



109 學年度第三次行政會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 11 月 17 日 13:30 分

地 點：雲起樓 301 會議室

主 席：楊朝祥校長

紀錄人：鄭嘉琦

出席人員：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（李喬銘代）、何卓飛副校長（兼主任秘書、林安迪代）、林文瑛教務長、釋永東學務長、蔡明達總務長、王宏升招生長（李喬銘代）、詹丕宗研發長（兼校務研究辦公室召集人、黃淑惠代）、謝大寧國際長、林裕權圖資長、林淑娟人事室主任、釋妙暘會計主任、賴宗福副教務長、李喬銘副招生長（兼招生事務組組長）、詹雅文副國際長

教學主管 通識教育委員會江淑華執行長、通識教育中心陳建智主任、語文教育中心張懿仁主任、圍棋發展中心林安迪主任（兼公共關係組組長）、人文學院蕭麗華院長、中國文學與應用學系簡文志主任、歷史學系趙太順主任、外國語文學系游鎮維主任、宗教學研究所姚玉霜所長、社會科學學院林信華院長、社會學暨社會工作學系陳憶芬主任、公共事務學系郭冠廷主任、心理學系林緯倫主任、管理學院羅智耀院長（兼管理學系主任）、應用經濟學系周國偉主任、創意與科技學院謝元富院長、資訊應用學系羅榮華主任、產品與媒體設計學系張志昇主任、傳播學系徐明珠主任、樂活產業學院許興家院長（兼健康與創意蔬食產業學系主任）、未來與樂活產業學系汪雅婷主任、佛教學系闕正宗主任、佛教研究中心林欣儀執行秘書、雲水書院辦公室鄭維儀主任、林美書院翁玲玲山長（張家麟代）、林美書院辦公室張家麟主任

二級主管 南向辦公室陳尚懋主任、註冊與課務組邱勻沁組長、教師專業發展中心周蔚倫主任、學生學習發展中心曾稚棉主任、學生生涯發展中心陳衍宏主任、生活輔導組莊祿舜組長、課外活動組羅采倫代理組長、諮商輔導組鄭宏文組長（林宜嫻代）、體育與衛生組李銘章組長、事務組盧俊吉組長、營繕組張錫東組長、環安組李自強代理組長、招生活動組陳亮均組長、產學合作與交流組曲靜芳組長、校務計畫組黃淑惠組長、推廣教育中心陳碩菲主任、創新育成中心黃孔良主任、興學會館劉嘉貞經理（黃冠勳代）、兩岸合作與交流中心韓傳孝主任、國際合作與交流中心徐郁倫主任、華語教學中心吳品慧主任、圖書管理暨服務組王愛琪組長、校務資訊組張世杰組長、會計室陳美華組長

列席者：學生會黃明翔會長

請假人員：文化資產與創意學系蔡明志主任、佛教學院萬金川院長（兼佛教研究中心主任及雲水書院山長）、網路暨學習科技組陳應南組長、學生議會陳麒文議長

壹、頒獎儀式

一、108 學年度榮獲特優導師人員頒獎

(一) 特優導師名單

1. 創意與科技學院—傳播學系張煜麟助理教授
2. 管理學院—應用經濟學系陳麗雪助理教授
3. 管理學院—管理學系陳亮均助理教授
4. 創意與科技學院—產品與媒體設計學系林志冠助理教授
5. 創意與科技學院—文化資產與創意學系楊俊傑講師
6. 人文學院—歷史學系朱浩毅副教授
7. 社會科學學院—心理學系吳慧敏副教授
8. 社會科學學院—社會學暨社會工作學系高淑芬副教授

(二) 優良導師名單

1. 創意與科技學院—資訊應用學系釋有真助理教授
2. 樂活產業學院—未來與樂活產業學系周鴻騰助理教授

二、頒發 108 學年度執行校外計畫績優獎

(一) 人文學院

1. 中國文學與應用學系—蕭麗華教授
2. 中國文學與應用學系—林以衡副教授
3. 中國文學與應用學系—許聖和助理教授
4. 中國文學與應用學系—田運良助理教授
5. 中國文學與應用學系—黃憲作副教授
6. 歷史學系—王舒津副教授

(二) 社會科學學院

1. 公共事務學系—陳尚懋教授
2. 公共事務學系—孫以清助理教授
3. 心理學系—周蔚倫副教授
4. 心理學系—黃智偉教授
5. 心理學系—黃玉蓮助理教授
6. 心理學系—游勝翔助理教授
7. 心理學系—林緯倫教授
8. 社會學暨社會工作學系—林明禎副教授
9. 社會學暨社會工作學系—鄭祖邦副教授
10. 社會學暨社會工作學系—林錚副教授

(三) 管理學院

1. 管理學系—羅智耀教授
2. 管理學系—盧俊吉副教授
3. 應用經濟學系—李杰憲副教授

(四) 創意與科技學院

- 1.文化資產與創意學系—蔡明志副教授
- 2.文化資產與創意學系—謝元富教授
- 3.文化資產與創意學系—羅中峰副教授
- 4.產品與媒體設計學系—羅光志助理教授
- 5.產品與媒體設計學系—高宜滂副教授
- 6.產品與媒體設計學系—張志昇副教授
- 7.資訊應用學系—羅榮華教授

(五) 樂活產業學院

- 1.未來與樂活產業學系—陳碩菲助理教授

(六) 佛教學院

- 1.佛教學系—宗玉嫻教授

貳、主席報告：

在本校校教評會中萬院長提到的想法相當好，他認為「老師在系裡的升等、評鑑應視為促進教師專業成長的一部分，所以在系裡教師應該同舟共濟互相協助，讓每位教師都能夠成長，而不是互相打壓和阻擋。」，現在的教師升等和評鑑與早期互相競爭的意義不同，各位在觀念上必須做些改變。

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「A09-004 各學院教評會設置準則」，提請討論。 決議：照案通過，送校務會議議決。	提送 109 年 12 月 30 日校務會議審議。
二	提案單位：人事室 案由：制訂本校「專任教師違反規定懲處辦法」，提請討論。 決議：照案通過，送校務會議議決。	提送 109 年 12 月 30 日校務會議審議。
三	提案單位：總務處 案由：修訂本校「A03-114 校園車輛出入暨安全管理辦法」，提請討論。 決議：1.照案通過。 2.本辦法與教職員工生之權益有關，須送校務會議議決。	擬送 109 年 12 月 30 日校務會議審議。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

肆、列管事項進度報告：

一、會議列管案件進度報告

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	107-6 行政會議， 10906005。	請招生處再洽 IOH 團隊，邀請 IOH 團隊提供本校學程前導影片相關製作範例，並依新訂工作項目由學校與 IOH 團隊重新議定單價。	教務處	2021-07-31	第一梯次 IOH 講座培訓及影片錄製，已完成 4 學系共 4 支影片上架；第二梯次 IOH 講座培訓及影片錄製，共 6 學系參加，目前公文已完成簽核、請購，準備執行簽約。	46	建議持續列管
2	109-1 行政會議， 10910019。	有關本校開設「品德教育」和「生命教育」相關課程部分，為配合近期填報所需，建議先以關鍵字的方式搜尋。未來則將聯合國 17 項永續發展目標納入課程設計中，由教務處與圖資處研擬如何系統化，並請何副校長督導辦理。	教務處	2020-11-30	品德教育與生命教育課程課程數，為 110 學年度獎補助款填報時所需資料。會議中建議將聯合國 17 項永續發展目標納入課程內容中，由於該 17 項永續發展目標與環保、水資源、能源等相關，若置入課程內容選項中，將有一大串的選項資料，反而不利教師勾選，經教務處內主管會議討論決議，以永續發展課程和環境教育課程代替 17 項永續發展目標。圖資處已完成系統修正，將「課程內容」移至教學計畫表中，教務處也已完成 14 個選項之課程內容建置，並於 10/22 以 e-mail 方式通知專兼任教師，請老師們最遲於 11/30 前完成教學計畫表之修正。	100	建議解除列管
3	109-1 行政會議， 10910022。	定期檢討 I-RENT，如果對學生的安全造成威脅，本校就停辦，如果對學生增加了方便性，安全問題也可控制，本校就	總務處	2021-01-10	1.目前持續調查學生騎乘次數與反應。 2.預計本學期結束時，通盤檢討 I-RENT 計畫。	90	建議持續列管

		配合交通部計畫繼續推動。					
4	109-1 行政會議，10910023。	學生上課的點名方式有很多種，點完名之後的資料系統要整併，若有課程連續兩週未點名，系統要自動提醒老師點名。	圖書暨資訊處	2020-11-30	已完成程式開發，並於109.10.27 上線使用，目前教師從學校單一簽入登入，若有課程連續兩週未點名會於個人應辦未辦事項出現提醒。	100	建議解除列管

◎結論：執行情況洽悉。

二、109 年法制作業列管法規執行情形

(一) 擬制訂法規

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
國際暨兩岸事務處			
(108 年併入) 華語教學中心華語教師聘任辦法	108 年 12 月	針對華語中心教師聘任、支薪、進修、續聘等予以立法裨益後續有所依據。	已併入華語教學中心兼任教師工作規則彙整成一案處理。
(108 年併入) 華語教師課務辦法	108 年 12 月	立法說明華語中心對課程安排等建立體制與規範。	已併入華語教學中心兼任教師工作規則彙整成一案處理。
(108 年併入) 學生輔導辦法	108 年 12 月	針對學習落後學生提供相關輔導等配套措施。	已併入華語教學中心兼任教師工作規則彙整成一案處理。
華語教學中心兼任教師工作規則	109 年 6 月	為明確規定勞資雙方之權利義務，健全本中心管理制度，促使勞資雙方同心協力，並謀本中心業務發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。	109 年 8 月已與會計室、人事室於各項細部再做細節討論後，擬於 109 學年度提報行政會議審議。
秘書室			
印信管理作業辦法	109 年 5 月	為妥善管理及運用本校印信，特訂定本辦法。	於 11 月 5 日完成公告，將提下次行政會議審議。

◎結論：執行情況洽悉。

(二) 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
教務處			
(108 年併入) 學分抵免辦法	108 年 5 月	依教育部意見修正。	依教育部意見修正內容，提案至 11 月 11 日 109 學年

			度第 1 次教務會議討論。
人事室			
特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法	109 年 9 月	配合現況調整。	提送 109 年 11 月 17 日行政會議審議。
國際暨兩岸事務處			
(108 年併入) 佛光大學與美國西來大學 2+2 Program 實施及助學金辦法	108 年 12 月	由於學生個人修業規劃以及各開課單位課/學程安排之不同使得不同學生間有著修業進程的差異，此外受限目前排課之規定，如教室容納人數，或是可開設之課程數量等許多因素。故建議將法規名稱修正為「台美雙學位實施及助學金辦法」。	刻正修正法規後依循法制作業辦法提報。
招生事務處			
招生作業工作費支給規定	109 年 1 月	因應大學個人申請入學招生，故口試委員之相關說明需增列「外場委員」。	研擬中。
秘書室			
校務會議設置辦法	109 年 5 月	增訂校務會議代表之任期。	正在修正中。
學生事務處			
學生事務處設置細則	109 年 4 月	配合組織規程調整。	擬提送 109 年 11 月 10 日 109 學年度第 1 次學生事務會議審議。
推動性別平等教育獎勵辦法	109 年 6 月	配合性平書審修改辦法內容。	擬提送 109 年 12 月 15 日 109 學年度第 4 次行政會議審議。
學生品德教育實施辦法	109 年 6 月	因此辦法不涉及學生權益，擬將辦法改為要點。	擬提送 109 年 11 月 10 日 109 學年度第 1 次學生事務會議審議。
學士班優秀學生獎學金設置辦法	109 年 6 月	檢視本校相關獎助學金辦法，學士班優秀學生獎學金當初訂定主要係為鼓勵國內高中（職）學生就讀本校所訂定，擬刪除第 3 條第 5 款外國及新生申請此獎學金之資格規定；另新增第 10 條，規範獎金的審議程序，以及配合修改條文編號。	業經 109 年 5 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議決議緩議。

碩士班優秀學生獎學金設置辦法	109年6月	檢視本校相關獎助學金辦法，修改本校碩士班優秀學生獎學金辦法，修改內容如下：修訂第2條、第3條法規內容。修改並調整第4條的條文內容，明確訂定每學期申請時間，避免同學錯失申請日而為此爭議。新增第5、6條獎學金領取之規範。新增第8條、第9條。調整第5-10條條文編號。	擬提送109年11月10日109學年度第1次學生事務會議審議。
----------------	--------	---	---------------------------------

◎結論：執行情況洽悉。

伍、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告：

一、副校長室（無）

- (一)最近幾年教育部大幅度放寬學位授予方式，大學走的方向是逐漸淡化系的角色，本校做法是學程化，對學生而言未來進入校園後若發現興趣不合，不需要轉系只要去修習自己喜歡的學程就可以，本校所有課程為全校所有學生開設，學程化後課程修讀的彈性非常大，學位如何授予請教學單位及教務處研擬。
- (二)本校以學院為核心並推學程化多年，在此時增加一個學位學程是否適宜請再考慮。新增學位學程和成立一個系相同，若其主因為招收運動績優學生，試問未來這些學生是否能自由選修其他學程，學位又要如何授予，未來勢必和學校整體規劃走向會有衝突，請相關單位即早研擬對策。

二、秘書室（略）

◎主席指示：會議提案數量要控管，每次會議提案勿過多，如果有時程上的壓力當然盡力配合，如果沒有時程壓力，可用加開會議或排入下次議程的方式處理。

三、教務處（略）

◎主席指示：學位授予開放後，本校的畢業證書應該和之前的更加不同，如何將學生的能力或是所修習的學程更清楚的展現，這部分請相關單位研擬。

四、學生事務處（略）

五、總務處（略）

六、招生事務處（無）

七、研究發展處（略）

八、國際暨兩岸事務處（略）

- 九、圖書暨資訊處（略）
- 十、校務研究辦公室（無）
- 十一、人事室（無）
- 十二、會計室（無）
- 十三、佛教研究中心（無）
- 十四、通識教育委員會（略）
- 十五、人文學院（無）
- 十六、社會科學學院（無）
- 十七、管理學院（無）
- 十八、創意與科技學院（無）
- 十九、樂活產業學院（無）
- 二十、佛教學院（無）
- 廿一、雲水書院（無）
- 廿二、林美書院（無）
- 廿三、南向辦公室（無）

陸、專案報告

案由一

提案單位：國際暨兩岸事務處

案由：學校推動國際化專案檢討報告。

說明：因應學校獎補助款委員對國際化之意見，提報檢討及建議事項。

- ◎主席指示：1.本校未來應該定位為社區大學，而所謂的社區大學包含兩種社區，一種社區是地域性的社區，就是如何與宜蘭或是礁溪地區比較緊密的結合在一起，另外一種社區是學術的社區，學術的社區由學校自己界定範圍，最支持學校的就是佛光山，所以如何與地域性的社區，及佛光山和整個佛教更進一步的連結，是本校未來該走的方向。
- 2.即使是社區大學國際化還是必須做，教育部的各項評鑑、專案計畫的申請、學校的績效指標等，甚至是遠見、天下等企業，都有很多大學評比指標，且皆將國際化作為學校長遠發展的重要評比項目。
- 3.過去本校花很多時間與大陸做聯繫，但可預期的是至少在短期內，一方

面是疫情的關係，另一方面是政治的疫情，和大陸之間互相交流的狀況會停滯一段時間，本校可利用這段時間調整國際化的方向。

- 4.未來本校國際化將以日、韓為主，南向是否適宜要再斟酌，歐美仍要進行。依過往經驗，本校學生經濟條件不好的居多，所以即使本校找到非常好且願意與本校進行雙聯學制的大學，學生均因為高額學費而放棄，但是即使如此拓展合作學校還是要進行，或許可思考與美國以外的學校合作。
- 5.國際志工是本校目前能夠做得很好的項目，但這部分卻做得不好，未來學務處應該要系統性、完整且全面性的規劃國際志工相關事宜。全世界有很多佛光山的道場，學生吃、住安全無虞，將本校學生送去當地做志工、義工都可以，也可與策略聯盟高中合作，這對本校招生大有助益，或是與本校關係互動良好的大學也可納入計畫中。
- 6.近年來科技部對人文社會科學領域的補助越來越少，若本校要鼓勵教師多參與國際性的會議或活動，編列相關預算是必要的。
- 7.規劃成立國際宿舍，將本校準備出國同學、在本校念書或學華語的外籍生，以及外籍學生的學伴們等，讓他們住在一起，對國際化也會有所幫助。
- 8.國際處負責彙整國際移動力的各項指標，並找出其中的關鍵性指標，再放入本校提升國際化的計畫中，計畫完成後再請何副校長召集和協助。

案由二

提案單位：教務處

案由：110 學年度學程（課程架構）外審作業說明。（詳[附件五](#)）

說明：因應 110 學年度系所評鑑及學程 2.0 之實施，使各學系之學程符合該學系之發展及教育目標，提升本校課程教學品質。

- ◎主席指示：
- 1.本校以院為核心的部分，教育部現在賦予我們很多的彈性，其中包含招生的彈性，如何利用這些彈性讓本校的招生有更好的成績，這部分請招生處研擬對策。
 - 2.樂活學院以院為核心招收碩士班學生，用聯合招生的方式名額可以互相挪用，這個彈性措施對碩士班、博士班的招生有幫助，建議各學院好好研究。
 - 3.未來全校皆以院為核心時，在制度上學程要怎麼強化，在教師聘任部分如何調整，這都與組織架構的改變相關。如以學院為核心聘任教師時，考量的是學院未來發展方向所需的專業師資，和以往以學系為主的模式不同，各院系之權責必須重新劃分。
 - 4.教育部此次給予本校的正式公文相當於一個行政命令，在此之前尚未見過教育部對學院為核心做過這麼清楚的權責劃分，各單位應研究函文中所提的各種彈性措施。尤其是樂活學院以外的其他學院，應把握這個放寬措施讓各院經營的更有特色更穩健，也讓本校的路走得更寬廣。

柒、提案討論：

提案一

提案單位：人文學院

案由：人文學院宗教學研究所博士班申請案，提請討論。

說明：本院宗教學研究所擬申請增設 111 學年度博士班。

提案審核：一、該案經 109 學年度 109 年 10 月 7 日第三次宗教學研究所所務會議，及同年 10 月 27 日第二次人文學院院務會議通過。

二、本次會議通過後，須送校務發展委員會議審議後，再送校務會議議決之。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：秘書室

案由：修訂本校「A11-006 內部控制制度推動小組設置辦法」，提請討論。(詳[附件二](#))

說明：配合法制作業規劃統一格式及用語。

法制作業審核：該案經 109 學年度 109 年 9 月 23 日第一次內部控制制度推動小組會議審議通過，並於同年 10 月 12 日起預告修正，符合法制作業規範。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬訂定本校建築物、教學與行政單位英文名稱，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：一、配合組織調整修訂英文名稱。

二、本案送外國語文學系審查後，已經 109 學年度 109 年 11 月 3 日第三次主管會報通過。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：秘書室

案由：制訂本校「印信管理作業辦法」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：本校尚未有關於印信的管理及用印規則等規定，為便於用印有所依循、管理有條例，擬訂定本辦法。

法制作業審核：一、該案經 109 學年度 109 年 9 月 15 日第一次主管會報審議通過，並於同年 10 月 12 日起預告修正，符合法制作業規範。

二、該辦法制訂完成後法規編號為 A11-010，法規歷程建議於行政會議議決。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-058 行政人員外送訓練辦法」，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：因實務運作與行政流程略有變動，故提出修訂。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 21 日起預告修正，符合法制作業規範。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-065 性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：依據「性騷擾防治法」、「性騷擾防治準則」、「性別工作平等法」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」重新檢視本辦法後提出修正。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 22 日起預告修正，符合法制作業規範。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-031 專任運動教練暨隊職員聘任辦法」，提請討論。

說明：依據教育部「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」及 109 年 8 月 25 日佛光女籃教練團聘任會議討論之共識，修正本辦法。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 16 日起預告修正，符合法制作業規範，本次會議通過後送校務會議議決。

決議：緩議。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂本校「專任教師聘約」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：因應教師法及校內相關辦法修正本校專任教師聘約，並於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正。

決議：1.修正通過。

2.第四條第一句「研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動」修正為「參與系（所）務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動」。

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂本校「兼任教師聘約」，提請討論。(詳[附件十四](#))

說明：因應教師法及校內相關辦法修正本校兼任教師聘約，並於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正。

決議：1.修正通過。

2.第四條和第六條的第一句，及第十一條的第二句，新增「教育部」。

3.第七條第三句新增「前」。

提案十

提案單位：人事室

案由：修訂本校「通識專案教師聘約」，提請討論。(詳[附件十五](#))

說明：因應教師法及校內相關辦法修正本校通識專案教師聘約，並於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正。

決議：1.修正通過。

2.第四條第一句「研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動」修正為「提升其教學有關之知能、參與中心會議、教學專業成長研習，或與校務推動有關之各項活動」。

提案十一

提案單位：人事室

案由：修訂本校「學系專案教師聘約」，提請討論。(詳[附件十六](#))

說明：因應教師法及校內相關辦法修正本校學系專案教師聘約，並於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正。

決議：1.修正通過。

2.第四條第一句「參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動」修正為「參與系（所）務或會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動」。

提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-016 教師升等辦法」，提請討論。（詳[附件十七](#)）

說明：配合本校教師評審委員會設置辦法修正本辦法第 10 條。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正，符合法制作業規範，本次會議通過後送校務會議議決。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-018 教師著作抄襲處理準則」，提請討論。（詳[附件十八](#)）

說明：因應教育部專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師升等辦法修正，參考專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則及本校處理流程，修正本準則。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正，符合法制作業規範，本次會議通過後送校務會議議決。

決議：1.修正通過。

2.第 2 條第一句刪除「有關」。

提案十四

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-035 特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，提請討論。（詳[附件十九](#)）

說明：依校內專簽同意，本辦法小組委員因公無法出席時得以副主管代理，修正本辦法第 8 條。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 29 日起預告修正，符合法制作業規範，本次會議通過後送校務會議議決。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：人事室

案由：以包裹方式修正人事室部分法規，提請討論。（詳[附件二十](#)）

說明：新修訂之教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，清查校內規定與教師法有 2 件因僅涉及引用教師法條文修正，故以包裹方式處理。

法制作業審核：人事室所提包裹案為配合教師法而修改，及依法制作業辦法修改用字，請同意以包裹方式修正。

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：會計室

案由：修訂本校「A10-006 佛光大學國內出差旅費報支辦法」，提請討論。（詳[附件十二](#)）

說明：為簡化核銷單據及配合中央政府「國內出差旅費報支要點」規定，擬修正第 5 條條文。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 10 月 13 日起預告修正，符合法制作業規範。

決議：照案通過。

提案十七

提案單位：圖書暨資訊處

案由：修訂本校「A07-102 圖書暨資訊會議設置辦法」，提請討論。(詳[附件二十一](#))

說明：為更符合現況及需求，擬修改本會議委員及代表名單及人數。

法制作業審核：該案經 109 學年度 109 年 10 月 7 日第一次圖書暨資訊會議通過，並自同年 10 月 28 日起預告修正，符合法制作業規範。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：

臨提一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-002 學則」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：因應學程 2.0 新制並重新檢視本辦法規定，修正相關條文。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 109 年 10 月 22 日預告修正，於同年 11 月 11 日經第一次教務會議審議通過。

二、本次會議提案收件截止前，該辦法尚未經教務會議審議通過，但因該辦法須送校務會議審議通過後報教育部，故請同意以臨時提案排入議程。

決議：照案通過。

臨提二

提案單位：教務處

案由：制訂本校「辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定規則」，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：教育部於 108 年 8 月 28 日發佈「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」，本校依據該準則訂定相關規定。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 109 年 10 月 23 日預告修正，於同年 11 月 11 日經第一次教務會議審議通過。

二、本次會議提案收件截止前，該辦法尚未經教務會議審議通過，但因該辦法須送校務會議審議通過後報教育部，故請同意以臨時提案排入議程。

三、該規則制訂完成後法規編號為 A01-059，法規歷程建議為經教務會議及行政會議審議通過，送校務會議議決後報教育部備查。

決議：照案通過。

臨提三

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-019 學分抵免辦法」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：依教育部 109 年 6 月 20 日臺教高(二)字第 1090086009 號函意見修正第 4 條第 7 款、

第 8 款及第 9 款規定。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 109 年 10 月 22 日預告修正，於同年 11 月 11 日經第一次教務會議審議通過。

二、本次會議提案收件截止前，該辦法尚未經教務會議審議通過，但因該辦法須送校務會議審議通過後報教育部，故請同意以臨時提案排入議程。

決議：1.修正通過。

2.第 4 條第一項第七款第十二句「或」修改為「抵免畢業應修學分數（不含論文學分）以二分之一為上限。」，最後一句「以二分之一為上限」取消修改；第八款第六句刪除「修業期限及」，及第八句「第一學期」修改為「起」。

臨提四

提案單位：教務處

案由：制訂本校「教師評鑑輔導辦法」，提請討論。（詳[附件二十三](#)）

說明：依據「佛光大學教師評鑑辦法」，為落實教師評鑑輔導機制，協助教師評鑑結果為「待改善」之專任及專案教師改進教學、研究、服務、輔導，特訂定本辦法。

法制作業審核：一、該案經 109 學年度 109 年 9 月 15 日第一次主管會報同意後，於 109 年 10 月 15 日起預告制訂，再於同年 11 月 11 日第一次教務會議審議通過。

二、本次會議提案收件截止日前，該辦法尚未經教務會議審議通過，但因該辦法須送校務會議審議，故請同意以臨時提案排入議程。

三、該辦法制訂完成後法規編號為 A01-060，法規歷程建議為經教務會議審議通過後，送行政會議議決。

決議：1.修正通過。

2.第 2 條第一項第一款新增第一句「或資深教師」和第二句「進行」，及第二款第三句新增「後」，並將句尾之「後」刪除之。

臨提五

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-043 教師評鑑辦法」，提請討論。（詳[附件二十二](#)）

說明：109 學年起本校專任教師及專案教師全數適用新制教師評鑑辦法，為求本法規之完備，修正部分條文。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 109 年 10 月 15 日起預告修正，於同年 11 月 11 日經第一次教務會議審議通過。

二、本次會議提案收件截止前，該辦法尚未經教務會議審議通過，但因該辦法須送校務會議審議，故請同意以臨時提案排入議程。

決議：1.修正通過。

2.新增修正第六條條文內容。

臨提六

提案單位：管理學院

案由：管理學院申請「運動與健康促進管理學士學位學程」案，提請討論。

說明：本院申請「運動與健康促進管理學士學位學程」之計畫，已經 109 學年度 109 年 11 月 11 日第二次管理學院院務會議通過。

決議：照案通過。

臨提七

提案單位：國際暨兩岸事務處

案由：因應巴拉圭籍外交部臺獎生（先修華語轉讀學位生）計劃抵臺一案，提請討論。（詳[附件二十四](#)）

說明：如附件。

決議：本案屬於行政上的緊急事件處理不須送會議討論，由國際處依本校行政作業程序辦理，若有困難召集相關人員協調即可，請各單位協助配合。

玖、散會：18:00

佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法

109.09.23 109學年度第1次內部控制制度推動小組會議通過
109.11.17 109學年度第3次行政會議通過

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

佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正後條文	原條文	備註
<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為因應加強內部監督管理機制，建立內部控制制度之需要，依據本校「<u>內部控制制度實施辦法</u>」設內部控制制度推動小組(以下<u>簡</u>稱本小組)，以負責相關工作之策劃、推動等事宜，<u>並訂定本校「內部控制制度推動小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)</u>。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為因應加強內部監督管理機制，建立內部控制制度之需要，依據本校內部控制制度實施辦法設內部控制制度推動小組(以下稱本小組)，以負責相關工作之策劃、推動等事宜。</p>	<p>配合法制作業修正。</p>
<p>第 2 條 本小組任務： 一、制<u>訂</u>本校內部控制制度實施計畫。 二、議訂本校內部控制作業事項。 三、研議各單位控制重點之適切性。 四、完成各單位內部控制文件。 <u>五、審議內部控制作業相關法規。</u></p>	<p>第 2 條 本小組任務： 一、制<u>定</u>本校內部控制制度實施計畫。 二、議訂本校內部控制作業事項。 三、研議各單位控制重點之適切性。 四、完成各單位內部控制文件。</p>	<p>修改錯字。</p>

回提案二

佛光大學建築物名稱

序號	建築物名稱	英文翻譯
1	光雲館	Guang Yun Building
2	雲起樓	Yun Qi Building
3	雲來集	Yun Lai Dormitory
4	雲五館	Yun Wu Library
5	德香樓	De Xiang Building
6	香雲居	Xiang Yun Dormitory
7	懷恩館	Huai En Stadium
8	海雲樓	Hai Yun Building
9	戶外活動場	Outdoor Sports Arena
10	停車場	Parking Area
11	十六亭橋	Sixteen Pavilion Bridge
12	曼陀羅滴水坊	Mandala Water Drop Teahouse
13	雲慧樓	Yun Hui Building
14	雲水軒	Yun Shui Building
15	海淨樓	Hai Jing Building
16	百萬人興學紀念館	Fo Guang University Million Education Sponsors Memorial Hall
17	林美寮	Lin-Mei Student Dormitory
18	蘭苑	Lan-Yuan Student Dormitory

回提案三

佛光大學 108 學年度教學單位名稱

中文名稱	英文名稱
社會科學學院	College of Social Sciences
社會學暨社會工作學系	Department of Sociology and Social Work
心理學系	Department of Psychology
公共事務學系	Department of Public Affairs
管理學院	College of Management
管理學系	Department of Management
應用經濟學系	Department of Applied Economics

回提案三

佛光大學行政單位名稱

中文名稱	英文名稱
研究發展處	Office of Research and Development
校務計畫組	School Development Division
產學合作暨專題計畫組	Industry-Academia Collaboration and Project Management Division
推廣教育中心	Extension Education Center
創新育成中心	Innovation Incubation Center
興學會館	Million Education Sponsors Memorial Hall
圖書暨資訊處	Office of Library and Information
圖書管理暨服務組	Library Collection Management and Services Division
校務資訊組	Administrative Information Systems Division
網路暨學習科技組	Network and Learning Technology Division

回提案三

佛光大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及 代替碩士博士論文認定規則制訂案

總說明

教育部 107 年 12 月 5 日臺教高(二)字第 1070210758 號函公布「學位授予法」修正案，修正後之學位授予法第三條規定：「(第二項)各級學位，由授予學校依學術領域、修讀課程及要件訂定各類學位名稱；其名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，由各校經教務相關之校級會議通過後實施，並報主管機關備查。(第三項)前項各類學位名稱之訂定程序、授予要件及其他相關事項之準則，由主管機關定之」。

關於前述第三項準則，教育部於 108 年 8 月 28 日臺教高(二)字第 1080110022F 號令發佈「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」，學校應依據該準則訂定各類學位中、英文名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，由各校經教務相關之校級會議通過後實施，並報主管機關備查。該準則發佈前已報部核定之中文、英文學位名稱仍照舊，若有新增及調整系(所、班、組)授予中、英文名稱；或學校整體考量要修正已報部核定之中、英文學位名稱，須依準則之規定辦理。本校尚未依據該準則訂定相關規定報部，因此制定本校「辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定規則」，其要點如下：

- 一、第 1 條：本規則立法之依據。
- 二、第 2 條：各類學位授予要件訂定時，應考量原則，並將各類學位授予要件納入修業規定中，依學校規定程序，經校級教務會議審議後實施。
- 三、第 3 條：各類學位中、英文名稱訂定時應考量之原則及訂定程序。
- 四、第 4 條：各類學位中、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，應公告周知。
- 五、第 5 條：學士學位授予條件。
- 六、第 6 條：碩士學位授予條件；以作品、成就證明連同書面報告或技術報告、專業實務報告代替碩士論文之認定範圍、應包括之內容項目及訂定程序。
- 七、第 7 條：博士學位授予條件；以作品、成就證明連同書面報告或技術報告代替博士論文之認定範圍、應包括之內容項目及訂定程序。

八、第 8 條：以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩、博士論文之資料形式。

九、第 9 條：學位證書應記載內容。

十、第 10 條：經教育部核定增設、調整院系（所、班、組）名稱及授予學位名稱處理原則。

十一、第 11 條：如有未盡事宜，所依循之規定。

十二、第 12 條：本規則修正之程序。

十三、第 13 條：本規則施行日期。

[回臨提二](#)

佛光大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及 代替碩士博士論文認定規則制訂草案

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）依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、及本校學則之規定，訂定本校「辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定規則」（以下簡稱本規則）。</p>	本條說明立法依據。
<p>第 2 條 本校授予之各級學位係指學士、碩士、博士學位。 各院系（所）訂定各級各類學位授予要件時，應考量各類學位層級、修業年限、應修學分數、實習規定、畢業條件與各類學位所應具備核心能力、專業素養及需通過各類考核項目，經所屬院系（所）課程委員會規劃，提送各院系（所）務會議及校級教務會議審議後實施。 前項各級各類學位授予要件應納入各院系（所）之學位修業規定。碩博士學位授予要件，包括是否得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替論文。</p>	各類學位授予要件訂定時，應考量原則，並將各類學位授予要件納入修業規定中，依學校規定程序，經校級教務會議審議後實施。
<p>第 3 條 各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，且依據各院系（所）之發展特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。 各院系（所）授予各級各類學位之中文、英文學位名稱，應經學位授予之院系（所）務會議及校級教務會議審議後實施。</p>	各類學位中、英文名稱訂定時應考量之原則及訂定程序。
<p>第 4 條 各類學位中文、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給、註記及其他相關規定，經教務處彙整後公告於本校網站。</p>	各類學位中、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，應公告周知。
<p>第 5 條 修讀學士學位之學生，在修業年限內，修滿應修學程及學分，並符合畢業條件者，授予學士學位。</p>	學士學位授予條件。
<p>第 6 條 修讀碩士學位之學生，在修業年限內，修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試通過者，</p>	1. 碩士學位授予條件。 2. 以作品、成就證明連同

授予碩士學位。

藝術類或應用科技類碩士生，其碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。

專業實務類碩士生，其碩士論文得以專業實務報告代替。

第二、三項之各類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍及應包括之內容項目如下：

一、藝術類：

(一) 認定範圍：於音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術領域，其作品連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

(二) 應包括之內容項目：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：

(一) 認定範圍：於生命科學、環境、物理及化學、數學及統計、資訊通訊、工程及工程業、製造、建築及營建、農業、運輸及其他科技領域，有專利、技術移轉或創新之成果；或個案研究獲全國性或國際性技術競賽獎項；或產學合作、技術應用及衍生或改善專案等成果，其成果連同技術報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

(二) 應包括之內容項目：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、專業實務類：

(一) 認定範圍：指研究領域或內涵以實務應用為主之類型者。專業實務報告，係指碩士生之研究主題涉及實務應用者，強調研究內容的實務性，可以研究專題或短篇論文代替學術性碩士論文。

(二) 應包括之內容項目：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

前項作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由各院系(所)訂定，

書面報告或技術報告、專業實務報告代替碩士論文之認定範圍及應包括之內容項目。
3. 前項各種報告採計基準及應送繳資料之訂定程序。

<p>其基準應與該級論文水準相當，並應納入學位修業規定中，經院系（所）務會議及校級教務會議通過後實施。</p>	
<p>第 7 條 修讀博士學位之學生，修滿應修學分、及通過博士學位候選人資格考核者，得為博士學位候選人。</p> <p>博士學位候選人在修業年限內，符合畢業條件，並提出論文經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。</p> <p>藝術類、應用科技類博士生，其博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替，其認定範圍及應包括之內容項目比照第 6 條第四項第一、二款規定辦理。</p> <p>第三項之作品、成就證明連同書面報告或以技術報告採計基準及應送繳資料，由各院系（所）訂定，其基準應與該級論文水準相當，並應納入學位修業規定中，經院系（所）務會議及校級教務會議通過後實施。</p>	<p>1. 博士學位授予條件。</p> <p>2. 以作品、成就證明連同書面報告或技術報告代替博士論文之認定範圍及應包括之內容項目。</p> <p>3. 前項各種報告採計基準及應送繳資料之訂定程序。</p>
<p>第 8 條 第 6 條及第 7 條以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告，代替碩士、博士論文之資料形式，得為紙本、磁碟、光碟或其他電子儲存媒介。</p>	<p>以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩、博士論文之資料形式。</p>
<p>第 9 條 各類學位證書內容應包含學生姓名、出生年月日、院系（所、班、組）名稱、畢業年月、學位名稱及證書字號。</p> <p>凡符合下列註記事項之一者，得於學位證書上註記：</p> <p>一、申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。</p> <p>二、符合修讀本校或他校輔系（所、學位學程）或雙主修之學位授予要件者，應另加註學校及學系名稱。</p> <p>三、符合本校「學程實施辦法」選修學程規定者，以學生主修領域授予學士學位；若有輔修，另加註輔修學程名稱；若有第二主修，另加註學系及學程名稱。</p>	<p>學位證書應記載內容。</p>
<p>第 10 條 經教育部核定增設、調整院系（所、班、組）名稱及授予學位名稱處理原則如下：</p> <p>一、院系（所、班、組）之調整名稱。自核准生效日起，其學生學歷證明文件應登載新院系（所、班、組）名稱及授予學位名稱。</p> <p>二、院系（所、班、組）之停招。若學生經輔導並協助轉入相關院系（所、班、組）就讀，依其轉入後之院系（所、班、組）授予學位，並登載學位證書。</p> <p>三、院系（所、班、組）之分組。學籍分組須依增設、調整系（所）程序規定經教育部核准，且學位證書須登載。因教學需要所作之招生分組，不得於學位證書登</p>	<p>增設、調整院系（所、班、組）名稱及授予名稱處理原則。</p>

	載。	
第 11 條	本規則如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。	如有未盡事宜，所依循之規定。
第 12 條	本規則經教務會議、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。	本規則修正之程序。
第 13 條	本規則自發布日施行。	本規則施行日期。

回臨提二

佛光大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及

代替碩士博士論文認定規則（制訂草案）

109.10.13 109 學年度第 2 次主管會報通過
109.11.11 109 學年度第 1 次教務會議修正通過
109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、及本校學則之規定，訂定本校辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定規則（以下簡稱本規則）。

第 2 條 本校授予之各級學位係指學士、碩士、博士學位。

各院系（所）訂定各級各類學位授予要件時，應考量各類學位層級、修業年限、應修學分數、實習規定、畢業條件與各類學位所應具備核心能力、專業素養及需通過各類考核項目，經所屬院系（所）課程委員會規劃，提送各院系（所）務會議及教務會議審議後實施。

前項各級各類學位授予要件應納入各院系（所）之學位修業規定。碩博士學位授予要件，包括得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替論文。

第 3 條 各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，且依據各院系（所）之發展特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

各院系（所）授予各級各類學位之中文、英文學位名稱，應經學位授予之院系（所）務會議及校級教務會議審議後實施。

第 4 條 各類學位中文、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給、註記及其他相關規定，經教務處彙整後公告於本校網站。

第 5 條 修讀學士學位之學生，在修業年限內，修滿應修學程及學分，並符合畢業條件者，授予學士學位。

第 6 條 修讀碩士學位之學生，在修業年限內，修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試通過者，授予碩士學位。

藝術類或應用科技類碩士生，其碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。

專業實務類碩士生，其碩士論文得以專業實務報告代替。

第二、三項之各類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍及應包括之內容項目如下：

一、藝術類：

(一) 認定範圍：於音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術領域，其作品連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

(二) 應包括之內容項目：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：

(一) 認定範圍：於生命科學、環境、物理及化學、數學及統計、資訊通訊、工程及工程業、製造、建築及營建、農業、運輸及其他科技領域，有專利、技術移轉或創新之成果；或個案研究獲全國性或國際性技術競賽獎項；或產學合作、技術應用及衍生或改善專案等成果，其成果連同技術報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

(二) 應包括之內容項目：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、專業實務類：

(一) 認定範圍：指研究領域或內涵以實務應用為主之類型者。專業實務報告，係指碩士生之研究主題涉及實務應用者，強調研究內容的實務性，可以研究專題或短篇論文代替學術性碩士論文。

(二) 應包括之內容項目：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

前項作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由各院系（所）訂定，其基準應與該級論文水準相當，並應納入學位修業規定中，經院系（所）務會議及校級教務會議通過後實施。

第 7 條 修讀博士學位之學生，修滿應修學分、及通過博士學位候選人資格考核者，得為博士學位候選人。

博士學位候選人在修業年限內，符合畢業條件，並提出論文經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。

藝術類、應用科技類博士生，其博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替，其認定範圍及應包括之內容項目比照第 5 條第四項第一、二款規定辦理。

第三項之作品、成就證明連同書面報告或以技術報告採計基準及應送繳資料，由各院系（所）訂定，其基準應與該級論文水準相當，並應納入學位修業規定中，經院系（所）務會議及校級教務會議通過後實施。

第 8 條 第 6 條及第 7 條以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告，代替碩士、博士論文之資料形式，得為紙本、磁碟、光碟或其他電子儲存媒介。

第 9 條 各類學位證書內容應包含學生姓名、出生年月日、院系（所、班、組）名稱、畢業年月、學位名稱及證書字號。

凡符合下列註記事項之一者，得於學位證書上註記：

- 一、申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。
- 二、符合修讀本校或他校輔系（所、學位學程）或雙主修之學位授予要件者，應另加註學校及學系名稱。
- 三、符合本校「學程實施辦法」選修學程規定者，以學生主修領域授予學士學位；若有輔修，另加註輔修學程名稱；若有第二主修，另加註學系及學程名稱。

第 10 條 經教育部核定增設、調整院系（所、班、組）名稱及授予學位名稱處理原則如下：

- 一、院系（所、班、組）之調整名稱。自核准生效日起，其學生學歷證明文件應登載新院系（所、班、組）名稱及授予學位名稱。
- 二、院系（所、班、組）之停招。若學生經輔導並協助轉入相關院系（所、班、組）就讀，依其轉入後之院系（所、班、組）授予學位，並登載學位證書。
- 三、院系（所、班、組）之分組。學籍分組須依增設、調整系（所）程序規定經教育部核准，且學位證書須登載。因教學需要所作之招生分組，不得於學位證書登載。

第 11 條 本規則如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。

第 12 條 本規則經教務會議、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。

第 13 條 本規則自發布日施行。

[回臨提二](#)

佛光大學學程（課程架構）外審作業說明

回案由二

- 一、目標：因應 110 學年度系所評鑑及學程 2.0 之實施，使各學院之學程符合該學院之發展及教育目標。
- 二、審查學程類別：學院跨領域特色學程
- 三、作業期程：

項次	期程	辦理事項	執行單位
一	109/12/18（五）前	各學院完成校外審查委員推薦（由院長推薦五名）並提送推薦委員名單至教務處。	各學院
二	109/12/25（五）前	完成各學院外審委員勾選。	教務處
三	110/01/22（五）前	各學院依發展目標，檢討規劃院之教育目標、學生核心能力指標與課程架構之合宜性及關聯性等，完成外審資料表之撰擬，並 e-mail 給教務處承辦人。	各學院
四	110/01/27（三）前	教務處彙整各學院資料經行政檢查無誤後，統一送外審委員審核。	教務處
五	110/02/26（五）前	外審委員完成審查結果報告書，教務處簽請校長核閱後函送各學院。	教務處
六	110/03/12（五）前	各學院依審查結果及建議事項提報院級課程委員會，作為學程（課程架構）修訂參考依據。	各學院
七	110/03/18（四）前	教務處召開會議請校長主持，由各學院報告修訂情形。	教務處、各學院
八	110/04/01（四）前	完成院課程委員會議審議，並提送校級課程委員會。	各學院
九	110/04/14（三）-21（三）	召開校級課程委員會議審議，並將審議結果提送教務會議備查。	教務處
十	110/05/28（五）前	完成 110-1 學期開課登錄	各院系

四、實施方式：

- (一) 各學院依其教育目標、特色，建立學生核心能力指標，再依其能力指標，規劃達成教育目標之跨領域特色學程，經由院課程委員會討論規劃學院發展、學程課程架構等。
- (二) 填制外審資料表
依前述相關資料內容，填製外審資料（附件一），教務處彙整資料後，辦理初步形式檢查，如有補正之必要，將退請學院補正，資料完整無誤即寄送外審委員進行審核。
- (三) 審查委員
各學院外審委員由院長推薦校外相關學術領域之學者、專家五名，請教務長勾選至多三名為外審委員。
- (四) 審查預算：審查一個學程之審查費為 810 元。
- (五) 外審委員完成審查後，由教務處統一彙整審查結果，簽請校長核閱後，函送各學院參考或改善。
- (六) 各學院應就審查委員之審查結果及建議事項提報院級課程委員會，作為學程（課程架構）修訂參考依據。教務處將召開會議請校長主持，由各學院報告修訂情形。改善完成後，依課程審核程序，送院、校級課程委員會審議。

五、學程（課程架構）審查重點及資料：

- (一) 學院設立宗旨與教育目標。
- (二) 跨領域特色學程規劃與設計說明。
 1. 學程課程架構規劃表
 2. 所有開設課程之課程大綱
- (三) 學程欲培育之核心能力。

六、收件日期：

請於 110 年 1 月 22 日前將電子檔 e-mail 至 ypchien@mail.fgu.edu.tw 教務處註冊與課務組簡瑜蓓小姐收件。

回案由二



佛光大學

○○○學院

110 學年度學程（課程架構）外審資料

單位主管：

（主管簽章）

學院承辦人：

聯絡電話：

電子郵件：

民國 年 月 日

內文：(字型 14 級，標楷體)

壹、學院設立宗旨與教育目標

貳、跨領域特色學程規劃與設計說明

參、學程欲培育之核心能力

回 [案由二](#)

佛光大學學分抵免辦法修正案

總說明

依教育部 109 年 6 月 20 日臺教高(二)字第 1090086009 號函意見修正第 4 條下列各款：

- 一、第 7 款教育部意見：【關於「預先修讀碩、博士班課程，於畢業後考取本校碩、博士班者之抵免應修畢業學分數以四分之三為上限」之規定，學校應考量學士、碩士及博士培育之課程內涵深度及廣度差異，所訂學分抵免學分數高達四分之三，建議學校再酌。】，依教育部意見，修正前述抵免應修畢業學分數（不含論文）以二分之一為上限。
- 二、刪除第 9 款並修正第 8 款：由於第 9 款「…107 學年度（含）前，修習推廣教育學分班成績及格取得學分證明，經入學考試錄取本校者，仍適用本辦法於 108 年 6 月 19 日修正前之規定。」乙節，所訂適用時限（108 年 6 月 19 日）之依據不明，因此刪除第 9 款規定；同時依 108 年 4 月 22 日臺教高（一）字第 1080035255B 號令函釋「推廣教育學分班學員所修學分，…辦理學分抵免後，在校修業不得少於該學制畢業應修學分數二分之一，自 108 學年度第一學期開辦之推廣教育學分班適用」，將適用學年度明訂在第 8 款。

回臨提三

佛光大學學分抵免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 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：</p> <p>一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。</p> <p>學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。</p> <p>二、學士班轉學生比照前款規定辦理。</p> <p>三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。</p> <p>四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四</p>	<p>第 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：</p> <p>一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。</p> <p>學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。</p> <p>二、學士班轉學生比照前款規定辦理。</p> <p>三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。</p> <p>四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四</p>	<p>依教育部 109 年 6 月 20 日臺教高(二)字第 1090086009 號函意見修正下列條款：</p> <p>1. 第 7 款關於「預先修讀碩、博士班課程，於畢業後考取本校碩、博士班者之抵免應修畢業學分數以四分之三為上限」之規定，考量學士、碩士及博士培育之課程內涵深度及廣度差異，修正抵免應修畢業學分數（不含論文）以 1/2 為上限。</p> <p>2. 由於第 9 款「…107 學年度（含）前，修習推廣教育學分班成績及格取得學分證</p>

<p>年級。</p> <p>五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。</p> <p>六、與境外大學院校合作簽約，以副學士或同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。</p> <p>七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以二分之一為限。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）以二分之一為上限。重考本校同系（所）之研究生，</p>	<p>年級。</p> <p>五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。</p> <p>六、與境外大學院校合作簽約，以副學士或同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。</p> <p>七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以二分之一為限。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，或重考本校同系（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。</p>	<p>明，經入學考試錄取本校者，仍適用本辦法於108年6月19日修正前之規定。」乙節，所訂適用時限（108年6月19日）之依據不明，因此刪除第9款規定；同時依108年4月22日臺教高（一）字第1080035255B號令函釋「推廣教育學分班學員所修學分，…辦理學分抵免後，在校修業不得少於該學制畢業應修學分數二分之一，自108學年度第一學期開辦之推廣教育學分班適用」，將適用學年度明訂在第8款。</p>
---	--	--

<p>抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以四分之三為上限。</p> <p>八、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，<u>並自 108 學年度起開辦之推廣教育學分班適用。</u></p>	<p>八、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制<u>修業期限及</u>畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。</p> <p><u>九、依前開原則，凡於 107 學年度（含）前，修習推廣教育學分班成績及格取得學分證明，經入學考試錄取本校者，仍適用本辦法於 108 年 6 月 19 日修正前之規定。</u></p>	
--	---	--

回臨提三

佛光大學學分抵免辦法（修正草案）

109.11.11 109 學年度第 1 次教務會議通過
109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡本校）本校為處理學生抵免學分事宜，依據學則規定訂定「佛光大學學分抵免辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系生。
- 二、學士班轉學生。
- 三、大學（專科）畢業或肄業依規定入學之新生。
- 四、依照規定先修讀學分後考取修讀學位之學生。
- 五、於學士班先修習碩士班課程之研究生。
- 六、經本校核准修讀雙聯學位，修習之科目學分持有證明者。

第 3 條 學生經本校核准修習其他教學單位課程，修習及格之科目，准予抵免。學生經核准至境外學校修讀科目學分之採認，則依「本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點」辦理。

第 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：

- 一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。

學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。

- 二、學士班轉學生比照前款規定辦理。
- 三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。
- 四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十學分以上者得編入二年級，抵免六十學分者得編入三年級，抵免九十二學分以上者得編入四年級。
- 五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。
- 六、在境外大學院校取得副學士或以同等學力考取本校者，不論抵免學分多寡，一律編入三年級就讀。
- 七、各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之二分之一為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學

分)以二分之一為限。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)以二分之一為上限。重考本校同系(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。

八、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由原學校發給學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分得申請酌予抵免。抵免後其在校修業，不得少於該學制畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，並自 108 學年度起開辦之推廣教育學分班適用。

第 5 條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分(含通識科目)。
- 二、選修學分(含相關科目及通識科目)。
- 三、不計學分(如語言練習、檢核)。
- 四、學士班輔系學分(含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者)。
- 五、學士班雙主修學分。

第 6 條 抵免學分之原則如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、科目名稱、內容相同而學分不同者。
- 五、入學前取得之學分，至入學時已超過十年者，不得抵免。

第 7 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部份學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 三、以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第 8 條 抵免學分之申請，應於入、轉學當學期之加退選截止日(以行事曆為準)前完成申請，並以一次為原則，情況特殊，得以專案處理。

第 9 條 抵免學分之審核，除通識科目和相關檢核由通識教育中心負責審查外，各系(所)專業科目，應由各該系(所)負責審查，並由教務處負責複核，各系(所)的選修學分之抵免審核由各系(所)自行認定，如執行上有困難，請相關系(所)協助。

第 10 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一、轉系生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。
- 二、學士班轉學生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。
- 三、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，應將抵免科

目學分登記於歷年成績表。

四、先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系（所）之研究生，應登記於歷年成績表第一學年前之成績欄。

第 11 條 凡曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免之參考原則。

第 12 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

回臨提三

佛光大學學則修正案

總說明

- 一、修正第 16 條：因應學程舊制與學程 2.0 新制並存期間之畢業條件不同，做文字修正。
- 二、修正第 33 條：本校現行做法為教師扣考後，因點名紀錄計算錯誤、漏點名或其他原因可申請取消扣考，因此，新增取消扣考之規定。

[回臨提一](#)

佛光大學學則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 16 條 本校採學年學分制，各學系修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」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。各學系得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系決定。</p>	<p>第 16 條 本校採學年學分制，各學系修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」，在規定年限內，修滿通識課程、四個學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。凡修滿通識課程與四個學程後，仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系決定。</p>	<p>因應學程舊制與學程 2.0 新制並存期間之畢業條件不同，因此做文字修正。</p>
<p>第 33 條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。</p> <p>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：</p> <p>一、曠課一小時，以缺課二小時論。</p> <p>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</p>	<p>第 33 條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。</p> <p>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：</p> <p>一、曠課一小時，以缺課二小時論。</p> <p>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</p>	<p>本校目前教師扣考後，因特殊原因可申請取消扣考，因此，新增取消扣考之規定。</p>

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。

考試或評量，其執行方式如下：

(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。

佛光大學學則（修正草案）

109.11.11 109 學年度第 1 次教務會議修正通過
109.11.17 109 學年度第 3 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。

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，並報教育部備查。

第 6 條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。

在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得依本校「轉學生招生辦法」規定轉入本校學士

班相當年級就讀。該辦法另訂之，並報教育部核定後實施。

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

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

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約地區醫院以上出具之證明者。

二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

三、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

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

五、應徵服役者。

六、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者。

七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者。

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

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

轉學生不得申請保留入學資格。但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，不在此限。

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

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

第二節 繳費、註冊、選課

第 10 條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

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

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

第 12 條 學生選課應於每學期規定期限內自行完成。選課相關事宜，悉依本校「學生

選課辦法」暨「校際選課實施辦法」辦理。

第13條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十七學分，第四學年每學期至少修習1門課，至多二十七學分。

學生之學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加選一至三學分。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制。

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

第14條 本校得視需要，利用暑期開班授課，暑期開班每班至少需二十人，不足額則不開班。惟人數已達五人以上，且學生願補足二十人之學分費者，不在此限。若有特殊情況，報經校長同意者，亦可開班。暑期開班授課，以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者，必須經其肄業學校之同意。本校學生申請至他校暑修，依本校校際選課實施辦法規定辦理。「暑期開班授課辦法」另訂之，並報教育部備查。

第15條 學生不得修讀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，各學系修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」**規定**，修滿通識課程**及應修**學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。修滿**前項規定之學（課）**程後，**若**仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。

畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系決定。

第17條 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，得酌予抵免。入學本校後核准出境進修或修習其他教學單位課程，其修習及格之科目與學分，得依本校「學分抵免辦法」之規定申請抵免，該辦法另訂之，並報教育部備查。

學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為限、寒轉生（寒假期間轉學生）至多以六十九學分數為限；轉入三年級者，其抵免學分總數

至多以八十八學分為限、寒轉生至多以一百零一學分數為限；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為限。

突遭重大災害學生之抵免科目學分，得放寬認定，不受前項規定之限制。

第 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，並報教育部備查。

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，經系務會議、院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，「百分制與等第制換算對照表」如下：

等第制成績	百分制分數區間	積分
A+	90~100	4.3
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，不得參加該科日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，不得參加該科日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 各學系學生得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止(不包括延長修業年限)，申請修讀輔系。

修讀輔系課程應至少修習其專業(門)必修科目二十學分以上。凡修滿輔系規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系名稱。

學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理。該辦法另訂之，並報教育部備查。

第 35 條 學系學士班學生得自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止(不包括延長修業年限)，申請加修性質不同學系為雙主修。

修讀雙主修課程加修學系畢業學分應在本學系規定最低畢業學分數以外至少四十學分以上。凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系名稱。

申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理。該辦法另訂之，並報教育部備查。

第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 37 條 學生申請修讀他校輔系、雙主修與學程者，經本校與他校同意後，依他校之

規定辦理。他校學生經其就讀學校及本校之同意後，得申請修讀本校輔系、雙主修與學程，並依本校「跨校雙主修辦法」及「跨校輔系辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第 38 條 學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、各學系學生入學滿一學年者得申請轉系；
- 二、於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；
- 三、其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；
- 四、其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

以上轉系申請時間，依照本校行事曆規定，同系轉組（學籍分組）者，比照轉系規定辦理。

第 39 條 學士班學生轉系應完成轉入學系規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。

第 40 條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、修業未滿一學年者。
- 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。

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

第 42 條 學生申請轉系應於每學年度第二學期行事曆規定期限內填具申請表、連同各學期成績單及轉入學系要求之資料，經修讀學系簽核後，送教務處查驗其轉系資格是否符合規定，再送請各轉入系初審，經該系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。

各系轉系審查委員會之組成辦法由各系另訂之。

第 43 條 學生須符合轉入系之標準，方得轉系。各系可依其特性辦理測驗及需要之審查、評比方式，評定標準由各系另訂之。

對於突遭重大災害學生，本校得審酌學生身心狀況，協助其轉入適當學系修讀。

經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

第 44 條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，由轉入學系之系主任核定之。

第六節 休學、復學、轉學、退學

第 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,並由所屬學系及教務處核准後,始得休學。休學手續應於校曆明定之學期結束前辦妥。

突遭重大災害學生,得以通訊方式申請休學及檢具相關證明補辦程序,並得委託他人辦理相關作業,毋須註冊及繳納相關學雜費用,且不受前項學期考試前辦妥之限制。

第 46 條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則,期滿因重病或特殊事故無法復學需再申請休學者,經教務長核准,得酌予延長休學年限至多二年。在休學期間應徵服役者,須檢具徵集令影本申請延長休學期限(服役期限不列入休學年限併計),服役期滿,憑退伍令申請復學,期滿不復學者,應辦理休學。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後,申請休學期間以三年為限,且不列入休學年限併計。

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

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

前項原肄業學系變更或停辦時,應輔導學生至適當學系肄業。

第 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 休、退學學生之退費標準,悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。

未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者,不予退費。但因其他

特殊情況經教務處核准者，不在此限。

突遭重大災害學生，得退回相關學雜費用，且不受休退學時間點限制。

第 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 學生依第十六條所定修業期滿，且各學期操行成績均及格者，准予畢業。完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。

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規定全部應修科目與學分，且符合下列標準者，得准提前畢業：

- 一、每學期學業成績平均八十分以上。
- 二、每學期操行成績在八十分以上。

申請提前畢業學生應於可畢業學期行事曆訂定之截止日期前提出申請。

學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系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，已修滿本系應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學（不列入

休學年限併計)；註冊者，至少應修習一個科目，違者應辦理休學。

第參章 碩士班、博士班

第一節 入學

第 58 條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（所）碩士班入學考試錄取、甄試方式招收之學生或經本校依「外國學生入學辦法」之規定，審查合格之外國學生，得入本校各學系（所）碩士班肄業。

「外國學生入學辦法」另訂之，並報教育部核定後實施。

第 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，由原就讀或相關學系（所）助理教授以上二人推荐，經擬就讀之系（所）務會議通過、校長核定，逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。

（一）修習碩士班應修科目至少十六學分。

（二）操行成績在八十分以上。

（三）各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。

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

第二節 註冊、選課

第 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，由各學系（所）核定之，其未依系（所）規定辦理者，應辦理休學。

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，應經系（所）務會議討論通過後更換之。

其他相關事宜，依本校「研究生選定學位論文指導教授辦法」辦理之。

第三節 修業年限、學分、成績、退學

第 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 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，經修讀系（所）相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系（所）繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系（所）修讀碩士學位：

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

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

位。

轉入碩士班就讀者，其在博士班之修業年限不併入碩士班最高修業年限核計。

其他相關事宜依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

第四節 畢業、學位

第 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、通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。
- 三、各學期操行成績均及格。

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、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 76-1 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 77 條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

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

第 79 條 本學則自發布日施行。

[回臨提一](#)

佛光大學印信管理作業辦法制訂案

總說明

為本校公文及相關文書、表件，必須加蓋印信時，建立正確之用印規範，故擬訂「佛光大學印信管理作業辦法」。本校列為管理之印信，計有校印（大小校印）、校長職章及簽名章。大校印用於獎狀、聘書及其他有關文件；小校印用於支票。用印需填列「用印申請書」或公文影本。

本辦法有8條條文：

- 一、第1條立法宗旨。
- 二、第2條印信種類。
- 三、第3條印信之登記與保管。
- 四、第4條印信之啟用及蓋用。
- 五、第5條用印申請。
- 六、第6條特別事項。
- 七、第7條適用依據。
- 八、第8條施行日期。

佛光大學印信管理作業辦法制訂草案

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）為確立印信使用規範，使各單位申請蓋用印信作業明確化，依據本校實際需要，訂定「佛光大學印信管理作業辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	立法宗旨。
<p>第 2 條 本辦法所稱印信，係指校印（大小校印）、校長職章、校長簽名章（中、英文）。</p>	印信種類。
<p>第 3 條 印信之登記與保管</p> <p>一、本校印信、章戳由秘書室行政管理組管理，並指定保管人員專責典守及用印，如有遺失或冒用情事，由保管人員負完全責任。</p> <p>二、開立支票印信與支票應由不同人員保管。</p> <p>三、印信管理單位指定專人負責印信之製發、換發、補發及每年定期或不定期之盤點等工作。</p> <p>四、各式印信之保管人員應監督印信之正確使用，如有遺失或誤用應自負責任，並受議處。</p> <p>五、保管人員如有變更，應確實辦理移交手續。</p>	印信之登記與保管。
<p>第 4 條 印信之啟用及蓋用</p> <p>一、蓋用印信應視文件之性質、內容、對等原則及慣例等因素之考量，配合辦理用印。</p> <p>二、本校各單位對外發文時（不論紙本或電子文），應依公文處理程序送秘書室陳核，再蓋用校長職章或條戳。</p> <p>三、一般公文蓋用機關印信之位置，以在首頁右側偏上方空白處用印為原則，簽署使用之章戳位置則於全文最後。</p> <p>四、公文及原稿用紙在2頁以上者，其騎縫處均應蓋（印）騎縫章。</p> <p>五、附件以不蓋用印信為原則，但法令另有規定須蓋用印信者，依其規定。</p> <p>六、副本之蓋印與正本同，抄本及譯本不必蓋印，但應分別標示「抄本」或「譯本」。</p> <p>七、影印文件申請用印，先由經辦單位（人）加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後再行請印。</p> <p>八、各類印信、鋼印及中英文章戳得視文件內容之性質，分別蓋用，以應實際需要。</p> <p>九、文件經蓋印後，送由發文單位辦理發文手續。</p>	印信之啟用及蓋用。
<p>第 5 條 用印申請</p>	用印申請。

<p>一、各類文件如需蓋用印信時，除有特殊規定外，應填具用印申請單，申請單內應詳述申請單位、用印種類、用途（申請事由）、份數及申請日期等項目，並檢附該案有關之文件影本一份，由業務單位主管及會辦單位主管簽章，經校長核准後始得用印。</p> <p>二、用印後申請單應妥為保存，以備查考。前項用印申請書於新舊保管人員交接時，應併同印信移交。</p> <p>三、學生各類獎助學金申請書，由學務處生活輔導組統籌申請用印；個別申請證明者，應會簽學務處生活輔導組，再經校長核准後用印。</p> <p>四、本校各單位申請於契約或合約書用印時，承辦人應於用印申請單上填具締約雙方全名、標的物或約定簡要內容、合約金額、訂約日期等完整資料，並會簽承辦單位，再經校長核准後用印。</p> <p>五、繳交或退還保證金或押標金等之申請用印，應填妥金額、往來銀行、帳號、廠商等相關資料，依原奉准之簽案提出申請用印。</p> <p>六、本校各單位採用定型化契約簽訂契約者，如有增減修正文字時，應重新繕打製作後再行簽約用印，不得僅由訂約相關人於增、刪處簽章，或不得由對方自行蓋校對章或承辦人員之職名章方式代替。</p> <p>七、契約書製作完成後，如發現僅極少數非重要性文字誤植，為免影響簽約時效，得由簽約人於更正處簽章；而毋需重新繕打合約。</p>	
<p>第 6 條 特別事項</p> <p>一、本校各單位用印如需蓋於表單特別位置時，申請人應於表單內以鉛筆框註，以便正確用印。</p> <p>二、本校各單位製作各種文書，不得預留空白於用印後再自行補填（特殊情形者應專案敘明簽准）。</p> <p>三、簽辦公文中如已敘明用印之「主旨、文別、受文者、用途、簽約對象（廠商、個人）及蓋用日期等項目」，得依本辦法之原則辦理。</p> <p>四、本校關防基於安全理由，不得外借攜出，若為投標計畫之需，應簽請校長核可後，以「投標專用章」授權方式處理。</p>	特別事項。
<p>第 7 條 本校各種文件須蓋用印信時，除法令另有規定者，悉依本辦法之規定辦理。</p>	適用依據。
<p>第 8 條 本辦法自發布日施行。</p>	規範施行日期。

回提案四

佛光大學印信管理作業辦法

109.09.15 109學年度第1次主管會報修正通過
109.11.17 109學年度第3次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立印信使用規範，使各單位申請蓋用印信作業明確化，依據本校實際需要，訂定「佛光大學印信管理作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱印信，係指校印（大小校印）、校長職章、校長簽名章（中、英文）。

第 3 條 印信之登記與保管

- 一、本校印信、章戳由秘書室行政管理組管理，並指定保管人員專責典守及用印，如有遺失或冒用情事，由保管人員負完全責任。
- 二、開立支票印信與支票應由不同人員保管。
- 三、印信管理單位指定專人負責印信之製發、換發、補發及每年定期或不定期之盤點等工作。
- 四、各式印信之保管人員應監督印信之正確使用，如有遺失或誤用應自負責任，並受議處。
- 五、保管人員如有變更，應確實辦理移交手續。

第 4 條 印信之啟用及蓋用

- 一、蓋用印信應視文件之性質、內容、對等原則及慣例等因素之考量，配合辦理用印。
- 二、本校各單位對外發文時（不論紙本或電子文），應依公文處理程序送秘書室陳核，再蓋用校長職章或條戳。
- 三、一般公文蓋用機關印信之位置，以在首頁右側偏上方空白處用印為原則，簽署使用之章戳位置則於全文最後。
- 四、公文及原稿用紙在2頁以上者，其騎縫處均應蓋（印）騎縫章。
- 五、附件以不蓋用印信為原則，但法令另有規定須蓋用印信者，依其規定。
- 六、副本之蓋印與正本同，抄本及譯本不必蓋印，但應分別標示「抄本」或「譯本」。
- 七、影印文件申請用印，先由經辦單位（人）加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後再行請印。
- 八、各類印信、鋼印及中英文章戳得視文件內容之性質，分別蓋用，以應實際需要。
- 九、文件經蓋印後，送由發文單位辦理發文手續。

第 5 條 用印申請

- 一、各類文件如需蓋用印信時，除有特殊規定外，應填具用印申請單，申請單內應詳述申請單位、用印種類、用途（申請事由）、份數及申請日期等項目，並檢附該案有關之文件影本一份，由業務單位主管及會辦單位主管簽章，經校長核准後始得用印。
- 二、用印後申請單應妥為保存，以備查考。前項用印申請書於新舊保管人員交接時，

應併同印信移交。

- 三、學生各類獎助學金申請書，由學務處生活輔導組統籌申請用印；個別申請證明者，應會簽學務處生活輔導組，再經校長核准後用印。
- 四、本校各單位申請於契約或合約書用印時，承辦人應於用印申請單上填具締約雙方全名、標的物或約定簡要內容、合約金額、訂約日期等完整資料，並會簽承辦單位，再經校長核准後用印。
- 五、繳交或退還保證金或押標金等之申請用印，應填妥金額、往來銀行、帳號、廠商等相關資料，依原奉准之簽案提出申請用印。
- 六、本校各單位採用定型化契約簽訂立契約者，如有增減修正文字時，應重新繕打製作後再行簽約用印，不得僅由訂約相關人於增、刪處簽章，或不得由對方自行蓋校對章或承辦人員之職名章方式代替。
- 七、契約書製作完成後，如發現僅極少數非重要性文字誤植，為免影響簽約時效，得由簽約人於更正處簽章；而毋需重新繕打合約。

第 6 條 特別事項

- 一、本校各單位用印如需蓋於表單特別位置時，申請人應於表單內以鉛筆框註，以便正確用印。
- 二、本校各單位製作各種文書，不得預留空白於用印後再自行補填（特殊情形者應專案敘明簽准）。
- 三、簽辦公文中如已敘明用印之「主旨、文別、受文者、用途、簽約對象（廠商、個人）及蓋用日期等項目」，得依本辦法之原則辦理。
- 四、本校關防基於安全理由，不得外借攜出，若為投標計畫之需，應簽請校長核可後，以「投標專用章」授權方式處理。

第 7 條 本校各種文件須蓋用印信時，除法令另有規定者，悉依本辦法之規定辦理。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回提案四

佛光大學行政人員外送訓練辦法

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為培養行政人員工作知能，增進行政效率、並配合本校運作之專業需要，特訂定「佛光大學行政人員外送訓練辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法適用對象為本校編制之行政人員及約聘人員。
- 第 3 條 短期外送訓練期間以三個月以內為限，外送訓練課程應與其個人業務有直接相關，且為本校內部所舉辦各項訓練課程以外之課程，並經申請人單位一級主管同意者為限。
- 第 4 條 外送訓練案件，須先經申請人單位一級主管核准後，將有關表件（簽呈及簡章）與外送訓練申請表送交人事室審核後，即由申請人自行報名參加。凡不依規定自行報名者，則不予受理。
人事室審核教育訓練案需確認學年度預算、課程內容與本校所缺專業是否吻合，始得受理。
- 第 5 條 外送訓練費用補助方式為：由單位主管主動推薦，經核准參加外送訓練，憑繳費單據申請全額之訓練補助費。
- 第 6 條 本校外送訓練人員，均不得因訓練而申請加班。
使用本校教育訓練費用時，得給予公假，依會計室差費規定支領交通費，不得報支雜費。
- 第 7 條 凡由本校補助經費之外送訓練人員，除下列理由外，不得有缺課之情事：
一、臨時通知之兵役召集。（以報名前無法預知者為限）
二、因公受傷者。
三、出差。（以報名前無法預知者為限）
四、其他不可抗拒之重大或意外事件。
- 第 8 條 外送訓練人員在訓練機關之出勤與成績考核，由人事室於課程結束前主動與各訓練機構聯繫、瞭解。
- 第 9 條 主辦訓練機構所提供之上課出勤與成績資料，由人事室歸檔並轉送各受訓人員之主管核閱，供年度考績之參考。
- 第 10 條 外送訓練人員於課程結束後，應於兩星期內書寫外送訓練心得報告表，經單位主管批閱後，送交人事室歸檔，除作為日後舉辦相關訓練安排擔任講師外或安排成果報告，並作為個人工作升遷調派之參考。外送訓練心得報告表經兩次催繳而仍未繳交者，

暫停其外送訓練之權利。

第 11 條 離職人員如於離職日前三個月內，曾申請外送訓練補助者，離職時應將實際請領之補助金額繳還本校。

第 12 條 每年度各單位外送訓練實施成果，應由人事室彙整，列表呈校長核閱。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

回提案五

佛光大學行政人員外送訓練辦法全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<u>行政人員</u> 外送訓練辦法	<u>職技員工</u> 外送訓練辦法	修改法規名稱。
第 1 條 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 為培養 <u>行政人員</u> 工作知能，增進行政效率、 <u>並配合本校運作之專業</u> 需要，特訂定「 <u>佛光大學行政人員</u> 外送訓練辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 為培養 <u>職技同仁</u> 工作知能，增進 <u>本校</u> 行政效率、 <u>及照顧同仁特殊</u> 需要，特訂定 <u>職技員工</u> 外送訓練辦法。（以下簡稱本辦法）	1. 文字修正。 2. 依法制作業程序辦理。
第 2 條 本辦法適用對象為本校編制之 <u>行政</u> 人員及約聘人員。	第 2 條 本辦法適用對象為本校編制之 <u>職技</u> 人員及約聘人員。	文字修正。
第 3 條 短期外送訓練期間以三個月以內為限，外送訓練課程應與其個人業務有直接相關，且為本校內部所舉辦各項訓練課程以外之課程，並經申請人單位一級主管同意者為限。	第 3 條 短期外送訓練期間以三個月以內為限，外送訓練課程應與其個人業務有直接相關，且為本校內部所舉辦各項訓練課程以外之課程，並經申請人單位一級主管同意者為限。	本條文未修正。
第 4 條 外送訓練案件，須先經申請人單位一級主管核准後，將有關表件（簽呈及簡章）與外送訓練申請表送交人事室審核 <u>後</u> ，即由申請人自行報名參加。凡不依規定自行報名者，則不予受理。 <u>人事室審核教育訓練案需確認學年度預算、課程內容與本校所缺專業是否吻合，始得受理。</u>	第 4 條 外送訓練案件，須先經申請人單位一級主管核准後，將有關表件（簽呈及簡章）與外送訓練申請表送交人事室審核， <u>經校長核可後</u> ，即由申請人自行報名參加。凡不依規定自行報名者，則不予受理。	簡化行政流程 修訂審核程序。
第 5 條 外送訓練費用補助方式為：由單位主管主動推薦，經核准參加外送訓練，憑繳費單據申請全額之訓練補助	第 5 條 外送訓練費用補助方式為：由單位主管主動推薦，經核准參加外送訓練，憑繳費單據申請全額之訓練補助	本條文未修正。

費。	費。	
	第 6 條 <u>每學年各單位補助總金額，以不超過預算為原則。</u>	刪除條文。
第 6 條 本校外送訓練人員，均不得因訓練而申請加班。 <u>使用本校教育訓練費用時，得給予公假，依會計室差費規定支領交通費，不得報支雜費。</u>	第 7 條 本校外送訓練人員，均不得因訓練而申請加班。 <u>如於訓練上課期間有偶發臨時性調課，必須於上班時間前往者，事先報經核准後</u> ，得給予公假。	1. 條次變更。 2. 增加請假及報支規定。
第 7 條 凡由本校補助經費之外送訓練人員，除下列理由外，不得有缺課之情事： 一、臨時通知之兵役召集。 （以報名前無法預知者為限） 二、因公受傷者。 三、出差。（以報名前無法預知者為限） 四、其他不可抗拒之重大或意外事件。	第 8 條 凡由本校補助經費之外送訓練人員，除下列理由外，不得有缺課之情事： 一、臨時通知之兵役召集。 （以報名前無法預知者為限） 二、因公受傷者。 三、出差。（以報名前無法預知者為限） 四、其他不可抗拒之重大或意外事件。	變更條次。
第 8 條 外送訓練人員在訓練機關之出勤與成績考核，由人事室於課程結束前主動與各訓練機構聯繫、瞭解。	第 9 條 外送訓練人員在訓練機關之出勤與成績考核，由人事室於課程結束前主動與各訓練機構聯繫、瞭解。	變更條次。
第 9 條 主辦訓練機構所提供之上課出勤與成績資料，由人事室歸檔並轉送各受訓人員之主管核閱，供年度考績之參考。	第 10 條 主辦訓練機構所提供之上課出勤與成績資料，由人事室歸檔並轉送各受訓人員之主管核閱，供年度考績之參考。	變更條次。
第 10 條 外送訓練人員於課程結束後，應於兩星期內書寫外送訓練心得報告表，經單位主管批閱後，送交人事室歸檔，除作為日後舉辦相關訓練安排擔任講師外或安排成果報告，並作為個人工作升遷調派之參考。外送訓練心得報告表經兩次催繳而仍未	第 11 條 外送訓練人員於課程結束後，應於兩星期內書寫外送訓練心得報告表，經單位主管批閱後，送交人事室歸檔，除作為日後舉辦相關訓練安排擔任講師外或安排成果報告，並作為個人工作升遷調派之參考。外送訓練心得報告表經兩次催繳而仍未	變更條次。

繳交者，暫停其外送訓練之權利。	繳交者，暫停其外送訓練之權利。	
第11條 離職人員如於離職日前三個月內，曾申請外送訓練補助者，離職時應將實際請領之補助金額繳還本校。	第12條 離職人員如於離職日前三個月內，曾申請外送訓練補助者，離職時應將實際請領之補助金額繳還本校。	變更條次。
第12條 每年度各單位外送訓練實施成果，應由人事室彙整，列表呈校長核閱。	第13條 每年度各單位外送訓練實施成果，應由人事室彙整，列表呈校長核閱。	變更條次。
第13條 本辦法自發布日施行。	第14條 本辦法自發布日施行。	變更條次。

回提案五

佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正及懲戒之處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依「性騷擾防治法」第 7 條第二項、「性別工作平等法」第 13 條第一項及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」訂定「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。
- 第 3 條 本辦法適用本校教職員工（含專兼任之專案人員）間，發生性騷擾防治法第 2 條及性別工作平等法第 12 條之事件本辦法適用本校教職員工（含專兼任之專案人員）間，發生性騷擾防治法第 2 條及性別工作平等法第 12 條之事件。
前項適用人員如具學生身份得由本校性別平等教育委員會辦理。
- 第 4 條 本校為防治工作場所性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施如下：
一、辦理防治性騷擾之教育訓練，並得利用集會、校園電子郵件等各種傳遞訊息方式，加強教職同仁有關性騷擾防治措施之宣導。
二、應設置工作場所性騷擾申訴管道，設立受理性騷擾申訴，並將本辦法公開揭示。
三、以保密方式處理申訴案，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
四、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
五、對調查屬實行為人依規定進行懲戒處理。
六、其他防治及改善措施。
- 第 5 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」（以下簡稱本委員會）審議及調查。本委員會置委員十一人，由校長擔任召集人，當然委員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長擔任之，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。女性委員不得少於委員總數二分之一。其中教師代表與職工代表任期一年，由校長自本校「性別平等教育委員會」委員中遴聘之。
性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上，必要時得外聘。
本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。
- 第 6 條 依本辦法所提之申訴事件由人事室為收件單位，並於收件三個工作日內交由性騷

擾申訴委員會處理。

申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。申訴專用傳真：03-9874807。申訴專用電子信箱：person@mail.fgu.edu.tw。

第 7 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。
- 三、申訴之事實及內容及可取得之相關事證或人證。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

第 8 條 本校性騷擾申訴委員會應自申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查，必要時得延長一個月，並通知當事人。

第 9 條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- 二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要時，應避免重複詢問。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 九、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密。

第 10 條 性騷擾申訴委員會作成決議前，申訴人或其代理人得以書面撤回其申訴，申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

第 11 條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- 一、逾期提出申訴者。
- 二、申訴書或言詞作成之紀錄，未依本辦法第 7 條第三項所定期限內補正者。
- 三、同一事件已處理完畢者。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。

- 第 12 條 申訴人如對申訴案決議有異議，得於收到書面通知次日起二十日內向性騷擾申訴委員會提出申復。申復應附書面理由，由性騷擾申訴委員另召開會議決議處理之。經結案後不得就同一事由再提出申訴。
- 第 13 條 逾期未完成調查或當事人不服申復結果時，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向本校所在地之主管機關提出再申訴。
- 第 14 條 本校不受理性騷擾案申訴或申復時，其結果應副知本校所在地之主管機關。
- 第 15 條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性騷擾申訴委員會得決議暫緩調查及審議。
- 第 16 條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對被申訴人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事犯罪時，並應協助申訴人提出告訴。性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。
- 第 17 條 本校不得因教職員工依本辦法提出之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。
- 第 18 條 本校對性騷擾案件審議結果，應採取後續追蹤考核監督，確保懲戒或處理措施有效執行，以預防相同事件或報復情事發生。
- 第 19 條 本辦法自發布日施行。

回提案六

佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正及懲戒之處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依「性騷擾防治法」第 7 條第二項、「性別工作平等法」第 13 條第一項及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」訂定「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正及懲戒之處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依性騷擾防治法第 7 條第二項、性別工作平等法第 13 條第一項及勞委會「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」訂定本辦法。</p>	文字修正。
<p>第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。</p>	<p>第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理依本辦法辦理，本辦法未規定事項，依其他相關法令辦理。</p>	文字修正。
<p>第 3 條 本辦法適用本校教職員工(含專兼任之專案人員)間，發生性騷擾防治法第 2 條及性別工作平等法第 12 條之事件。 前項適用人員如具學生身份得由本校性別平等教育委員會辦理。</p>	<p>第 3 條 本辦法適用本校教職員工(含約聘僱員工及專案助理)間，發生性騷擾防治法第 2 條及性別工作平等法第 12 條之事件。</p>	適用本法人員如具學生身份時得由本校性別平等教育委員會辦理。
<p>第 5 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」(以下簡稱本委員會)審議及調查。本委員會置委員十一人，由校長擔任召集人，當然委員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長擔任之，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。女性委員不得少於委員總數二分之一。其中教師代表與</p>	<p>第 5 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」審議及調查。本委員會置召集人一人，由校長擔任，置委員十人，由校長指定副校長一人、教務長、學生事務長、總務長為當然委員，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。女性委員應佔委員總數二分之一以上，其中教師代表與職工代表</p>	教師代表及職工代表由本校性別平等教育委員會遴聘之。

<p>職工代表任期一年，由校長<u>自本校「性別平等教育委員會」委員中遴聘之</u>。</p> <p>性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上，必要時得外聘。</p> <p>本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。</p>	<p>任期一年，由校長遴<u>選具性別意識及相關專長者參與</u>。</p> <p>性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上，必要時得外聘。</p> <p>本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。</p>	
<p>第 6 條 依本辦法所提之申訴事件由人事室為收件單位，並於收件三個工作日內交由性騷擾申訴委員會處理。</p> <p><u>申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。申訴專用傳真：03-9874807。申訴專用電子信箱：person@mail.fgu.edu.tw。</u></p>	<p>第 6 條 依本辦法所提之申訴事件由人事室為收件單位，並於收件三個工作日內交由性騷擾申訴委員會處理。</p>	<p>依「性騷擾防治法」第 4 條及宜蘭縣政府勞工處勞檢員建議增加申訴電話、傳真及電子信箱。</p>
<p>第 7 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關</p>	<p>第 7 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關</p>	<p>依「性騷擾防治準則」第 11 條修正。</p>

<p>係。</p> <p>三、申訴之事實及內容及可取得之相關事證或人證。</p> <p>申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於<u>十四</u>日內補正。</p>	<p>係。</p> <p>三、申訴之事實及內容及可取得之相關事證或人證。</p> <p>申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於<u>十五</u>日內補正。</p>	
<p>第 12 條 申訴人如對申訴案決議有異議，得於<u>收到書面通知次日</u><u>起二十</u>日內向性騷擾申訴委員會提出申復。申復應附書面理由，由性騷擾申訴委員另召開會議決議處理之。經結案後不得就同一事由再提出申訴。</p>	<p>第 12 條 申訴人如對申訴案決議有異議，得於<u>十</u>日內向性騷擾申訴委員會提出申復。申復應附書面理由，由性騷擾申訴委員另召開會議決議處理之。經結案後不得就同一事由再提出申訴。</p>	<p>依「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第 11 條修正。</p>

回提案六

佛光大學國內出差旅費報支辦法

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規範教職員工，因公奉派國內出差，其出差報支旅費，特訂定「佛光大學國內出差旅費報支辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡本校教職員工因公奉派出差，應事先就出差性質、出差地點及出差天數，經權責主管核准。並於出差完畢後二週內，檢附核准公差文件及相關憑證報支差旅費。
- 第 3 條 差旅費分為交通費、雜費、住宿費、其他費用四項。
- 第 4 條 國內因公出差支給差旅費標準如附表。
- 第 5 條 交通費包括行程中必須搭乘之各類大眾運輸交通工具，按出差必經之順路計算，各依票價支給。
本校或主辦單位備有公務車者及搭乘便車者，不得再報支個人交通費。
駕駛自用汽（機）者，以同路段台鐵、公路最高票價標準支給。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。
- 第 6 條 國內出差若搭乘飛機（限經濟艙）或高鐵（限標準車箱）、船舶者，應檢附搭乘票根為原始憑證。
搭乘高鐵及宜蘭縣內出差，依人事室相關規定辦理。
- 第 7 條 同一地點出差二天以上（非當天往返）、搭乘公務車、便車或公費租車者，雜費依規定數額的二分之一支給。
本校派員參加各項與公務有關之教育訓練（學校額外支付訓練費用），不得報支雜費。
- 第 8 條 出差期間，如有其他因公必須之費用，得檢附憑證報核。
- 第 9 條 本校因公組團出訪或比賽等活動，差旅費用由承辦單位專案簽請核定，個人不再申報差旅費。
- 第 10 條 執行各項專案計畫，其出差旅費之支給標準，應以委託（補助）單位之規定辦理，並由專案計畫經費項下報支。委託（補助）單位未有規定時，依本校相關辦法報支。
- 第 11 條 出差人員如遇假日出差，其加班補休依人事室相關規定辦理。
- 第 12 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學國內出差旅費報支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 5 條 交通費包括行程中必須搭乘之各類大眾運輸交通工具，按出差必經之順路計算，各依票價支給。</p> <p>本校或主辦單位備有公務車者及搭乘便車者，不得再報支個人交通費。</p> <p>駕駛自用汽(機)者，以同路段台鐵、公路最高票價標準支給。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p>	<p>第 5 條 交通費包括行程中必須搭乘之各類大眾運輸交通工具，按出差必經之順路計算，各依票價支給。</p> <p>本校或主辦單位備有公務車者及搭乘便車者，不得再報支個人交通費。</p> <p>自行開車者，以同路段台鐵、公路最高票價標準支給，報支時應檢附油資發票(發票上應有學校統一編號，日期需為出差日或出差前一日、後一日)。</p>	<p>1. 參考行政院「國內出差旅費報支要點」修正文字。</p> <p>2. 取消報支時應檢附油資發票之規定。</p>

回提案十六

佛光大學專任教師聘約修正案

總說明

新修訂教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，依新教師法第 32 條教師義務、第 33 條進修知能等內容修正本校聘約，以更符合教師法精神與教育部各項規定，特予修正。

一、現行教師法第 32 條規範教師除應遵守法令履行聘約外，另負有 10 款義務，其中教師需有遵守專業倫理之義務已明訂於本校聘約第二條外，餘有與學生、教師專業等說明如下：

(一) 本校教師聘約增加第四條修改為「在職期間應主動積極進修、參與系(所)務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽。」明訂教師之教學、研究、輔導與服務義務。

(二) 本校教師聘約第五條修改為「本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料…」明訂教師之學生輔導與任導師義務。

二、本校原「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」修正為「教師授課鐘點費核計辦法」；「專任教師授課時數不足處理辦法」法規名稱修正為「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」配合本次予以修正。(修正條文第八條)

三、有關升等年限之規定，於教師聘任及服務規則中訂有情況特殊之處理方式，故未符合規定時，始進入不續聘程序。(修正條文第九點)

[回提案八](#)

佛光大學專任教師聘約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、本校基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	定義簡稱。
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例 之 規範，恪遵本校「教師倫理宣言」 <u>各項</u> 專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法 之 規定，在與性或性別有關 之 人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	1. 文字修正。 2. 符合教師法第 32 條第 1 項第 6 款教師專業倫理。
四、本校專任教師 <u>在職期間應主動積極進修、參與系（所）務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽。</u> 每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。	四、本校專任教師 <u>應從事教學與學術研究、協助系（所）或中心之行政與學術事務，且</u> 每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊， <u>積極參與系（所）務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動。</u>	修正文字與教師法第 32-33 條教師義務相同。
五、本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責， <u>非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。</u> 專任體育教師另有擔任體育活動、相關課外活動指導老師之義務。	五、本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責。專任體育教師另有擔任體育活動、相關課外活動指導老師之義務。	增加教師法第 32 條教師輔導、任導師義務。
八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課相關事宜，悉	八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課相關事宜，悉	本校原「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」修正為「教師授課鐘點費核計辦法」；「專任教師授

<p>依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師<u>基本授課時數與減授時數</u>處理辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。</p>	<p>依本校「教師授課<u>鐘點及鐘點費</u>核計辦法」、「專任教師授課<u>不足</u>處理辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。</p>	<p>課時數不足處理辦法」修正為「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、故配合修正。</p>
<p>九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」規定辦理，升等年限內未<u>符合前述規定</u>者，將不予續聘。</p>	<p>九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」規定辦理，升等年限內未<u>能升等</u>者，將不予續聘。</p>	<p>配合本校教師聘任及服務規則修正。</p>

回提案八

佛光大學專任教師聘約（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、本校專任教師在職期間應主動積極進修、參與系（所）務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽。每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。
- 五、本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。專任體育教師另有擔任體育活動、相關課外活動指導老師之義務。
- 六、本校專任教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、本校專任教師薪俸依「教師待遇條例」規定辦理，按月奉致。新聘教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。
- 九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」規定辦理，升等年限內未符合前述規定者，將不予續聘。
- 十、本校對於專任教師之教學、研究、輔導及服務成效，將定期進行評鑑，作為升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。
- 十一、本校教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。

十二、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。

十三、本聘約未盡事宜，依教育法令暨本校相關法規辦理。

十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

[回提案八](#)

佛光大學兼任教師聘約修正案

總說明

新修訂教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，教育部據此修正「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，其中對於第 5 條至第 8 條終止聘約部份規範最大，故修正本校兼任教師聘約，另外「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定應納入兼任教師聘約項目，亦一併進行增修，以完備本聘約。

本次修正條文如下：

- 一、創校精神、宗旨：未修正（修正條文第一條）。
- 二、教師專業倫理：文字修正（修正條文第二條）。
- 三、教師中立原則：未修正（修正條文第三條）。
- 四、兼任教師權利與義務：新增條文，依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 4 條規定，兼任教師權利與義務需納入聘約規範，故增列之（修正條文第四條）。
- 五、兼任教師聘期：新增條文，依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 21 條規定，兼任教師聘期需納入聘約（修正條文第五條）。
- 六、兼任教師終止聘約：條次及文字修正，本項係因教師法修法，教育部依此修正專科以上學校兼任教師聘任辦法，另再依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 21 條規定，兼任教師終止聘約需納入聘約（修正條文第六條）。
- 七、兼任教師學期中因課程終止聘約：條次及文字修正，原規定因修課人數未達而終止聘約需書面通知老師，修法後無需書面為之（修正條文第七條）。
- 八、待遇規定：條次及文字修正，本校已統一相關鐘點費核支標準納入「教師授課鐘點核計辦法」，刪除原公立學校未給基準規定（修正條文第八條）。
- 九、應聘規定：條次修正（修正條文第九條）。
- 十、教師個資使用或統計：新增條文，因應教育部校庫填報及不適任教育人員各項資料蒐集及申報，故納入聘約中（修正條文第十條）。
- 十一、其他有關請假、退休及其他重要事項規定：條次及文字修正，而依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 21 條規定請假、退休需納入聘約，故修正之（修正條文第十一條）。
- 十二、聘約生效規定：條次修正（修正條文第十二條）。

回提案九

佛光大學兼任教師聘約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、本校基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	定義簡稱。
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例 <u>之</u> 規範，恪遵本校「教師倫理宣言」 <u>各項</u> 專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法 <u>之</u> 規定，在與性或性別有關 <u>之</u> 人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	1. 文字修正。 2. 教師專業倫理。
三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂上或校內為特定宗教信仰從事宣傳。	三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂上或校內為特定宗教信仰從事宣傳。	未修正。
<u>四、本校兼任教師之權利悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。兼任教師受聘期間有遵守聘約、維護校譽及學生受教權益、依法令及本校安排課程，實施教學活動與非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料等之義務。</u>		1. 新增修文。 2. 本校兼任教師義務，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第4條規定，教師權利義務需納入聘約。
<u>五、本校兼任教師依教學單位課程與規劃，以學期制聘之。</u>		新增條文，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第21條規定，聘期需納入聘約。
<u>六、本校兼任教師有教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第5條情形者之一應終止聘約；有第6條情形之一者應終</u>	<u>四、本校兼任教師有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第5條各款事由之一者，在聘約有效期間內，本校仍得終止其聘</u>	1. 條次修正。 2. 內容依專科以上學校兼任教師聘任辦法第21條規定，終

<p><u>止聘約，並議決 1 至 4 年不得為教師；有第 7 條情形之一者經各級教師評審委員會審議通過，予以終止聘約；已聘任者，經發現有第 8 條情形之一者，應予終止聘約。</u></p>	<p><u>約。本校兼任教師涉有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項第八款或第九款情事者，本校得於知悉之日起一個月內，經教師評審委員會審議通過後，停止其聘約之執行，俟調查屬實後，始以書面終止其聘約；涉有其餘各款情形者，經本校教師評審委員會審議通過後，得逕以書面終止其聘約。本校兼任教師之行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，非屬情節重大，但經本校教師評審委員會審議認定仍有終止聘約之必要者，經審酌案件情節後，本校得議決一年至四年不予聘任。</u></p>	<p>止聘約規定需納入聘約。</p>
<p><u>七、</u>本校兼任教師受聘後，因該學期學生選課人數未達開課標準者，本校於聘期屆滿前<u>得</u>終止聘約。</p>	<p><u>五、</u>本校兼任教師受聘後，因該學期學生選課人數未達開課標準者，本校<u>得</u>於聘期屆滿前<u>以書面</u>終止聘約。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 配合專科以上學校兼任教師聘任辦法第 4 條修正，另依第 21 條規定，終止聘約需納入聘約。</p>
<p><u>八、</u>本校兼任教師需依規定辦理報到手續，授課鐘點費依<u>本校「教師授課鐘點費核計辦法」</u>辦理，按月支付。</p>	<p><u>六、</u>本校兼任教師需依規定辦理報到手續，授課鐘點費依「<u>公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表</u>」辦理，按月支付。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 內容依專科以上學校兼任教師聘任辦法第 21 條規定，待遇需納入聘約。</p>
<p><u>九、</u>本校兼任教師應聘時請於十四天內寄回應聘書。如不應聘，仍請將本聘書連同應聘書一併寄回。</p>	<p><u>七、</u>本校兼任教師應聘時請於十四天內寄回應聘書。如不應聘，仍請將本聘書連同應聘書一併寄回。</p>	<p>條次修正。</p>
<p><u>十、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。</u></p>		<p>1. 新增條文。 2. 本聘約所述含校庫統計、不適任教育人員各項資料查詢及蒐集等。</p>
<p><u>十一、</u>有關兼任教師之請假、<u>退休</u></p>	<p><u>八、</u>有關兼任教師之請假、<u>權利、</u></p>	<p>1. 條次修正。</p>

<p>及其他重要事項，悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。</p>	<p>義務等事項及未盡事宜，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」及相關規定辦理。</p>	<p>2. 內容依專科以上學校兼任教師聘任辦法第 21 條規定，需納入聘約。</p>
<p>十二、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>九、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>條次修正。</p>

回提案九

佛光大學兼任教師聘約（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂上或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、本校兼任教師之權利悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。兼任教師受聘期間有遵守聘約、維護校譽及學生受教權益、依法令及本校安排課程，實施教學活動與非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料等之義務。
- 五、本校兼任教師依教學單位課程與規劃，以學期制聘之。
- 六、本校兼任教師有教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 5 條情形者之一應終止聘約；有第 6 條情形之一者應終止聘約，並議決 1 至 4 年不得為教師；有第 7 條情形之一者經各級教師評審委員會審議通過，予以終止聘約；已聘任者，經發現有第 8 條情形之一者，應予終止聘約。
- 七、本校兼任教師受聘後，因該學期學生選課人數未達開課標準者，本校於聘期屆滿前得終止聘約。
- 八、本校兼任教師需依規定辦理報到手續，授課鐘點費依本校「教師授課鐘點費核計辦法」辦理，按月支付。
- 九、本校兼任教師應聘時請於十四天內寄回應聘書。如不應聘，仍請將本聘書連同應聘書一併寄回。
- 十、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十一、有關兼任教師之請假、退休及其他重要事項，悉依教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定辦理。
- 十二、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

回提案九

佛光大學通識專案教師聘約修正案

總說明

新修訂教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，本校專案教師在教育部校務資料庫規範為編制外教學人力，因事涉教師教學事務，故依新教師法第 32 條教師義務、第 33 條進修知能等內容，以更符合教師法精神與教育部各項規定，特予修正。

一、現行教師法第 32 條規範教師除應遵守法令履行聘約外，另負有 10 款義務，其中教師需有遵守專業倫理之義務已明訂於本校聘約第二條外，餘有與學生、教師專業等說明如下：

(一) 本校教師聘約增加第四條修改為「在職期間應主動積極進修、提升其教學有關之知能、參與系(所)務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽。」明訂教師之教學、輔導與服務義務。

(二) 本校教師聘約第五條修改為「本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料…」明訂教師之學生輔導與任導師義務。

二、原聘約第十一條為續聘或改聘約定，因本校教評機制由三級教評會審查修改為二級教評會，一併提會修之。

[回提案十](#)

佛光大學通識專案教師聘約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、校基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	文字修正。
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例 <u>之</u> 規範，恪遵本校「教師倫理宣言」 <u>各項</u> 專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法 <u>之</u> 規定，在與性或性別有關 <u>之</u> 人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	文字修正。
四、本校通識教育專案教師 <u>在職期間應主動積極進修、提升其教學有關之知能、參與中心會議、教學專業成長研習，或與校務推動有關之各項活動，維護校譽。</u> 每週應至少留校四天，基本授課時數 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。授課外之學生輔導及行政協助工作，由聘任單位明確 <u>訂</u> 之。	四、本校通識教育專案教師 <u>應從事教學、輔導學生及協助通識教育委員會行政事務，且</u> 每週應至少留校四天，基本授課時數至少 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊， <u>積極參與中心會議、教學專業成長研習，或與校務推動有關之各項活動。</u> 授課外之學生輔導及行政協助工作，由聘任單位明確 <u>定</u> 之。	文字修正。
五、本校體育課程專案教師另有擔任體育活動及相關課外活動指導老師之義務；語文課程專案教師另有擔任語文提升活動或補救教學指導老師之義務。 <u>教師非有依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料，且依有關法令及學校課程，實施適性教學活動。</u>	五、本校 <u>通識教育專案教師有擔任書院教師之義務。</u> 體育課程專案教師另有擔任體育活動及相關課外活動指導老師之義務；語文課程專案教師另有擔任語文提升活動或補救教學指導老師之義務。	1. 書院制度正規畫，專任教師尚未列入聘約，本項暫刪。 2. 增加教育部專業教學人員內函及教師法中教師應遵守學生個資之規定。

回提案十

佛光大學通識教育專案教師聘約（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、本校通識教育專案教師在職期間應主動積極進修、提升其教學有關之知能、參與中心會議、教學專業成長研習，或與校務推動有關之各項活動，維護校譽。每週應至少留校四天，基本授課時數 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。授課外之學生輔導及行政協助工作，由聘任單位明確訂之。
- 五、本校體育課程專案教師另有擔任體育活動及相關課外活動指導老師之義務；語文課程專案教師另有擔任語文提升活動或補救教學指導老師之義務。教師非有依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料，且依有關法令及學校課程，實施適性教學活動。
- 六、本校通識教育專案教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、本校通識教育專案教師薪俸依本校專案教師待遇標準辦理，按月奉致。新聘通識教育專案教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、本校通識教育專案教師屬專案教學人員，其職業保險及退休金提撥準用勞工保險法及勞工退休金條例之規定。
- 九、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十、本校通識教育專案教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。
- 十一、本校通識教育專案教師原則上一年一聘，聘期屆滿如擬續聘，各聘任單位應依其績效評估規定，評量其當學年度之教學、服務與輔導績效，以作為續聘及晉薪之依據，如有情況特殊，經校級教師評審委員會審議，得改以學期聘用。

十二、本聘約未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

[回提案十](#)

佛光大學學系專案教師聘約修正案

總說明

新修訂教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，本校專案教師在教育部校務資料庫規範為編制外教學人力，因事涉教師教學事務，故依新教師法第 32 條教師義務、第 33 條進修知能等內容，以更符合教師法精神與教育部各項規定，特予修正。

一、現行教師法第 32 條規範教師除應遵守法令履行聘約外，另負有 10 款義務，其中教師需有遵守專業倫理之義務已明訂於本校聘約第二條外，餘有與學生、教師專業等說明如下：

(一) 本校教師聘約增加第四條修改為「在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與系(所)務會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽。」明訂教師之教學、研究、輔導與服務義務。

(二) 本校教師聘約第五條修改為「本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料…」明訂教師之學生輔導與任導師義務。

二、原聘約第十一條為續聘或改聘約定，因本校教評機制由三級教評會審查修改為二級教評會，一併提會修之。

[回提案十一](#)

佛光大學學系專案教師聘約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u> 基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、本校基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	定義簡稱。
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例 <u>之</u> 規範，恪遵本校「教師倫理宣言」 <u>各項</u> 專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法 <u>之</u> 規定，在與性或性別有關 <u>之</u> 人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	1. 文字修正。 2. 教師專業倫理。
四、本校 <u>學系</u> 專案教師 <u>在職期間</u> 應 <u>主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與系（所）務或會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽，且每週應至少留校四天，基本授課時數9小時</u> 。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。	四、本校專任教師應 <u>從事教學與學術研究、協助系（所）或中心之行政與學術事務</u> ，且每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊， <u>積極參與系（所）務或中心會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動</u> 。	修正文字。
五、本校學系專案教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責， <u>非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料</u> 。	五、本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責。	文字修正，增加教師法第32條教師輔導、任導師義務。
十一、本聘約為期一年，聘期屆滿後，依本校專案教師聘任辦法規定，至多再續聘一年，如有情況特殊，經校級教師評審委員會審議，得改以學期聘用；或經 <u>各級</u> 教師評審委員會通過後，改聘為助理教授。	十一、本聘約為期一年，聘期屆滿後，依本校專案教師聘任辦法規定，至多再續聘一年，如有情況特殊，經校級教師評審委員會審議，得改以學期聘用；或經 <u>系、院、校三級</u> 教師評審委員會通過後，改聘為助理教	本校教師評審委員會設置辦法第8條「本校教師評審採用二級制，由本會與院級（含通識教委員會）教師評審委員會負責審

	授。	理。」即三級教評 會改為二級。
--	----	--------------------

回[提案十一](#)

佛光大學學系專案教師聘約（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別工作平等法規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、本校學系專案教師在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與系（所）務或會議、導師研習、教師教學專業成長研習，及與校務推動有關之各項活動，維護校譽，且每週應至少留校四天，基本授課時數 9 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。
- 五、本校學系專案教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- 六、本校學系專案教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、本校學系專案教師薪俸依本校專案教師待遇標準辦理，按月奉致。新聘學系專案教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、本校學系專案教師屬專案教學人員，其職業保險及退休金提撥準用勞工保險法及勞工退休金條例之規定辦理。
- 九、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十、本校學系專案教師離職最晚應當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。
- 十一、本聘約為期一年，聘期屆滿後，依本校專案教師聘任辦法規定，至多再續聘一年，如有情況特殊，經校級教師評審委員會審議，得改以學期聘用；或經各級教師評審委員會通過後，改聘為助理教授。
- 十二、本聘約未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十三、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

回提案十一

佛光大學教師升等辦法修正案

總說明

配合本校 109 學年度第 1 次校務會議通過修正教師評審委員會設置辦法第 9 條第 2 項「有關本校教師申請升等之著作經審查評定涉有抄襲之嫌疑者，應將全案移交校教師評審委員會組成專案小組，依本校教師著作抄襲處理準則審理」，因此，無需送本校學術倫理委員會重複辦理查證，修正本辦法第 10 條。

[回提案十二](#)

佛光大學教師升等辦法辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 10 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，依本校「教師著作抄襲處理準則」辦理，審議確定者，應不通過其資格審定，並依教育部審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請：</p> <p>一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至五年。</p> <p>二、專門著作、作品、成就證明及技術報告有抄襲、剽竊、造假、變造或其他舞弊情事：五年至七年。</p> <p>三、學、經歷證件、作品、成就證明、技術報告、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。</p> <p>四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</p> <p>經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期</p>	<p>第 10 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，依本校「教師著作抄襲處理準則」<u>及「學術倫理案件處理準則」</u>辦理，審議確定者，應不通過其資格審定，並依教育部審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請：</p> <p>一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至五年。</p> <p>二、專門著作、作品、成就證明及技術報告有抄襲、剽竊、造假、變造或其他舞弊情事：五年至七年。</p> <p>三、學、經歷證件、作品、成就證明、技術報告、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。</p> <p>四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。</p> <p>經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級</p>	<p>配合本校教師評審委員會設置辦法第 9 條規定修正，刪除部份條文。</p>

<p>間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p>	<p>起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p>	
--	---	--

[回提案十二](#)

佛光大學教師升等辦法（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

第一章 送審要件

第 1 條 依據本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法之規定，訂定「佛光大學教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例規定資格外，任教年資及資格符合下列規定：

一、講師升等助理教授：曾任講師三年以上，並有相當於博士論文水準之專門學術著作，或任職期間得有博士學位。

二、助理教授升等副教授：曾任助理教授三年以上，並有重要學術價值之專門著作。

三、副教授升等教授：曾任副教授三年以上，並有在學術領域內具有具體貢獻之獨創性著作。

四、教師必須當學期實際在本校任教授課，並於本校連續服務滿一年以上，其教學、服務與研究成績優良，並有專門著作者；教師提請升等審查期間仍應在校授課，若因故請假離校，則該升等案應予保留至其回校後再予提會討論。停止審查超過一年者視同結案。

五、經核准留職停薪者之年資概不採計。

六、教師全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期末實際在校授課者，不得送審。

七、專任教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

前項第一至三款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：

一、教育部編印之國外大專校院參考名冊（以下簡稱參考名冊）所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經教育部審查認定。

二、教育部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊（以下簡稱認可名冊）所列之學校。

前述各任教年資之計算需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書記載之起計年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

第二章 送審類別

第 3 條 依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項規定，教師升等得依其專業領

域以專門著作、作品、成就證明或技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果送審教師資格，其條件如下：

- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
 - 二、藝術類科教師在該學術領域內，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。
 - 三、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審。
 - 四、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。
- 前項各款審查範圍及基準，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表一～四辦理。

第 4 條 教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告。

第 5 條 依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，應附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前述專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、專門著作送審前應公開發行。
 - 二、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。公開發行專書係指由出版社或圖書公司印製發行，載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價及 ISBN 編號等出版頁相關資料。
 - 三、於國內外具審查制度之學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。
 - 四、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊公開出版發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- 以作品、成就證明或技術報告送審者，應公開出版發行。但涉及機密、申請

專利或依法不得公開，且訂有商業協定者，經校級教評會認定，得不予公開出版於一定期間內不予公開出版。

第 6 條 第 5 條第一項第三款代表作，應符合下列規定：

- 一、應由系務會議及院級教評會認定與送審人任教科目性質相關。
- 二、應非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者。

未符合前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第 7 條 前條所稱代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明及技術報告作為代表著作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
- 二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部份。

前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經各級教評會審議同意者，得予免附。

第三章 送審著作

第 8 條 本次送審代表作與曾送審代表作內容近似者，送審時，應檢附曾送審代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第 9 條 依本辦法第 5 條第二項第三款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校申請展延，經校級教評會同意後，始得為之，展延時間至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

前項著作經審定後不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作者，應駁回其申請；該教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止教師資格，並追繳或註銷該等之教師證書。

第四章 審查程序

第 10 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，依本校「教師著作抄襲處理準則」辦理，審議確定者，應不通過其資格審定，並依教育部審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳

交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至五年。

二、專門著作、作品、成就證明及技術報告有抄襲、剽竊、造假、變造或其他舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、作品、成就證明、技術報告、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

第 11 條 本校教師申請升等符合以下各項校務基本條件，始得進行審查程序：

一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。

二、近六學期參與校內教學專業發展相關研習課程至少 4 場（含），教師共識營不列計。

三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少 2 案（含）。

四、近六學期以本校名義至少發表 2 篇論文或作品。

五、近 3 年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有 1 次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過記錄。上述第二至五款自 110 學年度開始施行。

第 11-1 條 本校教師申請升等應先通過教學、研究、服務及輔導績效之評量成績加總達 80 分（含）以上，始得進行專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。教學、研究、服務及輔導績效之評量項目詳如附表：佛光大學教師升等評量表，評量標準與內容等由各學院制訂之。

各級教評會審查時應符合以下規定：

一、依據本辦法第 3 條，提出送審類別為以專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 30%、服務及輔導項成績佔 20%。

二、依據本辦法第 4 條，提出送審類別為教學實務技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 20%、服務及輔導項成績佔 30%。

專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

第 12 條 教師升等審查程序如下：

一、資格審：

（一）申請升等教師應於每年 7 月 10 日或 1 月 10 日前，填寫本校教師升等基本資料表（含教育部教師資格審查履歷表），擲交人事室檢核，人事室確認資料後即返還申請升等教師。

- (二)申請升等教師應於每年7月20日或1月20日前備齊升等相關資料，送達所屬學系(所)辦理資格審查作業。
- (三)所屬學系(所)應召開系(所)務會議，對升等教師之教學、研究、服務及輔導績效、代表作是否符合送審人任教科目性質等項目進行審查。並於每年8月10日或2月10日前將審查結果併同會議紀錄及升等教師資料，送請院教評會辦理初審。
- (四)前述系務會議召開時，升等教師應予迴避；升等者若為系所主管時，該議案得由系務會議另推舉一人擔任主席。

二、初審：

- (一)申請升等教師所屬學院應於8月31日或2月底前召開院級教評會。院級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查時，應邀請系務會議主席列席說明。學院召開院級教評會初審前，發現學系審查結果未符規定或其他決議時，得通知申請教師補件或提報書面說明文件。經三分之二以上委員同意始為通過。
- (二)各學院辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。審查人員名單由所屬學系(所、中心)系主任、及升等教師所屬院級教評會召集人指定院級教評會委員二人共三人就該教師之專長，各推薦校外相關專家學者五人，併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院級教評會召集人圈選三人(必要時得排序三人以上)。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上。
- (三)外審通過且審查意見經院級教評會確認後，院級教評會於每年10月15日或4月15日前將升等資料併會議記錄及升等教師資料，送請校級教評會進行複審。
- (四)初審結果為不通過時，應詳述不予通過理由，通知該教師。
- (五)升等教師如有不服，得於接到通知十四日內向校級教評會提出書面申復。

三、複審：

- (一)校級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查，經三分之二以上委員同意始為通過。
- (二)人事室辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。審查人員名單由升等教師所屬之院級教評會召集人、校級教評會召集人指定校級教評會委員一人及教務長共三人，就該教師之專長，各推薦校外相關專家學者五人，併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請校級教評會召集人圈選三人(必要時得排序三人以上，但初審階段曾為外審委員者不得圈選)。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上。
- (三)外審通過且審查意見經校級教評會確認後，人事室於每年元月31日或7月31日前函報教育部核准及請領教師證書。

(四) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知該教師。

(五) 升等教師如有不服校級教評會之決定，得於接到通知三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

本校各級教評會行使升等教師之教學、服務與輔導成績審查時，應遵照大法官會議釋字第 462 號解釋文之意旨，對升等教師之教學、服務及輔導成果客觀評量，根據當事人所提資料作嚴謹查核，並經充分討論後再做成決定。

專門著作、作品、成就證明及技術報告審查原則上悉依外審意見為準，惟外審意見涉及抄襲、違反學術倫理、或與前一職級送審著作相似等意見時，經院級、校級教評會審查後悉依教育部教師資格送審相關規定辦理。

第五章 附則

第 13 條 本條文規定之申復辦法另訂之。

第 14 條 本校教師申請著作升等，在取得教師證書前離職，本校停止繼續辦理其各項升等作業並取消其在本校之一切權利。

第 15 條 申請升等之教師經校級教評會審查通過升等案後，得先以新職改聘，並由人事室檢件報請教育部審查。送審期間薪資仍依原職支給，俟教育部審定通過後，聘期以教師證書年資起算日期為準，並依年資起算時間補發薪資之差額。

第 16 條 各學院及人事室辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審過程及內容不得公開，業務承辦人於審查作業中負保密之責。升等教師於審查過程中不得向業務承辦人詢問相關審查事項。

本校與教育部評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

為維護評審之公平性，學校或教育部發現申請升等之教師於專門著作、作品、成就證明及技術報告辦理審查期間，凡有親自或委由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

第 17 條 本校辦理教師聘任及升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有親屬關係。

第 18 條 通識教育委員會所屬教師之升等，資格審及初審程序悉依本辦法第 11 條規

定辦理。

- 第 19 條 本校研究人員之聘任及升等事項，得比照本辦法辦理。
- 第 20 條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。
- 第 21 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十二](#)

附表：佛光大學教師升等評量表

一、基本資料與自我評量

所屬單位	_____學院_____學系(所、中心)		
姓名		到校日	_____年_____月_____日
現職教師證號	_____字第_____號	年資起計	_____年_____月
擬升等職級	<input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 一般專任教師 <input type="checkbox"/> 專業技術教師		
送審類別	<input type="checkbox"/> 專門著作 <input type="checkbox"/> 作品 <input type="checkbox"/> 成就證明 <input type="checkbox"/> 技術報告-應用實務 <input type="checkbox"/> 教學實務研究 <input type="checkbox"/> 其他_____		
評分標準	<input type="checkbox"/> 依據本校教師升等辦法第3條，提出送審類別為專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔50%，研究項成績佔30%、服務及輔導項成績佔20%。 <input type="checkbox"/> 依據本校教師升等辦法第4條，提出送審類別為教學實務研究者，其教學項成績佔50%，研究項成績佔20%、服務及輔導項成績佔30%。		
所屬學系審核是否符合校務基本條件後始進入教師升等評量表審查作業			
校務基本條件	項目	佐證資料編號	自評分數
	一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。(註)		
	二、近六學期參與校內教學專業發展相關研習課程至少4場(含)，教師共識營不列計。		
	三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少2案(含)。		
	四、近六學期以本校名義至少發表2篇論文或作品。		
	五、近3年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有1次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過記錄。		
_____年_____月_____日_____學年度第_____次系(所、中心)務會議審查			
<input type="checkbox"/> 符合，本會辦理教師升等評量表審查。 <input type="checkbox"/> 不符合，送院級教評會複核且本會無需辦理教師升等評量表審查。			

(註：依本校專任教師授課不足處理辦法已完成授課不足鐘點互抵後視為符合)

[回提案十二](#)

二、升等評量表單

各項評量成效計算年限與內容如下：

- 一、教學、服務及輔導項：任職本校期間近六學期之具體績效，唯申請教師因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪者，得檢附相關證明文件延長前述年限 2 年，但仍以前一職級之後成果為限。非任教本校期間之績效不予採計，評量項目或標準由各學院自訂。
- 二、研究項：前一職級後之具體績效。申請教師至多提出五件（含）符合本辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果，超過五件以上研究成果，各學院得視其成果酌以加分。評量項目或標準由各學院自訂。

下述各項績效，應檢附任職本校期間具體、詳實之佐證文件並所列佐證資料編號排序。

評分項目	評核內容（各學院得自訂內容與評分標準）	佐證資料 編號	自評 分數
教學 (%)	教學表現 一) 課程設計與教法之運用。 二) 新知識課程教授或創新教材研發與創新。 三) 教學理念與熱忱的具體展現成果。(學生回饋、得獎、教學專案等) 四) 各學期(年)教學意見調查成績。(各學院得訂立可辨識化標準,如院平均、系平均或年級平均等)、教學意見調查質性回饋意見。 五) 教學教材製作具體成效。 六) 獲得本校校/院級優良教師。		請填依百分比計算後之分數
	課業輔導 (一) 輔導學生獲獎、取得證照等事蹟。 (二) 其他與教學相關之比賽指導。		請填依百分比計算後之分數
	參加教學專業提升活動 (一) 參與院系所教學相關議題討論與改革、參與校內外教學研討會情形。 (二) 參與校內外教學專業成長相關活動。 (三) 積極參與校內教學諮詢小組、教學工作坊、教師社群有具體事蹟者。 (四) 其他。		請填依百分比計算後之分數
研究 (%)	教師研究成果 (一) 符合教師升等辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果(應與教師資格審查履歷表一致,至多五件) *須以本校名義發表之相關研究成果,以登錄於本校研究類系統為準。 (二) 專書 (三) 期刊論文 (四) 藝術作品或成就證明(展演、表演...) (五) 體育成就證明 (六) 技術報告-應用實務 (七) <u>教學實務研究</u>		請填依百分比計算後之分數

	<p>其他參考資料、研究計畫參與情形</p> <p>(一) 科技部計畫、其他產學合作案。</p> <p>(二) 教育部各項主題計畫案。</p> <p>(三) 學生論文指導工作。</p>		請填依百分比計算後之分數
	<p>研究重點與成果(說明在該學術領域內有獨特性、持續性或獨立研究等情況。)</p> <p>簡述前一職級之後之研究重點與成果。</p>		請填依百分比計算後之分數
服務及輔導 (%)	<p>行政服務</p> <p>(一) 擔任校內行政職務。</p> <p>(二) 參與校、院或系級委員會(當然委員不列計)。</p> <p>(三) 執行校內行政管理改進計畫。(非任行政職期間參與內部控制或稽核、校(系)務評鑑、各項訪視主要聯絡人等事項)</p> <p>(四) 參與系所、院、校行政事務之貢獻。</p>		請填依百分比計算後之分數
	<p>輔導服務</p> <p>(一) 參與招生活動工作。</p> <p>(二) 參與推廣教育學分班招生或規劃等項。</p> <p>(三) 參與國際合作工作情形</p> <p>(四) 輔導學生：任導師之各項輔導、書院導師活動帶導或規劃、其他有利學生之輔導工作。</p> <p>(五) 指導學生實習具體內容、指導學生社團等。</p>		請填依百分比計算後之分數
	<p>其他提昇校譽或服務績效之服務事項</p> <p>(一) 參與有助於提昇本校名譽之校外相關服務。</p> <p>(二) 籌劃全國性研討會、全校性演講或藝文活動、協助學校刊物編輯等工作。</p> <p>(三) 其他校內外服務具體事項。</p>		請填依百分比計算後之分數
自評總分(依比例計算後)			

回提案十二

佛光大學教師著作抄襲處理準則修正案

總說明

本校為教育部授權教師資格審查學校，已處理教師資格審查多年，現因應教育部專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師升等辦法修正，參考專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則及本校處理流程，修正本準則。

本準則修正內容如下：

- 一、立法意旨：配合本校法制作業規範、專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則及本校教師升等辦法修正之（修正條文第 1 條）。
- 二、受理單位：依專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則第 14 點，需明訂教師送審教師資格以外之學術成果涉及違反學術倫理之處理原則，即本準則僅處理與教師資格送審有關之抄襲案，餘的由研發發學術倫理相關規定處理，故做本次文字修正（修正條文第 2 條）。
- 三、違反教師資格送審案之檢舉受理期之處理與教師資格審定之規定：配合本校教師升等辦法修正而修之（修正條文第 3 條）。
- 四、受理檢舉案處理期限：原準則並無處理期限之規定，故依專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則第十點，明訂四個月之處理期，如有窒礙難行得延長二個月（修正條文第 4 條）。
- 五、處理檢舉抄襲案之調查，依專科以上學校教師違反送審教資格規定處理原則第十一點第三項，自審學校於送審中或教師資格經審定後，得查證後將審議程序及結果報部備查，故本條文據此修之（修正條文第 5 條）。
- 六、通知被檢舉人與其答辯書執交規定：文字修正（修正條文第 6 條）。
- 七、處理檢舉案成立專案小組：專案小組組成、決議規定、外審專家審查規定等（修正條文第 7 條）。
- 八、外審人迴避原則：文字修正（修正條文第 8 條）。
- 九、校教評會審查處理遇有困難之例外原則：併第 9 條及第 10 條，文字修正（修正條文第 9 條）。
- 十、申訴原則：被檢舉人不服校教評會審議之救濟說明，文字修正（修正條文第 10 條）。
- 十一、抄襲案成立依法知會教育部及抄襲案不成立之流程：文字修正（修正條文第 11 至 12 條）。
- 十二、濫行檢舉之處置：文字修正（修正條文第 13 條）。
- 十三、新增未盡事宜之依據（修正條文第 14 條）。
- 十四、法之發布日：未修正（修正條文第 15 條）。

佛光大學教師著作抄襲處理準則全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 <u>佛光大學（以下簡稱本校）</u>為防範教師<u>資格送審案抄襲</u>，並能公正處理相關案件，依教育部「<u>專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則</u>」及本校「<u>教師評審委員會設置辦法</u>」第 9 條規定，訂定「<u>佛光大學教師著作抄襲處理準則</u>」（以下簡稱本準則）。</p>	<p>第 1 條 本校為防範教師<u>著作抄襲</u>並公正處理相關案件，訂定本<u>處理</u>準則。</p>	<p>1. 依法制作業規範修正用詞。 2. 增列立法依據。</p>
<p>第 2 條 <u>有關</u>本校教師<u>資格送審之著作抄襲</u>之檢舉案件，由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）受理與處理。</p>	<p>第 2 條 本校<u>有關</u>教師著作抄襲檢舉案件，由本校教師評審委員會（以下簡稱「校教評會」）受理與處理。</p>	<p>1. 文字修正。 2. 明訂教評會為受理抄襲著作之檢舉單位。</p>
<p>第 3 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實，送審人有<u>本校教師升等辦法第 10 條第一項情形之一時</u>，應不通過其資格審定，並依<u>教育部審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請</u>。</p> <p><u>教師資格</u>審查合格發給證書後，<u>經檢舉查證屬實</u>，送審人有本校教師升等辦法第 10 條第一項情形之一時，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依該條文所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p>	<p>第 3 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實<u>或發現</u>送審教師有<u>涉及不法情事</u>，應不通過其資格審定，並依<u>據本校教師升等辦法第 9 條規定辦理</u>。</p> <p><u>經</u>審查合格發給證書後，<u>發現</u>送審人有本校教師升等辦法第 9 條情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依該條文所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p>	<p>本校教師升等辦法配合教師法及教育部專科以上學校教師資格審定辦法修正，部份條文號已略修正，本次併同文字修正之。</p>
<p>第 4 條 <u>本校教師涉有著作抄襲</u>，<u>經</u>具名具體指陳抄襲對</p>	<p>第 4 條 <u>校教評會對於</u>具名<u>並</u>具體指陳抄襲對象<u>及</u>抄襲內容</p>	<p>本條文依「專科以上學校教師違</p>

<p>象、抄襲內容，經向檢舉人查證確為其所檢舉，<u>或有相關具體事證經校教評會初審確認</u>後，即進入處理程序。</p> <p><u>前述處理時間應於接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論後提送校教評會，遇有窒礙難行或不可抗力之因素，得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。</u></p> <p>涉嫌著作抄襲案，未經證實成立前，對於案件相關內容，<u>以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光。</u></p>	<p><u>之檢舉，不論是否為教師升等主要著作</u>，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，<u>應</u>即進入<u>抄襲</u>處理程序。</p> <p>涉嫌著作抄襲案，未經證實成立前，對於案件相關內容，<u>應予</u>保密。</p>	<p>反送審教師資格規定處理原則」第四及第十點修正之。</p>
<p>第 5 條 被檢舉抄襲<u>案</u>，依下列方式處理：</p> <p>一、<u>受理教師資格審查期間</u>，由本校就抄襲檢舉<u>內容先行</u>調查，俟處理結果確定後，再視調查結果決定是否繼續辦理其升等審查。</p> <p><u>二、已獲教育部審查通過者</u>，本校先行調查處理，再將處理程序、處理結果及處置建議，函報教育部審議。</p>	<p>第 5 條 被檢舉抄襲<u>之著作，如為升等著作</u>，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，依下列方式處理：</p> <p>一、<u>未報教育部審查者，暫停其升等審查程序</u>，由本校就抄襲檢舉調查<u>處理</u>，俟處理結果確定後，再視調查結果決定是否繼續辦理其升等審查。</p> <p><u>二、報教育部審查中者，將相關檢舉資料移送教育部併案處理。</u></p> <p><u>三、已獲教育部審查通過者</u>，本校先行調查處理，再將處理程序、處理結果及處置建議，函報教育部審議。</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 本校為教師資格授權自審學校，遇有自審著作涉及抄襲，無需送教育部處理，刪除第 5 條第 1 項第二款。</p>
<p>第 6 條 <u>本校</u>受理書面檢舉之次日起十五日內，以書面通知被檢舉人針對被檢舉內容提出書面答辯。</p> <p>被檢舉人應於收到校教評會書面通知之次日起二十</p>	<p>第 6 條 校<u>教評會</u>受理書面檢舉之次日起十五日內，以書面通知被檢舉人針對被檢舉內容提出書面答辯。</p> <p>被檢舉人應於收到校教評會書面通知之次日起二十</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 第二項後段已於第 9 條明訂故刪除文字。</p>

<p>日內，提出書面答辯。</p>	<p>日內，提出書面答辯。<u>校教評會亦得視需要約談被檢舉人。</u></p>	
<p>第 7 條 <u>本校為處理著作抄襲檢舉案，得成立專案小組 3 人至 5 人，由校教評會推選委員擔任。必要時得就檢舉案性質增聘相關專家 1 至 2 人。</u></p> <p><u>專案小組召開會議時，應有成員或委員三分之二出席方得開會，出席成員或委員三分之二同意方得決議。投票以無記名方式為之。</u></p> <p><u>就檢舉內容，應限期請被檢舉人提出書面答辯，併同檢舉內容送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。</u></p> <p><u>專案小組就審查人及學者專家審查結果，應彙整成調查報告送校教評會審查。</u></p>	<p>第 7 條 <u>涉嫌著作抄襲之處理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序宜先由被檢舉人針對檢舉內容限期提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域公正學者至少二人審查。</u></p> <p><u>檢舉案若屬升等案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者一至二人（至少一人應是校外）審查以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字修正。 2. 成立抄襲檢舉專案小組、組成成員、決議及專業審查規定。
<p>第 8 條 <u>本校送請相關專業領域公正學者審查涉嫌抄襲事件前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係，對於有師生、三親等內血親或姻親、學術合作關係者，應予迴避，但被檢舉人得提出不欲接受之審查人選一至二人。</u></p>	<p>第 8 條 <u>校教評會送請相關專業領域公正學者審查涉嫌抄襲事件前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係，對於有師生、三親等內血親或姻親、學術合作關係者，應予迴避，但被檢舉人得提出不欲接受之審查人選一至二人。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字修正。 2. 迴避原則。
<p>第 9 條 <u>校教評會審查專案小組報告，必要時得同意被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。</u></p> <p><u>前項審查期間，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄</u></p>	<p>第 9 條 <u>涉嫌抄襲案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字修正，併第 9 及第 10 條內容。 2. 校教評會審查階段流程。

<p>清之事項再請<u>原審查人、相關學者專家</u>審查。</p>	<p>第 10 條 <u>涉嫌抄襲案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審查議時</u>如有判斷困難之情事，<u>應</u>列舉待澄清之事項再請<u>專業公正</u>學者審查，<u>俾作進一步判斷之依據</u>。</p>	
<p>第 10 條 校教評會審議抄襲<u>懲處</u>案經<u>核定</u>後，應<u>以公文密件分別</u>通知檢舉人及被檢舉人，<u>書面</u>內容包括處理結果、懲處情形與理由。<u>當事人若對懲處結果不服，得於收文後二週內，向教師申訴評議委員會提出</u>申訴。</p>	<p>第 11 條 校教評會審議抄襲案經<u>確認並依據規定作出懲處之決定</u>後，應<u>在十日之內以書面</u>通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理<u>之</u>結果、懲處情形與理由，<u>並記明申訴之期限和受理單位</u>。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 文字修正。</p>
<p>第 11 條 本校對於抄襲案經證實並作出懲處，應副知教育部。 抄襲案一經成立，不因抄襲人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。</p>	<p>第 12 條 本校對於抄襲案經證實並作出懲處<u>後</u>，應<u>公告並</u>副知教育部。 抄襲案一經成立，不因抄襲人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 文字修正。</p>
<p>第 12 條 檢舉抄襲案如經審查後判定不成立，除非檢舉人有新證據，再次提送校教評會再進行調查與審理外，即逕行結案並逕復檢舉人。檢舉人若有不服，得經司法程序尋求解決，該案除經司法判決，否則本校不再另行處理。</p>	<p>第 13 條 檢舉抄襲案如經審查後判定不成立，除非檢舉人有新證據，再次提送校教評會再進行調查與審理外，即逕行結案並逕復檢舉人。檢舉人若有不服，得經司法程序尋求解決，該案除經司法判決，否則本校不再另行處理。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>第 13 條 檢舉<u>案如經認定為蓄意不實之檢舉，應予檢舉人相當之懲處。若該人員屬本校人員時，得送校教評會（或其他權責單位）</u>得依其情節輕重，就解聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪（或年功加俸）等予以懲處，並公布其姓名及事實。 <u>若該人員非屬本校人</u></p>	<p>第 14 條 <u>被檢舉人認檢舉人有濫行檢舉之嫌，經依法提出告訴，獲得有罪判決確定後，校教評會得依其情節輕重，就解聘、停聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪（或年功加俸）等予以懲處，並公布其姓名及事實；檢舉人非本校教職員工者，得檢具判決書等相關資料將其濫行檢舉之事實</u>函知</p>	<p>1. 條次修正。 2. 文字修正。</p>

<p><u>士，則由本校公告週知，或函知其服務單位建議給予適當處置。</u></p>	<p>其服務單位。</p>	
<p><u>第 14 條 本準則若有未盡事宜，得依相關辦法辦理之。</u></p>		<p>新增條文。</p>
<p>第 15 條 本準則自發布日施行。</p>	<p>第 15 條 本準則自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

回提案十三

佛光大學教師著作抄襲處理準則

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為防範教師資格送審案抄襲,並能公正處理相關案件,依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及本校「教師評審委員會設置辦法」第 9 條規定,訂定「佛光大學教師著作抄襲處理準則」(以下簡稱本準則)。
- 第 2 條 有關本校教師資格送審之著作抄襲之檢舉案件,由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)受理與處理。
- 第 3 條 教師資格審查案件受理期間,經檢舉查證屬實,送審人有本校教師升等辦法第 10 條第一項情形之一時,應不通過其資格審定,並依教育部審議決定之日起期間,不受理其教師資格審定之申請。
教師資格審查合格發給證書後,經檢舉查證屬實,送審人有本校教師升等辦法第 10 條第一項情形之一時,報請教育部註銷自該等級起之證書,並依該條文所定期間,不受理其教師資格審定之申請;如有違反其他法律規定者,並依各該有關法律辦理。
- 第 4 條 本校教師涉有著作抄襲,經具名具體指陳抄襲對象、抄襲內容,經向檢舉人查證確為其所檢舉,或有相關具體事證經校教評會初審確認後,即進入處理程序。
前述處理時間應於接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論後提送校教評會,遇有窒礙難行或不可抗力之因素,得延長二個月,並應通知檢舉人及送審人。
 涉嫌著作抄襲案,未經證實成立前,對於案件相關內容,以保密方式為之,避免檢舉人及送審人曝光。
- 第 5 條 被檢舉抄襲案,依下列方式處理:
 一、受理教師資格審查期間,由本校就抄襲檢舉內容先行調查,俟處理結果確定後,再視調查結果決定是否繼續辦理其升等審查。
 二、已獲教育部審查通過者,本校先行調查處理,再將處理程序、處理結果及處置建議,函報教育部審議。
- 第 6 條 本校受理書面檢舉之次日起十五日內,以書面通知被檢舉人針對被檢舉內容提出書面答辯。
 被檢舉人應於收到校教評會書面通知之次日起二十日內,提出書面答辯。
- 第 7 條 本校為處理著作抄襲檢舉案,得成立專案小組 3 人至 5 人,由校教評會推選委員擔任。必要時得就檢舉案性質增聘相關專家 1 至 2 人。
專案小組召開會議時,應有成員或委員三分之二出席方得開會,出席成員或委員三分之二同意方得決議。投票以無記名方式為之。

就檢舉內容，應限期請被檢舉人提出書面答辯，併同檢舉內容送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。

專案小組就審查人及學者專家審查結果，應彙整成調查報告送校教評會審查。

第 8 條 本校送請相關專業領域公正學者審查涉嫌抄襲事件前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係，對於有師生、三親等內血親或姻親、學術合作關係者，應予迴避，但被檢舉人得提出不欲接受之審查人選一至二人。

第 9 條 校教評會審查專案小組報告，必要時得同意被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。前項審查期間，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

第 10 條 校教評會審議抄襲懲處案經核定後，應以公文密件分別通知檢舉人及被檢舉人，書面內容包括處理結果、懲處情形與理由。當事人若對懲處結果不服，得於收文後二週內，向教師申訴評議委員會提出申訴。

第 11 條 本校對於抄襲案經證實並作出懲處，應副知教育部。
抄襲案一經成立，不因抄襲人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

第 12 條 檢舉抄襲案如經審查後判定不成立，除非檢舉人有新證據，再次提送校教評會再進行調查與審理外，即逕行結案並逕復檢舉人。檢舉人若有不服，得經司法程序尋求解決，該案除經司法判決，否則本校不再另行處理。

第 13 條 檢舉案如經認定為蓄意不實之檢舉，應予檢舉人相當之懲處。若該人員屬本校人員時，得送校教評會（或其他權責單位）得依其情節輕重，就解聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪（或年功加俸）等予以懲處，並公布其姓名及事實。若該人員非屬本校人士，則由本校公告週知，或函知其服務單位建議給予適當處置。

第 14 條 本準則若有未盡事宜，得依相關辦法辦理之。

第 15 條 本準則自發布日施行。

回提案十三

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法修正案

總說明

依這二年執行情況調整專任教研人才比例。(第 7 條)

本小組組成與會議召開由研究發展處辦理，其他行政作業人事室依權責辦理。108 學度在辦理會議召開前，因適逢學校辦理多項重大活動，故當然委員人數未達可開會人數，研發處經創稿文號 1082101719 號專簽同意，委員因公無法出席時得以副主管代理，故本法配合修正。(第 8 條)

[回提案十四](#)

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p><u>一、延攬與留任年輕人才與國際人才類</u>，不少於總獎勵人才之 10%。</p> <p><u>二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才</u>依實際績效獎勵，<u>除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外</u>，服務暨輔導類人才以不高於 <u>30% 為原則</u>。</p> <p><u>三、經營管理類人才</u>：依實際績效獎勵。</p> <p><u>前項</u>專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p><u>四、延攬與留任年輕人才與國際人才類</u>，不少於總獎勵人才之 10%。</p> <p><u>一、專任教研人才</u>：依實際績效獎勵，<u>唯各項人才比例如下列</u>：</p> <p><u>(一) 教學類人才以不少於 30%。</u></p> <p><u>(二) 學術研究類人才不少於 20%。</u></p> <p><u>(三) 服務暨輔導類人才不少於 20%。</u></p> <p><u>二、經營管理類人才</u>：依實際績效獎勵。</p> <p><u>三、專任教研人才與經營管理類人才</u>審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>依這二年辦理情況調整各項人才比例。</p>
<p>第 8 條 為審理彈性薪資業務，設置「彈性薪資審查小組」，由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為小組當然委員，<u>上述當然委員不克出席時得由副主管代理</u>，另邀請 1 至 2 名校內外專家學者參與，由研發長推薦，校長圈選遴聘之。小組組成與會議召開由研究發展處</p>	<p>第 8 條 為審理彈性薪資業務，設置「彈性薪資審查小組」，由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為小組當然委員，另邀請 1 至 2 名校內外專家學者參與，由研發長推薦，校長圈選遴聘之。小組組成與會議召開由研究發展處辦理，其他行政作業人事室依權責辦理。</p>	<p>研發處經創稿文號 1082101719 號專簽同意，委員因公無法出席時得以副主管代理，故本法配合修正。</p>

辦理，其他行政作業人事室依權責辦理。

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

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

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

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

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

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

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

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

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（修正草案）

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

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

- (2) 近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。
 - (3) 前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。
 - (4) 其他具實蹟之教學優良事項。
2. 學術研究類：由研發長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 5 學年度於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI 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) 前 5 學年度主持校外研究計畫至少 4 件以上，具相當成果。
 - (3) 產學合作計畫：前 5 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 200 萬元以上者。
3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
 - (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
 - (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟(如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系(所)務專案計畫成效卓著者等)且具佐證者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

- (一) 專利或技術移轉：前 5 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 5 件以上。
- (二) 其他校務經營管理具特殊績效者。

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

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

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

依「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」獲獎者，得重複支領，唯總獎勵金上限不得超過同一學年學術研究類人才之上限。

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。

二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。

三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。

前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

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

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

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

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

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

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

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

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

第 10 條 彈性薪資審查小組通過並經核定之特殊優秀人才，於獎勵期間內有離職、留職停薪、退休、教師評鑑未通過、彈性薪資審查小組評定績效不佳，或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。留職停薪復職後，得繼續給與至期滿為止。

前項人員之經費來源為科技部、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

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

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

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

[回提案十四](#)

人事室—教師法相關法規修正案總表

法規		
序號	編號	名稱
1	A09-021	榮譽教授敦聘辦法
2	A09-022	名譽教授敦聘辦法

回提案十五、人事室

◎修正處：

- 一、新修訂教師法於 109 年 6 月 30 日公告施行，清查校內規定與教師法有關共有 7 件，其中 5 件已配合同法其他條文修正時提出，其他 2 件因僅涉及引用教師法條文修正，故以包裹方式處理。
- 二、榮譽教授敦聘辦法第 4 條：榮譽教授為終身、無給職；但有教師法「**第十四條各款**」規定情事者，應予解聘。改為「**違反**」教師法規定情事者，應予解聘。
- 三、名譽教授敦聘辦法第 4 條：名譽教授為終身、無給職；但有教師法「**第十四條各款**」規定情事者，應予解聘。改為「**違反**」教師法規定情事者，應予解聘。

佛光大學榮譽教授敦聘辦法

109.11.17 109 學年度第 3 次行政包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為禮聘對社會有卓越貢獻之人士共同促進本校之發展及提昇學術聲望，特訂定佛光大學榮譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 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。
- 第 3 條 榮譽教授之推薦及敦聘程序：
- 一、由系、所教學研究單位推薦，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、由校長推薦，經校教師評審委員會通過後敦聘之。
- 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，皆依本校相關法規辦理。
- 第 6 條 榮譽教授仍從事提升本校教學、研究發展工作者，經教學單位同意，校長核定，得分配使用研究室、本校相關設備及免費車輛停車證。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回[提案十五](#)、[人事室](#)

佛光大學榮譽教授敦聘辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 4 條 榮譽教授為終身、無給職；但有 <u>違反</u> 教師法規定情事者，應予解聘。	第 4 條 榮譽教授為終身、無給職；但有教師法 <u>第十四條各款</u> 規定情事者，應予解聘。	配合教師法修正。
第 7 條 本辦法自發布日 <u>施</u> 行。	第 7 條 本辦法自發布日 <u>實</u> 行。	修改用字。

回[提案十五](#)、[人事室](#)

佛光大學名譽教授敦聘辦法

109.11.17 109 學年度第 3 次行政包裹通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為崇敬在教學、研究、或專業領域上有卓越貢獻之教授，於其退休時致予名譽教授榮銜，特訂定佛光大學名譽教授敦聘辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 於本校連續任職滿十年（含）以上之教授或副教授，具備以下條件之一時，得被推薦之：
- 一、對本校之創建、校務之推展，著有貢獻。
 - 二、教學、研究、服務與輔導工作貢獻卓著，或在學術領域中已建立重要地位。
 - 三、曾任本校校長、一級行政或學術主管，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。
前項年資之計算，留職停薪或借調期間除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後前、後年資得連續計算。
- 第 3 條 名譽教授之推薦及敦聘程序：
- 一、由學系（所、中心）主管推薦，經各級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
 - 二、由學院院長（或通識教育委員會執行長）推薦，經院級、校級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
 - 三、由三位以上校級教師評審委員會委員連署推薦，經校級教師評審委員會通過後，簽請校長敦聘之。
 - 四、由校長推薦，經校級教師評審委員會通過後敦聘之。
前項之推薦，應於該教師退休生效日兩個月前提出。
- 第 4 條 名譽教授為終身、無給職；但有違反教師法規定情事者，應予解聘。
- 第 5 條 名譽教授無授課義務，但相關系所得借重其學術地位，邀請授課、指導學位論文、專題演講、協助學術交流事務或提供諮詢。
授課鐘點費、演講費、諮詢指導費及差旅費用等，皆依本校相關法規辦理。
- 第 6 條 名譽教授仍從事提升本校教學、研究發展工作者，由所屬單位簽請校長核定，視學年度空間狀況得分配使用研究室（需每年申請）、本校相關設備及免費車輛停車證。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

回[提案十五](#)、[人事室](#)

佛光大學名譽教授敦聘辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 4 條 名譽教授為終身、無給職；但有 <u>違反</u> 教師法規定情事者，應予解聘。	第 4 條 名譽教授為終身、無給職；但有教師法 <u>第十四條各款</u> 規定情事者，應予解聘。	配合教師法修正。
第 7 條 本辦法自發布日 <u>施</u> 行。	第 7 條 本辦法自發布日 <u>實</u> 行。	修改用字。

回提案十五、人事室

佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法

109.10.07 109 學年度第 1 次圖書暨資訊會議修正通過
109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進圖書與資訊工作之發展，提昇圖書暨資訊服務品質，依本校組織規程之規定，訂定「佛光大學圖書暨資訊會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會議之任務如下：
- 一、審議本校圖書暨資訊相關規章。
 - 二、審議本校圖書暨資訊重大工作計畫。
 - 三、有關各單位對圖書暨資訊之諮詢及改進建議。
 - 四、其他有關重大圖書暨資訊問題之協調處理。
- 第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成：
- 一、當然委員：教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、會計主任。
 - 二、教師代表：由各學系、所及通識教育中心推舉代表一人。
 - 三、學生代表：由學生代表大會推選代表二人。
- 本會議委員及代表均為無給職，任期一學年（8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止）；學生代表之任期則依學生代表大會學生代表之聘期（1 月 1 日起至 12 月 31 日止），由校長聘請之。
- 第 4 條 本會議以圖資長為主席，並為召集人，另得設執行秘書一人，負責安排會議相關業務事宜；視需要得邀請相關人員及校內外學者專家參加。
- 第 5 條 本會議每學期至少召開一次；本會議須有過半數之出席人數方得開會；出席人數過半數之同意方得決議。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學圖書暨資訊會議設置辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增進圖書與資訊工作之發展，提昇圖書暨資訊服務品質，依本校組織規程之規定，訂定「佛光大學圖書暨資訊會議(以下簡稱本會議)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增進圖書與資訊工作之發展，提昇圖書暨資訊服務品質，依組織規程之規定，訂定佛光大學圖書暨資訊會議(以下簡稱本會議)設置辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>依法制作業規範修正。</p>
<p>第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成：</p> <p>一、當然委員：教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、會計主任。</p> <p>二、教師代表：由各學系、所及通識教育中心推舉代表一人。</p> <p>三、學生代表：由學生代表大會推選代表二人。</p> <p>本會議委員及代表均為無給職，任期一學年(8月1日起至隔年7月31日止)；學生代表之任期則依學生代表大會學生代表之聘期(1月1日起至12月31日止)，由校長聘請之。</p>	<p>第 3 條 本會議置委員及代表若干人，由下列人員組成：</p> <p>一、當然委員：教務長、學務長、總務長、研發長、圖資長、校務研究辦公室召集人、人事主任、會計室主任。</p> <p>二、教師代表：由各學院推舉代表一人。</p> <p>三、學生代表：由各學院推舉代表一人。</p> <p>本會議委員及代表均為無給職，任期一學年，由校長聘請之。</p>	<p>修正第3條組成的委員及代表。</p>

回提案十七

佛光大學教師評鑑辦法修正案

總說明

109學年起本校專任教師及專案教師全數適用新制教師評鑑辦法，為求本法規之完備，修正部分條文如下：

- 一、第3條：教師遇休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪等其他原因，休假當學期之評鑑併入次一學年辦理。
- 二、第5條：如遇院長兼系主任之情形，須再選出一名資深教師共同教師評鑑小組成員。
- 三、第6條：納入目標導向教師評鑑精神。
- 四、第9條：任一次專任教師評鑑結果為「待改善」者應接受輔導。

[回臨提五](#)

佛光大學教師評鑑辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 教師<u>遇</u>休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪等其他原因，<u>休假當學期之</u>評鑑併入次一學年辦理。</p> <p>到校未滿一年之新進教師，其評鑑於到校後第二學期辦理，以作為續聘或轉為專任之依據。</p>	<p>第 3 條 教師<u>因</u>休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪等其他原因<u>請假一學期以上者，其</u>評鑑併入次一學年辦理。</p> <p>到校未滿一年之新進教師，其評鑑於到校後第二學期辦理，以作為續聘或轉為專任之依據。</p>	<p>休假當學期之評鑑併入次一學年辦理。</p>
<p>第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人。<u>小組成員</u>交由系（所）務<u>或</u>中心會議票選後產生。</p> <p><u>如院長（或執行長）兼系級主任，則經由系（所）務或中心會議推選產生另外兩位資深教師共同擔任教師評鑑小組成員，其中至少一位為外系資深教師。</u></p> <p>資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。</p>	<p>第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人，<u>交由系（所）務及</u>中心會議票選後產生。</p> <p><u>外系</u>資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。</p>	<p>新增情形，可採取方式。</p>
<p>第 6 條 <u>本校目標導向之教師評鑑，由校、院、系及老師共同建立年度目標與預期關鍵成果，每隔一年評核及調整，重</u></p>	<p>第 6 條 本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區</p>	<p>納入目標導向教師評鑑精神。</p>

<p><u>視教師個人質化與量化之發展，確保及提升本校教學品質。</u></p> <p>本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區分為教學、服務、輔導等三大面向。</p> <p>教師應於系（所、中心）評鑑小組訪談前，於教師發展暨評鑑系統填寫<u>未來一年發展目標及關鍵成果</u>。</p> <p>評鑑小組參考教師發展表並依據教師歷程系統（TP）之佐證資料及訪談結果，填寫教師評鑑表，並由評鑑小組全體委員及受評教師簽名後送至教務處。</p> <p>為達到教師與學校雙向溝通之目的，評鑑小組得於訪談過程中彙整教師回饋意見，作為校務改革之參考。</p>	<p>分為教學、服務、輔導等三大面向。</p> <p>教師應於系（所、中心）評鑑小組訪談前，於教師發展暨評鑑系統填寫<u>教師發展表</u>。</p> <p>評鑑小組參考教師發展表並依據教師歷程系統（TP）之佐證資料及訪談結果，填寫教師評鑑表，並由評鑑小組全體委員及受評教師簽名後送至教務處。</p> <p>為達到教師與學校雙向溝通之目的，評鑑小組得於訪談過程中彙整教師回饋意見，作為校務改革之參考。</p>	
<p>第 9 條 專任教師評鑑<u>結果</u>為「待改善」者應接受輔導，其輔導辦法另訂之。連續兩年「待改善」者，則提送校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議。</p> <p>專案教師評鑑結果為「待改善」者，悉依專案教師聘任辦法辦理。</p>	<p>第 9 條 專任教師評鑑<u>第一次</u>為「待改善」者應接受輔導，其輔導辦法另訂之。連續兩年「待改善」者，則提送校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議。</p> <p>專案教師評鑑結果為「待改善」者，悉依專案教師聘任辦法辦理。</p>	<p>任一次結果為待改善，應接受輔導。</p>

回臨提五

佛光大學教師評鑑辦法（修正草案）

109.11.11 109 年度第 1 教務會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、服務與輔導之品質，協助教師專業成長，訂定「佛光大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡本校編制內之各級專任暨專案教師（包括學系及通識）均應每學年接受評鑑。兼任行政職之教師，其評鑑依「行政人員績效評核辦法」辦理。
- 第 3 條 教師遇休假研究、借調、國外研究或講學、留職停薪等其他原因，休假當學期之評鑑併入次一學年辦理。
到校未滿一年之新進教師，其評鑑於到校後第二學期辦理，以作為續聘或轉為專任之依據。
- 第 4 條 本校為辦理教師評鑑，應召開教師評鑑會議，由校長擔任召集人，副校長、各院院長（含通識教育委員會執行長）、教務長、研發長及學務長為當然成員，教務處為執行單位。
- 第 5 條 各系（所、中心）教師評鑑由該系（所、中心）評鑑小組負責，其成員共三人，由院長（或通識教育委員會執行長）、系主任（所長、中心主任）及一位外系資深教師組成。外系教師人選由院長（或通識教育委員會執行長）及系主任（所長、中心主任）共同決定二至三位候選人。小組成員交由系（所）務或中心會議票選後產生。
如院長（或執行長）兼系級主任，則經由系（所）務或中心會議推選產生另外兩位資深教師共同擔任教師評鑑小組成員，其中至少一位為外系資深教師。
資深教師應為副教授級以上，於評鑑辦理前於本校任教年資已滿三年以上者。
- 第 6 條 本校目標導向之教師評鑑，由校、院、系及老師共同建立年度目標與預期關鍵成果，每隔一年評核及調整，重視教師個人質化與量化之發展，確保及提升本校教學品質。
本校專任及學系專案教師評鑑之項目區分為教學、研究、服務、輔導等四大面向。通識專案教師評鑑之項目區分為教學、服務、輔導等三大面向。
教師應於系（所、中心）評鑑小組訪談前，於教師發展暨評鑑系統填寫未來一年發展目標及關鍵成果。
評鑑小組參考教師發展表並依據教師歷程系統（TP）之佐證資料及訪談結果，填寫教師評鑑表，並由評鑑小組全體委員及受評教師簽名後送至教務處。
為達到教師與學校雙向溝通之目的，評鑑小組得於訪談過程中彙整教師回饋意見，作為校務改革之參考。
- 第 7 條 教師評鑑作業時程依照教務處每學期公告進行。

第 8 條 評鑑結果分為「通過」及「待改善」。

第 9 條 專任教師評鑑**結果**為「待改善」者應接受輔導，其輔導辦法另訂之。連續兩年「待改善」者，則提送校級教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議。

專案教師評鑑結果為「待改善」者，悉依專案教師聘任辦法辦理。

第 10 條 教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後三十日內，向本校校教評會提起申復。

依前項作業，再有不服者，得於接獲校教評會結果通知後三十日內，向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第 11 條 本校專任教師及專案教師於 109 學年起適用本辦法。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

[回臨提五](#)

佛光大學教師評鑑輔導辦法制訂案

總說明

依據「佛光大學教師評鑑辦法」，為落實教師評鑑輔導機制，協助教師評鑑結果為「待改善」之專任及專案教師改進教學、研究、服務、輔導，特訂定教師評鑑輔導辦法。草案內容如下：

- 一、第1條：立法意旨。
- 二、第2條：教師評鑑之輔導措施。
- 三、第3條：經辦人員責任。
- 四、第4條：規範法規生效日期。

[回臨提四](#)

佛光大學教師評鑑輔導辦法制訂草案

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）依據「佛光大學教師評鑑辦法」第 9 條，專任教師評鑑結果為「待改善」者應接受輔導，特訂定本校「教師評鑑輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>立法意旨。</p>
<p>第 2 條 教師評鑑輔導措施如下：</p> <p>一、由所屬院長（或執行長）邀集系級主管（含所長、中心主任）或資深教師與教師進行晤談，針對教師發展目標與關鍵成果進行輔導。</p> <p>二、於次學期開學前，由教師所屬系級主管於教師發展暨評鑑系統上填寫輔導紀錄表，並列印後經系級主管及教師簽名，由系所送至教務處存查。</p> <p>三、教師之發展目標與關鍵成果及輔導紀錄表存於教師發展暨評鑑系統，以利下一學年度之教師評鑑時參閱。</p>	<p>教師評鑑之輔導措施。</p>
<p>第 3 條 各項追蹤輔導資料及紀錄視同機密資料，承辦各項輔導措施之各級經辦人員應負保密之責。</p>	<p>經辦人員責任。</p>
<p>第 4 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>規範法規生效日期。</p>

[回臨提四](#)

佛光大學教師評鑑輔導辦法

109.09.15 109 學年度第 1 次主管會報修正通過

109.11.11 109 學年度第 1 次教務會議通過

109.11.17 109 學年度第 3 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據「佛光大學教師評鑑辦法」第 9 條，專任教師評鑑結果為「待改善」者應接受輔導，特訂定本校「教師評鑑輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 教師評鑑輔導措施如下：

- 一、由所屬院長（或執行長）邀集系級主管（含所長、中心主任）或資深教師與教師進行晤談，針對教師發展目標與關鍵成果進行輔導。
- 二、於次學期開學前，由教師所屬系級主管於教師發展暨評鑑系統上填寫輔導紀錄表，並列印後經系級主管及教師簽名，由系所送至教務處存查。
- 三、教師之發展目標與關鍵成果及輔導紀錄表存於教師發展暨評鑑系統，以利下一學年度之教師評鑑時參閱。

第 3 條 各項追蹤輔導資料及紀錄視同機密資料，承辦各項輔導措施之各級經辦人員應負保密之責。

第 4 條 本辦法自發布日施行。

[回臨提四](#)

巴拉圭籍外交部臺獎生抵臺說明

本次抵臺 2 位學生本應於 109 年 9 月 26 日抵臺，但因搭機前核酸檢測呈陽性，暫時取消抵臺，現臺灣駐外館通知，2 位學生預計 12 月人道包機抵臺，相關配套措施如下：

- 一、國際處依教育部規定，申辦抵臺程序。
- 二、國際處安排專人前往接機。
- 三、已申請安排入住集中檢疫所，裨益該處隨時提供醫護人員專業協助。
- 四、集中檢疫所後入住蘭苑宿舍個人套房，進行 7 天健康自主管理（因學生屬高風險，建議仍請學生勿外出，三餐請總務處（警衛）、學務處（舍監）協助處理。
- 五、自主管理後正式上課，請學校提供 N95 口罩，每生每日一個，讓兩名學生使用至抵臺 42 天期滿。
- 六、自主管理期間，請學校提供同學防疫包。
- 七、建議同學於自主健康管理後，至陽明大學附設醫院再次做核甘酸檢測，薦請學校專案補助本次經費（陽大報價每人速件 24 小時內價格 NT\$7,000，普件 48 小時內 NT\$6,000）。