



## 106 學年度第二次行政會議紀錄

時 間：中華民國 106 年 11 月 14 日上午 12 時 10 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊朝祥校長

記錄：鄭嘉琦

出席者：行政主管 劉三錡副校長（兼通識教育委員會主任委員）、藍順德副校長（兼招生事務處處長、李喬銘代）、林文瑛教務長、柳金財學務長、蔡明達總務長、郭冠廷研發長、謝大寧國際長、林裕權圖資長、校務研究辦公室饒達欽召集人、許文傑主任秘書、人事室林淑娟主任、釋妙暘會計主任、王宏升副招生長（李喬銘代）、張瑋儀副國際長（兼佛光山系統大學辦公室主任）

教學主管 通識教育委員會陳谷芴執行長、人文學院蕭麗華院長（兼哲學系主任）、社會科學暨管理學院林大森院長、創意與科技學院翁玲玲院長、樂活產業學院許興家院長（兼健康與創意素食產業學系主任）、佛教學院萬金川院長（兼佛教研究中心主任）、人文學院辦公室林以衡主任（蕭麗華代）、中國文學與應用學系張寶三主任、歷史學系范純武主任、外國語文學系游鎮維主任、宗教學研究所陳旺城所長、社會科學暨管理學院辦公室陳憶芬主任、社會學系鄭祖邦主任、公共事務學系張世杰主任、管理學系陳志賢主任（蔡明達代）、心理學系林烘煜主任、經濟學系李杰憲主任、創意與科技學院辦公室蔡明志主任、資訊學系詹丕宗主任、產品與媒體設計學系張志昇主任、傳播學系陳才主任、樂活產業學院辦公室江淑華主任、未來與樂活產業學系何振盛主任（汪雅婷代）、佛教學系郭朝順主任、通識教育中心陳衍宏主任、語文教育中心張懿仁主任、圍棋發展中心徐偉庭主任

二級主管 書院論述小組王震武召集人、南向辦公室陳尚懋主任、註冊與課務組周國偉組長、教師專業發展中心汪雅婷主任、學生學習發展中心賴宗福主任、學生生涯發展中心楊俊傑主任、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組鄭宏文組長、諮商輔導組龔怡文組長、體育與衛生組李銘章組長、事務組盧俊吉組長（胡芯華代）、營繕組張錫東組長、環安組李自強代理組長、招生事務組李喬銘組長、校務計畫組黃淑惠組長、產學合作與交流組曲靜芳組長、推廣教育中心張和然主任、國際合作與交流中心陳拓余主任、兩岸合作與交流中心韓傳孝主任、華語教學中心曾稚棉主任、諮詢服務組王愛琪組長（兼館藏管理組組長）、校務資訊組張世杰組長、網路暨學習科技組陳應南組長、會計室陳美華組長、公共關係組徐明珠組長、行政管理組詹素娟組長、佛教研究中心黃繹勳副主任

列席者：無

請假人員：羅中峰副教務長、文化資產與創意學系潘潘主任（兼藝術學研究所所長）、學生會許仁寧會長、學生議會江婉儀議長

## 壹、頒獎儀式：

一、105 學年度第二學期通過教師升等之教師，頒發教師證儀式。

（一）社會科學暨管理學院心理學系一周蔚倫老師通過升等副教授。

## 貳、主席報告：

本校各項重要會議與活動之時程，於前學年度即已排定，各單位主管與教職員工應配合安排行程，無法與會的機會應該很低。如校務評鑑為本校重大活動，上學年度就已告知評鑑日期，無法參加實在不妥，若時間有衝突，應依輕重緩急適當調整行程，各項會議亦同。

## 參、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師升等辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	經校務會議通過後，簽請校長核定並公告施行。
二	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師聘任及服務規則」，提請討論。 決議：照案通過。	經校務會議通過後，簽請校長核定並公告施行。
三	提案單位：人事室 案由：修訂本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第4條第一項第一款第一目第3點新增「所授課程」、「評量成績均達」修正為「意見調查沒有任何一科在」及「以上」修正為「(不含)以下」；第三目第二句「由招生長及國際長分別」修正為「由下列各項主管」，和第三句新增「被推薦人」，及第1點新增「，由招生長推薦」，第2點新增「，由國際長推薦」，與新增「3.前1學年推動校務行政有具體績效之教師，由各一級單位主管推薦。」。	經校務會議通過後，簽請校長核定並公告施行。

	3.第 8 條第二項第一句「9 月」修正為「10 月」，第二句新增「專任教研人才」及刪除「由招生事務處與國際暨兩岸事務處統籌辦理」，第三句新增「專任」及「學術」。	
四	提案單位：人事室 案由：修訂本校「校務研究辦公室設置細則」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 3 條第一句「依本校學術及行政主管遴選辦法所訂程序」刪除及將「召集人」修正為「之」，並於「本室」之後新增「召集人」。	經行政會議通過後，簽請校長核定並公告施行。
五	提案單位：人事室 案由：修訂本校「職工申訴評議委員會組織及評議辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 7 條第一項第一款「等親」修正為「親等」。	經校務會議通過後，簽請校長核定並公告施行。
六	提案單位：教務處 案由：撤案。	撤案。
七	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教學獎助生實施暨獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已公告於教務處網頁。
八	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教學評量辦法」，提請討論。 決議：1.照案通過。 2.附帶決議—「教學評量」統一修正為「教學意見調查」，請檢視單位內所有辦法後另案修正之。	已將「教學評量辦法」、「教學評量輔導辦法」及「教學不力處理辦法」中，「教學評量」一詞修正為「教學意見調查」，待提 106 年 11 月 15 日 106-1 教務會議法規。
九	提案單位：教務處 案由：修訂本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」，提請討論。 決議：1.修正後通過。 2.第 2 條第一項第三點第二句「達」修正為「不低於」 3.第 4 條第一項第二句「彈性薪資」修正為「五萬元」，第二句「績優教師依該年度預算平均分配獎金」修正為「獲頒績優教師獎金為一萬元」；第二項「若有二名特優教師，由彈性薪資審查小組審議何者獲彈性薪資。另一名之獎金以績優教師之五倍計算。」修正為「特優或績優教師如獲彈性薪資，則不得重複領取優良教師獎金。」。 4.第 8 條第一項第四點「至少一人」修正為「會召集人（或其指定代理人）」，及新增「六、校級優良教師遴選程序應於十一月底前完成。」。	2017 年 10 月 17 日行政會議修正通過，並於 11 月 6 日回覆秘書室。
十	提案單位：研究發展處 案由：制訂本校「教師學術研究倫理教育課程實施辦法」，	簽請校長核定後於 106 年 10 月 26 日公告施行。

	<p>提請討論。</p> <p>決議：1.修正後通過。</p> <p>2.第3條第一項第一款「(<a href="https://ethics.nctu.edu.tw/">https://ethics.nctu.edu.tw/</a>)」刪除，改列於草案條文說明表的說明欄，及第二項第三句「研習時數列入教師評鑑之評分項目。」刪除。</p> <p>3.附帶決議一</p> <p>(1) 為利追蹤控管本校教師通過率，由研發處統一為教師申請帳號。</p> <p>(2) 請研發處於12月底前向校長報告，本校教師已通過率及未通過教師名單。</p>	
十一	<p>提案單位：通識教育委員會</p> <p>案由：通識教育目標。</p> <p>決議：照案通過。</p>	已送 106-1 校務會議審議並通過。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

參、列管案件進度報告：

序號	案件依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	百分比	列管情形
1	104 學年度校長與學術主管有約座談，10503031。	有關第三學期制發展及本校欲推動想法，仍有許多問題待釐清，請教務處繼續蒐集相關資料後，研擬中長程施行方案。	教務處	2017-12-30	<p>1.關於零學期開、排課方式及教師鐘點計算等，目前均依照本校開課暨排課辦法辦理（開、排課作業與排定次學年第1學期課程之期程相同）。為使未來零學期之開、排課作業有所依據，將於本學期將相關原則增訂於本校開課暨排課辦法中（提送 1061 教務會議及行政會議討論通過）。</p> <p>2.為利於學生彈性學習及課程多元開設、紓解正規學期部分課程因暴班</p>	75	建議持續列管

					而選不到課之情況，教務處已敲定於 12/13 召開零學期排課協調會，並邀請劉副校長主持。其中，由教務處提供 1061 開、排課、及選課人數資訊，討論適合於零學期開課之類型等（如需密集授課、實習、場域教學、特色微學分課程或學生不易選到之課程等），供與會相關單位參考，研擬次學年零學期之開、排課規劃。		
2	105-2 行政會議， 10511007。	本校的就業系統應與人力銀行接軌，學校在合法合理的狀況下使用個人資料並不違反個資法，請再與人力銀行協商。	教務處	2017-12-31	經 10 月 26 日第九次校務資訊整合委員會會議紀錄，主席裁示「原就業博覽會系統」撤銷，教務處另案處理 1111 佛光人力銀行的建置。	100	建議解除列管
3	105-7 主管會報， 10604003。	目前本校學生出國率雖達 2%但仍不夠高，本校資訊服務隊可與佛光青年一同出國服務，請相關單位繼續洽談可能的合作機會，讓更多學生能出國體驗學習。	學生事務處	2017-11-30	1.建立持續性國際（境外）志工服務模式：已有固定合作服務地點，並陸續新增：廣西（2 次）、緬甸（1 次）、大陸江蘇宜興大覺寺（3 次）、日本本栖寺（2 次），108 年寒假已確定前往南非服務，其他地點陸續洽談中。 2.連結同整校內外經費補助單位資源：已經連結華碩、星雲大師公益信託基金、青發署等資源，可提供申請機會，並分享成	100	建議解除列管

					功範例，提供典範學習。 3.建立系統性教育訓練模式：各學系及各單位如有國際志工出隊規劃，學務處統整提供合作服務地點媒合、出隊前訓練、經費申請經驗分享等。		
4	105-2 體育教師行政工作說明會議，10605006。	因校內球場場地不足，請體育與衛生組吳良民組長再次聯繫頭城家商與其它附近學校，洽談校外場地借用事宜。	學生事務處	2017-06-22	1.頭城家商場地為塑膠地板，較為濕滑，球員較易受傷，故不列入租借考量。 2.目前校內需使用懷恩館場地之校代表隊及社團，經事先協調後，懷恩館使用情形正常，已無租借校外場地之需求。	100	建議解除列管
5	105-2 體育教師行政工作說明會議，10605007。	請學生事務處體育與衛生組於下學期成立體育發展委員會，統籌規劃全校未來的體育發展。	學生事務處	2017-06-22	已在參考其他相關大學法規，將於近期開會做出建議案。	50	建議持續列管
6	105-2 體育教師行政工作說明會議，10605008。	請學生事務處體育衛生組與教務處儘速重新檢討體育老師的評鑑方式，在本校現有教師評鑑辦法中另設體育老師的評鑑指標，或是另設體育教師評鑑專法。	學生事務處	2017-06-22	體育老師評鑑指標一已提供其他大學相關法規予教務處參酌。	100	建議解除列管
7	105-9 主管會報，10606001。	請學生事務處撰寫「學生宿舍政策白皮書」，將本校男女分層住的原因，如配合交通動線、就近住宿及學習兩性相處等，與同系、院的分配方式，和共同空間	學生事務處	2017-12-31	本校「學生宿舍政策白皮書」已完成規劃，擬與學生會、議會及宿自會等學生代表研議後，擬於12月初與鈞長報告。	50	建議持續列管

		的使用規劃，如健身房、餐廳、交誼廳等，以及宿舍自治委員會、書院規畫委員會等如何架構，還須有管理辦法的層級與制定等等，上述各項目都要包含在住宿白皮書中。					
8	106-2 主管會報， 10611001。	相對弱勢的學生要如何招收，及需給予學生甚麼樣的協助，請將相關細部資料彙整後，另案討論。	學生事務處	缺	秉持大師百萬人興學理念，提供各項助學金，如以「學士班新生入學助學金」方式補助學費差額，減少學生學費經濟負擔，達成國立大學收費標準之目的。並彌補學生經濟困境，建立協助各類學生完善安定就學措施學雜費減免、住宿抵免、清寒工讀助學、急難濟助金、生活助學金、愛心鹹菜會與其他各項助學金等等。提供經濟弱勢得以專心就學，另本校於今年加入國軍 ROTC 簽約學校，國防部補助在學期間全數學雜費及每月 1 萬元生活費補助，畢業後任官起薪 4.7 萬，對經濟弱勢學生可提供穩定就學協助。	缺	建議持續列管
9	105-9 行政會議， 10605002。	有關本校違規車輛處置方式，建議訂定相關管理辦法，並因本辦法牽涉全校教職員工生之權益，故經行政會議通過後，應送校務會議審議。	總務處	2017-12-15	目前總務處已規劃建置車牌辨識器系統，將在校門口與雲起樓停車場設置，建置完成後違規車輛將不能進入校園與停車場，且事務組同仁與警衛工同合作進行開單作業，本學	70	建議持續列管

					期已開出 700 張違規單，違規 3 次將不能辦車證，視為違規車輛，建議不訂定管理辦法與刪除列管。		
10	106-2 主管會報， 10611002。	成立負責辦理參加全國環境教育競賽的小組，另外也請林如森老師協助本校申請環境教育場域認證，若能通過認證，對參加全國環境教育競賽應有助益。	總務處	2018-07-31	已請林如森老師協助本校申請環境教育場域認證相關事宜。	5	建議持續列管
11	106-2 主管會報， 10611004。	電子公文的公告如何處理，請秘書室、總務處與圖資處共同討論研擬，建議可刪除公文公告對象「機關全體」的選項。	總務處	2017-12-15	目前與秘書室、圖資處研擬中	20	建議持續列管
12	106-1 行政會議， 10611007。	目前校園環境規劃中的幾個地點，有雲起樓後端人文學院的「文學花園」，請人文學院儘快規劃。「滴水坊草原活化」之前交給產媒系負責，現在設計已完成，加上海淨樓對面山頭大概 100 坪左右的平地，上去的路已做好且很好走，這裡請未樂系周鴻騰老師協助規劃為可上課和賞景的地方。本校賞美景的地方雖然很多，如圖書館、懷恩館前面等處，再加上上述規劃中地點，希望讓校園不只是綠，而是更漂亮。	總務處	2018-07-31	1.有關雲起樓後端人文學院的「文學花園」，已請人文學院儘快規劃。 2.海淨樓對面山頭約 100 坪左右的平地，已請未樂系周鴻騰老師協助規劃為可上課和賞景的地方。	5	建議持續列管
13	105-9 行政會議， 10605003。	請招生事務處檢討本校「系所調整處理辦法」。	招生事務處	2017-12-31	缺	缺	建議持續列管
14	106-1 行政	重新整理佛大會館	研究	2017-12-15	1.已與陳尚懋主任確	50	建議



	會議， 10611008。	的會議室與簡報室，請總務處協助辦理。	發展處		認，目前會議室及簡報室的設備，足以供應南向學生上課之所需，故可能待實際上課後再觀察是否有需調整之處。 2.另校長指示會館會議室應加裝投影布幕一事，目前正在議價採購中。		持續列管
15	105-7 主管會報， 10604007。	下次至韓國拜訪姊妹校時，請將與本校合作辦理「寺廟體驗」的寺廟排入行程中。	國際暨兩岸事務處	2018-02-28	缺	缺	建議持續列管
16	106-2 主管會報， 10611003。	最近東北季風強勁，天氣已開始轉變，請加強對學生宣導，應注意身體健康與自身安全，尤其提醒國際生和陸生，不要玩水特別是海水，也請導師與系主任多關心。	國際暨兩岸事務處	2017-11-03	已於 106 年 11 月 02 日，將"勸導學生注意自身健康和 safety" 訊息，傳至學生 line 群組和 FB 群組。並再口頭告知學生注意身體健康與自身安全。	100	建議解除列管
17	104-7 主管會報， 10503006。	有關籌畫學校二十周年專刊及彙整歷任校長治校事蹟，請以創校以來之起點作業，各教學及行政單位請提供重要事蹟（績效）資料（文字及圖片等），由圖資處協助該資料之儲存與設置，秘書室負責文編。	秘書室	2018-07-31	撰擬二十周年編輯出版整體企劃案，包括紙本出版及電子書和影音簡介製作等，以整合行銷二十周年出版事宜。	8.5	建議持續列管
18	106-2 主管會報， 10611005。	建議人文學院成立「蔣渭水研究中心」，該研究中心的經費來源可再規劃。	人文學院	2018-06-30	目前正擬撰寫中心成立規畫案供校方審閱，正蒐集相關資料中。	10	建議持續列管
19	106-2 主管會報， 10611006。	人文學院的文學花園請儘快規劃，種花的專業技術請總務處協助。	人文學院	2018-06-30	已與規畫人徐秀榮老師取得連繫，將於 11/27 日召開第一次籌備會議。	10	建議持續列管

◎結論：執行情況洽悉。

## 肆、業務單位報告：

### 一、副校長室（無）

### 二、秘書室（略）

◎主席指示：各項會議的主席指示及校長交辦事項等，均應進行案件列管，且管考機制須落實。

### 三、教務處（略）

◎主席指示：1.本校目前規畫將教師評鑑的量化全部改為質化，但從近幾年的資料及數據中發現，本校教師的研發能量還不夠，故教師評鑑質量要併計，也須維持基本門檻。

2.董事會將協助本校與功德主洽談，有關給予本校學生實習機會及協助就業，與借助董事會給予的創業基金，輔導本校學生創業部分，加上導入人力銀行系統等，請教務處協助辦理。（教）

### 四、學生事務處（略）

### 五、總務處（略）

### 六、招生事務處（無）

### 七、研究發展處（略）

◎主席指示：1.校務資料庫資料收集不齊全，以致本校數個指標都低於平均值或中數，甚至幾近於零，關於校務資料庫填報數據之定義，應依說明擴大解讀而不該限縮填報，前次校務評鑑時，本校已因校務資料彙整不夠完整而影響評鑑結果，這次申請深耕計畫時再度出現問題，請權責單位重新檢討，務必徹底解決。（研）

2.請研究發展處至他校參訪，以了解他校如何協助及激勵教師做研究，希望本學年度的研發量能達到標準。

### 八、國際暨兩岸事務處（無）

◎主席指示：1.國際化的部分觸角要往外擴，且不能只是掛名、簽約或拜訪而已，要具實質效益：一、學術水準或校譽的提升；二、他校學生來本校就讀增加收入。

2.國際化不單單是西向或南向，像北向的日本有很多資源可運用，但本校做的不多，歐美部分也該進行。（國）

3.有關之前提到請國際暨兩岸事務處成立委員會議的部分，與相關交流補助辦法等交辦事項，目前皆尚未完成，這部分請劉副校長協助。（國）

### 九、圖書暨資訊處（略）

十、校務研究辦公室（無）

◎主席指示：現在是個講究行銷的時代，他校進行簡報時常常提到很多評比項目成績優異，為了招生及展現辦學成果，請召集人協助評估，有哪些項目本校具有優勢可參加評比，或只要稍作努力就可獲得優異成績，這些本校都要積極參與。（校、研）

十一、人事室（無）

十二、會計室（無）

十三、佛教研究中心（略）

十四、通識教育委員會（略）

十五、人文學院（無）

十六、社會科學暨管理學院（無）

十七、創意與科技學院（無）

十八、樂活學院（無）

十九、佛教學院（無）

二十、書院論述小組

二十一、南向辦公室

二十二、佛光山系統大學辦公室

◎主席指示：1.由佛光山系統大學辦公室主辦的活動，如「佛教大學校長論壇」、「佛光山系統大學會議」與「向佛光山宗務委員進行系統大學各校之校務簡報」等，以及「佛光大學董事會議」，往後每年固定於11月初辦理，故11月1-10日全校其他重要活動都必須避開。

2.佛光山系統大學有幾個共通的地方，一是都非常強調品德教育，這是佛光山人才培育最重要的部分，二是每個學校都有佛教相關科系，為弘揚佛法部分做了很多努力。

3.本次對佛光山宗務委員進行校務簡報時，特別報告了健康與創意素食產業學系的成果，讓宗務委員感到非常驚豔。未來本校無論學術或教學水準的提升及培育人才時，各位必須記住本校是佛光山辦的學校，佛光山賦予本校需達成的教育目標，必須努力做到。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：圖書暨資訊處

案由：廢止本校「圖書館委員會設置辦法」，提請討論。(附件三)

說明：一、本案業經 106 學年度 106 年 10 月 6 日第一次圖書館館務會議通過，簽請校長核定後，於 106 年 10 月 12 日起公告 10 日，符合法制作業規範。

二、105 學年度第四次行政會議通過「佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法」，該會議規定之任務與「佛光大學圖書館委員會設置辦法」任務重覆，故廢止本辦法。

**決議：照案通過。**

提案二

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「執行科技部獎勵特殊優秀人才支給作業辦法」，提請討論。(附件四)

說明：一、本案業經 106 學年度 106 年 9 月 27 日第一次研究發展處處務會議通過，簽請校長核定後，於 106 年 10 月 26 日起公告 10 日，符合法制作業規範。

二、檢附修正案總說明、新舊條文對照表、辦法草案如附件。

**決議：照案通過。**

提案三

提案單位：研究發展處

案由：106 學年度申請新設研究中心，提請討論。(附件五)

說明：一、本學年度設立之研究中心共有，文化資產與創意學系申請設立「臺灣文化觀光創意發展研究中心」，人文學院申請設立「吳沙文化研究中心」及「佛教文學研究中心」，樂活產業學院申請設立「運動文化產業發展中心」等四個研究中心。

二、依本校「研究中心管理辦法」各研究中心經學術發展委員會議通過後，送行政會議審議，檢附各研究中心之申請表，含人員編組及工作計畫。

**決議：照案通過。**

提案四

提案單位：教務處

案由：修訂本校「教師申請調課、補課及代課實施辦法」，提請討論。(附件六)

說明：一、本案經 105 學年度 106 年 6 月 14 日第 4 次教務會議通過，簽請校長核定後，於 106 年 6 月 16 日起公告 10 日，符合法制作業規範。

二、因應教育部修正專科以上學校兼任教師聘任辦法，關於兼任教師於受聘期間享有之權利及請假相關規定，因此修正第 4 條。

**決議：照案通過。**

提案五

提案單位：人事室

案由：修訂本校「教授延長服務辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 106 年 11 月 3 日起公告 10 日，符合法制作業規範。

二、依據教育部「公立專科以上學校辦理教授、副教授延長服務案件處理要點」，擬修訂本校教授延長服務辦法，適用對象增加副教授，故辦法名稱改為本校教授、副教授延長服務辦法，並配合辦理現況，提出相關修正。

三、公告後修正第 4 條第一項第二款第(六)目部份文字。

**決議：撤案。**

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「名譽教授敦聘辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 106 年 11 月 6 日起公告未滿 10 日，不合法制作業規範。

二、因應現今兩岸或國際交流所需之人才，整合本校所有教授之聘任規定，更明確的將各榮譽、名譽或客座等教授之聘任區隔，以因應未來之交流或校務需求。本辦法自 96 年度修正後未再有任何調整，現依現況需求提出修正。

**決議：**1.本次會議不討論，待合法制作業規範後再議。

**2.附帶決議一**

(1)往後法規修正、廢止或制定案，若不符法制作業規範，秘書室請勿排入議程。

(2)本校校級會議開會時間於前學年度就已排定，當學年度兩個月前發開會通知單，各單位請依會議時間排定法規送修時程，並應提前作業。

(3)各單位應於會議提案截止日前送出提案，逾期之提案秘書室應當退件，若是因單位作業時程延誤，致無法收件之提案，也不宜以臨時提案的方式排入議程，能否排入臨時提案須從嚴審核，請秘書室確實執行。

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂本校「客座教授暨副教授設置辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 106 年 11 月 6 日起公告未滿 10 日，不合法制作業規範。

二、因應現今兩岸或國際交流所需之人才，整合本校所有教授之聘任規定，更明確的將各榮譽、名譽或客座等教授之聘任區隔，以因應未來之交流或校務需求。本辦法自 96 年度修正後未再有任何調整，現依現況需求提出修正。

**決議：**本次會議不討論，待合法制作業規範後再議。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂本校「榮譽教授敦聘辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 106 年 11 月 6 日起公告未滿 10 日，不合法制作業規範。

二、因應現今兩岸或國際交流所需之人才，整合本校所有教授之聘任規定，更明確的將各榮譽、名譽或客座等教授之聘任區隔，以因應未來之交流或校務需求。本辦法自 96 年度修正後未再有任何調整，現依現況需求提出修正。

**決議：**本次會議不討論，待合法制作業規範後再議。

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂本校「專案教師聘任辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 106 年 11 月 6 日起公告未滿 10 日，不合法制作業規範。

二、依據 105 學年第七次校級教評會，新聘教師中如具教學多年之助理教授，需延議適合以專案教師聘任，並配合辦理現況，提出相關修正。

**決議：**本次會議不討論，待合法制作業規範後再議。

提案十

提案單位：教務處

案由：修訂本校「書院教育委員會設置辦法」，提請討論。

說明：一、本案簽請校長核定後，於 105 學年度 106 年 6 月 21 日起公告，並送 106 年 6 月 27 日 105-11 次行政會議審議，但因未經教務會議審議通過且公告未滿 10 日，故該次會議中決議為緩議，本次再送雖符合公告 10 日，但仍未經教務會議審議通過，不合法制作業規範。

二、為使本校書院教育推動順利，規劃以現行宿舍為書院，並成立書院教育推動小組，修正相關內容。

決議：本次會議不討論，待合法制作業規範後再議。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：15:00

## 佛光大學 106 年法制作業規劃表—11 月列管表

彙整單位：秘書室

## 一、擬制訂法規

## (一) 教務處

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
(105 年併入) 佛光大學生涯發展輔導辦法	105 年 4 月	為提升學生的生命品德、生活品味與生涯品質等三生素養，以期厚植就業職能，提供有效的就業輔導。	已擬定辦法草案，106-1 教務會議討論審議。

回秘書室

## (二) 秘書室

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
校務會議設置辦法	4 月	因應本校組織規程修訂，須同步制訂校務會議設置辦法。	已修訂草案，擬於 12 月份主管會報提案。

回秘書室

## 二、擬修正法規

## (一) 教務處

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
(105 年併入) 教學優良教師遴選與獎勵辦法	105 年 6 月	修改優良教師名額之計算方式。	106 年 10 月 17 日行政會議修正通過，並於 11 月 06 日回覆秘書室。
學則	3 月	依教育部建議事項修正。	擬於 106 年 11 月 15 日提案至教務會議討論，12 月提案至行政會議討論。
書院教育委員會設置辦法	3 月	為使書院教育推動順利，規劃以現行宿舍為書院，並成	擬於 106 年 11 月 15 日提案至教務會議討論，12 月提

		立書院教育推動委員會，因此修正本辦法相關內容。	案至行政會議討論。
教師評鑑辦法	3月	配合教師升等與符應教師評鑑之目的，修正相關規定。	預計11月29日辦理公聽會廣徵教師意見，再提案進行行政會議討論。

回秘書室

## (二) 圖書暨資訊處

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
(105年併入) 佛光大學資訊安全政策 實施辦法	105年 3月	因應佛光大學資訊與網路資源管理委員會之名稱修改，修改相關條文。	預計於主管會報提出修改。
佛光大學圖書館委員會 設置辦法	05月	因應「佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法」之設置，修改相關條文。	預計於106學年度第二次行政會議提出廢止方案。

回秘書室

## (三) 人事室

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
校務研究辦公室設置細則	1月	召集人異動。	經106學年度第1次校務會議通過，並於106年10月20日公告。
適用勞動基準法人員工作規則	2月	配合勞動基準法修訂。	經105學年度第9次行政會議決議通過，並函報宜蘭縣政府核備後，於106年5月19日公告。
教師升等辦法	4月	配合教師評鑑辦法及教育部母法修訂。	經106學年度第1次校務會議通過，並於106年11月3日公告。
行政人員遴用及升遷辦法	6月	將人事室第1051400080號函公告：「編制內職缺需優先開放予已任職於本校之專案助理、表現優良且有原單位主管推薦信之同仁應徵，如未有適合人選始得對外徵才。」修入本辦法。	研議中。

回秘書室



# 佛光大學圖書館委員會設置辦法廢止案

## 總說明

- 一、105 學年度第 4 次行政會議通過「佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法」，該會議規定之任務與「佛光大學圖書館委員會設置辦法」任務重覆，故廢止本辦法。
- 二、本廢止案經 106 年 10 月 6 日 106 學年度第一次圖書館館務會議通過。

[回提案一](#)

## 佛光大學圖書館委員會設置辦法（廢止）

106.10.06 第 1 次圖書館館務會議通過廢止

106.11.14 第 2 次行政會議通過廢止

- 第 1 條 本校為促進圖書館業務之發展，訂定佛光大學圖書館委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會由圖資長及各系所推選圖書委員代表 1 人組成，由圖資長擔任召集人，為無給職，任期一年。
- 第 3 條 本會之任務如下：
- 一、本校年度圖書相關資料採購與管理業務之協調。
  - 二、圖書館中、長程發展計劃之建議。
  - 三、圖書館重要管理章則之審議。
  - 四、其他與圖書館業務有關事項之研討。
- 第 4 條 本會由圖資長召集之，每學期開會一次，如遇特殊狀況得召集臨時會。
- 第 5 條 本辦法自發布日施行。

[回提案一](#)

## 佛光大學執行科技部獎勵特殊優秀人才支給作業辦法

106.09.27 106學年度第1次研究發展處處務會議通過  
106.11.14 106學年度第2次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定「佛光大學執行科技部獎勵特殊優秀人才支給作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 獎勵對象及獎勵人數：

一、獎勵對象：

（一）本校新聘及現職之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）現職人員指任職編制內教學研究人員 2 年以上者。新聘人員指於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

二、申請獎勵人數上限：以本校編制內教學研究人員總數之 15% 為限。

第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依科技部規定辦理。

第 4 條 優秀研究人才獎勵條件及申請推薦：

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 條第二項特殊優秀之研究條件之一：

（一）曾獲下列獎項之一者：

1. 諾貝爾獎或相當等級獎項。
2. 中央研究院或其他國外知名國家院士。
3. 教育部學術獎。
4. 科技部傑出研究獎。
5. 其他國際重要獎項。

（二）具有下列研究成果之一者：

1. 學術著作：最近 5 年內發表在 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI 期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少 5 篇以上。
2. 研究計畫：最近 5 年內主持校外研究計畫至少 4 件以上，並具有相當成果。

（三）具有下列產學合作成果之一者：

1. 專利或技術移轉：最近 5 年內專利案及技術移轉案，二者合計至少 5 件以上。

2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。

第 5 條 審查程序與方式：

一、初審程序：

- (一) 申請者於公告期限內經系所、院同意推薦後向研發處申請，研發處收齊表件後，應於十天內組成「彈性薪資審查小組」。
- (二) 小組成員審查時應就申請人所提之申請計畫書進行書面審查，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。
- (三) 案件審查時應依據第四點所定標準擇優通過，每人每年核定金額及核給總人數，依經費來源規定辦理。

二、複審程序：審查小組通過之名單及核給金額，由研發處簽請校長核定後，於期限內報請科技部複審。

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、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。

第 7 條 核定及其他行政支援：

- 一、通過科技部複審核定之特殊優秀人才，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。
- 二、前項之獎勵金，由科技部編列預算補助或本校配合之款項支應之，補助金額及比例依科技部之規定辦理。
- 三、第一項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、第二項所稱本校之配合款項，係指申請人依本校「講座設置辦法」、「教學特優教師遴選與獎勵辦法」、「教師升等獎勵辦法」、「教師研究成果獎勵辦法」、「校內專題研究計畫補助辦法」、「教師出席國際會議補助辦法」、「國際期刊投稿補助辦法」等規定，於申請年度內所獲得之補助與獎勵金而言。

第 8 條 優秀人才獎勵金等級：

- 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、每基數獎金由本校申請獎勵經費，以及通過推薦人數計算出每人可獲獎金。

第 9 條 定期評估：

通過科技部複審核定之特殊優秀人才，補助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 通過科技部複審核定之特殊優秀人才，若於補助期間內有離職或不予聘任等情事時，該項補助即按其未在職期間比例繳回。

第 11 條 執行與考評：

- 一、接受補助之申請人應依科技部規定時程提交前一年度之年度績效自評報告，說明計畫書所列事項（含未來績效要求）之年度辦理進度及情況，本校並將自評報告彙整後送交科技部備查。
- 二、前項自評績效科技部將納入下一年度各校申請之評分參據。

第 12 條 本辦法未盡事宜，依科技部及本校相關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案二](#)

# 佛光大學執行科技部獎勵特殊優秀人才支給作業辦法

## 部分條文修正草案

### 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 優秀研究人才獎勵條件及申請推薦：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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 條第二項特殊優秀之研究條件之一：</p> <p>（一）曾獲下列獎項之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諾貝爾獎或相當等級獎項。</li> <li>2. 中央研究院或其他國外知名國家院士。</li> <li>3. 教育部學術獎。</li> <li>4. 科技部傑出研究獎。</li> <li>5. 其他國際重要獎項。</li> </ol> <p>（二）具有下列研究成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學術著作：最近 5 年內發表在 SCI、SSCI、A&amp;HCI、EI、TSSCI 期刊或本校人文</li> </ol>	<p>第 4 條 優秀研究人才獎勵條件及申請推薦：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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 條第二項特殊優秀之研究條件之一：</p> <p>（一）曾獲下列獎項之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諾貝爾獎或相當等級獎項。</li> <li>2. 中央研究院或其他國外知名國家院士。</li> <li>3. 教育部學術獎。</li> <li>4. 科技部傑出研究獎。</li> <li>5. 其他國際重要獎項。</li> </ol> <p>（二）具有下列研究成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學術著作：最近 5 年內發表在 SCI、SSCI、A&amp;HCI、EI、TSSCI 期刊或本校人文</li> </ol>	<p>刪除「內」字。</p>

<p>領域核心期刊等發表學術論文至少5篇以上。</p> <p>2. 研究計畫：最近5年內主持校外研究計畫至少4件以上，並具有相當成果。</p> <p>(三) 具有下列產學合作成果之一者：</p> <p>1. 專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。</p> <p>2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。</p>	<p>領域核心期刊等發表學術論文至少5篇以上。</p> <p>2. 研究計畫：最近5年內主持校<u>內</u>外研究計畫至少4件以上，並具有相當成果。</p> <p>(三) 具有下列產學合作成果之一者：</p> <p>1. 專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。</p> <p>2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。</p>	
---	---	--

回提案二

佛光大學  
研究中心設立申請表



申請日期：106年07月12日

申請單位	文化資產與創意學系	申請者	潘 示 番
研究中心 名稱	中文名：臺灣文化觀光創意發展研究中心		
	英文名：The Research Center of Taiwanese Cultural Tourism and Reinvention		
設立宗旨	1.推動臺灣文化觀光與創意產業研究發展 2.輔導臺灣文化觀光業者與旅宿產業從業者的策略發展計畫 3.促進兩岸文化觀光與精緻旅宿產業交流 4.文化觀光與旅宿產業活動的產官學合作		
人員編組	主任：潘（示番） 執行長：李庭蘭 顧問：翁玲玲、張譽騰、陳進傳、戚國雄、蔡明志、羅中鋒、厲以壯、呂萬安、施維禮、楊俊傑		
工作計畫 工作期程 經費來源	工作計畫及期程安排： 1. 宜蘭民宿與休閒農業區交流與輔導 2. 兩岸民宿產業與休閒農業區進行交流 3. 臺灣相關文化觀光與休閒產業互訪與交流 預期經費來源： 透過產官學合作，舉辦兩岸文化觀光與旅宿產業交流活動籌措		
附件資料			
申請人	系所主管	學院院長	
潘 示 番	文化資產與創意學系 學系系主任 潘 示 番	創意與科技學院 學院院長 翁 玲 玲	



## 佛光大研究中心設立申請表

申請日期：106 年 10 月 11 日

申請單位	人文學院	申請者	簡文志
研究中心 名稱	中文名：吳沙文化研究中心		
	英文名：		
設立宗旨	<p>本校近年來致力於推動「宜蘭學」的研究與發展，而吳沙作為「開蘭第一人」，在宜蘭拓殖史上，實有其重要的地位與意義，並深具學術研究之價值；此外，其拓墾蘭陽的智慧與精神，更為後世效法和學習的榜樣。然而，對於與吳沙相關的文化資產，無論是有形的「吳沙故居」，或是無形的人文精神與智慧，雖已有初步的整修與資料蒐集，但至今為止，仍欠缺整體且全面性的研究、規劃與維護，使得這些無價的人文瑰寶，逐漸為人所遺忘或忽視，甚是可惜。</p> <p>有鑑於此，本中心設立之宗旨，即為闡揚吳沙的「開蘭」精神，以及研究、規劃和維護相關的文化資產。藉由跨領域整合佛光大學人文學院「三系一所」的學術資源，透過文獻的蒐集和探討，開發並推廣吳沙文化的相關研究，進而拓展文史導覽、古蹟經營與維護、社區發展等實務教學。藉由多元化的學術研究與教學活動，提升本校學生對於蘭陽在地文化發展的認同度，並厚植相關的文史知識與涵養，從而培育年輕或有潛力的文史工作者；另一方面，更是發揚吳沙無私無畏、堅毅果敢的「開蘭」精神，以作為本校學子效法的榜樣。</p>		
人員編組	召集人:蕭麗華教授 中心主任:簡文志老師 中心顧問:吳沙基金會吳定國董事長 研究人力:鮑廣東博士		
工作計畫 工作期程 經費來源	工作計畫及期程安排： 本中心期程規劃有近程、中程、遠程等三階段，各階段工作計畫如下： (一) 近程計畫：廣泛蒐集、整理和探討與吳沙相關之文獻資源，進而開發並推廣相關的學術研究，以作為後續發展中、遠程計畫的重要基礎。 (二) 中程計劃：跨領域整合人文學院「三系一所」的師資與學術資源，以吳沙文化為核心，配合本校學程化之課程設計，規劃教學創新的多元課程。 (三) 遠程計畫：強化與業界結合，以「吳沙紀念館」作為學生實務學習的基地，逐步培訓在地文史、文案企劃、特產廣告與行銷人才，並開拓學生與業界產學合作的可能。 預期經費來源：吳沙基金會捐款		
申請人	系所主管	學院院長	
簡文志			




回提案三

佛光大學  
研究中心設立申請表

申請日期：106年10月11日

申請單位	人文學院	申請者	蕭麗華
研究中心 名稱	中文名：佛教文學研究中心		
	英文名：		
設立宗旨	<p>檢視中國佛教文學研究，前輩學者已做了筚路藍縷的工作。如胡適、陳寅恪、梁啟超、鄭振鐸、錢鍾書、季羨林、金克木、向達、柳存仁、李羨林、饒宗頤、周紹良等，都在這塊園地上作過辛勤耕耘。他們研究的課題，包括聲律論與佛經轉讀的關係；佛經故事對南北朝小說的影響、敦煌變文中的佛教影響、佛經翻譯文體對古代詩文的影響，當然也涉及到了中印兩國文學的比較研究。以上這些課題都是屬於開創性研究，各位前輩學者，成果斐然，然多是以單篇論文論某一課題，沒有在某一課題上以專書的形式來發表，屬於點、線的研究。</p> <p>最主要的原因是，在佛學其他領域中都已經有完整的學術史論著，幫助學者對於各項主題均能掌握文獻面貌的基礎，進而發現更為精深的學術議題。但反觀在佛教與中國文學之關係的研究上，因為缺乏一部具有通古今之變的「中國佛教文學史」專著，但中國文學史卻是現今我國各大學中文系或文學院中非常重要的基礎專業能力必修科目，卻在其中的教學上忽視了本應俯拾即是佛教元素，使得文學院或中文系的的學生對佛教文學仍舊充滿陌生感，也無法理解哪些中國文學作品中所具備的佛教元素何在？何況，這也使得專業的佛教文學研究成果顯得較為分散，且在時代上多偏於唐宋與明清；在文體上則多集中於古典詩歌、古典散文與古典小說，顯示出佛教中國文學的研究有過度窄化的現象。</p> <p>但一部中國文學史的範圍包羅萬象，而佛經自漢代傳入中國起，即開始影響著中國文學書寫的方式，尤其中國對佛經的轉譯創造了許多嶄新的詞彙；佛經中特殊的寓言或譬喻，則成為中國各體文學創作重要的材料；自六朝起僧人與文人之間的交往，也激發出大量的文學創作。雖然有些議題、僧侶、與時代已有豐碩的研究成果，但一部浩瀚如洋的中國文學史，其內部的佛教因素仍有眾多意圖未有適當的學術關注。職此之故，本計畫擬以三年的時間，建構出一部內容龐大且體系嚴密的「佛教中國文學史」。</p>		
人員編組	<p>召集人：佛光大學人文社會科學院院長蕭麗華教授          中心主任：佛光大學人文社會科學院院長蕭麗華教授          中心研究員：佛光大學中國文學與應用學系許聖和專案教師</p>		




回提案三

<p>工作計畫 工作期程 經費來源</p>	<p>工作計畫及期程安排：</p> <p>本計畫擬以三年的時間，預計以「文人創作」、「僧人創作」，與「佛經文學」三大範疇互相交涉與討論，另外也增加民間佛教傳播時產生的許多無作者的寶貴文獻，如「敦煌寶卷」、「民間俗曲與講唱文學」，總之，本計畫擬結合中國文學各文體領域中對佛教議題學有專精的學者們，集思廣益，合力完成一部完整的中國佛教文學史。</p> <p>因此本計畫之執行方法，除時間軸線縱貫性地自兩漢至清末為止，文獻資料的橫向範疇則包含經藏系統，文人別集、各類文學總集與僧集，甚至如敦煌考古資料、域外漢學與翻譯等資料，全面地彙集與研討。因此整體工作其實相當複雜棘手，但也唯有徹底檢視各種資料，才能呈現出完整地中國佛教文學史總貌。是以，第一年與第二年將以舉辦工作坊的方式，邀集全國多位在中國佛教文學各領域研究卓然有成的學者，如佛光大學人文學院院長蕭麗華教授、中央研究院廖肇亨教授、中華佛學研究所所長果鏡法師，國立師範大學國文系黃敬家教授、銘傳大學應用中文系梁麗玲教授、中華科技大學通識教育中心蘇美文副教授等人，以每月一次的工作坊集會方式，各就其學術專長提出一份與中國佛教文學史相關的論文報告，作為全書的章節綱領。故第一年將集中於對現有中國佛教文學材料的選取、輯佚、辨偽等文獻學、目錄學的基本現況加以說明與研究時所面臨的困難，藉由工作坊研討會的方式，廣納博採各成員的意見，期能提出解決辦法或補充資料。</p> <p>第二年則仍維持每月一次的聚會，然此時已必須提出未來於中國佛教文學史專注中所負責之範疇中的核心論文，做為未來全書各章節之初稿。除此之外，尚可邀請國外學者進行學術交流，應可對中國佛教文學史的罕見資料提供意見，或提供新視角有利於補全中國佛教文學史之內容。</p> <p>第三年將著手進行寫作，原則上每位學者依各自專長分配寫作章節，共同構築成書，預計在 2020 年底出版。</p> <p>預期經費來源： 捐款：胡素華小姐</p>		
<p>附件資料</p>			
<p>申請人</p>	<p>系所主管</p>	<p>學院院長</p>	
			

佛光大學  
研究中心設立申請表

申請日期：106 年 10 月 20 日

申請單位	樂活產業學院	申請者	彭臺臨
研究中心 名稱	中文名：運動文化產業發展中心		
	英文名：Sports Cultural Industry Development Center		
設立宗旨	<p>隨著樂活理念日益受到重視與認同，樂活族已形成社會一股新興的價值消費群體；然宜蘭縣蘭陽平原三面環山、東面向海之環境，適合發展休閒健康運動及健康養生照護產業，為強化與產業結合及產業人才供需，本中心將培養經營管理、運動指導人才及休閒健康觀念、培育健康照護養生人才，讓民眾有健康飲食及健康運動並提升生活品質，以達永續經營之目的為設立宗旨。</p>		
人員編組	<p>主任：彭臺臨</p> <p>副主任：國際暨推廣組 曾稚棉 健康養生照護組 陳碩菲 運動休閒組 徐偉庭</p> <p>成員：謝大寧 國際長 許興家 院長 陳谷蒞 執行長 李銘章 組長</p>		

<p>工作計畫 工作期程 經費來源</p>	<p>工作計畫及期程安排：</p> <p>第一階段：近期內由中心主任與陳碩菲老師拜會勞動發展署署長及副署長並了解勞發署可申請有關健康養生照護計畫。</p> <p>第二階段：明年7月與中華民國擊劍協會共同合作辦理比賽，由學校承辦活動，在招生上可招運動績優生作為種子學員。</p> <p>第三階段：通識開設相關課程微學分或由推廣中心開設帆船培訓課程。</p> <p>預期經費來源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未來中心經費將由各分組人員申請計畫營運 如勞動發展署、教育部體育署重型帆船體驗推廣及種子教練培訓計畫及與中華民國擊劍協會。</li> <li>2. 爭取企業或個人捐款。</li> </ol>		
<p>附件資料</p>	<p>運動文化產業發展中心籌備會議紀錄</p>		
<p>申請人</p>	<p>系所主管</p>	<p>學院院長</p>	
<p> 代</p>	<p></p>	<p></p>	

## 校長臨時會議會議紀錄(1060927)

時間：106 年 9 月 27 日 14：30

地點：校長室

主席：楊朝祥校長

出席人員：謝大寧國際長、陳谷荔執行長、許文傑主任秘書、許興家院長、  
彭臺臨老師、陳衍宏主任、徐偉庭主任、李銘章組長

記錄：詹素娟

會議內容：體育發展規劃相關事宜

決議事項：

1. 規劃設立「運動產業學程」，屬於專業學程，設於通識教育中心，請通識中心循校內行政程序提出設立申請，請彭臺臨老師擔任顧問，期於 106-2 開課。【通識教育中心陳衍宏主任】
2. 籌設「運動文化產業發展中心」，辦公及課程進行地點以蘭陽別院為原則，請彭臺臨老師擔任顧問，由樂活學院許興家院長主導【樂活學院許興家院長】
3. 擴大招收境外生，以大陸合格 155 所大學校院為目標，招收東歐等地運動專業(如擊劍)學生，第一年可入華語中心學習，並可向外交部申請補助(獎學金)。【國際處謝大寧國際長】
4. 以本校籃球隊為基礎，協助在地中小學推展籃球運動。【秘書室許文傑主任秘書】

擬辦：擬將四項決議事項列管，定期(每月)追蹤執行情形。

# 佛光大學

樂活產業學院

## 運動文化產業發展中心籌備會議紀錄

時間：106年10月20日（星期五）上午10時00分

地點：海淨樓111室

主持人：許院長興家

出席人員：謝大寧國際長、陳谷劭執行長、彭臺臨教授、李明長老師、曾稚棉老師、徐偉庭老師、藍雅苡。

請假人員：

列席人員：

記錄：鄭秋蘭

壹、上次會議紀錄確認暨執行情形報告

貳、主席報告

參、報告事項

肆、提案討論

提案一

案由：籌設運動文化產業發展中心，請提討論。

說明：依9月27日校長臨時會議決議辦理。

決議：

- 一、中心執行主任由彭臺臨教授擔任，副主任由彭教授指派。
- 二、經費及運作由案養案，先從勞發署計畫申請爭取開始辦理。
- 三、工作計畫分為三階段，第一階段由勞發署計畫，第二階段由中華民國擊劍協會共同合作辦理比賽，第三階段通識開設相關課程微學分或由推廣中心開設帆船培訓課程

伍、臨時動議

陸、散會（12:00）

[回提案三](#)

## 佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法

106.06.14 105 學年度第 4 次教務會議通過

106.11.14 106 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 本校為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定教師申請調課、補課及代課實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校教師請假依「教職員請假規則」辦理，均應依規定辦理補課。
- 第 3 條 調課、補課、代課作業原則：
- 一、上課為教師之首要任務，活動期間已排定任課課程者，則請改由其他教師參加。因參與研討會報告或被邀請演講者，可辦理請假事宜，應依規定辦理課程調、補課。
  - 二、各單位因業務需要，必須召集教師開會時，請以不影響教學為原則。
  - 三、請確實按課表排定之時間、教室上、下課，切勿遲到、早退。臨時須調動上課地點，請事先知會開課單位及教務處註冊暨課務組。
  - 四、停、調、補課應於一週前填製相關申請表（申請程序及表格如附件一）後辦理。因緊急請假者，於一週內補行辦理。
  - 五、教師經銷假並商定補課時間後，未能按時補課者，由各教學單位通知教師另排定時間補課，並完成登錄。
  - 六、因學生要求而辦理課程調、補課者，應依程序申請調、補課事宜，並於申請單中敘明原因。
  - 七、教師補課以正常上課時間為原則。週（班）會、導師時間、社團活動時間及午休時間不宜補課，情況特殊者，簽請教務長同意後辦理。
  - 八、代課教師不得調動原上課時段。
- 第 4 條 本校教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：
- 一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。
  - 二、教師請假四週（含）以上，不足二個月者，得由系所（中心）逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。
  - 三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。
  - 四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。
  - 五、兼任教師請娩假、流產假、產前假者，鐘點費照發，請人代課所需鐘點費由學校支應。
  - 六、特殊情形者，簽請校長核定。
- 第 5 條 代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或本學期兼任教師擔任，並



由請假當事人填寫「本校教師請假代課鐘點申請單」(如附件二)，經系(所、中心)主管同意，會教務處、人事室、會計室，陳校長核准後辦理。

因專長因素，聘請校外教師代課者，除依前項規定辦理外，須符合兼任教師資格，經人事室審查並奉核後辦理。

第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：

- 一、代課教師須與原授課教師等級相當，其鐘點費原則上依照原授課教師等級核發。
- 二、代課教師鐘點，由教務處彙送人事室辦理核發。

第 7 條 專任教師經核准由其他教師代課，並由學校支應鐘點費者，其超支鐘點費部分，應依實際超支時數核發。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案四](#)

**附件一、調課、補課、停課辦理程序：**

依本校「教師待遇及服務規則」規定：教師在請假期滿後，應主動與學生洽商補課時間，並通知教務處。因此，有停課、調課或補課需求時，請填寫相關表格後辦理。

項目	步驟一	步驟二	步驟三
停課	於教務處網頁下載 <u>停課申請單</u>	填寫完成後，檢附請假(出差)單影本，送交系所辦公室簽辦。	送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
補課	於教務處網頁下載 <u>補課申請單</u>	填寫完成後(含全班學生簽名同意表)，送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
調課	於教務處網頁下載 <u>調課申請單</u>	填寫完成後，送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。 備註： 1. 若調課事由為請假者，請檢附請假(出差)單影本。 2. 調課內容為異動上課時間者，請檢附全班學生簽名同意表。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。

回 [提案四](#)

(本聯教務處存)

## 課 申 請 調 補

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節

在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

系(所)助理: 系(所)

主管:

備註: 1、教室空堂狀況可洽學系助理協助查詢。

2、申請前須與全班同學確認無衝堂後,並檢附全班簽名同意表(如附件),於授課日前3天提出辦理。

3、本單轉會總務處【場地借用不需另填借用單】。

4、校外教學請另填寫校外教學申請表。

※5、專、兼任教師請假調課者,請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。年月日

(本聯公告用)

## 教 務 處 公 告

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節

在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

年月日

(本聯系所存)

## 系 所 登 錄

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

※備註:請學系登錄於本校調、補、停課系統,以公告學生周知。年月日

調、補課申請單附件—選課學生簽名同意表

課程名稱		開課系所、學門		填表日期: 年 月 日
------	--	---------	--	----------------

選課學生簽名區


任課教師簽名：\_\_\_\_\_

[回提案四](#)

(本聯教務處存)

## 停課申請單

系(所)教授所授課程「  
期 第 節 教室 ) 因授課教師請假，於 月 日至 月 日  
停課 次。補課日期另公告之。

系(所)助理：系(所)主管：

※備註：專、兼任教師請假調課者，請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。

年月日

(本聯公告用)

## 教務處公告

系(所)教授所授課程「  
期 第 節 教室 ) 因授課教師請假，於 月 日至 月 日  
停課 次。補課日期另公告之。

年月日

[回提案四](#)

(本聯系所存)

## 系所登錄

系(所)教授所授課程「  
第 節 教室 ) 因授課教師請

假，於 月 日至 月 日 停課 次。補課日期另公告之。

※備註：請學系登錄於本校調、補、停課系統，以公告學生周知。

年月日

[回提案四](#)

# 佛光大學 學年度第 學期教師請假代課申請單

請假教師	教師姓名	所屬單位	職 級	每 週 授課時數	停 課 時 間
			<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼	小時 (超支 小時)	~ (計 週)
	請 假 原 因				
	<input type="checkbox"/> 請假期間超支鐘點費停發 <input type="checkbox"/> 請假教師無超支鐘點 <input type="checkbox"/> 其他				
代課教師	教師姓名及職級	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	
	所屬系所				
	代授課程				
	代授時數				
	起訖日期及鐘點時數	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	
	代課鐘點經費來源	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	
	說 明	代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或兼任教師充當；但情況特殊者，得專案簽准放寬超支時數。			
請假教師（或代申請人）		開課單位/所屬單位主管		所屬學院院長	
※請附繳請假相關資料					
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
教 務 處	人 事 室	會 計 室	校 長		
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		

註：四週（含）以下者——經系（所）主管核定後，送教務處備查；若為校方派遣公差者，則須簽奉校長核定。

# 佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 <b>本校</b>教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：</p> <p>一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。</p> <p>二、教師請假四週（含）以上，不足二個月者，得由系所（中心）逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。</p> <p>三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。</p> <p>四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。</p> <p><b><u>五、兼任教師請娩假、流產假、產前假者，鐘點費照發，請人代課所需鐘點費由學校支應。</u></b></p> <p><b><u>六</u></b>、特殊情形者，簽請校長核定。</p>	<p>第 4 條 教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：</p> <p>一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。</p> <p>二、教師請假四週（含）以上，不足二個月者，得由系所（中心）逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。</p> <p>三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。</p> <p>四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。</p> <p><b><u>五</u></b>、特殊情形者，簽請校長核定。</p>	<p>新增兼任教師請娩假、流產假及產前假之鐘點費及代課鐘點費支付規定。</p>
<p>第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：</p> <p>一、代課教師<b><u>須與原授課教師等級相當，其鐘點費原則上</u></b>依照原授課教師等級核</p>	<p>第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：</p> <p>一、代課教師鐘點費依照原授課教師等級核發。</p> <p>二、代課教師鐘點，由教務處</p>	<p>文字修正。</p>

<p>發。 二、代課教師鐘點，由教務處 彙送人事室辦理核發。</p>	<p>彙送人事室辦理核發。</p>	
--	-------------------	--

[回提案四](#)



**附件一、調課、補課、停課辦理程序：**

依本校「教師待遇及服務規則」規定：教師在請假期滿後，應主動與學生洽商補課時間，並通知教務處。因此，有停課、調課或補課需求時，請填寫相關表格後辦理。

項目	步驟一	步驟二	步驟三
停課	於教務處網頁下載 <u>停課申請單</u>	填寫完成後，檢附請假(出差)單影本，送交系所辦公室簽辦。	送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
補課	於教務處網頁下載 <u>補課申請單</u>	填寫完成後(含全班學生簽名同意表)，送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
調課	於教務處網頁下載 <u>調課申請單</u>	填寫完成後，送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。 備註： 3. 若調課事由為請假者，請檢附請假(出差)單影本。 4. 調課內容為異動上課時間者，請檢附全班學生簽名同意表。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。

回 [提案四](#)

(本聯教務處存)

## 課 申 請 調 補

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節

在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

系(所)助理: 系(所)

主管:

備註: 1、教室空堂狀況可洽學系助理協助查詢。

2、申請前須與全班同學確認無衝堂後,並檢附全班簽名同意表(如附件),於授課日前3天提出辦理。

3、本單轉會總務處【場地借用不需另填借用單】。

4、校外教學請另填寫校外教學申請表。

※5、專、兼任教師請假調課者,請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。年月日

(本聯公告用)

## 教 務 處 公 告

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節

在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

年月日

(本聯系所存)

## 系 所 登 錄

系(所)教授所授課程「 補」,原上課時段為 月日星期 .

第節在教室上課,因故改在 月日星期. 第節在教室補(上)課壹次。

※備註:請學系登錄於本校調、補、停課系統,以公告學生周知。年月日

調、補課申請單附件—選課學生簽名同意表

課程名稱		開課系所、學門		填表日期: 年 月 日
------	--	---------	--	----------------

選課學生簽名區


任課教師簽名：\_\_\_\_\_

[回提案四](#)

(本聯教務處存)

## 停課申請單

系(所)教授所授課程「  
期 第 節 教室 ) 因授課教師請假，於 月 日至 月 日  
停課 次。補課日期另公告之。

系(所)助理：系(所)主管：

※備註：專、兼任教師請假調課者，請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。

年月日

(本聯公告用)

## 教務處公告

系(所)教授所授課程「  
期 第 節 教室 ) 因授課教師請假，於 月 日至 月 日  
停課 次。補課日期另公告之。

年月日

[回提案四](#)

(本聯系所存)

## 系所登錄

系(所)教授所授課程「  
第 節 教室 ) 因授課教師請

假，於 月 日至 月 日 停課 次。補課日期另公告之。

※備註：請學系登錄於本校調、補、停課系統，以公告學生周知。

年月日

[回提案四](#)

# 佛光大學 學年度第 學期教師請假代課申請單

請假教師	教師姓名	所屬單位	職 級	每 週 授課時數	停 課 時 間
			<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼	小時 (超支 小時)	~ (計 週)
	請 假 原 因				
	<input type="checkbox"/> 請假期間超支鐘點費停發 <input type="checkbox"/> 請假教師無超支鐘點 <input type="checkbox"/> 其他				
代課教師	教師姓名及職級	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	
	所屬系所				
	代授課程				
	代授時數				
	起訖日期及鐘點時數	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	
	代課鐘點經費來源	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	
	說 明	代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或兼任教師充當；但情況特殊者，得專案簽准放寬超支時數。			
請假教師（或代申請人）		開課單位/所屬單位主管		所屬學院院長	
※請附繳請假相關資料					
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
教 務 處	人 事 室	會 計 室	校 長		
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		

註：四週（含）以下者---經系（所）主管核定後，送教務處備查；若為校方派遣公差者，則須簽奉校長核定。

回提案四