行政與國際</b> 事務學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		(114 學年更名)
	心理學系 (含學士班、碩士班)		
<b>健康樂活暨管理學院</b> (原「管理學院」、「樂活產業學院」)		<b>健康樂活暨管理學院</b> 碩士班	109 學年度新增碩士班 (原「樂活產業學院碩士班」114 學年更名為「健康樂活暨管理學院碩士班」)
		<b>管理學院</b> 運動與健康促進管理學士學位學程	(114 學年更名)

	應用經濟學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	管理學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	健康與創意蔬食產業學系 (含學士班)		
	樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班停招
<u>應用科技與設計學院</u> (原「 <u>創意與科技學院</u> 」)		<u>應用科技與設計學院</u> 碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學組、資訊應用學組等4組)	
		建築環境設計學士學位學程	
	資訊應用學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		112 學年度碩士班停招 113 學年度碩士在職專班停招
	傳播學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	文化資產與創意學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招 113 學年度學士班停招
	產品與媒體設計學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
佛教學院	佛教學系 (含學士班、碩士班、博士班)		
通識教育委員會	通識教育中心、體育中心		
雲起 <u>暨澄正書院</u>			(原「 <u>雲起書院</u> 」、「 <u>澄正書院</u> 」合併)
德香 <u>暨樂活書院</u>			(原「 <u>德香書院</u> 」、「 <u>樂活書院</u> 」合併)
雲慧書院			

雲水書院			
------	--	--	--

附表二佛光大學各研究中心一覽表

<u>研究中心名稱</u>	<u>備註</u>
<u>佛教研究中心</u>	
<u>健康蔬食研究中心</u>	
<u>星雲大師數位人文研究發展中心</u>	
<u>身心靈全人健康管理研究中心</u>	
<u>生命教育中心</u>	

上述單位係為本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心。

---

附表三佛光大學各行政單位一覽表

一級行政單位	二級行政單位	原二級行政單位	備註
教務處	註冊與課務組	註冊與課務組	
	教師專業發展中心	教師專業發展中心	
	學生學習與生涯發展中心	學生學習與生涯發展中心	
學生事務處	生活輔導組	生活輔導組	
	課外活動組	課外活動組	
	身心健康中心	身心健康中心	
總務處	事務組	事務組	
	環安與營繕組	環安與營繕組	
研究發展處	產學與育成中心	產學與育成中心	
	校務研究暨計畫組	校務研究暨計畫組	
	推廣教育中心	推廣教育中心	
	興學會館	興學會館	
圖書暨資訊處	圖書管理暨服務組	圖書管理暨服務組	
	網路暨學習科技組	網路暨學習科技組	
	校務資訊組	校務資訊組	
人事室			
會計室	預算組	預算組	
	會計組	會計組	
秘書室	行政管理組	行政管理組	
	公共關係組	公共關係組	
招生事務處	招生事務組	招生事務組	
	招生活動組	招生活動組	
國際暨兩岸事務處	國際合作與交流中心	國際合作與交流中心	
	兩岸合作與交流中心	兩岸合作與交流中心	
	華語教學中心	華語教學中心	
	國際專修部		113 學年新增

附表四：佛光大學各專案單位一覽表

<u>專案單位名稱</u>	<u>備註</u>
<u>高教深耕計畫辦公室</u>	
<u>社會實踐與永續發展中心</u>	

[回提案一](#)

# 佛光大學榮譽教授敦聘辦法修正案

## 總說明

依據 113 年 12 月 18 日 113 學年度第 3 次教師評審委員會議指示，有關本校名譽教授敦聘辦法及榮譽教授敦聘辦法，請人事室整合修正。配合修正本校榮譽教授敦聘辦法並廢止名譽教授敦聘辦法。

# 佛光大學榮譽教授敦聘辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘對社會<u>或佛大</u>有卓越貢獻之人士共同促進本校之發展及提昇學術聲望，特訂定佛光大學榮譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘對社會有卓越貢獻之人士共同促進本校之發展及提昇學術聲望，特訂定佛光大學榮譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>對象增加對本校有貢獻之人士。</p>
<p>第 2 條 非本校專任之國內外著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授，得被推薦為榮譽教授。<u>職級分為榮譽教授、榮譽特聘教授及榮譽講座教授(以下簡稱榮譽教授)。</u></p> <p><u>於本校連續任職滿七年(含)以上之專任教授或副教授，具備以下條件之一時，得被推薦為榮譽退休教授(以下簡稱榮譽教授)：</u></p> <p><u>一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。</u></p> <p><u>二、教學、研究、服務與輔導工作貢獻卓著，或在學術領域中已建立重要地位。</u></p> <p><u>三、曾任本校校長、一級行政或學術主管，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。</u></p> <p><u>前項年資之計算，留職停薪或借調期間除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。</u></p>	<p>第 2 條 非本校專任之國內外著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授，得被推薦為榮譽教授。</p>	<p>原校內名譽教授職稱整合為一，保留榮譽教授。為延聘人才提升本校國際聲望，將榮譽教授，依其成就分以三個職級。</p>
<p>第 3 條 榮譽教授之推薦及敦</p>	<p>第 3 條 榮譽教授之推薦及敦</p>	<p>屬校長直接敦聘</p>

修正條文	原條文	說明
<p>聘程序：</p> <p>一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>四、由校長<u>直接敦聘</u>，<u>知會</u>校教師評審委員會。</p>	<p>聘程序：</p> <p>一、由<u>系、所</u>教學<u>研究</u>單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>四、由校長<u>推薦</u>，<u>經</u>校教師評審委員會<u>通過後</u><u>敦聘之</u>。</p>	<p>案逕送校教評會備查。</p>
<p>第 5 條 榮譽教授無授課義務，但相關係所得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講或提供諮詢。授課鐘點費、演講費、諮詢指導費、<u>車馬費</u>，皆依本校相關法規辦理。</p>	<p>第 5 條 榮譽教授無授課義務，但相關係所得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講或提供諮詢。授課鐘點費、演講費、諮詢指導費，皆依本校相關法規辦理。</p>	<p>增加車馬費。</p>

## 佛光大學榮譽教授敦聘辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過  
109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘對社會 **或佛大** 有卓越貢獻之人士共同促進本校之發展及提昇學術聲望，特訂定佛光大學榮譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 非本校專任之國內外著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授，得被推薦為榮譽教授。**職級分為榮譽教授、榮譽特聘教授及榮譽講座教授(以下簡稱榮譽教授)。**  
**於本校連續任職滿七年（含）以上之專任教授或副教授，具備以下條件之一時，得被推薦為榮譽退休教授(以下簡稱榮譽教授)：**  
**一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。**  
**二、教學、研究、服務與輔導工作貢獻卓著，或在學術領域中已建立重要地位。**  
**三、曾任本校校長、一級行政或學術主管，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。**  
**前項年資之計算，留職停薪或借調期間除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。**
- 第 3 條 榮譽教授之推薦及敦聘程序：  
一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
四、由校長**直接敦聘**，**知會**校教師評審委員會。
- 第 4 條 榮譽教授為終身、無給職；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。
- 第 5 條 榮譽教授無授課義務，但相關系所得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講或提供諮詢。授課鐘點費、演講費、諮詢指導費、**車馬費**，皆依本校相關法規辦理。
- 第 6 條 榮譽教授仍從事提升本校教學、研究發展工作者，經教學單位同意，校長核定，得分配使用研究室、本校相關設備及免費車輛停車證。
- 第 7 條 本辦法自發布日實行。

[回提案二](#)

# 佛光大學名譽教授敦聘辦法廢止案

## 總說明

依據 113 年 12 月 18 日 113 學年度第 3 次教師評審委員會議指示，有關本校名譽教授敦聘辦法及榮譽教授敦聘辦法，請人事室整合修正。配合修正本校榮譽教授敦聘辦法並廢止名譽教授敦聘辦法。

## 佛光大學名譽教授敦聘辦法(廢止)

113.5.28 112 學年度第 7 次行政會議修正通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為崇敬在教學、研究、或專業領域上有卓越貢獻之教授，於其退休時致予名譽教授榮銜，特訂定佛光大學名譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 於本校連續任職滿七年（含）以上之專任教授或副教授，具備以下條件之一時，得被推薦之：
- 一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。
  - 二、教學、研究、服務與輔導工作貢獻卓著，或在學術領域中已建立重要地位。
  - 三、曾任本校校長、一級行政或學術主管，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。
- 前項年資之計算，留職停薪或借調期間除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。
- 第 3 條 名譽教授之推薦及敦聘程序：
- 一、由學系（所、中心）、學位學程主管推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 二、由學院院長（或通識教育委員會執行長）推薦，經院級、校級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 三、由三位以上校級教師評審委員會委員連署推薦，經校級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 四、由校長推薦，經校級教師評審委員會通過後敦聘之。
- 前項之推薦，應於該教師退休生效日兩個月前提出。
- 第 4 條 名譽教授為終身、無給職；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。
- 第 5 條 名譽教授無授課義務，但相關系所得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講、協助學術交流事務或提供諮詢。
- 授課鐘點費、演講費、諮詢指導費及差旅費用等，皆依本校相關法規辦理。
- 第 6 條 名譽教授仍從事提升本校教學、研究發展工作者，由所屬單位簽請校長核定，視學年度空間狀況得分配使用研究室（需每年申請）、本校相關設備及免費車輛停車證。
- 第 7 條 本辦法自發布日實行。

[回提案三](#)

# 佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法制定案

## 總說明

- 一、為禮聘國內學者專家提昇本校之學術聲望特制訂本辦法，所需經費由校長室專款辦理。
- 二、本案經各級教評會通過後由所屬學院或學系辦理後續作業。
- 三、合聘教授以身處所在地為臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或國際學者合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。

# 佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法制定案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘國內學者專家提昇本校之學術聲望，特訂定佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>立法意旨。</p>
<p>第 2 條 國內外著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授，得被推薦為合聘教授：</p> <p>一、諾貝爾獎得主得聘為終身合聘講座教授。</p> <p>二、中研院、國內外知名院士或國際知名學會會士、學者得聘為終身合聘講座教授、或合聘講座教授。</p> <p>三、大學或學術機構之專家學者得聘為合聘講座教授、合聘教授、合聘副教授、合聘助理教授。</p>	<p>1. 推薦等級。</p> <p>2. 屬諾貝爾獎得主，院士等級者為各學校邀請之對象，故本校給予終身合聘講座教授之禮遇，學校僅支付旅臺費用與論文獎勵費用，即可帶來很大的效益。</p> <p>3. 大學或學術機構之專家學者不包括講師。</p>
<p>第 3 條 推薦及敦聘程序：</p> <p>一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>四、由校長直接敦聘，知會校教師評審委員會。</p> <p>推薦表如附件。</p>	<p>推薦及敦聘程序，比照榮譽教授。</p>
<p>第 4 條 國內合聘專家學者符合第 2 條第 1 項第 1、2 款者得為終身無給職，其餘為二年；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。</p>	<p>1. 說明聘期且需符合教師法。</p> <p>2. 屬諾貝爾獎得主，院士等級者為各學校邀請之對象，故本校給予終身合聘講座教授之禮遇。</p>
<p>第 5 條 國內合聘專家學者無授課義務，但受聘期間發表論文，須列「佛光大學」為研究單位之一。</p>	<p>說明義務，並限於發表論文，若是專利等其他項目學校需支付一定比例授權金，故暫不列入。</p>
<p>第 6 條 國內合聘專家學者受聘期間，其研究發表論文獎勵項得比照本校專任教師向本校研究發展處提出申請，但不享有本校國際學者合聘教授敦聘辦法之機票提供、日支費補助與免費住宿之待遇。</p> <p>本校各單位得借重其學術地位，邀請授課、指</p>	<p>1. 說明權利。</p> <p>2. 聘任後由所屬學院或學系協助向研發處提出比照專任教師研究發表獎勵項，各各教</p>

草案條文	說明
<p>導學位論文、專題演講或提供諮詢。授課鐘點費、演講費、諮詢指導費、車馬費等，皆比照本校兼任教師依相關法規辦理。</p>	<p>學單位若有其他需求比照兼任教師辦理。</p> <p>3. 合聘教授以身處所在地為臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或國際學者合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。</p>
<p>第 7 條 本辦法所訂國內合聘專家學者，無涉校際員額之計算，以共同發表研究為主。所需之經費由校長室專款支付。</p>	<p>1. 僅為共同掛名，無涉二校間員額。</p> <p>2. 經費來源。</p>
<p>第 8 條 本辦法自發布日實行。</p>	<p>本案送行政會議後實行。</p>

# 佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法

114.2.18 113 學年度第 4 次主管會報通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘國內學者專家提昇本校之學術聲望，特訂定佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 國內外著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授，得被推薦為合聘教授：  
一、諾貝爾獎得主得聘為終身合聘講座教授。  
二、中研院、國內外知名院士或國際知名學會會士、學者得聘為終身合聘講座教授、或合聘講座教授。  
三、大學或學術機構之專家學者得聘為合聘講座教授、合聘教授、合聘副教授、合聘助理教授。
- 第 3 條 推薦及敦聘程序：  
一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。  
四、由校長直接敦聘，知會校教師評審委員會。  
推薦表如附件。
- 第 4 條 國內合聘專家學者符合第 2 條第 1 項第 1、2 款者得為終身無給職，其餘為二年；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。
- 第 5 條 國內合聘專家學者無授課義務，但受聘期間發表論文，須列「佛光大學」為研究單位之一。
- 第 6 條 國內合聘專家學者受聘期間，其研究發表論文獎勵項得比照本校專任教師向本校研究發展處提出申請，但不享有本校國際學者合聘教授敦聘辦法之機票提供、日支費補助與免費住宿之待遇。  
本校各單位得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講或提供諮詢。授課鐘點費、演講費、諮詢指導費、車馬費等，皆比照本校兼任教師依相關法規辦理。
- 第 7 條 本辦法所訂國內合聘專家學者，無涉校際員額之計算，以共同發表研究為主。所需之經費由校長室專款支付。
- 第 8 條 本辦法自發布日實行。



# 佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法制定案

## 總說明

- 一、為禮聘外籍學者專家提昇本校之學術聲望特制訂本辦法，所需經費由校長室專款辦理。
- 二、本案經各級教評會通過後由所屬學院或學系辦理後續作業。
- 三、本案英文版本作為與受聘人之聘約參考依據。
- 四、合聘教授以身處所在地為臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。

# 佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法制定案

## 草案條文說明表

草案條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘外籍學者專家提昇本校之學術聲望，特訂定佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>立法意旨。</p>
<p>第 2 條 國際著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授等外籍合聘專家學者，得被推薦等級如下：</p> <p>一、諾貝爾獎得主得聘為終身合聘講座教授。</p> <p>二、中研院、國內知名院士或國際知名學會會士、學者得聘為終身合聘講座教授、或合聘講座教授。</p> <p>三、大學或學術機構之專家學者得聘為合聘講座教授、合聘教授、合聘副教授、合聘助理教授。</p>	<p>1. 推薦等級。</p> <p>2. 屬諾貝爾獎得主，院士，國際知名學會會士等級者為各學校邀請之對象，故本校給予終生合聘講座教授之禮遇，學校僅支付旅臺費用與論文獎勵費用，即可帶來很大的效益。</p> <p>3. 大學或學術機構之專家學者不包括講師。</p>
<p>第 3 條 推薦及敦聘程序：</p> <p>一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。</p> <p>四、由校長直接敦聘，知會校教師評審委員會。</p> <p>推薦表如附件。</p>	<p>推薦及敦聘程序，比照榮譽教授。</p>
<p>第 4 條 外籍合聘專家學者符合第 2 條第 1 項第 1、2 款者得為終身無給職，其餘為二年；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。</p>	<p>1. 說明聘期且需符合教師法。</p> <p>2. 屬諾貝爾獎得主、中研院、國內外知名院士或國際知名學會會士者為各學校邀請之對象，故本校給予終身合聘講座教授之禮遇。</p>
<p>第 5 條 外籍合聘專家學者無授課義務。</p>	<p>說明免授課。</p>
<p>第 6 條 外籍合聘專家學者來校期間，得分配使用研究室、本校相關設備及免費車輛停車證。並可獲以下補助：</p> <p>一、來回機票一張或二張。依其等級分別為商務艙或經濟艙。</p> <p>二、在校訪問期間日支費按國科會標準。</p>	<p>1. 說明權利。</p> <p>2. 聘任後由所屬學院或學系協助向總務處、研發處等單位提出，人事室辦理保險作業（比照客座教授）</p> <p>3. 合聘教授以身處所在地為</p>

草案條文	說明
<p>三、訪問期間以七天以內為原則，期間免費住宿佛大會館。</p> <p>四、學校辦理團保，投保期間依來台天數核算。</p> <p>外籍合聘專家學者屬在國內機構工作者所享有待遇不適用本辦法，另以佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法辦理。</p>	<p>臺灣與非臺灣地區分別適用本辦法或佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法，二擇一辦理，不得重覆。</p>
<p>第 7 條 外籍合聘專家學者受聘期間義務：</p> <p>一、發表論文，須列「佛光大學」為研究單位之一。</p> <p>二、在台期間補助之生活費依中華民國稅法扣繳所得稅。</p> <p>三、在台期間應至少提供一次公開演講或展演。</p>	<p>1. 說明義務。</p> <p>2. 聘任後由所屬學院或學系協助。</p>
<p>第 8 條 本辦法所訂外籍合聘專家學者，無涉校際員額之計算，以共同發表研究為主。所需之經費由校長室專款支付。</p>	<p>1. 僅為共同掛名，無涉二校間員額。</p> <p>2. 經費來源。</p>
<p>第 9 條 本辦法自發布日實行。</p>	<p>本案送行政會議後實行。</p>

# 佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法

114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘外籍學者專家提昇本校之學術聲望，特訂定佛光大學國際學者合聘教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 國際著名學者、專家或具崇高學術聲望之教授等外籍合聘專家學者，得被推薦等級如下：
- 一、諾貝爾獎得主得聘為終身合聘講座教授。
  - 二、中研院、國內知名院士或國際知名學會會士、學者得聘為終身合聘講座教授、或合聘講座教授。
  - 三、大學或學術機構之專家學者得聘為合聘講座教授、合聘教授、合聘副教授、合聘助理教授。
- 第 3 條 推薦及敦聘程序：
- 一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
  - 四、由校長直接敦聘，知會校教師評審委員會。  
推薦表如附件。
- 第 4 條 外籍合聘專家學者符合第 2 條第 1 項第 1、2 款者得為終身無給職，其餘為二年；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。
- 第 5 條 外籍合聘專家學者無授課義務。
- 第 6 條 外籍合聘專家學者來校期間，得分配使用研究室、本校相關設備及免費車輛停車證。並可獲以下補助：
- 一、來回機票一張或二張。依其等級分別為商務艙或經濟艙。
  - 二、在校訪問期間日支費按國科會標準。
  - 三、訪問期間以七天以內為原則，期間免費住宿佛大會館。
  - 四、學校辦理團保，投保期間依來台天數核算。
- 外籍合聘專家學者屬在國內機構工作者所享有待遇不適用本辦法，另以佛光大學與國內機構合聘教授敦聘辦法辦理。
- 第 7 條 外籍合聘專家學者受聘期間義務：
- 一、發表論文，須列「佛光大學」為研究單位之一。
  - 二、在台期間補助之生活費依中華民國稅法扣繳所得稅。
  - 三、在台期間應至少提供一次公開演講或展演。
- 第 8 條 本辦法所訂外籍合聘專家學者，無涉校際員額之計算，以共同發表研究為主。所需之經費由校長室專款支付。

第 9 條 本辦法自發布日實行。

## Draft of the Appointment Regulations for International Scholars at Fo Guang University

Article 1: Fo Guang University (hereinafter referred to as "the University") has established these Appointment Regulations for International Scholars to enhance the academic reputation of the University by inviting overseas scholars and experts.

Article 2: Internationally renowned scholars, experts, or professors with high academic prestige may be recommended for the following positions:

1. Nobel Prize winners may be appointed as lifetime joint chair professors.
2. Academician of Academia Sinica, fellows or scholars of internationally renowned societies may be appointed as tenured joint chair professors or joint chair professors.
3. Experts and scholars from universities or academic institutions may be appointed as joint chair professors, joint professors, joint associate professors, joint assistant professors.

Article 3: Methods of Recommendation and Appointment Procedures:

1. Recommendations are made by the teaching unit and are approved by the faculty review committee at various levels before being submitted to the President for appointment.
2. Recommendations are made by the Dean and are approved by the college and university faculty review committees before being submitted to the President for appointment.
3. Recommendations can be made by three or more members of the university faculty review committee and are approved by the university faculty review committee before being submitted to the President for appointment.
4. The President may directly appoint scholars, and inform the university faculty review committee. The recommendation form is attached.

Article 4: Overseas experts and scholars who meet the requirements of Paragraphs 1 and 2 of Article 2 may be appointed as a tenured unpaid faculty member; the others will be appointed for a two-year term. However, the appointment should be terminated for any violations of faculty regulations.

Article 5: Overseas joint experts and scholars have no teaching obligations.

Article 6: Research rooms and relevant equipment will be allocated, and free parking permits will be provided to overseas joint experts and scholars for the duration of their visit to the university. The following subsidies will also be provide for free:

1. One or Two economy or business class airfares based on the expert's appointment level.
2. Daily allowance according to the standards set by the National Science Council.
3. Accommodation at Fo Guang University Guesthouse-up to seven days.
4. Group insurance for the duration of their stay in Taiwan.

Overseas joint experts and scholars who are employed by domestic institutions are not subject to the provisions of this regulation and will be handled according to the appointment guidelines between Fo Guang University and domestic institutions.

Article 7: Obligations of overseas joint experts and scholars for the duration of their appointment:

1. Publishing papers with "Fo Guang University" listed as one of the research institutions.
2. Paying income tax according to the tax laws of the Republic of China- for the living expenses subsidized.
3. Providing at least one public lecture or performance.

Article 8: The overseas joint experts and scholars specified in this regulation shall focus on co-authored research and are not applicable for the university's staff quota. The necessary funding will be paid from the president's office budget.

Article 9: This regulation shall take effect from the date of publication.

## 佛光大學國際學者合聘教授推薦表

### Recommendation Form for Foreign Joint Professors of Fo Guang University

被推薦人姓名/國籍/所屬單位/職級 (Name/nationality/affiliation/rank of the referee)	
符合職級(請勾選) Match the rank (please check)	
<input type="checkbox"/> 一、諾貝爾獎得主得聘為終身合聘講座教授。 <input type="checkbox"/> 二、中研院、國內外知名院士或國際知名學會會士、學者得聘為終身合聘講座教授、或合聘講座教授。 <input type="checkbox"/> 三、大學或學術機構之專家學者得聘為合聘講座教授、合聘教授、合聘副教授、合聘助理教授。 <input type="checkbox"/> 1. Nobel Prize winners may be appointed as lifetime joint chair professors. <input type="checkbox"/> 2. Academician of Academia Sinica, fellows or scholars of internationally renowned societies may be appointed as tenured joint chair professors or joint chair professors. <input type="checkbox"/> 3. Experts and scholars from universities or academic institutions may be appointed as joint chair professors, joint professors, joint associate professors, joint assistant professors.	
推薦理由 Reason for recommendation:	
註：被推薦者應提供履歷表、學術成就表現資訊、在職證明等文件，證明文件最晚在入臺前提供。 Note: The candidate should provide resume, academic achievement, employment certificate. These supporting documents should be provided before immigration.	
推薦人(Referrers) : 日期(date) :	
敦聘方式(請勾選並依審查程序辦理) Recruitment method (please check the box and follow the review procedure)	審查程序 Review Procedure
<input type="checkbox"/> 一、由教學單位推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。 <input type="checkbox"/> 1. Recommendations are made by the teaching unit and are approved by the faculty review committee at various levels before being submitted to the President for appointment.	
<input type="checkbox"/> 二、由院長推薦，經院、校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。 <input type="checkbox"/> 2. Recommendations are made by the Dean and are approved by the college and university faculty review	

committees before being submitted to the President for appointment.	
<input type="checkbox"/> 三、由三位以上校教師評審委員會委員連署推薦，經校教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。 <input type="checkbox"/> 3. Recommendations can be made by three or more members of the university faculty review committee and are approved by the university faculty review committee before being submitted to the President for appointment.	
<input type="checkbox"/> 四、由校長直接敦聘，知會校教師評審委員會。 <input type="checkbox"/> 4. The President may directly appoint scholars, and inform the university faculty review committee.	
人事室 Personnel	
校長核示 Approved by the President	

[回提案五](#)

# 佛光大學專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法修正案

## 總說明

本校為強化人力精實與工作質量提升，配合教育部相關政策推動，修正本辦法：

- 一、適用對象新增專任教師，修正第 1 條、第 2 條。
- 二、退休之規定依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」所訂條件不再重覆列出且維持不變，新增不得申請之對象，修正 3 條。
  - (一) 教師前一學年度教師評鑑成績未通過者；職員前一學年度績效評核丙等以下者。
  - (二) 違反刑事、性平、霸凌等相關規定或受行政處分者。
  - (三) 已領退休(職、伍)金之公務人員、公私校教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任本校者。
- 三、新增設定優退申請期限為法規通過學年度(預計是 114 學年度)起至 116 學年度止，並成立審核小組及審核流程，修正第 4 條。
- 四、區分教師與行政人員適用年紀，行政人員維持不變，老師於屆齡退休日前一年以上。另依年資加碼則二種身份均適用，滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資，至多以發給 10 個月薪資為限。月薪資係以最後在職日之本薪及學術研究費(教師)或專業加給(行政人員)金額為基準，修正第 5 條。
- 五、新增條文第 6 條：依本辦法辦理退休之職員，因校務需求得再聘為本校專案人員，其敘薪標準依本校「專案計畫人員聘任辦法」辦理，退休前年資不予採計，聘期不得超過 65 歲。
- 六、資遣情況說明：依據教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則，行政人員符合因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣、本校編制內教師資遣之規定則依「佛光大學專任教師安置辦法」辦理，修正第 7 條。

# 佛光大學專任**教**職員優惠退休暨**職員**資遣慰助金發給辦法

## 全部條文修正草案

### 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
專任 <b>教</b> 職員優惠退休暨 <b>職員</b> 資遣慰助金發給辦法	專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法	增加教師。
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為強化競爭優勢，鼓勵資深專任 <b>教</b> 職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」、「 <b>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</b> 」政策 <b>推動</b> ，提供專任 <b>教</b> 職員生活保障，特訂定「佛光大學專任 <b>教</b> 職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為 <b>因應未來少子化趨勢，加速調整本校行政人力結構</b> ，強化競爭優勢，鼓勵資深專任職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」政策 <b>提動</b> ，提供專任職員 <b>受資遣處分時臨時</b> 生活保障，特訂定「佛光大學專任職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）	一、文字修正。 二、增加教師。
第 2 條 本辦法所稱專任 <b>教</b> 職員，係指本校編制內 <b>教</b> 職員。	第 2 條 本辦法所稱專任職員，係指本校編制內職員。	增加教師。
第 3 條 本校專任 <b>教</b> 職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定。 <b>有下列情形之一者，不適用本辦法：</b> <b>一、教師前一學年度教師評鑑成績未通過者；職員前一學年度績效評核丙等以下者。</b> <b>二、違反刑事、性平、霸凌等相關規定或受行政處分者。</b> <b>三、已領退休(職、伍)金之公務人員、公私校教育人員、政務人員、軍職人員、</b>	第 3 條 本校專任職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之 <b>自願退休或屆齡退休</b> 規定： <b>一、任職滿二十年以上。</b> <b>二、任職滿十年以上，年滿五十歲。</b> <b>三、年滿六十歲以上。</b> <b>四、任本職務年功薪最高級滿三年。</b>	一、退休之規定已訂於「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」，故刪除第一至第四款。 二、設定申請條件。

修正條文	原條文	說明																								
<p style="text-align: center;"><b><u>公營事業人員及其他公職人員轉任本校者。</u></b></p> <p>第 4 條 <b><u>本辦法之優惠退休申請至 117 學年(117 年 7 月 31 日前) 停止適用。</u></b></p> <p>欲申請優惠退休者，應於每學年 9 月 15 日前及 3 月 15 日前提出申請，<b><u>並由人事室提報「專任職員優退審核小組」，審核小組參酌年度預算及單位主管意見呈校長核定後公告。</u></b></p> <p><b><u>「專任教職員優退審核小組」由校長指定副校長一人擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計主任、人事主任及各院院長擔任委員。</u></b></p>	<p>第 4 條 <b><u>本校職員</u></b>欲申請優惠退休者，應於每學年 9 月 15 日前及 3 月 15 日前提出申請，<b><u>簽請單位主管同意，檢具相關證件向人事室提出申請，人事室參酌年度預算及各單位主管意見，陳校長核定後公告。</u></b></p>	<p>一、設定優退申請期限。</p> <p>二、成立審核小組及審核流程。</p>																								
<p>第 5 條 本校編制內<b>教</b>職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：</p> <p>一、<b>職員</b>於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資；<b>老師於屆齡退休日前一年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。</b></p> <table border="1" data-bbox="140 1556 675 1818"> <thead> <tr> <th>退休年齡</th> <th>65 歲</th> <th>64 歲</th> <th>63 歲</th> <th>62 歲</th> <th>61 歲</th> <th>60 歲</th> <th>59 歲以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員(月)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>教師(月)</td> <td></td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。</p> <p>三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。</p>	退休年齡	65 歲	64 歲	63 歲	62 歲	61 歲	60 歲	59 歲以下	職員(月)				4	4	4	6	教師(月)		4	4	4	4	4	6	<p>第 5 條 本校編制內職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：</p> <p>一、於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。</p> <p>二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。</p> <p>三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。</p> <p>前項月薪資係以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。</p>	<p>增加老師優退金計算標準。</p>
退休年齡	65 歲	64 歲	63 歲	62 歲	61 歲	60 歲	59 歲以下																			
職員(月)				4	4	4	6																			
教師(月)		4	4	4	4	4	6																			

修正條文	原條文	說明
<p>前項月薪資係以最後在職日之本薪及<u>學術研究費</u>(專業加給)金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。</p>		
<p>第 6 條 <u>(刪除)</u></p>	<p>第 6 條 <u>本校編制內職員如有以下條件之一時予以資遣：</u>  <u>一、符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」第 22 條第一項各款情事。</u>  <u>二、現職工作不適任且無其他工作可調任時。</u>  <u>三、工作質量不佳，經輔導仍未改善時。</u></p>	<p><u>(刪除)</u></p>
<p>第 6 條 本校編制內職員<u>符合因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣者</u>，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：  一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。  二、以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。  <u>本校編制內教師資遣之規定依「佛光大學專任教師安置辦法」辦理。</u></p>	<p>第 7 條 本校編制內職員<u>資遣除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定辦理時</u>，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：  一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。  二、以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。  <u>編制內職員資遣時如符合優退條件，擇優辦理。</u></p>	<p>一、依據教育部鼓勵私立學校發給教職員資遣慰助金推動原則修正文字。  二、教師資遣相關規定訂於本校專任教師安置辦法。</p>
<p>第 7 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 8 條 本辦法自發布日施行。</p>	

## 佛光大學專任**教**職員優惠退休暨**職員**資遣慰助金發給辦法

109.09.29 109 學年度第 1 次行政會議修正通過

109.10.21 109 學年度第 1 次校務會議通過

109.11.19 第七屆第五次董事會議(109.12.1 佛光董字第 109120002 號)通過

114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）強化競爭優勢，鼓勵資深專任**教**職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」、「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」政策**推動**，提供專任**教**職員生活保障，特訂定「佛光大學專任**教**職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）
- 第 2 條 本辦法所稱專任**教**職員，係指本校編制內**教**職員。
- 第 3 條 本校專任**教**職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之自願退休或屆齡退休規定。  
**有下列情形之一者，不適用本辦法：**  
**一、教師前一學年度教師評鑑成績未通過者；職員前一學年度績效評核丙等以下者。**  
**二、違反刑事、性平、霸凌等相關規定或受行政處分者。**  
**三、已領退休(職、伍)金之公務人員、公私校教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任本校者。**
- 第 4 條 **本辦法之優惠退休申請至 117 學年(117 年 7 月 31 日前)停止適用。**  
欲申請優惠退休者，應於每學年 9 月 15 日前及 3 月 15 日前提出申請，**並由人事室提報「專任職員優退審核小組」，審核小組參酌年度預算及單位主管意見呈校長核定後公告。**  
**「專任教職員優退審核小組」由校長指定副校長一人擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計主任、人事主任及各院院長擔任委員。**
- 第 5 條 本校編制內**教**職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：  
一、**職員**於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資；**老師**於屆齡退休日一年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，**屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。**
- | 退休年齡  | 65 歲 | 64 歲 | 63 歲 | 62 歲 | 61 歲 | 60 歲 | 59 歲以下 |
|-------|------|------|------|------|------|------|--------|
| 職員(月) |      |      |      | 4    | 4    | 4    | 6      |
| 教師(月) |      | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 6      |
- 二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。  
三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。  
前項月薪資係以最後在職日之本薪及**學術研究費(專業加給)**金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。

第 6 條 本校編制內職員符合因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣者，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：

- 一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。
- 二、以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。

本校編制內教師資遣之規定依「佛光大學專任教師安置辦法」辦理。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

[回提案六](#)

# 佛光大學行政人員績效評核辦法修正案

## 總說明

因應環境快速變遷，為加速汰除不適任行政人員，將修正本法第 10 條，連續考列二次丙等或一次丁等應立即免職，並連帶修正附表二考列丁等者不核發工作獎金。

# 佛光大學行政人員績效評核辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力<b>精實</b>之依據：</p> <p>一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p><b>三、學年度考列丙等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。累計二年丙等或考列丁等者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</b></p>	<p>第 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力<b>優化</b>之依據：</p> <p>一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p><b>三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。</b></p> <p><b>四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</b></p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 修正免職等第。</p>
<p>第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評規定：</p> <p>一、<b>年資少於三個月</b>，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金 1 個月（依當年按到</p>	<p>第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評<b>年資</b>規定：</p> <p>一、<b>4 月 1 日後到職者（含）</b>，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金 1 個</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 將附表二備註第二至四點移至本條第五至七款。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>職月份比例計至 12 月 31 日)。</p> <p>二、年資少於六個月者，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放</p> <p><u>五、績效評核年度職務異動或主管異動，績效評核成績依在職月數，由各單位主管分別評核後依比例計之。</u></p> <p><u>六、兼任二個職位(單位)工作者，績效評核成績，由各主管分別評核後依比例計之。</u></p> <p><u>七、兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</u></p> <p><u>八</u>、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p><u>九</u>、破月到職者，15 日前(含)到職者採計當月年資，15 日後到職者，不採當月年資。</p> <p><u>十</u>、教師 8 月 1 日轉任行政人員者，當年需發放教師年資 7 個月年終獎金；2 月 1 日轉任行政職員者，當年需發放教師年資 1 個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p> <p><u>十一</u>、行政人員 8 月 1 日轉任</p>	<p>月(依當年按到職月份比例計至 12 月 31 日)。</p> <p>二、年資少於六個月者<u>(不含)</u>，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。</p> <p><u>五</u>、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p><u>六</u>、破月到職者，15 日前(含)到職者採計當月年資，15 日後到職者，不採當月年資。</p> <p><u>七</u>、教師 8 月 1 日轉任行政人員者，當年需發放教師年資 7 個月年終獎金；2 月 1 日轉任行政職員者，當年需發放教師年資 1 個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	<p><u>八</u>、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	
<p>附件二</p>	<p>附件二</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 備註第二至四點移至第13條第五至七款。</li> <li>2. 丁等應免職及無工作獎金。</li> </ol>

# 佛光大學行政人員績效評核辦法

107.10.16 107 學年度第 2 次行政會議通過  
107.10.24 107 學年度第 1 次校務會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為辦理行政人員績效評核，特訂定本校行政人員績效評核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本法所稱行政人員係指編制內之專任、約聘人員（含校車駕駛員）暨兼任行政職務之專任教師（含專案教師）。
- 第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核，得組成「行政人員績效評核會議」，由校長指定副校長一人擔任會議召集人，小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成，每學年至少召開一次會議，審議行政人員學年度內績效評核案。審議結果經行政程序後公告之。
- 第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準，即自前一年度8月1日至本年7月31日止。  
除前項學年績效評核外，得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理，專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。
- 第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項，績效評核表又依兼任管理職、兼任行政職教師與否而區分，評核表格式如附件一。  
依本法接受績效評核人員，依規定於校園 E 化整合系統填報個人績效評核重點與執行成效等內容，供評核主管參考。
- 第 6 條 辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員及作業時程等，由人事室依程序簽准後公告實施。校務服務時數之認列亦於每學期開始前，由人事室公告下學期活動。  
前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核，分行政單位與學術單位分別辦理，以不超過 15 人（含）為原則。行政單位校車駕駛員與書記（宿舍輔導）得依業務往來頻繁狀況另組「服務與顧客評核」成員，評核成員得由職技人員擔任。  
「服務與顧客評核」作業前，各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料，供評核委員參考。
- 第 7 條 本校績效評核項目如下：  
一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效。  
（一）非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。  
（二）管理職者以所管理組別（中心、處、室等）之同仁目標達成與績效質量為評核重點。  
二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核。本項由本法第 6 條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。

三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動、教育訓練及其他臨時任務等。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。

(一) 學年校務時數未達百分之八十(含)時不得列優等。

(二) 學年校務時數未達百分之七十時不得列甲等以上。

(三) 學年校務時數未達百分之六十時不得列乙等以上。

第 8 條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)績效評核結果分優、甲、乙、丙及丁五等。於評核學年度內應符合下列規定：

一、符合下列情事者，績效評核列為優等：

(一) 工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有貢獻，且有具體內容或證明者。

(二) 事、病假記錄合計在五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五次(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事或行政處分者。

二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：

(一) 職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。

(二) 事、病假合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五次(含)以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事處分者。

(六) 未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。

三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：

(一) 工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。

(二) 事、病假合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。

(三) 上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)內辦理「異常簽到或簽退說明表」。

(四) 有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。

四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：

(一) 平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。

(二) 有曠職紀錄未超過三天(不含)者。

(三) 有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。

五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：

(一) 平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。

(二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(四) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。

(五) 曠職三日以上者。

前項第一至第三款所列事病假日數超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。

各單位考列優等人數應優先就學年度內達成校務目標之績效核給。全學年度考列優等人數（不含董事會考核人員及一級主管）以不超過該次績效評核總人數之百分之三十（含）為原則。

行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸（年功俸）晉級與工作獎金發放結果參見附件二。

第 9 條 本校兼任行政職教師績效評核結果分為「通過」及「待改善」，如有本校教師評鑑辦法第 9 條之情事，由所屬單位依程序提報改善計畫。

本校兼任行政職教師學年度績效評核視為教師評鑑結果，不適用本法第 8 條規定。

第 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力**精實**之依據：

一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。

二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。

三、學年度考列**丙**等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。**累計二年丙等或考列丁等者**，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。

第 11 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實績及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。

一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。

二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。

第 12 條 本校績效評核結果，置於於校園 E 化行政人員績效評核系統，供各受評人查詢。評核結果列為免職者，另需敘明原因及執行日期，以書面通知為宜。

本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）不服結果，可於公告考核通知書之日起十四日內（含）向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。

第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評規定：

一、**年資少於三個月**，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金 1 個月（依當年按到職月份比例計至 12 月 31 日）。

二、年資少於六個月者，該學年績效評核不得列為優等。

三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。

四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放

五、績效評核年度職務異動或主管異動，績效評核成績依在職月數，由各單位主管分別評核後依比例計之。

六、兼任二個職位（單位）工作者，績效評核成績，由各主管分別評核後依比例計之。

七、兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。

八、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。

九、破月到職者，15日前（含）到職者採計當月年資，15日後到職者，不採當月年資。

十、教師8月1日轉任行政人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1日轉任行政職員者，當年需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。

十一、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。

第14條 本校各類定期契約專案助理續聘前得依本辦法辦理績效評核。

前項評核結果如作為發放年終工作獎金依據時，獎金發放悉依計畫委託單位規定辦理，未有規定時得於各專案核定經費內準用本法相關規定。

第15條 本辦法自發布日施行。

【附件一】

佛光大學行政人員績效評核表（非管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
獎懲記錄 ( A )	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誡 次	
請假記錄 ( B )	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日	
出勤記錄 ( C )	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次			

**考核須知**

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 考核成績為員工晉升及調遷之參考。
3. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
工作表現記述	自評者簽名：	
單位主管面談後評語	單位主管簽名：	部門主管簽名：

壹、職務績效評核			
考核項目	自評	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成應辦業務及主管指派任務。			
2. 能否經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。			
3. 能否提出改善工作績之具體方法或建議，並確實助於目標達成。			
4. 能否正確、完整、及時的達到工作內容及工作量之要求。			
5. 對於承辦業務能否提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。			
貳、服務與顧客評核			
考核項目		初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。			
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。			
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。			
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。			
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。			
參、校務服務評核			
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】			
校務服務評核項（F）	① 受評人總參與時數 < (標準值*0.8) 不列優等		
	② 受評人總參與時數 < (標準值*0.7) 不列甲等		
	③ 受評人總參與時數 < (標準值*0.6) 不列乙等		
人事室登錄績效評核等第		行政人員績效評核會議 ( 年 月 日)	
_____學年績效評核原始等第_____		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任		

## 佛光大學行政人員績效評核表（管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

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

獎懲記錄 ( A )	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誠 次
請假記錄 ( B )	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 ( C )	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次		

### 考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 考核成績為員工晉升及調遷之參考。
3. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
職務內容		
特殊工作表 見記述	自評者簽名：	
部門面談後評語	部門主管簽名：	

壹、職務績效評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2. 能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3. 能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4. 能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		
貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
參、校務服務評核		
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】		
校務服務評核項（F）	① 受評人總參與時數 < (標準值*0.8) 不列優等	
	② 受評人總參與時數 < (標準值*0.7) 不列甲等	
	③ 受評人總參與時數 < (標準值*0.6) 不列乙等	
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 ( 年 月 日)	
_____學年績效評核原始等第_____	<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任	

## 佛光大學行政人員績效評核表（教師兼任管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

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

### 考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況（KPI）
職務內容		
特殊工作表 <small>見記述</small>	自評者簽名：	
部門主管面談後評語	部門主管簽名：	

壹、職務績效評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2. 能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3. 能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4. 能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		
貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
績效評核結果		
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 ( 年 月 日)	
_____學年績效評核初核結果 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 待改善  承辦人 _____ 人事主任 _____	_____學年績效評核核結果 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 待改善	

【附件二】

學年績效評核結果

等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年(八月起)	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉2級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉1級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員本俸(年功俸)晉1級、校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員專業加給降1級。	1. 行政人員專業加給降2級。 2. 連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等(含)以上者免職。
下一學年(農曆春節前)	工作獎金:2.5個月或以上 1. 學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年該預算總額為原則。 2. 已晉年功俸最高級者加發5,000元獎金。	工作獎金:2個月	工作獎金:1.5個月	工作獎金:0.5個月-1個月	工作獎金:0-0.5個月 學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。

備註	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 當年度1月1日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度12月31日之月薪為計算基準。</li><li>2. 兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</li><li>3. 績效評核年度職務若有異動，以調職日至績效評核作業時間起算，未滿4個月(含)者，由前單位主管評核，超過4個月以上以二位主管平均分數計之。</li><li>4. 兼任二個職位(單位)工作者，績效評核成績以該兼任工作量比例，由各主管分別評核後依比例計之。</li><li>5. 考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。</li><li>6. 績效評核等第乙等以上(含)者，年資應滿一學年本俸(年功俸)才得晉1級。</li></ol>
----	---

【附件二】

學年績效評核結果(草案)

等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年 (八月起)	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉2級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	1. 行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉1級。 2. 校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員本俸(年功俸)晉1級、校車駕駛或工友薪級晉1級。	1. 行政人員專業加給降 <del>2</del> 1級。 2. <del>累計</del> 二年丙丁等或第一 <del>年</del> 丁等第二 <del>年</del> 未考列乙等(含)以上者免職。	免職。 <del>1. 行政人員專業加給降2級。</del> <del>2. 連續二年丁等或第一<del>年</del>丁等第二<del>年</del>未考列乙等(含)以上者免職。</del>
下一學年 (農曆春節前)	工作獎金：2.5個月或以上 1. 學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年該預算總額為原則。 2. 已晉年功俸最高級者加發5,000元獎金。	工作獎金：2個月	工作獎金：1.5個月	工作獎金：0.5個月 <del>1個月</del>	工作獎金：0= <del>0.5個月</del> <del>學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。</del>

備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 當年度 <del>12</del>月 <del>31</del>日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度 12 月 31 日之月薪為計算基準。</li> <li><del>2. 兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</del></li> <li><del>3. 績效評核年度職務若有異動，以調職日至績效評核作業時間起算，未滿 4 個月(含)者，由前單位主管評核，超過 4 個月以上以二位主管平均分數計之。</del></li> <li><del>4. 兼任二個職位(單位)工作者，績效評核成績以該兼任工作量比例，由各主管分別評核後依比例計之。</del></li> <li>2. 考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。</li> <li>3. 績效評核等第乙等以上(含)者，年資應滿一學年本俸(年功俸)才得晉 1 級。</li> </ol>
----	---

[回提案七](#)

# 佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法修正案

## 總說明

依據 114 年 1 月 9 日 113 學年度第五次行政會議決議，並參考其他大學作業修正。

- 一、修正第 3 條：經營管理特優人才參考其他學校作業，放寬適用對象。
- 二、修正第 4 條：為求法規一致，配合本校「教師申請國科會研究獎勵作業辦法」，修正學術研究類適用範圍。
- 三、修正第 5 條：文字修正更明確以利執行。
- 四、修正第 7 條：以避免當年度提報年輕人才與國際人才類符合者人數不足時有所依循。

# 佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師（含專業技術人員或專案教師）。</p> <p>二、經營管理特優人才：協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才（含副教授以下）：</p> <p>（一）國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷 <b>為近</b> 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>（二）國外新聘人才。</p>	<p>第 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師（含專業技術人員或專案教師）。</p> <p>二、經營管理特優人才：<b>本校編制外人員</b>，協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才（含副教授以下）：</p> <p>（一）國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>（二）國外新聘人才。</p>	<p>1. 經營管理特優人才適用對象，參酌其他學校作法。</p> <p>2. 文字修正以利執行與原意旨相同。</p>
<p>第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：</p> <p>一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年（含）以上，並具特殊條件之一，始得辦理：</p> <p>（一）基本條件</p> <p>1. 通過最近一次教師評</p>	<p>第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：</p> <p>一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年（含）以上，並具特殊條件之一，始得辦理：</p> <p>（一）基本條件</p> <p>1. 通過最近一次教師評鑑。</p> <p>2. 前 3 個學年度</p>	<p>依據 114 年 1 月 9 日 113 學年度第五次行政會議決議，為求法規一致，配合本校教師申請國科會研究獎勵作業辦法，修正本條文。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>鑑。</p> <p>2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。</p> <p>3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。</p> <p>4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。</p> <p>5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性</p>	<p>平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。</p> <p>3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。</p> <p>4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。</p> <p>5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。</p> <p>6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。</p> <p>6. 前3學年內未曾獲選者優先推薦。</p> <p>(二) 特殊條件：</p> <p>1. 教學類：由教務長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年獲特優教師獎項。</p> <p>(2) 近3學年度有2學年獲績優教師獎項。</p> <p>(3) 前1學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。</p> <p>(4) 其他具實蹟之教學優良事項。</p> <p>2. 學術研究類：由研發長及各學院院長(含通識教育委員</p>	<p>(二) 特殊條件：</p> <p>1. 教學類：由教務長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年獲特優教師獎項。</p> <p>(2) 近3學年度有2學年獲績優教師獎項。</p> <p>(3) 前1學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。</p> <p>(4) 其他具實蹟之教學優良事項。</p> <p>2. 學術研究類：由研發長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前3學年度於SCI、SSCI、<b>A&amp;HCI</b>、EI、TSSCI、THCI 期刊</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>會執行長) 推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前 3 學年度於<u>國際索引資料庫 (A&amp;HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等)</u>、<u>臺灣社會科學核心期刊 (TSSCI)</u>、<u>臺灣人文學核心期刊 (THCI)</u> 或本校<u>所訂特色期刊</u>等發表學術論文至少 3 篇以上。</p> <p>(2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。</p> <p>(3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額</p>	<p>或本校<u>人文領域核心期刊</u>等發表學術論文至少 3 篇以上。</p> <p>(2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。</p> <p>(3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 150 萬元以上者。</p> <p>3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。</p> <p>(2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>累計達 150 萬元 以上者。</p> <p>3. 服務暨輔導 類：由本校行 政與學術單位 一級主管推 薦，被推薦人 應具有下列各 目條件之一：</p> <p>(1) 前 1 學年 榮獲本校 特優導師 獎項者。</p> <p>(2) 前 1 學年 曾獲選與 學生輔導 有關之全 國性獎 項。</p> <p>(3) 前 1 學年 有其他特 殊優良服 務事蹟 (如獲國 家獎項、 招生服務 成效卓 著、學生 就業輔 導、推展 國際化專 案、推展 校、院、 系(所) 務專案計 畫成效卓 著者等) 且具佐證 者。</p>	<p>項。</p> <p>(3) 前 1 學年 有其他特 殊優良服 務事蹟 (如獲國 家獎項、 招生服務 成效卓 著、學生 就業輔 導、推展 國際化專 案、推展 校、院、 系(所) 務專案計 畫成效卓 著者等) 且具佐證 者。</p> <p>特殊條件 1~3 類被推薦人評選 相同時，得依各 目次依序排定獲 獎者。</p> <p>二、經營管理類：應具有 下列各目條件之一：</p> <p>(一) 專利或技術移 轉：前 3 學年度 專利案及技術移 轉案，二者合計 至少 3 件以上。</p> <p>(二) 其他校務經營管 理具特殊績效 者。</p> <p>三、年輕人才：資格符合 本法第 3 條第三款且具 專任教研人才績效者。</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。</p> <p>二、經營管理類：應具有下列各目條件之一： （一）專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。 （二）其他校務經營管理具特殊績效者。</p> <p>三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。</p>		
<p>第 5 條 本校特殊優秀人才<b>總</b>名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。</p> <p>實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。</p>	<p>第 5 條 本校<b>各類</b>特殊優秀人才名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。</p> <p>實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。</p>	<p>文字修正更明確以利執行。</p>
<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。 <b><u>當年度提報符合資格專任教師數不足時不在此限。</u></b></p> <p>二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類</p>	<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。</p> <p>二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。</p>	<p>依實際執行情形修正文字。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。</p> <p>三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。</p> <p>前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。</p> <p>前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	

## 佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

112.12.26 112 學年度第 4 次行政會議修正通過  
113.1.16 112 學年度第 2 次校務會議通過  
113.08.22. 臺教高(五)字第 1130081826 號同意備查  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才以提升學術競爭力，特訂定「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 依本辦法規定支領彈性薪資者，係指於每月薪資（包括月支標準、學術研究費及各項津貼、加給等）外，另給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。
- 第 3 條 申請資格：
- 一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師（含專業技術人員或專案教師）。
  - 二、經營管理特優人才：協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。
  - 三、年輕人才（含副教授以下）：
    - （一）國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷為近 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。
    - （二）國外新聘人才。
- 第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：
- 一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年（含）以上，並具特殊條件之一，始得辦理：
    - （一）基本條件
      1. 通過最近一次教師評鑑。
      2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。
      3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。
      4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。
      5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。
      6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。
    - （二）特殊條件：
      1. 教學類：由教務長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一：
        - （1）前 1 學年獲特優教師獎項。
        - （2）近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。
        - （3）前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。

- (4) 其他具實蹟之教學優良事項。
2. 學術研究類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 3 學年度於國際索引資料庫 (A&HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等)、臺灣社會科學核心期刊(TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 或本校所訂特色期刊等發表學術論文至少 3 篇以上。
- (2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
- (3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 150 萬元以上者。
3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
- (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
- (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。
- 特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

- (一) 專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。
- (二) 其他校務經營管理具特殊績效者。

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

第 5 條 本校特殊優秀人才總名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。

第 6 條 本校核給特殊優秀人才每人每年金額及核給總人數，依經費來源規定辦理，採一次發送，每人每年至少 15 萬元（含）以上，每年核給超過新台幣 50 萬元者，需敘明其特殊貢獻及標準。

依「國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助大專校院研究獎勵作業要點」獲獎者，得重複支領，唯總獎勵金上限不得超過同一學年學術研究類人才之上限。

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

- 一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。當年度提報符合資格專任教師數不足時不在此限。
- 二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。
- 三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。

前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

第 8 條 為審理彈性薪資業務，設置「彈性薪資審查小組」，由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為小組當然委員，上述當然委員不克出席時得由副主管代理，另邀請 1 至 2 名校內外專家學者參與，由研發長推薦，校長圈選遴聘之。小組組成與會議召開由研究發展處辦

理，其他行政作業人事室依權責辦理。

本校彈性薪資申請作業由人事室每年 10 月公告，專任教研人才各項條件，本校各行政單位就業務範圍內提供，併同推薦人推薦名單送「彈性薪資審議小組」審議。經營管理類人才係依行政程序簽請核定後定案。

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。

審查小組成員同時為申請人時，應予迴避；因迴避原則以致人員少於三人以下時，另由召集人擇定所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。

第 9 條 本校彈性薪資所需經費視其性質由教育部高等教育深耕計畫經費、獎勵私立大學校院校務發展計畫經費、國科會經費及本校相關經費等支應。

使用政府機關預算給予現職之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才不包括公立大專院校退休之人員，但使用本校經費時，不受此限。

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

第 10 條 彈性薪資審查小組通過並經核定之特殊優秀人才，由研發處統籌各相關處室，於年度內安排獲獎者進行經驗分享。

於獎勵期間（發放彈性薪資之學年度）內有離職、留職停薪、退休、教師評鑑待改善或未通過，或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。留職停薪復職後，得繼續給與至期滿為止。

前項人員之經費來源為國科會、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

第 11 條 獲補助之教師未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並達到維持或優於教師評鑑相關指標，由本校定期評估並納為未來推薦評估之參考。

第 12 條 依本辦法領取彈性薪資獎勵者，其獲獎項目之佐證資料於同一年度內不得再接受本校其他同性質之獎勵。

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法修正案

## 總說明

配合本校「新聘專任教師作業準則」名稱修訂為「專任教師聘任甄審委員會設置準則」，將新聘教師程序、資格審查作業移至第9條並修正。

# 佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 <b>佛光大學（以下簡稱本校）</b>為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 本校為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>依法制作業格式修正。</p>
<p>第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。</p> <p>前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由<b>所屬學院（含通識教育委員會）</b>送請校外學者或專家審查。<b>外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上者為合格，並送各級教評會備查，若遇有涉及抄襲、違反學術倫理等意見時，則依本校「教師資格送審著作抄襲準則」辦理。外審作業最遲應於教師到職二個月內完成，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。</b></p>	<p>第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。</p> <p>前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由<b>人事室</b>送請校外學者或專家<b>二人以上</b>審查。</p>	<p>依實際執行情況修正並配合本校「新聘專任教師作業準則」名稱修訂為「專任教師聘任甄審委員會設置準則」，將新聘教師程序、資格審查作業移至本條文。</p>

## 佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法

108.10.15 108 學年度第 2 次行政會議通過  
108.12.25 108 學年度第 2 次校務會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 **佛光大學（以下簡稱本校）**為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱專業技術人員，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者，且其專長契合本校需要，非一般教師所具有者。
- 第 3 條 專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。
- 第 4 條 教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
一、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 第 5 條 副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
一、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 第 6 條 助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
一、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 第 7 條 講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。
- 第 8 條 本辦法所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半採計。
- 第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。

前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由**所屬學院（含通識教育委員會）**送請校外學者或專家審查。**外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上者為合格，並送各級教評會備查，若遇有涉及抄襲、違反學術倫理等意見時，則依本校「教師資格送審著作抄襲準則」辦**

理。外審作業最遲應於教師到職二個月內完成，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

第 10 條 專業技術人員之解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定辦理。

第 11 條 專任專業技術人員之授課時數、待遇、福利、休假研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定辦理；兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

[回提案九](#)

佛光大學教務處 113 學年度教學行事曆

【113 學年度第 2 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
114 年 二								1	1 日：第二學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	14 日：註冊費繳交截止日、碩班新生及寒轉學生註冊日
	一	16	17	18	19	20	21	22	17 日：開學（正式上課）、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、課程加退選開始、小藍鵲身分認證申請開始 17-21 日：團體加蓋註冊章
	二	23	24	25	26	27	28		24 日：學士班、研究所(碩、碩專、博)課程加退選截止日、系所送學分抵免資料至教務處截止日 2/25-3/3 日：課程補選 27 日：註冊假截止日 <b>28 日：和平紀念日放假</b>
三	二							1	
	三	2	3	4	5	6	7	8	3 日：課程補選截止日
	四	9	10	11	12	13	14	15	
	五	16	17	18	19	20	21	22	17 日：小藍鵲身分認證申請開始
	六	23	24	25	26	27	28	29	25 日：弱勢學生學習輔導委員會 28 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
	七	30	31						
四	七		1	2	3	4	5		4/1-4/30 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請 <b>3-4 日：兒童節、清明節放假</b>
	八	6	7	8	9	10	11	12	4/7-4/12 日：期中考試（碩專班至 4/13 日），授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
	九	13	14	15	16	17	18	19	
	十	20	21	22	23	24	25	26	4/21-4/25 日：暑修報名申請（第一學期） 4/21-5/9 日：課程棄選 23 日：校課程委員會
	十一	27	28	29	30				30 日：教務會議 30 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請截止日
五	十一				1	2	3		
	十二	4	5	6	7	8	9	10	5-9 日：學士班轉系；碩、博士班轉所申請 9 日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日
	十三	11	12	13	14	15	16	17	
	十四	18	19	20	21	22	23	24	<b>5/19-5/23 日：畢業班期末考週（碩專班至 5/25 日）</b> 23 日：系所完成次學期開課登錄、學士班成績優異學生提前畢業申請截止日
	十五	25	26	27	28	29	30	31	<b>28 日：畢業班成績登錄截止（學士班與研究所）</b> 29 日：任課教師提扣考名單截止日 <b>31 日：端午節放假，30 日端午節補假一日</b>
六	十六	1	2	3	4	5	6	7	2-7 日：期末考週(碩專班至 8 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理 7 日：畢業典禮
	十七	8	9	10	11	12	13	14	6/9-6/12 日：次學期課程初選第一次 <b>6/9-6/13 日：多元學習彈性教學週</b>
	十八	15	16	17	18	19	20	21	<b>6/16-6/20 日：多元學習彈性教學週</b> 17-18 日：次學期課程初選第 2 次 20 日：學生申請學位考試截止日、第二學期上課結束
		22	23	24	25	26	27	28	27 日：學士班學生成績登錄截止日
		29	30						
七			1	2	3	4	5		4 日：研究所成績登錄截止日
		6	7	8	9	10	11	12	7-11 日：暑修報名申請（第二學期）
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	21 日：暑期先修營活動開始(預訂)
	27	28	29	30	31			31 日：第二學期休學申請截止日、第二學期結束	

※有關原住民族歲時祭儀放假日期，請參考由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告之訊息

回提案十

## 佛光大學教務處 114 學年度教學行事曆

## 【114 學年度第 1 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
114 年 八							1	2	1 日：第一學期開始
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	13 日：公佈分發入學新生錄取名單 16 日：學士班新生報到說明會
		17	18	19	20	21	22	23	17 日：學士班南區新生報到說明會
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
九			1	2	3	4	5	6	
		7	8	9	10	11	12	13	9-11 日：新生定向營 8-11 日：新生課程初選；轉學(系)生、復學生、交換及研修生課程初選 12 日：註冊費繳交截止日
	一	14	15	16	17	18	19	20	15 日：開學(正式上課)、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、全校學生課程加退選開始 15-19 日：舊生團體加蓋註冊章
	二	21	22	23	24	25	26	27	24 日：學士班、研究所(碩、碩專、博)課程加退選截止日、系所送學分抵免資料至教務處截止日 25-29 日：課程補選 26 日：學生註冊假截止日
	三	28	29	30					29 日：課程補選截止日
十	三			1	2	3	4		1 日：註冊費繳費截止日(延畢生)
	四	5	6	7	8	9	10	11	6 日：中秋節放假 10 日：國慶日放假
	五	12	13	14	15	16	17	18	
	六	19	20	21	22	23	24	25	24 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
	七	26	27	28	29	30	31		
十一	七							1	
	八	2	3	4	5	6	7	8	3-7 日：期中考試(碩專班至 9 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
	九	9	10	11	12	13	14	15	12 日：教務會議
	十	16	17	18	19	20	21	22	11/17-12/5 日：課程棄選 19 日：校課程委員會
	十一	23	24	25	26	27	28	29	
	十二	30							
十二	十二		1	2	3	4	5	6	5 日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日 1-5 日：學士班轉系；碩、博士班轉所申請
	十三	7	8	9	10	11	12	13	12 日：系所完成次學期開課登錄
	十四	14	15	16	17	18	19	20	19 日：學士班成績優異學生提前畢業申請截止日
	十五	21	22	23	24	25	26	27	24 日：教務會議 25 日：任課教師提扣考名單截止日
	十六	28	29	30	31				29-1/2：期末考試(碩專班至 4 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
115 年 一	十六					1	2	3	1 日：元旦放假
	十七	4	5	6	7	8	9	10	5-8 日：次學期課程初選第一次 5-11 日：多元學習彈性教學週
	十八	11	12	13	14	15	16	17	12-18 日：多元學習彈性教學週 12-13 日：次學期課程初選第二次 16 日：學生申請學位考試截止日、第一學期上課結束
		18	19	20	21	22	23	24	23 日：學士班學生成績登錄截止日
		25	26	27	28	29	30	31	30 日：研究所成績登錄截止日

佛光大學教務處 114 學年度教學行事曆

【114 學年度第 2 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
115 年 二		1	2	3	4	5	6	7	1 日：第二學期開始
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	16-19 日：農曆春節假期(17 日大年初一) 20 日：註冊費繳交截止日
	一	22	23	24	25	26	27	28	23 日：開學(正式上課)、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、全校學生課程加退選開始 23-26 日：團體加蓋註冊章 27-28 日：和平紀念日遇例假日補假及和平紀念日放假
三	二	1	2	3	4	5	6	7	4 日：學士班、研究所(碩、碩專、博)課程加退選截止日、系所送學分抵免資料至教務處截止日 5-9 日：課程補選 6 日：註冊假截止日
	三	8	9	10	11	12	13	14	9 日：課程補選截止日 11 日：註冊費繳費截止日(延畢生)
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	
	六	29	30	31					
	四	六				1	2	3	4
七		5	6	7	8	9	10	11	5-6 日：清明節放假及清明節遇例假日補假 4/6-5/5：學生一貫修讀學、碩士學位申請
八		12	13	14	15	16	17	18	13-17 日：期中考試(碩專班至 4/19 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
九		19	20	21	22	23	24	25	22 日：校課程委員會
十		26	27	28	29	30			4/27-5/1：暑修報名申請(第一學期) 4/27-5/15：課程棄選 29 日：教務會議
五	十						1	2	
	十一	3	4	5	6	7	8	9	5 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請截止日 9 日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日
	十二	10	11	12	13	14	15	16	11-15 日：學士班轉系；碩、博士班轉所申請
	十三	17	18	19	20	21	22	23	
	十四	24	25	26	27	28	29	30	29 日：系所完成次學期開課登錄、學士班成績優異學生提前畢業申請截止日
	十五	31							
六	十五		1	2	3	4	5	6	4 日：任課教師提扣考名單截止日 6 日：畢業典禮
	十六	7	8	9	10	11	12	13	8-12 日：期末考周(碩專班至 22 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理 10 日：教務會議
	十七	14	15	16	17	18	19	20	15-21 日：多元學習彈性教學週 15-18 日：次學期課程初選第一次 19 日：端午節放假
	十八	21	22	23	24	25	26	27	22-28 日：多元學習彈性教學週 24-25 日：次學期課程初選第 2 次 26 日：學生申請學位考試截止日、第二學期上課結束
		28	29	30					
七				1	2	3	4		3 日：學士班學生成績登錄截止日
		5	6	7	8	9	10	11	10 日：研究所成績登錄截止日
		12	13	14	15	16	17	18	13-17 日：暑修報名申請(第二學期)
		19	20	21	22	23	24	25	20 日：暑期先修營活動開始(預訂)
		26	27	28	29	30	31		31 日：第二學期休學申請截止日、第二學期結束

※有關原住民族歲時祭儀放假日期，請參考由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告之訊息 [回提案十一](#)

## 佛光大學開課暨排課辦法辦法修正案

### 總說明

修正第 6 條：依教育部 105 年 5 月 26 日臺教高(二)字第 1050072162 號函，其說明三、各校訂定基本授課時數宜符合下列原則之(二)：非必修科目之基本授課時數，如學校審酌開課之各項資源條件，以修課人數占最低開課人數之一定比例作為教師授課時數之計算依據，其實際授課時數不超過教師基本授課時數 1.5 倍。本校未實施人時制，不適用說明三之(二)規定，因此刪除第二款。

# 佛光大學開課暨排課辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 6 條 本校專任教師<b>每日</b>授課時數最多以六個<b>小時</b>為限。連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。</p>	<p>第 6 條 本校專任教師授課時數<b>相關規定如下：</b>  <b>一、每日授課</b>最多以六個<b>鐘點</b>為限。<b>連續排課不得超過四鐘點；每日最多六個鐘點為限。</b>連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。  <b>二、每學期實際授課時數不得超過基本授課時數 1.5 倍（不包含推廣教育學分班及國際暨兩岸事務處規劃之專班）。</b></p>	<p>1. 依教育部 105 年 5 月 26 日臺教高(二)字第 1050072162 號函，其說明三、各校訂定基本授課時數宜符合下列原則：  (二)非必修科目之基本授課時數，如學校審酌開課之各項資源條件，以修課人數占最低開課人數之一定比例作為教師授課時數之計算依據，其實際授課時數不超過教師基本授課時數 1.5 倍。  2. 本校未實施人時制，不適用說明三之(二)之規定，因此刪除第二款。</p>

## 佛光大學開課暨排課辦法

114.02.19 113 學年度第 5 次教務會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

### 第一章 學士班暨研究所（不含碩士在職專班）

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

第 2 條 各院、系、學位學程、所開課鐘點數計算原則如下：

#### 一、學士班開課鐘點數：

(一) 學系(學位學程)每學年開課鐘點數：

1. 除院跨領域學程以外之必修課開課鐘點數以其學分數為原則。
2. 院跨領域學程開課鐘點數以 30 鐘點為原則，得依各學院學生人數換算班級數並以每班 60 人為原則開班。
3. 專業選修學程選修課開課鐘點數，以該學程總學分數乘以人數倍率為原則，其計算方式如下表：

大一人數	基本倍率	大一註冊率	倍數
15 人以下	1.2 倍	不外加	1.2 倍
16-30 人	1.22 倍	不外加	1.22 倍
31-45 人	1.24 倍	1. 註冊率達七成+0.1 倍 2. 註冊率達八成+0.2 倍 3. 註冊率達九成+0.5 倍	1.34/1.44/1.74
46-60 人	1.26 倍		1.36/1.46/1.76
61-75 人	1.28 倍		1.38/1.48/1.78
76-90 人	1.30 倍		1.40/1.50/1.80
90 人以上	1.32 倍		1.42/1.52/1.82

4. 新生未確定入學前，其開課鐘點數以前一級學生數預估，每級入學學生確定開課鐘點數，以大二在學學生數為基準(校庫)。核定後即為每系級四學年的開課鐘點數。

(二) 通識教育學程：除語文能力課群、共同教育課群及體育運動課群必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各課群每學期開課鐘點數以應修習學分數七倍為限。

#### 二、碩、博士班開課鐘點數：

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

(二) 博士班：每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 12 鐘點為原則。

(三) 新設碩、博士班逐學年開課鐘點數：

1. 新設各學系碩、博士班第一學年開課學分數依前項開課總鐘點數乘 2/3 計算，第二學年起依前項總鐘點數開課為原則。
2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課鐘點數依前述開課總鐘點數乘 1/3 計算。

(四) 碩、博士班開課鐘點數一次核定一學年。

三、各院、系、學位學程開課若有下列特殊需求，而超過核定之開課鐘點數者，另以專案處理：

- (一) 實作課、實驗課、設計課等須開設小班之課程。
- (二) 須開設低學分高鐘點之課程。
- (三) 因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照應修科目，如臨床心理師、社會工作師等。

四、開課鐘點數以不互相流用為原則。

五、學士班各類學程及碩士班、博士班列在「課程規劃表」的選修課程數，以不超過選修學分數的 2 倍為原則。若為因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照相關科目，則以 2.5 倍為原則。

六、暑修課程開課依據本校「暑期開班授課辦法」規定辦理。

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

一、微學分課程：

- (一) 係指學分計算以授課時數 18 小時配當 1 學分之比例為準，由開課單位發給非整數（如 2 小時=0.1 學分、4 小時=0.2 學分…）學分之課程。
- (二) 微學分課程需建置在課程架構，但無須在課程網開課；單一學程或課群中微學分課程以 3 學分為上限，採累積時數之方式，由開課單位抵認學分或給予成績。學分彈性課程可涵蓋經開課單位認可之學習活動（如臨時性課程、演講、實作、工作坊、校外場域教學、或學生自主學習活動等），惟仍須按 18 小時對 1 學分之比例計算學分。

二、跨領域共授課程：係指透過兩位（含）以上不同開課單位教師之合作，設計跨領域的整合性與創新課程內容，共同開設且共同參與授課。

三、講座課程：係指教學單位為表現該單位之特色，邀請校內外在學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著之學者、專家分別作短期專題講授之課程。

四、磨課師課程：係指運用影片、動畫、投影片、文字、聲音、圖片、照片等數位媒介以傳遞教學內容之網路課程，由本校教師製作符合課程主題的單元教學影片，以數位媒體進行線上討論與測驗之課程。磨課師課程實施要點另訂之。前項第一款、第二款及第三款關於課程申請及開設規定，另訂定「多元課程實施要點」規範之。

第 4 條 課程與學分相關規定

- 一、凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課鐘點數不列入本辦法第 2 條各班當學年度開課鐘點數，開設課程經系級課程委員會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。

- 二、學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。課程大綱若需修正，應經開課單位課程委員會審議後修正。
- 三、碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處備查。課程大綱若需修正，應開課單位課程委員會審議後修正。
- 四、訂定（修訂）課程架構之畢業學分數，須經各級（系、院、校）課程委員會審議通過，送教務會議（備查）後實施。
- 五、課程規劃與設計：
  - （一）通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；院、系、所、學位學程課程相關規定由各級課程委員會另訂之。
  - （二）各院、系、所、學位學程開設之學程，應檢討是否符合院、系、所、學位學程教育目標、核心能力及專業能力指標及其他要項（院、系、所、學位學程發展特色、教育理念等）。
  - （三）各院、系、所、學位學程規劃之各類學程，其規定學分數，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。
  - （四）各學系（學位學程）於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生 4 年開課規劃表，且須明確規劃開課年級及學期，並以維持 4 年不變動為原則，若有特殊情況需異動課程或開課學期時，必修科目須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動；選修科目授權各開課單位課程委員會調整前後一學期開課時序，課程規劃表所列選修科目以不超過選修學分數 2 倍為原則。
  - （五）已核定之課程架構，除為減輕學生修課負擔之修正外，不宜回溯修改。
- 六、每門課程之每週上課時數，應與學分數相同，但實驗、實作、實務及微學分課程不在此限；實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定，每 1 學分實習時間應達 60 小時以上至多 80 小時，與國家證照考試相關之實習，依國家考試規定者，不在此限。

若有特殊情形無法依前述規定實施時，由課程安排單位以專簽送教務處辦理。
- 七、各院、系、所、學位學程應通知開課教師在課程初選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。

## 第 5 條 開課人數相關規定

- 一、必修課程不受開課人數限制。
- 二、選修課程最低開課人數，學士班至少 15 人、碩士班至少 3 人、博士班至少 2 人為原則。選修課程未達最低開課人數規定時，開課單位得專簽簽准調降該

課程最低開課人數。

三、選課人數依據課程屬性、空間因素及開課需求，學系(學位學程)自行訂定各課程選課人數上限，並於選課系統中設定。

四、加退選結束後，若選課人數不足基本開課人數時，系統將直接刪除課程，不得開課；若有特殊情形，須以專案簽請校長同意後開課；同意續開之課程，除必修課或作為畢業門檻之課程外，皆不計入超支鐘點數。

第 6 條 本校專任教師每日授課時數最多以六個小時為限。連續排課不得超過四小時；惟因應課程需要而辦理之校外場域教學或校外教學不在此限。

第 7 條 每門課程之上課時數，應與鐘點數相同，若有下列授課情形者，其鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點費核計辦法」辦理)

一、校外實作課程：其課程之實施若由教師在實作現場全程指導學生者，其鐘點數依課程學分數等比例計算。

二、校內實作、實務及實驗課程：其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則。

三、職場見習課程：係指以整體系統性規劃協助學生了解職場概況、各種職場體驗型態之課程(例如由業師帶領活動、安排企業參訪交流等)。其課程之實施若由教師全程帶領者，其鐘點數依課程學分數等比例計算；若為學生至職場體驗，任課教師不定期訪視者，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則。

四、實習課程：鐘點數計算方式依本校「學生實習辦法」之規定辦理。

五、微學分課程：鐘點數不列入教師基本授課鐘點，依實際授課時數另支給鐘點費，所需經費以相關計畫支應為原則。

六、共授課程：所有授課教師上課時數，計入教師每週授課時數。

七、磨課師課程：教材錄製鐘點費，依磨課師課程實施要點之規定辦理。

八、遠距教學課程：鐘點數計算依本校「遠距教學實施辦法」之規定辦理。

各院、系、所、學位學程開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。

第 8 條 日間學制排課以星期一至星期五白天為原則，授課地點以校區為原則，惟需校外教學者不在此限。實施校外教學時，應依本校「校外教學實施辦法」規定辦理。

各學制單一年級每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節以上，不得以短期密集完成整學期課程之方式授課。但實務操作或具特殊性質課程者，專案簽准者，不在此限。

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

第 10 條 排課相關規定

一、專任教師課程安排，每週至少排課三天 (含星期六及星期日碩士在職專班課

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

## 第二章 碩士在職專班

- 第 11 條 碩士在職專班每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。
- 第 12 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。
- 第 13 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點以校區為限。
- 第 14 條 本章無特別規定者准用本辦法第一章各條之規定。
- 第 15 條 本辦法第 2 條第 1 項第 1 款所列學士班開課鐘點數計算規則，自 114 學年度起適用。
- 第 16 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學學分學程實施辦法修正案

## 總說明

修正本辦法第 1 條及第 9 條：

- 一、第 1 條：修正法規名稱為學分學程實施辦法。
- 二、第 9 條：教務處非開課單位，因此刪除本條文第 1 項第 2 款就業學程設置相關規定。

# 佛光大學學分學程實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為創造跨領域學習環境,擴增學生學習廣度與深度,銜接未來就業,提升競爭力,特訂定「佛光大學<u>學分</u>學程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為創造跨領域學習環境,擴增學生學習廣度與深度,銜接未來就業,提升競爭力,特訂定「佛光大學學程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>修正法規名稱為學分學程實施辦法。</p>
<p>第 9 條 本校為提升學生國際移動力,得另行規劃設置國際學程 <u>15 學分</u>,本校學生依規定申請赴經本校認可之境外大學院校進修,而取得之學分與成績,經國際處審查後,得認列為國際學程,畢業證書加註:選修國際學程。</p>	<p>第 9 條 本校為提升學生國際移動力、<u>培養學生就業能力</u>,得另行規劃設置國際學程<u>及就業學程</u>,<u>其核定程序如下:</u></p> <p><u>一、國際學程:15 學分;</u> 本校學生依規定申請赴經本校認可之境外大學院校進修,而取得之學分與成績,經國際處審查後,得認列為國際學程,畢業證書加註:選修國際學程。</p> <p><u>二、就業學程:為培養學生之就業能力,由本校教務處設置虛擬產業學院,與特定企業合作規劃並提供學生未來就業而設置之學程。其學分按 15-25 學分規劃。規劃完成後,應填具學程相關表件連同學程內各項課程之課程大綱,提請校課程委員會審議。修畢就業學程者,是否可抵認所屬學系(學位學程)銜接就</u></p>	<p>刪除第 1 項第 2 款就業學程設置相關規定。</p>

修正條文	原條文	說明
	<u>業學程，由各學系(學位學程)決定。畢業證書加註:選修 XXX 就業學程。</u>	

## 佛光大學學分學程實施辦法

114.02.19 113 學年度第 5 次教務會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為創造跨領域學習環境，擴增學生學習廣度與深度，銜接未來就業，提升競爭力，特訂定「佛光大學學分學程實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法適用於本校各學院、各學系（學位學程）（以下簡稱各教學單位）學士班。
- 第 3 條 本校各教學單位學士班（含學系及學位學程）有關學程及課程之開設，應依本辦法之規定辦理，本辦法未規定者，依學則或其他相關規定辦理。
- 第 4 條 本校學士班學生於畢業前須完成四大學分學程（以下簡稱學程），包含：核心學程、專業選修學程、跨領域學程以及通識教育學程。  
核心學程與專業選修學程由學系（學位學程）負責規劃開設。跨領域學程由學院與所屬學系（學位學程）合作規劃開設。通識教育學程由通識教育委員會負責規劃開設。
- 第 5 條 各類學程學分數之規劃及必修課與選修課開課學分數，依下列規定辦理：
- 一、「跨領域學程」按 24 學分規劃，其中分為「AI 或永續學程」12 或 15 學分，規劃必修課 6 學分、選修課 6 或 9 學分；及「銜接就業學程」12 或 9 學分，規劃必修課 6 學分、選修課 3 或 6 學分。
  - 二、「核心學程」以學生畢業門檻學分數（128 學分）減通識教育學程學分數（32 學分）及院跨領域學程學分數（24 學分）之剩餘學分數（72 學分）的百分之三十三至四十六為原則，即 24-33 學分規劃，皆為必修課。若為因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照相關科目，如社會工作師，得以專案處理，另核給開課學分數，並應同時減少專業選修學程開課學分數。
  - 三、「專業選修學程」按 15-27 學分規劃，皆為選修課。
  - 四、「通識教育學程」依本校通識教育實施辦法，按 32 學分規劃，其現代書院實踐課程由學院協助籌設。  
除「通識教育學程」外，各類學程可規劃之必修課開課數以其學分為原則。  
各類學程列在「課程規劃表」的選修課程數，以不超過該學程選修學分數的 2 倍為原則。  
倘學系（學位學程）所規劃之應修畢業總學分數超過 130 學分（含通識教育學程 32 學分）者，應檢討各學程之課程數規劃是否妥適。
- 第 6 條 跨領域學程由學院依其教育目標，並呼應國際趨勢、國家政策與時代變革，與學院所屬學系（學位學程）合作規劃開設，規劃內容如下：
- 一、「AI 或永續學程」：為培育 AI 及永續發展人才，由學院所屬學系規劃相關課

程。

二、「銜接就業學程」：學程設計應能提供學生實務學習或其他有利就業銜接之課程，由學院所屬學系規劃相關課程。

規劃完成後，應填具學程相關表件連同學程內各項課程之課程大綱，經各該學院課程委員會審議後，提送本校課程委員會核定。

第 7 條 核心學程由學系(學位學程)依其教育目標，並參照本校及其所屬學院教育目標規劃開設。規劃完成後，應填具學程相關表件連同學程內各項課程之課程大綱，經各該學系(學位學程)暨各該學院課程委員會審議後，提送本校課程委員會核定。

各學系(學位學程)僅能開設一個核心學程。

第 8 條 專業選修學程由學系(學位學程)依其教育目標，及學生升學或就業進路所需之專業能力規劃開設。規劃完成後，應填具學程相關表件連同學程內各項課程之課程大綱，經各該學系(學位學程)暨各該學院課程委員會審議後，提送本校課程委員會核定。

各學系(學位學程)可於選修課總開課學分數內自由規劃專業選修學程數。配合教育部推動專案計畫者，得另新增專業選修學程。

修畢本學系(學位學程)之其他專業選修學程者，加註：專業選修 XXX 學程。

第 9 條 本校為提升學生國際移動力，得另行規劃設置國際學程 **15 學分**，本校學生依規定申請赴經本校認可之境外大學院校進修，而取得之學分與成績，經國際處審查後，得認列為國際學程，畢業證書加註：選修國際學程。

第 10 條 為使學程對應學生學習需求，課程符合院、學系(學位學程)教育目標、核心能力，需要時可辦理學程及課程外審。

第 11 條 學程新增、修改及退場機制規定如下：

一、學程之新增：系(學位學程)學程數，應符合本辦法第 6、7、8、9 條之規範。

二、學程之修改：學程內之課程，異動達三分之一(含)以上者，即為學程之修改，應重新提送各級課程委員會審議。

三、學士班專業選修學程之退場：連續兩年學士班專業選修學程課程之異動達二分之一，應即進行學程檢討，並向院、校課程委員會提出改善措施或學程退場之規劃。

第 12 條 不同學程如列有相同或等同之課程，經學程所屬單位審查同意認列，該課程之學分得同時採計為不同學程之學分，惟畢業學分只計算一次。

第 13 條 各院、系(學位學程)學士班學生，完成本辦法第 4 條規定之學程後，仍不足 128 學分，可以自由選修其他課程補足。

其亦得透過第二輔修方式修讀外院、系(學位學程)跨領域學程、核心學程、專業選修學程等方式補足，若以此方式補足學分者，畢業證書加註：輔修院、系(學位學程)XXX 學程。

第 14 條 各院、系(學位學程)學士班學生，除完成所屬學士班所規定之畢業學程外，另

修讀並完成其他學系(學位學程)規定之畢業所需學程者，稱第二主修，畢業證書加註：第二主修 XXX 學系(學位學程)XXX 學程。

第 15 條 各院、系(學位學程)應利用各種場合、方式，向本院、系(學位學程)學生說明實施學程之意義與方式，並解釋本院、系(學位學程)及其他各院、系(學位學程)各類學程之意義與內涵。

第 16 條 學生修習各類學程，無須事先登記或申請，惟須於三年級第一學期課程初選前，至「個人學習藍圖 (IDP 系統-iProgram)」確認所選擇修習之學程及其所屬課程架構學年度，俾利各相關單位辦理初審及教務處辦理複審。其審查結果，教務處應通知各學系(學位學程)、學生及其導師。

第 17 條 本辦法適用於 114(含)學年度以後入學學生；113(含)學年度以前入學已依原定課程規劃表修習之學生，亦得申請，經院、系(學位學程)輔導後，適用本辦法之規定。

實施新制後，新、舊制之學程和課程抵認事宜依各院、系(學位學程)相關抵認辦法規定自行辦理。

第 18 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十三](#)

## 佛光大學學生選課辦法修正案

### 總說明

修正第 3 條：依據 113 學年度第 5 次行政會議決議：學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程為原則。因此，修正為會議決議版本。

# 佛光大學學生選課辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 學士班二年級及三年級學生欲修習碩士班課程，得經該課程授課教師同意，以人工加選方式辦理，每學期以一門選修課程為限；學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程為原則。</p>	<p>第 3 條 學士班二年級及三年級學生欲修習碩士班課程，得經該課程授課教師同意，以人工加選方式辦理，每學期以一門選修課程為限；學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程及一門必修課為原則。</p>	<p>依據 113 學年度第 5 次行政會議決議：學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程為原則。因此，修改為會議決議版本。</p>

## 佛光大學學生選課辦法

114.02.19 113 學年度第 5 次教務會議通過  
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據本校「學則」規定，訂定本校「學生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學生選課應以教務處每學期公佈之課程時間表所列之科目為限。微學分課程則依開課單位規劃及公告時間進行選課。  
碩士在職專班與一般碩士班不得併班上課；在職專班與一般碩士班學生得互選課程，以每學期三門課或九學分為原則。  
跨學制修課不得超過原學制畢業總學分數的二分之一，並自 114 學年度入學新生適用。
- 第 3 條 學士班二年級及三年級學生欲修習碩士班課程，得經該課程授課教師同意，以人工加選方式辦理，每學期以一門選修課程為限；學士班四年級學生得選修碩士班課程，每學期以至多三門選修課程為原則。
- 第 4 條 學士班選修外系、學位學程之學程課程及跨院系學程依本校「學程實施辦法」辦理。各院、系研究所承認學生修習外院、系研究所學分數，應明訂於各院、系研究所修業相關規則，至少 3 學分。
- 第 5 條 學生選課分初選、加退選、補選及棄選四階段實施：  
一、初選：依教務處公告之日期自行上網登記選課，依本條第二項之優先序決定是否選上課程，如有超過，抽籤篩選。學系應通知導師於初選前輔導學士班學生選課方向，以協助其修讀與學習，另請針對學習不佳及應屆畢業生加強輔導。  
二、加退選：依教務處公告之時間內自行上網完成加退選課，逾期不予受理，若有特殊情形，得以專簽處理，惟以加退選結束後二週內為原則。加選課程以抽籤篩選為機制。加退選課請學系予以輔導。  
三、補選：加退選結束後，學生若有下列情況，得填具「課程補選申請表」向教務處申請補加選：  
（一）所選課程停開，得補加選其他課程以資替代；  
（二）應屆畢業生缺修畢業所需課程或學分；  
（三）大三生確定在大四要全年實習或參加境外交換者；  
（四）當學期所修學分數未達最低應修學分數者。  
（五）其他特殊情況（應敘明理由）。  
補選於加退選結束後，依公告時間實施。  
四、棄選：學生已選修之科目依教務行事曆規定之期限內，得申請辦理棄選。棄選後，學分費不退費，修讀總學分數不得低於最低應修學分數，研究生須經導師或指導教授（院、系、所主管）同意後始得辦理。棄選科目於中、英文成績單

上均留存紀錄，其辦理期間依教務處之公告為準。若未於期限內辦理者，無正當理由，皆不得辦理棄選。

前項第一款之選課優先序如下：

- 一、大四及延畢生。
- 二、在學程 IDP 系統已預排課程並確認課程者。
- 三、未預排課程，但曾經選過課未選上，次學期再次登記（相同課號）選課者。
- 四、未預排課程者。

學生於選課期間因不可抗力因素未選入課程，在上課教室容量許可且經授課教師同意下，得於補選截止前以人工加簽方式辦理加課。

第 6 條 學士班學生修習學分數，一年級、二年級及三年級每學期不得少於十五學分，不得多於二十七學分，四年級每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分，延長修業年限者，每學期至少修習一門課，除當學期無開設所缺之課程、僅缺證照或情況特殊，並經系(學位學程)主任同意者。學生學期學業名次在該系(學位學程)該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系(學位學程)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。

第 7 條 學生不得修習與上課時間互相衝突之科目，違者皆予零分核計。

第 8 條 全學年課程之修習，應自上學期課程開始修讀；通過上學期課程者（棄選或經扣考者，均視為未選修），得續修下學期課程。

第 9 條 轉系及轉學生學分抵免，悉依本校學分抵免辦法辦理。凡轉入學年級前應補修之科目，應優先補修。

第 10 條 學生應於加退選結束後，於教務處規定之期限內，自學生系統做選課結果之確認，未做確認動作，視同同意教務資訊系統所留存之選課記錄。若需列印選課清單，請由學生系統查詢列印；成績以上網確認後之選課記錄為根據，未標示在選課記錄中之科目，雖有成績，亦不承認；選課記錄中之科目，無成績者均以零分登記。

第 11 條 延長修業學生修讀課程學分者，需依所修讀課程之學分時數繳交學分費（修習零學分課程者，依其課程時數繳交學分費）。未依時限繳交者，所選修之課程不予承認。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學學則修正案

## 總說明

修訂第 13 條說明如下：

- 一、依 113-1 學期教育部受教權查核意見，學生修課未符合第 13 條規定，學生修習第一至三學年每學期不得少於 15 學分，第四學年每學期至少修習 1 門課。為確保學生受教權益，並因應學生修課的合法性與合理性，進行適切的修正。
- 二、為形塑全齡大學品牌，推動第三人生大學及彈性進出學制。

# 佛光大學學則部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 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，<u>至多二十七學分</u>；學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。<u>第四學年以上、修習第三人生大學或入學時年齡達 30 歲以上者，每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。延畢生若已修畢應修習學分數，僅剩通識涵養等屬性課程之活動未完成，情況特殊，經教務長同意，得免選課。</u></p> <p>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。</p> <p>突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。</p> <p>本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。</p>	<p>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，<u>不得多於二十七學分</u>，第四學年每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。</p> <p>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。</p> <p>突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。</p> <p>本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。</p>	<p>修正本條文原因說明如下：</p> <p>1. 依 113-1 學期教育部受教權查核意見，學生修課未符合第 13 條規定，學生修習第一至三學年每學期不得少於 15 學分，第四學年每學期至少修習 1 門課。為確保學生受教權益，並因應學生修課的合法性與合理性，進行適切的修正。</p> <p>2. 為形塑全齡大學品牌，推動第三人生大學及彈性進出學制。</p>

## 佛光大學學則

114.03.04 113 學年度第 6 次教務會議通過

114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

### 第壹章 總則

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

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

前項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。

有關民國九十四年次以後出生之學士班就學役男彈性修業等相關措施，依本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施辦法」規定辦理，該辦法另訂之，並報教育部備查。

### 第貳章 學士班

#### 第一節 入學

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

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

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

海外僑生得依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」之規定申請入學本校。

香港澳門地區學生得依「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定申請入學本校。

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

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

第 6 條 本校各學系（學位學程）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「招生規定」轉入本校學士班相當年級就讀。該規定另訂之，並報教育部核定後實施。

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

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

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約地區醫院以上出具之證明者。

二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

三、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

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

五、應徵服役者。

六、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者。

七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者。

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

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

轉學生不得申請保留入學資格。但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，不在此限。

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

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

## 第二節 繳費、註冊、選課

第 10 條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

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

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

第 12 條 學生選課應於每學期規定期限內自行完成。選課相關事宜，悉依本校「學生選課辦法」暨「校際選課實施辦法」辦理。

第 13 條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，至多二十七學分；學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。第四學年以上、修習第三人生大學或入學時年齡達 30 歲以上者，每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。延畢生若已修畢應修習學分數，僅剩通識涵養等屬性課程之活動未完成，情況特殊，經教務長同意，得免選課。

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。

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

本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。

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。惟人數已達一人以上，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。

第 15 條 學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，違者衝突之科目皆以零分核計。

### 第三節 修業年限、學分、成績

第 16 條 本校採學年學分制，各學系(學位學程)修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」規定，修滿通識課程及應修學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。修滿前項規定之學(課)程後，若仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系(學位學程)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(學位學程)決定。

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

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

降級轉系者，其先後二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第 18 條 學生入學本校前修習及格之科目與學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於課程加退選結束前辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業

學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目（大學部六十分、研究所七十分）可提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。
- 六、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 七、本校學、碩士班學生在學期間申請預先修讀碩、博士班課程，成績達七十分以上且未計入該生原修讀學位之畢業學分數，於畢業後考取本校碩、博士班者，抵免畢業應修學分數（不含論文學分）碩士班以四分之三為上限；博士班以二分之一為上限。
- 八、重考本校同院、系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以四分之三為上限。
- 九、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。  
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。

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

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

第 21 條 本校學業成績考核得以下列各種方式行之：

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

第 22 條 本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。

各種成績核計採百分計分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格，學生成績之考評如有特殊需要，得向教務處提出申請，採等第記分法。「百分制與等第制換算對照表」如下：

等第制成績	百分制分數區間	積分
A+	90~100	4.3

A	85~89	4.0
A-	80~84	3.7
B+	77~79	3.3
B	73~76	3.0
B- (研究生及格標準)	70~72	2.7
C+	67~69	2.3
C	63~66	2.0
C- (學士班及格標準)	60~62	1.7
D	50~59	1.0
E	<50	0.0

第 23 條 學期學業平均成績計算方法如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第 30 條 全學年必修課程之修習，應自上學期課程開始修讀。

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

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

#### 第四節 請假、缺席、扣分

第 33 條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。

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

一、曠課一小時，以缺課二小時論。

二、學生某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師扣考後，即不准參加該科目之學期各項學習成績考試或評量。授課教師若因點名紀錄計算錯誤、漏點名或其他原因欲取消扣考時，應填寫「取消扣考申請書」，經教務長同意後，得取消扣考。扣考執行方式如下：

(一) 於期中考前被扣考者，不得參加該科目期中及期末各項考試或評量。

期中及期末學習或評量成績以零分計算，平時成績仍得採計。

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

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

突遭重大災害學生，不受前項規定之限制。

#### 第五節 輔系、雙主修、學程、轉系

第 34 條 學士班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（學位學程）規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系（學位學程）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。

第 35 條 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（學位學程）為雙主修。

修讀雙主修課程加修學系（學位學程）畢業學分應在本學系（學位學程）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（學位學程）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（學位學程）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。

第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 37 條 學生申請修讀他校輔系、雙主修與學程者，經本校與他校同意後，依他校之規定辦理。他校學生經其就讀學校及本校之同意後，得申請修讀本校輔系、雙主修與學程，並依本校「跨校雙主修辦法」及「跨校輔系辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第 38 條 學士班學生因志趣不合或適應不良申請轉系（學位學程）前，應諮詢原系（學位學程）導師或學系（學位學程）主任，檢附申請相關文件，提送申請表，經轉入學系（學位學程）同意後，始得參加各系（學位學程）轉系（學位學程）甄選。

學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、各學系（學位學程）學生入學滿一學期者得申請轉系；
- 二、於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系（學位學程）三年級或性質不同學系（學位學程）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（學位學程）或輔系（學位學程）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（學位學程）或輔系（學位學程）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（學位學程）轉組（學籍分組）者，比照轉系規定辦理。

學系（學位學程）遇有停招情形時，得參酌學生意願及學系評估，專案簽報教務長核定後，準用第二項之各款規定轉至相近學系（學位學程）就讀。

第 39 條 學士班學生轉系應完成轉入學系（學位學程）規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系（學位學程）重複修習之年限，不列入轉入系（學位學程）之最高修業年限併計。

第 40 條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

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

外國學生、僑生或港澳生因分發之學系（學位學程）不合志趣或其他因素無

法在原系（學位學程）繼續就讀，欲申請轉系者，經校內輔導單位查實，相關系（學位學程）主任同意後，得專案從寬核准，並報請教務長核定。惟陸生申請轉系（學位學程），須經教育部核定申請修讀之年度始得招收陸生之學系（學位學程）範圍辦理。

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

第 42 條 學生申請轉系應於每學期行事曆規定期限內填具申請表、連同各轉入學系（學位學程）要求之資料，經修讀學系（學位學程）簽核後，送教務處查驗其轉系（學位學程）資格是否符合規定，再送請各轉入系（學位學程）初審，經該系（學位學程）轉系審查委員會同意後，將其結果送教務處覆審並簽請校長核定後公告。  
各系（學位學程）轉系審查委員會之組成辦法由各系（學位學程）另訂之。

第 43 條 學生須符合轉入系（學位學程）之標準，方得轉系。各系（學位學程）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（學位學程）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（學位學程）修讀。  
經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

第 44 條 轉系（學位學程）學生須完成轉入學系（學位學程）所規定之畢業條件，方得畢業。轉系（學位學程）學生應補修科目，由轉入學系（學位學程）之系（學位學程）主任核定之。

#### 第六節 休學、復學、轉學、退學

第 45 條 學生如因重病（持有健保局特約地區醫院以上出具之證明書）或特殊事故（附相關證明）辦理休學，須經家長或監護人簽章同意，並由所屬學系（學位學程）及教務處核准後，始得休學。休學手續應於校曆明定之學期結束前辦妥。  
突遭重大災害學生，得以通訊方式申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，且不受前項學期考試前辦妥之限制。

第 46 條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故無法復學需再申請休學者，經教務長核准，得酌予延長休學年限至多二年。在休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限（服役期限不列入休學年限併計），服役期滿，憑退伍令申請復學，期滿不復學者，應辦理休學。  
參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請休學期間以三年為限，且不列入休學年限併計。

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

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

前項原肄業學系(學位學程)變更或停辦時，應輔導學生至適當學系(學位學程)肄業。

第 49 條 學生有下列情形之一者，應予退學：

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

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

學生因不得已事故申請退學，須經家長或監護人之同意，並經教務長核准。

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

第 52 條 學生註冊繳費後申請休、退學者，其退費依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定之退費基準表辦理。

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專案簽請核准者，不在此限。

突遭重大災害學生，得退回相關學雜費用，且不受休退學時間點限制。

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

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

前項退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

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

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

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

## 第七節 畢業、學位

第 55 條 學生依第十六條修業規定，且各學期操行成績均及格，並符合各學系(學位學程)與校訂定之畢業條件者，准予畢業，由本校發給學士學位證書。前述畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件(如畢業學分數、實習、英語能力、資訊能力、體育能力等)或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

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

前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議定之。

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

一、每學期學業成績平均八十分以上。

二、每學期操行成績在八十分以上。

申請提前畢業學生應於可畢業學期行事曆訂定之截止日期前提出申請。

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

學士班學生提前畢業辦法另訂之，並報教育部備查。

第 57 條 學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者，得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系(學位學程)應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學(不列入休學年限併計)；註冊者，至少應修習一個科目，違者應辦理休學。

## 第參章 碩士班、博士班

### 第一節 入學

第 58 條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學院、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，得入本校各學院、系(所)碩士班肄業。

「外國學生入學辦法」另訂之，並報教育部核定後實施。

第 59 條 依下列規定者得入本校各學系(所)博士班肄業。

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

二、碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學院、系(所)助理教授以上二人推薦，經擬就讀之院、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三分之一以內，或其他特殊情形經該學院、系(所)評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。

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

## 第二節 註冊、選課

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

新設之碩(博)士班不開放甄試入學生提前入學。錄取院(系、所)是否開放申請提前入學，請參考當年度招生簡章系所「提前入學」欄之說明。

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

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

申請更換指導教授，應經院、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、轉所、學分、成績、退學

第 63 條 碩士班修業年限為一至四年。

博士班修業年限為二至七年。

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

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

逕行攻讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

第 64 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分。惟各院、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 64 之 1 條 碩、博士班學生如欲轉所，得於修業滿一學年，依本校行事曆規定時程提出申請，經原肄業院、系(所)與擬轉入院、系(所)雙方院、系(所)主管同意，由教務長核准後辦理，並以一次為限。

院、系（所）經報教育部同意核備有學籍分組者得申請轉組，轉組規定與前項相同。

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

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

第 66 條 研究生有下列情形之一者應予退學：

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

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

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

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

轉入碩士班就讀者，其在博士班之修業年限不併入碩士班最高修業年限核計。其他相關事宜依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

#### 第四節 畢業、學位

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

第 69 條 研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。
  - 二、通過本校各學院、系（所）碩士或博士學位考試。
  - 三、各學期操行成績均及格，並符合各學院、系（所）與校訂定之畢業條件者。
- 前述畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件

(如畢業學分數、實習、英語能力、資訊能力、體育能力等)，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

四、符合各學院、系(所)與校訂定之畢業條件者。畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件(如畢業學分數、實習、論文等)或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

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

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

#### 第五節 其他

第 71 條 本章無特別規定者准用本學則第貳章有關各條之規定。

### 第肆章 學籍管理

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

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

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

### 第伍章 附則

第 75 條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第 76 條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

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

第 76 之 2 條 與畢業條件無關事項不列入離校程序中，如相關欠費、設備或物品未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，純屬本校與學生之債權關係，不得與涉及畢業條件或離校之學位證書或修業證明書等相關證書或文件發放做不當聯結。如確認內涵涉及學生品格或與學習意涵相關，應循學生獎懲規定規範處理。

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

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

查，修正時亦同。

第 79 條 本學則自發布日施行。

[回提案十五](#)