



114 學年度第三次行政會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 12 月 9 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：應到 54 人，實到 49 人，詳如簽到表，達法定可開會人數

列席人員：學生會吳朋恩會長、學生議會陳敬天議長

議程/記錄：陳俐潔/戴筱芳

壹、主席報告(略)

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：招生事務處 案由：有關本校學士班續招標準，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 8 日 114-2 次 校務發展委員會 議，及 115 年 1 月 14 日 114-2 次校務會議審議，並陳送董事會議通過後施行。
二	提案單位：馬副校長室 案由：修訂「佛光大學永續發展辦公室設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 4 日公告施行。
三	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學教師評審委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
四	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學各學院教師評審委員會設置準則」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
五	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學專案教師進用辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
六	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學研究生獎助學金分配辦法」，提請討論。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。

提案	會議決議	執行情形
	決議：照案通過。	
七	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法」，提請討論。 決議：修正後通過	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
八	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。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
九	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
十	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教學意見調查結果輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十一	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教師評鑑辦法」，提請討論。 決議：修正後通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次 校務會議審議。
十二	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教師評鑑輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十三	提案單位：教務處 案由：廢止「佛光大學弱勢學生學習輔導辦法」、「佛光大學弱勢學生學習輔導委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十四	提案單位：教務處 案由：廢止「佛光大學學業成績預警暨課程輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十五	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學生逕修讀博士學位辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十六	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。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十七	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學分抵免辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。

提案	會議決議	執行情形
十八	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。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
十九	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學則」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次校務會議審議。
廿	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學遴聘業界專家協同教學實施辦法」，提請討論。 決議：修正後通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
廿一	提案單位：學生事務處 案由：修訂「佛光大學學士班佛光助學金實施辦法」，提請討論。 決議：修正後通過。	本案於 114 年 12 月 4 日公告施行。
廿二	提案單位：學生事務處 案由：修訂「佛光大學學生宿舍管理辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案將提送 115 年 1 月 14 日 114-2 次校務會議審議。
廿三	提案單位：學生事務處 案由：修訂「佛光大學學生事務會議設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
廿四	提案單位：學生事務處 案由：修訂「佛光大學小藍鵲計畫獎補助機制實施要點」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 12 月 3 日公告施行。
廿五	提案單位：佛教學院 案由：修訂「佛光大學佛教學院培育佛學菁英獎學金辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 114 年 11 月 28 日董事會來函通過，並於 114 年 12 月 10 日公告施行。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

參、列管事項進度報告：

一、會議列管案件進度報告

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
113-2 內部稽核小組會議，此 2 案已逾 2 年未完成(111 學年度開單，	「1250-002 國際學術交流-締結姊妹校作業」，未能提供「校外交流	國際暨兩岸事務處	2026-01-31	草案已初步完成，預計於 12 月 16 日召開之國際暨兩岸事務會議前完成預告作業，並於會議中正式提案。	20%	建議持續列管

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
112 及 113 學年度均未改善)，雖曾有會議提案訂定法規並決議緩議，然會議紀錄未見會議討論過程與緩議理由，且下次會議未再提案討論。	與合作實施辦法」。 「1250-003 國際學術交流-交換教師作業」，未能提供「交換教師作業要點」。			<p>國際處：人事室項下既有「佛光大學專任教師國外研究與講學辦法」，後續將逕行修正內控項目「1250-003 國際學術交流—交換教師作業」，並刪除原「交換教師作業要點」相關文字。</p> <p>114 學年內控委員建議：105-3 次行政會議（105.11.22）提案十一之附帶決議「國際暨兩岸事務處需依本辦法（專任教師國外研究與講學辦法）訂定交換教師辦法或作業準則。」，建議依此決議，研擬並制定具體且明確之作業規範，包含交換教師相關作業啟動時機、審查流程、權責分工及執行程序等，以利後續遵循並確保作業順暢。</p> <p>秘書室請示：有關國際處擬新訂之「交換教師辦法或作業準則」因情事變更致該準則迄未訂定，後續是否仍有制定必要，建議交由本次（114-3 次）行政會議討論並審議之。</p>	20%	主席決議依國際處回辦理，解除列管。

二、114 學年法制作業列管法規執行情形

- (一) 擬制訂法規(無)
- (二) 擬修正法規(無)
- (三) 擬廢止法規

依現況修正：教務處(3)

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
教務處			
學業成績預警暨課程輔導辦法	114 年 12 月	與「學習預警暨輔導辦法」內容重複，故廢止「學習成績預警暨課程輔導辦法」。	114-2 次行政會議通過廢止。 解除列管。
弱勢學生學習輔導辦法		原該兩項係配合「高教深耕附錄一」訂定，惟該計畫已移由學務處主責，相關業務亦整併至學務處辦理。為整合行政資源	
弱勢學生學習輔導			

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
委員會設置辦法		並簡化作業流程，擬將上述辦法併入「學生輔導委員會設置辦法」，並予以廢止。	

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

伍、提案討論：

提案一

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[附件一](#))

說明：一、因應學則第 13 條修正學生修習學分數之規定，故修正第 6 條。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 10 月 29 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 19 日 114 學年度第 2 次教務會議通過)

決議：照案通過。

提案二

提案單位：總務處

案由：修訂「佛光大學總務會議設置辦法」，提請討論。(詳[附件二](#))

說明：一、依目前實際執行情形，第 3 條刪除聘任期間起迄。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 11 月 4 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 20 日 114 學年度第 1 次總務會議通過)

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：修訂「佛光大學採購作業辦法」，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：一、規範採購作業管理範圍，故修正本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 11 月 4 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 20 日 114 學年度第 1 次總務會議通過)

決議：修正後通過。

一、修正第 4 條第一項第一款第一目文字：「採購金額未滿 30,000 元者」。

二、修正第 4 條第一項第一款第二目文字：「採購金額在 30,000 元以上未滿 60,000 元者」。

三、第 4 條第一項第一款第三目：「校長或其授權人員」，校長授權人員為總務長。

提案四

提案單位：總務處

案由：修訂「佛光大學物品集中採購作業規則」，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：一、依目前實際執行情形，將印刷類及印表機耗材採購金額由 10,000 元提高為 30,000 元，以利同仁彈性處理，配合活動時效。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 11 月 4 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 20 日

114 學年度第 1 次總務會議通過)

決議：修正後通過。刪除第二條文字「傳真機」及修正「採購金額每月未滿新臺幣 30,000 元者」。

提案五

提案單位：總務處

案由：修訂「佛光大學場地借用管理辦法」，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：一、規範場地借用管理範圍，故修正本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 11 月 4 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 20 日
114 學年度第 1 次總務會議通過)

決議：照案通過。

提案六

提案單位：總務處

案由：修訂「佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、依據 114 年 9 月 10 日 114-1 次行政會議專案報告「校園道路健檢報告」決議辦理，調整通行證收費標準，分兩學年度逐年增加，收取費用專款費用，作為交通工程設施改善經費。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 11 月 13 日起預告修正 5 日，114 年 11 月 20 日
114 學年度第 1 次總務會議通過)

決議：修正後通過。修正第 4 條第一項第三款第二目：「機車 200 元」。

陸、專案報告與討論：

專案報告與討論一

報告單位：總務處

案由：114 年 11 月 11 日火情事件延伸報告。

決議：照案通過。

教務處邱勻沁組長表示意見：目前倉庫內存放大量陳年資料及個資，不確定應如何處理，是否有統一窗口可協助辦理文件銷毀

圖書暨資訊處陳應南組長建議：各單位應造冊並盤點單位內到期之文件及已完成特定目的之個資，並於指時間提報，由總務處統一協助辦理銷毀作業。

柒、業務單位報告：[\(附件七/第 37 頁\)](#)

捌、臨時動議：無。

玖、散會：15：00

佛光大學學生選課辦法

114.11.19 114 學年度第 2 次教務會議通過
114.12.09 114 學年度第 3 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「佛光大學學生選課辦法」（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（應敍明理由）。

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，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，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。

佛光大學學生選課辦法部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據本校「學則」規定，訂定「 佛光大學 學生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。	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）。	依法制格式修正。
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，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，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 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，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 或以入學開學日年齡達 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...」乙節，其中「修習第三人生大學」「年齡達 30 歲以上者」之依據待釐清，教育部未備查，因此學則已刪除相關文字。 配合學則修正本條文，刪除「或以入學開學日年齡達 30 歲以上者」。	依教育部 114 年 5 月 28 日臺教高(二)字第 1140047699 號函意見，13 條第 1 項：「...第四學年以上、修習第三人生大學或以入學開學日年齡達 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...」乙節，其中「修習第三人生大學」「年齡達 30 歲以上者」之依據待釐清，教育部未備查，因此學則已刪除相關文字。 配合學則修正本條文，刪除「或以入學開學日年齡達 30 歲以上者」。

回 [提案一](#)

A03-102

佛光大學總務會議設置辦法

114.11.20 114 學年度第 1 次總務會議通過
114.12.09 114 學年度第 3 次行政會議通過

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

第 2 條 本會議任務如下：

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

第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成：

- 一、當然委員：教務長、學務長、總務長、圖資長、會計室主任。
- 二、教師代表：由各學院推選教師代表一人。
- 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各一人。
- 四、學生代表：由學生代表大會推選代表四人。

本會議委員及代表均為無給職，本會議選任之教師代表任期為一學年；學生代表之任期，則依學生代表大會學生代表之聘期，由校長聘任之。

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

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

第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學總務會議設置辦法部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 為促進佛光大學（以下簡稱本校）總務工作之開展，廣納全校師生意見，特依據本校組織規程規定，訂定「佛光大學總務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法），以綜理全校總務事宜。	第 1 條 為促進佛光大學（以下簡稱本校）總務工作之開展，廣納全校師生意見，特依據本校組織規程規定，訂定佛光大學總務會議（以下簡稱本會議）設置辦法（以下簡稱本辦法），以綜理全校總務事宜。	依法制格式修正。
第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成： 一、當然委員：教務長、學務長、總務長、圖資長、會計室主任。 二、教師代表：由各學院推選教師代表一人。 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各一人。 四、學生代表：由學生代表大會推選代表四人。 本會議委員及代表均為無給職，本會議選任之教師代表任期為一學年；學生代表之任期，則依學生代表大會學生代表之聘期，由校長聘任之。	第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成： 一、當然委員：教務長、學務長、總務長、圖資長、會計室主任。 二、教師代表：由各學院推選教師代表一人。 三、職員代表：由總務長推薦行政及學術單位職員代表各一人。 四、學生代表：由學生代表大會推選代表四人。 本會議委員及代表均為無給職，本會議選任之教師代表任期為一學年 <u>(8/1起至隔年7/31止)</u> ；學生代表之任期則依學生代表大會學生代表之聘期 <u>(1/1起至12/31止)</u> ，由校長聘任之。	刪除聘任期間時間起迄。

回[提案二](#)

A03-103

佛光大學採購作業辦法

114.11.20 114 學年度第 1 次總務會議修正通過
114.12.09 114 學年度第 3 次行政會議修正通過

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

第 2 條 工程、財物、勞務採購之經辦作業劃分(政府採購法第七條)：

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

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

有關採購申請作業，一律使用本校電子請購系統上網辦理。

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

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

一、小額採購逕行校內詢比議價

- (一)採購金額未滿 30,000 元者，免填請購單，免附估價單，由申請單位自行向有營業登記之合法商店購買，發票或收據請詳列品名、數量及單價，若購買項目眾多，請另外附上品名、數量及單價明細表，併同單據報支。
- (二)採購金額在 30,000 元以上未滿 60,000 元者，需檢附三家廠商估價單，經會計室及總務處審核，由總務長核准後，始得交貨核銷。
- (三)採購金額在 60,000 元(含)以上至 150,000 元以下者，需檢附三家廠商估價單，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理比議價，亦得視需要再洽一家以上廠商報價併同比議價。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。

二、大額採購以公告招標為原則

採購金額在 150,000 元（含）以上者，原則上依政府採購法規定辦理公告招標，需檢附一家廠商估價單以為預算參考，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理後續招標採購作業。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。

三、共同供應契約

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

第 5 條 申請單位未附估價單者，總務處得退回申請，申請單位不得異議。

第 6 條 大額採購時，申請單位應配合提供下列資料：

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

第 7 條 若接受政府機關補助辦理採購，則依照下列方式辦理：

- 一、採購金額在 150,000 以下元者，屬於小額採購，其辦理方式、呈核、驗收、報支等程序，皆依校內所定規定辦理之。
- 二、採購金額在 150,000 元（含）以上至 1,500,000 元以下者，為未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處以公開方式取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不上網公告。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 三、採購金額在 1,500,000 元（含）以上者，屬公告金額以上之採購，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處上網公開招標辦理採購事宜。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 四、辦理未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一（150,000 元以上至 1,500,000 元以下）者，辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經總務長核准，改採限制性招標，其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。
- 五、有關招標、底價訂定、決標原則、超底價決標作業規則，另訂之。

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

第 9 條 全校性電腦及其週邊設備之採購，統一由圖資處作規劃及提出請購。各單位所編列之預算如需要購買電腦及其週邊設備，亦應先會簽圖資處（耗材除外）。

第 10 條 學校基本配備之預算，統一編列於總務處，由總務處統一採購。

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

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

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

第 13 條 各單位辦理研討會或其他活動時，需租用車輛、住宿、場地、購買餐點、生鮮食物及公定價票卷各項費用，得免填請購單。若由旅行社統合辦理，則需填寫請購系統。

結報核銷時，場地、住宿及租用車輛需檢附廠商之計價明細表。餐點及公定價票卷需檢附參與者名單。

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

一、由總務處事務組人員主驗，會同接管或使用單位人員會驗，並由會計室派員監驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。

二、金額在 10,000 元（含）以上至 150,000 元以下，在報支時，若屬於列管財物者，須知會事務組點驗，並填寫財產驗收單，再連同請購單據送會計室辦理付款手續。

三、財物及勞務採購金額在 150,000 元（含）以上，辦理驗收時應填寫驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄由接管或使用單位人員填寫。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收，並支付部分價金。

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

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

六、若接受政府機關補助辦理 1,500,000 元（含）以上之採購，於驗收完畢後，應由驗收人員於結算驗收證明書上分別簽認。

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

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

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

第 18 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學採購作業辦法部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 各項採購作業之詢價、比價、議價部份，依其金額多寡按下列方式辦理：</p> <p>一、小額採購逕行校內詢比議價</p> <p>(一) 採購金額<u>未滿 30,000 元</u>者，免填請購單，免附估價單，由申請單位自行向有營業登記之合法商店購買，發票或收據請詳列品名、數量及單價，若購買項目眾多，請另外附上品名、數量及單價明細表，併同單據報支。</p> <p>(二) 採購金額在 <u>30,000</u> 元以上<u>未滿 60,000 元</u>者，需檢附三家廠商估價單，經會計室及總務處審核，由總務長核准後，始得交貨核銷。</p> <p>(三) 採購金額在 60,000 元(含)以上至 150,000 元以下者，需檢附三家廠商估價單，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理比議價，亦得視需要再洽一家以上廠商報價併同比議價。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。</p>	<p>第 4 條 各項採購作業之詢價、比價、議價部份，依其金額多寡按下列方式辦理：</p> <p>一、小額採購逕行校內詢比議價</p> <p>(一) 採購金額在 <u>10,000 元以</u> <u>下</u>者，免填請購單，免附估價單，由申請單位自行向有營業登記之合法商店購買，發票或收據請詳列品名、數量及單價，若購買項目眾多，請另外附上品名、數量及單價明細表，併同單據報支。</p> <p>(二) 採購金額在 <u>10,000 元(含)</u> <u>以上至 30,000 元以下</u>者， <u>至少檢附一家廠商估價單，</u> <u>金額在 30,000 元(含)以</u> <u>上</u>，需檢附三家廠商估價單，經會計室及總務處審核，由總務長核准後，始得交貨核銷。</p> <p>(三) 採購金額在 60,000 元(含)以上至 150,000 元以下者，需檢附三家廠商估價單，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理比議價，亦得視需要再洽一家以上廠商報價併同比議價。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。</p>	<p>一、為簡化經費動支程序，未達 30,000 元者，得免請購程序。</p> <p>三、校長其授權人員為總務長。</p>
<p>第 13 條 各單位辦理研討會或其他活動時，需租用車輛、住宿、場地、購買餐點、生鮮食</p>	<p>第 13 條 各單位辦理研討會或其他活動時，需租用車輛、住宿、場地、購買餐點、生鮮食</p>	<p>為簡化經費動支程序，未達 30,000 元者，</p>

修正條文	原條文	說明
<p>物及公定價票卷各項費用，得免填請購單。<u>若由旅行社統合辦理，則需填寫請購系統。</u></p> <p>結報核銷時，場地、住宿、<u>租用車輛</u>需檢附廠商之計價明細表。餐點及公定價票卷需檢附參與者名單。</p>	<p>物及公定價票卷各項費用，得免填請購單。</p> <p>結報核銷時，場地、住宿需檢附廠商之計價明細表。餐點及公定價票卷需檢附參與者名單，<u>餘則其金額在 10,000 元(含)以上，未達 30,000 元者須檢附一家估價單；30,000 元(含)以上須檢附三家以上廠商估價單。</u></p>	得免請購程序。

回[提案三](#)

A03-111

佛光大學物品集中採購作業規則

114.11.20 114 學年度第 1 次總務會議通過
114.12.09 114 學年度第 3 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使採購作業規律化、制度化，並提高議價空間，降低採購成本，特訂定「佛光大學物品集中採購作業規則」（以下簡稱本規則）。

第 2 條 凡本校預算、產學合作計畫、專案計畫等共同性使用物品之採購，如影印紙、印刷類（含各種表格、聘書、論文集、刊物、文宣品等印製）及印表機耗材等，由各單位於每月 15 日前完成請購作業，總務處統籌採購作業。其中印刷類及印表機耗材採購金額每月未滿新臺幣 30,000 元者，可由單位自行採購。

第 3 條 全校性使用之公文封、信封、信紙、便條紙等，由總務處於每學年 8 月份調查各單位需求量後，由總務處集中採購。

第 4 條 文具用品之採購，由總務處每學年辦理一次招標，依招標結果，與得標廠商簽約，使用單位得不填寫請購單，依該決標價格逕向廠商叫貨，經費由各單位自行報支。文具用品叫貨後，由簽約廠商分送至各申請單位點收。

第 5 條 緊急採購有編列預算者，經申請單位簽報校長核准後，不受上述日期之限制。

第 6 條 本規則自發布日施行。

佛光大學物品集中採購作業規則部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 凡本校預算、產學合作計畫、專案計畫等共同性使用物品之採購，如影印紙、印刷類（含各種表格、聘書、論文集、刊物、文宣品等印製）及印表機耗材等，由各單位於每月 15 日前完成請購作業，總務處統籌採購作業。其中印刷類及印表機耗材採購金額每月<u>未滿新臺幣 30,000 元</u>者，可由單位自行採購。</p>	<p>第 2 條 凡本校預算、產學合作計畫、專案計畫等共同性使用物品之採購，如影印紙、印刷類（含各種表格、聘書、論文集、刊物、文宣品等印製）、<u>傳真機</u>及印表機耗材等，由各單位於每月 15 日前完成請購作業，總務處統籌採購作業。其中印刷類及<u>傳真機</u>、印表機耗材採購金額每月<u>在新台幣 10,000 元以下</u>者，可由單位自行採購。</p>	<p>1. 刪除傳真機。 2. 將印刷類、印表機耗材集中採購金額由 10,000 元提高為 30,000 元。</p>

回[提案四](#)

A03-108

佛光大學場地借用管理辦法

114.11.20 114 學年度第 1 次總務會議通過
114.12.09 114 學年度第 3 次行政會議通過

第 1 條 為確保佛光大學（以下簡稱本校）場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型教學、行政單位之教室、研討室（廳），及其他可供借用場地、設備等管理需要，並兼顧校務發展整體計畫，特訂定「佛光大學場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 借用資格及申請方式：

一、校內單位：

（一）學術、行政單位：請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組（以下簡稱本處）辦理借用申請。

（二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經學生事務處（以下簡稱學務處）或各院系主管核定後，由學務處人員或院系秘書、助理至場地預約管理系統向本處辦理借用申請。

二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切結書後，行文本校本處提出借用申請。

第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若有違反上述規定，得隨時終止借用權，並沒收場地保證金。

第 4 條 借用場地單位應維持場地原有樣態與功能，不得於表面任意黏貼物品，及結構面釘敲作業，如造成毀損，申借單位須負責修復或賠償。

第 5 條 禁止在校內各場地吸煙或燃放鞭炮、火燭、化學易燃品等致災性危險物品，裝設有木質地板、地毯等空間，請勿攜帶各種食物、飲料入內。

第 6 條 申借單位如須另行架設燈光、音響等設備，應會同本處環安與營繕組會勘後，始得架設。

第 7 條 為維護場地各項設備完整及電費、清潔費支出所需，若為校外單位、執行計畫之單位或個人應繳交場地設備、清潔維護費與電費。
收費標準另簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

第 8 條 借用各項設備（不含空間原有之設備），請於填寫申請表時一併申辦，由雙方合議酌收設備使用費。

第 9 條 場地使用時段計算方式以每四小時為一個時段，包括場地佈置及使用後復原時間（場地佈置及復原均由原申請單位自理）；超時使用場地以每小時為單位，加收該時段總費用 30%。

第 10 條 經核准使用場地，如遇特殊情況，本校得收回各場地，停止使用不得異議。

第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作，舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各式場地時，得於活動前一週簽請校長核示減收場地借用費，減收後之總費用以不低於單一時段原收費標準 25%，獲准後請至本處繳交場地借用費及保證金。

第 12 條 借用場地應於活動前 1 週至總務處事務組繳交保證金（本校單位借用免繳交）及依場地借用標準繳費；保證金額度，依場地借用總費用之 30%收取。
申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，經管理單位檢查無誤後，即可無息退回保證金。

第 13 條 使用本校場地及相關配套設備，應善加愛護，如有損壞，應無條件負責維修、更新或賠償。並依規定注意活動之安全，另視實際需要投保相關保險，以保障參與人員安全。若因借用期間發生任何意外事故，所造成災害應自行負責。

第 14 條 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。
場地因故無法使用時，校方無償退還繳交之費用。

第 15 條 為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活需求，得於不妨礙校務發展或辦學目的之原則下，規劃校園部分空間以設置餐廳、便利商店、書店及電信基地台等，相關合約另訂之。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學場地借用管理辦法全部條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 為確保佛光大學（以下簡稱本校）場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型 <u>教學、行政單位之教室、研討室（廳），及其他可供借用場地、設備等管理需要，並顧校務發展整體計畫</u> ，特訂定「 <u>佛光大學</u> 場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 為確保佛光大學（以下簡稱本校）場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型教室、 <u>會議廳、學生宿舍</u> 等管理，特訂定 <u>本校</u> 「場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	規範場地借用管理範圍，予以修正。
第 2 條 借用資格及申請方式： 一、校內單位： （一）學術、行政單位：請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組（以下簡稱本處）辦理借用申請。 （二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經學生事務處（以下簡稱學務處）或各 <u>院</u> 系主管核定後，由學務處人員或 <u>院系秘書、助理</u> 至場地預約管理系統向 <u>本處</u> 辦理借用申請。	第 2 條 借用資格及申請方式： 一、校內單位： （一）學術、行政單位：請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。 （二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經學生事務處（以下簡稱學務處）或各系主管核定後，由學務處人員或系助理至場地預約管理系統向 <u>總務處事務組</u> 辦理借用申請。 二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切	依實際執行情形，予以文字修正。

修正條文	原條文	說明
二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切結書後， <u>行文本校本處</u> 提出借用申請。	結書後， <u>來</u> 文向本校 <u>總務處</u> 提出借用申請。	
第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若有違反上述規定，得隨時終止借用權，並沒收場地保證金。	第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若有違反上述規定，得隨時終止借用權，並沒收場地保證金。	未修正。
第 4 條 <u>借用場地單位應維持場地原有樣態與功能</u> ，不得 <u>於表面</u> 任意黏貼物品， <u>及結構面釘敲作業</u> ，如造成毀損，申借單位須負責修復或賠償。	第 4 條 <u>場地內除於指定位置外</u> ，不得任意黏貼物品，或釘敲鐵釘、拉鐵絲旗聯，如造成毀損，申借單位須負責修復或賠償。	依實際執行情形，予以文字修正。
第 5 條 禁止在校內各場地吸煙或燃放鞭炮、火燭、 <u>化學易燃品等致災性</u> 危險物品，裝設有木質地板、地毯等空間，請勿攜帶各種食物、飲料入內。	第 5 條 禁止在校內各場地吸煙或燃放鞭炮、火燭等危險物品，裝設有木質地板、地毯等空間，請勿攜帶各種食物、飲料入內。	新增文字修正。
第 6 條 申借單位如須另行架設燈光、音響等設備，應會同 <u>本處環安與營繕組</u> 會勘後，始得架設。	第 6 條 申借單位如須另行架設燈光、音響等設備，應會同 <u>總務處</u> 營繕組會勘後，始得架設。	文字修整。
第 7 條 為維護場地各項設備完整及 <u>電費</u> 、清潔費支出所需，若為校外單位、執行計畫之單位或個人應繳交場地 <u>設備</u> 、清潔維護費與電費。 收費標準另簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。	第 7 條 為維護場地各項設備完整及 <u>水電</u> 、清潔費支出所需，若為校外單位、執行計畫之單位或個人應繳交場地清潔維護費。收費標準另簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。	1.文字修整。 2.收費標準附表及說明，相關表件另行檢附。
第 8 條 借用各項設備(不含空間原有之設備)，請於填寫申請表時一併申辦， <u>由雙方</u>	第 8 條 借用各項設備(不含空間原有之設備)，請於填寫申請表(<u>至總務處網頁下載</u>)	借用場地原有設備外，需另借設備時由雙方合議酌

修正條文	原條文	說明
<u>合議</u> 酌收設備使用費。	時一併申辦， <u>並</u> 酌收設備使用費。	收設備使用費。
第 9 條 場地使用時段計算方式以每四小時為一個時段，包括場地佈置及使用後復原時間（場地佈置及復原均由原申請單位自理）；超時使用場地以每小時為單位， <u>加收該時段總費用</u> 30%。	第 9 條 場地使用時段計算方式以每四小時為一個時段，包括場地佈置及使用後復原時間（場地佈置及復原均由原申請單位自理）；超時使用場地以每小時為單位 <u>加收該時段清潔維護費</u> 30%。	超時使用場地以每小時為單位，加收該時段總費用 30%。
第 10 條 經核准使用場地，如遇特殊情況，本校得收回各場地，停止使用不得異議。	第 10 條 經核准使用場地，如遇特殊情況，本校得收回各場地，停止使用不得異議。	未修正。
第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作，舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各式場地時，得於活動前一週簽請校長核示減收 <u>場地借用費</u> ，減收後之 <u>總費用</u> 以不低於單一時段原收費標準 25%，獲准後請至 <u>本處</u> 繳交場地 <u>借用費及保證金</u> 。	第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作，舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各式場地時，得於活動前一週簽請校長核示減收 <u>場地清潔費</u> ，減收後之 <u>清潔費</u> 以不低於單一時段原收費標準 25% <u>為原則</u> ，獲准後請至 <u>總務處事務組</u> 繳交場地 <u>設備維護費、電費、保證金及相關費用</u> 。 <u>本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用。</u>	1.減收後之總費用以不低於單一時段原收費標準 25%。 2.刪除本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用之規定。
第 12 條 借用場地應於活動前 <u>1週</u> 至總務處事務組繳交保證金（本校單位借用免繳交）及 <u>依場地借用標準繳費；保證金額度，依場地借用總費用之 30%收取。</u> 申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且	第 12 條 借用場地應於活動前至總務處事務組繳交保證金（本校單位借用免繳交）及 <u>場地清潔維護費為原則。</u> 申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，經管	1.活動前 1 週應先繳交保證金及依場地借用標準繳費。 2.保證金額度，依場地借用總費用之 30%收取。

修正條文	原條文	說明
無任何設備損壞者，經管理單位檢查無誤後，即可 <u>無息</u> 退回保證金。	理單位檢查無誤後，即可退回保證金。	
第 13 條 使用本校場地及相關配套設備，應善加愛護，如有損壞，應無條件負責維修、更新或賠償。並依規定注意活動之安全，另視實際需要投保相關保險，以保障參與人員安全。若因借用期間發生任何意外事故，所造成災害應自行負責。	第 13 條 使用本校場地及相關配套設備，應善加愛護，如有損壞，應無條件負責維修、更新或賠償。並依規定注意活動之安全，另視實際需要投保相關保險，以保障參與人員安全。若因借用期間發生任何意外事故，所造成災害應自行負責。	未修正。
第 14 條 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。 <u>場地因故無法使用時，校方無償退還繳交之費用。</u>	第 14 條 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。	新增場地因故無法使用之處理方式。
<u>第 15 條 為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活需求，得於不妨礙校務發展或辦學目的之原則下，規劃校園部分空間以設置餐廳、便利商店、書店及電信基地台等，相關合約另訂之。</u>		為符合場地現有使用狀況，依私立學校法第 49 條之規定新增條文。
第 <u>16</u> 條 本辦法自發布日施行。	第 <u>15</u> 條 本辦法自發布日施行。	修改條次。

回[提案五](#)

佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法

114.11.20 114 學年度第 1 次總務會議修正通過
114.12.09 114 學年度第 3 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為維護校園安全、營造友善校園，並妥善本校教職員生車輛管理，特訂定「佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校校門於每日上午 7 時至下午 9 時對外開放，非本校開放時間，由值勤警衛人員實施管制。

一、一般訪客參觀時間：每日上午 7 時至下午 9 時。

二、本校教職員工生、學生家長親友入校探訪學生，不受時間限制。

第 3 條 本校教職員工及學生之汽機車，應憑電子車輛通行證進入校園。除貴賓及執行公務之車輛，非本校人員車輛，依規定繳納校園清潔費。

一、教職員工：憑電子車輛通行證進入校園。

二、學生：憑電子車輛通行證進入校園。晚間 11 時起至隔日清晨 5 時進出校門，應進行登記。

三、學生家長及親友：不受校園開放時間之限制，依規定繳納校園清潔費。

四、校外訪客

（一）校外訪客僅能於校園開放時間進入校園。

（二）未經本校業管單位核准，訪客不得在校內進行任何商業行為（推銷、展示、販賣），一經查獲立即勸離校園，若來賓不願配合即聯絡相關單位處理。

（三）訪客於下午 9 時後仍逗留校園者，警衛得請訪客離開校園。

五、協力廠商：於校園開放時間進入校園。

六、貴賓及執行公務車輛：本校貴賓座車、警車、消防車、救護車、郵務車、公共汽車，以及其他正在執行公務之車輛，經通報業管單位核備無須繳納校園清潔費。

第 4 條 車輛通行證申辦相關規定

一、申辦資格：

（一）本校教職員工、學生（大學二年級以上），以及校內營業之廠商。

（二）學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。

二、申辦方法：

（一）電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。

（二）電子車輛通行證於校園 e 化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備查。

三、申辦費用：

（一）自 115 學年度，教職員工生每學年申辦電子車輛通行證之費用：汽車 1500 元、機車 100 元，兼任教師免費。

(二)自 116 學年度起，教職員工生每學年申辦電子車輛通行證之費用：汽車 2,000 元、機車 200 元，兼任教師免費。

(三)下半學年申辦電子車輛通行證，費用按當學年度標準之半數計費。

(四)大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）比照汽車電子車輛通行證標準計費。

(五)身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。

(六)訪客車輛之校園清潔費用另定之。

四、退費：繳費後申辦退費者，限繳費七日（工作日）內辦理，逾期不予退費。

五、其他注意事項

(一)車輛通行證禁止轉讓。

(二)每人限申辦一輛汽車通行證及一輛機車通行證。

第 5 條 凡進出本校車輛行駛與停放，應遵照下列規定：

一、本校教職員工生，應辦理車輛通行證，方可進入校內停車。

二、除校內舉辦大型活動（依學校公告），各車輛均應停放停車場內。

三、除工程車、郵務車、救護車等必要車輛外，校園內道路兩旁原則禁止車輛停放。

四、車輛停放於本校各棟樓地下室停車場，不應連續超過三天。

五、校內各單位若有經常性洽公之廠商，請先會辦總務處辦理洽公通行證。

六、預期來校之貴賓，由主辦單位三天前填寫貴賓車位申請單，以利大門放行及停車位之安排。

七、本校位處山區冬季多雨且易起霧，且校區道路坡度大彎道多，為確保行車安全請遵守校區速限（30 公里），以免發生意外事件。

八、進出校門減速慢行，並確認柵欄已開啟方可進出，撞毀柵欄應賠償使其恢復原狀。

第 6 條 車輛違規處理：

一、車輛違規之巡查及登記，委由警衛人員執行。

二、凡違反下列事項者，以違規記點處理：

(一)騎乘機車未戴安全帽。

(二)超載（機車搭載 2 人以上、汽車超過法定搭乘人數）。

(三)車輛未依規定停放於停車區域（機車不得停放汽車停車位，大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）除外）。

(四)代替他人辦理通行證或將已辦理通行證之車輛借予他人進出校園。

(五)硬闖校區不聽制止者。

(六)占用身心障礙專用停車位者。

(七)其他經公告禁止之行為。

三、在校期間累計三次（含）以上違規記點，不得申請通行證。

四、違規處理方式：

(一)汽機車違規者，每次繳交違規處理費貳佰元。

(二)違規停放於身心障礙車位者，違規處理費依前項數額兩倍計算。

(三)學生違規者，其違規處理費每次得以愛校服務二小時代替，愛校服務內容由學務處規定之。

(四)本校教職員工之違規處理費逾期未繳納者，經通知後統一由薪資扣除；本

校學生離校前應繳清違規處理費。

(五) 不服取締者應繳交違規處理費，並於取締日起三日內向總務處申訴，總務處於受理申訴一周內將申訴結果通知申訴人。

五、學生違規事項，如已繳納違規處理費，或依學生事務處「佛光大學學生獎懲辦法」及「佛光大學學生銷過實施要點」辦理，則可辦理車證。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學校園車輛出入暨安全管理辦法部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 車輛通行證申辦相關規定</p> <p>一、申辦資格：</p> <p>(一) 本校教職員工、學生（大學二年級以上），以及校內營業之廠商。</p> <p>(二) 學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。</p> <p>二、申辦方法：</p> <p>(一) 電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。</p> <p>(二) 電子車輛通行證於校園e化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備</p>	<p>第 4 條 車輛通行證申辦相關規定</p> <p>一、申辦資格：</p> <p>(一) 本校教職員工、學生（大學二年級以上），以及校內營業之廠商。</p> <p>(二) 學士班一年級學生禁止申請電子車輛通行證，除年滿廿歲且領有駕駛執照逾一年者，或同時領有身心障礙手冊及駕駛執照者。</p> <p>二、申辦方法：</p> <p>(一) 電子車輛通行證每學年更換，須於每學年註冊日起一個月內辦理，除新進學生或特殊原因，超過辦理期限不予受理。</p> <p>(二) 電子車輛通行證於校園e化整合系統「車輛通行證管理系統」線上申辦，新辦者需上傳駕駛執照及行車執照以進行審核。辦理車證車輛應為新辦者所持有之車輛，若為其家人所持有應檢具相關證件資料備</p>	<p>1. 調整通行證收費標準，分兩學年度逐年增加，</p> <p>2. 下半學年申辦通行證，費用按當學年度標準半數計費。</p> <p>3. 大型重型機車比照汽車辦理。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>查。</p> <p>三、申辦費用：</p> <p>(一) <u>自 115 學年度，教職員工生每學年申辦電子車輛通行證之費用：汽車 1,500 元、機車 100 元</u>，兼任教師免費。</p> <p>(二) <u>自 116 學年度起，教職員工生每學年申辦電子車輛通行證之費用：汽車 2,000 元、機車 200 元，兼任教師免費。</u></p> <p>(三) <u>下半學年申辦電子車輛通行證，費用按當學年度標準之半數計費。</u></p> <p>(四) <u>大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）比照汽車電子車輛通行證標準計費。</u></p> <p>(五) <u>身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。</u></p> <p>(六) <u>訪客車輛之校園清潔費用另定之。</u></p> <p>四、退費：繳費後申辦退費者，限繳費七日（工作日）內辦理，逾期不予退費。</p> <p>五、其他注意事項</p> <p>(一) 車輛通行證禁止轉讓。</p> <p>(二) 每人限申辦一輛汽車通行證及一輛機車通行證。</p>	<p>查。</p> <p>三、申辦費用：</p> <p>(一) <u>教職員工生每學年汽車 1,000 元、機車 50 元</u>，兼任教師免費。</p> <p>(二) <u>下半學年申辦電子車輛通行證，汽車 500 元、機車 50 元。</u></p> <p>(三) <u>大型重型機車（排氣量逾 250c.c.）比照汽車，電子車輛通行證每車收費 1,000 元。</u></p> <p>(四) <u>身心障礙者之車輛，憑身心障礙手冊辦理電子車輛通行證，減半計收費用。</u></p> <p>(五) <u>訪客車輛之校園清潔費用另定之。</u></p> <p>四、退費：繳費後申辦退費者，限繳費七日（工作日）內辦理，逾期不予退費。</p> <p>五、其他注意事項</p> <p>(一) 車輛通行證禁止轉讓。</p> <p>(二) 每人限申辦一輛汽車通行證及一輛機車通行證。</p>	

修正條文	原條文	說明
機車通行證。		

[回提案六](#)

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、圖資處、深耕辦、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、佛教院](#)

一、副校長室

二、秘書室

1. 114 學年度內控會議時程：

114-1 次內控會議 10 月 29 日(三)13：30 於雲起樓 406 室

114-2 次內控會議 12 月 17 日(三)13：30 於雲起樓 406 室

114-3 次內控會議 12 月 31 日(三)13：30 於雲起樓 406 室

2. 114 年 12 月 5 日(五)今年由淡江大學主辦「2025 泛太平洋大學聯盟永續發展會議」。泛太平洋大學聯盟為佛光大學、國立宜蘭大學、國立東華大學、慈濟大學、國立臺東大學、國立臺灣海洋大學、國立屏東大學、淡江大學等八所大學共同組成的大學聯盟。
3. 宜蘭四校（佛光大學、宜蘭大學、聖母醫專、耕莘專校）於 114 年 12 月 17 日辦理「宜蘭四校共識會議」在耕莘宜蘭校區。並於同日聯合 USR 計畫執行場域伙伴學校共同舉辦「2025 跨雪隧 USR 聯盟學校成果發表暨 SIG 跨域共學研討會」。
4. 10 月新聞，共發佈 31 則，媒體露出共 40 則，電視新聞 3 則，紙本新聞 4 則。
5. 參與大學校長論壇文宣發布，5 篇人物專訪，11 篇論壇新聞。

三、教務處

➤ 教師專業發展中心

1. 「114-1 雲水雅會」規劃，共分四大主題「教學知能」、「EMI 教學」「數位人文」、「跨域學習」，九場講座，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	114/10/2	以設計思考啟動教學創新	靜宜大學國際企業學系顏忻怡助理教授	13	31	44	4.84
2	114/10/3	化繁為簡的智慧：PBL 如何引導學生跨域思考與合作	國立台灣大學建築與城鄉研究所/創新設計學院張聖琳教授/副院長	17	47	64	4.82
3	114/10/8	以 AI 和數位再造新時代 EMI 教學/學習新模式	國立台灣大學機械工程學系詹魁元教授 (前台灣大學副	9	31	40	4.86

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)
			教務長/教學發展中心主任)				
4	114/10/22	跨越五年的堅持：數位課程認證的持續優化與再精進之路	崑山科技大學資訊管理系許蕙纓副教授	28	45	73	4.72
5	114/10/29	培訓帶來的自我成長：從教師到學習者的雙重視角	佛光大學語文學系沈雅文助理教授、劉欣如助理教授	13	30	40	4.88
6	114/11/05	我的科技融入教學與實踐經驗分享	臺北市立大學學習與媒材設計學系王怡萱教授	35	66	66	4.89
7	114/11/11	『從 AI 知識整理到創意設計：NotebookLM、Canva、Gamma 在數位課程的應用』系列主題 主題一：AI 助教在身邊：用 NotebookLM 進行知識整理與課程內容生成	沃克資訊有限公司黃信溢(茶米)老師	60	54	122	4.89
8	114/11/19	探索學習四部曲：素養導向教學如何強化合作與問題解決	淡江大學企業管理學系汪美伶教授	-	-	-	-
9	114/11/24	『從 AI 知識整理到創意設計：NotebookLM、Canva、Gamma 在數位課程的應用』系列主題 主題二：提升學習動機的祕密武器：用 Canva 製作互動式學習影片	沃克資訊有限公司黃信溢(茶米)老師	-	-	-	-
合計				175	304	449	4.84

2.教學獎助生：「114-1 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	9/17	Moodle 數位平台教育訓練暨生成式 AI 初探	佛光大學圖資處呂宜龍老師	31	4.50

NO.	日期	主題	主持人/主講者	人數	滿意度 (5點量表)
2	9/24	課堂互動工具：Zuvio	學悅科技	30	4.83
3	10/1	善用生成式 AI：快速提升教學效率的秘訣	文化大學 王玠瑛老師	29	4.90
4	10/2	情緒與壓力調適	青年達人就業班	54	4.59
5	10/29	壓力不是敵人：學會掌握自我平衡	宜然自得諮詢所 吳東秉心理師	69	4.85
6	11/19	名人講座	參閱教務處學涯中心公告	-	-
				182	4.73

3.114 學年度教師評鑑作業

項次	作業內容	執行單位	時程
1-1	1. 提供各學院(含通識教育委員會)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)。 2. 公告 114-1 評鑑異動申請(提前/延後)。	教務處(教發中心)	114 年 9 月初
1-2	1. 提交「114-1 評鑑異動申請表」(提前或延後)。 2. 提交「評鑑單位確認申請表」： (1)跨院合聘且未確認發展目標之教師 (2)114-1 評鑑之跨院合聘教師，確認執行評鑑之學院。	教師	114 年 9 月 24 日前(第 2 週)
1-3	1. 完成 114-1 教師評鑑，並協助確認其下次評鑑之發展目標。 2. 完成及確認以下教師之發展目標： (1)114-1 新進教師(114-2 評鑑)。 (2)卸任行政職教師(滿 2 年後評鑑)。 (3)跨院合聘且尚未確認發展目標之教師。 (4)申請提前於 114-2 評鑑之教師。	學院(含通識教育委員會)	114 年 12 月 5 日前(第 12 週)
1-4	召開 114 學年度第 1 次校級教師評鑑會議	教務處(教發中心)	114 年 12 月 23 日(第 15 週)
1-5	校級教師評審委員會議定，並通知評鑑結果。	人事室 教務處(教發中心)	115 年 1 月 7 日(第 17 週)

註：「教師發展暨評鑑系統」已自動帶入教師評鑑所需相關數據，原「教師歷程 (TP) 系統」已停止維護，並將於 114 年底正式關閉。如有疑問或系統需求，請洽教師專業發展中心王小姐（分機 11125）。

4.114 學年度教學優良教師

- (1)教學特優教師：2 名。特優教師為傳播學系(原屬：樂活產業學系)黃秋蓮老師及健康與創意蔬食產業學系詹雅文老師。各頒發獎狀及獎金五萬元。
- (2)教學績優教師：7 名。績優教師為心理學系吳慧敏老師、健康與創意蔬食產業學系(原屬：管理學系)盧俊吉老師、傳播學系徐明珠老師、社會學暨社會工作學系常欣怡老師、語文學系(原屬：外國語文學系)余信賢老師、應用經濟學系陳疆平老師、通

識教育中心周俊三老師。各頒發獎狀及獎金一萬元。5.114 學年度第 1 學期教學意見調查作業

學生問卷	期中問卷（114 年）	期末問卷（115 年）
學生填答	10 月 27 日至 11 月 2 日	12 月 29 日至 1 月 25 日
教師回覆	11 月 3 日至 11 月 16 日	1 月 26 日至 2 月 8 日
主管審核	11 月 17 日至 11 月 23 日	2 月 9 日至 2 月 15 日
學生瀏覽	11 月 24 日起	2 月 16 日起

➤ 學生學習與生涯發展中心

1. 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於，5 月 16 日、5 月 31 日勞動部查核就業學程，查核通過。該計畫於 114 年 8 月執行完畢。
- (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，已核定通過。

2. 114-1 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	人數	滿意度
職涯輔導課程	10/02	情緒與壓力調適	2		
	10/15	你沒有掉隊，只是在走屬於自己的節奏	2		
	10/16	青年理財	2		
	11/18	青年 15 堂課-履歷撰寫+企業參訪	8		
	11/19	名人講座	2		
	11/20	青年 15 堂課-AI 數位工具應用(履歷實作)	2		
	11/26	我不知道未來在哪，但我願意先走一步	2		

3. 114-1 學期學生專業證照獎勵申請

申請方式：登入「單一簽入」→「E 化系統」→「獎學金申請專區」按申請+「學生學習成果蒐集系統」上傳證照影本

項目	時程
證照取得時間	114/3/1~114/11/28
獎勵申請期間	114/9/15~114/11/28

4. 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，114-1 預警輔導期中比例如下所示，請導師於期中考前完成期中輔導：

學院	前學期 21 不及格				延畢生			
	學系	全部	已輔導	輔導比例	學系	全部	已輔導	輔導比例
人文暨社會科學學院	語文系	12	6	50%	語文系	59	38	64%
	歷史系	9	1	11%	歷史系	10	4	40%
					宗研所	15	1	7%

學院	前學期 21 不及格				延畢生			
	學系	全部	已輔導	輔導比例	學系	全部	已輔導	輔導比例
	公事系	6	2	33%	公事系	14	3	21%
	心理系	9	5	56%	心理系	48	33	69%
	社工系	5	2	40%	社工系	20	12	60%
創意與科技學院	文資系	1	0	0%	文資系	13	1	8%
	產媒系	16	1	6%	產媒系	21	1	5%
	傳播系	12	2	17%	傳播系	26	4	15%
	資應系	20	4	20%	資應系	27	5	19%
	建築學程	4	0	0%	創科碩	12	1	8%
管理學院	經濟系	6	2	33%	經濟系	19	15	79%
	管理系	6	1	17%	管理系	26	6	23%
	運健學程	4	1	25%				
樂活產業學院	樂活系	6	0	0%	樂活系	6	1	17%
	蔬食系	4	0	0%	蔬食系	16	0	0%
					樂活碩	16	3	19%
佛教學院	佛教系	2	0	0%	佛教系	73	35	48%
共計		122	27	22%	共計	421	163	39%

5. 114-1 學期 UCAN 施測及核心能力量表，全施測比率皆須達到八成，相關時程表請見下表：

年級/施測時間 量表類型	大一	大二	大三	大四
職業興趣探索	每年 9-10 月			每年 9-10 月
職場共通職能	每年 9-10 月	每年 3-4 月		每年 9-10 月
職場專業職能			每年 3-4 月	每年 9-10 月
核心能力	每年 9-10 月	每年 9-10 月	每年 9-10 月	每年 9-10 月

大一施測率如下：

學院	系所	職業興趣探索		職場共通職能		核心能力		應填人數
		施測人數	施測率	施測人數	施測率	施測人數	施測率	
人社院	語文系	23	95.83%	22	91.67%	18	75.00%	24
人社院	歷史系	10	100.00%	10	100.00%	10	100.00%	10
人社院	公事系	8	88.89%	8	88.89%	8	88.89%	9
人社院	心理系	49	96.08%	49	96.08%	45	88.24%	51
人社院	社工系	22	95.65%	22	95.65%	20	86.96%	23
佛教院	佛教系	25	100.00%	23	92.00%	25	100.00%	25
科技院	產媒系	44	89.80%	38	77.55%	37	75.51%	49
科技院	傳播系	28	90.32%	28	90.32%	28	90.32%	31

學院	系所	職業興趣探索		職場共通職能		核心能力		應填人數
		施測人數	施測率	施測人數	施測率	施測人數	施測率	
科技院	資應系	34	91.89%	33	89.19%	30	81.08%	37
科技院	建築學程	16	88.89%	16	88.89%	16	88.89%	18
健康院	管理系	5	100.00%	5	100.00%	5	100.00%	5
健康院	運健學程	42	100.00%	36	85.71%	31	73.81%	42
健康院	經濟系	23	100.00%	23	100.00%	23	100.00%	23
健康院	樂活系	4	100.00%	4	100.00%	4	100.00%	4
健康院	蔬食系	28	100.00%	28	100.00%	28	100.00%	28
填答人數		361	95.25%	345	91.03%	328	86.54%	379

註：原規劃上學年僅進行大一施測，但因考量部分科系大四下學期進行實習/職場體驗，故改為上學期施測。

6. 114 年度畢業生流向調查於 114 年 10 月 03 日展開，截至 114 年 10 月 29 日五點止各系填答率如下：

學系	學制	112 學年度畢業生		110 學年度畢業生		108 學年度畢業生			
		(畢業滿 1 年)		目標	(畢業滿 3 年)		目標		
		應填人數	實填人數	70%	應填人數	實填人數	65%		
中國文學與應用學系	博士班	6	6	56.67%	3	3	66.67%	4	3
	碩專班	2	2		1	1		2	2
	碩士班	0	0		0	0		1	1
	學士班	22	9		23	14		22	11
外國語文學系	碩士班	0	0	62.50%	4	0	36.84%	6	0
	學士班	24	15		34	14		39	7
歷史學系	碩士班	0	0	70.59%	1	1	86.67%	3	1
	學士班	17	12		14	12		30	20
樂活產業學系	碩士班	3	2	80.77%	14	7	60.42%	21	11
	學士班	23	19		34	22		33	18
健康與創意蔬食產業學系	學士班	34	28	82.35%	37	26	70.27%	41	27
公共事務學系	碩專班	15	14	74.24%	19	18	61.97%	14	8
	碩士班	9	9		11	8		9	7
	學士班	42	26		41	18		54	36
心理學系	碩士班	3	3	75.76%	9	5	79.49%	9	6
	學士班	30	22		30	26		43	30
社會學暨社會工作學系	碩士班	3	3	76.19%	6	5	70.00%	3	2
	學士班	39	29		44	30		52	37
管理學系	碩專班	25	22	79.71%	15	11	72.55%	25	16

學系	學制	112 學年度畢業生		110 學年度畢業生		108 學年度畢業生				
		(畢業滿 1 年)	目標	(畢業滿 3 年)	目標	(畢業滿 5 年)	目標			
		應填人數	實填人數	70%	應填人數	實填人數	65%	應填人數	實填人數	60%
碩士班	11	8		0	0		7	7		
學士班	33	25		36	26		55	38		
應用經濟學系	碩專班	20	20		19	17		19	19	
	碩士班	14	11	88.71%	8	7	69.70%	10	9	71.05%
	學士班	28	24		39	22		47	26	
文化資產與創意學系	碩士班	5	4	58.62%	3	2	56.25%	7	5	55.32%
	學士班	24	13		29	16		40	21	
傳播學系	碩士班	4	2		12	10		15	8	
	學士班	56	44	76.67%	69	31	50.62%	62	30	48.72%
	原民專班	0	0		0	0		1	0	
產品與媒體設計學系	碩士班	0	0	50.00%	3	1	62.79%	3	1	50.00%
	學士班	46	23		40	26		59	30	
資訊應用學系	碩專班	1	1		1	1		4	3	
	碩士班	2	2	64.71%	7	7	68.63%	5	4	63.46%
	學士班	48	30		43	27		43	26	
佛教學系	博士班	0	0		2	2		1	1	
	碩士班	6	4	83.33%	3	2	80.00%	6	4	77.78%
	學士班	12	11		10	8		11	9	
宗教學研究所	碩士班	10	8	80.00%	6	5	83.33%	13	9	69.23%
樂活產業學院碩士班	碩士班	27	21	77.78%	23	17	73.91%	-	-	
創意科技學院碩士班	碩士班	6	5	83.33%	-	-		-	-	
小計		650	477	73.38%	693	448	64.65%	819	493	60.20%

(1) 填答率前三系所：創意科技學院碩士班、佛教學系、應用經濟學系。

部份填答率未達標系所因合併系所、更換系秘書系主任，故填答比例較低：中國文學與應用學系、外國語文學系、傳播學系、文化資產與創意學系。

(2) 成功調查 1,472 人，三年度總調查完成回收率為 68.91%，畢業滿 1 年、3 年及 5 年畢業生流向調查作業回收率分別為，畢業滿 5 年 63.13%、畢業滿 3 年 66.81% 及畢業滿 1 年 75.69%。

➤ 註冊與課務組

- 第三人生大學招生，於 114 年 8 月 27 日放榜，歷史系城市記憶與走讀導覽學分學程正取 20 名；資應系科技應用新生活學分學程正取 16 名。開學後實際報到情況，歷史系 15 名，資應系 7 名，共計 22 名學生。其中，歷史系符合教育部補助

條件，獲 40 萬補助。另，資應系雖未符合教育部補助條件，但本校為支持教育部政策，仍照常開班。

2.113-2 學期各學制畢業人數如下：學士班 396 位、碩士班 91 位、博士班 13 位及碩士在職專班 58 位，共計 558 位。

3.大漢專班 114 學年度分發 77 名學生，其中有 4 位放棄分發，2 位辦理休學，實際在學人數為 71 人。

4.114-1 學期於校庫填報前完成學生註冊查核及人數盤點，共計 88 位因逾期未註冊予以退學。

5.114 學年度第 1 學期開課登錄時間：

(1) 114 年 11 月 24 日（一）至 11 月 28 日（五）為通識教育課程登錄。

(2) 114 年 12 月 1 日（一）至 12 月 5 日（五）為學院課程登錄。

(3) 114 年 12 月 8 日（一）至 12 月 12 日（五）為學系課程登錄。

6.為確保教學品質與教學紀錄完整，並配合受教權查核作業，本處將持續進行不定期巡堂，停課、調課、補課請務必於一週前填寫申請表送教務處備查，因緊急請假者，於一週內補行辦理，若授課教師有安排校外教學，亦請於教學計畫表內同步更新教學進度。

另外，本校於本學期實施遠距教學試辦，所有線上課程皆須依照規定提出整學期課程規劃及申請，並非由授課教師自行決定調整為線上授課，須經三級課程委員會及遠距課程委員會審議通過後方能執行。

7.教育部自 114 學年度起於「大學暨技專校院課程資源網」新增「遠距教學提供字幕碼」欄位。建議教師於進行遠距課程時，可酌予使用字幕功能或搭配字幕檔，以提升學生的學習理解與教學品質。

8.請各開課單位最晚於 12 月 12 日（星期五）前完成 114 學年度第 2 學期「教師授課專業符合度檢核表」並經課程委員會議審核通過。已填報且授課教師無異動之課程，無需重複檢核；同一門課程由同一位教師（含聘任業界專家）授課者，僅需檢核一次。

9.因應外國學生受教權益查核，請各開課單位務必於課程規劃表中提供中英文對照說明，內容應包含課程修別、適用年級及備註等資訊，並確保上述欄位皆備有完整英文敘述。尚有缺漏者，請儘速補齊，以保障本校外國學生之受教權益。

10.為提升本校數位化服務品質，全校學生證全面更換為具悠遊卡功能之學生證，新生悠遊卡學生證於新生說明會 9 月 11 日(四)發放，舊生之悠遊卡學生證於 10 月 1 日(三)起發放。

[回業務報告](#)

四、學生事務處

➤ 生活輔導組

1.校園安全：

(1) 114/09/15-11/14 止，共 10 件校安事件，共 10 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
疑似性別事件	3	3
疑似霸凌	2	2
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	0	0
詐騙事件	1	1
疾病事件	0	0
火警	1	1
其他事件	3	3
合計(件)	10	10

2.獎助學金：

- (1)114 學年大專校院弱勢計劃助學金 32 位同學申請。
- (2)114/10/31 學產基金低收入戶申請人數為 16 人。
- (3)114/10 已協助 12 位同學辦理校外獎助學金，8 位同學核發鹹菜會溫馨餐券。
- (4)114/10/30 召開獎助學金審查委員會。

3.學雜費減免：

- (1)截至 114/10/29 為止，辦理 114-1 學期學雜費減免，共計 284 人，總金額 7,605,923 元。

(2)學士班新生 114-1 學期辦理學雜費減免共計 23 人，減免金額 669,430 元。

各項減免類別人數如下表：

類別	人數
低收入戶子女	50
中低收入戶子女	34
極重度/重度身心障礙學生	8
中度身心障礙學生	15
輕度身心障礙學生	40
極重度/重度身心障礙人士子女	16
中度身心障礙人士子女	18
輕度身心障礙人士子女	16
原住民族籍學生	50
特殊境遇婦女之子女	5
同一家長兩名以上(含)子女就讀本校	24
佛光會員子女	8
合計(人)	284

4.就學貸款：

114-1 學期辦理就學貸款共 301 位，總金額 7,254,349 元，各學制貸款人數與金額

如下：

學士班人數 229 人，學士班總貸款金額 4,268,330 元。

碩士班人數 62 人，碩士班總貸款金額 2,699,312 元。

博士班人數 6 人，碩士班總貸款金額 184,725 元。

大漢專班人數 4 人，大漢專班總貸款金額 101,982 元。

5. 宿舍業務：

- (1) 114-1 學年雲來集住宿率 81%、海雲住宿率 87%、林美寮住宿率 74%、蘭苑住宿率 53%。
- (2) 114/09/15-09/19 換宿期間共 52 件換宿申請。
- (3) 114/09/23 舉辦林美寮宿員大會，共 71 人參與，整體滿意、獲益度 4.8。
- (4) 114/10/08 林美及蘭苑宿舍智慧電力系統啟用。
- (5) 114/10/28 舉辦林美宿自會組織章程修改案投票。

6. 性別平等教育：

- (1) 114/10/08 召開 114 學年度第一次性別平等教育委員會。
- (2) 114/10/08 辦理性別平等教育委員培訓講座整體滿意、獲益度 5。
- (3) 114/10/20 召開 114 學年度第二次性別平等教育委員會。
- (4) 114/11/12 預定辦理性別平等-打破框架，看見多元講座活動。

7. 交通安全：

114/10/22 辦理交通安全講座。

➤ 課外活動組

1. 全校性活動：

- (1) 114/09/10 青春實驗課之社團博覽會，共 26 摊社團攤位，9 組社團表演，整體滿意度 4.67 分。
- (2) 114/09/13-14 辦理 114 學年度新生「大學啟航-青春探索」活動。
- (3) 114/09/23 學務長與學生會運作交流，整體滿意度 4.6。
- (4) 114/09/24 辦理社團活動申請工作坊，於 507 教室，計 68 人，整體滿意度 4.82。
- (5) 114/09/25 學務長與系學會會長交流座談，整體滿意度 4.89。
- (6) 114/10/03 宜蘭縣政府環境保護局舉辦 114 年宜蘭縣淨零綠生活聯合頒獎典禮，請 4 位親善大使社學生協助頒獎典禮。
- (7) 114/10/07 畢聯會開放領取畢袍。
- (8) 114/10/11 協助 2025 台灣的孝-百善孝為先-為父母長輩洗腳暨反毒宣導活動，共 30 名師生擔任志工，前往總統府達格蘭大道支援，整體滿意度 4.72。
- (9) 114/10/15 舉辦 114-1 社團幹部與學務長有約，於 301 國際會議廳，計 73 人參加，滿意度 4.9。
- (10) 114/10/15 辦理 114 學年度社團活動核銷工作坊，於 301 國際會議廳，計 80 人，滿意度 4.86。
- (11) 114/10/15 辦理畢聯會生職涯講座，整體滿意度 5.0 分。
- (12) 114/10/22 辦理 114 學年度社團評鑑工作坊，於 507 教室，計 78 人，滿意度 4.84。

- (13)114/10/22 參加 114 年度北區大專校院社團策略聯，於中華科技大學，計 11 人。
- (14)114/11/03-05 支援 2025 佛光山大學校長論壇。
- (15)114/11/06 成立大漢專班畢代群組。
- (16)114/11/13 辦理 114 學年度第一學期學生事務會議。
- (17)114/11/19 校歌合唱比賽。
- (18)114/11/26 畢聯會生職涯講座。
- (19)114/11/26 下學期活動預定說明會。

2.原資中心：

- (1)114/09/17 舉辦「薪起點」-期部大會，計 18 人參加，整體滿意程度 4.9。
- (2)114/09/24-10/29 舉辦泰雅族樂舞課程共 6 堂課，計 10 人參加，整體滿意程度 4.8。
- (3)114/09/27-28 舉辦迎新活動，計 15 人參加，整體滿意程度 5。
- (4)114/10/17-18 參加東專區原資中心聯合成果展，計 8 人參加，整體滿意程度 5。
- (5)114/11/05-12/24 舉辦阿美族族語課程共 6 堂。
- (6)114/11/18 至大漢專班原資中心座談會。
- (7)114/11/28 職場參訪活動。

3.小藍鵲計畫：

- (1)114/09/16 於雲起樓辦理小藍鵲說明會，整體滿意度 4.84 分。
- (2)114/10/02 公布 9 月前小藍鵲資格認定名單。
- (3)114/10/16 公布 10/15 前小藍鵲資格認定名單。
- (4)114/10/31 小藍鵲資格認定截止。
- (5)114/11/04 公布小藍鵲 10/15-10/31 間小藍鵲資格認定名單。
- (6)114/11/07-114/11/14 小藍鵲期末成果發表報名。
- (7)114/11/14 經費申請截止。
- (8)114/11/14 前繳交 115 年度小藍鵲計畫書。
- (9)114/11/21 小藍鵲期末成果發表繳件截止。
- (10)114/11/28 小藍鵲報告順序公告。
- (11)114/12/03 小藍鵲成果發表。
- (12)114 年小藍鵲申請狀況：

申請項目	人次	已申請金額
品學兼優獎勵	39	405,000
學習進步獎勵	1	5,000
自學計畫補助	250	1,489,500
自學成果發表	40	80,000
在地專業學習補助	83	653,000
跨域自學獎勵	40	314,500
職場體驗獎勵	34	266,000
小藍鵲證照獎勵	31	183,000
體驗學習支持補助	131	1,106,000

申請項目	人次	已申請金額
學伴支持	127	341,000
生命成長學習補助	1	11,500
自我實踐獎勵補助	2	16,000
總人次/總金額	779	4,870,500
執行率		90.2%(11/18 止)

➤ 身心健康中心

諮商輔導

1.導師相關業務與知能研習：

(1)114/09/24 導師會議暨輔導知能研習。

2.心衛活動：

(1)114/09/04-09/05 生命教育教學社群與課程發展-生命教育增能工作坊(校外)。

(2)114/09/07 哈”佛大”學趣：EP25 殯葬自主×圓滿生命～第二十五站禮儀師。

(3)114/09/09 自我照顧活動：心理衛生普查、建立自信活動。

(4)114/09/11 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十次。

(5)114/09/13-09/14 新生定向活動。

(6)114/09/15 哈”佛大”學趣：EP26 專業收納管理×家事家藝～第二十六站斷捨理。

(7)114/09/16 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十一次。

(8)114/09/23 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十二次。

(9)114/09/24 輔導種子培訓 1。

(10)114/09/27 哈”佛大”學趣：EP27 道教×終極關懷～第二十七站修道者。

(11)114/09/30 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十三次。

(12)114/10/01 輔導種子培訓 2。

(13)114/10/06 哈”佛大”學趣：EP28 牽罟×走讀踏查～第二十八站海資源。

(14)114/10/07 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十四次。

(15)114/10/08 人際情感講座。

(16)114/10/08 自我照顧講座。

(17)114/10/09 第一次生命教育教師社群聚會。

(18)114/10/14 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十五次。

(19)114/10/15 輔導種子培訓 3。

(20)114/10/21 從知識到智慧：如何將靈性修養融入大學教學。

(22)114/10/22 哈”佛大”學趣：EP29 頭城×民俗祭儀～第二十九站說搶孤。

(23)114/10/22 輔導種子培訓 4。

(24)114/10/22 網路成癮講座。

(25)114/10/22 人際情感講座。

(26)114/10/27-10/29 意義導向：心理健康與全人生命成長。

(27)114/10/27 精神科醫生駐校服務(諮詢)。

(28)114/10/28 【生命教育教學社群與課程發展】研習-第十六次。

(29)114/10/29 情緒講座。

3.個別諮商關懷：

(1)114/09 月-10 月個別諮商，共 183 人次。

(2)114/09 月-10 月針對辦理休、退、轉學生初步晤談，共 104 人。

健康中心：

1.新生健康檢查

(1)規劃 114 學年度新生健康檢查。

(2)114/09/09 新生健康檢查。

2.專案計畫申請：115-116 年度大專校院健康促進學校計畫。

3.健康促進活動活動

(1)113 學年度健康促進成果彙整。

(2)規劃 114-1 健康促進活動。

(3)114/09/09 大一新生 CPR+AED 訓練活動，參加人數 332 人，獲益度 4.52，滿意度 4.56。

(4)114/09/09 愛滋匿名篩檢活動，參加人數 465 人。

(5)114/10/01 健康促進活動-愛滋宣導，參加人數 81 人，獲益度 4.76，滿意度 4.74。

(6)114/10/22 健康促進活動-健康飲食與食農教育，參加人數 57 人，獲益度 4.71，滿意度 4.62。

(7)114/10/29 健康促進活動-健康檢查知多少，參加人數 59 人，獲益度 4.80，滿意度 4.84。

4.急救推廣活動

(1)規劃 114-1 急救推廣活動。

(2)114/10/03 帶動中小學急救教育推廣活動(CPR+AED)-三民國小，參加人數 29 人，獲益度 4.45，滿意度 4.45。

(3)114/10/17 帶動中小學急救教育推廣活動(CPR+AED)-育英國小，參加人數 34 人，獲益度 4.77，滿意度 4.85。

5.餐飲衛生：

(1)整理 114-1 餐飲衛生表單。

(2)規劃 114-1 餐飲衛生活動。

(3)114/10/03 辦理 114-1 餐飲衛生講習 1，參加人數 22 人，獲益度 4.86，滿意度 4.86。

6.113-114 學年度學生團體保險：

(1)保費：2,150 元/人/年（每學期 1,075 元）。

(2)承保公司：遠雄人壽保險股份有限公司。

資源教室：

1.生活輔導活動：

(1)加退選後一個月內完成 ISP。

(2)114/09/07 召開 114 年新生 ISP 會議。

(3)114/10/08.10/15.10/29 辦理地板滾球社團活動。

(4)114/10/15 CRPD 電影宣導-從《心靈樂手》看「尊重他人」。計：50 人，滿意度 4.67 分，獲益度 4.57 分。

(5)114/10/22 CRPD 電影宣導-從《芭蕾王者尤利》看「機會均等」。計:43 人，滿意度 4.63 分，獲益度 4.63 分。

(6)114/10/29 CRPD 電影宣導-從《我和我的冠軍女兒》看「性別平等」計:64 人，滿意度 4.79 分，獲益度 4.81 分。

(7)加退選及期中考後一週完成助理人員申請。

(8)11 月 19 日尊重有界，友誼無限_人際界線活動。

(9)11 月 26 日靜心寫好字。

(10)12 月 06 日「從《儀禮》到二十世紀臺灣文化淺探」自強活動。

(11)12 月 17 日人際小團體。

2.課業輔導活動：

(1)加退選後一週完成授課通知寄送。

(2)加退選及期中考後一週完成課輔人員申請。

(3)11 月 12 日不擅長說話的我難道就和上台報告無緣了嗎!!!。

(4)12 月 03 日專注閱讀，抓住重點活動。

3.職涯規劃活動:

(1)114/09/07 辦理 114 年新生職涯說明會。計:38 人。

(2)114/09/24 辦理「裝備我的核心戰力」職涯活動。計:29 人，滿意度 4.70 分，獲益度 4.63 分。

(3)114/10/01 辦理「公職考試行動地圖」職涯活動。計:24 人，滿意度 4.61 分，獲益度 4.57 分。

(4)114/10/17 辦理「木屐有你，滾出職涯新步伐」企業參訪。計:15 人，滿意度 4.7 分，獲益度 4.7 分。

4.其他：

(1)114/09/28 前完成 114 學年度第一學期第一梯次提報鑑定申請。

(2)114/10/01 辦理期初助理人員與課輔職前訓練，計：24 人次，滿意度 4.75 分，獲益度 4.70 分。

(3)114/10/15 辦理 114 學年度交通費補助審查會議。

[回業務報告](#)

五、總務處

(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』，避免類案再生。

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 114 學年度經費者，請購時應注意事項：

(1)若有 15 萬元(含)以上之大額請購案，請務必逕至 E 化系統辦理請購登錄，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，完成交貨、驗收及結報。

	招標方式/類別	適用金額(新台幣計)	請購單位至少於交貨日或 使用日幾天前送出請購單
集中 請 購	碳粉、印刷	10,000元(含)以上	每月15日前完成 <u>請購單核准</u> 作業 (不是送出請購單就行)
	白紙	不限金額，一律集中請購	
一般 請 購	大 額 採 購	最有利標	約70天前
		公開招標	約45天前
		公開取得估價單或企劃書	約30天前
	小 額 採 購	限制性招標	約20天前
		校內程序	約14天前
		6萬(含)~未達15萬元	約7天前
		6萬元以下	

(2)請購金額為6萬元至15萬元之小額請購案，請依本校採購辦法逕至E化系統辦理請購登錄。

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.財產類單價1萬元(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.物品4千元(含)以上、1萬元(不含)以下，不需預約現場驗收，照片書面驗收即可。核銷時，請於E化系統填寫驗收明細，並於驗收附件上傳3張照片(型號、正面及全景)，黏存單紙本需先送至總務處承辦人辦理書面驗收作業。
- 3.依本校「財物管理辦法」第9條規定：單位人員離職或調動時，應至校園e化整合系統內之財物管理系統辦理財物移轉，並於異動或離職前，完成財物保管人異動或財物移轉；若逾期且經通知後仍未辦理者，得簽請人事室懲處。如有財物短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，並追究保管責任外，其情節重大者，依

法究辦。

- 4.113 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。
- 5.總務處及會計室於 8 月 25 日至 9 月 12 日期間，依排定時程進行各單位抽（複）盤作業，未能於時限內完成盤點者，務請協助抽（複）盤相關事務，於 114 年 9 月 30 日前查對個人保管財物與財產系統相符，以便召開財產勘驗評議小組會議，利於後續單位名稱調整與移轉。
- 6.請各單位確實清理所在位置，清點閒置物品不堆積雜物，各空間應保持環境整潔，定期檢查消防設備，並正確使用電器、資訊設備，保持疏散通道暢通。

（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。
- 2.113-2 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。
- 3.114-1 學期雲來集女宿地下餐廳新增「喫麵食堂」，營業時間為上午 10 點 30 分至下午 6 點 30 分，販售鍋燒麵類產品。

（四）車輛管理與道路安全

- 1.114 學年度電子車輛通行證即日起開放申請。

- 2.113 學年度汽機車通行證數量如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
113 學年度	411	129	425	741

3.智慧校園悠遊卡專案計畫執行進度

日期	執行項目
114.03.27	整合各行政單位執行專案計畫項目，進行專案計畫報告。
114.05.27	專案進度報告，確認第一階段建置項目： 1.學生證/教職員證、2.校園門禁系統、3.校車新增悠遊卡支付 4.影印機/成績單列印機、5.宿舍電卡
114.07.03	完成本校與悠遊卡公司合約
114.08.26	完成校車悠遊卡功能
114.09.02	宿舍電卡-林美寮、蘭苑儲值機悠遊卡(付)功能建置完成
114.09.11	完成 114 新生悠遊卡學生證發放/完成舊生學生證換新卡
114.09	1.本校飲料販賣機陸續更換具行動支付功能機台 2.餐廳廠商-爵士、卡帛、喫麵食坊新增悠遊卡(付)服務
114.11.03	完成新版教職員證發放(舊卡待門禁系統轉換完成後繳回)
114.11.13	全校門禁系統轉換完成
114.11 月底	雲來集、海雲館、香雲居宿舍完成電卡雲端系統建置

(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

- 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，請將檔案掃瞄存放於公文系統內，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。
7. 辦理公文時，請各單位留意公文辦理時限。

(七) 校園、環境、職業安全

1. 百萬人興學紀念館後側擋土牆上方之傾斜儀(IS2)於 114 年 8 月之監測結果顯示，傾斜儀於管口下約 11 公尺處無法通過，下方約 12 公尺可能存在潛在之滑動面，該潛在滑動面並未嚴重影響坡面穩定，目前於對應之牆面及增建廚房之柱增設傾度盤 2 座並進行監測。
2. 百萬人興學紀念館因採深(樁)基礎且已設置傾度盤長期監測中，目前未受影響。

3. 監視系統校園安全：

日期	執行項目
114.11.14	完成校安中心由雲起樓 117 邁入 109 室一站式服務中心，並將車辨、緊急求助及監視系統納入，以強化校安中心功能，有效確保校安。
114.12.19	完成新增道路數位式監視器 20 支，納入校安中心監視系統整合內，以強化校園道路安全，有效確保教職員工生安全。
115.8.31	未來規劃校園大樓重要區域，將類比監視器汰換為數位式監視器，約需 NVR 主機 2 台，數位式監視器 60 台，所需經費約 100 萬。

4. 各單位消防、防颱、環安、能管負責人：

各單位消防、防颱、環安、能管負責人			
樓別	序號	單位	姓名
雲起樓	1	董事會	
	2	董事會	
	3	校長室	
	4	副校長	
	5	教務處	
	6	招生處	
	7	通識教育委員會	
	8	學務處	
	9	總務處	

各單位消防、防颱、環安、能管負責人			
樓別	序號	單位	姓名
雲來集	10	秘書室	
	11	人事室	
	12	會計室	
	13	研究發展處	
	14	高教深耕辦公室	
	15	國際暨兩岸事務處	
	16	國際專修部	
	17	社會實踐與永續發展中心	
	18	人文暨社會科學學院	
	19	語文學系	
	20	歷史學系	
	21	宗教學研究所	
	22	星雲大師數位人文研發中心	
	23	社團--學務處	
	24	女籃球隊--體育中心	
	25	宿舍--學務處	
	26	地下餐廳--總務處	
德香樓	27	社會學暨社會工作學系	
	28	公共事務學系	
	29	健康樂活暨管理學院	
	30	應用經濟學系	
	31	管理學系	
	32	樂活學系	
	33	傳播學系	
雲五館	34	圖書暨資訊處	
香雲居	35	總務處	
	36	廚藝教室	
懷恩館	37	體育中心/ 體育館	
	38	懷恩館社團--學務處	
滴水坊	39	董事會	
海淨樓	40	健康與創意蔬食產業學系	
	41	男眾宿舍--佛教學院	
雲水軒	42	佛教學院	
	43	佛學研究中心	
	44	女眾宿舍--佛教學院	
雲慧樓	45	心理學系	
	46	應用科技與設計學院	

各單位消防、防颱、環安、能管負責人			
樓別	序號	單位	姓名
	47	產品與媒體設計學系	
	48	資訊應用學系	
	49	地下餐廳--總務處	
海雲館	50	學務處	
資源回收室	51	總務處	
百萬人 興學會館	52	研發處	
警衛室	53	總務處	
林美寮宿舍	54	學務處	
蘭院宿舍	55	學務處	

5. 法規宣導：

- (1)教育部 114 年 08 月 20 日臺教綜(五)字第 1140086867 號號函表示：請各校於開學日前確實完成校園環境整頓，以及登革熱/屈公病之病蚊媒孳生源清除，並於開學後加強向所屬教職員工生宣導，應進行自我健康監測，以避免傳染病於校園內傳播，請查照。
 本處除持續校園打草作業、清潔消毒、避免蚊蟲孳生外，並公告周知全校及在相關會議宣導，同時不定期巡檢，以維護全校師生安全健康。
- (2)教育部 114 年 09 月 11 臺教資(六)字第 1142702927 號函表示：為強化學生進入實驗室前之安全意識及操作知能，防範意外災害發生，確保師生人身安全及校園環境無虞，請各校務必加強實驗室安全教育之宣導與訓練。
 本校均依法規要求辦理新進師生進入實驗室安全教育之宣導與訓練。
- (3)教育部中華民國 114 年 09 月 18 日臺教資(六)字第 1140098041 號函表示：
 請各校落實實驗室安全管理及防火管理事宜。
 本校實驗室為一般生理實驗室並非化學實驗室；除依防火各項規定辦理外，每學年均依規定實施新進學生職業安全訓練，以維護師生安全。
- (4)教育部 114 年 10 月 23 日臺教綜(五)字第 1142101062 號函表示：為防範非洲豬瘟疫情，請各校加強向教職員工生宣導，返國時勿攜帶動植物檢疫物入境，並請配合各地方環保機關進行廚餘清運及落實廚餘減量。
 本校一般廢棄物及廚餘皆委由合法清運廠商境庭有限公司協助清運；並持續於各項會議時依相關要求宣導及辦理。

6. 承攬作業安全：

- (1)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，請配合事項如后：
- 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」。
 - 施工前如未繳交「承攬作業原事業單位應告知事項作業表」及「承攬商作業安全衛生承諾書」，總務處有權不予施工或逕予停工。
 - 如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。
 - 以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。

7. 職業安全衛生近況：

- (一) 114 年暑期(7 月-9 月)完成校園行道樹修剪，除維護行車安全外亦為防颱準備，以維護師生安全。
- (二) 114 年 9 月 22 日-10 月 2 日，由李自強老師擔任講師，依規定實施心理系、產媒系及蔬食系新進學生實驗室/實習工廠職業安全衛生教育訓練，以維護師生安全，圓滿完成。
- (三) 114 年 10 月 07 日發現雲慧樓 5 樓管道間的照明配電盤 N 相線發熱，且接頭有燒焦現象，經立即連絡廠商更換接頭後正常，避免發生電線走火情事，確保大樓安全。
- (四) 本校參加 2025 台灣能源永續基金會辦理之台灣永續大學獎評選，榮獲「2025 台灣永續單項績效-環境管理領袖獎」肯定，永續中心周鴻騰執行長獲得「台灣永續獎-永續傑出人物獎」；並預定於 11/26 下午於台北圓山大飯店頒獎。

(八) 節能措施管理

- 林美寮宿舍變頻分離式空調第一期已更換 143 台，第 2 期更換 58 台預計在 115 年 12 月 31 日更換完畢，期程如下：

日期	執行項目
114.9.30	完成林美寮宿舍變頻分離式空調第一期更換 143 台更換。
114.12.31	執行林美寮宿舍變頻分離式空調第二期更換 58 台更換中
115.1.31	預計香雲居宿舍變頻分離式空調更換 68 台更換

- 本校參加 2025 台灣能源永續基金會辦理之台灣永續大學獎評選，榮獲「2025 台灣永續單項績效-環境管理領袖獎」肯定，本校永續中心周鴻騰執行長獲得「台灣永續獎-永續傑出人物獎」。

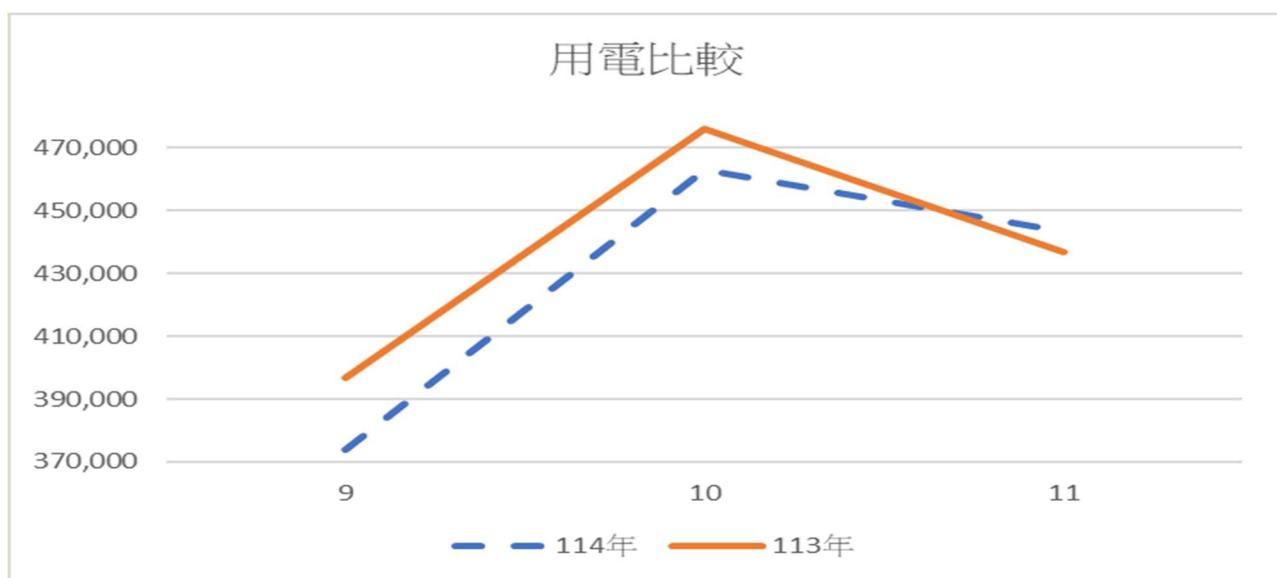
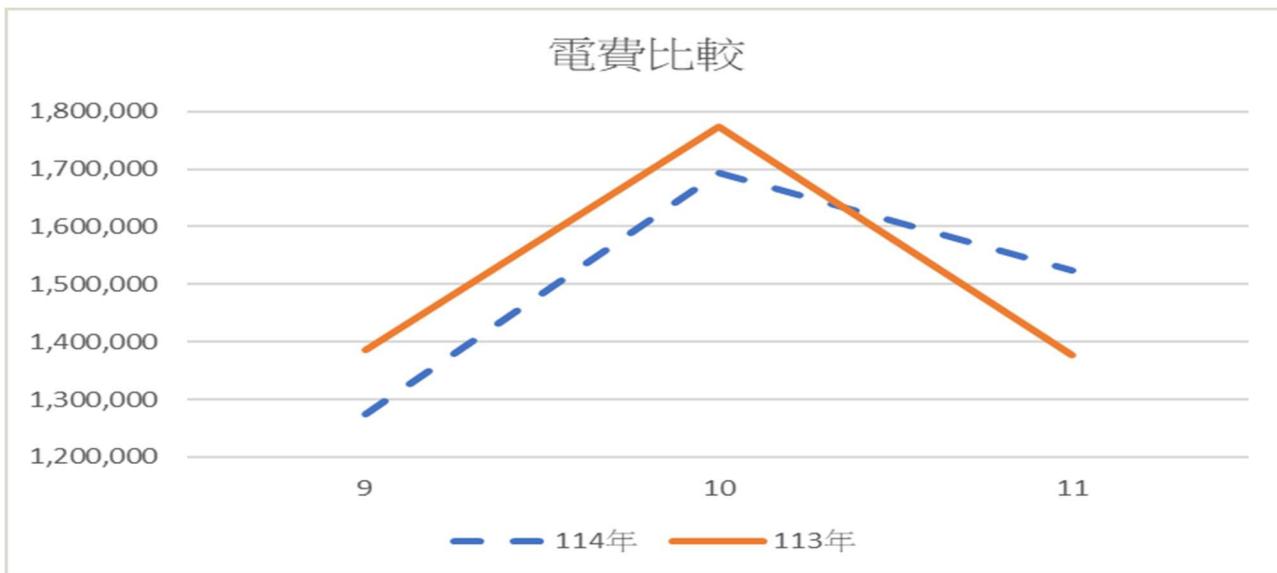
- 本校雲端儲值系統建置期程如下：

日期	執行項目
114.10.01	林美寮 BC 棟、蘭苑宿舍雲端儲值系統建置完成
114.10.15	林美寮 BC 棟、蘭苑宿舍雲端儲值系統啟用
114.12.31	預計林美寮 A 棟、雲來集、海雲館宿舍雲端儲值系統建置完成
115.01.01	預計林美寮 A 棟、雲來集、海雲館宿舍雲端儲值系統啟用

- 113 年與 114 年 9~11 月用電同期比較表如下：

114 年 11 月較同期 113 年 11 月份氣溫平均多 0.6 度，故用電量較多。

114 年			113 年			前期比較	
月份	總電度	總電費	月份	總電度	總電費	總電度	總電費
9	374,000	1,273,804	9	396,600	1,385,220	-5.70%	-8.04%
10	463,000	1,693,954	10	476,200	1,773,525	-2.77%	-4.49%
11	443,400	1,523,456	11	436,800	1,376,440	1.51%	10.68%
合計	1,280,400	4,491,214	合計	1,309,600	4,535,185	-2.23%	-0.97%



5. 113 年與 114 年 9~11 月用水平均減少 33%，同期比較表如下：

114 年			113 年			前期比較	
月份	總水度	總水費	月份	總水度	總水費	總水度	總水費
9	2,634	53,026	9	7,673	103,073	-0.66	-49%
10	3,414	65,642	10	7,074	95,840	-0.52	-32%
11	5,378	97,411	11	9,473	124,808	-0.43	-22%
合計	11,426	216,079	合計	24,220	323,721	-0.53	-33%

回 [業務報告](#)

六、招生事務處

- 本校 115 學年度「學士班特殊選才」、「碩士班甄試」及「博士班甄試」招生考試已於 114 年 11 月 18 日(二)報名截止，報名相當踴躍，然請報名人數未達錄取人數 1.2 倍者繼續加油。本校「115 學年度碩士班招生考試」報名日期為 114 年 12 月 11 日(四)至 115 年 2 月 25 日(三)，將於 115 年 3 月 6 日(五)辦理心理學系碩士班初試(筆試)、3 月 21 日(六)辦理各系所口試、3 月 23 日(一)辦理心理學系碩士班複試，3 月 26 日(四)放榜及寄發成績單。
- 本校「115 學年度博士班招生考試」報名日期為 115 年 2 月 10 日(二)至 3 月 30

- 日(一)，將於 115 年 4 月 18 日(六)辦理筆試及口試，4 月 30 日(四)放榜及寄發成績單。
3. 本校「115 學年度碩士在職專班招生考試」報名日期為 115 年 2 月 10 日(二)至 3 月 30 日(一)，將於 115 年 4 月 18 日(六)辦理筆試及口試，4 月 30 日(四)放榜及寄發成績單。

[回業務報告](#)

七、研究發展處

➤ 產學與育成中心

1. 產學執行情形：

(1) 114 學年度教師執行校外計畫情形如下表 (114/8/1-114/11/14)：

單位	國科會	國科會 計畫金額	中央部會	地方政府、企業 等產學合作	計畫金額
人社學院			1		324,300
語文系	1	793,000		2	873,000
歷史系	2	2,291,000		1	2,791,000
公事系	3	4,102,200	1	4	6,961,400
社工系	1	1,928,000	2		2,374,200
心理系	6	10,590,163	2		11,089,963
科技學院	2	2,390,000	2		5,398,750
建築學程					0
傳播系	2	2,246,000	6		2,880,000
產媒系			2	1	575,450
資應系	5	5,794,000		2	6,571,000
健康學院					0
管理系			5	1	8,363,030
經濟系	1	1,654,000	1		3,654,000
運動學程					0
蔬食系			7	2	3,343,500
樂活系				1	120,000
佛教學院					0
佛教系	1	562,000		3	2,175,302
通識中心					0
總計	24	32,350,363	29	17	57,494,895

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：中央部會包含教育部、經濟部、勞動部、農委會、其他政府部門之計畫。

註 3：以上計畫皆僅列主持人所屬單位。

(2) 114 年度本校獲國科會補助（除專題研究計畫）及獎勵情形如下表：

項目	單位	件數	計畫金額
大專學生研究計畫	資應系	4	218,000

	社工系 心理系 宜蘭大學資工系		
113 年度大專學生研究計畫研究創作獎	經濟系	1	20,000
獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文	佛教系	1	480,000
補助延攬客座科技人才（博士級研究人員）	心理系	1	1,058,163
補助邀請國際科技人士短期訪問	資應系 心理系	2	110,454
補助大專校院研究獎勵	研發處	1	556,328
國科會其他部門	-	-	-
114 學年度科學園區人才培育計畫（國科會新竹科學園區管理局）	資應系	1	727,000
2025 消息理論及通訊秋季研討會暨 113 年度國科會電信學門計畫成果發表會（國科會工程技術研究發展處）	資應系	1	150,000
	總計	11	3,319,945

(3) 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
國科會	115 年度「人文及社會科學研究卓越計畫」	校內 115 年 1 月 26 日
國科會	115 年度「技專校院與私立大學院實務型研究專案計畫」	校內 115 年 1 月 20 日
國科會	115 年度「科普活動計畫」	校內 115 年 1 月 10 日
國科會	115 年度人文學及社會科學學術性專書寫作計畫補助案	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫補助案	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度「青穗學者計畫」	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度「優秀年輕學者計畫」	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度特約研究計畫補助案	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度專題研究計畫補助案	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年度「工程處學門主題式計畫」	校內 114 年 12 月 29 日
國科會	115 年「科普產品製播推廣產學合作計畫」補助案	校內 114 年 12 月 21 日
國科會	115 年度「工程科技中堅躍升研究計畫」	校內 114 年 12 月 05 日
國科會	115 年度「精準物質操控：解碼淨零碳排與精準健康的關鍵機制」構想書	114 年 11 月 26 日

國科會	115 年度「補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫」	校內 114 年 11 月 24 日
教育部	補助智慧社會跨領域人才培力計畫	114 年 12 月 31 日
教育部	第 70 屆學術獎申請作業	校內 114 年 12 月 22 日

- (4) 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。
- (5) 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. 創業培力工作坊、2025 創業家故事徵影競賽等二項創業培力的部份已於 10 月底執行完成。
- B. 教師成果產品化之產品及專利相關案件均陸續完成並收尾中。
- C. 廠商育成的部份，於 10 月底輔導二家育成廠商至高雄參加食品展完成，最後將於年底辦理一場育成廠商的研習會議。

(2)佛大好物相關：

- A. 與南僑集團-皇家可口股份有限公司簽定授權合約，將二項醬料：麻油薑泥醬、薑母 Y 湯包結合麵體的新產品，目前於檢核測試及包裝設計中，預計 12 月份或 1 月份於全聯通路上市。
- B. 剛結束 11/08-11/14 參與佛光山 2025 年書展暨蔬食覽會擺攤。
- C. 已完成台北道場訂購幸福果子 1500 盒的訂單及出貨。

➤ 校務研究暨計畫組

1. 預計於 114 年 12 月 24 日及 115 年 1 月 8 日分別召開 114 學年度第 2 次研究發展會議及 114 學年度第 2 次校務發展委員會議，各單位若有提案，請於公告截止期限送研發會彙辦。
2. 11410 期「大學院校務資料庫」填報作業在各單位充分配合及協助下，順利於 114 年 10 月 31 日完成填報。本次發現部分填報資料需修正，已於 11 月 6 日至 19 日開放線上修正申請期間，由業管單位完成填報資料修改作業。
3. 於 10 月 14 日召開 113 學年度第 1 次研究發展會議，議定 114 學年度系所研發經費分配金額、特色研究計畫補助、教師發表論文/專利成果/競賽成果獎勵、學生研究成果獎勵、教師執行校外計畫獎勵及績效獎金等案，已經獲獎助/補助之師生配合編列預算及填寫收據，預計於 12 月進行經費核銷作業。

4. 「校務及財務資訊公開專區」內容需更新至 113 學年度（114 年度），請各教學及行政單位協助於 11 月底前提供資料，依各項內容陸續完成更新。
5. 114 年度(含獎補助計畫)之重要執行成效已發送調查，再請各單位協助填寫於 12 月初回傳予計畫組彙整。
6. 115-116 年度教育部獎勵私立大學院校務發展計畫之校務發展年度經費支用計畫書預計於 115 年 1 月中旬送教育部審查，再請各單位配合於 12 月中旬完成資料填報。
7. 已於 10 月 16 日辦理 114 年度能源管理系統專案稽核、10 月 27 日及 28 日辦理 11410 期大學院校務資料庫填報專案稽核。
8. 已於 113 年 11 月 8 至 13 日完成教育部第二次書審回覆及獎補助系統開放第二次檢視量化基本資料表，回覆異動教師名單並上傳薪資帳冊與「組織規程」、「專任教師基本授課時數」、「獎勵教師研究、進修」、「生活助學金」、「工讀助學金」、「研究生獎助學金」、「校內住宿優惠」及「其他校內助學措施」等相關規定。

➤ 推廣教育中心

1. 政府委託計畫案：
 - (1) 113 學年度第 2 學期推廣教育各項開班統計資料，已於 9 月 30 日至教育部「大專校院推廣教育課程資訊入口網站」完成填報作業。
 - (2) 行政院勞動部勞動力發展署「產業人才投資計畫」，本校擇 3 門課程與勞動部勞動力發展署「115 年上半年產業人才投資計畫方案」規定產業相關之課程申請補助，已於 10 月 9 日提送勞動部審核。
 - (3) 114 年 10 月 17 日辦理樂齡大學至南澳、武塔鐵道文化之旅，參加學員計 46 人。
2. 碩士學分班：
 - (1) 應用經濟學系「台灣經濟發展專題」、「投資學」、「投資理論與實務」碩士學分班等 3 門課程分 A、B 班，於非常文化-愛蘇活教育訓練中心上課，學員計 69 人次。
 - (2) 管理學系：「財務管理專題」、「遊程規劃與民宿管理專題」、「行銷管理專題」、「健康促進管理專題」、「學術論文寫作與研討」碩士學分班等 5 門課程，學員計 47 人次。
 - (3) 公共事務學系：公共事務學系：「公共政策研究」、「公共管理研究」碩士學分班等 2 門課程，學員計 27 人次。
 - (4) 傳播學系：「傳播理論」、「當代傳播議題」碩士學分班等 2 門課程，學員計 22 人次。
 - (5) 管理學系管理學系(台北班)：「人力資源管理專題」、「休閒事業管理專題」、「全人健康專題」、「運動與健康管理專題」、「學術論文寫作與研討」碩士學分班等 5 門課程，分別於關渡國小及台北市政府青年局上課，學員計 91 人次。
3. 學士學分班：
社會學暨社會工作學系：「社會統計」、「社會心理學」、「社會工作概論」、「社會團體工作」、「社區組織與發展」、「社會工作實習」學士學分班等 6 門 課程，學員

計 48 人次。

4. 推廣教育活動：

- (1) 無人機專業基本 I 級(紅柴林專班)第一梯次已於 9 月 25 日結訓，學員計 20 人。
- (2) 無人機專業基本 I 級(紅柴林專班)第二梯次已於 11 月 6 日結訓，學員計 30 人。
- (3) 深耕計畫 9 月 9 日於生技中心汐止園區辦理「療癒師到企業」—潛意識減壓活動，參與人次 30 人次。
- (4) 深耕計畫 9 月 18 日於冬山鄉公所辦理「療癒師到企業」—脈輪療癒活動，參與人次 30 人次。
- (5) 深耕計畫 10 月 2 日於南港生技育成中心辦理「療癒師到企業」—自我調理活動，參與人次 20 人次。
- (6) 深耕計畫 10 月 15 日於宜蘭市美髮沙龍辦理「療癒師到企業」—脈輪療癒活動，參與人次 15 人次。
- (7) 深耕計畫 11 月 1 日於陽明交通大學附設醫院腹膜透析室辦理「療癒師到企業」—森林裡的財富療癒活動，參與人次 15 人次。
- (8) 深耕計畫 11 月 1 日於三重重陽公托辦理「療癒師到企業」—芳香奇蹟活動，參與人次 20 人次。
- (9) 深耕計畫 11 月 5 日於新北中信國小辦理「療癒師到企業」—脈輪療癒活動，參與人次 15 人次。
- (10) 深耕計畫 9 月 7 日辦理「In House 元氣趴」—告別肩頸痠痛活動，參與人次 30 人次。
- (11) 深耕計畫 9 月 14 日辦理「In House 元氣趴」—上肢健康調理活動，參與人次 15 人次。
- (12) 深耕計畫 9 月 21 日辦理「In House 元氣趴」—擺脫腰痛自在行動活動，參與人次 15 人次。
- (13) 深耕計畫 9 月 28 日辦理「In House 元氣趴」—頭顱骨 SPA 活動，參與人次 20 人次。
- (14) 深耕計畫 10 月 26 日辦理「In House 元氣趴」—耳穴趴哩趴哩活動，參與人次 25 人次。
- (15) 深耕計畫 11 月 2 日辦理「In House 元氣趴」—身體結構調理活動，參與人次 25 人次。
- (16) 深耕計畫 9 月 18 日至 9 月 19 日於本校辦理全人學習交流茶會，參與人次 90 人次。
- (17) 深耕計畫 9 月 27 日至 10 月 11 日辦理全人學習「筋膜調理技術工作坊」活動，參與人次 25 人次。
- (18) 深耕計畫 10 月 17 日於宜蘭南澳辦理全人學習「文化之旅，鐵道探索」活動，參與人次 55 人次。
- (19) 深耕計畫 10 月 17 日辦理「健康促進講座」—腰部與核心啟動，參與人次 25 人次。
- (20) 深耕計畫 10 月 18 日辦理「健康產業發展」講座，參與人次 50 人次。

➤ 興學會館

1. 114 年 8~10 月三個月收入為 3,335,178 元，實際達成目標值為 36.25%，毛利率 26.55% 金額約 34 萬餘元。
2. 未來 3 個月接待團體預計有佛光山各分會參訪、台灣正念發展協會、永和社區大學-生態保育社、2025 大學校長論壇、中華傳統宗教總會、圖書館-2025 館舍東區座談會、數位人文中心-2025 數位人文與 AI 跨域探索論壇、韓國仁荷大學、花蓮東華大學-2025 臺灣-韓國 VIP 國際交流工作坊、福智禪修活動、泰山高中參訪、佛光山鐵馬取經活動、永和學舍活動、愛上大自然-冬令營、暖暖高中參訪...等。

[回業務報告](#)

八、國際暨兩岸事務處

1. 2025.11.01 (六) 華語教學中心規劃前往國立故宮博物院進行校外教學活動，由中心教師帶領華語班學生一同參訪，透過親身走訪展館，讓學生更深入認識臺灣的歷史文化與珍貴文物。
2. 2025.11.02 (日) ~2025.11.07 (五) 辦理新南向計畫-拓點行銷緬甸，到緬甸仰光、實皆及曼德勒各地拜訪學校，宣傳佛光山及佛光大學發展現況，並提供緬甸學生交流的空間。拜訪學校如下：仰光 Greatest Education Centre、Global Dhamma Foundation University、Mettananda Ngar Kyan Pyan 及 Sitagu International Buddhist Missionary Centre。曼德勒: Phaung Daw Oo Monastic Education Affiliated High School、Tharanar Paing Monastic Education (Primart) School 及 Sitagu Buddhist Academy Mandalay 。
3. 2025.11.03 (一) ~2025.11.05 (三) 本校與佛光山共同承辦「2025 佛光山第七屆大學校長論壇」，本次論壇共邀集 16 個國家、52 所大學與學術機構、137 位校長與專家學者參與。會中亦成功促成多組雙邊合作意向書 (MOU) 簽署，進一步深化各國佛教及宗教教育相關學府之交流與合作，成果豐碩。
4. 2025.11.05 (三) 華語教學中心主辦舊生留台分享會，邀請華語舊生與新生進行留台生活經驗分享，與就學經驗、學習技巧分享。
5. 2025.11.07 (五) 辦理新南向計畫-永續發展國際論壇，於台北道場辦理論壇，並探討跨域行動、連結全球、公益共好相關議題，邀請馬來西亞、新加坡、日本學者一起進行，共 80 人次參與。
6. 2025.11.08 (六) 本校趙涵捷校長、馬遠榮副校長兼國際長率國際處團隊參與「2025 佛光山教團系統大學會議」，與系統內各姊妹校校長及代表進行深度交流。會中除針對高教趨勢交換意見外，雙方互動熱絡，並達成多項共識。未來將持續強化「五校一體」優勢，致力推動更緊密的跨國雙學位、交換計畫及學術資源共享，為師生創造更多元的國際發展機會。
7. 2025.11.08 (六) 華語教學中心帶領學生前往清水地熱與三星初咪農場，體驗最具代表性的宜蘭在地文化。學生透過泡腳煮食、農事體驗與導覽解說，深入了解宜蘭的自然資源、農業特色與地方生活方式，增進文化理解並提升在地連結感。
8. 2025.11.10 (一) 接待美國舊金山州立大學 Alexander Chang 與各學院說明 3+1+1 合作形式已經合約細項。
9. 2025.11.10 (一) 本處由羅智塘秘書代表參加 113 學年度國際生留臺就業輔導試辦計畫之執行成果會議，會中不僅有企業分享對國際人才的期待，也有各校實際執行經驗的交流。留臺畢業境外生以自身經驗說明從學習到職涯的轉換歷程，強調語言、實習與跨文化溝通能力的重要，這些內容都非常值得我們在學生輔導中納入考量。
10. 2025.11.13 (四) 因應教育部對國際專修部的實地訪視，由馬副校長兼國際長主持跨單位評鑑協調會議。會議內容包括：確認評鑑訪視流程、安排晤談與研

究室空間、檢視文件準備進度，以及彙整本校一、二級主管可出席陪同委員視察之名單等相關工作。

11. 2025.11.14 (五) 前往香港拜訪佛教茂峰法師紀念中學並進行講座，現場反應熱烈並有許多學生針對來台就讀佛光有強烈興趣，現場共計 150 人與會。
12. 2025.11.14 (五) 華語教學中心與學務處身心健康中心，安排華語生進行心理諮詢與輔導服務，協助學生紓解課業壓力與同儕間的人際緊張，透過專業心理師的支持，學生得以適時釋放情緒、調整心態，提升在臺生活與學習的適應能力。
13. 2025.11.14 (五) 本處辦理境外生開學輔導餐敘，地點於宜蘭悅川酒店，參與人數共計 80 人。
14. 2025.11.14 (五) 2026 年春季班外國學生申請入學資料截止交件，一共 19 位外國學生報名，經過初審，共 7 位符合資格，已送各系院及教務處複審。
15. 2025.11.15 (六) ~2025.11.16 (日) 參加由海外聯招會及海華基金會聯合主辦的香港教育展，現場許多家長帶同學來詢問佛光大學相關資訊。
16. 2025.11.17 (一) 華語教學中心派員協助華語全職生馬歐菈前往移民署辦理居留證延期。
17. 2025.11.18 (二) 前往印尼巴淡拜訪 SEKOLAH GLOBAL INDO 入學相關規定由大學與中學職涯輔導顧問 Tiara Moerdani 及同仁接待，會中簡介佛光大學校園及入學相關規定，顧問 Tiara 對佛光大學教學肯定，並表示會利用週會期間向中六同學介紹本校，鼓勵學生來台就學。
18. 2025.11.19 (三) 本處辦理 2025 僑外生輔導活動-電影欣賞「出神入化・跨文化魔術之夜」共計 100 人參加。
19. 2025.11.19 (三) ~2025.11.28 (五) 茲因原國際專修部辦公室 A453 於 11 月 11 日遭鳳凰颱風引發之火災波及，爰暫遷至雲起樓 A209 辦公。期間將協助學校辦理受損財產之保險重置報價作業，並辦理影印機等相關耗材之退回事宜，同時持續進行辦公室物品搬遷及重建作業。
20. 2025.11.19 (三)、2025.11.26 (三) 本處國際專修部於雲五館教室為蔬食系學生舉辦中文輔導課程工作坊。由越南籍佛教學系碩士班學生擔任助教，分別協助餐飲管理與中式蔬食廚藝（初階）課程。
21. 2025.11.19 (三) 華語中心舉辦 2025 秋季班期末報告，學生以中文進行成果發表這是學生首次進行華語口頭報告。
22. 2025.11.19 (三) 前往印尼巴淡慈容中學及姊妹校世界大學拜訪，上午於慈容中學與華語教師 Ms Lee 共同討論未來學生到本校就讀該如何配合(該校目前尚有在校生於佛大就讀)，即針對學生報名科系多點認識。下午前往世界大學新校區拜訪由副校長 Yodi, S.Kom., M.S.I. 及國際處同仁接待，並針對 MOU 所簽訂的內容與未來合作進行探討，會後更參訪世界大學新校區，期待未來會有更多的合作。
23. 2025.11.20 (四) 本處與蔬食系導師聯繫，協助國際專修部學生登記心理諮詢輔導。此舉旨在提升他們在校內課程的專注度與歸屬感。此外，這些國際學生在課程中常遇到專有名詞與領域專業詞彙的挑戰。他們必須花額外時間學習中文詞彙。因此，我們需要加強他們的中文能力，並在課堂中首先講解專業詞彙的意義，再指導拼音與字形記憶，以便他們有足夠時間消化與理解。
24. 2025.11.20 (四) 本處羅智塘接待 3 位泰國交換生入臺並協助辦理入學手續。
25. 2025.11.21 (五) 本處羅智塘帶領 10 位僑生參加 114 學年度中央有關機關聯合訪視僑外生活動。
26. 2025.11.24 (一) 本處於雲起樓 A209 國際專修部辦公室接待來自越南河內省心廟住持釋道秀法師一行 7 人。由李玠儀秘書、林倩年秘書及沈珮甄秘書共同接待，向訪賓介紹佛光大學各項招生管道、獎學金措施與教學特色。會後亦陪同參觀雲起樓相關單位，並至王雲五圖書館二、三樓瞻覽佛教經典大藏經等，訪團對館藏完整與資料豐富深表讚嘆。釋道秀法師並高度肯定佛光大學星雲大師所倡「三好、四給」的辦學理念，認為與越南上座部佛教之身心靈修行理念極為契合，並表示未來將積極引薦越南學生至佛光大學就讀。

27. 2025.11.24 (一) 本處羅智塘代表參加「114 年境外生實習場域安全衛生提升計畫期末成果交流會」會中特別邀請優良廠商分享經驗，其中藏壽司以典範示範企業，分享其在境外生安全衛生上的推動作法，讓人深受啟發。
28. 2025.11.20 (四) 華語教學中心舉辦期末校外教學，帶領學生前往宜蘭家樂福進行購物情境對話練習，透過實際操作，學生在真實環境中練習詢問商品、比較價格及結帳用語，不僅提升日常購物的生活經驗，也有效減少在購買時的心理壓力，增強其在臺生活的自信與適應能力。
29. 2025.11.25 (二) 華語教學中心依據秋季班期末測驗結果進行冬季班課程重新編排，並依學生語言能力分班。此調整旨在確保各班程度一致，提升課程教學品質與學生的學習成效。
30. 2025.11.26 (三) 國際專修部接獲教育部通知，於當日蒞校進行實地訪視。本次蒞校訪視的委員共計 7 名，由李坤崇副校長及羅智耀副校長主持接待。訪視重點包括：針對 114 年 5 月 7 日委員訪視所提意見之改善情形、未來若開放招生後的相關配套措施，如組織章程、外國學生招生流程、課務與生活機能、法規與管理措施等進行檢視；並實地了解本校目前 11 名國際專修部學生的上課及中文輔導狀況。當日訪視程序涵蓋資料審查、課務訪視、學生晤談、一級主管面晤及綜合座談。次日，本校依委員要求備齊各項檢核文件，經各單位主管審核後上傳校內雲端，再由國際處主管複審，最後由李副校長進行總體檢核後，依規定報送至教育部雲端系統。
31. 2025.11.26 (三) 華語教學中心配合勞動部要求，編列華師應休未修津貼，後續預計每學年度結算後發放。
32. 2025.11.27 (四) 華語教學中心安排 2025 華語冬季班比利時新學生林吉爾進行程度測驗。
33. 2025.11.27 (四) 2026 春季班到佛光大學交流之情形，共計 14 位陸生完成報名、目前正在申請入台證。
34. 2025.11.28 (五) 本處徐郁倫副國際長、羅逸玲主任、趙太順主任、楊庭峰與秋溪藝術大學 zoom 線上討論 MOU 意向。
35. 2025.11.28 (五) 華語教學中心安排兼任華語教師評鑑，共 7 位華師受評，以 zoom 線上方式安排。由於中心正在評估新一輪的華語師資評鑑調整作業，將於本次評鑑提出新的評鑑指標，本次評鑑將以晤談為主，期望在了解華師平常的教學工作任務之於，也能藉由評鑑提升華師的量能與教學創新。
36. 2025.11.28 (五) 學務處派遣心理諮商師到華語教學中心與 2 位巴拉圭籍學生進行心理諮商晤談，由於本校心理師並不具備外語諮商服務，故過程將使用 AI 翻譯工具。當天其中一位身體不適未能到場，故晤談一位。由於心理諮商師表示個案業務繁重，短期內將無法再派遣至華語中心服務學生。後續將協助學生跟學務處預約心理諮商晤談時間。

[回業務報告](#)

九、圖書暨資訊處

➤ 網路暨學習科技組

1. 設備採購與維護：

- (1) 完成行政用電腦採購及驗收。
- (2) 完成校園活動資訊推播設備採購。
- (3) 完成 AI 對話式機器人服務與設備採購與建置。
- (4) 完成行政暨學術單位網站系統維護採購作業。
- (5) 完成影音分享平台、防垃圾郵件系統維護採購。
- (6) 完成電子郵件系統、知識管理系統、單一簽入系統等維護採購。
- (7) 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。

(8)持續提供 Moodle 數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。

2.網路與資訊安全：

(1)完成辦理「資訊安全宣導暨教育訓練」，共四場：

- 114 年 10 月 23 日(四) 09:00 雲起樓 204 電腦教室。
- 114 年 10 月 28 日(二) 09:00 雲起樓 204 電腦教室。
- 114 年 10 月 30 日(四) 09:00 雲起樓 204 電腦教室。
- 114 年 11 月 06 日(四) 09:00 雲起樓 204 電腦教室。

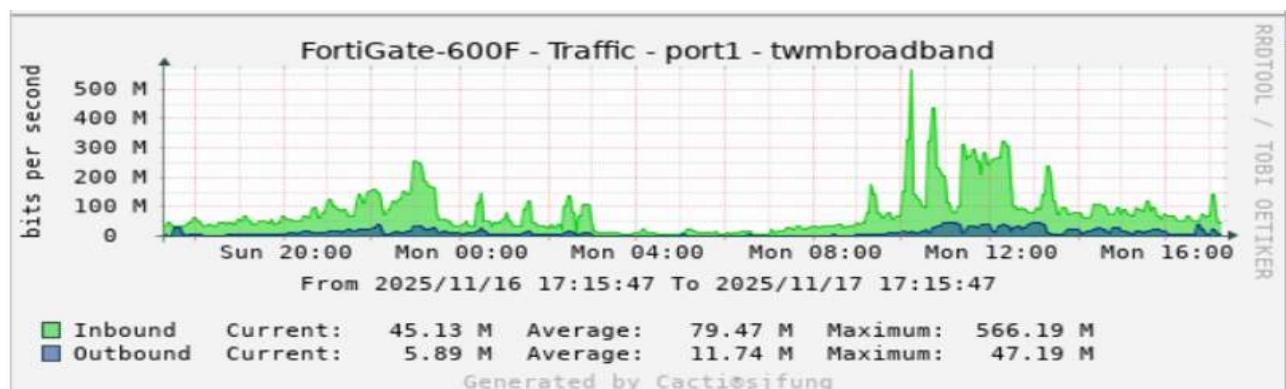
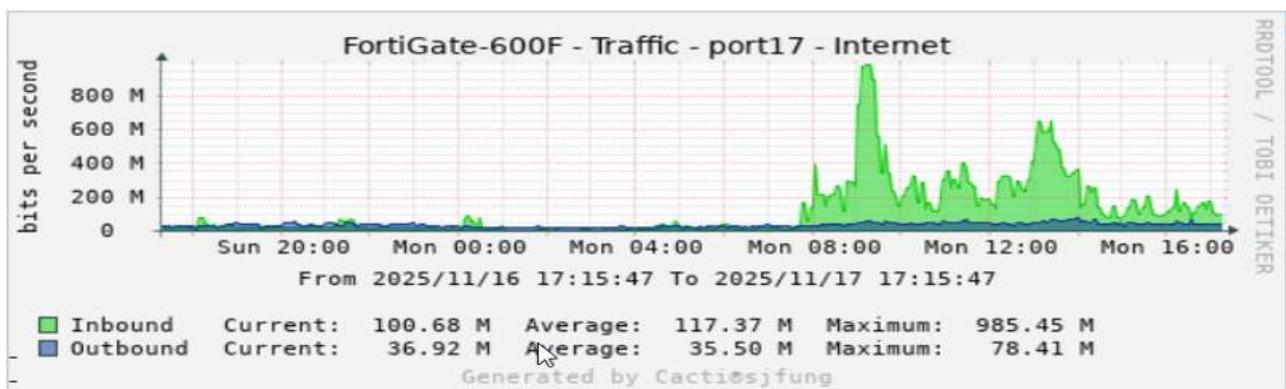
(2)完成資訊安全管理制度之系統弱點掃描。

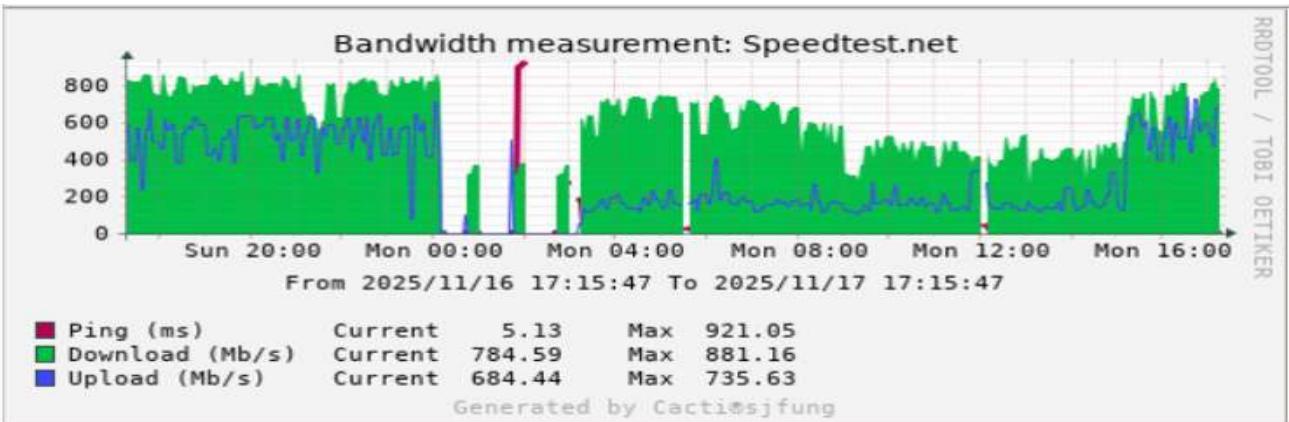
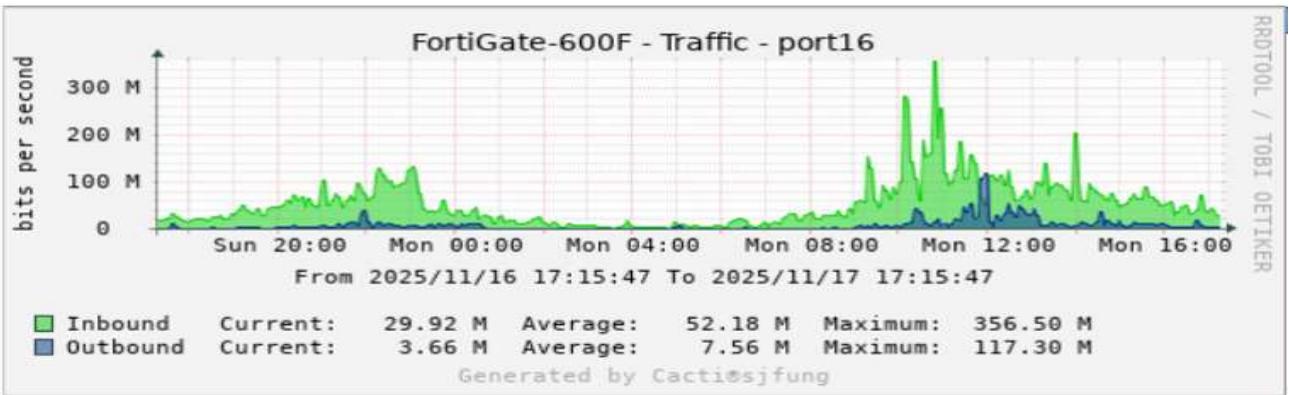
(3)完成資訊安全管理制度之帳號清查作業。

(4)教育部於 10 月期間辦理「惡意電子郵件社交工程演練」，本校為 0 人開啟 (0%)、0 人點擊/下載(0%)，成果卓越。

(5)進行深耕計畫資安專章之計畫執行與設備採購。

(6)學校對外網路有三條 1.學術網路專線(1G/1G) 2.中華光世代(1G/600M) 3.聯禾寬頻(1G/50M)，校內網路主幹(Core)頻寬為 10G(core1,core2,wifi,Server),而各大樓至 core 頻寬為 1G.

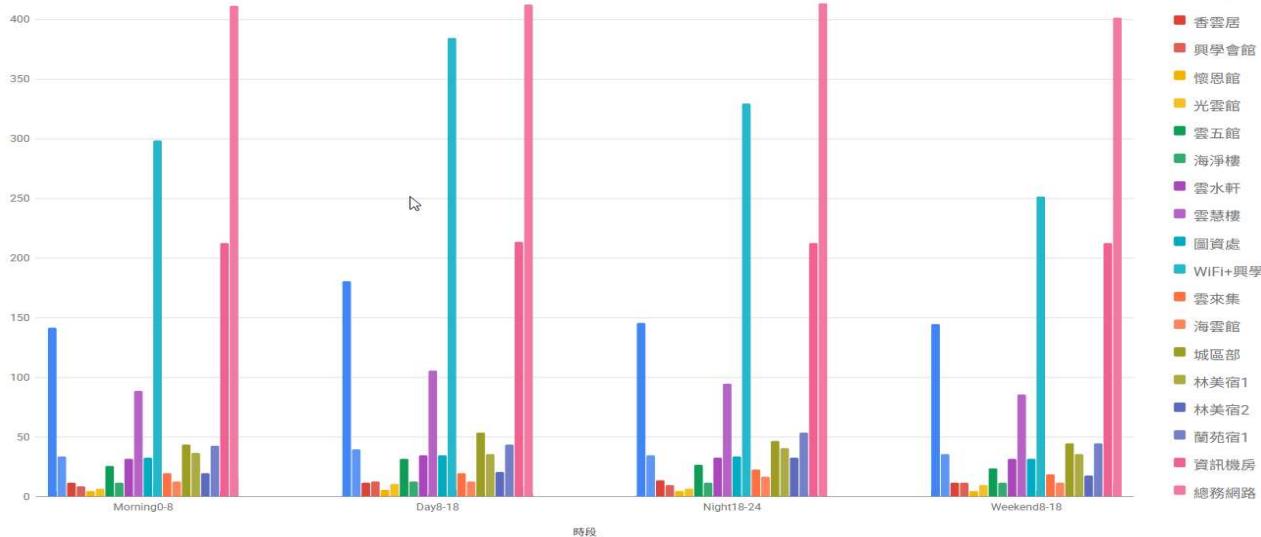




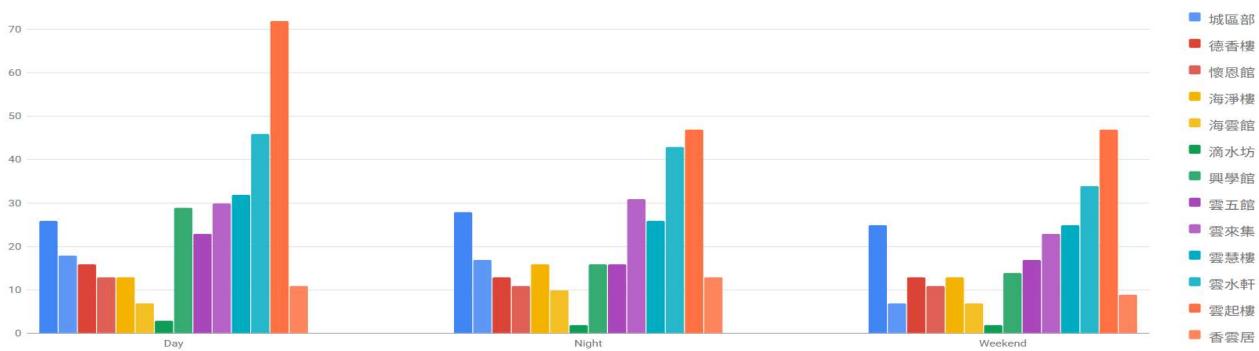
(1)流量 MRTG 圖: 1.對外網路流量圖 2.雲起樓 Core1 流量圖 3.雲水軒 Core2 流量圖
 圖 4.校內宿舍 core 流量圖 5.防火牆流量圖
 (2)網路主幹服務可用性皆大於 99.2%以上

	ID	偵測	狀態	位置	種類	偵測名稱	偵測IP	Ping	ca	Log	財繩	財況	圓位	註解	Note	偵測	Port	Poll	New	Avg	偵測存活	可靠度
Edit	13	ON	UP	機房(雲起樓)	Core	雲起樓Core	10.4.21.253	Ping	⚡		3140403-18-107-2	使用中			V2	Port	4.46	10.46	43.51	465d:5h:57m	99.94%	
Edit	62	ON	UP	機房(雲起樓)	Core	宿舍Core	10.4.31.253	Ping	⚡		3140403-18-112-1	使用中			V2	Port	4.25	2.49	3.32	595d:6h:11m	99.96%	
Edit	64	OFF	Down	城區部	Core	城區部Core	10.4.2.253	Ping	⚡						V2	Port	1.11	3.96	14.23	23d:23h:36m	99.24%	
Edit	61	ON	UP	機房(雲五館)	Core	FortiGate-600F	120.101.66.254	Ping	⚡		3140401-09-112-1	使用中		Note	V2	Port	4.16	1.52	3.33	2386d:0h:12m	100.00%	
Edit	14	ON	UP	機房(雲水軒)	Core	雲水軒Core	10.4.1.253	Ping	⚡		3140403-18-107-3	使用中			V2	Port	1.9	13.95	30.55	301d:2h:51m	99.95%	
Edit	574	ON	UP	林美寮	Core	林美寮core1	10.4.61.253	Ping	⚡	3140403-19-111-4	使用中			V2	Port	2.31	10.28	7.27	0d:23h:6m	99.79%		
Edit	585	ON	UP	林美寮	Core	林美寮core2	10.4.61.252	Ping	⚡		3140403-19-111-3	使用中			V2	Port	1.99	4.89	7.10	0d:23h:6m	99.73%	
Edit	594	ON	UP	蘭苑	Core	蘭苑core	10.4.71.253	Ping	⚡		3140403-19-111-2	使用中			V2	Port	2.69	4.30	8.77	270d:8h:56m	99.82%	

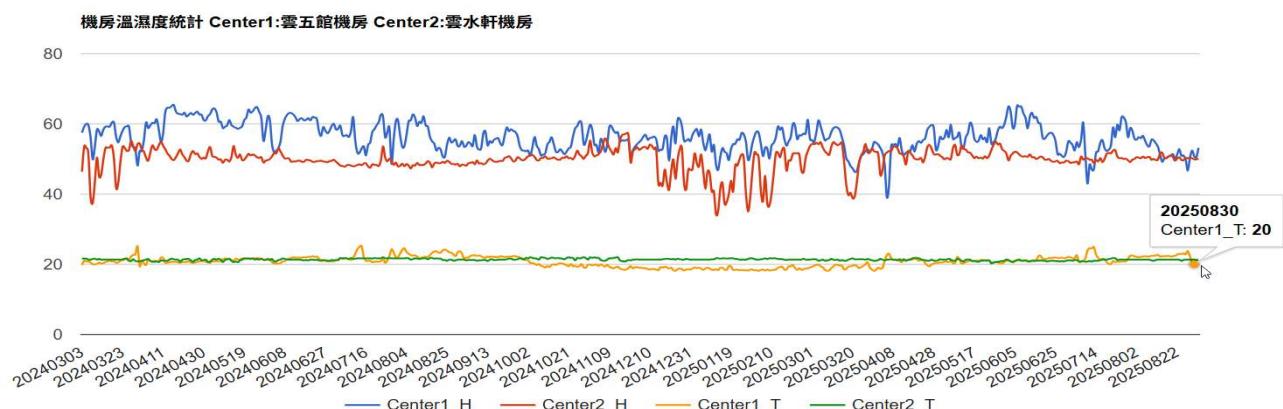
(3)各大樓有線網路 IP 使用報表(三個月區分各時段)



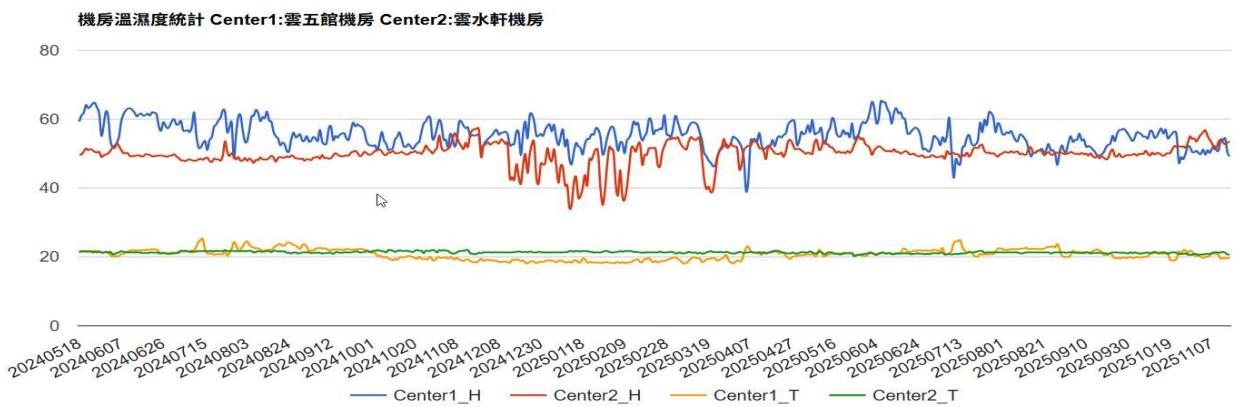
(4)各大樓線網路使用人數報表(三個月區分各時段)



(5)機房溫濕度統計： 1.雲五館機房 Center1(主要) 2.雲水軒機房 Center2(備援)

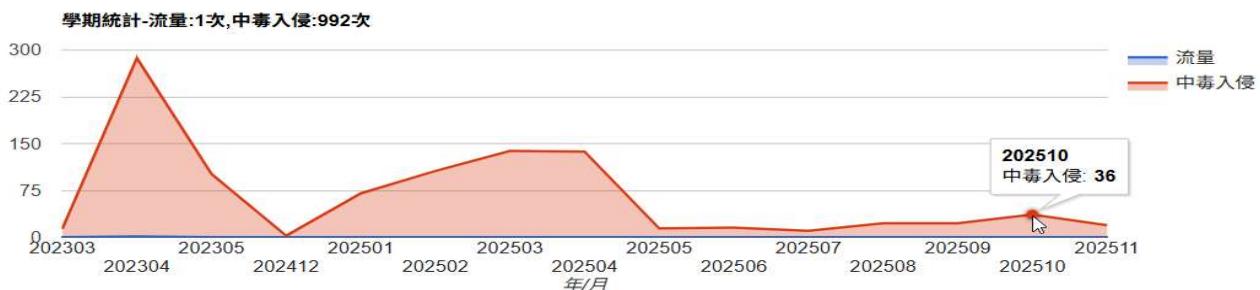


(6)雲五館機房用電統計：



(7)資安事件統計：

- 教育機構資安通報平台，近三個月通報次數 0 件。
- 校內 Fortigate 高風險統計表 10 月份 36 次。



3.軟體、數位學習與保護智慧財產權

- (1)完成 TA 期初工作坊教育訓練。
- (2)完成單位網站暨影音平台教育訓練。
- (3)完成 ODF 推廣教育訓練。
- (4)持續進行 114-1 Moodle 學習平台之課程及選課資料同步。
- (5)完成 114-1 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。
- (6)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。

➤ 校務資訊組

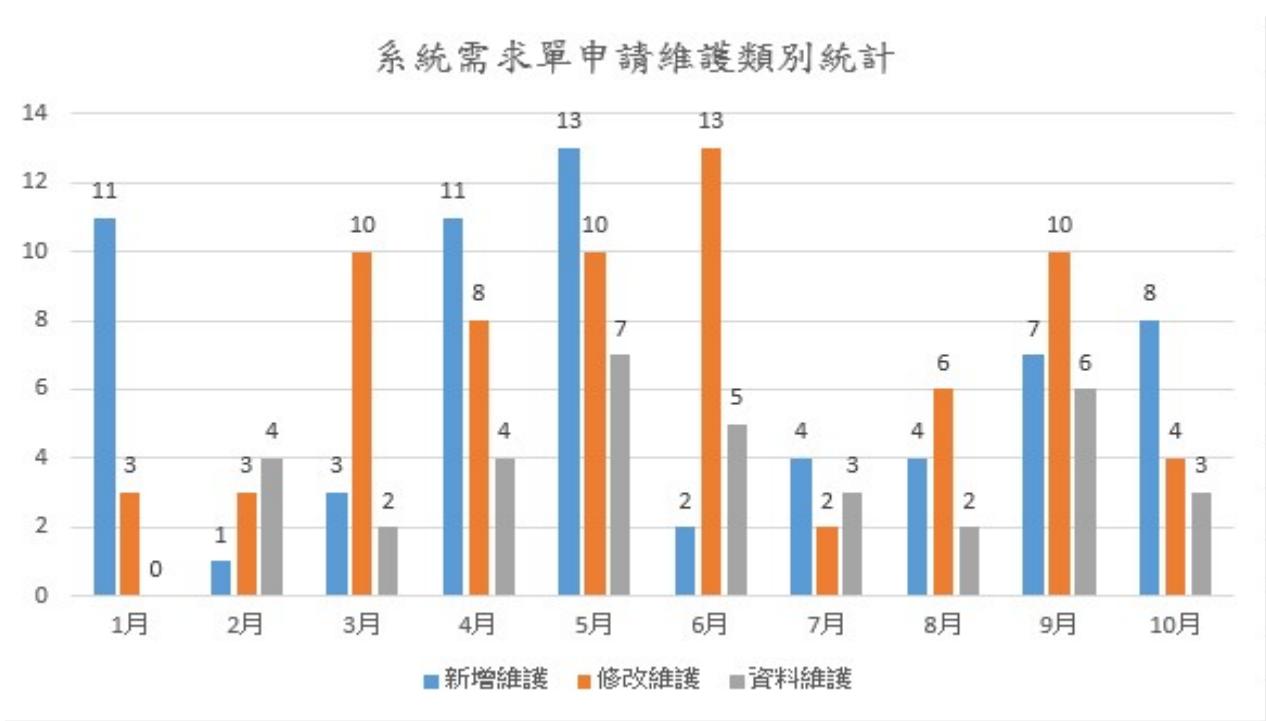
- 1.配合教務處 114-1 學生選課加退選之篩選處理：學士班必修帶入、人數限制篩選。
- 2.協助教務處匯入 114-1 遲補新生、秋季班境外生資料。
- 3.協助教務處準備新生及舊生悠遊卡學生證資料，悠遊卡卡號提供給門禁系統及圖書館讀者系統。
- 4.開發教務處大漢專班相關程式：列印選課清單、匯出學生資料、列印中文歷年成績單。
- 5.協助教務處準備大漢專班學生證資料。
- 6.修改教務處「校庫 11410 期-休學/退學/修讀程式設計科技課程/年齡別」計算人數程式，及匯出學生名單(驗證)程式。
- 7.修改教務處「學基庫 114 期-在學/休學/退學/畢業」匯出學生明細程式。
- 8.修改會計室「114-1 學雜費學分費計算」：大漢專班延畢生學分費、第三人生大學

學雜費學分費。

9. 協助推廣教育中心製作學生證需求匯入樂齡大學新生資料。
10. 配合招生事務處新增 115 學年新設系所代碼、新設分組代碼。
11. 配合教務處需求教師授課時數管理系統新增學年學期大班課程明細表、新增學年學期課程停開作業、修改學期教師鐘點輸出作業新增大漢專班選項。
13. 配合教務處學發中心需求：修改學生 UCAN 施測資料介接程式、新增查詢當學期 UCAN 已施測學生施測資料、新增查詢當學期 UCAN 未施測學生導師資料、新增教務處學發中心發送 mail 通知未施測導師訊息通知、新增導師發送 mail 通知未施測導生訊息通知。
14. 線上文件申請系統新增會計處轉帳對帳報表。
15. 新增學生系統產生 16+2 選課學分數建議資訊。
16. 教務系統新增新舊課號對應表維護程式。
17. 招生考試系統，全校考試列表公告改卡片呈現方式、前後台加入刪除上傳文件功能、報考聯絡人資訊皆為必要欄位。
18. 教師系統新增 16+2 課程欄位鎖定功能。
19. 修改教務處開課相關報表，配合大漢專班修正相關學制。
20. 新增調補課系統教室調補課資訊貼等相關報表製作。
21. 教務處「教師發展暨評鑑系統」維護：管理端、教師端、院秘書、評鑑委員端功能修改。
22. 完成「三好 AI 創新應用競賽」報名系統之前後台功能開發。
23. 學務處「學生請假系統」維護：修改學生請假系統批次簽核會被登出問題。
24. 114 年度 1-10 月各單位系統需求(含新增維護、修改維護、資料維護)統計表：

業務單位	年度申請數	年度完成數	執行中單數
教務處	109	102	7
總務處	5	5	0
學務處	34	34	0
秘書室	3	3	0
通識中心	2	2	0
招生事務處	12	11	1
圖資處	2	2	0
國際處	1	1	0
人事室	1	0	1
合計	169	160	9

系統需求單申請維護類別統計



➤ 圖書管理暨服務組

- 1.有關年度館藏量、流通數據、碩博士畢業生論文、雲水書車等相關統計數據，請參見「圖書館首頁→關於本館→各項統計」。
- 2.有關常用之資料庫（學術期刊、學位論文、論文寫作工具、電子書、報紙雜誌等）快速連結，請參見「圖書館首頁→電子資源及推廣→常用電子資源」。
- 3.流通人次 893 人，流通件數 2,882 件。
- 4.接待外賓蒞臨館參訪共計 2 團，人數 44 人。
- 5.114 年 05-09 月，全國文獻傳遞服務申請複印件/圖書件共 6 件，被申請複印件/圖書件共 19 件。
- 6.通識沙龍區及藍海區共計舉辦 12 場展覽/活動，內容請參見「圖書館首頁→活動與展覽→展演活動→查詢活動檔期或確認可預約時間」。
- 7.二樓主題展覽區舉辦 1 場主題書展「找到更好的我」，目前展出「神話故事主題書展」。
- 8.完成文學巨擘「余光中先生藏書專區」，於四樓展示中。
- 9.佛光大學機構典藏系統 (FGUIR) 全文筆數 5,223 筆（總筆數 13,446 筆），授權率 39%；自 2013 年正式上線至今，造訪人次已達 12,403,578 人次。
- 10.本校 114-2 畢業碩博士生論文電子檔審核通過 162 筆，紙本論文 324 冊已全數上架供閱。
- 11.圖書資源採購與編目：
 - (1)2025 年圖書已接近完成，預計於 12 月中前完成各項驗收作業。圖書館會透過校內公告系統公布新到館圖書清單，亦會於明年一月底前，將各系所推薦圖書採購狀況公佈於圖書館網頁，請參見「圖書館首頁→關於本館→館藏採購資訊」。
 - (2)圖書(含贈書)編目及驗證共 3,217 冊。

十、高教深耕計畫辦公室

1. 經費控管與回收原則：自 114 年起，以一級單位總經費為執行率計算基準，並採逐月檢視及回收方式，倘 11 月執行率未達應執行率 8 成者，將收回所餘經費之 80%。高教深耕主冊計畫與附冊附錄專章 10 月經費執行率如表 1、表 2。

表 1 高教深耕主冊計畫經費執行率(統計至 114 年 11 月 14 日止)

執行單位	預算金額 (已匯入E化金額)	已執行金額			未執行金額	執行率	10月底應達 90% 執行率
		核銷金額 (A)	常態性大型活動 列入執行計算 (B)	小計 (C=A+B)			
教務處	7,687,147	5,196,704	463,587	5,660,291	2,026,856	73.63%	尚可
學務處	340,986	123,664	150,000	273,664	67,322	80.26%	尚可
總務處	666,610	495,836	0	495,836	170,774	74.38%	尚可
研發處	2,668,242	1,339,089	950,905	2,289,994	378,248	85.82%	尚可
深耕辦 (含統籌款)	1,314,120	324,398	0	324,398	989,722		備註三
秘書室	205,399	10,088	180,900	190,988	14,411	92.98%	達標
國際處	1,419,889	604,220	809,332	1,413,552	6,337	99.55%	達標
圖資處	2,442,420	2,370,135	0	2,370,135	72,285	97.04%	達標
招生處	415,806	411,436	0	411,436	4,370	98.95%	達標
人事室	10,208	7,788	0	7,788	2,420	76.29%	尚可
通委會	553,091	475,520	0	475,520	77,571	85.98%	尚可
人文學院	535,860	424,075	0	424,075	111,785	79.14%	尚可
社科學院	424,703	341,246	0	341,246	83,457	80.35%	尚可
樂活學院	506,579	419,225	0	419,225	87,354	82.76%	尚可
管理學院	576,494	412,204	44,557	456,761	119,733	79.23%	尚可
佛教學院	649,623	506,995	70,000	576,995	72,628	88.82%	尚可
科技學院	917,173	772,315	40,000	812,315	104,858	88.57%	尚可
永續辦	55,650	55,650	0	55,650	0	100.00%	達標
人事費	10,200,000	7,607,093	1,225,320	8,832,413	1,367,587	86.59%	尚可
合計	31,590,000	21,897,681	3,934,601	25,832,282	5,757,718	81.77%	尚可

備註：

一、已執行金額=請購金額+核銷金額+傳票金額

二、執行率=已執行金額/核定金額

三、深耕辦經費含括統籌款與 10 月、11 月回收之金額，無法確實核算執行率，予以省略。

四、依據「經費控管回收原則」，各單位經費執行率於 10 月底應達 90%，綠底標示為達 90% 以上，黃底標示為執行率 90%~70%，紅底標示為執行率 70% 以下。

表 2 高教深耕計畫-附冊附錄專章經費執行率(統計至 114 年 11 月 14 日)

計畫名稱	核定金額	已執行金額	未執行金額	執行率	10 月底應達 90% 執行率
深耕附冊-USR 計畫：大學社會責任納入中長程校務發展規劃計畫	2,000,000	1,251,931	748,069	62.60%	未達標

計畫名稱	核定金額	已執行金額	未執行金額	執行率	10月底應達 90%執行率
深耕附冊-USR 計畫：宜蘭淺山產業生態永續發展跨領域人才共培計畫	2,750,000	2,397,898	352,102	87.20%	尚可
深耕附冊-USR 計畫：樂活宜蘭：身心靈健康與療癒人才培育計畫	3,000,000	2,754,359	245,641	91.81%	達標
深耕附錄一-就學協助(小藍鵲計畫)	5,863,000	4,941,869	921,131	84.29%	尚可
深耕附錄二-原民生輔導(原資中心計畫)	1,532,424	1,159,813	372,611	75.68%	尚可
深耕-資安專章	1,150,000	1,064,396	85,604	92.56%	達標

2.績效指標管考：教育部業於 10 月 31 日來函通知，須於 12 月 1 日前完成「114 年第一次高教深耕計畫績效指標」填報作業，本室已於 11 月 5 日發信通知各單位於 11 月 13 日前回覆相關資料，並於 11 月 17 日召集相關單位針對部分待商榷之績效項目資料進行商議事宜。

3.115 年度高教深耕主冊計畫業務費預估配置：115 年度校內高教深耕主冊計畫經費暫依 114 年度教育部核定經費 31,590,000 元之額度估算，經資門配比為 86.7：13.30，業務費為 15,598,642 元，各單位業務費配置規劃如表 3，惟實際經費分配仍俟 115 年度教育部正式來文之核定金額後再做調整。

表 3 115 年度深耕計畫業務費預估配置表

單位	115 年度業務費	單位	115 年度業務費
教務處	5,407,661	招生處	394,901
學務處	230,000 (含生命教育中心 5 萬元)	深耕辦	2,042,456 (含四品牌政策項目)
總務處	633,096	通委會	420,000
研發處	2,121,913	人社學院	900,000
人事室	9,695	健康學院	900,000
秘書室	262,099	佛教學院	180,000
國際處	576,877	科技學院	720,000
圖資處	799,944		
合計			15,598,642

4.114-1 學期各單位社群平台影音點閱率統計：說明如下

- (1)各單位影音點閱率依線上影音檢核表提供之社群平台連結為統計資料，共計 57 部影音。
- (2)本次影音統計區間為 114 年 9 月 22 日至 11 月 18 日上架之影音，結算時間為 10 月 18 日下午 17:00。
- (3)社群平台流量分析如表 4：

表 4 社群平台流量趨勢分析

平台	該平台點閱率總和	佔總點閱率比例
IG(Instagram)	35,786	約 60.74%
FB(Facebook)	16,962	約 28.79%
YT(YouTube)	4,666	約 7.92%

Threads	1,499	約 2.54%
總計	58,913	100%

(4)Top10 影片共貢獻了 37,480 次點閱率，佔總流量的約 63.62%，如表 5。

表 5 影音點閱率 Top10 排行榜分析

排名	單位	影片標題(簡化)	總點閱率	主要平台流量(點閱率)	內容策略
1	學務處	\佛光特派員 尋找校園奇才/	9,596	IG(7,815)	高參與度與趣味性：學生視角，輕鬆尋找校園話題，流量集中於 IG 短影音。
2	秘書室	佛大萬事屋啟動	6,808	IG(4,322)	行政服務創新：將行政服務包裝成趣味性高的「萬事屋」概念，解決學生痛點。
3	圖資處	三好 AI 創新應用競賽宣傳(4 支)	6,515	IG(6,515)	熱門議題結合：結合當前最熱門的「AI」話題，並以「短片系列」方式多角度衝擊流量。
4	傳播系	貓頭鷹現身佛光大學女生宿舍！	3,402	IG(3,402)	即時新聞性：具備突發、動物、校園等關鍵詞的即時話題，流量集中且迅速。
5	佛教系	校長論壇茶席交流	2,496	FB(2,008)	精準受眾匹配：專業、典雅的學術交流主題。
6	心理系	佛光心理學系生態心理學與綠色照護	1,939	IG(1,105)	專業知識科普化：將學術內容轉化為「生態與照護」等易懂且具實用性的主題。
7	蔬食系	義煮團奔災區送暖...	1,848	YT(1,848)	社會公益與責任：展現師生專業能力與社會關懷，流量集中於 YT，具備長尾價值。
8	高教深耕計畫辦公室	跨越國界的人間佛教—學生在加拿大書展的實踐與感動	1,716	IG(1,716)	國際化與實踐性：內容展示學生的海外實踐成果，吸引關注國際視野的潛在受眾。
9	產媒系	出國實習不是夢，是你的設計開場白！	1,629	FB(1,227)	具體利益引導：直接點出學生關心的「出國實習」和「職涯規劃」等關鍵利益點。
10	經濟系	1141005 經濟系暑期營隊	1,531	IG(999)	活動花絮與體驗：透過活動紀實，展現學系的活力與學生參與度。

5.鑑於全校電腦教室使用率普遍偏低(多數低於 4 成)、教室數量過多導致設備更新與維護負擔沉重。113-2 學期校內電腦教室使用率資料，詳見表 6。

表 6 教務處提供之 113-2 學期校內電腦教室使用率

地點	空間編號	容納人數	時段	使用率	教室類別	單位
雲起樓	A204	70	日間	37%	電腦教室	圖資處
雲起樓	A210	50	日間	37%	電腦教室	圖資處
雲起樓	A324	30	日間	20%	普通教室	語文系
雲起樓	A321			無資料	專業教室	傳播系

雲慧樓	U104	55	日間	34%	電腦教室	科技院
雲慧樓	U110			無資料		心理系
雲慧樓	U214	42	日間	27%	數位教室	資應系
雲慧樓	U227			無資料		資應系
雲慧樓	U302	45	日間	20%	電腦教室	產媒系
雲慧樓	U308	45	日間	41%	電腦教室	產媒系
雲慧樓	U426	40	日間	27%	電腦教室	資應系
德香樓	B103-1	18	日間	6%	專業教室	管理系
德香樓	B103-1	18	夜間	20%	專業教室	管理系
雲水軒	N107			無資料		佛教院

深耕計畫辦公室於 114 年 11 月 13 日召開「115 年度高教深耕計畫資本門規劃與經費配置討論會議」及 11 月 17 日之「115 年度高教深耕計畫電腦教室使用現況與規劃討論會議」，藉由 2 次會議重新盤點現有空間，透過整併教室與提升管理效益，集中資源以確保後續能有充裕經費更新高品質電腦設備。會議決議如下：

(1)整體原則及管理機制

- A.全校電腦教室以「總量減半」為原則進行設備與空間整併，整併後釋出之堪用電腦設備，優先提供予有需求之單位汰舊換新。
- B.原則上各大樓保留 1 間電腦教室作為全校共用空間。
- C.各電腦教室須設置專責管理人，並確實建立「使用紀錄」，以備明年系所評鑑之查核。

(2)院級與大樓教室配置

- A.雲起樓(A204、A210、A324、A321)：由圖資處評估後，保留 2 間作為全校共用；A321 為傳播系專屬空間。未來屬學系專屬空間者建置與維護經費由學系自行負責。
- B.雲慧樓(科技學院)：
 - a.資應系、產媒系及 AI 學位學程：上述單位整併後各保留 1 間電腦教室(共計 3 間)，並應建立院級資源共享機制。
 - b.心理系(U110)：考量該空間甫完成整修，予以保留 3 年並開放共用，期滿後再評估整併。
- C.雲水軒(N107)：維持 1 間供住宿生共同使用。
- D.德香樓(B103-1)：停用並收回，空間作為一般教室或其他用途。

(3)後續辦理事項

- A.請圖資處於兩週內協調相關單位，確認保留之空間清單，並回報深耕辦。
- B.經確認保留之電腦教室，將由高教深耕計畫及私校校務獎補助優先挹注資源，規劃於 3 年內完成設備更新。
- C.釋出空間移交教務處納入全校教室排課及空間規劃考量。

十一、人事室

十二、會計室

十三、佛教研究中心

十四、星雲大師數位人文研發中心

十五、通識教育委員會

十六、人文學院

十七、社會科學學院

十八、管理學院

十九、創意與科技學院

二十、樂活產業學院

廿一、佛教學院

[回業務報告](#)