



## 109 學年度第九次行政會議紀錄

時 間：中華民國 110 年 06 月 15 日 13:30 分

地 點：TEAMS 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）、何卓飛副校長（兼主任秘書）、林文瑛教務長、釋永東學務長（兼林美書院山長、雲來書院籌備處山長、海雲書院籌備處山長）、蔡明達總務長、詹丕宗研發長（兼校務研究辦公室召集人）、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、文化資產與創意學系蔡明志主任、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、佛教學系闞正宗主任、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、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、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、華語教學中心余信賢主任、圖書管理暨服務組王愛琪組長、網路暨學習科技組陳應南組長、校務資訊組張世杰組長、會計室陳美華組長

列席者：雲來書院籌備處辦公室施怡廷主任、海雲書院籌備處辦公室陳志賢主任、學生會翁昊宇會長、學生議會葉心微議長

請假人員：藍順德副校長、王宏升招生長、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）

壹、主席報告：(無)

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：秘書室 案由：修訂本校「A11-002 校務會議設置辦法」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 2 條第二項刪除。 3.第 3 條第一項修改為第二項，第一、二句「三、為讓教師代表具備副教授以上資格者不低於教師代表人數三分之二，各學院及通委會」修改為「前項」並新增「各學院及通委會推選名額，」，第五句「各學院及通委會自行調整」修改為「秘書室協調」。 4.第 4 條第一項第二款第二句「三十一」修改為「十五」。	已送校務會議審議。
二	提案單位：秘書室 案由：修訂本校「A11-009 自我評鑑辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本辦法於 110 年 5 月 31 日創稿文號 1101400111 號發布施行。
三	提案單位：會計室 案由：佛光大學 110 學年度學雜費及香港境外碩士班學雜費收費標準，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.香港境外碩士班第二點的第二、三句「一次繳清或分期繳納。若採分期，」修改為「分期繳納」。	業經教育部 110 年 5 月 31 日臺教高(一)字第 1100074956 號函准予備查。
四	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「A02-401 學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已提送 110 年 6 月 23 日 109 學年度第五次校務會議審議。
五	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「A02-101 學生獎懲辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已提送 110 年 6 月 23 日 109 學年度第五次校務會議審議。
六	提案單位：學生事務處 案由：制訂本校「校園安全值班費補助要點」，提請討論。 決議：照案通過。	已簽請校長核定後，於 110 年 5 月 31 日公告施行並更新網頁。
七	提案單位：教務處 案由：修訂本校「A01-002 學則」，提請討論。 決議：1.修正通過。 2.第 52 條第二項第三句刪除「教務處」。 3.第 77-1 條條文內文全部改寫。	擬提送 6 月 23 日校務會議討論。

八	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。 決議：1.修正通過。 2.第二條第一項新增第七款「七、重考本校同系(所)之研究生。」。	擬提送6月23日校務會議討論。
九	提案單位：教務處 案由：修訂本校「A01-056 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。 決議：照案通過。	擬提送6月23日校務會議討論。
十	提案單位：教務處 案由：修訂本校「A01-015 學程實施辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	簽請校長同意公告中。
十一	提案單位：教務處 案由：制訂本校「多元課程實施要點」，提請討論。 決議：1.照案通過。 2.附帶決議—微學分課程列入鐘點費計算應該是個趨勢，未來在規畫如何抵免基本授課鐘點方案時，應整體考量如何以研究、服務、微學分、跨領域學分等進行抵免，請教務處持續研究。	簽請校長同意公告中。
十二	提案單位：教務處 案由：修訂本校「A01-051 研究生獎助學金審查辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	公告簽核中。
十三	提案單位：教務處 案由：修訂本校「A01-052 教學獎助生實施暨獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	公告簽核中。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

### 參、列管事項進度報告：

#### 一、會議列管案件進度報告

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	109-1 教師評鑑會議，11003001	學務處的學生輔導系統應強化。	學生事務處	2021-06-30	已於5月27日再次與教務處、圖資處召開線上協調會，完成介面整合之規劃。近期將邀請提出建議之教師一同確認，確保調整後之介面能符合使用者之需	70	建議持續列管

					求與期望。		
2	109 學年度防治校園霸凌因應小組會議，11006001	請承辦單位盡快完成本校的校園霸凌防治規定修頒作業	學生事務處	2021-12-31	學務處已完成本校霸凌防治作業法規制定，現依本校立法作業程序辦理中，預定送110學年學務會議審議後再送行政會議。	30	建議持續列管

◎結論：執行情況洽悉。

## 二、110 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
<b>學生事務處</b>			
校園安全值班費補助要點	110 年 4 月	明訂校園安全輪值補助之依據。	經 110 年 5 月 25 日 109 學年度第 8 次行政會議修正通過後簽請校長核定，已依法制作業規定於 110 年 5 月 31 日公告施行並更新網頁。

◎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
<b>教務處</b>			
(108 年併入) 學分抵免辦法	108 年 5 月	依教育部意見修正。	已提案至 109-8 行政會議討論。
學程實施辦法	110 年 2 月	依教育部意見修正。	已提案至 109-8 行政會議討論。
小藍鵲計畫獎補助機制要點	110 年 4 月	110 年度更新獎補助項目。	已於 110 年 2 月 23 日教務處處內主管會議討論提案修正通過，並於 110 年 2 月 24 日教務處網頁公告，且由教育部於 4 月 26 日來文通知核定通過。
弱勢學生學習輔導辦法	110 年 4 月	110 年度新增弱勢學生資格。	已於教務處處內主管會議中提案討論。
<b>國際暨兩岸事務處</b>			
(108 年併入) 佛光大學與美國西來大	108 年 12 月	由於學生個人修業規劃以及各開課單位課/學程	刻正檢討歷年學生攻讀需花多少畢業學期數，並

學2+2 Program 實施及助學金辦法		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」。	綜合考量與疫情關係之相關性，做綜合考量，俟評估完成後再續行法規修正程序。
<b>招生事務處</b>			
(109 年併入) 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。
<b>秘書室</b>			
(109 年併入) 校務會議設置辦法	109 年 5 月	增訂校務會議代表之任期。	已提送校務會議審議。
<b>學生事務處</b>			
(109 年併入) 學生獎懲辦法	109 年 12 月	參考「佛光大學運動選手及團體獎勵實施辦法」調整記功方式。	經 110 年 5 月 25 日 109 學年度第 8 次行政會議通過，已提送 110 年 6 月 23 日 109 學年度第五次校務會議審議。
學生自治團體輔導辦法	110 年 1 月	依大學法規範學生入會事項提出修正。	經 110 年 1 月 19 日 109 學年度第 5 次行政會議通過，110 年 3 月 22 日教育部臺教授青字第 1100000074 號函核定後，於 110 年 5 月 20 日簽請校長同意公告施行並更新網頁。
<b>總務處</b>			
場地借用管理辦法	110 年 6 月	為妥善管理本校各公共場域使其充分發揮功能並便利校內外各單位、團體或個人於本校場地舉辦各項學術討論、演講及其相關活動修改辦法第 7、10 條場地借用清潔維護收費標準。	場地借用管理辦法修正案已於 110 年 5 月 26 日線上總務會議修正通過，依法制作業辦法規定，已於總務會議審議前，先簽報校長同意後公告十日以上，將於 110 年 6 月 15 日報行政會議審議。
<b>圖書暨資訊處</b>			
圖書館紙本期刊經費分配與採購要點	110 年 6 月	期刊經費應含括紙本與電子版本。	已提送 110 年 5 月 5 日 109-2 圖書暨資訊會議討論修正通過，並公告施行。
資訊安全暨個人資料保	110 年 6 月	學生事務長、招生事務處	學務處之組織將再修

護推動委員會設置辦法		處長修正為學務長、招生長。	正，待修正後再行修改法規。
保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法	110年6月	學生事務長修正為學務長。	學務處之組織將再修正，待修正後再行修改法規。
學生非法影印教科書輔導機制標準作業準則	110年6月	心理輔導組、生活事務組修正為諮商輔導組、生活輔導組。	學務處之組織將再修正，待修正後再行修改法規。

◎結論：執行情況洽悉。

### (三) 擬廢止法規

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
<b>教務處</b>			
講座課程開課辦法	110年2月	相關規定另訂定在多元課程實施要點中。	擬提案至 109-9 行政會議討論。
<b>圖書暨資訊處</b>			
圖書館紙本核心期刊建置原則	110年6月	因應期刊經費變革，各系所訂購刊數減少，考量採購原則依排名順序辦理，已無限定核心期刊之必要。	已提送 110年5月5日 109-2 圖書暨資訊會議討論決議通過，並公告廢止。

◎結論：執行情況洽悉。

### 肆、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告：

- 一、副校長室（無）
- 二、秘書室（略）
- 三、教務處（略）
- 四、學生事務處（略）
- 五、總務處（無）
- 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（無）
- 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）

## 伍、提案討論：

### 提案一

提案單位：人文學院

案由：112 學年度外國語文學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 15 日第八次外國語文學系系務會議，及同年 5 月 26 日第七次人文學院院務會議通過。

二、人文學院擬向教育部申請 112 學年度起成立碩士班，若申請案通過，外文系碩士班將停止招生，此項班制將不影響目前外國語文學系碩士班學生的既有權益。

三、「以院為核心」人文學院碩士班設置暨外文系碩士班停招之外文系系級師生說明會，已於 110 年 5 月 13 日（星期四）中午舉辦完成。

**決議：照案通過。**

### 提案二

提案單位：人文學院

案由：112 學年度歷史學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 20 日第八次歷史學系系務會議，及同年 5 月 26

日第七次人文學院院務會議通過。

- 二、人文學院擬向教育部申請 112 學年度起成立碩士班，若申請案通過，歷史學系碩士班將停止招生，此項班制將不影響目前歷史學系碩士班學生的既有權益。原歷史學系碩士班之課程，仍依照課程架構開課，不因組織調整而受影響。
- 三、依照教育部法規，各位同學的畢業證書上畢業系所仍為「人文學院歷史學系碩士班」。但在 112 學年度後招生、教學等相關事宜將由人文學院規劃與負責。

**決議：照案通過。**

提案三

提案單位：人文學院

案由：112 學年度中國文學與應用學系系碩士班停招案，提請討論。

- 說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 22 日第十一次中國文學與應用學系系務會議，及同年 5 月 26 日第七次人文學院院務會議通過。
- 二、配合學校擬於 112 學年度推動「以學院為核心」之研究所招生作業，人文學院擬向教育部申請成立碩士班。若申請案通過，本系碩士班將停止招生，此項班制調整並不影響目前中國文學與應用學系碩士班學生既有權益。
  - 三、依照教育部的法規，各位的畢業證書上畢業的系所仍是入學時的「中國文學與應用學系碩士班」。在 112 學年度後，由人文學院全權規劃與負責。

**決議：照案通過。**

提案四

提案單位：人文學院

案由：112 學年度中國文學與應用學系碩士在職專班停招案，提請討論。

- 說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 22 日第十一次中國文學與應用學系系務會議，及同年 5 月 26 日第七次人文學院院務會議通過。
- 二、碩士在職專班因近幾年招生及入學就讀狀況不佳，中國文學與應用學系擬於 112 學年度起停止招收碩士在職專班。若申請案通過，本系碩士在職專班將停止招生，此項調整並不影響目前中國文學與應用學系碩士在職專班學生的既有權益。

**決議：照案通過。**

提案五

提案單位：人文學院

案由：112 學年度人文學院申請碩士班案，提請討論。

- 說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 26 日第七次人文學院院務會議通過。
- 二、依據本校 109-6 主管會報及本院 109-6 院務會議決議辦理，本院 112 學年度申請碩士班，計畫書如附件。

**決議：照案通過。**

提案六

提案單位：總務處

案由：修訂本校「A03-108 場地借用管理辦法」，提請討論。（詳[附件二](#)）

說明：如附件。

法制作業審核：該案於 109 學年度 110 年 5 月 27 日起預告修正，並經同年 5 月 26 日第二次總務會議審議通過。



**決議：**1.修正通過。

2.第 11 條第一項第四句刪除「維護」，第五句新增「減收後之清潔費」及刪除「金額」。

提案七

提案單位：教務處

案由：廢止本校「A01-009 講座課程開課辦法」，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：如附件。

法制作業審核：該案於 109 學年度 109 年 12 月 25 日起預告廢止，並經 110 年 4 月 21 日第三次教務會議審議通過，符合法制作業規範。

**決議：**照案通過。

提案八

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度文化資產與創意學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 12 日第十次文化資產與創意學系系務會議，及同年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班。若申請案通過，文化資產與創意學系碩士班將停止招生，本停招案將不影響目前文化資產與創意學系碩士班學生的既有權益。

三、有關碩士班停招之系級師生溝通，已於 109 學年度 110 年 5 月 12 日文化資產與創意學系系務會議進行說明，並於學系網頁公告。

**決議：**照案通過。

提案九

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度產品與媒體設計學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 6 日第十二次產品與媒體設計學系系務會議，及同年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班。若申請案通過，產品與媒體設計學系碩士班將停止招生，本停招案將不影響目前產品與媒體設計學系碩士班學生的既有權益。

三、有關碩士班停招之系級師生溝通，已於 109 學年度 110 年 5 月 6 日產品與媒體設計學系系務會議進行說明，並在同年 5 月 10 日於學系網頁公告。

**決議：**照案通過。

提案十

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度傳播學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 3 日第十次傳播學系系務會議，及同年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班。若申請案通過，傳播學系碩士班將停止招生，本停招案將不影響目前傳播學系碩士班學生的既有權益。

三、有關碩士班停招之系級師生溝通，已於 109 學年度 110 年 5 月 3 日傳播學系系

務會議進行說明。

**決議：照案通過。**

提案十一

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度資訊應用學系碩士班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 20 日第十二次資訊應用學系系務會議，及同年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班。若申請案通過，資訊應用學系碩士班將停止招生，本停招案將不影響目前資訊應用學系碩士班學生的既有權益。

三、有關碩士班停招之系級師生溝通，已於 109 學年度 110 年 5 月 20 日資訊應用學系系務會議進行說明，並於學系網頁公告。

**決議：照案通過。**

提案十二

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度資訊應用學系碩士在職專班停招案，提請討論。

說明：一、本案業經 108 學年度 109 年 4 月 29 日第六次資訊應用學系系務會議，及 109 學年度 110 年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士在職專班。若申請案通過，資訊應用學系碩士在職專班將停止招生，本停招案將不影響目前資訊應用學系碩士在職專班學生的既有權益。

三、有關碩士在職專班停招之系級師生溝通，已於 109 學年度 110 年 5 月 20 日資訊應用學系系務會議進行說明，並於學系網頁公告。

**決議：照案通過。**

提案十三

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度創意與科技學院碩士班增設案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班。經教育部核准通過後，預計 112 年度進行招生；若未獲核准成立，將恢復原有各學系碩士班招生。

**決議：照案通過。**

提案十四

提案單位：創意與科技學院

案由：112 學年度創意與科技學院碩士在職專班增設案，提請討論。

說明：一、本案業經 109 學年度 110 年 5 月 26 日第五次創意與科技學院院務會議通過。

二、因應本校推動以學院為核心碩士班招生，創意與科技學院擬向教育部申請自 112 學年度起成立碩士班在職專班。經教育部核准通過後，預計 112 年度進行招生；若未獲核准成立，將恢復原碩士在職專班招生。

**決議：照案通過。**

#### 提案十五

提案單位：圖書暨資訊處

案由：修訂本校「A07-406 圖書館圖書資料借閱規則」，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：如附件。

法制作業審核：該案於 109 學年度 110 年 5 月 31 日起預告修正，並經同年 5 月 5 日第二次圖書暨資訊會議通過。

**決議：照案通過。**

#### 提案十六

提案單位：人事室

案由：修訂本校「A09-017 教評會升等案申復處理準則」，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：配合本校教師申訴評議委員會設置及評議辦法修正。

法制作業審核：該案於 109 學年度 110 年 5 月 26 日起預告修正，符合法制作業規範。

**決議：照案通過。**

### 陸、臨時動議：

[會議紀錄](#)、[列管事項](#)、[業務報告](#)、[提案討論](#)、[臨時動議](#)

#### 臨提一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「A01-031 碩、博士班研究生學位考試辦法」，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：關於學位論文之專業符合檢核機制，依教育部於 110 年 3 月 18 日臺教高(二)字第 1100032503 號函審議意見做相關修正。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 110 年 5 月 21 日起預告修正，並經 110 年 6 月 9 日第四次教務會議審議通過。

二、因該辦法於本次會議提案收件截止前，尚未經教務會議審議，而該辦法經本次會議審議通過後，須送校務會議及報教育部備查，故排入臨時動議。

**決議：照案通過。**

#### 臨提二

提案單位：教務處

案由：因應全國防疫三級警戒，本校學生校外實習活動辦理原則，提請討論。

說明：一、有關本校實習規劃(含暑期實習)於三級警戒時，是否延續本校 109 年 3 月 18 日第七次「因應新型冠狀病毒肺炎防治管理會議」會議應變計畫中，第貳點會議決議事項第 2 項：如特殊情況擬續留實習機構實習者得以專簽處理，並另定切結書，讓四方(實習方、所屬教學單位、學生本人及家長)皆需瞭解風險狀況之決議辦理。

二、本校於 110 年 5 月 11 日「109 學年度第五次因應新型冠狀病毒肺炎防治管理會議」決議事項第四項、第 3 點：校外實習、服務學習及參訪活動皆暫緩辦理。

**決議：1.疫情期間本校各項活動，如與證照取得無關之校外實習、服務學習及參訪活動等，皆暫緩辦理。**

**2.與證照取得相關之實習以專簽方式辦理，且需讓四方含實習方、所屬教學單位、學生本人及家長等，在瞭解風險狀況後簽訂切結書。**

3.學生實習期間，請各教學單位密切注意實習學生的防疫狀況。

臨提三

提案單位：總務處

案由：修訂本校「A03-106 教職員工宿舍申請暨管理辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：如附件。

法制作業審核：一、該案於 109 學年度 110 年 4 月 29 日起預告修正，並經同年 5 月 26 日第二次總務會議審議通過，符合法制作業規範。

二、該案因未於提案截止日期前送出，故排入臨時動議。

決議：照案通過。

柒、散會：15:20

## 佛光大學場地借用管理辦法

110.05.26 109 學年度第 2 次總務會議修正通過  
110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議修正通過

- 第 1 條 為確保佛光大學（以下簡稱本校）場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型教室、會議廳、學生宿舍等管理，特訂定本校「場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 借用資格及申請方式：
- 一、校內單位：
- （一）學術、行政單位：請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。
- （二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經學生事務處（以下簡稱學務處）或各系主管核定後，由學務處人員或系助理至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。
- 二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切結書後，來文向本校總務處提出借用申請。
- 第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若有違反上述規定，得隨時終止借用權，並沒收場地保證金。
- 第 4 條 場地內除於指定位置外，不得任意黏貼物品，或釘敲鐵釘、拉鐵絲旗聯，如造成毀損，申借單位須負責修復或賠償。
- 第 5 條 禁止在校內各場地吸煙或燃放鞭炮、火燭等危險物品，裝設有木質地板、地毯等空間，請勿攜帶各種食物、飲料入內。
- 第 6 條 申借單位如須另行架設燈光、音響等設備，應會同總務處營繕組會勘後，始得架設。
- 第 7 條 為維護場地各項設備完整及水電、清潔費支出所需，若為校外單位、執行計畫之單位或個人應繳交場地清潔維護費。收費標準如附件。
- 第 8 條 借用場地請於活動前至總務處事務組繳交保證金（本校單位借用免繳交）及場地清潔維護費；申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，即可退回保證金。
- 第 9 條 場地使用時段計算方式以每四小時為一個時段，包括場地佈置及使用後復原時間（場地佈置及復原均由原申請單位自理）；超時使用場地以每小時為單位加收該時段清潔維護費 30%。

- 第 10 條 借用各項設備（不含空間原有之設備），請於填寫申請表（至總務處網頁下載）時一併申辦，並酌收設備使用費，收費標準如附件。
- 第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作，舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各式場地時，得於活動前一週簽請校長核示減收場地清潔費，減收後之清潔費以不低於單一時段原收費標準 25% 為原則，獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金及相關費用。  
本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用。
- 第 12 條 申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，經管理單位檢查無誤後，即可退回保證金。
- 第 13 條 使用本校場地及相關配套設備，應善加愛護，如有損壞，應無條件負責維修、更新或賠償。並依規定注意活動之安全，另視實際需要投保相關保險，以保障參與人員安全。若因借用期間發生任何意外事故，所造成災害應自行負責。
- 第 14 條 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。  
經核准使用場地，如遇特殊情況，本校得收回各場地，停止使用不得異議。
- 第 15 條 本辦法自發布日施行。

[回提案六](#)

附件一佛光大學場地借用收費標準表

編號	場地名稱	場地清潔費 (每時段)	電費 (每時段)	電費 6-8月 夏季 (每 時段)	可容納 人數	保證金 /次	管理單位	備註/特殊要求
1	普通教室	1,500	500	750	30人以下	2,250	總務處 事務組	30人以下。
2	普通教室	2,500	750	1,125	31-50人	3,750	總務處 事務組	31-50人。
3	普通教室	4,000	1,000	1,500	51人以上	6,000	總務處 事務組	51人以上。
4	A204 電腦教室	10,000	2,000	3,000	65	15,000	圖資處 網路暨學 習科技組	A：雲起樓。
5	A210 電腦教室	10,000	2,000	3,000	50	15,000	圖資處 網路暨學 習科技組	
6	A213 情境教室	10,000	1,500	2,250	16	15,000	語文中心	
7	A406 研討室	5,000	1,500	2,250	40	7,500	總務處 事務組	
8	A402 研討室	1,500	500	750	20	2,250	總務處 事務組	
9	A301 多功 能研討廳	10,000	2,000	3,000	120	15,000	總務處 事務組	
10	A320 會議室	4,000	1,000	1,500	20	6,000	人文學院	
11	A222 生物能量 健康信息 實驗室	10,000	2,000	3,000		15,000	未樂系	
12	A503 崇文館地 板教室	5,000	1,000	1,500		7,500	總務處 事務組	
13	雲起樓 中庭	10,000	2,000	3,000		15,000	總務處 事務組	
14	書店川堂	1,000	0	0		1,500	總務處 事務組	
15	便利店 川堂	1,000	0	0		1,500	總務處 事務組	
16	觀雲坪 露天講學 平台	5,000	500	750	15	7,500	總務處 事務組	

17	戶外表演場	20,000	5,000	7,500		30,000	學務處體育組	夜間收電費。
18	德香樓102語文教室	10,000	2,000	3,000	50	15,000	外文系	
19	德香樓103-1企業模擬室	10,000	2,000	3,000		15,000	管理系	
20	德香樓104國際會議廳	12,000	3,000	4,500	250	18,000	總務處事務組	
21	德香樓310社科院會議室	4,000	1,000	1,500	20	6,000	社科院	
22	懷恩館地下國際會議廳	20,000	4,500	6,750	350	30,000	總務處事務組	
23	懷恩館一樓體育區	30,000	8,000	12,000	一樓座椅1,100座。二樓看台851座。	45,000	學務處體育組	1. 場地服務人員需求數(每時段) 2人。 2. 移籃球架、運動器材、鋪地墊另外計價。 3. 器材設備費：電視牆 2萬、音響 4千。
24	懷恩館地下桌球室	4,500	500	750	60	6,750	通識中心	
25	樂活學院202多功能技能教室	12,000	4,500	6,750		18,000	樂活學院	1. 場地服務人員需求數(每時段) 2人。 2. 器材設備費：烤箱 2,000元。
26	香雲居003廚藝教室	16,000	4,500	6,750		24,000	蔬食系	1. 如需使用瓦斯，費用另計每時段 500元。 2. 活動所需調味料請借用單位自行準備。 3. 場地服務人員需求數(每時段) 1人。 4. 器材設備



								費：烤箱 2,000 元。
27	雲五館對奕廳	3,000	500	750	5	4,500	圍棋中心	
28	雲五館一樓通識沙龍區(含展示掛勾)	10,000	2,000	3,000		15,000	圖資處圖書管理暨服務組	
29	雲五館一樓知性休憩吧	5,000	1,000	1,500	32	7,500	圖資處圖書管理暨服務組	廚房另計。
30	雲五館一樓大團體視聽室	5,000	1,500	2,250	33	7,500	圖資處圖書管理暨服務組	
31	雲五館二樓大團體視聽室	5,000	1,500	2,250	40	7,500	圖資處圖書管理暨服務組	
32	雲五館315-1研討室	1,500	500	750	6	2,250	圖資處圖書管理暨服務組	
33	雲五館315-2研討室	1,500	500	750	8	2,250	圖資處圖書管理暨服務組	
34	雲五館416-1研討室	1,500	500	750	7	2,250	圖資處圖書管理暨服務組	
35	雲五館416-2研討室	1,500	500	750	6	2,250	圖資處圖書管理暨服務組	
36	雲五館510研討室	1,500	500	750	12	2,250	圖資處圖書管理暨服務組	
37	雲五館512會議室	5,000	1,500	2,250	40	7,500	圖資處圖書管理暨服務組	
38	雲五館一樓藍海展覽空間(北側)	10,000	2,000	3,000	80	15,000	圖資處圖書管理暨服務組	設備另計。
39	創科院009模型設計工作室	6,000	2,000	3,000	30	9,000	產媒系	1. 未學習操作過本工作室機器設備者，除非有現場指導人

								員，否則無法提供借用申請。 2. U009 所有設備使用 4000 元/次。
40	創科院 013 模型設計 工作室	4,000	2,000	3,000	40	6,000	產媒系	
41	創科院 014 模型 實習室	6,000	2,000	3,000	35	9,000	產媒系	1. 未學習操作過本工作室機器設備者，除非有現場指導人員，否則無法提供借用申請。 2. 大型烤箱（8000W）水幕式噴漆座（3HP 抽水馬達+7HP 排風機）2000 元/次。 3. 水磨室 200 元。
42	創科院 104 電腦教室	10,000	2,000	3,000	50 人	15,000	創科院	1. 場地服務人員需求數（每時段）2 人，負責場地控制、設備操作及場地清潔。 2. 器材設備費：投影機 1000 元、無線麥克風 500 元。
43	創科院 110 心智歷程 實驗室	10,000	2,000	3,000	30	15,000	心理系	場地服務人員需求數（每時段）1 人。
44	創科院 208 特色教室	10,000	2,000	3,000	60	15,000	資應系	
45	創科院 210 特色 教室（VR 展示）	10,000	2,000	3,000		15,000	資應系	設備另計。

46	創科院 214 電腦教室	10,000	2,000	3,000	40	15,000	資應系	1. 場地服務人員需求數(每時段) 2 人。 2. 器材設備費: 投影機 1000 元、無線麥克風 500 元。
47	創科院 227 多媒 體教室	10,000	2,000	3,000	40	15,000	資應系	設備另計。
48	創科院 302 電腦教室	10,000	2,000	3,000	43	15,000	產媒系	
49	創科院 308 電腦教室	10,000	2,000	3,000	45	15,000	產媒系	場地服務人員需求數(每時段) 1 人。
50	創科院 304 攝影棚	7,500	2,000	3,000	30	11,250	產媒系	1. 場地服務人員需求數(每時段) 2 人。 2. 器材設備費: 中高階相機 4000 元。
51	創科院 310 音效 工作室	7,000	2,000	3,000	10	10,500	產媒系	1. 場地服務人員需求數(每時段) 1 人。 2. 器材設備費: 所有錄音設備含 2 支電容式麥克風 6000 元。
52	創科院 314 出圖室	1,500	1,000	1,500	15	2,250	產媒系	1. 場地服務人員需求數(每時段) 1 人。 2. 器材設備費: 提供付費式大圖輸出機(收費標準依輸出機廠商訂定之標準)。
53	創科院 422 多媒 體教室	10,000	2,000	3,000	20	15,000	資應系	
54	創科院 424 多媒	10,000	2,000	3,000	12	15,000	資應系	

	體教室							
55	創科院 426 電腦教室	10,000	2,000	3,000	50 人以下	15,000	資應系	
56	創科院 506 生理與智 覺實驗室	10,000	2,000	3,000	8	15,000	心理系	場地服務人員 需求數(每時 段)1人。
57	創科院 508 心理 測驗室	10,000	2,000	3,000	8	15,000	心理系	場地服務人員 需求數(每時 段)1人。
58	創科院 510 心理物理 實驗室	10,000	2,000	3,000	25	15,000	心理系	
59	創科院 514 臨床心理 研究室	10,000	2,000	3,000	8	15,000	心理系	場地服務人員 需求數(每時 段)1人。
60	創科院 514-1 生理心理 學實驗室	20,000	2,000	3,000	8	30,000	心理系	場地服務人員 需求數(每時 段)4人。
61	創科院 523 認知心理 實驗室	3,000	2,000	3,000	10	4,500	心理系	
62	射箭場 031 教學 實作教室 (大四畢 展工作室 /油土工 作室)	4,500	2,000	3,000	40	6,750	產媒系	場地服務人員 需求數(每時 段)1人。
63	N107 電腦教室	10,000	2,000	3,000	20	15,000	佛教學院	
64	N109 階梯教室	4,000	1,000	1,500	168	6,000	佛教學院	
65	N202 教室	2,500	750	1,125	30	3,750	佛教學院	
66	宿舍 二人房	550/每 人/每 日計	50	75	2	825/每 人/每 日計	學務處 生輔組	不含寢具費。
67	宿舍 四人房	440/每 人/每	50	75	4	660/每 人/每	學務處 生輔組	不含寢具費。

	日計				日計		
說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計費單位：一天分三個時段（8:00-12:00，13:00-17:00，18:00-22:00），不足一時段以一時段計。借用場地逾時須加收下一時段場地費用，惟須後一時段無租借場地。</li> <li>2. 借用學系場地之時段以不影響該系課程及學生課餘做作業為原則，否則無法提供借用申請。</li> <li>3. 借用蔬食系廚藝教室、心理系實驗室、產媒系模型教室及射箭場 031 教學實作教室之借用人及相關使用人員需自行保險，且借用時須提供相關保險證明。</li> <li>4. 攝影棚未學習操作過攝影棚設備者，除非有現場指導人員協助，否則無法提供借用申請。</li> <li>5. 電腦教室無法提供本電腦教室以外之軟體安裝。</li> <li>6. 借用其他設備等（不含桌椅）每件 200 元，單槍投影機每件 1000 元</li> <li>7. 借用單位如需場地服務人員，其費用另計，收費標準為：須收取值班人員額外服務費用每人每小時 100 元，加班人員服務費每人每小時 400 元，清潔人員服務費每人每小時依政府基本工資 1.2 倍計之，工讀生服務費依本校工讀費規定計之。</li> <li>8. 校園空地每平方公尺每日 6 元</li> <li>9. 未經同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。逕自辦理因而造成意外事故或毀損，應負擔損害賠償及其他法律責任。</li> <li>10. 借用各項設備若有損壞遺失，均需照價賠償。</li> <li>11. 若遇春節假期則本場地暫不外借。</li> <li>12. 其他場地收費依個案處理。</li> </ol>						

回提案六

# 佛光大學場地借用管理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
<p>第 1 條 為確保<u>佛光大學</u>（以下簡稱本校）場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型教室、會議廳、學生宿舍等管理，特訂定<u>本校</u>「場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 為確保本校場地設備完整，達到長期有效使用之目標，落實各類型教室、會議廳、學生宿舍等管理，特訂定場地借用管理辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>依法制作業規範修正。</p>
<p>第 2 條 借用資格及申請方式： 一、校內單位： （一）學術、行政單位： 請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。 （二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經<u>學生事務處</u>（以下簡稱學務處）或各系主管核定後，由學務處人員或系助理至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。 二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切結書後，來文向本校總務處提出借用申請。</p>	<p>第 2 條 借用資格及申請方式： 一、校內單位： （一）學術、行政單位： 請於三天前至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。 （二）學生社團：請於一週前送活動企劃書，經學務處或各系主管核定後，由學務處人員或系助理至場地預約管理系統向總務處事務組辦理借用申請。 二、校外單位：請於二週前，填妥申請表及切結書後，來文向本校總務處提出借用申請。</p>	<p>新增簡稱。</p>
<p>第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若</p>	<p>第 3 條 經核准借用之場地僅供做為學術研討及其相關性質之活動使用，不得變更作其他營利用途或私自轉讓，若</p>	<p>無修正。</p>

有違反上述規定，得隨時終 止借用權，並沒收場地保證 金。	有違反上述規定，得隨時終 止借用權，並沒收場地保證 金。	
第 4 條 場地內除於指定位置 外，不得任意黏貼物品，或 釘敲鐵釘、拉鐵絲旗聯，如 造成毀損，申借單位須負責 修復或賠償。	第 4 條 場地內除於指定位置 外，不得任意黏貼物品，或 釘敲鐵釘、拉鐵絲旗聯，如 造成毀損，申借單位須負責 修復或賠償。	無修正。
第 5 條 禁止在校內各場地吸煙 或燃放鞭炮、火燭等危險物 品，裝設有木質地板、地毯 等空間，請勿攜帶各種食 物、飲料入內。	第 5 條 禁止在校內各場地吸煙 或燃放鞭炮、火燭等危險物 品，裝設有木質地板、地毯 等空間，請勿攜帶各種食 物、飲料入內。	無修正。
第 6 條 申借單位如須另行架設 燈光、音響等設備，應會同 總務處營繕組會勘後，始得 架設。	第 6 條 申借單位如須另行架設 燈光、音響等設備，應會同 總務處營繕組會勘後，始得 架設。	無修正。
第 7 條 為維護場地各項設備完 整及水電、清潔費支出所 需，若為校外單位、執行計 畫之單位或個人應繳交場地 清潔維護費。收費標準如附 件。	第 7 條 為維護場地各項設備完 整及水電、清潔費支出所 需，若為校外單位、執行計 畫之單位或個人將繳交場地 清潔維護費。收費標準如附 件一、附件二，假日借用場 地各時段則比照夜間收費標 準。	整合附件一二為 單一附件，並匡 列全校可供借用 之場地。
第 8 條 <u>借用場地</u> 請於活動前至 總務處事務組繳交保證金 （本校單位借用免繳交）及 場地清潔維護費； <u>申借單位</u> <u>在</u> 活動結束後需檢查場地確 實恢復原狀且無任何設備損 壞者，即可退回保證金。	第 8 條 <u>申借本校一百人以上之 場地</u> ，請於活動前至總務處 事務組繳交保證金 <u>3,000 元</u> （本校單位借用免繳交）及 場地清潔維護費；活動結束 後需檢查場地確實恢復原狀 且無任何設備損壞者，即可 退回保證金。	修改文字內容。
第 9 條 場地使用時段計算方式 以每 <u>四</u> 小時為一個時段，包 括場地佈置及使用後復原時 間（場地佈置及復原均由原 申請單位自理）；超時使用	第 9 條 場地使用時段計算方式 以每 <u>五</u> 小時為一個時段，包 括場地佈置及使用後復原時 間（場地佈置及復原均由原 申請單位自理）；超時使用	1. 將原 5 小時為 一個時段調整 為 4 小時。 2. 超時加收該時 段清潔維護費

<p>場地以每小時為單位加收<u>該時段</u>清潔維護費 <b>30%</b>。</p>	<p>場地以每小時為單位加收清潔維護費 <b>1,000 元</b>。</p>	<p>30%。</p>
<p>第 10 條 借用各項設備（不含空間原有之設備），請於填寫申請表<u>（至總務處網頁下載）</u>時一併申辦，並酌收設備使用費，收費標準如附件。</p>	<p>第 10 條 借用各項設備（不含空間原有之設備），請於填寫申請表時一併申辦，並酌收設備使用費，收費標準如附件<u>一、附件二</u>。</p>	<p>1. 述明申請表位於何處下載。 2. 整合原附件一、二內容為單一附件。</p>
<p>第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作，<u>舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議</u>，需借用校內各<u>式</u>場地時，<u>得</u>於活動前一週簽請校長核示<u>減收</u>場地清潔費，<u>減收後之清潔費以不低於</u>單一時段原收費標準<u>25%為原則</u>，獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金及相關費用。</p> <p>本校高中職策略聯盟學校，使用校內場地免收各項費用。</p>	<p>第 11 條 校內各單位及與校外學術單位或企業團體建教合作舉辦有助於提升本校正面形象及拓展知名度之各項活動或大型會議，需借用校內各場地時，<u>可</u>於活動前一週簽請校長核示<u>免繳</u>場地清潔<u>維護費</u>；<u>惟仍應繳交</u>單一時段原收費標準<u>四分之一之水電費</u>，獲准後請至總務處事務組繳交場地維護保證金 <b>3,000 元</b>及相關費用，<u>本校高中職策略聯盟學校</u>，使用校內場地免收各項費用，<u>借用單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，即可退回保證金</u>。</p>	<p>配合前面條文微調修改文字。將可免繳改為減收，並註明不得低於原收費標準 25%。</p>
<p><u>第 12 條 申借單位在活動結束後需檢查場地確實恢復原狀且無任何設備損壞者，經管理單位檢查無誤後，即可退回保證金。</u></p>		<p>為文意通順，從第 11 條獨立出來。</p>
<p><u>第 13 條 使用本校場地及相關配套設備，應善加愛護，如有損壞，應無條件負責維修、更新或賠償。並依規定注意活動之安全，另視實際需要投保相關保險，以保障參與人員安全。若因借用期間發生任何意外事故，所造成災害應自行負責。</u></p>		<p>需愛護場地及相關設備，若損壞需負責處理妥善或賠償。並視人身安全之需要逕自投保。</p>



<p><u>第 14 條</u> 使用本校場地，使用時間遇有停電、天災或人力不可抗拒等因素以致影響活動，本校不負一切責任及賠償事宜。</p> <p><u>經核准使用場地，如遇特殊情況，本校得收回場地，停止使用不得異議。</u></p>		<p>表明本校遇特殊情況，可停止場地借用，且不得因不可抗拒之因素要求本校賠償。</p>
<p>第 <u>15</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 <u>12</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>修改條序。</p>

回提案六

附件一佛光大學場地借用收費標準表

編號	場地名稱	場地清潔費 (每時段)	電費 (每時段)	電費 6-8月 夏季 (每時段)	可容 納人 數	保證金 /次	管理單位	備註/特殊要求
1	普通教室	1,500	500	750	30 人以下	2,250	總務處 事務組	30 人以下。
2	普通教室	2,500	750	1,125	31-50 人	3,750	總務處 事務組	31-50 人。
3	普通教室	4,000	1,000	1,500	51 人以上	6,000	總務處 事務組	51 人以上。
4	A204 電腦教室	10,000	2,000	3,000	65	15,000	圖資處 網路暨 學習科 技組	A：雲起樓。
5	A210 電腦教室	10,000	2,000	3,000	50	15,000	圖資處 網路暨 學習科 技組	
6	A213 情境教室	10,000	1,500	2,250	16	15,000	語文中心	
7	A406 研討室	5,000	1,500	2,250	40	7,500	總務處 事務組	
8	A402 研討室	1,500	500	750	20	2,250	總務處 事務組	
9	A301 多功能研討廳	10,000	2,000	3,000	120	15,000	總務處 事務組	
10	A320 會議室	4,000	1,000	1,500	20	6,000	人文學院	
11	A222 生物能量健康信息實驗室	10,000	2,000	3,000		15,000	未樂系	
12	A503 崇文館地板教室	5,000	1,000	1,500		7,500	總務處 事務組	
13	雲起樓中庭	10,000	2,000	3,000		15,000	總務處 事務組	
14	書店川堂	1,000	0	0		1,500	總務處 事務組	
15	便利店	1,000	0	0	26	1,500	總務處	

	川堂						事務組	
16	觀雲坪 露天講 學平台	5,000	500	750		7,500	總務處 事務組	
17	戶外表 演場	20,000	5,000	7,500		30,000	學務處 體育組	夜間收電費。
18	德香樓 102 語 文教室	10,000	2,000	3,000	50	15,000	外文系	
19	德香樓 103-1 企業模 擬室	10,000	2,000	3,000		15,000	管理系	
20	德香樓 104 國 際會議 廳	12,000	3,000	4,500	250	18,000	總務處 事務組	
21	德香樓 310 社 科院會 議室	4,000	1,000	1,500	20	6,000	社科院	
22	懷恩館 地下國 際會議 廳	20,000	4,500	6,750	350	30,000	總務處 事務組	
23	懷恩館 一樓體 育區	30,000	8,000	12,000	一樓 座椅 1,100 座。 二樓 看台 851 座。	45,000	學務處 體育組	1. 場地服務人員需求數 (每時段) 2 人。 2. 移籃球架、運動器 材、鋪地墊另外計價。 3. 器材設備費：電視牆 2 萬、音響 4 千。
24	懷恩館 地下桌 球室	4,500	500	750	60	6,750	通識中 心	
25	樂活學 院 202 多功能 技能教 室	12,000	4,500	6,750		18,000	樂活學 院	1. 場地服務人員需求數 (每時段) 2 人。 2. 器材設備費：烤箱 2,000 元。
26	香雲居 003 廚 藝教室	16,000	4,500	6,750		24,000	蔬食系	1. 如需使用瓦斯，費用 另計每時段 500 元。 2. 活動所需調味料請借

								<u>用單位自行準備。</u> <u>3. 場地服務人員需求數</u> <u>(每時段) 1 人。</u> <u>4. 器材設備費：烤箱</u> <u>2,000 元。</u>
<u>27</u>	<u>雲五館</u> <u>對奕廳</u>	<u>3,000</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>5</u>	<u>4,500</u>	<u>圍棋中</u> <u>心</u>	
<u>28</u>	<u>雲五館</u> <u>一樓通</u> <u>識沙龍</u> <u>區(含</u> <u>展示掛</u> <u>勾)</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>		<u>15,000</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>29</u>	<u>雲五館</u> <u>一樓知</u> <u>性休憩</u> <u>吧</u>	<u>5,000</u>	<u>1,000</u>	<u>1,500</u>	<u>32</u>	<u>7,500</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	<u>廚房另計。</u>
<u>30</u>	<u>雲五館</u> <u>一樓大</u> <u>團體視</u> <u>聽室</u>	<u>5,000</u>	<u>1,500</u>	<u>2,250</u>	<u>33</u>	<u>7,500</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>31</u>	<u>雲五館</u> <u>二樓大</u> <u>團體視</u> <u>聽室</u>	<u>5,000</u>	<u>1,500</u>	<u>2,250</u>	<u>40</u>	<u>7,500</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>32</u>	<u>雲五館</u> <u>315-1</u> <u>研討室</u>	<u>1,500</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>6</u>	<u>2,250</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>33</u>	<u>雲五館</u> <u>315-2</u> <u>研討室</u>	<u>1,500</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>8</u>	<u>2,250</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>34</u>	<u>雲五館</u> <u>416-1</u> <u>研討室</u>	<u>1,500</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>7</u>	<u>2,250</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>35</u>	<u>雲五館</u> <u>416-2</u> <u>研討室</u>	<u>1,500</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>6</u>	<u>2,250</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u> <u>務組</u>	
<u>36</u>	<u>雲五館</u> <u>510 研</u> <u>討室</u>	<u>1,500</u>	<u>500</u>	<u>750</u>	<u>12</u>	<u>2,250</u>	<u>圖資處</u> <u>圖書管</u> <u>理暨服</u>	

							<u>務組</u>	
<u>37</u>	<u>雲五館 512 會 議室</u>	<u>5,000</u>	<u>1,500</u>	<u>2,250</u>	<u>40</u>	<u>7,500</u>	<u>圖資處 圖書管 理暨服 務組</u>	
<u>38</u>	<u>雲五館 一樓藍 海展覽 空間 (北 側)</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>80</u>	<u>15,000</u>	<u>圖資處 圖書管 理暨服 務組</u>	<u>設備另計。</u>
<u>39</u>	<u>創科院 009 模 型設計 工作室</u>	<u>6,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>30</u>	<u>9,000</u>	<u>產媒系</u>	<u>1. 未學習操作過本工作 室機器設備者，除非 有現場指導人員，否 則無法提供借用申 請。 2. U009 所有設備使用 4000 元/次。</u>
<u>40</u>	<u>創科院 013 模 型設計 工作室</u>	<u>4,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>40</u>	<u>6,000</u>	<u>產媒系</u>	
<u>41</u>	<u>創科院 014 模 型實習 室</u>	<u>6,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>35</u>	<u>9,000</u>	<u>產媒系</u>	<u>1. 未學習操作過本工作 室機器設備者，除非 有現場指導人員，否 則無法提供借用申 請。 2. 大型烤箱(8000W)水 幕式噴漆座(3HP 抽 水馬達+7HP 排風機) 2000 元/次。 3. 水磨室 200 元。</u>
<u>42</u>	<u>創科院 104 電 腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>50 人</u>	<u>15,000</u>	<u>創科院</u>	<u>1. 場地服務人員需求數 (每時段) 2 人，負 責場地控制、設備操 作及場地清潔。 2. 器材設備費：投影機 1000 元、無線麥克風 500 元。</u>
<u>43</u>	<u>創科院 110 心 智歷程 實驗室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>30</u>	<u>15,000</u>	<u>心理系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>44</u>	<u>創科院</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>60</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	

	<u>208 特色教室</u>							
<u>45</u>	<u>創科院 210 特色教室 (VR 展示)</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>		<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	<u>設備另計。</u>
<u>46</u>	<u>創科院 214 電腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>40</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	<u>1. 場地服務人員需求數 (每時段) 2 人。 2. 器材設備費：投影機 1000 元、無線麥克風 500 元。</u>
<u>47</u>	<u>創科院 227 多媒體教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>40</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	<u>設備另計。</u>
<u>48</u>	<u>創科院 302 電腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>43</u>	<u>15,000</u>	<u>產媒系</u>	
<u>49</u>	<u>創科院 308 電腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>45</u>	<u>15,000</u>	<u>產媒系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>50</u>	<u>創科院 304 攝影棚</u>	<u>7,500</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>30</u>	<u>11,250</u>	<u>產媒系</u>	<u>1. 場地服務人員需求數 (每時段) 2 人。 2. 器材設備費：中高階相機 4000 元。</u>
<u>51</u>	<u>創科院 310 音效工作室</u>	<u>7,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>10</u>	<u>10,500</u>	<u>產媒系</u>	<u>1. 場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。 2. 器材設備費：所有錄音設備含 2 支電容式麥克風 6000 元。</u>
<u>52</u>	<u>創科院 314 出圖室</u>	<u>1,500</u>	<u>1,000</u>	<u>1,500</u>	<u>15</u>	<u>2,250</u>	<u>產媒系</u>	<u>1. 場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。 2. 器材設備費：提供付費式大圖輸出機 (收費標準依輸出機廠商訂定之標準)。</u>
<u>53</u>	<u>創科院 422 多媒體教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>20</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	
<u>54</u>	<u>創科院 424 多媒體教</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>12</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	

	<u>室</u>							
<u>55</u>	<u>創科院 426 電 腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>50 人 以下</u>	<u>15,000</u>	<u>資應系</u>	
<u>56</u>	<u>創科院 506 生 理與智 覺實驗 室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>8</u>	<u>15,000</u>	<u>心理系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>57</u>	<u>創科院 508 心 理測驗 室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>8</u>	<u>15,000</u>	<u>心理系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>58</u>	<u>創科院 510 心 理物理 實驗室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>25</u>	<u>15,000</u>	<u>心理系</u>	
<u>59</u>	<u>創科院 514 臨 床心理 研究室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>8</u>	<u>15,000</u>	<u>心理系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>60</u>	<u>創科院 514-1 生理心 理學實 驗室</u>	<u>20,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>8</u>	<u>30,000</u>	<u>心理系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 4 人。</u>
<u>61</u>	<u>創科院 523 認 知心理 實驗室</u>	<u>3,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>10</u>	<u>4,500</u>	<u>心理系</u>	
<u>62</u>	<u>射箭場 031 教 學實作 教室 (大四 畢展工 作室/ 油土工 作室)</u>	<u>4,500</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>40</u>	<u>6,750</u>	<u>產媒系</u>	<u>場地服務人員需求數 (每時段) 1 人。</u>
<u>63</u>	<u>N107 電 腦教室</u>	<u>10,000</u>	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>	<u>20</u>	<u>15,000</u>	<u>佛教學 院</u>	
<u>64</u>	<u>N109 階梯教 室</u>	<u>4,000</u>	<u>1,000</u>	<u>1,500</u>	<u>168</u>	<u>6,000</u>	<u>佛教學 院</u>	

65	<u>N202教室</u>	<u>2,500</u>	<u>750</u>	<u>1,125</u>	<u>30</u>	<u>3,750</u>	<u>佛教學院</u>	
66	<u>宿舍二人房</u>	<u>550/每人/每日計</u>	<u>50</u>	<u>75</u>	<u>2</u>	<u>825/每人/每日計</u>	<u>學務處 生輔組</u>	<u>不含寢具費。</u>
67	<u>宿舍四人房</u>	<u>440/每人/每日計</u>	<u>50</u>	<u>75</u>	<u>4</u>	<u>660/每人/每日計</u>	<u>學務處 生輔組</u>	<u>不含寢具費。</u>
<u>說明</u>	<p><u>1. 計費單位：一天分三個時段（8:00-12:00，13:00-17:00，18:00-22:00），不足一時段以一時段計。借用場地逾時須加收下一時段場地費用，惟須後一時段無租借場地。</u></p> <p><u>2. 借用學系場地之時段以不影響該系課程及學生課餘做作業為原則，否則無法提供借用申請。</u></p> <p><u>3. 借用蔬食系廚藝教室、心理系實驗室、產媒系模型教室及射箭場 031 教學實作教室之借用人及相關使用人員需自行保險，且借用時須提供相關保險證明。</u></p> <p><u>4. 攝影棚未學習操作過攝影棚設備者，除非有現場指導人員協助，否則無法提供借用申請。</u></p> <p><u>5. 電腦教室無法提供本電腦教室以外之軟體安裝。</u></p> <p><u>6. 借用其他設備等（不含桌椅）每件 200 元，單槍投影機每件 1000 元</u></p> <p><u>7. 借用單位如需場地服務人員，其費用另計，收費標準為：須收取值班人員額外服務費用每人每小時 100 元，加班人員服務費每人每小時 400 元，清潔人員服務費每人每小時依政府基本工資 1.2 倍計之，工讀生服務費依本校工讀費規定計之。</u></p> <p><u>8. 校園空地每平方公尺每日 6 元</u></p> <p><u>9. 未經同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。逕自辦理因而造成意外事故或毀損，應負擔損害賠償及其他法律責任。</u></p> <p><u>10. 借用各項設備若有損壞遺失，均需照價賠償。</u></p> <p><u>11. 若遇春節假期則本場地暫不外借。</u></p> <p><u>12. 其他場地收費依個案處理。</u></p>							

回提案六



## 佛光大學講座課程開課辦法廢止案

### 總說明

為統一規範多元課程開課相關程序，目前已擬定本校「多元課程實施要點」，講座課程為多元課程之一種，已將目前講座課程開課相關規定納入「多元課程實施要點」中，因此本辦法提案廢止。

[回提案七](#)

## 佛光大學講座課程開課辦法（廢止）

110.04.21 109 學年度第 3 次教務會議通過  
110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議通過廢止

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為實施教學多元化，特訂定講座課程開課辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 講座課程係指教學單位為表現該單位之特色，邀請校內外學者、專家分別作短期之專題講授者。
- 擔任講座課程者應具有下列資格之一：
- 一、中央研究院院士。
  - 二、曾獲教育部學術獎或國家講座者。
  - 三、曾獲行政院國家科學委員會傑出研究獎三次以上者。
  - 四、曾任（含現任）國內外知名大學之講座教授者。
  - 五、學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。
- 第 3 條 講座課程之開設應由各學院統合規劃申請，於商訂課程名稱、課程綱要及填具申請表，經院課程委員會通過，送校課程委員會通過後實施。
- 申請時間上學期至五月三十一日止；下學期至十二月十五日止。特殊狀況未能及時申請時，須敘明狀況簽請教務長同意補行審查之。
- 第 4 條 講座課程以二學分為原則，每一學分授課十八小時。
- 第 5 條 講座課程應設主持教師一人，負責課程之安排、作業及報告之批改、考核，並應至少有二週親自授課，其餘時間隨同主講人到課，其鐘點數併入授課時數計算。
- 第 6 條 「刪除」。
- 第 7 條 主持教師應訂定教學計畫，詳列於教學綱要，其內容除各主講人資料外，並應列明參考書目、學生成績考核方式等。
- 第 8 條 講座課程之考核包括閱讀參考書籍及聽講之心得報告、抽考、期中、期末測驗等，應由主持老師明訂於教學綱要，嚴格執行。各單元教師得就所講授之範圍予以命題，並提供答案，由主持老師代為考核。
- 第 9 條 「刪除」。
- 第 10 條 開設講座課程應先編列預算，並經核定後於教務處預算項下編列，補助項目限於鐘點費及車馬費，如有特殊需求請另行簽報核定。
- 第 11 條 本辦法自發布日施行。

# 佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法修正案

## 總說明

本校於109年5月28日所報大學校院建置學生提送學位論文之專業符合檢核機制相關調查表及附件，教育部於110年3月18日臺教高(二)字第1100032503號函回復審議意見如下：

- 一、設有論文大綱審查，碩士論文計畫審查及論文審查委員會，但論文之「專業領域檢核」僅由論文指導教授進行專業符合認定，並不適宜，建議交由論文審查委員會認定。
- 二、對論文指導教師應有具體課責的機制。
- 三、對不公開或限制公開之論文未有實際審查機制。

針對審查委員所提以上待改善之處，須於110年7月底前提出改善計畫書送財團法人高等教育評鑑中心基金會並副知教育部，改善情形將納入大專校院第三週期校務評鑑，並作為最近一年度招生總量核定之參據。

依據教育部審查意見，修訂本校碩博士班研究生學位考試辦法第2條、第11條及第12條內容如下：

### 一、第2條：

- (一) 新增第1項第四款：論文題目及其內容應符合系(所)教育目標及所屬領域、學術或專業實務，並經論文審查委員會或論文大綱(口試)審查委員會認定。
- (二) 修正第4項內容：於第4項新增論文相似度比對報告標準之訂定，並提供學位考試委員參考，以及開始適用之學年度。

二、第11條：新增學位論文若有不公開或限制公開之需求，應填具申請書，敘明原因並檢附證明，經學生及指導教授認定簽名，由系所審議蓋章後，送交教務處。

三、第12條第2項：新增學位論文有與專業領域不符之情形，其論文指導教師之課責機制。

# 佛光大學碩、博士班研究生學位考試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)依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定<b>本校</b>「碩、博士班研究生學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定「<b>佛光大學</b>碩、博士班研究生學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>依法制作業規範修正。</p>
<p>第 2 條 各系(所)碩、博士班研究生符合下列規定者,得申請學位考試:</p> <p>一、修畢各系(所)規定之應修課程與學分:</p> <p>(一)碩士班:修業滿一年,修畢各系(所)規定之應修課程(不含實習),並至少修滿二十四學分。</p> <p>(二)博士班:修業滿二年,修畢各系(所)規定之應修課程,並至少修滿十八學分(逕行修讀博士學位研究生至少修滿三十學分),並經資格考核成績及格。</p> <p>二、依本校研究生學術研究倫理教育課程實施規則規定,修習學術研究倫理教育課程,且取得修課證明。</p> <p>三、<b>經過本校論文比對系統相似度</b>比對,並獲指導教授認可者。</p> <p><b>四、論文題目及其內容應符合系(所)教育目標及所屬</b></p>	<p>第 2 條 各系(所)碩、博士班研究生符合下列規定者,得申請學位考試:</p> <p>一、修畢各系(所)規定之應修課程與學分:</p> <p>(一)碩士班:修業滿一年,修畢各系(所)規定之應修課程(不含實習),並至少修滿二十四學分。</p> <p>(二)博士班:修業滿二年,修畢各系(所)規定之應修課程,並至少修滿十八學分(逕行修讀博士學位研究生至少修滿三十學分),並經資格考核成績及格。</p> <p>二、依本校研究生學術研究倫理教育課程實施規則規定,修習學術研究倫理教育課程,且取得修課證明。</p> <p>三、<b>經過線上防止剽竊系統之偵測</b>比對,並獲指導教授認可者。</p> <p>前項學分均不包括畢業論文學分。</p>	<p>1. 修正第 1 項第三款文字。</p> <p>2. 新增第 1 項第四款關於論文專業領域符合之審查單位。</p> <p>3. 第 4 項新增論文相似度比對報告標準之訂定,並提供學位考試委員參考,以及開始適用之學年度。</p>

<p><u>領域、學術或專業實務，並經論文審查委員會或論文大綱（口試）審查委員會認定。</u></p> <p>前項學分均不包括畢業論文學分。</p> <p>第一項第二款及第三款之規定，自 106 學年度起入學之研究生適用之。</p> <p>合於上述規定者，得檢具歷年成績及累計學分數審核表、論文（初稿）摘要、學術倫理教育課程修課證明、論文<u>相似度</u>比對報告、指導教授推薦函各一份連同學位考試申請表，於每學期本校行事曆規定時間內，經所屬學系（所）主管同意，送請教務處複核無誤後，轉陳校長批准為碩、博士學位候選人後，得參加學位考試。<u>前述「論文相似度比對報告」標準由各系所自訂，並修訂於各系所研究生修業規定中；比對報告另提供學位考試口試委員參考，其適用年度由各系所決定。</u></p>	<p>第一項第二款及第三款之規定，自 106 學年度起入學之研究生適用之。</p> <p>合於上述規定者，得檢具歷年成績及累計學分數審核表、論文（初稿）摘要、學術倫理教育課程修課證明、論文<u>防止剽竊系統偵測</u>比對報告、指導教授推薦函各一份連同學位考試申請表，於每學期本校行事曆規定時間內，經所屬學系（所）主管同意，送請教務處複核無誤後，轉陳校長批准為碩、博士學位候選人後，得參加學位考試。</p>	
<p>第 11 條 通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文（或「報告」）冊數及學位考試成績，並完成論文（或「報告」）摘要線上建檔作業，於辦妥離校手續後，發給學位證書。<u>若有不公開或限制公開學位論文需求，須於繳交學位論文時同時填具「國家圖書館學位論文延後公開申請書」，敘明原因並檢附相關證明，經研究生、指導教授認定簽名，由系所審議並加蓋系所戳章後送交教務處。</u></p>	<p>第 11 條 通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文（或「報告」）冊數及學位考試成績，並完成論文（或「報告」）摘要線上建檔作業，於辦妥離校手續後，發給學位證書。</p> <p>紙本論文（或「報告」）之繳交期限為次學期開學前一日。凡逾期未繳交而修業年限尚未屆滿者，應於次學期辦理註冊。至修業年限屆滿時，經通知仍未繳交紙本論文者，該學位考試以不及格論，並依規</p>	<p>新增學位論文若為限制公開應填申請書並檢附證明，經學生及指導教授認定簽名，由系所審議蓋章後，送交教務處之規定。</p>

<p>紙本論文（或「報告」）之繳交期限為次學期開學前一日。凡逾期未繳交而修業年限尚未屆滿者，應於次學期辦理註冊。至修業年限屆滿時，經通知仍未繳交紙本論文者，該學位考試以不及格論，並依規定予以退學。</p> <p>研究生之畢業日期以辦妥離校手續核發畢業證書之月份為準；惟若辦妥離校手續為二月或七月至次學期開學前一日者，其學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。</p>	<p>定予以退學。</p> <p>研究生之畢業日期以辦妥離校手續核發畢業證書之月份為準；惟若辦妥離校手續為二月或七月至次學期開學前一日者，其學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。</p>	
<p>第 12 條 對於已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並追繳其已頒給之學位證書：</p> <p>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。</p> <p>為強化指導教授對研究生論文品質把關責任，<b>落實學術自律</b>，對於疑似涉及違反學術倫理案件並經學校調查屬實者，指導教授應繳回論文指導費，並取消因指導而產生的相關權益；<b>倘其指導學生之學位論文有與專業領域不符之情形，由系（所）務會議視情節輕重，限制其論文指導人數與年限。</b></p>	<p>第 12 條 對於已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並追繳其已頒給之學位證書：</p> <p>一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。</p> <p>為強化指導教授對研究生論文把關責任，對於疑涉違反學術倫理案件並經學校調查屬實者，指導教授應繳回論文指導費，並取消因指導而產生的相關權益。</p>	<p>新增學位論文有與專業領域不符之情形，其論文指導教師之課責機制。</p>

## 佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法（部分條文修正草案）

110.06.09 109 學年度第 4 次教務會議通過

110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議通過

### ※99 學年度第一學期起施行

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定本校「碩、博士班研究生學位考試辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 各系（所）碩、博士班研究生符合下列規定者，得申請學位考試：

一、修畢各系（所）規定之應修課程與學分：

（一）碩士班：修業滿一年，修畢各系（所）規定之應修課程（不含實習），並至少修滿二十四學分。

（二）博士班：修業滿二年，修畢各系（所）規定之應修課程，並至少修滿十八學分（逕行修讀博士學位研究生至少修滿三十學分），並經資格考核成績及格。

二、依本校研究生學術研究倫理教育課程實施規則規定，修習學術研究倫理教育課程，且取得修課證明。

三、經過本校論文比對系統相似度比對，並獲指導教授認可者。

四、論文題目及其內容應符合系（所）教育目標及所屬領域、學術或專業實務，並經論文審查委員會或論文大綱（口試）審查委員會認定。

前項學分均不包括畢業論文學分。

第一項第二款及第三款之規定，自 106 學年度起入學之研究生適用之。

合於上述規定者，得檢具歷年成績及累計學分數審核表、論文（初稿）摘要、學術倫理教育課程修課證明、論文相似度比對報告、指導教授推薦函各一份連同學位考試申請表，於每學期本校行事曆規定時間內，經所屬學系（所）主管同意，送請教務處複核無誤後，轉陳校長批准為碩、博士學位候選人後，得參加學位考試。前述「論文相似度比對報告」標準由各系所自訂，並修訂於各系所研究生修業規定中；比對報告另提供學位考試口試委員參考，其適用年度由各系所決定。

第 3 條 博士班研究生資格考核辦法由各系（所）訂定並送教務會議審議通過後實施。逕行修讀博士學位研究生，未通過博士學位候選人資格考核，經系（所）務會議審查通過，校長核定，得回碩士班就讀。

第 4 條 學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班及博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替，惟仍應撰寫摘要，其封面改以「創作報告」、「技術報告」或「專業實務報告」（以下簡稱「報告」）等稱之；各該類科之認定基準，由辦理學位授予之各系、

所、院務會議審議，並經教務相關之校級會議通過後實施。

前項各該類科，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，代替碩士及博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「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」規定辦理。

第 5 條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理。

一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至七人，其中校外委員須有三分之一（含）以上。考試委員均由校長遴聘之，並由委員互推一人為學位考試主持人，但指導教授不得擔任主持人。

二、碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前款第（三）、（四）目資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議定之。

三、博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域，有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前款第（三）、（四）目資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議定之。

四、上開各考試委員於聘任時，若與研究生有配偶、三親等內之血親與姻親或曾有此親屬關係，或相關利害關係人應予迴避。

第 6 條 碩士、博士學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則，經指導教授同意者，得以英文撰寫。

前經取得他種學位之論文，不得再行提出。

論文及論文摘要線上建檔注意事項，由教務處另訂之。

第 7 條 學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應依下列規定辦理：

一、口試以公開舉行為原則，須於事前公佈口試時間、地點及論文題目。

二、學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，且出席委員中校外委員均有三分之一以上始得舉行。

三、學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，並以出席委員



評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上，博士學位考試有三分之一以上委員評定不及格者，即以不及格論。

四、學位考試每學期舉行一次，成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。

第 8 條 碩、博士學位論文之評分標準由各系（所）定之，論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，已授予學位者經調查屬實，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

前項所稱論文亦包括作品、成就證明連同書面報告或技術報告。

第 9 條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第 10 條 經申請准予逕修讀博士學位之研究生，其博士學位考試成績不及格，其論文、作品、成就證明連同書面報告或技術報告，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 11 條 通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文（或「報告」）冊數及學位考試成績，並完成論文（或「報告」）摘要線上建檔作業，於辦妥離校手續後，發給學位證書。**若有不公開或限制公開學位論文需求，須於繳交學位論文時同時填具「國家圖書館學位論文延後公開申請書」，敘明原因並檢附相關證明，經研究生、指導教授認定簽名，由系所審議並加蓋系所戳章後送交教務處。**

紙本論文（或「報告」）之繳交期限為次學期開學前一日。凡逾期未繳交而修業年限尚未屆滿者，應於次學期辦理註冊。至修業年限屆滿時，經通知仍未繳交紙本論文者，該學位考試以不及格論，並依規定予以退學。

研究生之畢業日期以辦妥離校手續核發畢業證書之月份為準；惟若辦妥離校手續為二月或七月至次學期開學前一日者，其學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第 12 條 對於已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並追繳其已頒給之學位證書：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

為強化指導教授對研究生論文**品質**把關責任，**落實學術自律**，對於疑似涉及違反學術倫理案件並經學校調查屬實者，指導教授應繳回論文指導費，並取消因指導而產生的相關權益；**倘其指導學生之學位論文有與專業領域不符之情形，由系（所）務會議視情節輕重，限制其論文指導人數與年限。**

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關教育法規及本校相關教務章則規定辦理。

第 13-1 條 本辦法經教務會議、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 14 條 本辦法自發布日施行。

[回臨提一](#)

## 佛光大學圖書館圖書資料借閱規則

110.05.05 109 學年度第 2 次圖書暨資訊會議通過

110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）圖書館（以下簡稱本館）為方便讀者充分利用本館資源，特訂定本校「圖書館圖書資料借閱規則」（以下簡稱本規則）。

第 2 條 櫃臺服務時間

- 一、星期一至五：08：30～21：00。
- 二、星期六、日：09：00～18：00。
- 三、國定假日休館。
- 四、寒暑假開館時間另訂之。
- 五、遇有特殊情況，本館得於事先公告後變更服務時間。

第 3 條 服務對象

- 一、本校教職員工、學生得憑教職員證或學生證借閱資料。
- 二、本校畢業校友、推廣教育學員、學分生、圖書館義工、社會大眾得憑證明文件申請借書證（申請辦法另訂之）。

第 4 條 借閱方式

- 一、服務對象得憑教職員證或學生證或借書證，請至服務台辦理借閱手續。
- 二、若證件遺失，應立即向本館報失，若未經報失而為第三者所使用，使用期間之損失，由原持證者負責。

第 5 條 借閱冊數及期限

- 一、本校教師：60 冊，借期 60 天。  
本校職員：30 冊，借期 60 天。
- 二、學生：
  - （一）博士班學生：50 冊，借期 60 天。
  - （二）碩士班學生：40 冊，借期 30 天。
  - （三）大學部學生：30 冊，借期 21 天。
- 三、畢業校友：5 冊，借期 21 天。
- 四、若預借之圖書資料為協尋書，則不論身分，借期統一縮短為 14 天。
- 五、其他：3 冊，借期 14 天。  
如還書到期日如遇休館，則順延至開館日。

第 6 條 續借與催書

所借出之一般圖書資料未逾期及未被其他讀者預約時，教師可於到期前七天內辦理續借二次，其餘皆為一次；續借之期限自辦理手續之當日算起。

## 第 7 條 預約

- 一、處理中及借閱中之資料（特殊資料除外）均可預約。
- 二、辦理預約後，俟本館發出“預約可借通知”後，七日內到館辦理借閱手續，逾期未取資料者，得立即取消該書預約並視為「預約違規」。
- 三、一學期「預約違規」達二次者，停預約權 30 天。

## 第 8 條 特殊資料之借閱

- 一、珍藏圖書、線裝書、輿圖、參考書、報紙、期刊、參考用光碟、教師指定用書、展示書等均限於館內閱覽，不得外借。
- 二、教師指定用書需經指定教師同意後於每日閉館前一小時借出，並於翌日開館後四小時內歸還。未依規定時間還書者，其罰則請參照第九條「逾期處理」。
- 三、視聽資料之借閱請參照「佛光大學圖書館多媒體服務區使用規則暨管理辦法」。且歸還時不得投入還書箱，其罰則依「佛光大學圖書館還書箱使用辦法」第三條規定。

## 第 9 條 逾期處理

- 一、凡外借一般資料逾期者，每冊每逾期一日，即停止借閱權一日，以此累計類推；或改繳逾期金每日每冊 5 元，依累計逾期天數折算，每冊最高逾期金額以 500 元計。
- 二、其他特殊資料借閱逾期者（除有另外規定者），除暫停其借閱權外，並處以逾時金每小時每冊（件）10 元，累計至逾期資料歸還，或每冊（件）最高逾期金額以 1,000 元計。
- 三、凡逾期五日內歸還圖書者，無須停止其借閱權或罰款，詳細核計方式請參考「佛光大學圖書館一般資料借閱期限及逾期日數核計規定」。
- 四、長期逾期（逾期 30 天以上）者，除上述罰則外，本館另將通知單位系所處理；情節重大者，於學期定期檢討後，依本校「學生獎懲辦法」辦理。
- 五、第一款有關一般圖書資料逾期者，停止借閱權採累計制之規定，讀者可自行選擇停權或折算逾期金，惟須擇一辦理，不得合併使用。
- 六、辦理離職、畢業等之離校手續，若曾因逾期致停止借閱權而期限未滿者，須將剩餘之停權日數折算為逾期金繳納。（剩餘之停權日數以至櫃臺核章日起算）

## 第 10 條 資料損毀、遺失處理

- 一、所有借閱資料如有遺失損毀之情事，館方處理以讀者自行購回原版本資料為原則（無法買回原版本者經館方同意得以較新版本代替）；讀者應於申明報失之日期三十日內購回。若超過三十日未購回者，則除依下列規定賠償外，另依上述第九條規定處理：
  - （一）圖書與非書資料依原書及資料定價之 3 倍計算現金償付館方，大陸圖書及資料為定價之 5 倍計算現金；期刊每期依採購年度之合約價 6 倍計算現金。
  - （二）無法查得資料之價格者則以頁數計價償付館方。國內資料每頁 5 元，國外

資料每頁 10 元。

(三) 無法查得頁數之資料，依下表標準償付：

中文資料	壹仟元
外文資料	參仟元
非書資料	參仟元
國內贈閱期刊	伍佰元（每期）
國外贈閱期刊	伍仟元（每期）

(四) 遺失之資料為成套中之一冊（件），該資料若無法零購時，則以全套購價償付，若可零購則以單本（件）訂價 3 倍現金償付之。

二、凡入館閱覽或借閱圖書，如有污損、塗抹、圈點、批註、撕破（毀）書刊或報紙或其他類型資料，均按上述辦法辦理。

#### 第 11 條 其他

- 一、已借圖書如遇整理盤點、改編、裝訂或其他必要之原因時，經公布後得限期歸還。如逾期未還者，其罰則請參照第九條「逾期處理」。
- 二、教職員生於離職、畢業、辦理離校手續時，皆應歸還所借圖書資料，之後與本館相關之權利義務亦同時消失。若有需要請依程序辦理借書證。

第 12 條 圖書及各種資料之複製及使用，請遵守著作權法之規定，如有違法者，請自行負責。

第 13 條 本規則自發布日施行。

[回提案十五](#)

# 佛光大學圖書館圖書資料借閱規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 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)圖書館(以下簡稱本館)為方便讀者充分利用本館資源,特訂定本校「圖書館圖書資料借閱規則」(以下簡稱本規則)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學圖書館(以下簡稱本館)為方便讀者充分利用本館資源,特訂定「佛光大學圖書館圖書資料借閱規則(以下簡稱本規則)」。</p>	<p>法制作業規範修正。</p>
<p>第 9 條 逾期處理</p> <p>一、凡外借一般資料逾期者,每冊每逾期一日,即停止借閱權一日,以此累計類推;或改繳逾期金每日每冊 5 元,依累計逾期天數折算,每冊最高逾期金額以 500 元計。</p> <p>二、其他特殊資料借閱逾期者(除有另外規定者),除暫停其借閱權外,並處以逾時金每小時每冊(件) 10 元,累計至逾期資料歸還,或每冊(件)最高逾期金額以 1,000 元計。</p> <p>三、凡逾期五日內歸還圖書者,無須停止其借閱權或罰款,詳細核計方式請參考「佛光大學圖書館一般資料借閱期限及逾期日數核計規定」。</p> <p>四、長期逾期(逾期 30 天以上)者,除上述罰則外,本館另將通知單位系所處理;情節重大者,於學期定期檢討後,依本校「學生獎懲辦法」辦理。</p> <p>五、第一款有關一般圖書資料逾期者,停止借閱權採累</p>	<p>第 9 條 逾期處理</p> <p>一、凡外借一般資料逾期者,每冊每逾期一日,即停止借閱權一日,以此累計類推;或改繳逾期金每日每冊 5 元,依累計逾期天數折算,每冊最高逾期金額以 500 元計。</p> <p>二、其他特殊資料借閱逾期者(除有另外規定者),除暫停其借閱權外,並處以逾時金每小時每冊(件) 10 元,累計至逾期資料歸還,或每冊(件)最高逾期金額以 1,000 元計。</p> <p>三、凡逾期五日內歸還圖書者,無須停止其借閱權或罰款,詳細核計方式請參考「佛光大學圖書館一般資料借閱期限及逾期日數核計規定」。</p> <p>四、長期逾期(逾期 30 天以上)者,除上述罰則外,本館另將通知單位系所處理;情節重大者,於學期定期檢討後,提報行政會議議處。</p> <p>五、第一款有關一般圖書資料逾期者,停止借閱權採累</p>	<p>1. 逾期情節重大者,將依本校學生獎懲辦法,於學期中做處理,以達警示作用。</p> <p>2. 取消欠款與離校程序之聯結。</p>

<p>計制之規定，讀者可自行選擇停權或折算逾期金，惟須擇一辦理，不得合併使用。</p> <p>六、辦理離職、畢業等之離校手續，若曾因逾期致停止借閱權而期限未滿者，須將剩餘之停權日數折算為逾期金繳納。（剩餘之停權日數以至櫃臺核章日起算）</p>	<p>計制之規定，讀者可自行選擇停權或折算逾期金，惟須擇一辦理，不得合併使用。</p> <p>六、辦理離職、畢業等之離校手續，若曾因逾期致停止借閱權而期限未滿者，須將剩餘之停權日數折算為逾期金，<b>方得完成手續</b>。（剩餘之停權日數以至櫃臺核章日起算）</p>	
<p>第 11 條 其他</p> <p>一、已借圖書如遇整理盤點、改編、裝訂或其他必要之原因時，經公布後得限期歸還。如逾期未還者，其罰則請參照第九條「逾期處理」。</p> <p>二、教職員生於離職、畢業、<b>辦理離校手續</b>時，皆應歸還所借圖書資料，<b>之後</b>與本館相關之權利義務亦同時消失。若有需要請依程序辦理借書證。</p>	<p>第 11 條 其他</p> <p>一、已借圖書如遇整理盤點、改編、裝訂或其他必要之原因時，經公布後得限期歸還。如逾期未還者，其罰則請參照第九條「逾期處理」。</p> <p>二、教職員生於離職、畢業時，皆應<b>先</b>歸還所借圖書資料<b>後，方能辦理離校手續</b>，<b>其</b>與本館相關之權利義務亦同時消失。若有需要請依程序辦理借書證。</p>	<p>取消欠書與離校程序之聯結。</p>

回提案十五

## 佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則

110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議通過

- 第 1 條 為維護本校教師之權益，依據本校教師聘任及升等辦法規定，訂定「佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 本校教師對各該學院（含通識教育委員會）教師評審委員會升等案審議結果有疑義者，當事人可於收到院教師評審委員會之決議通知後十四天內，檢具有關資料乙式六份，向本校教師評審委員會（以下稱本會）提出書面申復。申復以一次為限。
- 第 3 條 本會收到書面申復後，由召集人邀請本會委員中之六位（含教務長）組成專案小組，處理該申復案。教務長為專案小組召集人。
- 第 4 條 專案小組開會時，得邀請申復教師及所屬學院（含通識教育委員會）院長（或通識教育委員會執行長）列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。
- 第 5 條 本準則自發布日施行。

[回提案十六](#)



# 佛光大學教師評審委員會升等案申復處理準則

## 部分條文修正草案

### 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 4 條 專案小組開會時， <b>得</b> 邀請申復教師及所屬學院（含通識教育委員會）院長（或通識教育委員會執行長）列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	第 4 條 專案小組開會時， <b>應</b> 邀請申復教師及所屬學院（含通識教育委員會）院長（或通識教育委員會執行長）列席報告說明，討論結果如有五位委員以上同意申復之理由，則作成申復有理由建議，否則作成申復無理由建議，並將審議紀錄連同所有申復有關資料送請本會審議後再作適當程序之處理。	文字修正。

[回提案十六](#)

## 佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法

110.04.22 109 學年度第 2 次教職員工宿舍管理委員會會議修正通過

110.05.26 109 學年度第 2 次總務會議修正通過

110.06.15 109 學年度第 9 次行政會議通過

- 第 1 條 為辦理佛光大學(以下簡稱本校)教職員工宿舍申請與管理相關事宜,依據安定、倫理原則,維護宿舍秩序及提高使用率,訂定本校「教職員工宿舍申請暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校教職員工因需要得依本辦法隨時申請宿舍住宿,每學年七月辦理宿舍申請一次,學年中如有空餘宿舍,得提出短期住宿,住宿期間至該學年為止,並依規定繳交費用。
- 第 3 條 申請宿舍住宿時,由人事室計算積點,送總務處依本辦法審核後,簽請校長核定,並提報住宿管理委員會備查。
- 第 4 條 宿舍分配後,得連續居住三學年(專案計畫人員不適用,其申請居住應每一學年度提出),期滿須重新辦理申請。未進住或中途遷出者,需期滿後,再重新申請。
- 第 5 條 留職停薪者,保留住宿以一學期為原則;凡逾一學期者,應遷出,原分配宿舍另行分配。
- 第 6 條 房間類型分為有眷宿舍及單身宿舍二種。凡申請有眷宿舍未獲進住者,得依其意願轉申請單身宿舍。申請有眷宿舍需與眷屬同住。
- 第 7 條 宿舍之分配,以本校專任教師及編制內職員工為原則。當專任教師及編制內職員工分配後有空餘空間時,約用及專案計畫人員方得辦理分配。  
申請香雲居之職員名額,以不超過當年空餘宿舍之百分之二十為原則,其未分配完之額度,則流回專任教師分配。
- 第 8 條 宿舍之分配,以計算積點方式為原則,依積點高低順序,依序抽籤分配,積點計算之標準及分配原則依下列各項依據:  
一、本校一級主管因職務需要以香雲居單身宿舍有優先選擇權。  
二、申請住宿者應以居住外縣市或宜蘭縣大同、南澳鄉等地區為限(以戶籍登記為主)。  
三、年資:以到校任職日為準,每滿一年加計五點,不滿一年者不計。留職停薪期間,年資不予採計;兼任教師改聘專任後,其兼任之年資不計。  
四、兼任一級主管加計二十點、二級主管加計十點。  
五、性別:若為女性,加計十點。  
六、領有殘障手冊者,與他人積分相同時,得優先分配宿舍。

- 第 9 條 宿舍收費標準由住宿管理委員會研議後，簽請校長核定後實施。
- 第 10 條 為維護整體居住環境品質及安寧，宿舍內禁養寵物，經查證屬實，勸導而未改善者，提住宿管理委員會議決議通過後，取銷其住宿資格。
- 第 11 條 有眷宿舍限本人及配偶或直系親屬居住，違者取銷其住宿資格；其他未盡事宜皆依相關規定辦理。
- 第 12 條 借住宿舍者，凡違反第十條及十一條住宿規定者，應於接獲住宿管理委員會通知後三十日內搬遷，若逾期仍不搬遷者，住宿人應給付每月住宿費用 2 倍之罰款。
- 第 13 條 借住宿舍者，應於借住期滿或離職七日內歸還宿舍，並將個人物品搬離。如有遺留個人物品者，校方可自行處理，借住人不得提出任何異議。
- 第 14 條 宿舍內配置之家具及其他設備，應由住宿人妥為保管，不得私自轉借他人，如為人為因素損壞或遺失時，照原價賠償。退宿時，應會同保管組人員清點交還。
- 第 15 條 本辦法自發佈日施行。

[回臨提三](#)

# 佛光大學教職員工宿舍申請暨管理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 1 條 為辦理 <u>佛光大學(以下簡稱本校)</u> 教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定 <u>本校「教職員工宿舍申請暨管理辦法」(以下簡稱本辦法)</u> 。	第 1 條 為辦理本校教職員工宿舍申請與管理相關事宜，依據安定、倫理原則，維護宿舍秩序及提高使用率，訂定本辦法。	依法制作業規範修正。
第 9 條 宿舍收費標準由住宿管理委員會研議後，簽請校長核定後實施。	第 9 條 <u>香雲居</u> 宿舍收費標準由住宿管理委員會研議後，簽請校長核定後實施。 <u>林美寮有眷宿舍每月收費六千元，單身宿舍每月收費四千元。</u>	簡化條文，整合二間宿舍制訂收費標準之流程說明。

回臨提三