



114 學年度第八次行政會議紀錄

時間：中華民國 115 年 6 月 16 日（二）14：00
地點：雲起樓 301 多功能研討廳
主席：趙涵捷校長(馬遠榮副校長代理)
出席人員：應到 52 人，實到 39 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：會計室 案由：佛光大學115學年度學雜費收費標準，提請討論。 決議：照案通過。	本校 115 學年度學雜費收費標準，業經教育部 115 年 5 月 28 日臺教高(一)字第 1150053941 號函准予備查。
二	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教學意見調查辦法」，提請討論。 決議：修訂後通過。	本案於 115 年 6 月 1 日公告施行。
三	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 115 年 6 月 1 日公告施行。
四	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學生實習辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 115 年 6 月 3 日公告施行。
五	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學習預警暨輔導辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 115 年 6 月 1 日公告施行。
六	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。	本案於 115 年 6 月 8 日公告施行。
七	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學士班成績優異學生提前畢業實施辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 115 年 6 月 8 日公告施行。

提案	會議決議	執行情形
八	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 115 年 5 月 26 日公告施行。
九	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學僑生基本學科課業輔導作業辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 115 年 5 月 26 日公告施行。
十	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 115 年 5 月 26 日公告施行。
十一	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法」，提請討論。 決議：修訂後通過。	本案於 115 年 6 月 8 日公告施行。
十二	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案於 115 年 5 月 26 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(無)
- 二、115 學年法制作業列管法規執行情形
 - (一) 擬修正法規

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
人事室			
A09-035 特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法	115 年 10 月	依前次會議決議與現況修正。	115 學年起修正並列管。

- (二) 擬制訂法規(無)
- (三) 擬廢止法規(無)

肆、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案由：擬調整 115 學年度教學行事曆「新生課程初選」日程，提請討論。(詳[附件一](#))

說明：一、配合 115 學年度新生說明會辦理方式調整，當日各學系將不另行舉辦選課說明。

二、為協助新生順利完成選課，教務處將先行提供選課說明影片供學生參閱，並規劃於 9

月 11 日（五）新生定向營當日，併同辦理實體選課輔導說明。

三、配合前揭選課輔導時程，擬將 115 學年度教學行事曆中「新生課程初選」日程，調整為 9 月 8 日（二）起至 9 月 11 日（五）止。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學則」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：一、為協助學士班學生適性發展，培育具創造力之跨域人才，因此新增校學士學位之相關規範。

二、本案符合法制作業程序。（115 年 6 月 8 日起預告修正 5 日，115 年 6 月 10 日 114 學年度第 6 次教務會議通過）

決議：照案通過。

提案三

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[附件三](#)）

說明：一、考量本校部分碩士班系所已停招，在籍之延畢生面臨該系所課程逐漸減少、開課資源有限之困境。為協助該類學生能透過選修他系課程以盡快取得畢業所需學分數，修正本辦法第 2 條第 3 項，跨學制修課之限制，自 114 學年度適用，放寬選課限制。

二、本案符合法制作業程序。（115 年 6 月 8 日起預告修正 5 日，115 年 6 月 10 日 114 學年度第 6 次教務會議通過）

決議：照案通過。

提案四

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[附件四](#)）

說明：一、因應本校國際專班招生，有增設相關學程之需求，擬於相關條文增列彈性規定，俾利各學系能於不增加整體開課成本之前提下，彈性規劃開設國際相關學程。

二、本案符合法制作業程序。（115 年 6 月 8 日起預告修正 5 日，115 年 6 月 10 日 114 學年度第 6 次教務會議通過）

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學生五年修讀學、碩士學位辦法」，提請討論。（詳[附件五](#)）

說明：一、教育部外國學生受教權查核，訪視委員表示「五年」用詞沒有法源依據，且無法保證學生五年可以畢業，建議本校再斟酌用詞，因此修正法規名稱為「佛光大學學生連續修讀學、碩士學位辦法」。

二、本案符合法制作業程序。（115 年 5 月 29 日起預告修正 5 日，115 年 6 月 10 日 114 學年度第 6 次教務會議通過）

決議：照案通過。

提案六

提案單位:教務處

案由:制定「佛光大學校學士學位修業辦法」(草案),提請討論。(詳[附件六](#))

說明:一、佛光大學為協助學士班學生適性發展,培育具創造力之跨域人才,並依據本校校學士學位設置準則之規定,特制定本校校學士學位修業辦法。
二、本案符合法制作業程序。(115年6月4日114學年度第4次教務處主管會議通過,115年6月8日起預告修正5日,115年6月10日114學年度第6次教務會議通過)

決議:一、修正後通過。

二、合併原第6條第1項及第2項文字。修正後第6條第一項條文如下:修讀校學士學位學生,若只符合所屬學系或校學士學位其中一項之畢業資格者,得向教務處提出放棄另一學位修讀資格,以符合資格之學位畢業。

提案七

提案單位:教務處

案由:制定「佛光大學校學士學位設置準則」(草案),提請討論。(詳[附件七](#))

說明:一、為鼓勵本校學生多元學習及適性發展,培育具創造力之跨域人才,並依據本校學則第37之1條規定,訂定本準則以建立校學士學位制度。
二、本案符合法制作業程序。(115年6月4日114學年度第4次教務處主管會議通過,115年6月8日起預告修正5日,115年6月10日114學年度第6次教務會議通過)

決議:一、修正後通過。

二、刪除原第6條「及入學年齡達30歲以上之學生」文字。修正後條文如下:讀校學士學位人數,每學年以不超過本校學士班二年級人數百分之二為原則。但修習本校「教育部30⁺大學試辦計畫」學分學程學生,得不受前項人數比例限制。

提案八

提案單位:學生事務處

案由:修訂「佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」,提請討論。(詳[附件八](#))

說明:一、為配合教育部修正「大學及專科學校學生申訴案處理原則」,故修正本辦法。
二、本案符合法制作業程序。(115年5月5日起預告修正5日,115年5月13日114學年度第4次學生事務會議通過)

決議:照案通過。

提案九

提案單位:學生事務處

案由:修訂「佛光大學碩、博士班優秀學生獎學金辦法」,提請討論。(詳[附件九](#))

說明:一、調整境外生申請獎學金規定,增訂五年修讀學、碩士學位之學生,入學本校其他碩士班之相關規定,與申請期限。
二、本案符合法制作業程序。(115年4月16日起預告修正5日,115年5月13日114學年度第4次學生事務會議通過)

決議:一、修正後通過。

二、修正原第2條第1項第3款文字「五年」改為「連續」。修正後條文如下:連續修讀學、碩士學位獎學金:

(一)原系、學程碩士班:本校學生申請連續修讀學、碩士學位經審查通過者。

(二) 非原系、學程碩士班：錄取本校連續修讀學、碩士學位之學生，隨後入學本校其他碩士班者。

提案十

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。(詳附件十)

說明：一、為執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵相關規定，訂定「佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法」。為因應實務執行需求，並完善獎勵機制，故修正本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(115年6月5日起預告修正5日，115年6月9日114學年度第4次研究發展會議通過)

決議：照案通過。

提案十一

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。(詳附件十一)

說明：一、為鼓勵教師積極參與及執行各類校外計畫，訂定「佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法」。為因應實務執行需求，並完善獎勵金發放相關規範，故修正本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(115年6月5日起預告修正5日，115年6月9日114學年度第4次研究發展會議通過)

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：通識教育委員會

案由：修訂「佛光大學通識教育委員會設置辦法」，提請討論。(詳附件十二)

說明：一、配合本校「組織規程」條文修正，通識教育委員會執行長資格修正由教授擔任。

二、本案符合法制作業程序。(115年5月29日起預告修正5日，115年6月4日114學年度第3次通識教育委員會會議通過)

決議：照案通過。

提案十三

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。(詳附件十三)

說明：一、依據115年4月21日114學年度第6次行政會議指示，本校榮譽教授研究室使用時限規範進行修正。另依校務發展需求修正本校退休教師任榮譽教授職級。

二、本案符合法制作業程序。(115年5月20日起預告修正5日)

決議：一、修正後通過。

二、原第6條第2項增加「為本校退休並獲聘為榮譽教授時，應先繳回研究室及相關設備。」文字。修正後條文如下：前述研究室及相關設備之分配與使用，為本校退休並獲聘為榮譽教授時，應先繳回研究室及相關設備，再依本校空間、資源現況採年度專案申請制，每期借用年限為一學年，期滿應重新提出申請，續借以一次為原則。

提案十四

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[附件十四](#))

說明：一、依監察院 114 年 10 月 16 日糾正案，請各私校正視編制內職員之勞動權益，並配合勞基法規定勞工一年內請病假未超過 10 日(含)者，雇主不得做出不利處分。同時依據 115 年 4 月 21 日 114 學年度第 6 次行政會議指示，對事假之計算進行修正。

二、本案符合法制作業程序。(115 年 6 月 1 日起預告修正 5 日)

決議：一、修正後通過。

二、原第 8 條第 2 項文字「討論後送校長同意」修正為「並經校長同意後」。修正後條文如下：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」審議並經校長同意後，則不列入前項事病假限制。

提案十五

提案單位：秘書室

案由：制定「佛光大學運用生成式 AI 工具於行政之參考指引」(草案)，提請討論。(詳[附件十五](#))

說明：一、為引導本校行政單位及教職員工善用生成式 AI 工具，提升行政效率、決策品質與資料管理能力，並確保資訊安全、個人資料保護及行政倫理，特訂定本指引。

二、本案符合法制作業程序。(115 年 6 月 2 日新制定法規共識會議通過，115 年 6 月 3 日起預告修正 5 日)

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：招生事務處

案由：議訂本校「新北 AI 大教育無限計畫」申請案，提請討論。(詳[附件十六](#))

說明：一、請各學系至少規劃並提供 1 門 1 至 3 小時之非同步線上課程，內容以高中職學生可理解及應用為原則，並鼓勵結合探究實作、跨域學習或 AI 相關主題。

二、課程資料提供給招生事務處統一彙整後，建置於本校 Moodle 學習平台，並提供新北市政府教育局進行平台公告及宣傳推廣。

決議：照案通過。

伍、專案報告與討論：

專案報告與討論一

報告單位：永續辦公室

案由：Scopus 資料庫之應用：學術研究與世界大學排名提升策略分析。

說明：一、永續辦公室透過 Scopus API 介接數據，自主開發本校專屬之「Scopus 論文分析平台」。系統建置依循世界大學排名機構 (THE、QS) 之評估指標，從策略定位與發展潛力角度，提供本校提升及邁入世界大學/學科排名之策略分析。

二、實際操作示範 Scopus AI 本校「Scopus 論文分析平台」，系統性呈現本校各學術領域、學系、教師之研究表現，並說明其在研究分析、主題探索與研究成果盤點上的實務應用。

決議：照案通過。

陸、業務單位報告：[\(附件十七\)](#)：第 106 頁)

柒、臨時動議：(略)

捌、散會：(15：45)

佛光大學教務處 115 學年度教學行事曆
【115 學年度第 1 學期】

※本行事曆經 115 年 3 月 10 日 114 學年度第 5 次行政會議通過

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
115 年 八								1	1 日：第一學期開始
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
九			1	2	3	4	5		
		6	7	8	9	10	11	12	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 11 日：註冊費繳交截止日 11~13 日：新生定向營
	一	13	14	15	16	17	18	19	14 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 14-18 日：舊生團體加蓋註冊章
	二	20	21	22	23	24	25	26	23 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 24 日：學生註冊假截止日 24-30 日：課程補選 25 日：中秋節放假
	三	27	28	29	30				28 日：教師節放假 30 日：課程補選截止日
十	三				1	2	3		2 日：註冊費繳費截止日(延畢生)
	四	4	5	6	7	8	9	10	9-10 日：國慶日遇例假日補假及國慶日放假
	五	11	12	13	14	15	16	17	
	六	18	19	20	21	22	23	24	21 日：校課程委員會 23 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
	七	25	26	27	28	29	30	31	25-26 日：台灣光復節放假及台灣光復節遇例假日補假
十一	八	1	2	3	4	5	6	7	2-6 日：期中考試(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
	九	8	9	10	11	12	13	14	11 日：教務會議
	十	15	16	17	18	19	20	21	16-12/4：課程棄選
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30						11/30-12/4：學士班轉系；碩、博士班轉所申請
十二	十二		1	2	3	4	5		4 日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日
	十三	6	7	8	9	10	11	12	
	十四	13	14	15	16	17	18	19	16 日：校課程委員會 18 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	20	21	22	23	24	25	26	23 日：教務會議 24 日：任課教師提扣考名單截止日 25 日：行憲紀念日放假
	十六	27	28	29	30	31			12/28-116/1/1：期末考試(碩專班至 3 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
	十六						1	2	1 日：元旦放假
116 一	十七	3	4	5	6	7	8	9	4-7 日：次學期課程初選第一次 4-10 日：多元學習彈性教學週
	十八	10	11	12	13	14	15	16	11-17 日：多元學習彈性教學週 11-12 日：次學期課程初選第二次

								15日：學生申請學位考試截止日、第一學期上課結束(碩專班到17日)
	17	18	19	20	21	22	23	18日：寒假開始 22日：學士班學生成績登錄截止日
	24	25	26	27	28	29	30	29日：研究所學生成績登錄截止日
	31							

佛光大學教務處 115 學年度教學行事曆

【115 學年度第 2 學期】

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
116 年 二			1	2	3	4	5	6	1 日：第二學期開始 4 日：小年夜放假 5 日-8 日：除夕、大年初一、初二及初三放假
		7	8	9	10	11	12	13	9-10 日：年初一、年初二遇例假日補假
		14	15	16	17	18	19	20	19 日：註冊費繳交截止日
	一	21	22	23	24	25	26	27	22 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 22-26 日：團體加蓋註冊章
二	28							28 日：和平紀念日放假	
三	二		1	2	3	4	5	6	1 日：和平紀念日遇例假日補假 2 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 4-8 日：課程補選 5 日：註冊假截止日
	三	7	8	9	10	11	12	13	8 日：課程補選截止日 10 日：註冊費繳費截止日(延畢生)
	四	14	15	16	17	18	19	20	
	五	21	22	23	24	25	26	27	
	六	28	29	30	31				31 日：校課程委員會
	六					1	2	3	2 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
四	七	4	5	6	7	8	9	10	4-5 日：兒童節及清明節放假 6 日：兒童節遇例假日補假 4/7-5/5：學生連續修讀學、碩士學位申請
	八	11	12	13	14	15	16	17	12-16 日：期中考試(碩專班至 18 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理
	九	18	19	20	21	22	23	24	21 日：教務會議
	十	25	26	27	28	29	30		26-30 日：暑修報名申請(第一學期) 4/26-5/14：課程棄選
	十							1	
五	十一	2	3	4	5	6	7	8	5 日：學生連續修讀學、碩士學位申請截止日
	十二	9	10	11	12	13	14	15	10-14 日：學士班轉系；碩、博士班轉所申請 14 日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日
	十三	16	17	18	19	20	21	22	
	十四	23	24	25	26	27	28	29	26 日：校課程委員會 28 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	30	31						
六	十五			1	2	3	4	5	2 日：教務會議 3 日：任課教師提扣考名單截止日 5 日：畢業典禮
	十六	6	7	8	9	10	11	12	7-11 日：期末考周(碩專班至 13 日)，授課教師另有規定者，依教師教學計畫表辦理 9 日：端午節放假
	十七	13	14	15	16	17	18	19	14-20 日：多元學習彈性教學週 14-17 日：次學期課程初選第一次
	十八	20	21	22	23	24	25	26	21-27 日：多元學習彈性教學週 23-24 日：次學期課程初選第 2 次 25 日：學生申請學位考試截止日、第二學期上課結束(碩專班至 27 日)
		27	28	29	30				28 日：暑假開始
七					1	2	3		2 日：學士班學生成績登錄截止日
		4	5	6	7	8	9	10	9 日：研究所成績登錄截止日
		11	12	13	14	15	16	17	12-16 日：暑修報名申請(第二學期)

	18	19	20	21	22	23	24	19日：暑期先修營活動開始(預訂)
	25	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。

[回提案一](#)

佛光大學學則

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 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，並填繳學籍表及其他調查表等學校因業務上須要之相關表件。

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。新生及轉學生入學第一學期若有重病、服役、出國、分娩或其他特殊情形無法如期註冊者，得專案簽准延後辦理。

未依前項規定辦理註冊者，新生除依規定申請保留入學資格或延緩註冊者外，取消入學資格；轉學生除經核准延緩註冊外，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原則，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「教育部 30⁺大學試辦計畫」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「學分學程實施辦法」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 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校其他學系為輔系。

修讀輔系應加修輔系核心學程或任一專業選修學程。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)及學程名稱。

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 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校其他學系（學位學程）為雙主修。

修讀雙主修應修滿加修學系主修領域學程，即核心學程及任一專業選修學程共達二個學程。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「學分學程實施辦法」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 37 之 1 條 學生修讀校學士學位之規定，依本校「校學士學位設置準則」之規定辦理，該準則另定之，並報教育部備查。

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。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續（完成學雜費繳納）後，始得申請休學。但具本學則第 11 條第 1 項所列之情形，得專案簽准延後辦理。

新生若有本學則第 8 條所列情形之一者，得申請保留入學資格。

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為原則。但如有代表學校參加國際級或全國級技能（學術）競賽獲獎、專業獲獎或其他優異事由，經系務會議審查通過者，得不受此限。
- 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。

第八節 學士專班

第 57 之 1 條 「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程修讀年限併同其後銜接至學系就學（含休學），總計修業年限 10 年。如學生因重病或特殊事故，應檢具相關證明，得專案申請核准後，再予延長一學年。

第 57 之 2 條 修習本校「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程學生，入學第一學年上下學期每學期至少修習 1 門課程(不含「前瞻因應人生 100 核心課程」2 學分)，其後可依個人時間自由修習學分學程，修習期間每學期至少修習 1 門課，不受本校「學生選課辦法」每學期最低修習學分數規定。

第 57 之 3 條 修習「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程學生，如修滿該學程規劃銜接學系規定之畢業學分(至少 128 學分)，並符合該學系所有畢業條件，准予畢業，由本校發給學士學位證書。

第 57 之 4 條 學生於本校修習並取得「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程證書者，日後如繼續銜接本校對接學系後，其於本校修習「教育部 30⁺大學試辦計畫」修習之學分，可申請抵免學系專業或外系學分；學生如於他校修習並取得「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程證書者，其後就讀本校學系時可提出學分抵免。

第 57 之 5 條 本節無特別規定者準用本學則第貳章學士班有關各條之規定。

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荐，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前三分之一以內，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，得於修業滿一學期，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。

佛光大學學則部分條文修正案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第五節 輔系、雙主修、學程、轉系及校學士學位</p>	<p>第五節 輔系、雙主修、學程、轉系</p>	<p>為協助學士班學生適性發展，培育具創造力之跨域人才，原標題新增校學士學位。</p>
<p><u>第 37 之 1 條 學生修讀校學士學位之規定，依本校「校學士學位設置準則」之規定辦理，該準則另定之，並報教育部備查。</u></p>		<p>明定學生修讀校學士學位之規定，應依本校「校學士學位設置準則」之規定辦理。</p>

回提案二

A01-006

佛光大學學生選課辦法

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 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 學年度起適用。
- 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，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
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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 學年度起適用。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>考量本校部分碩士班系所已停招，在籍之延畢生面臨該系所課程逐漸減少、開課資源有限之困境。為協助該類學生能透過選修他系課程以盡快取得畢業所需學分數，因此放寬選課限制。</p>

回提案三

佛光大學學分學程實施辦法

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 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，須完成通識教育學程、所屬學院跨領域學程及各該學系（學位學程）主修領域，且總學分數不得少於 128 學分，始得畢業。
- 前項所稱主修領域係指各學系（學位學程）核心學程及任一專業選修學程之統稱，其總學分數以不超過 72 學分為原則。
- 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、「共同課程」：各學院因所屬學系（學位學程）間有共通課程，得視需要統籌開設 9 學分以內之共同課程為原則。此課程所屬課程適用對象、必選修性質及學分採計方式，由院課程委員會決議並明訂於課程規劃表。此課程學分由各該學系（學位學程）核心學程或專業選修學程學分內調節，院共同課程、核心學程或專業選修學程的總學分數，以不超過原規劃的核心學程及專業選修學程的總學分數為原則。
 - 三、「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。
 - 四、「專業選修學程」按 12-27 學分規劃，皆為選修課；選修總學分數以「至多為 72 學分減核心學程學分數」為原則。招生人數低於 30 人（不含）以下之學系（學位

學程)，至多規劃 2 個學程。若為開設國際專班或招收外籍生專班時，得在不增加開課成本的原則下，增設 1 個學程。

五、「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。

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。

其亦得透過輔修或申請(登記)輔系方式補足：

一、修讀他院跨領域學程，畢業證書加註：輔修 XXX 學院 XXX 學程。

二、修讀其他學系(學位學程)核心學程、專業選修學程，畢業證書加註：輔系及學程名稱。

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)主修領域者，稱雙主修，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「學程 IDP 系統」確認所選擇修習之學程及其所屬課程規劃學年度，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 本辦法除第 13、14 條適用於 113(含)學年度至 110(含)學年度入學學生外，其餘條款適用於 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。

佛光大學學分學程實施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 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：</p> <p>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。</p> <p>二、「共同課程」：各學院因所屬學系(學位學程)間有共通課程，得視需要統籌開設 9 學分以內的共同課程為原則。此課程所屬課程適用對象、必選修性質及學分採計方式，由院課程委員會決議並明訂於課程規劃表。此課程學分由各該學系(學位學程)核心學程或專業選修學程學分內調節，院共同課程、核心學程或專業選修學程的總學分數，以不超過原規劃的核心學程及專業選修學程的總學分數為原則。</p> <p>三、「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</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、「共同課程」：各學院因所屬學系(學位學程)間有共通課程，得視需要統籌開設 9 學分以內的共同課程為原則。此課程所屬課程適用對象、必選修性質及學分採計方式，由院課程委員會決議並明訂於課程規劃表。此課程學分由各該學系(學位學程)核心學程或專業選修學程學分內調節，院共同課程、核心學程或專業選修學程的總學分數，以不超過原規劃的核心學程及專業選修學程的總學分數為原則。</p> <p>三、「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</p>	<p>因應本校國際專班招生，有增設相關學程之需求，擬於相關條文增列彈性規定，俾利各學系能於不增加整體開課成本之前提下，彈性規劃開設國際相關學程。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>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。</p> <p>四、「專業選修學程」按12-27學分規劃，皆為選修課；選修總學分數以「至多為72學分減核心學程學分數」為原則。招生人數低於30人(不含)以下之學系(學位學程)，至多規劃2個學程。<u>若為開設國際專班或招收外籍生專班時，得在不增加開課成本的原則下，增設1個學程。</u></p> <p>五、「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>四、「專業選修學程」按12-27學分規劃，皆為選修課；選修總學分數以「至多為72學分減核心學程學分數」為原則。招生人數低於30人(不含)以下之學系(學位學程)，至多規劃2個學程。</p> <p>五、「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

佛光大學學生連續修讀學、碩士學位辦法

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生連續修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。
- 第 3 條 經甄選核准錄取連續修讀學、碩士學位之學生兼具學士學位候選人資格者，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。
- 第 4 條 經核准錄取連續修讀學、碩士學位之學生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。
- 第 5 條 經核准錄取連續修讀學、碩士學位之學生於大學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學學生連續修讀學、碩士學位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
佛光大學學生 <u>連續</u> 修讀學、碩士學位辦法	佛光大學學生 <u>五年</u> 修讀學、碩士學位辦法	外籍生受教權查核，訪視委員表示「五年」用詞沒有法源依據，建議再斟酌用詞，因此修正法規名稱。
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生 <u>連續</u> 修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生 <u>五年</u> 修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。	修正法規名稱，「五年修讀」修改為「連續修讀」。
第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。	第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。	未修正。
第 3 條 經甄選核准錄取 <u>連續</u> 修讀學、碩士學位之學生兼具學士學位候選人資格者，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。	第 3 條 經甄選核准錄取 <u>五年</u> 修讀學、碩士學位之學生兼具學士學位候選人資格者，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。	「五年修讀」修改為「連續修讀」。
第 4 條 經核准錄取 <u>連續</u> 修讀學、碩士學位之學生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得	第 4 條 經核准錄取 <u>五年</u> 修讀學、碩士學位之學生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得	「五年修讀」修改為「連續修讀」。

修正條文	原條文	說明
<p>碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。</p>	<p>碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。</p>	
<p>第 5 條 經核准錄取<u>連續</u>修讀學、碩士學位之學生於大學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。</p>	<p>第 5 條 經核准錄取修讀學、碩士<u>五年</u>學位之學生於大學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。</p>	<p>「五年」修改為「連續」。</p>
<p>第 6 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 6 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

回提案五

佛光大學校學士學位修業辦法

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為協助學士班學生適性發展，培育具創造力之跨域人才，依本校校學士學位設置準則規定，訂定「佛光大學校學士學位修業辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校學士班學生至遲於修業年限最後一年第一學期開始前(不含延長修業年限)，得依本校行事曆規定之申請期限提出申請，每位學生以核准一校學士學位為限。
- 第 3 條 核准修讀校學士學位人數，依準則規定辦理。
- 第 4 條 申請修讀校學士學位之學生(以下簡稱申請學生)，應依本校校學士學位設置準則第 5 條規定，向彈性學制推動辦公室提具申請計畫書，申請計畫書應載明事項、格式及詳細內容，由彈性學制推動辦公室另定之。經由彈性學制推動辦公室審查小組審查；審查結果通知申請學生及所屬學系，並副知教務處註課組。
前項彈性學制推動辦公室審查小組，由教務長召集本校至少三位相關領域專任教師組成，其中教務長為當然委員兼召集人。
- 第 5 條 學生修習課程模組或學分學程，如與所屬學系之必修課程、模組課程或學分學程課程名稱相同者，不得重複計算學分。
- 第 6 條 修讀校學士學位學生，若只符合所屬學系或校學士學位其中一項之畢業資格者，得向教務處提出放棄另一學位修讀資格，以符合資格之學位畢業。
學生依第一項申請放棄修讀校學士學位資格，第一學期應於十二月二十五日(含)前提出，第二學期應於五月二十五日(含)前提出。但有下列情形之一者，不在此限：
一、學士班學生經碩士班入學考試列為備取生者，至遲應於接獲確定遞補錄取通知之翌日起五個工作日內提出。
二、因所選科目成績不及格，導致無法取得校學士學位畢業資格者，至遲應於該不及格科目成績上網公布之翌日起五個工作日內提出。
三、因其他特殊情況，檢具相關證明經教務處同意者。學生經核准放棄修讀校學士學位後，不得要求回復已放棄之修讀資格。
- 第 7 條 學生不得以放棄修讀校學士學位資格為由，於加退選或棄選期限截止後要求補辦加退選、棄選。
學生放棄修讀校學士學位資格後，已修習及格之校學士學位科目學分仍可採計為所屬學系自由選修學分。
- 第 8 條 修讀校學士學位，經延長修業年限二年屆滿，已修畢所屬學系之應修科目與學

分，而未修畢校學士學位應修科目與學分者，得再延長修業年限一學期或一學年；若為教育部 30⁺大學試辦計畫或其他教育部專案入學者，得依其規定之修業年限辦理，如仍未能修畢校學士學位應修科目與學分者，得於審查後以所屬學系資格畢業。

第 9 條 修讀校學士學位之相關證明文件，均註明校學士學位名稱。但放棄修讀資格或退學者，不予註記。

第 10 條 本校於每年四月與十一月受理學生當學期之校學士學位畢業資格審查，經彈性學制推動辦公室審查小組與註課組審查通過後，製發學位證書。

第 11 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學校學士學位修業辦法制定案

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)為協助學士班學生適性發展，培育具創造力之跨域人才，依本校校學士學位設置準則規定，訂定「佛光大學校學士學位修業辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>本辦法立法依據及目的。</p>
<p>第 2 條 本校學士班學生至遲於修業年限最後一年第一學期開始前(不含延長修業年限)，得依本校行事曆規定之申請期限提出申請，每位學生以核准一校學士學位為限。</p>	<p>規範學生申請校學士學位之期限。</p>
<p>第 3 條 核准修讀校學士學位人數，依準則規定辦理。</p>	<p>規範核准修讀校學士學位之人數依相關設置準則辦理。</p>
<p>第 4 條 申請修讀校學士學位之學生(以下簡稱申請學生)，應依本校校學士學位設置準則第 5 條規定，向彈性學制推動辦公室提具申請計畫書，申請計畫書應載明事項、格式及詳細內容，由彈性學制推動辦公室另定之。經由彈性學制推動辦公室審查小組審查；審查結果通知申請學生及所屬學系，並副知教務處註課組。</p> <p>前項彈性學制推動辦公室審查小組，由教務長召集本校至少三位相關領域專任教師組成，其中教務長為當然委員兼召集人。</p>	<p>規範申請流程、計畫書提具、收件單位、審查機制等。</p>
<p>第 5 條 學生修習課程模組或學分學程，如與所屬學系之必修課程、模組課程或學分學程課程名稱相同者，不得重複計算學分。</p>	<p>規範課程學分計算原則。</p>
<p>第 6 條 修讀校學士學位學生，若只符合所屬學系或校學士學位其中一項之畢業資格者，得向教務處提出放棄另一學位修讀資格，以符合資格之學位畢業。</p> <p>學生依第一項申請放棄修讀校學士學位資格，第一學期應於十二月二十五日(含)前提出，第二學期應於五月二十五日(含)前提出。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、學士班學生經碩士班入學考試列為備取生者，至遲應於接獲確定遞補錄取通知之翌日起五個工作日內提出。 二、因所選科目成績不及格，導致無法取得校學士學位畢業資格者，至遲應於該不及格科目成績上網公布之翌日起五個工作日內提出。 三、因其他特殊情況，檢具相關證明經教務處同意者。學生經核准放棄修讀校學士學位後，不得要求回復已放棄之修讀 	<p>規範學生放棄修讀校學士學位或原屬學系之條件、期限及特殊情況之認定。</p>

草案條文	說明
資格。	
<p>第 7 條 學生不得以放棄修讀校學士學位資格為由，於加退選或棄選期限截止後要求補辦加退選、棄選。</p> <p>學生放棄修讀校學士學位資格後，已修習及格之校學士學位科目學分仍可採計為所屬學系自由選修學分。</p>	<p>規範放棄修讀後之選課限制。</p>
<p>第 8 條 修讀校學士學位，經延長修業年限二年屆滿，已修畢所屬學系之應修科目與學分，而未修畢校學士學位應修科目與學分者，得再延長修業年限一學期或一學年；若為教育部 30⁺大學試辦計畫或其他教育部專案入學者，得依其規定之修業年限辦理，如仍未能修畢校學士學位應修科目與學分者，得於審查後以所屬學系資格畢業。</p>	<p>規範延長修業年限之處理原則。</p>
<p>第 9 條 修讀校學士學位之相關證明文件，均註明校學士學位名稱。但放棄修讀資格或退學者，不予註記。</p>	<p>規範相關證明文件之註記方式。</p>
<p>第 10 條 本校於每年四月與十一月受理學生當學期之校學士學位畢業資格審查，經彈性學制推動辦公室審查小組與註課組審查通過後，製發學位證書。</p>	<p>規範畢業資格審查受理時間（每年四月與十一月）及證書製發流程。</p>
<p>第 11 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>明定本辦法之施行日期為發布日。</p>

回提案六

佛光大學校學士學位設置準則

115.06.10 114 學年度第 6 次教務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生多元學習及適性發展，培育具創造力之跨域人才，特依本校學則第 37 之 1 條規定，訂定「佛光大學校學士學位設置準則」(以下簡稱本準則)。
- 第 2 條 本準則所稱校學士學位，指學士班學生修畢本校規定之課程及學分要求後，由本校授予之學士學位。
- 第 3 條 本校為辦理校學士學位課程規劃審查事宜，得設彈性學制推動辦公室。
彈性學制推動辦公室下得設審查小組，審查小組由彈性學制推動辦公室召集本校至少三位相關領域專任教師組成，除負責審查學生學習計畫書外，並應就學生修讀之課程及學分審定授予之校學士學位名稱。
- 第 4 條 本校學士班學生得於修讀滿一學年起至修業年限最後一年第一學期開始前(不含延長修業年限)，提出申請或登記，其方式依據教務處公告之申請、登記及修正程序辦理。
- 第 5 條 申請修讀校學士學位之學生，其修課應顯示具跨領域方向，提具學習計畫書送彈性學制推動辦公室送審查小組審查。學習計畫書應載明下列事項：
一、學習目標。
二、課程規劃：應包含實習、實作或專題課程，且另含四個非所屬學系之領域專業學分學程，至少 48 學分。
第 1 項所稱四個非所屬學系之領域專業學分學程，其課程之認列標準與充抵規定，另訂修業辦法規範之。
- 第 6 條 修讀校學士學位人數，每學年以不超過本校學士班二年級人數百分之二為原則。但修習本校「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程學生，得不受前項人數比例限制。
- 第 7 條 修讀不同領域專長之相同科目，不得重複採計為畢業學分。
- 第 8 條 修讀校學士學位學生，其畢業資格經由彈性學制推動辦公室審查小組及教務處審查通過後，授予學位。
- 第 9 條 校學士學位如因故須終止實施，應於終止一學年前提具說明書及對未完成修讀之學生應有配套措施，並經教務會議通過。
- 第 10 條 本準則未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 第 11 條 本準則經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

佛光大學校學士學位設置準則制定案

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)為鼓勵學生多元學習及適性發展，培育具創造力之跨域人才，特依本校學則第 37 之 1 條規定，訂定「佛光大學校學士學位設置準則」(以下簡稱本準則)。</p>	<p>本準則立法依據及目的。</p>
<p>第 2 條 本準則所稱校學士學位，指學士班學生修畢本校規定之課程及學分要求後，由本校授予之學士學位。</p>	<p>「校學士學位」之定義。</p>
<p>第 3 條 本校為辦理校學士學位課程規劃審查事宜，得設彈性學制推動辦公室。</p> <p>彈性學制推動辦公室下得設審查小組，審查小組由彈性學制推動辦公室召集本校至少三位相關領域專任教師組成，除負責審查學生學習計畫書外，並應就學生修讀之課程及學分審定授予之校學士學位名稱。</p>	<p>規範「彈性學制推動辦公室」之設立及其任務。</p>
<p>第 4 條 本校學士班學生得於修讀滿一學年起至修業年限最後一年第一學期開始前(不含延長修業年限)，提出申請或登記，其方式依據教務處公告之申請、登記及修正程序辦理。</p>	<p>規範申請資格與期限。</p>
<p>第 5 條 申請修讀校學士學位之學生，其修課應顯示具跨領域方向，提具學習計畫書送彈性學制推動辦公室送審查小組審查。學習計畫書應載明下列事項：</p> <p>一、學習目標。</p> <p>二、課程規劃：應包含實習、實作或專題課程，且另含四個非所屬學系之領域專業學分學程，至少 48 學分。</p> <p>第 1 項所稱四個非所屬學系之領域專業學分學程，其課程之認列標準與充抵規定，另訂修業辦法規範之。</p>	<p>規範申請學生應提具之計畫書資料內容。</p>
<p>第 6 條 修讀校學士學位人數，每學年以不超過本校學士班二年級人數百分之二為原則。但修習本校「教育部 30⁺大學試辦計畫」學分學程學生，得不受前項人數比例限制。</p>	<p>規範申請修讀人數比例原則。</p>
<p>第 7 條 修讀不同領域專長之相同科目，不得重複採計為畢業學分。</p>	<p>規範相同科目之學分採計。</p>
<p>第 8 條 修讀校學士學位學生，其畢業資格經由彈性學制推動辦公室審查小組及教務處審查通過後，授予學位。</p>	<p>規範畢業資格審查。</p>
<p>第 9 條 校學士學位如因故須終止實施，應於終止一學年前提具說明書及對未完成修讀之學生應有配套措施，並經教務會議通過。</p>	<p>規範終止實施校學士學位之程序。</p>

草案條文	說明
第 10 條 本準則未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。	規範未盡事宜之依據。
第 11 條 本準則經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。	明定本準則之施行程序。

回提案七

佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處理辦法

115.05.13 114 學年度第 4 次學生事務會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，處理申訴人所提申訴案件，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程第三十九條，訂定「**佛光大學**學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」（以下簡稱本辦法），並成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。
- 第 2 條 申評會任務為評議有關學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人），對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。
- 前項所稱學生，定義如下：
- 一、指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。
 - 二、依性別平等教育法第 39 條第一項第三款對申復結果不服提起申訴者。
 - 三、依校園霸凌防治準則第 46 條第三項及第 48 條對終局實體處理不服提起申訴者。
 - 四、其他依學則及學校相關規定者。
- 第 3 條 申評會置委員十三至十五人，由下列人員組成，任期一年：
- 一、委員由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
 - 二、應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。
 - 三、擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。
 - 四、如遇特殊教育學生申訴之案件，應由學校就原設立之**申評會中**，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，**於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數之限制。**
依前項規定組成之申評會，為學校之特殊教育學生申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。
- 第 4 條 申評會委員均為無給職。委員因故出缺時，其繼任人之產生依第三條之規定辦理，任期至原任之任期屆滿時為止。
- 第 5 條 申評會召集人由委員會互推教師一人報請校長同意擔任，召集人須為不具行政主管身份，開會時並擔任主席。
- 第 6 條 申評會置執行秘書一人，負責申訴案件文書之處理及保密事宜。

第 7 條 申評會開會應有委員二分之一（含）出席始得開議，出席委員過半數始得決議。

第 8 條 委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請委員迴避，前項申請由申評會議決之。

第 9 條 申訴及處理程序：

申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起三十日內，以書面向學校申評會提起申訴。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

申訴應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應提列具體事實，檢附有關之文件及證據，向申評會提出，匿名信件不予處理。

本委員會必要時，得由主席邀請具法律或相關背景委員至少三名，組成預審小組，召開預審會議。預審會議得審查下列事項：審查申訴之提起是否符合本辦法規定、確認申訴爭議標的、事實及理由、列席評議會議之關係人選、通知原處分單位，必要時連同關係人，答復申訴之內容、安排準備評議之其他相關事項。

預審會議所為之預審事項，應列明書面紀錄，並交由本委員會秘書承辦其中所列相關事項，其結果送交原處分單位及申訴人。若預審會議決議不予受理案件，本委員會得經三分之二以上委員以通訊表決，且經過半數同意決議不受理者，本委員會作成不予受理之決定。

申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。

學校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。

申訴提起後，於申訴評議決定書（以下簡稱評議書）送達前，申訴人得撤回申訴。

學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴時，相關程序悉依性別平等教育法、校園霸凌防治準則相關規定辦理。

第 10 條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願、行政訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

第 11 條 申訴案件之評議及調查以不公開為原則。

申訴案件之評議及調查得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或其他方式陳述意見。

申評會之調查評議、表決、委員個別意見，應予保密。

第 12 條 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，依本校學則或相關規定通知申訴人得書面申請提出繼續在校肄業。

學校收到前項申訴人提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於七日內以書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

第 13 條 依前條規定在校肄業之學生，學校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。

第 14 條 評議書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。

前項評議書應依大學及專科學校學生申訴案處理原則第 20 點第一項或第 21 點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第 15 條 申評會經充分討論後，應先決議評議之結論，並推派評議委員草擬評議書，經召集人核定後，經行政程序簽核後送達申訴人及原處分單位。

第 16 條 原處分單位認評議決定有牴觸法令或窒礙難行者，應於收到評議決定書十日內，以書面敘明具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

學校應將特殊教育學生申訴評議決定書報教育部備查。

評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，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、申訴期間所修科目學分，得發給學分證明書。

三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

四、退費基準悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者，不予退費。但因其他特殊情況經教務處簽准者，不在此限。

第 17 條 申訴人就學校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，自評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

第 18 條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第 19 條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。

第 20 條 本辦法經校務會議審議通過，並報教育部核定後實施。

第 21 條 本辦法自公布後實行。

佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處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 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，處理申訴人所提申訴案件，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程第三十九條，訂定「佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」（以下簡稱本辦法），並成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，處理申訴人所提申訴案件，特依據大學法第三十三條第四項及本校組織規程第三十九條，訂定本校「學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」（以下簡稱本辦法），並成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。</p>	<p>依法制格式修正。</p>
<p>第 3 條 申評會置委員十三至十五人，由下列人員組成，任期一年：</p> <p>一、委員由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>二、應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。</p> <p>三、擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p> <p>四、如遇特殊教育學生申訴之案件，應由學校就原設立之申評會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之校</p>	<p>第 3 條 申評會置委員十三至十五人，由下列人員組成，任期一年：</p> <p>一、委員由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>二、應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。</p> <p>三、擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。</p> <p>四、如遇特殊教育學生申訴之案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情</p>	<p>1. 修正第一項第四款，配合第 1 條規定之簡稱用語，將「學生申訴評議委員會」修正為「申評會」。</p> <p>此外，特教學生申訴程序回歸一般學生申訴機制辦理，故刪除第四款後段重複之程序規定。</p> <p>2. 依申訴服務辦法第二十八條第二項規定，增訂第二項，明確規定特教申評會必須有「所有增聘之</p>

修正條文	原條文	說明
<p>外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，<u>於評議該案件時始具委員資格，不受原設立規定委員任期及人數之限制。</u></p> <p><u>依前項規定組成之申評會，為學校之特殊教育學生申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員均出席，始得開會。</u></p>	<p>況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，<u>於申訴案件後卸任委員職務，依特殊教育學生及幼兒申訴服務辦法之規定辦理。</u></p>	<p>委員」出席，始得開會，以確保特教專業意見被充分納入。</p>
<p>第 9 條 申訴及處理程序： 申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起<u>三十</u>日內，以書面向學校申評會提起申訴。</p> <p><u>申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。</u></p> <p><u>申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。</u></p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤<u>第一</u>項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p> <p><u>申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申</u></p>	<p>第 9 條 申訴及處理程序： 申訴人對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起<u>十</u>日內，以書面向學校申評會提起申訴。</p> <p>申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤<u>前</u>項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p> <p>申訴應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應提列具體事實，檢附有關之文件及證據，向申評會提出，匿名信件不予處理。</p> <p>申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正第一項之學生提起申訴救濟期間修正為三十日，以維護學生救濟權益。 2. 增訂第二項，統一修正為以「學校收受申訴書之日期」為準。 3. 增訂第三項，申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，其提起申訴之日之認定規定。 4. 現行第二項移列為第四項，並酌作文字修正，將「前項」修正為「第一項」。 5. 配合第二項增訂，申訴日係採「到達主義」之

修正條文	原條文	說明
<p><u>評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。</u></p> <p><u>前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。</u></p> <p>申訴應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之事實及理由，希望獲得之補救，並應提列具體事實，檢附有關之文件及證據，向申評會提出，匿名信件不予處理。</p> <p><u>本委員會必要時，得由主席邀請具法律或相關背景委員至少三名，組成預審小組，召開預審會議。預審會議得審查下列事項：審查申訴之提起是否符合本辦法規定、確認申訴爭議標的、事實及理由、列席評議會議之關係人選、通知原處分單位，必要時連同關係人，答復申訴之內容、安排準備評議之其他相關事項。</u></p> <p><u>預審會議所為之預審事項，應列明書面紀錄，並交由本委員會秘書承辦其中所列相關事項，其結果送交原處分單位及申訴人。若預審會議決議不予受理案件，本委員會得經三分之二以上委員以通訊表決，且經過半數同意決議不受理者，本委員會作成不予受理之決定。</u></p> <p>申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次</p>	<p>為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。</p> <p>申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。</p> <p>學校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。</p> <p>申訴提起後，於申訴評議決定書（以下簡稱評議書）送達前，申訴人得撤回申訴。</p> <p>學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴時，相關程序悉依性別平等教育法、校園霸凌防治準則相關規定辦理。</p>	<p>計算，增訂第五項及第六項扣除在途期間之相關規定。</p> <p>6. 增訂第八項及第九項，預審小組之組成、權限及運作程序。明定預審小組得先行審認程序要件及事實，並增列不予受理案件之通訊表決機制，以提升申訴評議效率。</p> <p>7. 原第三項至第九項順移為第十項至第十五項。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。</p> <p>申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。</p> <p>申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。</p> <p>學校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。</p> <p>申訴提起後，於申訴評議決定書（以下簡稱評議書）送達前，申訴人得撤回申訴。</p> <p>學生因校園性別事件、校園霸凌事件提起申訴時，相關程序悉依性別平等教育法、校園霸凌防治準則相關規定辦理。</p>		
<p>第 16 條 原處分單位認評議決定有牴觸法令或窒礙難行者，應於收到評議決定書十日內，以書面敘明具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p><u>學校應將特殊教育學生申訴評議決定書報教育部備查。</u></p> <p>評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。</p>	<p>第 16 條 原處分單位認評議決定有牴觸法令或窒礙難行者，應於收到評議決定書十日內，以書面敘明具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</p> <p>評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：</p>	<p>增訂第二項：學校應將特教學生申評會作成之學生評議決定書，報各該主管機關備查，以強化監督機制。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：</p> <p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>四、退費基準悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者，不予退費。但因其他特殊情況經教務處簽准者，不在此限。</p>	<p>一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>二、申訴期間所修科目學分，得發給學分證明書。</p> <p>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。</p> <p>四、退費基準悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者，不予退費。但因其他特殊情況經教務處簽准者，不在此限。</p>	

回提案八

佛光大學碩、博士班優秀學生獎學金辦法

115.05.13 114 學年度第 4 次學生事務會議通過
115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵成績優秀學生就讀碩、博士班，特訂定「佛光大學碩、博士班優秀學生獎學金辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法設置之獎學金種類分為：

一、星雲獎學金：

(一) 本校大學部畢業生錄取本校研究所（不含碩士在職專班、博士班）且在校期間有半數學期成績在該班前百分之十五者；經審查通過後，第一學期頒給獎學金新臺幣 17,500 元，自第二學期起，若每學期成績達該班前百分之十五者（計算方式： $(\text{班排}/\text{班級總人數}) \times 100\%$ ，若有小數點均四捨五入計算），則得續領此項獎學金，領取期限為二年。

(二) 於入學學期依「佛光大學 115 學年度境外學生入學獎助學金要點」提出申請者，得於入學第二學年申請本獎學金，「前一學期」成績達該班前百分之十五者（計算方式為： $(\text{班排}/\text{班級總人數}) \times 100\%$ ，小數點後四捨五入計算），即具備當學期之領取資格，頒給獎學金新臺幣 17,500 元，領取期限為一年。

二、國科會研究創作獎學金：參與國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創作獎者，頒給獎學金新臺幣 100,000 元（僅頒入學學期）。

三、連續修讀學、碩士學位獎學金：

(一) 原系、學程碩士班：本校學生申請連續修讀學、碩士學位經審查通過者。

(二) 非原系、學程碩士班：錄取本校連續修讀學、碩士學位之學生，隨後入學本校其他碩士班者。

第一學期頒給獎學金新臺幣 25,000 元，第一學期成績在該班前百分之十五者（計算方式： $(\text{班排}/\text{班級總人數}) \times 100\%$ ，若有小數點均四捨五入計算），得續領獎學金新臺幣 25,000 元，領取期限為一年。

第 3 條 凡碩士班、博士班學生符合前條資格者，應於申請期間依獎學金種類擇一申請，並檢附相關證明，向學務處生活輔導組辦理申請，待學務處彙整後，送請獎助學金審查委員會審核；第 2 條所列各項獎學金，若入學學期未提出申請，自第二學期起不再接受申請。申請時間：第一學期為 10 月 1 日至 10 日，第二學期為 3 月 1 日至 10 日。

一、星雲獎學金錄取本校研究生者，應檢附在校期間半數學期成績在該班前百分之十五之學期成績單。

二、參加國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創新獎者，應檢附獲獎證書。

三、碩士班、博士班學生，符合僑生、港澳生及外國學生之身分者，新生以前一學

制在學期間的學期成績總平均 (GPA)、舊生以前學期在校成績及其它有利證明文件提出申請。

第 4 條 受獎學生如提前畢業、中途休學、退學 (含轉學至他校) 者，自該學期起，不得續領此項獎學金，並應如數繳回已領取之該學期獎學金，方可辦理離校手續。

第 5 條 領取本獎學金，經查若有偽造或不實之情事者，撤銷其得獎資格，已領取之獎學金應予繳回，並依校規議處。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學碩、博士班優秀學生獎學金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 2 條 本辦法設置之獎學金種類分為：</p> <p>一、星雲獎學金：</p> <p><u>(一)</u> 本校大學部畢業生錄取本校研究所（不含碩士在職專班、博士班）且在校期間有半數學期成績在該班前百分之十五者；經審查通過後，第一學期頒給獎學金新臺幣 17,500 元，自第二學期起，若每學期成績達該班前百分之十五者（計算方式：(班排／班級總人數)×100%，若有小數點均四捨五入計算），則得續領此項獎學金，領取期限為二年。</p> <p><u>(二)</u> <u>於入學學期依「佛光大學 115 學年度境外學生入學獎助學金要點」提出申請者，得於入學第二</u></p>	<p>第 2 條 本辦法設置之獎學金種類分為：</p> <p>一、星雲獎學金：本校大學部畢業生錄取本校研究所（不含碩士在職專班、博士班）且在校期間有半數學期成績在該班前百分之十五者；經審查通過後，第一學期頒給獎學金新臺幣 17,500 元，自第二學期起，若每學期成績達該班前百分之十五者（計算方式：(班排／班級總人數)×100%，若有小數點均四捨五入計算），則得續領此項獎學金，領取期限為二年。</p> <p>二、國科會研究創作獎學金：參與國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創作獎者，頒給獎學金新臺幣 100,000 元（僅頒入學學期）。</p> <p>三、五年修讀學、碩士學位獎學金：本校學生申請五年修讀學、碩士學位經審查通過者，第一學期頒給獎學金新臺幣 25,000 元，第一學期成績在該班前百分之十五者</p>	<p>1. 「星雲獎學金」增訂為兩項，並增訂獲「佛光大學 115 學年度境外學生入學獎助學金要點」獎學金之境外生，得於第二學年申請本獎學金。</p> <p>2. 增訂五年修讀學、碩士學位之學生，入學本校其他碩士班相關規定。</p> <p>3. 刪除 114 學年度入學碩士班、博士班，境外生申請獎學金之規定。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>學年申請本獎學金，「前一學期」成績達該班前百分之十五者（計算方式為：(班排/班級總人數)×100%，小數點後四捨五入計算），即具備當學期之領取資格，頒給獎學金新臺幣17,500元，領取期限為一年。</u></p> <p>二、國科會研究創作獎學金：參與國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創作獎者，頒給獎學金新臺幣100,000元（僅頒入學學期）。</p> <p>三、<u>連續</u>修讀學、碩士學位獎學金：</p> <p><u>(一) 原系、學程碩士班</u>：本校學生申請<u>連續</u>修讀學、碩士學位經審查通過者。</p> <p><u>(二) 非原系、學程碩士班</u>：錄取本校<u>連續</u>修讀學、碩士學位之學生，隨後入學本校其他碩士班者。</p> <p>第一學期頒給獎學金</p>	<p>(計算方式：(班排/班級總人數)×100%，若有小數點均四捨五入計算)，得續領獎學金新臺幣25,000元，領取期限為一年。</p> <p><u>四、114學年度入學之碩士班、博士班學生，符合僑生、港澳生及外國學生之身分者，申請條件如下：</u></p> <p><u>(一) 碩士班（不含五年修讀、碩專班及佛教學系碩士班）</u></p> <p><u>1. 碩士班A類（碩一、碩二）：免學費、雜費，生活費每學期2萬元（一學年領4萬元）。</u></p> <p><u>2. 碩士班B類（碩一、碩二）：免學費、雜費。</u></p> <p><u>若獲其它得學雜費優惠、生活費補助或外國學生獎助學金，則不得再重複領取。</u></p> <p><u>(二) 博士班（不含佛教學系博士班）</u></p> <p><u>1. 博士班A類（博一至博三）：免學費、雜費，生活費</u></p>	

修正條文	原條文	說明
<p>新臺幣 25,000 元，第一學期成績在該班前百分之十五者（計算方式：(班排／班級總人數)×100%，若有小數點均四捨五入計算），得續領獎學金新臺幣 25,000 元，領取期限為一年。</p>	<p><u>學期 2 萬元</u> <u>(一學年領 4 萬元)。</u> <u>2. 博士班 B 類</u> <u>(博一至博三)：免學費、雜費。</u> <u>A 類：碩博共計 3~5 名；B 類：碩博共計 20 名。</u> <u>若獲其它學雜費優惠、生活費補助或外國學生獎助學金，則不得再重複領取。</u></p>	
<p>第 3 條 凡碩士班、博士班學生符合前條資格者，應於申請期間依獎學金種類擇一申請，並檢附相關證明，向學務處生活輔導組辦理申請，待學務處彙整後，送請獎助學金審查委員會審核； <u>第 2 條所列各項獎學金，若入學學期未提出申請，自第二學期起不再接受申請。</u>申請時間：第一學期為 10 月 1 日至 10 日，第二學期為 3 月 1 日至 10 日。 一、星雲獎學金錄取本校研究生者，應檢附在校期間半數學期成績在該班前百分之十五之學期成績單。 二、參加國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創新獎者，應檢附獲獎證書。</p>	<p>第 3 條 凡碩士班、博士班學生符合前條資格者，應於申請期間依獎學金種類擇一申請，並檢附相關證明，向學務處生活輔導組辦理申請，待學務處彙整後，送請獎助學金審查委員會審核； 申請時間：第一學期為 10 月 1 日至 10 日，第二學期為 3 月 1 日至 10 日。 一、星雲獎學金錄取本校研究生者，應檢附在校期間半數學期成績在該班前百分之十五之學期成績單。 二、參加國科會大專學生專題研究計畫並獲得研究創新獎者，應檢附獲獎證書。 三、碩士班、博士班學生，符合僑生、港澳生及外國學生之身分者，新生</p>	<p>增修申請期限。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>三、碩士班、博士班學生，符合僑生、港澳生及外國學生之身分者，新生以前一學制在學期間的學期成績總平均(GPA)、舊生以前學期在校成績及其它有利證明文件提出申請。</p>	<p>以前一學制在學期間的學期成績總平均(GPA)、舊生以前學期在校成績及其它有利證明文件提出申請。</p>	

回提案九

佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法

115.06.09 114 學年度第 4 次研究發展會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「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」，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定「佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 獎勵對象資格、人數及對新聘任人員之保障：

- 一、獎勵對象：本校編制內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行國科會補助研究計畫且領有主持費者，並符合本校編制內特殊優秀專任教學研究人員（學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員），不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。
- 二、申請獎勵人數上限：依國科會以本校前一年度執行補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十計算。
- 三、獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。
- 四、教學研究人員若依相關規定進行借調，不得於同一期間重複領取原任職機構及借調單位之研究獎勵金。

第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依國科會規定辦理。

第 4 條 獎勵條件：

- 一、申請人近 2 年須符合本校專任教學研究人員之教學鐘點時數之規定。
- 二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達 4 分以上。
- 三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第 4 條研究條件之一：
 - （一）具有下列研究成果之一者：
 1. 學術著作：前 3 個學年度發表在國際索引資料庫（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（收錄該篇論文之期刊必須在前 3 個學年度以電子或紙本方式出版）等發表學術論文至少 3 篇以上。
 2. 研究計畫：前 3 個學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
 - （二）具有下列產學合作成果之一者：
 1. 專利或技術移轉：前 3 個學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。
 2. 產學合作計畫：前 3 個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。

第 5 條 申請與審查：

- 一、申請人於公告期限內，經系所、院同意後，向研發處提出申請。
- 二、審查小組審查時應就申請人所提之申請書進行書面審查，並依據第 4 條所定標準進行綜合討論，擇優通過，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。

第 6 條 審查小組之組成及議決方式：

- 一、小組成員：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委員。
- 二、議決方式：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。
- 三、迴避：審查小組成員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。
- 四、代理：審查小組成員因公無法出席會議時，得由副主管代理出席會議。
- 五、審查研究獎勵之績效排序標準：
 - (一) 發表論文於國際引文索引 (A&HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI 等)、資料庫平台 (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篇數，每篇加權倍數如下：
 1. 第一作者及通訊作者：加權倍數為 3。
 2. 第二作者：加權倍數為 1.5。
 3. 第三作者：加權倍數為 1.2。
 4. 第四作者：加權倍數為 1。
 - (二) 研究計畫以申請人有擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人的計畫權重金額加總後排序。
 - (三) 產學合作計畫以申請人有擔任計畫主持人、共同主持人、協同主持人的計畫權重金額加總後排序。

第 7 條 獲獎及其他行政支援：

- 一、獲獎勵者，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。
- 二、前款之獎勵金，由國科會編列預算補助或本校配合之款項支應之，補助金額及比例依國科會之規定辦理。
- 三、第一款所稱之本校其他行政支援，係指申請人依規定申請獲准之研究空間或資料收集所必須之有關設備，包含：
 - (一) 完善行政支援體系：如行政人員、資訊行政系統、行政流程建立。
 - (二) 充實學術研究資源：如圖書設備及電子資料庫。
 - (三) 提供完善研究設備：獨立研究室、個人電腦、網路建置、印表機、個人書櫃等相關硬體設備。
- 四、第二款所稱本校之配合款項，係指申請人依本校「講座設置辦法」、「教學優良教師遴選與獎勵辦法」、「教師升等獎勵辦法」、「教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」等規定，於申請年度內所獲得之獎勵金而言。

第 8 條 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：

一、本校特殊優秀人才核給獎勵之等級級距及各類特殊優秀人才之核給比例，分為三級獎勵。

(一) 第一級：每月核給1.5個基數，核定人數比例以申請人數的15%為上限。

(二) 第二級：每月核給1.2個基數，核定人數比例以申請人數的30%為上限。

(三) 第三級：每月核給1個基數。

二、每基數獎金由獎勵經費，以及通過獲獎人數計算出每人可獲獎金。

三、副教授或相當職級以下之獎勵人數，至少應占獎勵總人數之20%。

第 9 條 定期評估：

獲獎者於獎勵期間每學期須接受一次研究績效評估，以考核其研究進度與成果，研究績效評估實施方式，將參照本校「教師評鑑辦法」相關內容辦理。

第 10 條 獲獎者若於獎勵期間內有離職或不予聘任等情事無法領取獎勵金時，得由原符合獎勵資格、條件之申請人，依序遞補之。

獲獎者於獎勵期間內離職或不予聘任者，其未在职期間之獎勵金，應依未在职期間比例繳回；已溢領者，亦同。

第 11 條 教師因執行國科會計畫轉任他校服務時，其計畫相關財產之移轉，依國科會及本校相關規定辦理；並以正在執行中之計畫所購置之財產為原則。

第 12 條 執行與考評：

一、本校應依國科會規定時程上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行國科會研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。

二、前款獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表將納入下一年度本校審查之評分參據。

第 13 條 本辦法未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教師申請國科會研究獎勵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 10 條 獲獎者若於獎勵期間內有離職或不予聘任等情事無法領取獎勵金時，得由原符合獎勵資格、條件之申請人，依序遞補之。</p> <p><u>獲獎者於獎勵期間內離職或不予聘任者，其未在职期間之獎勵金，應依未在职期間比例繳回；已溢領者，亦同。</u></p>	<p>第 10 條 獲獎者若於獎勵期間內有離職或不予聘任等情事無法領取獎勵金時，得由原符合獎勵資格、條件之申請人，依序遞補之。</p>	<p>為明確規範獲獎者於獎勵期間離職或不予聘任時之獎勵金處理方式，爰增列按未在职期間比例繳回之規定。</p>
<p><u>第 11 條 教師因執行國科會計畫轉任他校服務時，其計畫相關財產之移轉，依國科會及本校相關規定辦理；並以正在執行中之計畫所購置之財產為原則。</u></p>		<p>為配合實務作業需要，並明確計畫執行期間教師轉任他校時之財產移轉原則，爰增列相關規定。</p>
<p>第 12 條 執行與考評：</p> <p>一、本校應依國科會規定時程上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行國科會研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。</p> <p>二、前款獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表將納入下一年度本校審查之評分參據。</p>	<p>第 11 條 執行與考評：</p> <p>一、本校應依國科會規定時程上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行國科會研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。</p> <p>二、前款獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表將納入下一年度本校審查之評分參據。</p>	<p>條次順延。</p>
<p>第 13 條 本辦法未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。</p>	<p>第 12 條 本辦法未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。</p>	<p>條次順延。</p>
<p>第 14 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 13 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次順延。</p>

佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法

115.06.09 114 學年度第 4 次研究發展會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極參與及執行各類校外計畫，特訂定「佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）
- 第 2 條 本辦法之獎勵，於每年10月間辦理。其資料採計期間為前一年8月1日起，至當年7月31日止。
- 第 3 條 本校教師執行校外計畫之成果數據，統由研究發展處自本校「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中擷取，獲獎教師毋需填寫申請表單。
- 第 4 條 獲獎教師須具備之條件：通過本校最近一期之教師評鑑或考核。但屬免受評鑑或考核之教師則不在此限。
- 第 5 條 本辦法所稱之校外計畫，其範圍如下：
一、公私部門之產學合作計畫。
二、各級政府補助計畫。
三、其他經研究發展會議認定之計畫。
各項計畫於發文申請時，均需加會研究發展處，否則其成果不予採認。
- 第 6 條 產學合作計畫之主持人以及政府補助計畫之實際負責人，均需填具「計畫參與權重表」，俾憑以計算相關教師之貢獻度。未填具者，視為放棄該項計畫之獎勵權益。
- 第 7 條 各項校外計畫金額之採計，以校外來源之收入為限，並根據「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中之入帳日期以及入帳金額計算之。
- 第 8 條 各教師根據「計畫參與權重表」所計算及加總之金額，為其當學年度之執行成果總額。
- 第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。
個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。
倘計畫執行期間有違反學術倫理、智慧財產權、政府採購相關法規，或核銷程序不符等情事，得視情節酌予減少或免除獎勵金之發放。
教師如於獎勵金發放當學年度辦理離職或不予聘任者，不予核發獎勵金；已核發者，應全數繳回。但已於當學年度任滿一學年，且離職生效日為次學年度第一日者，不在此限。

第10條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。

第11條 本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

佛光大學教師執行校外計畫獎勵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 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。</p> <p>個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。</p> <p>倘計畫執行期間有違反學術倫理、智慧財產權、政府採購相關法規，或核銷程序不符等情事，得視情節酌予減少或免除獎勵金之發放。</p> <p><u>教師如於獎勵金發放當學年度辦理離職或不予聘任者，不予核發獎勵金；已核發者，應全數繳回。但已於當學年度任滿一學年，且離職生效日為次學年度第一日者，不在此限。</u></p>	<p>第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。</p> <p>個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。</p>	<p>為明確規範教師於獎勵金發放當學年度離職或不予聘任之獎勵金處理方式，避免實務執行爭議，爰增列相關規定。</p>

回提案十一

佛光大學通識教育委員會設置辦法

115.06.04 114 學年度第 3 次通識教育委員會會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規劃與推行通識教育，依據本校組織規程第 14 條及之規定，訂定「佛光大學通識教育委員會（以下簡稱本會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本會設二中心，掌理下列事項：

一、通識教育中心：

- (一) 全校通識課程規劃與執行。
- (二) 通識課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 通識課程開排課教室安排與協調。
- (四) 通識教育學分管理。
- (五) 辦理通識教育課程各課群會議。
- (六) 通識課程學習資料管理。
- (七) 通識英文能力分班與英文測驗相關作業。
- (八) 開設英文加強課程。
- (九) 辦理英文程度提升活動。
- (十) 其他與通識教育推展有關事務。

二、體育中心：

- (一) 全校通識體育課程規劃與執行。
- (二) 體育課程師資規劃。
- (三) 體育課程開排課教師安排與協調。
- (四) 辦理體育課程會議
- (五) 運動代表隊之組訓、管理、比賽與教練之遴選聘任。
- (六) 全校體育活動之規劃與督導。
- (七) 全校體育場地及設備之管理與運用相關辦法。
- (八) 其他與體育推展有關事務。

第 3 條 本會置執行長一人，推展一般業務與通識教育發展事務，由校長就本校專任教授以上遴聘兼之。執行長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

本會各中心設主任各 1 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。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 3 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。

- 第 4 條 本會處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。
- 第 5 條 本會會議由執行長、教務長、學務長、各學院院長、書院山長、各學系主任、通識教育委員會各中心主任所組成。
- 第 6 條 本會為推展業務，另設下列專責委員會：
一、課程委員會：審理通識課程之規劃與執行事宜。
二、教師評審委員會：審理本會教師資格與權益有關事宜。
前項各委員會之設置辦法另訂之。
- 第 7 條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議；其審查案件經出席委三分之二（含）以上同意，始得通過。
- 第 8 條 有關通識教育課程內涵之規劃、學分數計算及師資延聘等業務，依本校「通識教育實施辦法」暨本校相關辦法辦理。
- 第 9 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學通識教育委員會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
<p>第 3 條 本會置執行長一人，推展一般業務與通識教育發展事務，由校長就本校專任教授以上遴聘兼之。執行長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。</p> <p>本會各中心設主任各 1 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。</p> <p>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 3 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</p> <p>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</p>	<p>第 3 條 本會置執行長一人，推展一般業務與通識教育發展事務，由校長就本校專任助理教授以上遴聘兼之。執行長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。</p> <p>本會各中心設主任各 1 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。</p> <p>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 3 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</p> <p>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</p>	<p>依組織規程條文修正，修正由教授擔任通委會執行長。</p>

佛光大學榮譽教授敦聘辦法

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

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，得被推薦為榮譽講座教授、榮譽教授、榮譽副教授（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通行證。

前述研究室及相關設備之分配與使用，為本校退休並獲聘為榮譽教授時，應先繳回研究室及相關設備，再依本校空間、資源現況採年度專案申請制，每期借用年限為一學年，期滿應重新提出申請，續借以一次為原則。

第 7 條 本辦法自發布日實行。

佛光大學榮譽教授敦聘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 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）。</p>	<p>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）。</p>	<p>依法制格式修正。</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。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)。</p> <p>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，得被推薦為榮譽講座教授、榮譽教授、榮譽副教授(以下簡稱榮譽教授)：</p> <p>一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</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。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)。</p> <p>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)：</p> <p>一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>符合退休教師任榮譽職者增加榮譽講座教授、榮譽副教授一職。</p>

修正條文	原條文	說明
得連續計算。		
<p>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<u>通行證</u>。</p> <p><u>前述研究室及相關設備之分配與使用，為本校退休並獲聘為榮譽教授時，應先繳回研究室及相關設備，再依本校空間、資源現況採年度專案申請制，每期借用年限為一學年，期滿應重新提出申請，續借以一次為原則。</u></p>	<p>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<u>停車證</u>。</p>	<p>1、配合本校「校園車輛出入暨安全管理辦法」統一用語，將停車證修正為通行證。</p> <p>2、增列榮譽教授研究室使用時限規範。</p>

回提案十三

佛光大學行政人員績效評核辦法

115.06.16 114 學年度第 8 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「佛光大學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) **事假紀錄在三日（含）以內；**病假記錄在十日（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) **事假紀錄在五（含）以內；**病假記錄在十日（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) **事假紀錄在七日（含）以內；**病假記錄在十日（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」審議並經校長同意後，則不列入前項事病假限制。

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。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
特殊 現記述 工作表	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		職		姓		到	
位		稱		名		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。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況（KPI）
現記述 特殊工作表	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(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2級。 2. 累計二年丙等者免職。	免職。
下一學年(農曆春節前)	工作獎金：2.5個月或以上	工作獎金：2個月	工作獎金：1.5個月	工作獎金：0.5個月	工作獎金：0個月
	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。			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	1. 當年度12月31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。 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。 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。				

佛光大學行政人員績效評核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 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「佛光大學行政人員績效評核辦法」(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)。</p>	<p>依法制格式修正。</p>
<p>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：</p> <p>一、符合下列情事者，績效評核列為優等：</p> <p>(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。</p> <p>(二)事假記錄在三日(含)以內；病假記錄在十日(含)以內，但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(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)。</p> <p>(五)未受任何刑事或行政處分者。</p> <p>二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：</p> <p>(一)職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。</p> <p>(二)事假紀錄在五日(含)以內；病假記錄在十日(含)以內，但因重病住院請病假者，</p>	<p>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：</p> <p>一、符合下列情事者，績效評核列為優等：</p> <p>(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。</p> <p>(二)事、病假記錄合計在五(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(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)。</p> <p>(五)未受任何刑事或行政處分者。</p> <p>二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：</p> <p>(一)職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。</p> <p>(二)事、病假記錄合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。</p>	<p>依監察院 114 年 10 月 16 日「院台教字第 1142430540 號」糾正案文精神，請各私校應正視編制內職員之勞動權益，並引導學校規章對照《勞動基準法》相關規範進行優化，教育部近年人事主管會報之宣導，為健全私立學校職工人事管理制度，鼓勵學校將編制內、外人員之考核與假別標準趨於一致，因此配合</p>

修正條文	原條文	說明
<p>得放寬至二十日(含)。</p> <p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(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)。</p> <p>(五)未受任何刑事處分者。</p> <p>(六)未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。</p> <p>三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：</p> <p>(一)工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。</p> <p>(二)事假紀錄在七日(含)以內；病假紀錄在十日(含)以內，但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。</p> <p>(三)上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)以內辦理「異常簽到或簽退說明表」。</p> <p>(四)有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。</p> <p>四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：</p> <p>(一)平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。</p> <p>(二)有曠職紀錄未超過三天(不含)者。</p> <p>(三)有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。</p>	<p>(三)無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。</p> <p>(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)。</p> <p>(五)未受任何刑事處分者。</p> <p>(六)未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。</p> <p>三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：</p> <p>(一)工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。</p> <p>(二)事、病假記錄合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。</p> <p>(三)上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)以內辦理「異常簽到或簽退說明表」。</p> <p>(四)有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。</p> <p>四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：</p> <p>(一)平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。</p> <p>(二)有曠職紀錄未超過三天(不含)者。</p> <p>(三)有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。</p> <p>五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：</p>	<p>115年1月1日勞動部新修正《勞工請假規則》，各等第病假紀錄之上限依上述規定，同時將事假分列，事假之計算配合本校教職員請假休假辦法2條，事假超過7日按日扣薪之規定，分列為優等：三日(含)以內；甲等：五日(含)以內；乙等：七日(含)以內。</p> <p>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」審議討論後送校長同意，則不列入前項事病假限</p>

修正條文	原條文	說明
<p>五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：</p> <p>(一)平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。</p> <p>(二)廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。</p> <p>(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。</p> <p>(四)品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。</p> <p>(五)曠職三日以上者。</p> <p>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，並經校長同意後，則不列入前項事病假限制。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(一)平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。</p> <p>(二)廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。</p> <p>(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。</p> <p>(四)品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。</p> <p>(五)曠職三日以上者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>制。</p>

佛光大學運用生成式 AI 工具於行政之參考指引

115.06.02 114 學年度第 1 次新制定法規共識會議通過

115.06.16 114 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為引導行政單位及教職員工善用生成式人工智慧（Generative Artificial Intelligence，以下簡稱生成式 AI）或主動型代理式 AI（Agentic AI）工具，提升行政效率、決策品質、服務效能與資料治理能力，並維護資訊安全、個人資料保護及行政倫理，特訂定「佛光大學運用生成式 AI 工具於行政之參考指引」（以下簡稱本指引）。
- 第 2 條 本指引適用於本校行政主管、職員、教師兼行政人員、約聘僱人員、專案人員、工讀生及其他參與行政業務者。
- 第 3 條 本指引適用於公文草擬、會議紀錄、簡報製作、影音製作、資料摘要、活動企劃、行政報告、招生宣傳、校務研究、問卷分析、行政服務、流程改善及其他行政相關業務。
- 第 4 條 本校運用生成式 AI 於行政，應遵循下列原則：
- 一、合法合規。
 - 二、資訊安全。
 - 三、個資保護。
 - 四、承擔行政責任。
 - 五、人工審核。
 - 六、透明可追溯。
 - 七、避免偏見與歧視。
 - 八、提升服務品質。
 - 九、符合本校教育理念與公共性。
- 第 5 條 行政人員得於符合業務規範與資安要求之前提下，使用生成式 AI 輔助下列事項：
- 一、公文、公告、新聞稿、邀請函、感謝函初稿草擬。
 - 二、會議議程、會議紀錄與摘要整理。
 - 三、行政流程說明文件製作。
 - 四、活動企劃與執行檢核表草擬。
 - 五、招生宣傳文案初稿。
 - 六、校務資料之去識別化摘要。
 - 七、問卷題項初稿設計。
 - 八、簡報架構與圖文內容初稿。
 - 九、影音架構及其內容初稿。
 - 十、行政常見問答草擬。

十一、跨語言翻譯與文字潤飾。

十二、行政創新與流程改善建議初稿。

第 6 條 行政人員使用 AI 產出內容時，應於對外發布、提交核定、公告或執行前進行人工審核。

前項審核應包含下列事項：

- 一、事實是否正確。
- 二、法規依據是否正確。
- 三、校名、職稱、日期、數字、金額是否正確。
- 四、語氣是否符合學校立場。
- 五、是否涉及個資、機密或不宜公開內容。
- 六、是否可能造成誤導、偏見或不當承諾。
- 七、是否符合公文與行政程序要求。

第 7 條 生成式 AI 不得取代行政權責人員之職務責任、審核責任、核定責任與決策責任。

任何行政文件、公告、報告或決策建議，即使曾使用 AI 輔助，仍由承辦人、單位主管及權責核定者依其職責負責。

第 8 條 行政人員若有特殊需要將下列資料輸入 AI 工具，須經學校核准：

- 一、學生個人資料。
- 二、教職員個人資料。
- 三、成績、學籍、獎懲、輔導、諮商或申訴資料。
- 四、人事考核、薪資、聘任、升等或評鑑資料。
- 五、未公開校務重大決策資料。
- 六、財務、採購、合約或投標資料。
- 七、校內會議未公開紀錄。
- 八、招生個案資料。
- 九、法務、申訴、性平、校安或其他敏感案件資料。
- 十、其他依法令、契約或校內規定應保密之資料。

第 9 條 行政業務如有使用 AI 進行摘要、分類、統計、分析或文字處理之必要，應優先採用去識別化、匿名化、彙整化或模擬資料。

前項資料處理仍不得違反個人資料保護法、資通安全規範及本校相關規定。

第 10 條 對外發布之新聞稿、招生文宣、社群貼文、官方網站內容、政策說明、合約草案、公文及其他正式文件，如曾使用 AI 協助，應由承辦單位完成審核，並確認內容符合下列要求：

- 一、事實正確。
- 二、用語合宜。
- 三、不涉及虛偽、誇大或誤導。
- 四、不侵害他人權益。
- 五、不洩漏校內未公開資訊。

六、符合本校形象與教育理念。

第 11 條 行政單位使用 AI 協助會議紀錄、錄音摘要或逐字稿整理時，應遵守下列事項：

- 一、應事先告知與會人員。
- 二、不得將機密會議內容輸入公開 AI 工具。
- 三、涉及個資或敏感議題者，應避免使用未經授權工具。
- 四、AI 摘要不得直接視為正式紀錄。
- 五、正式會議紀錄仍應經承辦人及權責主管確認。

第 12 條 行政單位使用 AI 輔助校務研究或資料分析時，應遵守下列事項：

- 一、使用去識別化資料。
- 二、確認資料來源與分析方法。
- 三、不得以 AI 取代專業判斷。
- 四、不得以 AI 生成未經查證之結論。
- 五、應避免偏見、標籤化或對特定群體造成不利影響。
- 六、涉及重大政策建議者，應經人工複核與主管審議。

第 13 條 行政業務中不得有下列行為：

- 一、將個資或機密資料輸入未經核准之 AI 工具。
- 二、使用 AI 產出未經審核之正式文件。
- 三、以 AI 取代法定或校內規定之審核程序。
- 四、使用 AI 偽造會議紀錄、公文、數據或行政證明。
- 五、使用 AI 產生不實招生宣傳或不當承諾。
- 六、使用 AI 處理申訴、性平、校安、人事、採購或法務案件之核心判斷。
- 七、使用 AI 產生歧視、偏見、霸凌、誹謗或侵害權益之內容。
- 八、未經授權使用 AI 處理他人著作或受保護資料。

第 14 條 行政單位使用生成式 AI 工具時，宜優先採用經學校核准、符合資安要求或具資料保護機制之工具。

涉及敏感資料、機密資料或重大行政決策者，不得使用來源不明、資安條件不明或資料使用政策不明之 AI 工具。

第 15 條 行政單位辦理重要業務時，如使用 AI 協助產出正式文件或分析結果，宜保留必要紀錄，包括：

- 一、使用工具名稱。
- 二、使用日期。
- 三、使用目的。
- 四、輸入資料類型。
- 五、產出內容。
- 六、人工審核與修正紀錄。
- 七、權責主管確認紀錄。

第 16 條 本校行政相關單位宜定期辦理生成式 AI 行政應用、資安保護、個資法規、公文

品質、資料治理、校務研究倫理及行政責任相關研習。

第 17 條 行政人員違反本指引或相關法令、校內規定者，應依其情節，依本校人事、資訊安全、個資保護、行政責任及其他相關規定處理。

第 18 條 各行政單位得依本指引精神，另訂符合其專業領域、業務性質及風險程度之補充規範。

第 19 條 本指引應視生成式 AI 技術發展、法令變動、學術倫理規範、資安風險及校務需求，定期檢討並滾動修正。

第 20 條 本指引經行政會議通過後實施，修正時亦同。

佛光大學運用生成式 AI 工具於行政之參考指引制定案

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）為引導行政單位及教職員工善用生成式人工智慧（Generative Artificial Intelligence，以下簡稱生成式 AI）或主動型代理式 AI（Agentic AI）工具，提升行政效率、決策品質、服務效能與資料治理能力，並維護資訊安全、個人資料保護及行政倫理，特訂定「佛光大學運用生成式 AI 工具於行政之參考指引」（以下簡稱本指引）。</p>	<p>本條闡明制定指引之目的。</p>
<p>第 2 條 本指引適用於本校行政主管、職員、教師兼行政人員、約聘僱人員、專案人員、工讀生及其他參與行政業務者。</p>	<p>本條闡明適用對象。</p>
<p>第 3 條 本指引適用於公文草擬、會議紀錄、簡報製作、影音製作、資料摘要、活動企劃、行政報告、招生宣傳、校務研究、問卷分析、行政服務、流程改善及其他行政相關業務。</p>	<p>本條闡明適用業務。</p>
<p>第 4 條 本校運用生成式 AI 於行政，應遵循下列原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、合法合規。 二、資訊安全。 三、個資保護。 四、承擔行政責任。 五、人工審核。 六、透明可追溯。 七、避免偏見與歧視。 八、提升服務品質。 九、符合本校教育理念與公共性。 	<p>本條闡明運用 AI 遵循原則。</p>
<p>第 5 條 行政人員得於符合業務規範與資安要求之前提下，使用生成式 AI 輔助下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公文、公告、新聞稿、邀請函、感謝函初稿草擬。 二、會議議程、會議紀錄與摘要整理。 三、行政流程說明文件製作。 四、活動企劃與執行檢核表草擬。 五、招生宣傳文案初稿。 六、校務資料之去識別化摘要。 七、問卷題項初稿設計。 八、簡報架構與圖文內容初稿。 九、影音架構及其內容初稿。 十、行政常見問答草擬。 十一、跨語言翻譯與文字潤飾。 十二、行政創新與流程改善建議初稿。 	<p>本條闡明使用 AI 輔助事項。</p>

草案條文	說明
<p>第 6 條 行政人員使用 AI 產出內容時，應於對外發布、提交核定、公告或執行前進行人工審核。</p> <p>前項審核應包含下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、事實是否正確。 二、法規依據是否正確。 三、校名、職稱、日期、數字、金額是否正確。 四、語氣是否符合學校立場。 五、是否涉及個資、機密或不宜公開內容。 六、是否可能造成誤導、偏見或不當承諾。 七、是否符合公文與行政程序要求。 	<p>本條闡明人工審核事項。</p>
<p>第 7 條 生成式 AI 不得取代行政權責人員之職務責任、審核責任、核定責任與決策責任。</p> <p>任何行政文件、公告、報告或決策建議，即使曾使用 AI 輔助，仍由承辦人、單位主管及權責核定者依其職責負責。</p>	<p>本條闡明業務須依其職責負責。</p>
<p>第 8 條 行政人員若有特殊需要將下列資料輸入 AI 工具，須經學校核准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、學生個人資料。 二、教職員個人資料。 三、成績、學籍、獎懲、輔導、諮商或申訴資料。 四、人事考核、薪資、聘任、升等或評鑑資料。 五、未公開校務重大決策資料。 六、財務、採購、合約或投標資料。 七、校內會議未公開紀錄。 八、招生個案資料。 九、法務、申訴、性平、校安或其他敏感案件資料。 十、其他依法令、契約或校內規定應保密之資料。 	<p>本條闡明不得將保密資料輸入 AI 工具。</p>
<p>第 9 條 行政業務如有使用 AI 進行摘要、分類、統計、分析或文字處理之必要，應優先採用去識別化、匿名化、彙整化或模擬資料。</p> <p>前項資料處理仍不得違反個人資料保護法、資通安全規範及本校相關規定。</p>	<p>本條闡明依個人資料保護法、資通安全規範及本校相關規定作資料處理。</p>
<p>第 10 條 對外發布之新聞稿、招生文宣、社群貼文、官方網站內容、政策說明、合約草案、公文及其他正式文件，如曾使用 AI 協助，應由承辦單位完成審核，並確認內容符合下列要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、事實正確。 二、用語合宜。 三、不涉及虛偽、誇大或誤導。 四、不侵害他人權益。 五、不洩漏校內未公開資訊。 	<p>本條闡明由承辦單位人工審核內容。</p>

草案條文	說明
<p>六、符合本校形象與教育理念。</p>	
<p>第 11 條 行政單位使用 AI 協助會議紀錄、錄音摘要或逐字稿整理時，應遵守下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、應事先告知與會人員。 二、不得將機密會議內容輸入公開 AI 工具。 三、涉及個資或敏感議題者，應避免使用未經授權工具。 四、AI 摘要不得直接視為正式紀錄。 五、正式會議紀錄仍應經承辦人及權責主管確認。 	<p>本條闡明輔助會議紀錄遵守事項。</p>
<p>第 12 條 行政單位使用 AI 輔助校務研究或資料分析時，應遵守下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、使用去識別化資料。 二、確認資料來源與分析方法。 三、不得以 AI 取代專業判斷。 四、不得以 AI 生成未經查證之結論。 五、應避免偏見、標籤化或對特定群體造成不利影響。 六、涉及重大政策建議者，應經人工複核與主管審議。 	<p>本條闡明輔助校務研究遵守事項。</p>
<p>第 13 條 行政業務中不得有下列行為：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、將個資或機密資料輸入未經核准之 AI 工具。 二、使用 AI 產出未經審核之正式文件。 三、以 AI 取代法定或校內規定之審核程序。 四、使用 AI 偽造會議紀錄、公文、數據或行政證明。 五、使用 AI 產生不實招生宣傳或不當承諾。 六、使用 AI 處理申訴、性平、校安、人事、採購或法務案件之核心判斷。 七、使用 AI 產生歧視、偏見、霸凌、誹謗或侵害權益之內容。 八、未經授權使用 AI 處理他人著作或受保護資料。 	<p>本條闡明行政業務行為。</p>
<p>第 14 條 行政單位使用生成式 AI 工具時，宜優先採用經學校核准、符合資安要求或具資料保護機制之工具。</p> <p>涉及敏感資料、機密資料或重大行政決策者，不得使用來源不明、資安條件不明或資料使用政策不明之 AI 工具。</p>	<p>本條闡明優先採用經學校核准 AI 工具。</p>
<p>第 15 條 行政單位辦理重要業務時，如使用 AI 協助產出正式文件或分析結果，宜保留必要紀錄，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、使用工具名稱。 二、使用日期。 三、使用目的。 四、輸入資料類型。 五、產出內容。 六、人工審核與修正紀錄。 七、權責主管確認紀錄。 	<p>本條闡明 AI 使用紀錄。</p>

草案條文	說明
第 16 條 本校行政相關單位宜定期辦理生成式 AI 行政應用、資安保護、個資法規、公文品質、資料治理、校務研究倫理及行政責任相關研習。	本條闡明定期辦理AI研習。
第 17 條 行政人員違反本指引或相關法令、校內規定者，應依其情節，依本校人事、資訊安全、個資保護、行政責任及其他相關規定處理。	本條闡明違反本指引應依其情節處理。
第 18 條 各行政單位得依本指引精神，另訂符合其專業領域、業務性質及風險程度之補充規範。	本條闡明得依本指引精神另訂規範。
第 19 條 本指引應視生成式 AI 技術發展、法令變動、學術倫理規範、資安風險及校務需求，定期檢討並滾動修正。	本條闡明本指引定期檢討修正。
第 20 條 本指引經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本指引生效及實施時間。

[回提案十五](#)

新北 AI 大教育無限計畫

- 一、新北市政府教育局為促進高中職學生自主學習及探索大學專業領域，推動「新北 AI 大教育無限計畫」，整合大專校院課程資源，建置「新北與大學共創學習平台」，提供學生多元學習機會。
- 二、為展現本校教學特色、課程亮點及辦學成果，並增進新北市高中職學生對本校各學系專業領域之認識，本校擬參與該計畫，邀請各學系規劃並提供非同步線上課程。
- 三、課程將建置於本校 Moodle 學習平台，並配合新北市政府教育局平台進行推廣，藉由教育局宣傳資源及高中端學習管道，擴大本校品牌曝光及招生宣傳效益。
- 四、課程規劃以高中職學生為主要對象，每門課程以 1 至 3 小時為原則，內容宜兼具知識性、趣味性及實作性，能引導學生探索學系專業領域並培養跨域學習能力。
- 五、課程主題除可結合各學系專業特色外，亦鼓勵開設人工智慧相關課程，包括 AI 基礎概念、資料分析與大數據、自然語言處理 (NLP)、自動化流程設計、電腦視覺 (CV)、生成式 AI、AI 產業應用，以及 AI 倫理與法規等主題，以展現本校推動 AI 教育及跨域創新之成果。
- 六、因課程內容將公開於網頁平台供學生瀏覽與學習，各學系於規劃及製作課程內容時，請務必審慎檢視教材、圖片、影音及相關資料之使用情形，確保符合智慧財產權及著作權相關規定，避免衍生侵權爭議。
- 七、本計畫除有助於提升高中職學生對本校各學系之認識外，亦可作為本校深化高中大學銜接、拓展招生宣傳及強化社會影響力之重要策略。
- 八、期程規劃

日期	時間	籌備重點	參與者 負責人	備註
115.06.16(二)	14:00	行政會議討論	各學系	
115.06.23(四)	17:00 前	學系提供課程名稱	各學系	
115.07.29(三)	17:00 前	學系提供影音檔案	各學系	請務必審慎檢視教材、圖片、影音及相關資料之使用情形，確保符合智慧財產權及著作權相關規定，避免衍生侵權爭議。
115.08.20(四)	17:00 前	檔案掛上 moodle 平台	招生處	
115.08.24(一)	17:00 前	課程資訊更新給新北市教育局	招生處	
115.09~12 月		課程開始	各學系	

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、通委會、人事室、會計室、佛研中心、星雲數位中心、人文院、社科院、管理院、創科院、樂活院、佛敎院

一、副校長室

二、秘書室

1. 2026 年度佛大活動「佛光山六十週年暨佛光大學 26 週年系列活動」，5/20 佛誕節園遊會暨校慶運動會。
2. 6/6 畢業典禮、6/14 大悲懺法會
3. 5 月新聞發布 12 則。

三、教務處

➤ 教師專業發展中心

1. 「114-2 雲水雅會」規劃，以 AI 為年度主題，共分五大主題「教學實務整合案例分享」、「課堂互動與學習活動設計」、「教學評量與學習回饋設計」、「EMI 教學」、「跨域教學」，八場講座，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	115/03/17	從深層動機到深層學習：生成式 AI 在多元知識觀下的教學轉譯	國立臺北教育大學教育學系賴秋琳教授	19	185	199	4.83
2	115/03/25	AI 與新興科技融合人本設計的 STEAM 創新教學	逢甲大學人文社會學院曾智義助理教授	26	178	159	4.87
3	115/04/09	從學習歷程看見成效：生成式 AI 輔助下的 ESG 創新創業教學經驗	中華大學工業管理學系張耀文助理教授	26	140	141	4.86
4	115/04/28	從證照學習到課堂創新：AI 應用規劃師學習經驗在教學現場的實踐	靜宜大學中國文學系朱錦雄教授	28	107	134	4.89
5	115/05/13	讓 AI 成為 EMI 的教學助力：提升專業英語與學習表現的課程策略	國立中正大學化學暨生物化學系于淑君副教授	24	112	88	4.88
6	115/05/27	生成式 AI 融入 EMI 教學	國立暨南國際大學國際企業	24	88	88	4.88

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)
			系駱世民教授				
7	115/06/03	以 AI 學習鷹架深化專題 導向學習：觀光休閒產業數位行銷課程的實務 案例解析	南開科技大學 休閒事業管理系許勝程副教授兼圖書資訊處處長	25	72	72	4.84
8	115/07/01 115/07/02	MOOCs × 混成教學 × 教學實踐研究：從實作到證據：如何設計與評估 超過課堂的學習成效 工作坊	致理科技大學 多媒體設計系張淑萍教授 臺北科技大學 資訊與財金管理學系王貞淑教授兼系主任	-	-	-	-
合計				174	918	937	4.85

2.115-1 學期革新課程補助各學院及通委會各課程類別，需符合目標數及預估經費為下表，於 115 年 5 月 25 日前收件完畢。將於 115 年 6 月 10 日在佛光大學課程革新與教師成長小組進行審議。

課程 類型	素養導向		社會參與		問題導向		模組課程		生成式 AI		SDGs		預估補助總額
	目標數	預估經費	目標數	預估經費	目標數	預估經費	目標數	預估經費	目標數	預估經費	目標數	預估經費	
人社院	4	60,000	5	50,000	5	75,000	6	120,000	6	30,000	4	60,000	395,000
健康院	5	75,000	5	50,000	5	75,000	5	100,000	5	25,000	5	75,000	400,000
科技院	5	75,000	3	30,000	3	45,000	4	80,000	4	20,000	3	45,000	295,000
佛敎院	1	15,000	1	10,000	1	15,000	1	20,000	1	5,000	1	15,000	80,000
通委會	3	45,000	3	30,000	3	45,000	0	0	3	15,000	3	45,000	180,000
小計	18	270,000	17	170,000	17	255,000	16	320,000	19	95,000	16	240,000	1,350,000
6 類課程經費總計													1,350,000

3.115-1 學期教師專業成長社群補助、雙語授課補助預計時程如下：

執行項目	期程
徵件／截稿	115 年 04 月 28 日至 115 年 5 月 29 日
召開「課程革新與教師成長小組」會議	115 年 6 月 10 日
通知申請教師結果	115 年 6 月底
執行期程	115 年 8 月 1 日至 113 年 11 月 27 日

4.教學獎助生：「114-2 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	115/03/04	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	18	4.75
2	115/03/18	我是海外特派員	中央社	130	4.53
3	115/03/25	AI 簡報設計技巧	文化大學 王玠瑛老師	28	4.72
4	115/04/08	「AI 工具」應用及短影音剪輯製作	八方文化事業公司 陳聖哲老師	33	4.74
5	115/04/29	【情緒防彈衣】打造心理韌性體質：TA 多重角色的自我關懷	佛光大學身心健康中心 莊瑞玲心理師	55	4.62
6	115/05/06	國家考試	考選部	66	4.69
7	115/05/20	Canva 的影片剪輯	文化大學 王玠瑛老師	15	4.49-
合計				345	4.65

5.114-2 學期教師評鑑作業時程

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 114-2 評鑑異動申請(提前/延後)。	教務處 (教發中心)	115 年 3 月初
1-2	1.提交「114-2 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)114-2 評鑑之跨院合聘教師,確認執行評鑑之學院。	教師	115 年 3 月 13 日前 (第 3 週)
1-3	1.完成 114-2 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)114-2 新進教師(115-1 評 0 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 115-1 評鑑之教師。	學院(含通識教育委員會)	115 年 5 月 1 日前 (第 10 週)
1-4	召開 114 學年度第 2 次校級教師評鑑會議。	教務處 (教發中心)	115 年 5 月 19 日 (第 13 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	115 年 7 月 15 日

項次	作業內容	執行單位	時程
		(教發中心)	

註：1.「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。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)。

2.部分升等需要之佐證資料如：參與招生或校內專業成長活動情形，亦可直接從「教師發展暨評鑑系統」列印產出。

6.114 學年度第 2 學期教學意見調查作業時程

學生問卷	期中問卷(115年)	期末問卷(115年)
學生填答	4月06日至4月12日	6月08日至7月05日
教師回覆	4月13日至4月26日	7月06日至7月19日
主管審核	4月27日至5月03日	7月20日至7月26日
學生瀏覽	5月04日起	7月27日起

7.115 佛光大學系所學位學程教學品保(112~114學年)實地訪評期程：

學期	月份	工作項目	負責單位
114-2	6/1(一)	選定 2 本優秀報告書修改	教務處
	6/8(一)	提供 2 本已經修訂過的優秀評鑑報告書範本	教務處
	6/10(三)	內部自評委員提供審查意見	評鑑委員
	6/15(一)	教發中心整理內部自評委員審查意見給系所	教務處
	6/19(五)	系所回覆審查意見，並完成修訂報告書 行政單位補足 114-2 評鑑需要資料	受評單位
	6/24-25(三四)	召開第一次各學院報告書修訂會議	教務處
	6/25(四)	召開 115 年第 3 次「院、系、所及學位學程評鑑組」會議	教務處
	7/14(二)	召開 115 年第 1 次「評鑑指導委員會」會議--秘書室	秘書室 教務處
	7/15(三)	系所勾選迴避名單 3 位及理由(台評會 6 月底提委員名單)	行政單位 受評單位
	7/30(四)	系所完成自我品保報告書(112-114 下學期)	受評單位
115-1	8/4(二)	召開 115 年第 4 次「院、系、所及學位學程評鑑組」會議	評鑑組 教務處
	8/4-5(二三)	召開第二次各學院報告書修訂會議	教務處
	8/6(四)	報告書排版檢視	教務處
	8/7(五)	系所提供評鑑報告書 PDF 給教發中心印製(教發 8/12 前寄給台評會)	受評單位
	8/17起	台評會評鑑委員檢視-系所網頁與師資	台評會
	9/1(二)	提供兩個好的學系 PPT 來修訂	教務處
	9/3(四)	台評會工作坊二：實務案例工作坊	台評會
	9/7(一)	教務處提供修訂過的 PPT 供學系參考	教務處
	9/8(二)	召開 115 年第 2 次「評鑑指導委員會」會議--秘書室	秘書室 教務處
	9/10(四)	系所繳交實地評鑑簡報 PPT	受評單位
9/16-17(三)	系所評鑑報告 PPT 問題檢視	受評單位	

學期	月份	工作項目	負責單位
	四)		
	9/23(三)	空間設備實地檢視	全校
	10/5-8	系所待釐清問題回覆	受評單位 教務處
	10/8(四)	各系品保實地訪評最後實地檢視	全校
	10/13、14、17	品保實地訪評	全校
	12/21-1/18	評鑑結果初稿及申復作業(系所回覆)	台評會、受評單位 教務處
115-2	2月	1月底-2月：評鑑結果(預)	台評會
	3/15前	台評會驗收	教務處
	4月	申請教務部補助(撥款)	教務處

8.協助研發處 30+大學計劃相關業務：

30+大學招生辦法仍未獲教育部核准(已函復修訂)，依照時程仍推定六月底公布招生簡章，7月中旬開始接受報名至8月14日。目前預填簡章索取已達66人，加上去年登記第三人生者，總數80人。

9.預定6月18日教育部資科司高志璋科長與逢甲大學人文社會學院翟本瑞院長將蒞校拜訪，洽談新一期數位人文相關計劃事宜。

10.佛大影音製作表列：

日期	標題	數位平台資料(影片及新聞稿)
1/21	佛光大學辦理「AI 神隊友」全實戰工作坊	https://tms-sso.fgu.edu.tw/media/3828
2/20	16+2 自主學習立志篇	https://tms-sso.fgu.edu.tw/media/3889
3/22	佛光大學推「30+大學」 打造全齡終身學習新典範	https://tms-sso.fgu.edu.tw/media/3953
4/7	國際學者佛光大學演講:AI 數位分身與內在工程揭示未來發展趨勢	https://tms-sso.fgu.edu.tw/media/3987
5/22	佛光 30+大學學習成果展現：商業人、街頭藝人用 AI 唱出人生新創作	https://tms-sso.fgu.edu.tw/media/4069

➤ 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)114 學年度就業學程計畫共有 2 個學系提出申請就業學程，分別為管理系、產媒系，已申請第一期經費。

(2)115 學年度通過蔬食系、管理系+運健學程、產媒系共計 3 件，共獲得 2,700,000 元補助。

2. 114-2 學期生職涯課程/活動規劃如下表所示：

日期	課程名稱	人數	獲益度
3/18(三)	職涯講座-中央社「我是海外特派員」	130	4.6

日期	課程名稱	人數	獲益度
4/22(三)	2026 AI 引航 職現未來 就業博覽會	428	4.7
5/05(二)	青年就業達人班-興趣和你想的不一樣?從喜歡做的事探索潛能優勢	27	4.7
5/06(三)	職涯規劃-考選部「如何準備國家考試」	66	4.7
5/12(二)	青年就業達人班-職涯發展與規劃	26	—
5/13(三)	職涯諮詢-一對一諮詢	25	4.7

3.本校於 115 年 4 月 22 日舉辦『2026 AI 引航 職現未來』就業博覽會，成功對接近 40 家企業並釋出 756 個工作機會，參與人次達 428 人，滿意度 4.7(5 點量表)，展現培育跨域人才的辦學成果，現場氣氛熱絡。

4.114-2 學期學生專業證照獎勵申請於 115 年 2 月 23 日開始收件，截止日期為 115 年 4 月 30 日止，於 114.10.01 ~ 115.04.30 期間取得證照皆可進行申請。申請人次如下表：

學院	學系	申請人次	共獎勵金額
人社院	社工系	2	10,000
	心理系	1	1,000
	語文系	2	6,000
	公事系	2	3,000
創科院	資應系	12	20,000
	建築學程	10	20,000
	傳播系	9	10,000
健康院	管理系	6	10,000
	運健學程	7	3,000
	經濟系	27	23,500
	蔬食系	11	20,000
佛敎院	佛敎系	2	2,500
總計		91	129,000

5.114-2 開放學生進行校外實務競賽獎勵申請，115 年 02 月 23 日開始收件，截止日期為 115 年 04 月 30 日止，同一隊伍、同一作品僅得申請獎勵一次，同時申請不同名次之獎勵，核以最高名次，於 114.10.01 ~ 115.04.30 期間獲獎即可申請。申請人次如下表：

學院	學系	申請人次	共獎勵金額
人社院	心理系	1	0
人社院	語文系	2	1,000
創科院	傳播系	1	0
健康院	運健學程	1	1,000

學院	學系	申請人次	共獎勵金額
健康院	蔬食系	19	61,500
佛教院	佛教系	1	7,000
總計		25	70,500

6.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學年度第一學期預警輔導作業計輔導比例為99%，較113學年度輔導比例提高9%。114-2期末階段預警輔導，各系輔導比例如下。

114-2 期中階段預警輔導比例(截至 4/30)								
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	11	10	91%	語文系	41	35	85%
	歷史系	10	9	90%	歷史系	7	7	100%
	公事系	6	1	17%	公事系	8	4	50%
	心理系	8	8	100%	心理系	36	28	78%
	社會系	7	6	86%	社會系	22	19	86%
					宗研所	8	8	100%
				人社碩	8	4	50%	
創意與科技學院	文資系	1	1	100%	文資系	6	6	100%
	產媒系	18	18	100%	產媒系	17	16	94%
	傳播系	20	13	65%	傳播系	17	5	29%
	資應系	26	20	77%	資應系	21	21	100%
	建築學程	4	4	100%	創科碩	14	13	93%
健康樂活暨管理學院	經濟系	6	4	67%	經濟系	8	8	100%
	管理系	3	0	0%	管理系	26	23	88%
	運健學程	11	10	91%				
	樂活系	5	4	80%	樂活系	5	4	80%
	蔬食系	9	8	89%	蔬食系	13	13	100%
					樂活碩	16	14	88%
佛教學院	佛教系	1	0	0%	佛教系	65	54	83%
共計		146	116	79%	共計	338	279	83%

7. 114-2 學期 UCAN 施測規劃：全施測比率皆須達到八成，因系統異常故延長施測時間至 115 年 4 月 17 日前，請於時間內完成大二大三施測，另 UCAN 填答名單已於導師導生輔導系統上線，可查詢導生施測結果進行學生輔導，也可查詢未施測名單，進行填答追蹤，敬請多加利用。目前施測情況如下：

各系大二大三 UCAN 施測率(截至 115/04/21)								
2 年級					3 年級			
學院	系所	職場共通職能		應填人數	系所	職場專業職能		應填人數
		施測人數	施測率			施測人數	施測率	
人社院	語文系	23	82.14%	28	語文系	19	82.61%	23
人社院	歷史系	10	83.33%	12	歷史系	16	94.12%	17
人社院	公事系	6	85.71%	7	公事系	15	83.33%	18
人社院	心理系	39	82.98%	47	心理系	37	94.87%	39
人社院	社工系	13	92.86%	14	社工系	26	96.30%	27
佛敎院	佛敎系	6	35.29%	17	佛敎系	12	85.71%	14
科技院	產媒系	23	88.46%	26	產媒系	17	80.95%	21
科技院	傳播系	36	80.00%	45	傳播系	30	83.33%	36
科技院	資應系	23	88.46%	26	資應系	26	81.25%	32
科技院	文資系				文資系	4	80.00%	5
科技院	建築學程	16	84.21%	19				
健康院	經濟系	17	100.00%	17	經濟系	30	88.24%	34
健康院	管理系	6	85.71%	7	管理系	7	87.50%	8
健康院	運健學程	18	81.82%	22	運健學程	18	81.82%	22
健康院	樂活系	10	90.91%	11	樂活系	10	90.91%	11
健康院	蔬食系	26	89.66%	29	蔬食系	30	93.75%	32
	填答人數	272	83.18%	327	填答人數	297	87.61%	339

➤ 註冊與課務組

1. 114-2 學士班預計畢業名單共計 403 筆(含 8 筆申請提前畢業), 畢業申請期程已公告, 已著手畢業證書製作。
2. 配合教育部統計處調查, 完成 115 學年度新設及異動系所學科標準分類調查作業。
3. 學程 IDP 系統開放學士班二年級學生設定課規年, 期限至 6 月 8 日止, 相關操作請參考教務處網頁公告說明。
4. 五年修讀學、碩士學位申請自 115 年 4 月 6 日起至 115 年 5 月 5 日止, 向各系所碩士班提出申請, 各學系收件審核後, 應於 115 年 5 月 29 日前提送至教務處覆核。申請核定結果統一於 115 年 6 月 26 日前公告於學校網頁首頁處提供查詢。
5. 115-1 學期轉系申請以於 115 年 5 月 15 日截止, 預計 6 月 18 日前公告錄取單。
6. 115 學年度第 1 學期開課登錄時間:
 - (1). 115 年 5 月 11 日(一)至 5 月 15 日(五)為通識教育課程登錄。
 - (2). 115 年 5 月 18 日(一)至 5 月 22 日(五)為學院課程登錄。
 - (3). 115 年 5 月 25 日(一)至 5 月 29 日(五)為學系(所)課程登錄。
7. 115 學年度第 1 學期學生選課期程如下表:

辦理事項		日期	內容說明
預課排	學士班舊生	6 月 9 日(二)至 6 月 11 日(四)止	請至 IDP 系統預排課程, 預排完成請點選【確認鍵】, 並於選課期間登入選

辦理事項		日期	內容說明
			<p>課系統，預排資料才會帶入選課系統。</p> <p>★ 確認後將無法修改預排資料。</p> <p>★ 大四及延畢生毋須預排課程，請直接上選課系統選課。</p>
初選	第 1 階段	6 月 15 日（一）凌晨 0 點至 6 月 18 日（四）下午 3 點止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請學生依各選課階段自行上學生選課系統選課。 2. 已完成 IDP 系統預排課程者，請務必再登入選課系統確認預排課程已帶入，並進行選課。 3. 每階段選課最後一天下午 3 點以後，進行課程篩選至下午 6 點，課程篩選結果請至「學生系統」查閱。
	全校舊生（含延畢生） 第 2 階段	6 月 24 日（三）凌晨 0 點至 6 月 25 日（四）下午 3 點止	
	全校新生（含大學生、碩士、碩專、博士生）、轉學生、復學生、第三人生	9 月 8 日（二）凌晨 0 點至 9 月 11 日（五）下午 4 點止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請學生依各選課階段自行上學生選課系統選課。 2. 已完成 IDP 系統預排課程者，請務必再登入選課系統確認預排課程已帶入，並進行選課。 3. 每階段選課最後一天下午 3 點以後，進行課程篩選至下午 7 點，課程篩選結果請至「學生系統」查閱。
選課結果查詢與 列印課程清單		各階段選課截止後	請學生自行上網（學生系統）檢閱選課結果，確保選課資料正確。
開學日		9 月 14 日（一）	正式上課。
網路加退選	全校學生	9 月 14 日（一）至 9 月 23 日（三） 每天凌晨 0 點至下午 3 點止	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課程加退選一律線上作業，恕不接受紙本加退選（除超修學分及低修高申請外），請學生逕至選課系統選課。 2. 選課登記時間為每天凌晨 0 點至下午 3 點，每天登記並抽籤分發至下午 6 點（週末 9 月 19 至 20 日可登記但不抽籤），請每天確認選課結果，共有 8 次選課機會。

辦理事項	日期	內容說明
補選	9月24日(四)至 9月30日(三)止	符合補選資格之學生，請於期限內至辦理補選，逾時不予受理。 補選資格詳見本校「學生選課辦法」。「線上補選」 (https://reurl.cc/043bZA)，本系統僅限學士班適用，其適用補選系統之身份者為「所選課程停開，得補加選其他課程以資替代」；「當學期所修學分數未達最低應修學分數者」，請學生自行至系統加選課程，不需再填列紙本申請表。
選課結果確認	9月24日(四)至 9月30日(三)止	【學生專區→學生系統→課程→課表】 所有學生均須至學生系統做選課結果確認，截止日未做確認，視同同意教務資訊系統留存之選課記錄，教務處將一併做最後確認，確認後不得再修改。
棄選	11月16日(一)至 12月4日(五)止	1. 學士班：請自行至學生系統辦理棄選作業。 2. 研究生：請填寫「課程棄選申請表」至教務處辦理，逾時不予受理。

8. 114-2學期【16+2彈性教學週】選課時間如下：

- (1) 5/12-5/15進行第一次選課；
- (2) 5/19(二)-5/21(四)進行第二次選課。

[回業務報告](#)

四、學務處

➤ 生活輔導組

1. 校園安全：

- (1) 115/5/1~6/30止，共19件校安事件，共14件通報教育部校安中心。

分析如下表：

事件類別	件數	通報教育部
暴力及偏差行為	2	1
疑似性別事件	6	6
疑似霸凌	5	5
自傷自殺事件	1	1
施用藥物	0	0
其他意外事件	0	0

事件類別	件數	通報教育部
交通意外事件	3	0
詐騙事件	0	0
疾病事件	1	0
火警	1	1
其他事件	0	0
合計(件)	19	14

2. 獎助學金：

- (1)115/3/26 召開獎助學金審查委員會。
- (2)115/3/31 召開扶持獎助學金第二次審查委員會。
- (3)115/4 月核發獎學金、獎狀相關作業、持續協助辦理校外獎助學金。
 - (4)115/6 月「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」試辦計畫，獲獎 7 人，自 114 年 11 月至今核發 512,000 元。
 - (5)115/6 月扶持獎助學金：獎學金，獲獎 8 人，自 115 年 2 月至今核發 224,000 元。助學金，申請 37 人，自 115 年 2 月至今核發 631,750 元。
- (6)截至 115/6/4 已協助 24 位同學申請校外獎助學金。

3.減免：共 249 人。

(1)校本部

截至 115/06/4，114-2 學期辦理學雜費減免共 214 人，總金額共計 5,845,045 元。

其中，學士班新生 114-2 學期辦理學雜費減免共計 22 人，減免金額共計 642,143 元。

(2)大漢專班

截至 115/06/4，114-2 學期辦理學雜費減免共 35 人，總金額共計 729,418 元。

各項減免類別人數如下表：

類別	佛光(人數)	大漢(人數)
低收入戶子女	37	3
中低收入戶子女	32	2
極重度/重度身心障礙學生	6	0
中度身心障礙學生	8	2
輕度身心障礙學生	24	0
極重度/重度身心障礙人士子女	18	0
中度身心障礙人士子女	10	4
輕度身心障礙人士子女	16	0
恤內軍公教遺族辦公費學生	0	0
原住民族籍學生	28	24
特殊境遇家庭之子女	4	0
同一戶有兩名以上(含)子女就讀本校	23	0
策略聯盟學校教職員工	0	0

類別	佛光(人數)	大漢(人數)
佛光會員子女	8	0
合計(人)	214	35

4.就學貸款：

- (1)114 學年度第 2 學期申請就學貸款共 280 人，金額合計 6,654,280 元。
(2)114 學年度第 2 學期溢貸就學貸款退還 2 名，金額合計 11,707 元。

5.宿舍業務：

- (1)115/05 月開始各棟宿舍冷氣濾網清洗。
(2)115/05/06 辦理聯合宿員大會，共 130 人，活動獲益程度 4.24，活動滿意度 4.22。
(3)115/05/19-06/28 辦理 115 學年宿舍申請作業。
(4)115/06/08-06/15 辦理暑假住宿申請作業。
(5)115/06/26-06/28 辦理 114-2 離宿作業。

6.性別平等教育：

- (1)115/05/07、115/05/12、115/05/14、115/05/20 召開性平會三人輪值小組會議、
115/06/03 召開性平會。

7.交通安全：

- (1)115/05/04 四防齊心入班宣導，共 41 人，活動獲益程度 4.30，活動滿意度 4.12。
(2)115/05/08 教育部交通安全訪視。
(3)115/06/08 交通安全委員會

8.品德教育：

- (1)115/06/10 預計辦理「佛好時光」-德陽社區義煮活動。
(2)115/06/18 預計辦理「佛好時光」-三民村義煮活動。

9.新生定向：

- (1)115/05/13 召開新生定向輔導協調會。

10.新生定向：

- (1)115/05/13 召開新生定向輔導協調會。

11.春暉

- (1)115/05/06 辦理青春不「毒」行暨菸害防治講座，共 48 人，整體滿意度 4.7、整體獲益度 4.7。
(2)115/05/07 辦理四防齊心入班宣導-詐騙防制，共 21 人，整體滿意度 4.3、整體獲益度 4.4。

➤ 課外活動組

1.全校性活動：

日期	主題	地點	參與人數	滿意度	獲益度
115/04/20-05/20	畢聯會燈啟活動	雲起樓中庭	全校師生	4.7	4.7
115/05/02-05/03	帶領學生會參加全國學生會成果展	臺灣師範大學和平校區	14	5	5
115/05/06	辦理親善大使社社員儀態訓練	雲起樓 215	10	5	5

日期	主題	地點	參與人數	滿意度	獲益度
	課程 II	教室			
115/05/11-05/29	學生社團交接月，交接內容包括：召開社員大會改選、完成財務結算與清冊移交、清點社產與社辦鑰匙、郵局帳戶異動申請、E化系統行政權限轉移、歷年雲端資料、更換輔導老師等	雲起樓 218 辦公室	所有社團	-	-
115/05/13	辦理社團幹部工作坊-手機拍攝 剪輯工作坊	雲起樓 508 教室	30	4.7	4.7
115/05/13	召開 114 學年度第 4 次學生事務會議	雲起樓 301 國際會議廳	24	-	-
115/05/20	召開 114 學年度第 1 次學生申訴委員會議	線上會議	15	-	-
115/06/02	召開 114-2 社團輔導老師會議	雲起樓 215 教室	30	-	-
115/06/03	辦理第 11 屆金蜂獎頒獎暨社團交接典禮	懷恩館國際會議廳	276	4.6	4.6
115/06/06	預計辦理 115 年畢業典禮	懷恩館			
115/06/25	預計召開 114 學年度第 2 次學生申訴委員會議	線上會議			
115/06/28-07/01	預計辦理全校社團幹部訓練	高雄佛光山			

2.原資中心：

日期	主題	地點	參與人數	滿意度	獲益度
115/05/06	薪原力：「破除微歧視，聽見真原音」原住民微歧視議題講座	雲起樓 508	50	4.7	4.7
115/05/09	「原視界·綠未來」原青綠博探索日	綠色博覽會	16	4.9	4.9
115/05/13	薪原力：山海之歌與舞-樂舞社課	雲起樓 503	10	5	5
115/05/27	「用影像走一條自己的路：從桑布伊看見文化工作的力量」微電影放映講座	雲起樓 102	42	4.9	4.9
115/05/30 115/05/31	薪原力：香遇在光復·阿美族部落參訪	花蓮光復	10	4.6	4.6
115/06/02	薪原力：薪薪相念-送舊	雲來集 DA116	8	4.7	4.7

115/06/22-25	預計辦理薪原力社：部落參訪	屏東霧台部落	-	-	-
--------------	---------------	--------	---	---	---

3.小藍鵲計畫（弱勢同學獎助學金）：

日期	名稱	人次
115/5/15	第六次小藍鵲資格認定	3
115/5/25	第七次小藍鵲資格認定	4
115/06/10	小藍鵲成果發表	-

小藍鵲申請狀況：

申請項目	人次	已申請金額
體驗學習支持補助	51	432,000
小藍鵲證照獎勵	7	42,000
職場體驗獎勵	23	179,000
學伴支持課業共學補助	35	83,000
跨域自學獎勵	10	80,000
品學兼優獎勵	19	241,000
自學計畫補助	88	509,500
自學成果發表	-	-
自我實踐獎勵補助	3	19,000
在地專業學習補助	13	100,500
生命成長學習補助	1	8,000
總人次/總金額	250	1,694,000
執行率		32%(5/26 止)

➤ 身心健康中心

諮商輔導：

1.心衛活動：

日期	活動內容	人數	滿意度	獲益度
115/05/06	【花草時空瓶】浮游花瓶小夜燈	25	4.8	4.8
115/05/06	【春季洋溢】立體乾燥花版畫	12	4.6	4.6
115/05/27	Henna 祝福圖騰彩繪	24	4.96	4.87
115/05/27	手繪曼陀羅吸水杯墊	10	4.88	4.88
115/05/27	花草茶活動	24	5	4.9
115/05/27	【把生活切一碗】水果與茶的慢活提案講座	13	4.8	4.9
115/06/03	人際活動			
115/06/17	香包活動			

2.生命教育：

日期	主題	人數	滿意度
115/05/05	生命教育教學社群與課程發展研習	6	
115/05/06	生命教育增能工作坊-校內(林園聲癒)	8	5

115/05/12	生命教育增能工作坊-校內(正念)	7	4.75
115/05/26	生命教育教學社群與課程發展研習	7	
115/06/09	生命教育教學社群與課程發展研習		
115/06/16	生命教育教學社群與課程發展研習		
115/06/26	第十一屆生命教育研討會		

4.個別諮商關懷：

(1)115/05/01-05/29 個別諮商，共 186 人次。

(2)115/05/01-05/29 針對辦理休、退、轉學生初步晤談，共 24 人。

健康中心：

1.健康促進活動

(1)114-2 健康志工培訓。

日期/時間	會議名稱	人數	滿意度	獲益度
115/05/13	健康促進活動-愛滋宣導	69	4.6	4.62

2.急救推廣活動

(1)規劃 114-2 急救推廣活動。

日期/時間	會議名稱	人數	滿意度	獲益度
115/05/08	玉田國小	14	5	5

3.餐飲衛生

(1)規劃 114-2 兼任營養師餐飲衛生檢查時間。

日期/時間	會議名稱	人數	滿意度	獲益度
115/05/22	114-2 餐飲衛生教育。	20	4.79	4.85

4.惜福餐券

114-2 惜福餐券規劃、發放核銷作業。

5. 會議召開

日期/時間	會議名稱	出席人數
115/06/02	膳食衛生指導委員會會議	11
115/06/02	衛生委員會會議	6

資源教室：

1.生活輔導活動：

日期/時間	活動內容	人數/人次	滿意度	獲益度
115/05/06	抒壓草本自我照顧按摩高貴球	21	4.76	4.71
115/05/09	「一碗米粉，一片海」	24	4.61	4.67
115/05/13	戀愛超入門教學	12	4.28	4.19
115/05/20	戀愛超初階教學	7	4.71	4.57
115/05/13、05/20、 05/27、06/03	地板滾球社團活動	84	4.88	4.88
115/06/17	包粽子很麻煩，那就做香包吧	-	-	-

2.職涯規劃活動：

日期/時間	活動內容	人數	滿意度	獲益度
-------	------	----	-----	-----

115/05/06	職涯轉折~就業服務資源全攻略	22	4.76	4.76
115/05/13	「運用 AI 工具挖掘非凡創意」	24	4.86	4.86
115/05/27	AI 時代感知您我溫度的軟實力	20	4.77	4.85

3.會議召開：

日期/時間	活動內容	出席人數
115/06/04	特殊教育推行委員會	22
115/05/26、05/29	畢業生轉銜會議共 6 場次	32

4.其他：

日期/時間	活動內容	人數	滿意度	獲益度
115/06/17 13:00-16:00	【特教知能研習】特殊學生溝通與輔導：以自閉症學生為例	-	-	-

[回業務報告](#)

五、總務處

(一) 請採購及驗收

- 一般請購：金額達 3 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』。
- 集中採購：（碳粉、印刷）金額達 3 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。
- 各單位使用 114 學年度經費者（即必須於 115 年 7 月底前核銷結算的經費），請購時應注意事項：
 - 若有 15 萬元(含)以上之大額請購案，請儘速至 E 化系統辦理請購登錄，請購時應注意事項：
 - 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。
 - 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。
 - 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 115 年 6 月 30 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄。
- 資通設備禁止購買大陸廠牌
 - 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。
 - 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。
- 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. 114 學年財產盤點為實地了解財產及物品使用狀態，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。並請各單位利用暑假期間，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，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. 115-1 學期(115/08/01~116/01/31)場地預約管理系統開放預約時間：
115/07/06(一)上午 9 點起，開放行政單位進行預約借用。
115/07/09(四)上午 9 點起，開放全校單位進行預約借用。
3. 114-2 學期雲來集女宿地下餐廳：

樓別(位置)	廠商名稱	營業項目	營業時間	校內分機	備註
雲起樓 (116 室)	萊爾富	便利商店	週一~週五: 07:30-21:00	11389	週六 08:00-16:00 週日 13:00-21:00 連續假期僅營業 最後一天
雲起樓 (119-1 室)	臻食食坊	早餐、輕食、 飯捲、便當	08:00-16:30	11386	週六日店休
雲起樓 (118 室)	卡帛烘焙坊	輕食、烘焙麵 包	08:00-18:30	11393	週六日店休
雲來集 (地下室)	豐饌自助餐	自助餐、便當	11:00-13:30 16:30-18:30	11381 (0935- 958613)	週六日店休
雲來集 (地下室)	喫麵食堂	鍋燒麵(意麵、 雞絲麵、泡飯)	11:00-18:00	11383	
雲來集 (地下室)	手拉手	快餐、速食、 漢堡、生活用 品等	11:00-19:00	11385 11388	週六日店休

樓別(位置)	廠商名稱	營業項目	營業時間	校內分機	備註
雲慧樓 (地下室)	睿喆食坊	三明治、飯團、飲料、快餐、便當	07:30-18:00	11391 11392	週六日店休
曼陀羅滴水坊 (上滴)		(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	11374	週五店休 不提供免洗筷
興學會館(一樓)	百萬人滴水坊 (下滴)	(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	28828	週一店休 不提供免洗筷
雲來集(地下室)	寶島小吃攤	熟食加熱販賣機	24 小時	機台聯絡 電話	無休
海雲館(一樓)					
創科院(地下室)					
雲起樓(二樓)					
快閃店	摩斯漢堡	每周三中午，雲起樓穿堂			
	金玳食品	不定期雲起樓及雲慧樓快閃			
	肯德基	每周二中午，雲起樓穿堂			
	糖葫蘆/醃芭樂	每週二萊爾富旁穿堂			
	章魚燒	每周四萊爾富旁穿堂			
	蘋果貓手工餅乾	每月一日(週二)，雲起樓萊爾富旁穿堂			

(四) 車輛管理與道路安全

1. 114 學年度汽機車通行證數量(至 06/05 止)如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
114 學年度	347	114	328	591
113 學年度	410	129	425	741

(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	第一批 每月 4 日	第一批 每月 8 日	第一批 每月 10 日
3. 高教深耕案：工讀生、兼任助理	第二批 每月 19 日	第二批 每月 23 日	第二批 每月 25 日

款項類別	送至會計室日	送至出納日期	付款日
4. 各計畫案：工讀生、兼任助理			
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。
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. 法規宣導：

(一) 農業部中華民國 115 年 04 月 30 日農護字第 1150216841 號函表示：

有關本校實驗動物照護及使用委員會(或小組)成員異動案，該部准予備查。

(二) 教育部 115 年 05 月 27 日臺教資(六)字第 1150054057 號函表示：為防範登革熱疫情擴散，請加強校園巡檢，落實「巡、倒、清、刷」及容器減量，澈底清除病媒蚊孳生源。

本處除持續校園打草作業，避免蚊蟲孳生及不定期巡檢，並依防疫措施規定相關事項賡續要求辦理。

2. 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，請配合事項如后：

(一) 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」。

(二) 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。

(三) 如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。

(四) 以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。

3. 職業安全衛生近況：

(一) 115 年 5 月 19 日大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主互助聯盟「安全衛生外部稽核暨自主管理座談會」，於雲起樓 406 討論室舉行，並實地訪查雲來集瓦斯房、蔬食系廚藝教室、產媒系實習工廠及心理系生理實驗室等工作場所，順利圓滿完成。

(二) 115 年 5 月 29 日，為維護師生行走安全，已將全校人行道上方樹枝修剪完成。

4. 校園安全緊急求救系統：

(一) 校園安全緊急求救系統：

(1) 雲來集停車場入口處、懷恩館右前方、滴水坊候車站、滴水坊下方彎道及雲慧樓路口入口處等 5 處緊急求救系統柱系統正常。

(2) 雲起樓 168 步道入口、雲起樓北側 5 樓走廊、德香樓 1 樓東側入口、德香樓 3 樓西側入口、雲五館大門入口、香雲居地下室、香雲居 168 步道入口、香雲居大門入口、懷恩館地下室入口、射箭場入口、海淨樓大門入口、

雲水軒東側入口、雲慧樓東側地下室入口、海雲樓候車亭、海雲樓大門入口等 15 處緊急求救鈴系統正常。

(3) 重要場所、女用廁所及無障礙廁所緊急求救系統：

(4) 本校現有「重要場所、女用廁所及無障礙廁所緊急求助系統」各棟監視器及主機已於 113 年 12 月 31 日全部完成汰換為數位式，目前系統運作正常。如遇緊急事件時，是可以將影像及警報傳輸至校安中心及雲起樓警衛室，以確保教職員工安全，強化校園安全。

(八) 節能措施管理

1. 115 年 04 月份各棟大樓用電比較表：

用電基準度數：前年(114 年)使用度數相比。

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	52,274	57,572	-9.20%
雲來集	39,279	59,349	-33.82%
雲五館	82,452	117,524	-29.84%
香雲居	15,622	24,225	-35.51%
懷恩館	13,963	19,189	-27.23%
雲水軒	25,739	28,410	-9.40%
雲慧樓	24,769	28,860	-14.18%
海淨樓	8,719	12,020	-27.46%
海雲館	26,048	31,412	-17.08%
興學會館	32,404	35,338	-8.30%
總計	321,269	413,899	-21.20%

2. 115 年與 114 年 04 月各棟大樓總用水(自來水+山泉水)用水比較表：

校舍名稱	114/04				115/04				同期相比增減度數 (C1-C2)	同期相比用水增減率 (%)
	自來水 (A)	山泉水 (B)	總用水 C1=A+B	總用水 占比 (%)	自來水 (A')	山泉水 (B')	總用水 C2=A'+B'	總用水 占比 (%)		
雲起樓	2	1,142	1,144	18.6%	44	1,041	1,085	16.7%	-59	-5.4%
雲來集	39	2,469	2,508	40.8%	142	2,466	2,608	40.3%	100	3.8%
雲五館	247	x	247	4.0%	181	x	181	2.8%	-66	-36.4%
德香樓	187	x	187	3.0%	84	x	84	1.3%	-103	-122.6%
香雲居	166	x	166	2.7%	855	x	855	13.2%	689	80.5%
懷恩館	11	30	41	0.7%	25	14	39	0.6%	-2	-5.1%
雲水軒	98	191	289	4.7%	419	0	419	6.5%	130	31.0%
雲慧樓	2	0	2	0.0%	86	0	86	1.3%	84	97.6%
海淨樓	132	x	132	2.1%	99	x	99	1.5%	-33	-33.3%
海雲樓	0	1,297	1,297	21.1%	380	191	571	8.8%	-726	-127.1%

校舍名稱	114/04				115/04				同期相比增減度數 (C1-C2)	同期相比用水增減率 (%)
	自來水 (A)	山泉水 (B)	總用水 C1=A+B	總用水 占比 (%)	自來水 (A')	山泉水 (B')	總用水 C2=A'+B'	總用水 占比 (%)		
光雲館	70	x	70	1.1%	200	x	200	3.1%	130	65.00%
百萬人興學館	65	x	65	1.1%	251	x	251	3.9%	186	74.1%
總計	1,019	5,129	6,148	100.0%	2,766	3,712	6,478	100.0%	330	5.0%
自來水公司計費度數	3,870				5,651				1781	46.02%

備註：

1. 學校各大樓自設水錶，於 115 年 1 月份已更換為自來水公司認證之水錶，提高計量準確性。
2. 因 114 年度各棟大樓使用之自來水表為傳統式水表，與 115 年度新建置之智慧型水表在量測方式與精準度上存在差異，致兩年度數據誤差較大，故不宜進行同期比較。
3. **115/4/6-4/8 香雲居水錶法蘭片破損漏水，導致用水量上升。**

[回業務報告](#)

六、招生處

1. 大學甄選入學委員會已於 115 年 6 月 11 日(四)公告統一分發結果，錄取生網路聲明放棄入學資格時間為 115 年 6 月 11 日(四)至 115 年 6 月 14 日(日)每日上午 9 時起至下午 9 時止。請各系積極掌握錄取生狀況。
2. 本校將於 115 年 8 月 15 日(六)至 8 月 16 日(日)辦理三場新生報到暨說明會，請各系務必聯繫錄取生擇一場次報名參加：

日期	時間	區域/地點
08/15(六)	10:30-13:00	佛大場/本校
08/16(日)	10:00-12:00	新北場/新北高工
08/16(日)	15:00-17:00	台中場/台中高鐵集思會議中心

3. 本校將於 115 年 6 月 15 日至 9 月 15 日辦理 4 場新生活動：

日期	活動主題	說明
6/15-7/15	新鮮人見面派對(系活動)	方式時間地點系決定
7/20-7/24	暑期先修營	線上課程，可抵通識 2 學分
8/25-8/27	遇見佛光～夜市漫遊 × 蜜餞手作 × 佛大探索營	免費，繳保證金 500 元、自由行程自付
8/31-9/3	樂見未來～太鼓 × 國樂 × 管樂體驗營	免費，繳保證金 500 元、自由行程自付

4. 本校「115 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，均免筆試，評分方式採資料審查及面試：
 - (1) 佛教學系學士班單獨招生：於 115 年 1 月 8 日(四)至 8 月 17 日(一)分為三梯次報名，考試日期：第一梯次 5 月 16 日(六)、第二梯次 7 月 23 日(四)、第三梯次 8 月 20 日(四)，8 月 26 日(三)放榜及寄發成績單。

- (2) 產品與媒體設計學系單獨招生：於 115 年 1 月 8 日(四)至 8 月 17 日(一)分為三梯次報名，考試日期：第一梯次 5 月 15-16 日(五、六)、第二梯次 7 月 23 日(四)、第三梯次 8 月 20 日(四)，8 月 26 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：於 115 年 1 月 8 日(四)至 8 月 17 日(一)分為四梯次報名，考試日期：第一梯次 4 月 17 日(五)、第二梯次 6 月 10 日(五)、第三梯次 7 月 23 日(四)、第四梯次 8 月 20 日(四)，8 月 26 日(三)放榜及寄發成績單。

回業務報告

七、研發處

➤ 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 (114/8/1-115/5/12)：

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	計畫總金額
人文社會學院			2		824,300
語文系	1	793,000	2	3	1,991,195
歷史系	2	2,291,000		1	2,791,000
公事系	5	4,565,720	6	7	8,240,345
社工系	1	1,928,000	2	2	4,274,200
心理系	6	10,590,163	2		11,124,913
科技設計學院	2	2,390,000	3		8,148,750
建築學程				2	359,981
傳播系	2	2,246,000	7	1	2,950,000
產媒系			3	1	1,375,450
資應系	7	5,911,156		6	7,750,656
文資系			1		3,000,000
樂活管理學院					0
管理系			7	4	17,038,220
經濟系	1	1,654,000	1		3,654,000
運健學程				1	30,000
蔬食系			9	7	5,211,500
樂活系			1	2	3,240,000
佛教學院					0
佛教系	1	562,000		4	4,168,240
通識中心			2	17	5,200,000
總計	28	32,931,039	48	42	91,372,750

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	計畫總金額
大專學生研究計畫	資應系、社工系、心理系、宜蘭大學資工系	4	218,000
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 2/心理系 1	3	138,974
補助大專校院研究獎勵	研發處	1	556,328
115 年度科學與技術人員國外短期研究	公事系	1	438,720
補助國內研究生出席國際學術會議	公事系	1	25,000
補助國內專家學者出席國際學術會議	語文系	1	40,000
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	3,852,185

(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	2027-2028 年度雙邊人員交流互流互訪型計畫及雙邊研討會計畫	校內截止日 115 年 5 月 27 日
國科會	2027-2028 年臺德(NSTC-DAAD)雙邊合作研究人員交流互訪計畫	校內截止日 115 年 5 月 29 日
國科會	2026 年臺法科技獎徵求	校內截止日 115 年 5 月 29 日
國科會	2027-2028 年度「臺日(NSTC-NIMS)雙邊協議國際合作研究計畫	校內截止日 115 年 7 月 24 日
國科會	「產學攜手創新，共啟技術未來」-115 年度計畫徵件	隨到隨審
國科會	2027 年度臺法幽蘭計畫(Orchid Program)	校內截止日 115 年 6 月 22 日
國科會	公開徵求「自然科學及永續研究推展中心業務計畫」物理組、化學組、地科組及數學組子計畫	校內截止日 115 年 6 月 21 日
國科會	2026 台灣創新技術博覽會-未來科技館	校內截止日 115 年 5 月 17 日
國科會	與法國國家健康與醫學研究院(Inserm)共同徵求 2027 年人員交流互訪計畫及雙邊研討會	校內截止日 115 年 9 月 4 日

主辦單位	申請項目	申請截止日
國科會	與捷克技術署(TACR)共同徵求 2027 年度臺捷雙邊協議國際合作鏈結法人研究計畫	校內截止日 115 年 6 月 15 日
國科會	與波蘭國家研究發展中心(NCBR)共同徵求 2027-2029 年雙邊協議國際合作研究計畫	校內截止日 115 年 6 月 20 日
國科會	與英國自然環境研究委員會(NERC)共同徵求 2027-2028 年度雙邊協議國際合作研究計畫(2 年期)	校內截止日 115 年 7 月 16 日
國科會	116 年度「產學技術聯盟合作計畫(產學小聯盟)」	校內截止日 115 年 8 月 20 日
國立陽明交通大學	115 年研究參與者保護倫理講習會(IV)	報名截止日 115 年 5 月 29 日
國立政治大學	「115 年第二場研究倫理教育訓練」	報名截止日 115 年 6 月 1 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

- (6). 本校115學年度申請教育部30+大學試辦計畫，申請14學分學程專班全數獲得通過，總計14學程15班。

2. 育成中心執行情形：

(1) 深耕計畫執行：

- A. 115 年深耕計畫規劃執行內容：蔬食創業育成與校園共創計畫：以蔬食系大三成果展為核心研發動能，結合創業分享課程賦能實務思維；並串聯雲起咖啡場域與校內社團資源進行 跨界協作，深耕產學連結。以此為內容進行規劃及聯繫，暫訂於 5/25 辦理。
- B. 2026《創業家短影音徵集競賽》：進行相關活動規劃、討論、聯繫，已於 4/7(二)展開活動並於校內公告，於 5/15 為報名截止日。

(2) 佛大好物相關：

- A. 與南僑集團-皇家可口股份有限公司合作產品線：
- B. 將把薑母 Y 湯底的進行時程往前，而其他項產品則將往後挪。相關產學合作金與授權金已於 5 月份陸續收到。
- C. 與全家便利商店總公司鮮食部於 5/11 談初步合作，預計在後續由鮮食部黃部長帶領團隊到學校拜訪。
- D. 庫存系統盤點與調整，並建立相關 SOP 流程。
- E. 參加 4/17 iFRESH 2026 台灣愛鮮食安保健年會，推廣佛大好物產品。
- F. 4/26 參加板橋講堂佛光好事集擺攤活動。

G. 5/10 參加基隆極樂寺-浴佛節暨母親節擺攤活動。

➤ 校務研究暨計畫組

- 1.115 學年度「特色研究計畫」申請期間自 115 年 6 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止，請教學單位鼓勵教師提出申請。
- 2.114 學年度「教育部補助大專校院精進校務經營計畫」獲核定補助 532 萬元，可支用於：(1)學生學習支持及輔導；(2)因美國關稅影響而遭遇生活變故學生及低收入戶、中低收入戶學生之獎助學金；(3)教師教學及專業發展；(4)校務治理及教學研究設施改善；(5)其他有助於提升教學研究成效之項目。各項目執行經費均已核配完畢，再請獲補助單位於 7 月底前執行完畢。
- 3.本學期排定執行 5 項內部稽核作業：11503 期校庫填報流程檢核（已於 4 月 22 日及 23 日辦理）、行政單位內控稽核（5-6 月辦理中）、114 年度獎補助款執行狀況稽核（已於 5 月 13 日辦理）、114 學年度校內經費使用情形稽核（預計於 6 月中旬辦理）及學校法人內控稽核（預計於 7 月辦理），再請相關單位依研發處通知配合辦理。
- 4.114 年度獎補助款書審資料請相關單位準備中，已於 5 月進行獎補助款專案稽核，並送高教評鑑中心審查。
- 5.112 年度下半年大專校院校務評鑑自我改善計畫及執行情形追蹤報告陸續調查中，在請各單位配合填寫，預計於 7 月完成報告並送交財團法人高等教育評鑑中心。

➤ 推廣教育中心

1.政府委託計畫案：

- (1). 114 學年度第 2 學期樂齡大學預已於 3 月 6 日開課，學員人數 40 人。
- (2). 勞動部勞動力發展署「115 年上半年產業人才投資計畫方案「國際企業經營策略碩士學分班」已於 3 月 23 日開課，學員人數 4 位。
- (3). 勞動部勞動力發展署「115 年上半年產業人才投資計畫方案「專案管理碩士學分班」已於 3 月 26 日開課，學員人數 5 位。

2.碩士學分班：

114 學年度第二學期目前已開班共 4 個系所開設 26 個課程，如下說明：

- (1). 應用經濟學系：「衍生性金融商品專題」、「教育經濟學」碩士學分班等課程於臺北市松山區公所上課，已於 2 月 22 日開課。
- (2). 管理學系(城區班)：「人力資源管理專題」、「行銷管理專題」、「運動與健康管理專題」、「健康促進管理專題」、「全人健康專題」、「財務報表分析」碩士學分班等 6 門課程，已於 2 月 23 日開課。
- (3). 管理學系(台北班)：「休閒事業管理專題」、「行銷管理專題」、「運動與健康管理專題」、「健康促進管理專題」、「學術論文寫作與研討」、「全人健康專題」碩士學分班等 6 門課程，分別於關渡國小及台北市政府青年局上課，已於 3 月 7 日開課。
- (4). 公共事務學系(城區班)：「研究設計與論文寫作」、「公共事務理論研究」碩士學分班等 2 門課程，已於 2 月 24 日開課。
- (5). 公共事務學系(羅東班)：「數位治理與人工智慧專題」、「研究設計與論文寫作」、「台灣政治專題」碩士學分班等 3 門課程，於羅東國小上課，已於 2 月 23 日開課。
- (6). 傳播學系：「科技與設計產業研究專題」、「媒體與消費文化」、「研究方法」碩士學分班等 3 門課程，已於 3 月 1 日開課。

3. 學士學分班：

社會學暨社會工作學系：「方案設計與評估」、「社會工作實習」、「社會福利概論」、「人類行為與社會環境」、「社會研究方法」、「社會福利行政」學士學分班等 6 門課程，已於 2 月 23 日開課。

4. 全齡學院：全齡學院招生說明會，將於 5 月 15 日進行，目前報名出席人數 33 位。

5. 深耕計畫「療癒師到企業」已辦理場次如下：

- (7). 4 月 16 日「香氛療癒」於冬山河溫泉產業與觀光協會，參與人數 30 位。
- (8). 4 月 29 日「香氛療癒」於宜蘭好工坊協會，參與人數 30 位。
- (9). 4 月 30 日「香氛療癒」於美城社區，參與人數 40 位。
- (10). 5 月 6 日「自我調理」於邦查工業，參與人數 25 位。

6. 深耕計畫「暖陽行腳.健康巡禮」公益調理已辦理場次如下：

- (1). 4 月 12 日於苑裡慈和宮，參與人數 80 人次。
- (2). 4 月 26 日於白沙屯拱天宮，參與人數 60 人次。

7. 深耕計畫「全人學習」已辦理場次如下：

- (1). 4 月 1 日「香氛中的學習力」於佛光大學城區部，參與人數 15 人次。
- (2). 4 月 16 日「銀聲盛放-樂齡歌唱工作坊」於佛光大學城區部，參與人數 38 人次。

8. 勞動部產業人才投資方案「國際企業經營策略碩士學分班」課程，將於 5 月 29 日課程結訓。

9. 樂齡大學：

- (1). 4 月 24 日「基隆海洋文化探索之旅」走讀課程於基隆市區，參與人數 50 位。
- (2). 5 月 22 日將辦理「歷史知性巡禮」走讀課程於新北林口及八里，預計參與人數 50 位。
- (3). 5 月 29 日將於蘭陽仁愛之家辦理合唱活動，預計參與人數 50 位。

➤ 興學會館

1.114 學年累計至 5 月份清潔維護費收入約達 1,008 萬餘元，營業成本及費用約 820 萬餘元，營業毛利率 24%約 257 萬餘元，實際達成率 117%。

2. 未來 6-8 月預計接待團體有：佛光山大悲懺法會、月光寺及佛光青年團活動、學校畢業典禮校友及家長訂房、青胥文化協會、科技院-纏花工藝創作工作坊、台灣正念工坊禪修活動、1221 未來教育發展協會、東吳大學歷史系「第五屆田野與文獻研習營」、宜蘭救國團活動、愛上大自然夏令營、開南大學樂齡部活動、全國高級中學學校學生自治及參與之培力北區研習營、福智青年儒學營、課外活動組-營隊活動及佛光山活動住宿等。

[回業務報告](#)

八、國際處

1. 2026.05.15 (五)~2026.05.16 (六) 國際專修部進行 8 位學生工讀訪視，實地了解學生工讀情形與職場適應狀況。學生分別於宜蘭地區之「粥粥頌廣東粥」、「金澤魯肉飯」及「宜蘭永和豆漿」、「廣霖餅舖」等店家進行工讀。訪視過程中，除關心學生工作內容、工時安排及工作環境外，亦與業者進行交流，了解學生在職場中的學習表現、工作態度及出勤狀況。
2. 2026.05.15 (五) 華語中心辦理 2026 華語春季班期末中文考試，共計 45 名學生

應試，檢測範圍包括《當代中文》第二至三冊及《縱橫天下事》。在學生事務方面，中心日前亦派員帶領 2 名華語生前往移民署辦理居留證延期，並協助其至合作金庫完成開戶作業，充份落實外籍生之在地生活輔導。

3. 2026.05.17 (日) 華語中心由許聖和主任領隊，組隊報名「115 年宜蘭市龍舟錦標賽」，參賽隊名為「佛光之南美洲精神隊」，每週一三五舉行賽前水上或陸上練習。本中心日前參與龍舟點睛祭江慶典，賽事則定於 115 年 6 月 18 日至 19 日，假宜蘭河慶和橋至西門橋段舉行，共計辦理兩日，賽後舉行慶功宴。
4. 2026.05.18 (一) 辦理 114 學年度國際生留臺就業輔導專業化計畫—胡玲運動指導員培訓課程。本次課程以健康促進與運動指導實務為主軸，透過專業講師教學，協助學生了解基礎運動知識、體能訓練技巧及團體活動帶領方式，提升運動指導與健康管理能力。課程內容結合理論講解與實務操作，讓學生實際學習運動規劃、安全觀念及互動溝通技巧，培養未來投入健康促進、休閒運動及相關服務產業所需之基礎能力。透過本次培訓，不僅增進國際生對臺灣健康產業發展之認識，也強化其多元職能與未來留臺就業競爭力。
5. 2026.05.18 (一) 國際專修部依教育部訪視意見及執行改善狀況，彙整改善成效報告並發函教育部申請恢復招收新生。本處依據查核指標項目逐項整理 114 年 5 月 7 日及 114 年 11 月 26 日教育部訪視回覆意見對照表，彙整各項改善措施、執行情形為申請恢復招收新生之重要依據。另針對訪視委員所提建議，積極跨單位協調，整合教務、學務、國際招生及華語輔導等相關資源，持續檢視學生學習、生活輔導、出缺勤管理、實習工讀、宿舍管理及華語能力支持等制度執行情形，並建立定期追蹤與改善機制，以強化國際專修部整體辦學品質與學生照顧成效。
6. 2026.05.18 (一)~2026.05.20 (三) 華語中心辦「2026 華語春季班期末成果展」，共計 60 位學員登台進行中文報告。學生們以流利的口語與豐富的內容，充分展現本學期卓越的中文學習成效與文化體驗心得。
7. 2026.05.20 (三) 國際專修部辦理 114-2 學期第三次華語文能力快篩測驗。
8. 2026.05.22 (五)~2026.05.23 (六) 華語中心辦理「114 學年度華語生畢業旅行」，由許聖和主任與吳喬雅老師領隊，前往龜山島及頭城農場參訪。本次活動共計 35 人參與，與會學生涵蓋巴拉圭、越南、智利、阿根廷等多國籍華語生，活動圓滿落幕。
9. 2026.05.22 (五)~2026.05.25 (一) 前往香港佛光道場舉辦萬人浴佛法會攤位辦理招生宣傳。
10. 2026.05.23 (六)~2026.05.24 (日) 國際專修部 9 位學生參與國家華語測驗推動工作委員會辦理之華語文能力測驗。
11. 2026.05.23 (六) 華語中心日前輔導 4 名外交部台灣獎學金受獎生參加國家華語能力測驗 (TOCFL)，學員須通過 A2 基礎級方得續領 115 年 5 月份獎學金。截至目前，本中心累計通過 A2 級檢定者共計 46 名 (包含外交部台灣獎學金生 35 名、教育部華語獎學金生 2 名，以及外交部警官碩士生 2 名、全職生 3 名)，整體檢定通過率達 91.3%。
12. 2026.05.25 (一) 依據教育部 115/5/18 臺教高(一)字第 1152201328 號函，有關本

校申辦 115 年「國內大學與外國大學合作辦理學位專班與專業學（課）程」計畫案，將於 115 年 6 月 1 日(星期一)辦理簡報審查會議。配合函文說明，已於 5/20 邀請本校舊金山 3+1+1 專班-應用經濟學系、公共行政暨國際事務學系規劃教師召開會議，於 5/25 完成審查意見回覆彙整，依規定備妥簡報、出席人員名單回復教育部。

13. 2026.05.28 (四) 接待華北水利水電大學交流研習培訓團蒞校拜訪交流，華北水利水電大學由王篤波主任等七位學者蒞臨，與本校國際處、人文暨社會科學學院、管理學系進行會議座談及學術交流，另安排參觀本校各特色單位、設備與環境，強化本校與大陸地區姊妹校連結。
14. 2026.06.01 (一) 華語中心開辦 2026 華語暑期班課程，上課起訖日期是 115 年 6 月 1 日至 115 年 8 月 21 日，總學生數為 49 名。
15. 2026.06.01 (一) 配合本校 2025 年永續報告書編制作業，負責蒐集、整理及彙整國際化推動相關成果資料，協助填報「國際化推動與夥伴交流」章節內容。期間統整本校國際合作交流成果、海外招生推廣、境外學生輔導機制、國際夥伴關係維護及學術交流活動等資訊，並與校內相關單位進行資料確認與跨單位溝通，確保資料內容之完整性、正確性及符合永續報告書揭露要求，以展現本校推動國際化發展及深化全球夥伴關係之具體成效。
16. 2026.06.04 (四) 國際專修部協助輔導 11 位學生辦理宿舍選房事宜，並積極與學務處生活輔導組進行溝通協調，協助學生依需求安排適當住宿空間，以確保其在校生活與住宿品質獲得妥善照顧。
17. 2026.06.08 (一) 國際專修部辦理國際專修部復招申請相關教育部訪視之前置作業，完成文件資料整理、檔案夾準備及資料建置，並進行工作事項分配與流程規劃，以確保後續復招作業能順利推動及執行。
18. 2026.06.08 (一) 參加 2026 年 EAIE 歐洲教育者年會行前籌備會議，瞭解展會整體規劃、參展作業流程及相關注意事項，並就本校參展策略、招生推廣重點、國際合作拓展方向及行程安排進行討論與規劃。會中與高等教育國際合作基金會及參展學校代表交流經驗，掌握歐洲高等教育國際化發展趨勢及最新資訊，作為本校拓展國際合作夥伴、推動海外招生及提升國際能見度之參考依據，並完成相關行前準備工作，以確保參展活動順利進行並提升參展效益。
19. 2026.06.08 (一) 華語中心辦理大專校院 115 年華語能力精進計畫請領教育部第二期款作業，核定金額是 325 萬元整，第一期核撥 82 萬 1,500，本次第二期款申請金額是 243 萬 7,500 元整。
20. 2026.06.09 (二)~2026.06.10 (三) 城區部配合蘭陽別院實施消毒清銷作業，當期課程辦理線上上課或另行調補課作業。
21. 2026.06.09 (二) 國際專修部辦理 115 學年度第 1 學期選課輔導，共輔導 11 位學生透過 IDP 系統操作教學，協助學生了解系所課程規劃、修課地圖及學分配置，並提供個別選課諮詢服務。藉由實際操作與說明，引導學生學習自主規劃修課進程，提升選課能力與學習自主性，確保學生能依據個人學習目標完成修課規劃。
22. 2026.06.10 (三) 參加系統大學線上會議，由趙校長、馬副校長及國際處相關

同仁共同出席。本校由馬副校長代表報告校務最新發展事項，分享學校近期重要政策推動成果、招生發展現況及國際交流合作成果。會中與系統大學各校代表進行交流，瞭解各校校務發展方向及高等教育趨勢，促進校際間資訊共享與合作機會，並協助彙整相關資料及會議資訊，作為後續推動跨校合作及國際交流業務之參考依據。

23. 2026.06.10（三）舉辦赴國外交換及實習之授旗典禮儀式，由馬副校長勉勵即將在暑假及下學期赴國外實習及交換的學生。
24. 2025.06.10（三）召開 114 學年度第 4 次國際暨兩岸事務會議，會中審議教育部 115 年度教育部學海飛颺計畫獎學金分配、115 年度教育部學海築夢計畫獎學金分配、114 年度新南向學海築夢計畫獎學金分配以及 2025 年秋季班大陸交流生來台交換相關配合等事宜。
25. 2026.06.11（四）辦理廣東省民辦高校參訪團來訪交流活動，由趙康會長率領 20 位教育界代表蒞校參訪。協助規劃接待流程、會議安排及校園參訪行程，並協調校內相關單位共同參與交流。活動期間介紹本校辦學特色、國際化發展成果及人才培育成效，促進雙方對高等教育發展趨勢及國際交流合作議題之意見交流，深化與廣東省民辦高校之友好關係，拓展未來學術交流及師生互訪，提升本校國際能見度與兩岸教育交流成效。
26. 2026.06.11（四）開放 115-1 學年度外國學生學士班轉學申請，至 6 月 30 日截止申請。
27. 2026.06.17（三）辦理 2026 春季班交流生結業典禮，共計 13 位交流生順利完成在校學習並取得結業證書。負責典禮規劃、流程安排、證書製作及活動執行等相關事宜，表揚學生於交流期間之學習成果與文化適應表現。透過結業典禮增進學生對本校之認同感與歸屬感，並鼓勵學生返國後持續擔任本校國際交流推廣大使，深化本校與合作學校之交流情誼，提升國際交流計畫辦理成效。
28. 2026.06.18（四）~2026.06.19（五）華語中心帶隊參加 115 年宜蘭市公所龍舟錦標賽比賽，組隊"佛光之南美洲精神隊"參加預賽與決賽，賽後於肉多多火鍋餐廳舉行慶功宴。

[回業務報告](#)

九、圖書暨資訊處

➤ 網路暨學習科技組

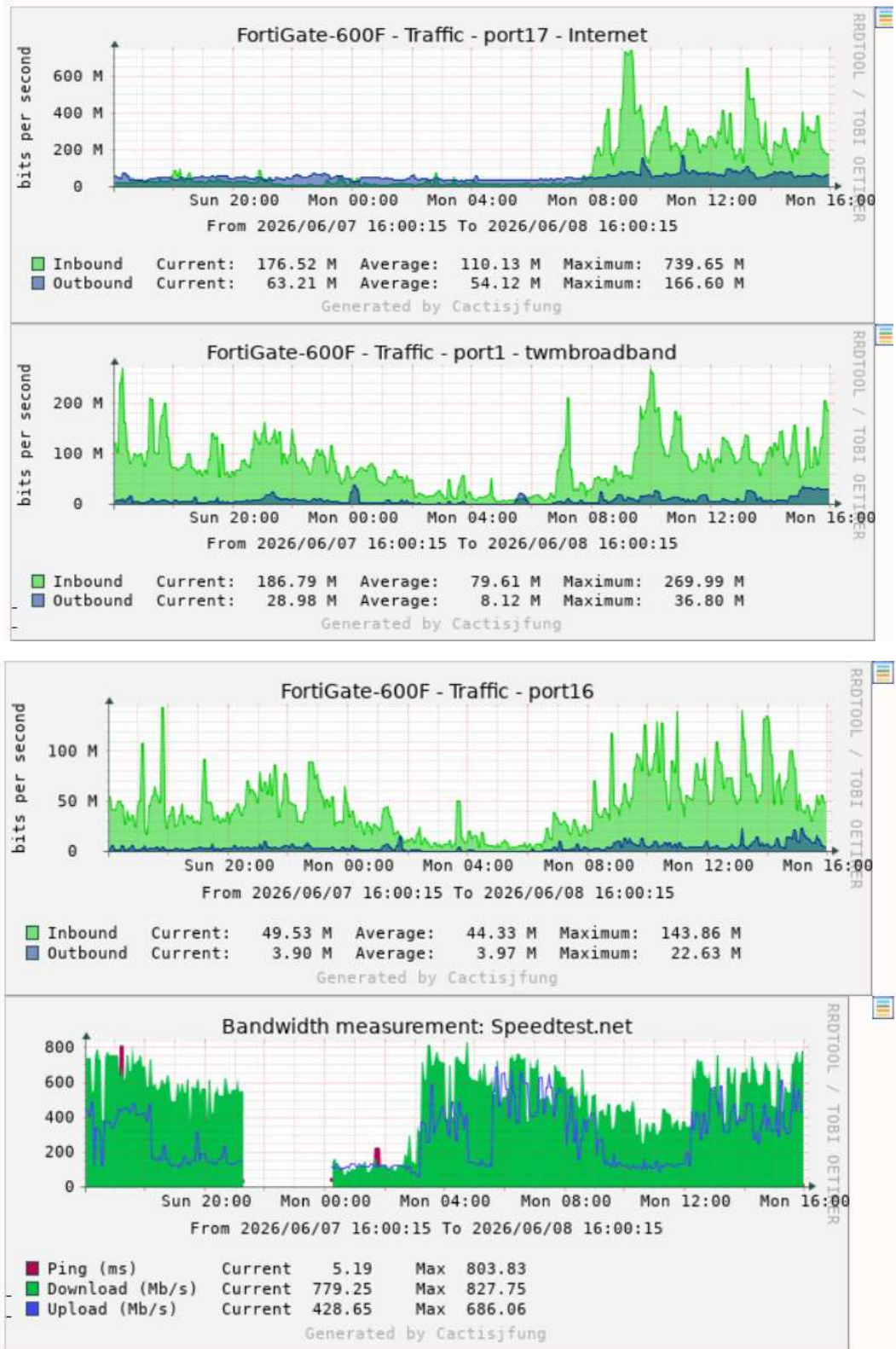
1. 設備採購與維護：

- (1) 進行 AILAB 暨 AI 自學區已完成電腦採購作業，等待廠商到貨中。
- (2) 教室 E 化設備整線與投影機汰換工程，目前已完成 4 間教室。剩下教室預計暑假完成。
- (3) 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
- (4) 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) 進行防火牆規則清查。

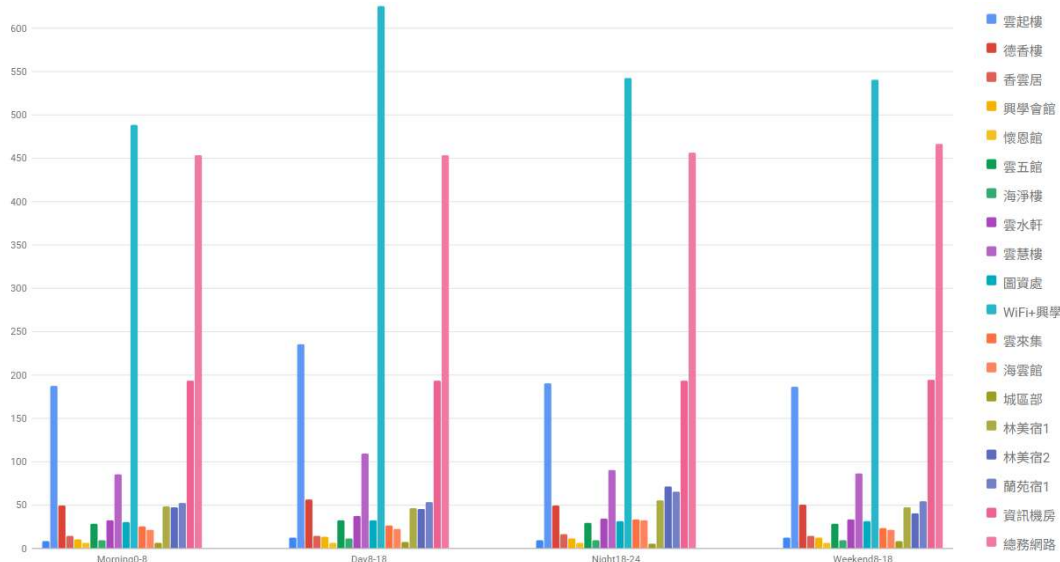
- (2) 學校對外網路有三條 1.學術網路專線(1G/1G) 2.中華光世代(1G/600M) 3.聯禾寬頻(1G/50M)，校內網路主幹(Core)頻寬為 10G(core1,core2,wifi,Server),而各大樓至 core 頻寬為 1G.
- (3) 流量 MRTG 圖: 1.[對外網路流量圖](#) 2.[雲起樓 Core1 流量圖](#) 3.[雲水軒 Core2 流量圖](#) 4.[校內宿舍 core 流量圖](#) 5.[防火牆流量圖](#)



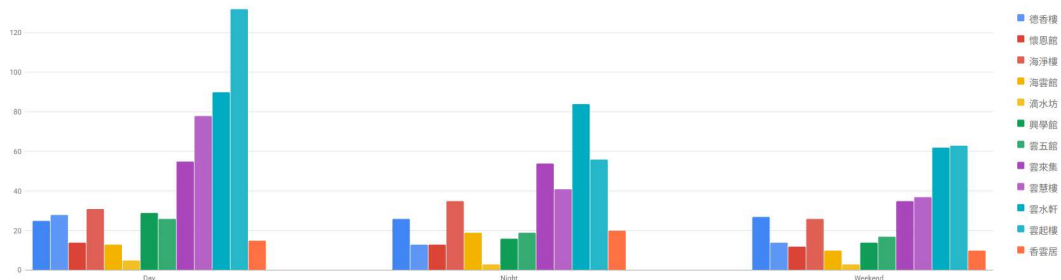
- (4) 網路主幹服務可用性皆大於 99.6%以上

位置	種類	偵測名稱	偵測IP	Ping	ca	Log	財編	財況	圖位	注解	Note	偵測	Port	Poll	New	Avg	偵測存活	可靠度
機房(雲起樓)	Core	雲起樓Core	10.4.21.253	Ping	↓		3140403-18-107-2	使用中				V2	Port	3.15	13.38	43.82	32d:6h:51m	99.93%
機房(雲起樓)	Core	宿舍Core	10.4.31.253	Ping	↓		3140403-18-112-1	使用中				V2	Port	2.52	2.01	3.48	32d:6h:51m	99.93%
城區部	Core	城區部Core	10.21.255.254	Ping	↓							V2	Port	24.39	9.98	14.74	48d:4h:31m	99.76%
機房(雲五館)	Core	FortiGate-600F	120.101.66.254	Ping	↓		3140401-09-112-1	使用中			Note	V2	Port	2.49	2.51	3.26	2588d:22h:56m	100.00%
機房(雲水軒)	Core	雲水軒Core	10.4.1.253	Ping	↓		3140403-18-107-3	使用中				V2	Port	2.88	49.39	30.28	504d:1h:36m	99.95%
林美寮	Core	林美寮core1	10.4.61.253	Ping	↓		3140403-19-111-4	使用中				V2	Port	1.09	7.28	7.34	3d:10h:41m	99.71%
林美寮	Core	林美寮core2	10.4.61.252	Ping	↓		3140403-19-111-3	使用中				V2	Port	1.15	120.98	7.28	3d:10h:41m	99.67%
蘭苑	Core	蘭苑core	10.4.71.253	Ping	↓		3140403-19-111-2	使用中				V2	Port	1.23	6.98	8.49	82d:8h:11m	99.79%

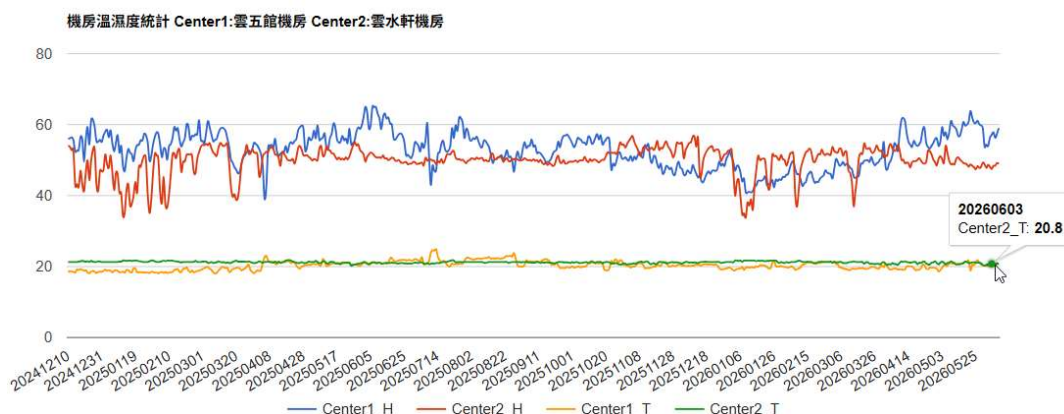
(5) 各大樓有線網路 IP 使用報表(三個月區分各時段)



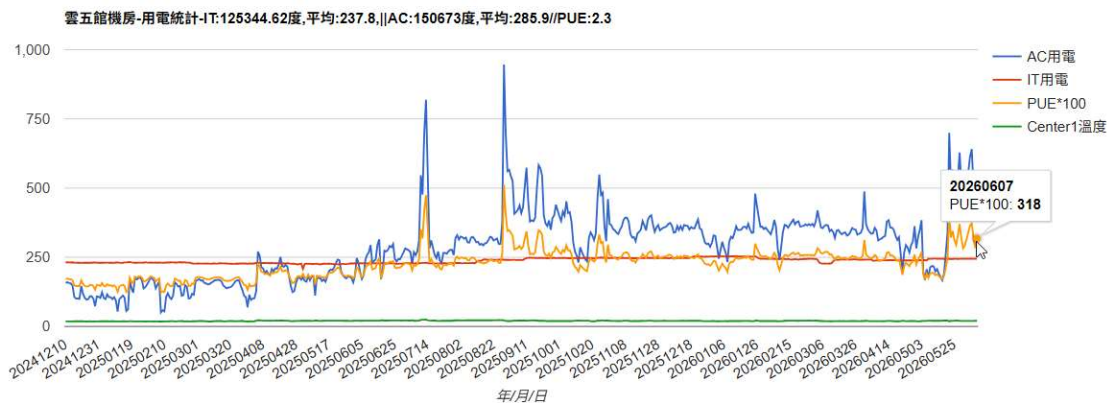
(6) 各大樓無線網路使用人數報表(三個月區分各時段)



(7) 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)

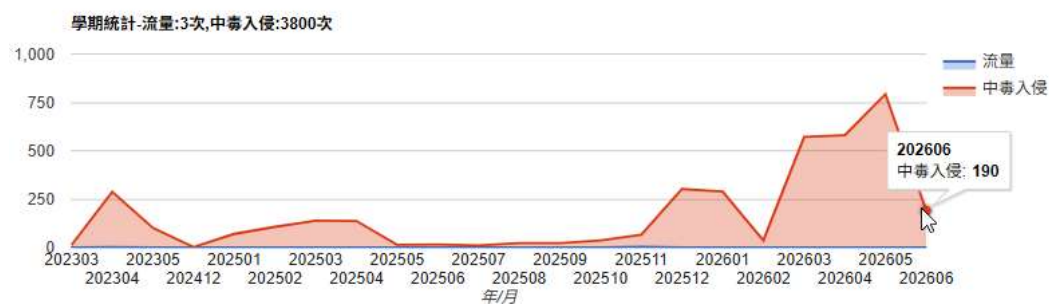


(8) 雲五館機房用電統計：



(9) 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 5 月份 793 次，多為 dos Attack。



3. 軟體、數位學習與保護智慧財產權

- (1) 完成三好 AI 校園建置暨整合案之功能規格確認。
- (2) 持續進行 114-2 Moodle 學習平台之課程及選課資料同步。
- (3) 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。
- (4) 114-2 Moodle 學習平台開課統計：(統計日期：115.6.4)。

學院	學系	使用數	開課數	百分比
人文暨社會科學學院		9	16	56.25%
人文暨社會科學學院	歷史學系學士班	5	13	38.46%
人文暨社會科學學院	歷史學系：城市記憶與走讀導覽學分學程	0	2	0.00%
人文暨社會科學學院	人文暨社會科學學院碩士班	9	18	50.00%
人文暨社會科學學院	語文學系學士班	0	4	0.00%
人文暨社會科學學院	語文學系博士班	1	4	25.00%
人文暨社會科學學院	社會學暨社會工作學系學士班	4	12	33.33%
人文暨社會科學學院	社會學暨社會工作學系碩士班	5	9	55.56%
人文暨社會科學學院	公共行政與國際事務學系學士班	3	14	21.43%
人文暨社會科學學院	公共行政與國際事務學系碩士班	0	7	0.00%
人文暨社會科學學院	公共行政與國際事務學系碩士在職專班	2	5	40.00%
人文暨社會科學學院	心理學系學士班	15	17	88.24%
人文暨社會科學學院	心理學系碩士班	14	15	93.33%
小計		67	136	49.26%

學院	學系	使用數	開課數	百分比
健康樂活暨管理學院		6	8	75.00%
健康樂活暨管理學院	樂活產業學系學士班	3	10	30.00%
健康樂活暨管理學院	應用經濟學系學士班	10	17	58.82%
健康樂活暨管理學院	應用經濟學系碩士班	6	10	60.00%
健康樂活暨管理學院	應用經濟學系碩士在職專班	4	4	100.00%
健康樂活暨管理學院	管理學系學士班	10	14	71.43%
健康樂活暨管理學院	管理學系碩士班	4	26	15.38%
健康樂活暨管理學院	管理學系碩士在職專班	6	9	66.67%
健康樂活暨管理學院	管理學系碩士在職現役軍人營區專班	0	3	0.00%
健康樂活暨管理學院	運動與健康促進管理學士學位學程	4	18	22.22%
健康樂活暨管理學院	健康與創意蔬食產業學系學士班	6	20	30.00%
健康樂活暨管理學院	健康樂活暨管理學院碩士班	2	11	18.18%
健康樂活暨管理學院	香港境外健康樂活暨管理學院碩士專班	2	3	66.67%
小計		63	153	41.18%
應用科技與設計學院		4	10	40.00%
應用科技與設計學院	資訊應用學系學士班	16	21	76.19%
應用科技與設計學院	資訊應用學系：科技應用新生活學分學程	1	3	33.33%
應用科技與設計學院	傳播學系學士班	3	18	16.67%
應用科技與設計學院	傳播學系碩士班	0	3	0.00%
應用科技與設計學院	應用科技與設計學院碩士班	5	18	27.78%
應用科技與設計學院	產品與媒體設計學系學士班	1	28	3.57%
應用科技與設計學院	文化資產與創意學系學士班	3	7	42.86%
應用科技與設計學院	建築環境設計學士學位學程	4	7	57.14%
小計		37	115	32.17%
佛教學院		3	4	75.00%
佛教學院	佛教學系學士班	15	15	100.00%
佛教學院	佛教學系碩士班	10	15	66.67%
佛教學院	佛教學系博士班	0	3	0.00%
小計		28	37	75.68%
通識課程	人文藝術課群	5	7	71.43%
通識課程	社會科學課群	4	7	57.14%
通識課程	自然科學課群	3	6	50.00%
通識課程	生命教育課群	5	7	71.43%
通識課程	生活教育課群	2	6	33.33%
通識課程	生涯教育課群	2	5	40.00%
通識課程	中文能力課群	6	13	46.15%
通識課程	外語能力課群	6	14	42.86%
通識課程	共同教育課群	5	12	41.67%

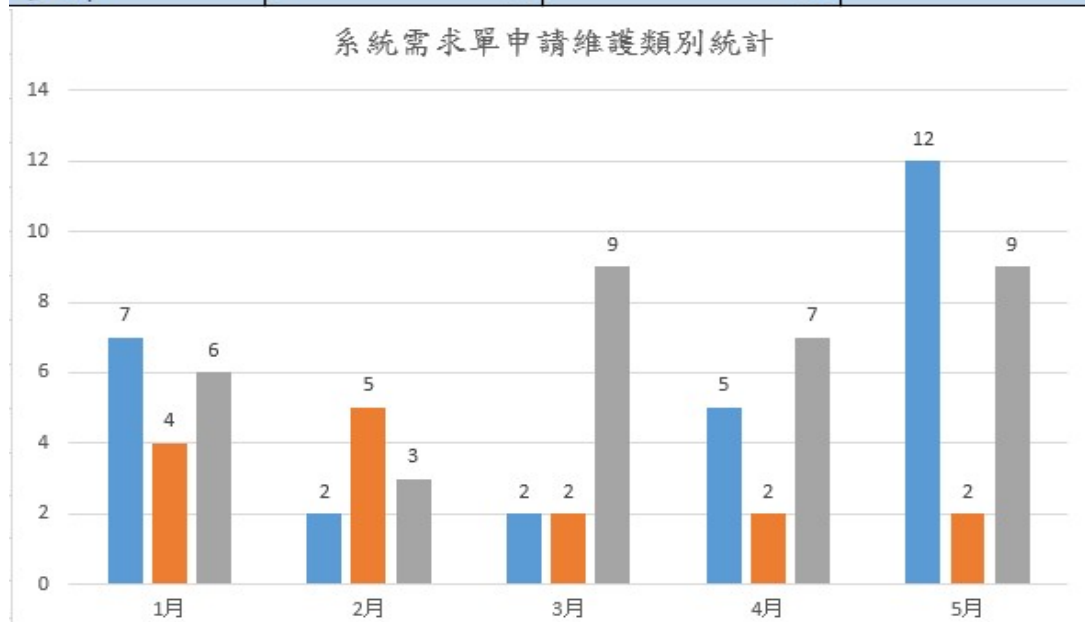
學院	學系	使用數	開課數	百分比
通識課程	體育運動課群	0	28	0.00%
小計		38	105	36.19%
佛光大學大漢專班	休閒遊憩與觀光餐旅管理系學士班	1	11	9.09%
佛光大學大漢專班	休閒遊憩與觀光餐旅管理系進修學士班	1	11	9.09%
佛光大學大漢專班	土木工程與環境資源管理系進修學士班	0	4	0.00%
佛光大學大漢專班	企業管理系進修學士班	0	5	0.00%
小計		2	31	6.45%
總計		235	577	40.73%

➤ 校務資訊組

1. 修改招生事務處招生考試成績系統：115 學年度產品與媒體設計學系學士班單獨招生、佛教學系學士班獨立招生。
2. 配合會計室修改 115 學年學雜費計算系統、及修改住宿金額。
3. 配合教務處修改計算 115 學年學士班各入學管道學生之學業表現及在學穩定性統計程式、建置 115 學年度新設 30+大學學程的學系代碼。
4. 配合教務處需求修改教務處管理人員之模擬登入功能權限，僅提供查詢功能，不開放資料新增、修改及刪除操作。
5. 配合教務處需求修改登入模組，新增帳號密碼輸入錯誤達 5 次自動鎖定帳號機制，並於教師發展暨評鑑系統完成導入與實作。
6. 配合圖資處需求修改資訊服務申請系統：重新設計申請單管理頁面統計面板，優化視覺層級與現代感，新增卡片式容器與分組樣式，調整狀態卡片大小與配色，並加入箭頭以強化視覺導引；單一簽入應辦未辦事項新增資訊服務申請系統申請人未結案件數。
7. 配合圖資處需求佛光大學 AI 資源參考指南中新增「佛大特色 AI 服務」頁面，整合校內相關 AI 應用與服務資訊、「三好 AI 創新應用競賽」網站新增成果專區，用於展示競賽相關成果內容；新增作品展示帳號，作品列表依組別名次排序。
8. 配合學務處身心健康中心需求修改 1142 學士班導師費計算規則排除大漢專班部分、新增導師輔導系統，導生基本資料查詢-基本項目增加外籍生身分別文字提示及特殊顏色標示。
9. 配合學務處需求修改原民課程預警通知承辦人 email、導師轉介弱勢生之通知人員 email。
10. 配合學務處需求修改住宿系統-房間資訊查詢新增包房狀況欄位。
11. 配合會計室需求因應佛教佛教學系人間佛教數位學習碩士在職專班，學費和學分費銷帳編號原則異動需調整銷帳編號產生程式。
12. 配合學務處生輔組需求修改 114 學年第 2 學期操行成績登錄資料管理系統。
13. 配合教務處需求教學計畫表未填列完整之科目，產生教師個人整合提醒通知信，由教務處承辦批次啟動。

14. 配合國際處需求修改國際處外國學生招生系統，因應招生策略，系統加入報名志願選填功能。
15. 配合教務處需求教師系統中，調補課加入調補課時間點文字說明。
16. 配合 30+大學，修改招生考試系統，加入代登入報名作業、系所整合查詢功能，修改報名費用計算、修改志願選填 UI、檔案不限類型上傳附件方式。
17. 配合教務處需求修改因開排課系統鎖定主管開課時段和時數，「專案副院長、專案副系主任」於開排課時要排除為主管職務認定。
18. 配合招生處需求招生處之考試設定，因目前校內招生分組科系過多，在設定科系加入科系關鍵字搜尋功能，簡化工作負擔。
19. 配合教務處需求處理 16+2 課程的排課特殊需求，需調至繼續上課課程中之教室，而相關系統之教室都已按教務處需求轉檔鎖定，進行後臺資料處理。。
20. 115 年度 1-5 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	25	23	2
學務處	30	28	2
研發處	1	1	0
招生事務處	6	5	1
總務處	1	1	0
國際處	5	5	0
人事室	1	1	0
圖資處	4	4	0
會計室	2	2	0
佛教系	1	1	0
秘書室	1	1	0
合計	77	72	5



➤ 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. 115年1-5月流通人次2,041人，流通件數5,958件。
4. 接待外賓蒞臨館參訪共計5團，人數58人。
5. 115年1-5月，全國文獻傳遞服務申請複印件/圖書件共4件，被申請複印件/圖書件共21件。
6. 通識沙龍區及藍海區共計舉辦4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. 二樓主題展覽區目前展出「旅遊文學書展」。
8. 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12,796,577人次。
9. 本校114-1畢業碩博士生論文電子檔審核通過67筆，紙本論文134冊編目中。
10. 圖書資源採購與編目：
 - i. 114-2教指書採購完成，已透過校內公告系統公布新到館圖書清單。
 - ii. 圖書(含贈書)編目及驗證共254冊。

[回業務報告](#)

十、高教深耕計畫辦公室

1.115年度高教深耕計畫各單位經費執行情形如下表所示，經費統計資料至115年6月5日止：

表1 高教深耕主冊計畫經費執行率(統計至115年6月5日止)

執行單位	核定金額	預算金額 (已匯入E化金額)	已執行金額	未執行金額	執行率
教務處	6,110,206	6,505,661	2,769,624	3,736,037	45.33%
學務處	180,000	180,000	5,950	174,050	3.31%
總務處	633,096	633,096	237,708	395,388	37.55%
研發處	2,083,173	2,083,173	497,075	1,586,098	23.86%
深耕辦 (含統籌款)	1,981,196	1,373,924	303,693	1,070,231	15.33%
秘書室	262,099	262,099	91,184	170,915	34.79%
國際處	576,877	576,877	179,985	396,892	31.20%
圖資處	2,899,944	2,717,284	1,677,988	1,039,296	57.86%
招生處	394,901	506,001	345,111	160,890	87.39%
人事室	9,695	9,695	8,609	1,086	88.80%
生命教育中心	50,000	50,000	18,921	31,079	37.84%
通委會	420,000	353,000	172,183	180,817	41.00%
人社學院	900,000	520,000	206,892	313,108	22.99%
健康學院	2,400,000	1,799,405	1,518,086	281,319	63.25%
佛教學院	180,000	88,000	22,746	65,254	12.64%
科技學院	720,000	315,740	101,393	214,347	14.08%
人事費	11,788,813	12,136,197	3,946,698	8,189,499	33.48%

表 1 高教深耕主冊計畫經費執行率(統計至 115 年 6 月 5 日止)

執行單位	核定金額	預算金額 (已匯入 E 化金額)	已執行金額	未執行金額	執行率
合計	31,590,000	30,110,152	12,103,846	18,006,306	38.32%
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					

2.115 年度高教深耕計畫-附冊附錄專章經費執行情形如下表 2。

表 2 115 年度高教深耕計畫-附冊附錄專章經費執行率(統計至 115 年 6 月 5 日)

計畫名稱	核定金額	已執行金額	未執行金額	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	308,168	1,691,832	15.41%
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	863,338	1,886,662	31.39%
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	1,101,468	1,898,532	36.72%
深耕附錄一-就學協助(小藍鵲計畫)	5,863,000	1,281,045	4,581,955	21.85%
深耕附錄二-原民生輔導(原資中心計畫)	1,187,911	322,399	865,512	27.14%
深耕-資安專章	尚未核定	—	—	—

3.114-2 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 123 部影音。
- (2)本次影音統計區間為 115 年 2 月 1 日至 6 月 5 日上架之影音，結算時間為 6 月 5 日下午 17:00。
- (3)社群平台流量分析如表 3：

表 3 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)	60,984	約 38.31%
FB(Facebook)	54,093	約 33.98%
YT(YouTube)	5,078	約 3.19%
Threads	39,029	約 24.52%
總計	159,184	100%

(4)Top10 影片共貢獻了 89,506 次點閱率，佔總流量的約 66.4%，如表 4。

表 4 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	秘書室	🌸 春日限定 佛大櫻花秘境 🌸	39,865	Thread(35,000)	季節景觀與校園美學：以櫻花與校園風景等視覺型內容為主，吸引校內外觀眾關注，同時展現校園環境特色與美感。

2	學務處	與學務長一起！ 舞出熱血青春！	11,549	IG(9,863)	青春活力與人物互動： 透過舞蹈、熱血氛圍將師長與學生提升親近感，結合青春感與節奏感，營造活潑氛圍，提升觀眾互動與影片娛樂性。
3	秘書室	佛光大學賀新春 福慧迎新歲	7,792	IG(4,122)	節慶祝福與校園文化： 利用「新春」帶動節慶關注度，「福慧」呼應佛教文化特色，透過祝福影片或師生串聯，營造溫暖氛圍並提升分享與共鳴。
4	佛教學院	佛系生活提案 來自千年的智慧， 最強的減壓學分！	6,797	IG(3,634)	情緒共感： 以「佛系」與「減壓」切入現代人的生活焦慮，結合輕鬆語感與智慧意象，回應現代人的情緒需求，打造具有療癒感與情緒價值的內容。
5	佛教學系	啟程·轉河畢業展 13種生命故事， 13次自我對話	6,494	FB(4,116)	人生及成長： 以真實生命故事與情感敘事呈現畢業成果，提升觀眾投入感與內容深度。
6	佛教學系	從佛教學系出發， 現在就開始不一樣	5,814	IG(3,083)	人生轉折及成長： 易投射自身處境，形成情感連結。
7	秘書室	佛光大學26周年校慶明 登場校友總會邀校友回娘家 共聚初心與情誼	5,686	IG(3,190)	校慶活動與校友情感連結： 藉由校慶活動，串聯不同世代校友與在校師生，喚起對母校的歸屬感。
8	應用經濟學系	個人申請備審資料上傳	4,305	IG(4,305)	提供考生最需要的實用資訊： 透過清楚教學降低焦慮感，提升內容收藏與搜尋價值。
9	秘書室	佛光大學畢業展五月 接力登場展現跨域創意與 學習成果	3,884	IG(2,647)	成果展現與創意行銷： 透過畢業展與作品展示呈現學生學習成果，強化學校創意特色與實作能力。
10	佛教學院	佛教學系跨域學習 佛學 × AI × 永續一次學起來	3,876	FB(3,038)	跨域學習與趨勢議題： 結合 AI 與永續等熱門關鍵字，展現人文與科技整合的跨域學習模式，提升學系的現代感與競爭力。

4.為持續維持本校「空戰」宣傳熱度與流量動能，展現佛光大學獨特的辦學特色、教育理念與校園品牌亮點，115-1 學期（115 年 8 月 1 日至 116 年 1 月 31 日）將持續推動影音發布，深化品牌辨識度，強化招生宣傳與校務發展之整體傳播效益，115-1 學期短影音、影音(含新聞稿)產出時程規劃表如下表 5。

表 5 115-1 學期短影音、影音(含新聞稿)產出時程規劃表

日期	單位	日期	單位
8 月 1 日	應用經濟學系	9 月 3 日	研發處
8 月 2 日	健康與創意蔬食產業學系	9 月 4 日	國際處
8 月 3 日	佛教學系	9 月 5 日	圖資處
8 月 4 日	秘書室	9 月 6 日	人文暨社會科學學院
8 月 5 日	學務處	9 月 7 日	健康樂活暨管理學院
8 月 6 日	總務處	9 月 8 日	應用科技與設計學院
8 月 7 日	研發處	9 月 9 日	佛教學院
8 月 8 日	國際處	9 月 10 日	通識教育委員會
8 月 9 日	圖資處	9 月 11 日	社會實踐與永續發展中心
8 月 10 日	人文暨社會科學學院	9 月 12 日	高教深耕計畫辦公室
8 月 11 日	健康樂活暨管理學院	9 月 13 日	教務處
8 月 12 日	應用科技與設計學院	9 月 14 日	建築環境設計學士學位學程
8 月 13 日	佛教學院	9 月 15 日	傳播學系
8 月 14 日	通識教育委員會	9 月 16 日	產品與媒體設計學系
8 月 15 日	社會實踐與永續發展中心	9 月 17 日	資訊應用學系
8 月 16 日	高教深耕計畫辦公室	9 月 18 日	語文學系
8 月 17 日	教務處	9 月 19 日	歷史學系
8 月 18 日	建築環境設計學士學位學程	9 月 20 日	社會學暨社會工作學系
8 月 19 日	傳播學系	9 月 21 日	心理學系
8 月 20 日	產品與媒體設計學系	9 月 22 日	公共行政與國際事務學系
8 月 21 日	資訊應用學系	9 月 23 日	運動與健康促進管理學士學位學程
8 月 22 日	語文學系	9 月 24 日	應用經濟學系
8 月 23 日	歷史學系	9 月 25 日	健康與創意蔬食產業學系
8 月 24 日	社會學暨社會工作學系	9 月 26 日	佛教學系
8 月 25 日	心理學系	9 月 27 日	人工智慧技術與應用學士學位學程
8 月 26 日	公共行政與國際事務學系	9 月 28 日	秘書室
8 月 27 日	運動與健康促進管理學士學位學程	9 月 29 日	學務處
8 月 28 日	應用經濟學系	9 月 30 日	總務處
8 月 29 日	健康與創意蔬食產業學系	10 月 1 日	研發處
8 月 30 日	佛教學系	10 月 2 日	國際處
8 月 31 日	秘書室	10 月 3 日	圖資處
9 月 1 日	學務處	10 月 4 日	人文暨社會科學學院
9 月 2 日	總務處	10 月 5 日	健康樂活暨管理學院

日期	單位
10月6日	應用科技與設計學院
10月7日	佛教學院
10月8日	通識教育委員會
10月9日	社會實踐與永續發展中心
10月10日	高教深耕計畫辦公室
10月11日	教務處
10月12日	建築環境設計學士學位學程
10月13日	傳播學系
10月14日	產品與媒體設計學系
10月15日	資訊應用學系
10月16日	語文學系
10月17日	歷史學系
10月18日	社會學暨社會工作學系
10月19日	心理學系
10月20日	公共行政與國際事務學系
10月21日	運動與健康促進管理學士學位學程
10月22日	應用經濟學系
10月23日	健康與創意蔬食產業學系
10月24日	佛教學系
10月25日	人工智慧技術與應用學士學位學程
10月26日	秘書室
10月27日	學務處
10月28日	總務處
10月29日	研發處
10月30日	國際處
10月31日	圖資處
11月1日	人文暨社會科學學院
11月2日	健康樂活暨管理學院
11月3日	應用科技與設計學院
11月4日	佛教學院
11月5日	通識教育委員會
11月6日	社會實踐與永續發展中心
11月7日	高教深耕計畫辦公室
11月8日	教務處
11月9日	建築環境設計學士學位學程
11月10日	傳播學系
11月11日	產品與媒體設計學系
11月12日	資訊應用學系

日期	單位
11月13日	語文學系
11月14日	歷史學系
11月15日	社會學暨社會工作學系
11月16日	心理學系
11月17日	公共行政與國際事務學系
11月18日	運動與健康促進管理學士學位學程
11月19日	應用經濟學系
11月20日	健康與創意蔬食產業學系
11月21日	佛教學系
11月22日	人工智慧技術與應用學士學位學程
11月23日	秘書室
11月24日	學務處
11月25日	總務處
11月26日	研發處
11月27日	國際處
11月28日	圖資處
11月29日	人文暨社會科學學院
11月30日	健康樂活暨管理學院
12月1日	應用科技與設計學院
12月2日	佛教學院
12月3日	通識教育委員會
12月4日	社會實踐與永續發展中心
12月5日	高教深耕計畫辦公室
12月6日	教務處
12月7日	建築環境設計學士學位學程
12月8日	傳播學系
12月9日	產品與媒體設計學系
12月10日	資訊應用學系
12月11日	語文學系
12月12日	歷史學系
12月13日	社會學暨社會工作學系
12月14日	心理學系
12月15日	公共行政與國際事務學系
12月16日	運動與健康促進管理學士學位學程
12月17日	應用經濟學系
12月18日	健康與創意蔬食產業學系
12月19日	佛教學系
12月20日	人工智慧技術與應用學士學位學程

日期	單位
12月21日	秘書室
12月22日	學務處
12月23日	總務處
12月24日	研發處
12月25日	國際處
12月26日	圖資處
12月27日	人文暨社會科學學院
12月28日	健康樂活暨管理學院
12月29日	應用科技與設計學院
12月30日	佛教學院
12月31日	通識教育委員會
1月1日	社會實踐與永續發展中心
1月2日	高教深耕計畫辦公室
1月3日	教務處
1月4日	建築環境設計學士學位學程
1月5日	傳播學系
1月6日	產品與媒體設計學系
1月7日	資訊應用學系
1月8日	語文學系
1月9日	歷史學系
1月10日	社會學暨社會工作學系
1月11日	心理學系
1月12日	公共行政與國際事務學系
1月13日	運動與健康促進管理學士學位學程
1月14日	應用經濟學系
1月15日	健康與創意蔬食產業學系
1月16日	佛教學系
1月17日	人工智慧技術與應用學士學位學程
1月18日	秘書室
1月19日	學務處
1月20日	總務處
1月21日	研發處
1月22日	國際處
1月23日	圖資處
1月24日	人文暨社會科學學院
1月25日	健康樂活暨管理學院
1月26日	應用科技與設計學院
1月27日	佛教學院

日期	單位
1月28日	通識教育委員會
1月29日	社會實踐與永續發展中心
1月30日	高教深耕計畫辦公室
1月31日	教務處

十一、通識教育委員會

➤ 通識教育中心

1. 為強化美學大學辦學品牌型塑，優化校園藝術涵養教育，「114-2 藝術美學季」規劃，以藝術美學為年度主題，現共規劃 6 場活動暨講座，內容詳如下表：

日期	時間	主題	演出團體/講者	地點
3 月 11 日(三)	13:00-15:00	「台日隨想·璀璨金笛」音樂會	台灣隨想室內樂團	301
3 月 19 日(四)	13:00-15:00	「雷克斯踢踏舞團踢踏舞」講座及展演活動	雷克斯踢踏舞團	504-1
3 月 25 日(三)	13:00-15:00	〈笑看風雲行善路〉當生命落陷時，如何尋求協助和支援	新加坡 CK 集團 洪振群總裁	301
4 月 8-21 日	4 月 10 日 (五) 14:00 開幕式	書藝心語正能量書法藝文展	東華大學藝術學院 廖慶華院長	圖書館 1 樓通識 沙龍區
4 月 23 日(四)	13:00-15:00	伊爾根爵士六重奏樂團爵士音樂會暨人文藝術交流	伊爾根爵士六重奏	B104
5 月 5 日(二)	13:00-16:00	書法與華語教學： 從筆墨間認識語言文化	余菁菁	110

十二、人事室

【職場霸凌新法上路之重點宣導】今（115）年 7 月 1 日《職業安全衛生法》「職場霸凌防治專章」將正式實施。這次修法將職場霸凌防治直接提升為雇主的法定義務，學校若未依法妥善處理，將面臨高額行政處罰，人事室隨後將依新法規定，修訂本校的職場霸凌防治規範、建立專責申訴調查機制，並規劃相關的教育訓練，在合法的框架下順暢管理，同時確保行政同仁都能有健康的職場環境。

十三、會計室

十四、星雲大師數位人文研發中心

十五、佛教研究中心

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