



110 學年度第二次行政會議議程

時間：中華民國 110 年 10 月 26 日 13:30 分

地點：雲起樓 301 多功能研討廳

主席：何卓飛校長

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、傅昭銘副校長（兼主任秘書）、林文瑛教務長、釋永東學務長（兼書院山長）、蔡明達總務長、王宏升招生長、詹丕宗研發長、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、通識教育委員會江淑華執行長、佛教研究中心萬金川主任

教學主管 人文學院蕭麗華院長、社會科學學院林信華院長、管理學院羅智耀院長、創意與科技學院謝元富院長、樂活產業學院許興家院長、佛教學院郭朝順院長、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、應用經濟學系周國偉主任、管理學系羅智耀主任、資訊應用學系羅榮華主任、傳播學系徐明珠主任、文化資產與創意學系蔡明志主任、產品與媒體設計學系張志昇主任、健康與創意蔬食產業學系許興家主任、未來與樂活產業學系汪雅婷主任、佛教學系鄭維儀主任、

二級主管 賴宗福副教務長、詹雅文副國際長、李喬銘副招生長（兼招生事務組組長）、註冊與課務組邱勻沁組長、教師專業發展中心周蔚倫主任、學生學習與生涯發展中心林立傑主任、課外活動組羅采倫代理組長、身心健康中心鄭宏文主任兼生活輔導組組長、胡芯華代理組長、林名芳代理組長、招生處招生活動組陳亮均組長、兩岸合作與交流中心韓傳孝主任、華語教學中心余信賢主任、國際合作與交流中心徐郁倫主任、通識教育中心陳建智主任、語文教育中心張懿仁主任、體育中心周俊三主任、秘書室公共關係組林安迪組長、秘書室行政管理組楊豐銘組長、推廣教育中心陳碩菲主任、校務研究暨計畫組黃淑惠組長、產學與育成中心盧俊吉主任、佛大會館劉嘉貞經理、網路暨學習科技組陳應南組長、校務資訊組張世杰組長、圖書管理暨服務組王愛琪代理組長、陳美華組長、林美書院辦公室張美櫻主任、雲水書院辦公室曾稚棉主任、海雲書院辦公室盧慶雄主任、雲來書院辦公室施怡廷主任、蘭苑書院辦公室陳志賢主任、佛教研究中心林欣儀執行秘書

列席者：學生會翁昊宇會長、學生議會葉心微議長

紀錄人：吳衍德

壹、頒獎儀式

- 一、傑出校友表揚儀式—獲選佛光大學第一屆傑出校友
- (一) 社會科學學院公共事務學系林聰賢校友。
 - (二) 樂活產業學院健康與創意蔬食產業學系林聖智校友。
 - (三) 人文學院中國文學與應用學系胡素華校友。
 - (四) 社會科學學院公共事務學系施智文校友。
 - (五) 人文學院宗教學研究所蕭宗義校友。

貳、主席報告：

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

參、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：人事室 案由：修訂本校「教師聘任及服務規則」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 110 年 10 月 6 日校務會議通過，目前簽請長核定中
二	提案單位：研發處 案由：修訂本校「學術活動補助辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	簽請公告施行中。
三	提案單位：研發處 案由：修訂本校「教師研究、競賽與專利+-成果獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	簽請公告施行中。

◎結論：

肆、列管事項進度報告：

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

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	2021-12-31	圖資處已依使用者需求，進行介面整合與報表修訂。	60	建議持續列管

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	已提送 11 月學務會議審議。	60	建議持續列管
3.	109-2 教師評鑑會議， 11009001。	學生整體英文程度的下滑，對於進入主題化課程門檻略高，建議調整為兩年的英文課程，大一以英文聽說讀寫能力強化為主的課程以接軌大二主題化教學。	通識教育委員會	2023-12-31	增設大二英文之提議良善，惟考量開課所需師資及整體課程規畫等相關事宜仍須與教務處、人事室以及會計室等具體討論大二英文課程之規劃之可行性。	50	建議持續列管

◎結論：

二、110 年法制作業列管法規執行情形

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

(一) 擬修正法規

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
教務處			
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 10 月 7 日 110-1 弱勢學生學習輔導委員會修正通過。擬提案至 11 月 10 日 110-1 教務會議。
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」。	目前正全盤進行法規檢視，建請本案先行撤案，俟本處修正及完備草稿後再行提案修法。
總務處			
場地借用管理辦法	110 年 6 月	為妥善管理本校各公共	本案業經 110 年 6 月 15

		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。	日 109 學年度第 9 次行政會議通過，並於 110 年 9 月 27 日經校長簽核公告週知。
圖書暨資訊處			
資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法	110 年 6 月	學生事務長、招生事務處處長修正為學務長、招生長。	已於 10 月 20 日 110 學年度第 1 次圖書暨資訊會議修正通過。
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。	已於 10 月 20 日 110 學年度第 1 次圖書暨資訊會議修正通過。
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。	已於 10 月 20 日 110 學年度第 1 次圖書暨資訊會議修正通過。

◎結論：

伍、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告：(附件一/第 7 頁)

教育部配合中央流行疫情指揮中心 110 年 10 月 17 日調整相關防疫規定，爰修正指引有關「體育、游泳、實習課程、表演藝術課」、「課程以外之集會活動」及「校園空間開放」等部分規定，全文敬請參閱：<https://reurl.cc/XIAEGe>

陸、提案討論：

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

提案一

提案單位：人事室

案由：以包裹方式法規修正本校各行政單位暨通識教育委員會之設置細則，提請討論。(詳[附件二](#))

說明：一、各行政單位暨通識教育委員會之設置細則依據本校組織規程及 109 年 10 月 13 日 109 學年第二次主管會報決議編制內員額以 109 人為原則修訂職掌與內容。
二、110 學年校務研究辦公室裁撤併入研究發展處，故廢止佛光大學校務研究辦公室設置細則。
三、本次包裹總計修正 11 個和廢止 1 個辦法。

法制作業審核：本校各行政單位暨通識教育委員會送修之法規，主要為配合現行組織規程修改及配合法制作業修正用詞，請同意以包裹方式修正。

決議：[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

提案二

提案單位：學生事務處身心健康中心

案由：以包裹方式修正學生事務處身心健康中心部分法規，提請討論。(詳附件三)

說明：因應本校現行組織規程修改組別(中心)名稱，本次修正 3 個辦法及 2 個行政規章以包裹方式修正，彙整後之法規詳如附件。

法制作業審核：學生事務處身心健康中心送修之法規，主要為配合現行組織規程修改及配合法制作業修正用詞，請同意以包裹方式修正。

決議： [提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

提案三

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「內部稽核實施辦法」，提請討論。(詳附件四)

說明：一、因應佛光大學組織規程調整，裁撤校務研究辦公室，內部稽核業務改隸屬於研究發展處，故修訂本辦法部分內容。

二、修改第 2 條條文，修訂內部稽核小組召集人為研究發展處研發長，並新增內部稽核小組委員，不得同時兼任內部控制制度推動小組委員之規則，以及行政相關業務由研究發展處人員辦理。

三、修改第 5 條條文，將稽核報告改由召集人覆核。

法制作業審核：本案業於 110 年 09 月 01 日起預告修正 10 日，並經同年 10 月 19 日第 1 次研究發展會議通過，符合法制作業規範。

決議： [提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

提案四

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「校務諮詢委員會設置辦法」，提請討論。(詳附件五)

說明：一、因應佛光大學組織規程調整，裁撤校務研究辦公室，原校務諮詢委員會議相關事務併入研究發展處，故修訂本辦法部分內容。

二、修改第 5 條條文，承辦單位修訂為研究發展處。

法制作業審核：本案業於 110 年 09 月 07 日起預告修正 10 日，並經同年 10 月 19 日第 1 次研究發展會議通過，符合法制作業規範。

決議： [提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

提案五

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「學術倫理案件處理準則」，請討論。(詳附件六)

說明：一、依「教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」第三點所定違反學術倫理之行為類型，新增 3 種違反學術倫理樣態於本準則第 2 條第二項（七、研究計畫、成果或論文由他人代寫。八、以翻譯代替論著，並未適當註明。九、以違法或不當手段影響研究計畫、論文審查）。

二、人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」建議，違反學術倫理檢舉案件如涉及本校教評會受理教師資格送審者，由人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其相關規定處理，因此，新增第 6 條第二項。

法制作業審核：本案業已依本校「法制作業辦法」規定，自 110 年 8 月 30 日起公告 10 日

徵求修訂意見或建議，並經 110 年 10 月 19 日 110 學年度第 1 次研究發展會議通過，符合法制作業規範。

決議： [提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

提案六

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「教師申請科技部研究獎勵作業辦法」，請討論。（詳[附件七](#)）

說明：一、因科技部作業方式改變，由原先需學校提送計畫書及推薦獎勵人選，改為只需學校提送計畫書申請獎勵金補助，因此，已無推薦、科技部複審程序，依現況修訂第 5 條及第 7-11 條條文。

二、為更明確定義獎勵對象，修訂第 2 條條文。及依本校實際作業需求，增列第 6 條第四款代理機制，及第 10 條因原獲獎者因故無法再領取獎勵金時之遞補規定。

法制作業審核：本案業已依本校「法制作業辦法」規定，自 110 年 9 月 7 日起公告 10 日徵求修訂意見或建議，並經 110 年 10 月 19 日 110 學年度第 1 次研究發展會議通過，符合法制作業規範。

決議： [提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)、[提案四](#)、[提案五](#)、[提案六](#)

柒、專案報告與討論：

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

專案報告與討論一

報告單位：高教深耕計畫辦公室

案由：教育部的學校分析報告說明。

說明：一、「學校分析報告」係由教育部委託國立臺灣大學高教深耕計畫推動協調與影響評估計畫辦公室以各校填報之校務基本資料庫、高教深耕計畫書與高教深耕成果報告等為基礎，整理各校學校概況、學生學習過程及成效。

二、分析報告內容為綜整學校於高教深耕計畫實施前、後各項量化與質化資料，協助增進學校自我瞭解，有助學校精進改善教學策略與校務經營。

捌、臨時動議：

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

玖、散會：

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

業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告

一、副校長室

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

二、秘書室

回[業務報告](#)

- (一) 陪同校長參加宜蘭縣青年創新創業嘉年華記者會並發稿。
- (二) 安排校長接受採訪:人間福報。
- (三) 媒體露出:人間福報、宜蘭有線。
- (四) 宜蘭縣全民功佛齋僧功德會到校辦理禮敬碩博士學僧活動，新聞採訪露出。
- (五) 本校宜蘭智庫計劃與縣府社會處及宜蘭縣社區發展育成中心合作，將於11月6日「宜蘭縣社區發展工作論壇」。
- (六) 宜蘭智庫2021「宜蘭研究學位論文甄選」已於9月30日完成收件，收得9篇碩士論文1篇博士論文，並於10月18日完成論文甄選會議選出3篇優秀碩士論文及1篇博士論文，擇日公告。
- (七) 協助電視影集劇組到校勘景，將到校進行拍攝工作，以利拓展學校知名度。
- (八) 佛光雙週報規劃，未來原則上每月15與30日發行，將寄發全校教職員工生，敬邀各單位踴躍投稿。
- (九) 英文網頁改版作業已進行中，部分尚未提供英文內容之單位敬請儘速完成以利作業。
- (十) 書院揭牌活動紀錄發稿，並帶校園記者協助人間衛視拍攝。
- (十一) 佛大通訊40期編稿中，預計11月中發行。
- (十二) 宜蘭智庫與社科院將於11月起辦理公共事務論壇，將分針對宜蘭觀光發展、交通建設及青年返鄉議題等分別進行探討，近日會發出報名資訊，歡迎全校師生踴躍參加。
- (十三) 疫情已有趨緩的情況，各項活動正積極辦理中，遇有需邀請校長或主任秘書參加之活動，請各單位向秘書室同仁洽詢時間，除說明活動時間、地點外，並略述活動辦理之情況，以提供本室參考，並得依校長時間安排出席人員。
- (十四) 佛光大學年報章節名稱已經各單位確認，請各單位依原規畫在10月29日前完成撰寫。
- (十五) 安排傅副校長拜訪宜蘭安永樂活股份有限公司及宜蘭科學園區廠商宜鼎國際股份有限公司、費生恩分子應用股份有限公司洽談未來雙方合作事宜。
- (十六) 佛光大學校友總會預計於110年10月26日上午由林聰賢理事長率領校友回母校拜訪並表達對本校新任何卓飛校長的支持與擁護。當天並於行政會議辦理第一屆傑出校友表揚活動，預計有林聰賢、林聖智、胡素華、施智文、蕭宗義等5位校友接受表揚。
- (十七) 110學年度佛光大學自我評鑑指導委員會預計於110年10月27日假雲起樓406會議室舉辦第1次會議。本次會議將由校內外委員審視、指導本校教務處主辦「院、系、所及學位學程評鑑」的準備作業。

(十八) 安排宜鼎國際教育基金會蒞校拜訪，本次拜會行程由宜鼎國際股份有限公司副總暨教育基金會廖德璋董事率領教育基金會黃世偉副執行長暨相關業務同仁來校洽談未來合作事宜。

(十九) 有關校級會議討論決議事項列入管考原則，經校長指示為制度或法規之修正、政策變革方案、或需長期追蹤之校務議案等，屬長期性事務且需追蹤處理者列入管考，其他會議討論決議事項則公告周知。 回業務報告

三、教務處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

(一) 教師專業發展中心

[教發中心](#)、[學涯中心](#)、[註課組](#)、[深耕辦](#)

1. 110-1 **創新教學暨教師社群成果海報展及發表會**，邀請本校近三年（107 至 109 年學年）曾獲教育部或校內補助案之教師參加成果展。海報展於 110 年 11 月 08 日（一）至 11 月 26 日（五）於圖書館通識沙龍區展出。發表會於 110 年 11 月 17 日（三）12：30-16：30 於圖書館通識沙龍區舉辦，將邀請獲評選為優良作品者分享，促進教學及學術交流。

2. 110 學年度**教師共識營回饋意見**處理情形，如下：

會議時間	教師意見數	處理情形
會前意見徵集	19	共識營手冊中已提供回覆。
會中 slido 意見	100	部分項目已於會中回覆；其餘會後已請相關單位於 110 年 10 月 20 日前回覆，彙整後將提送秘書室進行追蹤管考，並發函通知教師處理結果。
會後問卷意見	57	已請相關單位於 110 年 10 月 20 日前回覆，彙整後將提送秘書室進行追蹤管考，並發函通知教師處理結果。

3. 「110-1 雲水雅會」規劃，共分三大主題，十四場講座，內容詳如下表：

NO	日期	主題	主持人/主講者	人數	滿意度 (5 點量表)
1	08/04	幫助學生實現夢想的教練：全提問自學策略教學法	佛光大學中國文學與應用學系林明昌教授	53	4.46
2	08/04	教學無界限：實體與線上混成式教學經驗分享	佛光大學心理學系游勝翔教授	31	4.6
3	09/29	設計思考你的跨領域課程	台北醫學大學通識中心主任邱佳慧教授	84	4.66
4	10/13	教學實踐研究計畫的行動實踐者：行動研究的方法與質化評量應用	慈濟大學兒童發展與家庭教育學系李雪菱教授	86	4.79
5	10/20	最擬真的線上教室：Gather	龍華科技大學遊戲系推廣部兼任講師廖宇潔教授	—	—
6	10/27	科技部人文社會科學研究中心學術研習營：DocuSky 實作課程Ⅲ：詞彙標記與視覺化	科技部補助人文社會科學研究中心曹德啟兼任博士級研究人員	—	—
7	11/03	學與教的換位思考	教育部教師諮商輔導支持中	—	—

			心郭慧婷諮商心理師		
8	11/06	(2021) 第二屆「跨域自學力」學術研討會-自學力的教與學		—	—
9	11/10	英語 FUN 輕鬆	中原大學心理系周婉茹教授 中原大學心理系涂珮瓊教授	—	—
10	11/17	創新教學暨教師社群成果發表會			—
11	12/08	VR 技術與教學應用	佛光大學資訊應用學系呂卓勳教授	—	—
12	12/22	數位轉型的人才培育	佛光大學資訊應用學系林立傑教授	—	—
13	01/06	雙語化教學並不難,我的普物課程經驗分享!	佛光大學資訊應用學系傅昭銘教授兼副校長暨主任秘書	—	—
14	01/12	這麼近,又那麼遠的國度--我的泰國經驗談	佛光大學公共事務學系陳尚懋教授	—	—
合計				254	4.62

4. 教學獎助生：110-1 學期 TA 培訓課程規劃，共分為四大類主題，分別為「數位工具」、「教學策略」、「學習策略」、「人際課程」，內容詳如下表，時間為週三 13:10-15:00。

回業務報告

NO	日期	主題	主講人	人數	滿意度 (5 點量表)
1	9/15	TA 期初相見歡	佛光大學教師專業發展中心	60	4.81
2	9/22	雲端教室：數位學習平台	佛光大學圖資處呂宜龍先生	60	4.55
3	9/29	用 excel 分析課堂中的教學資料	文化大學 王玠瑛老師	73	4.75
4	10/6	課堂互動好工具：Zuvio	學悅科技	57	4.74
5	10/13	人人可以是線上課程導播-OBS	文化大學 王玠瑛老師	18	4.99
6	10/20	最擬真的線上教室：Gather	勵活公司 廖宇潔老師	—	—
7	10/27	精準用腦學習術	勵活公司 游家瑋老師	—	—
8	11/3	學與教的換位思考	教育部教師諮商輔導支持中心 郭慧婷諮商心理師	—	—
9	11/17	課堂中會遇到的情緒管理	政治大學 林慧慈老師	—	—
合計				268	4.77

5. 佛光大學書院型 OKRs 目標導向教師評鑑（目標聚焦、有效溝通、共同發展）
- (1) 何卓飛校長、劉三錡副校長、傅昭銘副校長指示學校目標要具體量化，因此修改如下表，方便院系參考修訂，讓教師更清楚學校的方向與目標。
 - (2) 學校的目標與關鍵成果有些是應該以學校行政單位為主體來達成的目標，若教師願意投注心力當然很好，若沒有則院系可將其視為觀察指標。
 - (3) 「在學學生參與競賽、論文出版數」、「專任教師平均中文論文數」、「專任教師平均英文論文數」、「每師平均承接學術研究計畫經費」、「科技部補助研究計畫件數」（會後劉副指示新增指標）、「學士班就學穩定率」、「每師平均產學收入」請各院、系將其列為關鍵成果的基本指標。

(4) 教務處依指示列出關鍵成果各項指標的管考單位，規劃促進機制，並追蹤管考達成情形。

110 年度總目標「最佳私立大學前 20」

本校管考單位	學校關鍵成果
秘書室 教務處	擴大社會影響 1. 企業最愛大學生前 20 名
教務處	優化教學表現 2. 學士班就學穩定率 90% (院、系基本指標) 3. 教育部教學實踐研究計畫 20 件
招生處	優化教學表現 4. 註冊率 90%
研發處	優化教學表現 5. 大專生科技部專題計畫 10 件
	擴大社會影響 6. 大學社會責任實踐計畫補助 3 件 7. 在學學生參與競賽、論文出版數達 400 件 (院、系基本指標)
	提升學術成就 8. 專任教師獲獎、榮譽人數 (全國/國際: 3/3) 9. 專任教師平均中文論文數 0.5 篇 (院、系基本指標) 10. 專任教師平均英文論文數 0.5 篇 (院、系基本指標) 11. 每師平均承接「學術研究」計畫經費金額 200,000 元 (院、系基本指標)
	增加推廣及產學收入 12. 新增指標: 科技部補助研究計畫 25 件 (院、系基本指標) 13. 智慧財產權衍生運用總金額達 100,000 元 14. 產學合著論文比 15. 臺灣或國際專利數 (有實體審查+已授權) 16. 每師平均產學收入 120,000 元 (院、系基本指標)
	加強國際化程度 17. 國際合著論文 5 篇
	加強國際化程度 18. 國際學生人數比 (國際學生數/全校學生總數) 達 6% 19. 本國學生出國交流人數比 (本國學生出國人數/全校學生總數) 達 5%
	國際處

(5) 「目標導向教師評鑑」經 109 學年全面試辦，已完成 102 位教師的評鑑作業 (除擔任行政職之專任教師之外，已完成 100%)，感謝各位院長、主任、委員們的協助，也感謝何校長、劉副校長及教務長擔任其中 32 場次觀察員，以利優化教師評鑑之制度。

(6) 110 學年起全面辦理目標導向教師評鑑作業，依據本校教師評鑑辦法，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。

院長為院內所有教師之評鑑委員，為減輕院長負擔，提高評鑑品質，教師評鑑採系所分流於上下學期方式辦理。110-1 學期受評老師共計 54 位，辦理時程如下：

NO.	作業內容	時程	進度
1	系提供教師評鑑小組委員名單	10月6日前	已完成
2	教師評鑑委員會議	10月12日(二)13:30	已完成
3	確認院、系之年度目標與預期關鍵成果	10月20日前	執行中
4	業管單位確認更新教師資料	即日起至10月20日	執行中
5	受評教師填報評鑑系統	即日起至評鑑前(確切日期每人不同)	—
6	系(所、中心)教師評鑑小組評鑑階段	10月25日至12月27日(共9週)	—
7	校級教師評鑑會議	1月4日(二)14:00(第17週)	—

6.110 學年度遴選教學優良教師作業

[回業務報告](#)

NO.	作業內容	時程	備註
1	教務處提供各學系(中心)符合被推薦條件之教師名單	3月31日前	已完成
2	學系(中心)遴選作業，蒐集教師教學優良事實，提繳系教學優良教師推薦表至院級審議。	5月14日前	已完成
3	學院(委員會)遴選作業，院教學優良教師推薦表，提送教務處彙辦。	10月15日前	執行中
4	校級教學優良教師遴選委員會議	11月2日 (二)14:00	—
5	行政會議頒獎	12月	—

7. 教學意見調查：110-1 學期教學意見調查作業時程如下

[回業務報告](#)

學生問卷	期中 110 年	期末 111 年
學生填答	10月25日至11月07日	1月17日至2月06日
教師回覆	11月08日至11月21日	2月07日至2月20日
主管審核	11月22日至11月28日	2月21日至3月6日
學生瀏覽	11月29日起	3月07日起

8.110 學年教師專業成長社群增額補助如下：

執行項目	時程	備註
徵件/截稿	08月19日~09月10日	申請案件數達11案。
審查階段	09月06日至09月24日	採隨到隨審，並送交5位校內審查委員審查。
通知申請教師	09月07日至09月28日	本次增額補助核定8案(通過率72.7%)，核定

結果		總經費為 115,306 元。
執行期程	核定日起至 11 月 30 日	

9. 110 學年教師社群總申請件數為 26 案（預期目標值之 4.3 倍）；總核定件數為 17 案（預期目標值之 3.4 倍），核定總經費為 246,188 元。 [回業務報告](#)

10. 110-2 數位化教材、因材施教實驗課程及 111 學年教師專業成長社群補助預計時程如下：

執行項目	期程
徵件／截稿	110 年 11 月 1 日至 110 年 12 月 10 日
審查階段	110 年 12 月 10 日至 111 年 1 月 5 日
召開「教學創新推動小組」會議	111 年 1 月中
通知申請教師結果	111 年 1 月中
執行期程	因材施教、數位化教材： 核定日起至 111 年 6 月 30 日 教師專業成長社群： 核定日起至 111 年 11 月 30 日

(二) 學生學習與生涯發展中心

[教發中心](#)、[學涯中心](#)、[註課組](#)、[深耕辦](#)

本中心統整各類計畫以「數位行銷力培訓」、「AI 素養力培訓」及「人生設計師」為三大主軸進行課程開設，並規劃後續實作工作坊、競賽活動及證照輔導等，以其能展現學生學習成果，相關規劃如下：

1. 「數位行銷力培訓」計畫

[回業務報告](#)

課程主題	日期	課程名稱	小時	人數	滿意度
自媒體品牌妙設計	10 月 19 日 (二)	自媒體時代與網紅經濟	2	—	—
	10 月 20 日 (三)	應用色彩學與品牌設計原理	2	—	—
	10 月 26 日 (二)	打造個人品牌 LOGO	2	—	—
	10 月 27 日 (三)	品牌 LOGO 跨平台應用	2	—	—
	10 月 28 日 (四)	專業設計軟體簡介與考照	2	—	—
社群平台輕鬆經營	09 月 29 日 (三)	社群與品牌經營 Q&A	2	27	4.4
	09 月 29 日 (三)	玩轉 LINE OA~LINE 也有小編	2	18	4.4
	09 月 30 日 (四)	FB vs. IG 誰比較重要?	2	14	4.7
	09 月 30 日 (四)	社群平台秘密工具箱	2	19	4.7
	10 月 05 日 (二)	如何成為超級小編	2	23	4.7
計畫撰寫關鍵技巧	10 月 07 日 (四)	幫公司爭取百萬補助!?成為公司搶手人才	2	22	4.8
	10 月 07 日 (四)	如何申請? 政府補助申請流程介紹	2	34	4.6
	10 月 14 日 (四)	專案計畫架構一聽就懂	2	21	4.6
	10 月 21 日 (四)	如何快速撰寫專案計畫書技巧大	2	—	—

		解析			
	10月28日(四)	申請過案關鍵與成功案例分享	2	—	—
自學力培養-阿基米德工作坊	10月22日(五)	5堂浮力、帆船製作、航行技巧、團隊合作等溝通協力課程。	3	—	—
	10月29日(五)		3	—	—
	11月05日(五)		3	—	—
	11月19日(五)		3	—	—
	11月26日(五)		3	—	—
表達力培養-演藝表演工作坊	10月14日(四)	7堂口語傳播、肢體訓練以及劇本對戲等舞台表演課程。	3	18	—
	10月21日(四)		3	—	—
	10月28日(四)		3	—	—
	11月04日(四)		3	—	—
	11月11日(四)		3	—	—
	11月18日(四)		3	—	—
表達力培養-MV微电影工作坊	10月06日(三)	6堂創作劇本、剪輯拍攝等行銷應用課程	3	26	—
	10月13日(三)		3	15	—
	10月20日(三)		3	—	—
	10月27日(三)		3	—	—
	11月03日(三)		3	—	—
	11月17日(三)		3	—	—
行銷實戰培力課	10月19日(二)	電商到底在紅什麼	3	—	—
	10月26日(二)	健康產業的發展與相關技能	3	—	—
	11月02日(二)	社群媒體行銷大觀園	3	—	—
	11月16日(二)	自由軟體與應用設計	3	—	—
	11月23日(二)	你會設計海報嗎?怕你學會了覺得太專業	3	—	—
	11月30日(二)	有了PowToon 你也能3小時完成行銷動畫	3	—	—
專業攝影培力課	10月14日(四)	成為動態攝影師的必要條件	3	22	4.3
	10月21日(四)	動態攝影實務運用	3	—	—
	10月28日(四)	DSLR攝影基礎課程	3	—	—
	11月04日(四)	平面攝影基礎應用	3	—	—
	11月18日(四)	網紅照相技術1	3	—	—
	11月25日(四)	網紅照相技術2	3	—	—

2. 「AI 素養力培訓」計畫

回業務報告

課程主題	日期	課程名稱	小時	人數	滿意度
大數據及	10月16日(六)	大數據及AI簡介	4	—	—

AI 概論					
服務業製造業課程	11月03日(三)	服務業服務品質管理概論	2	—	—
	11月10日(三)	製造業 6S 品保課程	2	—	—
大數據及 AI 體驗	11月17日(三)	ML vs. AutoML	2	—	—
	11月24日(三)	商業案例分享	2	—	—
	12月01日(三)	模擬 autoML case	2	—	—
資訊力培養-AI 無人機智能飛行工作坊	10月12日(二)	5堂圖像創作、資料處理等無人機設計語言課程，增強資料處理、問題解決與自我定位等能力	3	6	—
	10月19日(二)		3	—	—
	10月26日(二)		3	—	—
	11月02日(二)		3	—	—
	11月16日(二)		3	—	—

3. 「人生設計師」培訓計畫

[回業務報告](#)

課程主題	日期	課程名稱	小時	人數	滿意度
自學力培養-自學策略讀書會	10月17日(日)	4堂學習規劃、自學方法等策略方針，傳授星雲大師《自學之道》的學習精隨。	3	—	—
	10月24日(日)		3	—	—
	10月31日(日)		3	—	—
	11月07日(日)		3	—	—
大一大二-設計我的佛光生涯	10月27日(三)	聽聽心音	2	—	—
	11月17日(三)	定向破關	2	—	—
	11月24日(三)	展開可能	2	—	—
	12月01日(三)	成群結隊	2	—	—
	12月08日(三)	永續延伸	2	—	—
大三大四-設計我的美好職涯	10月27日(三)	聽聽心音	2	—	—
	11月17日(三)	定向破關	2	—	—
	11月24日(三)	展開可能	2	—	—
	12月01日(三)	成群結隊	2	—	—
	12月08日(三)	永續延伸	2	—	—

4. 職涯培力計畫

課程主題	日期	課程名稱	人數	滿意度
職涯講座	10月27日(三)	運用心智圖，找出自我優勢	2	—
	11月15日(一)	海賊王教我的那些事	2	—
	10月25日(一)	高壓下保持優雅的情緒管理術	2	—
芳香療法	10月20日(三)	6堂臉部芳療、生命靈數精	3	—

藝術培力 課	10月27日(三)	油、中醫芳療及實體手作等	3	—
	11月03日(三)		3	—
	11月10日(三)		3	—
	11月17日(三)		3	—
	11月24日(三)		3	—

5. 證照輔導與補助獎勵

項目	申請時間	備註
專業證照獎勵補助	09/15-12/06	依照證照獎勵補助辦法辦理。截至10月15日共8件申請。


(1) 自主學習社群補助

企劃書申請自即日起至11月18日截止；通過後於兩個月內繳交成果報告與核銷單據，繳交截止日為11/30(二)。每組至少三人以上組成，每組最高補助4千元，申請人一學期限申請一次。截止至10月14日共4件申請。

[回業務報告](#)

補助名稱	培養能力	補助項目
出版創作刊物	培養編輯排版、統合彙整、資料轉譯等	補助學生獨立出版刊物的印刷費用，如校刊、小說新詩集、原創漫畫、攝影集等等。
活動展覽舉辦	領導組織力、活動規劃能力、溝通能力、團隊合作等	補助方式鼓勵學生，發揮創意自行舉辦各項成果展、產品展售會、畫展等等。
講座課程開課	對主題掌握、課程規劃安排、時間邏輯規劃等	鼓勵學生邀請講師，辦理課程、工作坊及講座。
其他類型補助	跨域與自主能力	除以上三項之申請內容者，如課後輔導、讀書會、論文或報告討論、證照考前學習等等。

(2) 支持激勵補助與獎勵

活動名稱	內容與申請狀況	連結與QRcode
1. 校外實務競賽獎勵	參加110年06月11日至110年11月21日之國際、全國或區域競賽，經審查通過，每一競賽之獎勵依等級與名次可獲1,000元至20,000元不等之獎勵，紙本與電子檔，收件截止至11月22日(一)。 截止至10月14日共0件申請。	電子檔上傳 
2. 國內外體驗學習補	於110年06月11日至110年11月21日期間參與跨域、自主學習為目的之校外課程，經審核通過，每人最高	https://forms.gle/MS3Cu4ASFdXrpHv18

助	補助 8,000 元，紙本與電子檔收件截止至 11 月 22 日（一）。截止至 10 月 14 日共 0 件申請。	
---	---	--

(3) 競賽補助

[回業務報告](#)

活動名稱	內容與申請狀況
筆記競賽	為鼓勵學生多元學習，特舉辦「筆記」競賽，以培養學生基礎能力，分為兩類，一、課程筆記、二、參與演講、活動之心得筆記。紙本與電子檔，收件截止至 11 月 18 日（四）。截止至 10 月 14 日共 5 件。

6. 小藍鵲計畫

- (1) 109-2 學期本校弱勢學生總人數 353 人，低收入戶 72 人、中低收入戶 56 人、身心障礙學生及身心障礙人士子女 131 人、特殊境遇家庭子女孫子女 7 人、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者 20 人、原住民學生 44 人、家庭突遭變故經學校審核通過者 23 人。

類別	人數	比例
低收入戶	72	20.39%
中低收入戶	56	15.86%
身心障礙學生及身心障礙人士子女	131	37.11%
特殊境遇家庭子女孫子女	7	1.98%
具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者	20	5.66%
原住民學生	44	12.46%
家庭突遭變故經學校審核通過者	23	6.51%
懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生	0	0
合計	353	

- (2) 110-1 學年度推出 10 項獎勵補助學金，列表如下：

獎補助項目	申請內容與獎勵金額	繳交時間與獎勵狀況
學習津貼扶助	除了主修科目的學習，透過「跨科系與跨領域」的學習，訂定學習目標、方法與內容，從反思學習過程提升學習效果，完成「學習紀錄表」，每月單科目獎勵 3,000 元；雙科目 6,000 元。	(一) 每月線上申請。 (二) 即日起開放申請。 11 月 03 日 (三) 09:00am 前完成 10 月份「學習紀錄表」繳交 12 月 03 日 (五) 09:00am 前完成 11 月份「學習紀錄表」繳交 12 月 31 日 (五) 09:00am 前完成 12 月份「學習紀錄表」繳交 9 月獲獎勵助學金：16 位。
學伴支持補助	透過三人以上學習社群的組成，共同學習專業科目，訂定執行方式、學習時間與內容，從學習反思提升共學效果，完成「學習日誌」，每月擔任學群召集人獎勵 6,000 元；成員 3,000 元。	(一) 每月線上申請。 (二) 即日起開放申請。 10 月 01 日 (五) 09:00am 前完成 9 月份「學習日誌」繳交 11 月 03 日 (三) 09:00am 前完成 10 月份「學習日誌」繳交 12 月 03 日 (五) 09:00am 前完成 11 月份「學習日誌」繳交

獎補助項目	申請內容與獎勵金額	繳交時間與獎勵狀況
		12月31日(五)09:00am前完成12月份「學習日誌」繳交 9月獲獎勵助學金：3組，8位。
品學兼優獎勵	符合前一學期學業平均成績達90分以上，操行80分以上，完成「學習經驗暨服務紀錄表」及20小時服務學習，獎勵15,000元；平均成績達85分以上，操行80分以上，完成「學習經驗暨服務紀錄表」及20小時服務學習，獎勵10,000元；平均成績達80分以上，操行80分以上，完成「學習經驗暨服務紀錄表」及20小時服務學習，獎勵5,000元。	每學期線上申請一次。 即日起開放申請。11月12日(五)09:00am前完成「學習經驗暨服務紀錄表」繳交。 9月申請：1位。
學習進步鼓勵	符合前兩學期修課至少9學分，各科60分以上，學業總平均成績進步2分以上，完成「學習經驗暨服務紀錄表」及10小時服務學習，獎勵5,000元。	
職場體驗補助	參與校內外三場以上職場素養、倫理道德等職場體驗相關活動或參訪，完成「學習體驗紀錄表」，獎勵1,000元；六場獎勵2,000元。	(一)每學期線上申請。 (二)即日起開放申請。12月31日(五)09:00am前完成「實務紀錄表」繳交。
職涯課程獎勵	學參與校內外六場以上專業技能、職涯輔導等相關課程，完成「學習體驗紀錄表」，獎勵2,000元。	
就業面試鼓勵	參與校內外就業面試諮詢，完成「學習體驗紀錄表」，獎勵1,000元。	
專業證照獎勵	考取專業技術證照、語文檢定、國家考試等。申請專業證照，通過審查，依類別獎勵2,000~5,000元。	即日起開放申請。12月06日(一)09:00am前完成「專業證照獎勵申請表」繳交。
跨域學群補助	組成三人以上跨科系學習社群，訂定執行方式、學習時間與內容，從學習反思提升共學效果，完成「學習日誌」，每月擔任學群召集人獎勵6,000元；成員3,000元。	(一)每月線上申請。 (二)即日起開放申請。 10月01日(五)09:00am前完成9月份「學習日誌」繳交 11月03日(三)09:00am前完成10月份「學習日誌」繳交 12月03日(五)09:00am前完成11月份「學習日誌」繳交 12月31日(五)09:00am前完成12月份「學習日誌」繳交 9月獲獎勵助學金：2組，8位。
跨域志工支持	組成跨系所協力服務團隊，投入國內外志工服務，完成至少20小時及「服務學習獲益單」，每人獎勵6,000元。	(一)每次線上申請。 (二)即日起開放申請，12月31日(五)09:00am前完成「服務學習獲益表」繳交及「學生學習歷

獎補助項目	申請內容與獎勵金額	繳交時間與獎勵狀況
		程(新)－自主學習」填寫。

7. 大專校院教學品保服務計畫：本校 111 年院系所及學院學程評鑑實地訪視時間訂於 111 年 6 月 7 日至 9 日辦理(碩士在職專班學制則在 6 月 18 日實地訪視)，相關日程規劃如下，敬請參考。回業務報告

日期(時程)	工作項目	備註
109/10/14(三) 13:10-15:10	台評會工作坊一-「資料蒐集與受評報告撰寫」	地點：雲起樓 102 階梯教室
109/11/18(三) 13:10-15:10	台評會工作坊二-「構面內涵與指標之詞意解析」	地點：雲起樓 102 階梯教室
110/6/30(三) 13:00-15:00	台評會工作坊三-「構面內涵與指標之「詞意解析」實務案例工作坊)」	線上會議
110/9/30 前	受評單位完成自評報告書<初稿>，並送交教務處	1. 繳交自評報告書<初稿>7 份(含電子檔)。 2. 附件電子檔可於 10 月底前繳交。
110/9/28-10/4	受評單位推薦 5-7 名自評報告書書面審查委員	委員名單將提送「院、系、所及學位學程評鑑組會議討論」。
110/10/21(四) 13:00-14:00	院、系、所及學位學程評鑑組第一次會議	1. 傳副校長擔任主席，出席人員包括教務長及 6 院院長。 2. 報告評鑑規劃期程。 3. 外審委員名單排序，送自評指導委員會確認。
110/10 月下旬	自我評鑑指導委員會第一次會議	1. 由秘書室召開(何校長擔任主席)，出席人員包括校內外委員。 2. 確認自評規劃內容與流程。 3. 確認外審委員名單。
110/11/01-12/10	寄送自評報告書予書面審查委員，並蒐集書面審查意見表。	
110/12/13-15	自評報告書書面審查意見提供受評單位參考。	
110/12/15(暫訂)	院、系、所及學位學程評鑑組第二次會議	討論書面審查建議事項以及改善內容及回應方向。
110/12/15-111/01/07	受評單位依會議決議填寫「建議事項」回覆表，並修改自評報告書。	「建議事項」回覆表於 111/1/7 前送教務處彙整。
110/12 月	受評單位回覆建議迴避委員名單	1. 台評會提供「品保小組委員名單」。 2. 受評單位 12 月底前回覆。
111/01/12(暫訂)	院、系、所及學位學程評鑑組第三次會議-	1. 確認「建議事項」回覆表內容是否完善。 2. 若會後決議需大幅修改者，

日期 (時程)	工作項目	備註
		須於 1/18 前送教務處。 3. 教務處於 1/20 前 EMAIL 「建議事項」回覆表予外審委員參考。
111/1-2 月	受評單位依會議決議修改自評報告書。	
111/02/25 (暫訂)	辦理院、系、所及學位學程評鑑組第四次會議 (視必要召開)	若遇「建議事項」回覆表內容或自評報告書修改內容未符應審查意見時才需召開。
111/2 月底或 3 月初	自我評鑑指導委員會第二次會議	1. 由秘書室召開 2. 報告內部評鑑實施結果及建議事項改善情形。
111/3/1-3/30	依自我評鑑指導委員會決議調整自評報告書定稿內容	1. 各受評單位 111/3/25 前提交自評報告書定稿。 2. 教務處於 3 月底前寄送台評會。
111/3-4 月	院、系、所及學位學程評鑑組第四次會議	各系進行模擬簡報，並提交陳列附件列表。
111/4/27 (三) 10-12 時	教學品保實務研討	台評會說明評鑑當天需準備及注意事項
111/5/30-6/2	待釐清事項回應及準備	實地評鑑 1 週前提供待釐清事項及委員名單
111/6/7-9 111/6/18 (碩專)	「院、系、所及學位學程評鑑」實地評鑑	

8. 2021 第二屆「跨域自學力」線上學術研討會：

- (1) 延續並擴大跨域自學力的研究進展，廣邀各界專家學者就跨域自學力的教學理論與策略，互相交流切磋，使跨域自學力研究與應用能在台灣深耕拓展。
- (2) 於 11 月 06 日 (六) 舉辦 2021 第二屆「跨域自學力」線上學術研討會，本研討會邀請大同大學何明果校長進行主題演講—「建構『自學力大學』」。本次研討會主題為「自學力的教與學」，子題分為 1. 自學力教學理論；2. 自學力教學策略；3. 自學力教學實踐研究等三項。由台灣大學王秀槐教授、朝陽科技大學陳玫玲教授、屏東科技大學王國安教授、高雄科技大學陳建志教授、嘉南藥理大學王四切教授、亞洲大學劉芃均教授、明新科技大學梁慧中教授、金門大學劉蕙蓉教授、雲林科技大學蔡旺晉教授、朝陽科技大學安碧芸教授等 10 位校外學者以及 4 位佛光大學許鶴齡教授、張璋儀教授、曲靜芳教授、林明昌教授共同發表及與談。
- (3) 即日起至 11 月 01 日 (一) 歡迎各學者共襄盛舉，線上報名網址為：

<https://reurl.cc/kLNvMb>。

(三) 註冊與課務組

[教發中心](#)、[學涯中心](#)、[註課組](#)、[深耕辦](#)

1. 開學第一週（9/13）至第五週（10/14）各院系未點名課程數：

開課單位	第一至第五週各院系未點名課程數														
	第一週 0913-0917			第二週 0920-0924			第三週 0927-1001			第四週 1004-1008			第五週 1011-1014		
	學	碩	博	學	碩	博	學	碩	博	學	碩	博	學	碩	博
公事系	3	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
心理系	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
外文系	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
社會系	1	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0
樂活學院	0	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	0
未樂系	2	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0
佛教系	0	8	0	0	7	0	0	9	0	0	8	0	0	5	0
通識	27	0	0	13	0	0	25	0	0	25	0	0	16	0	0
資應系	8	1	0	4	1	0	7	1	0	7	1	0	3	0	0
管理系	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
應經系	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0
合計	45	14	0	22	10	0	39	13	0	38	12	0	23	9	0

2. 本校協助宜蘭地區高中開設多元選修及微課程課程數：

學期	宜蘭高中	蘭陽女中		慧燈中學	合計	
	多元選修	多元選修	微課程	多元選修	多元選修	微課程
107-2	7	0	0	0	7	0
108-1	3	0	4	3	6	4
108-2	7	3	4	2	12	4
109-1	5	2	14	3	10	14
109-2	6	5	5	1	12	5
110-1	3	3	3	1	7	3

3. 110-1 學期各開課單位教學計畫表尚未編輯與未完成統計（計算至 10/14）之課程數明細如下：

開課科系	課程數	備註
產品與媒體設計學系	7	佛山專班
產業學院	1	
傳播學系	4	
管理學系	2	
歷史學系	4	
總計	18	

（四）高教深耕計畫辦公室

[教發中心](#)、[學涯中心](#)、[註課組](#)、[深耕辦](#)

1. 各計畫執行深耕計畫經費情形如下表所示，經費統計資料至 10 月 15 日止。

計畫	預算金額	已執行經費	餘額	執行
----	------	-------	----	----

		請購金額	核銷金額	傳票金額	合計		率
總計畫管考	2,342,524	42,000	30,450	1,342,256	1,414,706	927,818	61.48%
計畫一： 學院書院雙軸教育	7,375,955	315,519	446,323	2,081,492	2,843,334	4,532,621	41.48%
計畫二： 砥礪精進改造加 值	10,336,347	492,290	505,535	4,772,272	5,770,097	4,566,250	55.82%
計畫三： 跨域培力品保創 新	5,529,799	603,450	11,573	1,494,934	2,109,957	3,419,842	38.16%
計畫四： 國際移動學習無 界	1,010,000	229,100	98,338	175,499	502,937	507,063	62.09%
計畫五： 創生網絡均衡資 源	4,354,961	283,364	77,282	1,178,024	1,538,670	2,816,291	35.33%
計畫六： 綠色大學樂學天 地	6,460,753	175,200	743,544	4,814,336	5,733,080	727,373	88.74%
合計	37,410,039	2,140,923	1,913,045	15,858,813	19,912,781	17,497,258	54.34%

四、學生事務處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

(一) 生活輔導組

[生輔組](#)、[課外組](#)、[身心健康中心](#)

1. 校園安全：110-1 學期（統計至 110/10/12 止）共 10 件校安事件，6 件通報教育部校安中心，分析如下表：

事件類別	件數	通報教育部	備考
交通事故	4	3	
疾病事件	3	1	
疑似性平事件	1	1	
疑似自我傷害	1		
其他事件	1	1	
合計	10	6	

2. 春暉專案：

- (1) 依教育部「防制學生藥物濫用實施計畫」於開學後一個月內提列「特定人員」，本校目前無春暉輔導對象，預計提列第五類（校車司機）人員。
- (2) 因本學期自 10 月 12 日起實施實體教學，目前尚未發現菸害情形。

3. 校外賃居：

為落實掌握學生居住狀況，協請各系秘書及導師於10月15日前通知學生至學生專區/導師系統，點選『導生作業』下拉選單，選擇『06 導生賃居資料填報』，選擇住宿狀況，以利後續統計及訪視作業。

4. 交通安全：

為建立學生安全駕駛觀念及落實交通安全教育，學務處開學後自第二週起連四週採線上及實體教學方式，邀請宜蘭縣警察局交通隊對本校學生實施交通安全宣教，時間及場地規劃如下：

第1場：110/09/22(三)1210-1400時(線上教學參加人數242)

第2場：110/09/29(三)1210-1400時(線上教學參加人數112)

第3場：110/10/6(三)1210-1400時(線上教學參加人數64)

第4場：110/10/13(三)1210-1400時(雲起樓507教室)

5. 學雜費減免申請：截至9月16日，申請110-1學期學雜費減免成功學生計349人。

6. 教育部弱勢學生助學金申請，迄110年10月12日，申請學生人數62位。

7. 教育部學產基金低收入戶助學金，計有63位學生符合資格，預計110年10月14日完成印領清冊簽名作業。

8. 宿舍業務：

(1) 宿舍整備期間完成:宿舍消毒、各棟房間、冷氣濾網及電風扇清潔，並配合總務處營繕組同仁各間寢室硬體設備修繕。

(2) 9月25日至10月11日止開始辦理入住；配合中央防疫指揮中心規定辦理各棟宿舍入住手續並(每日統計報到人數及留宿人數)，入住後感謝總務處協助住宿生解決飲食與交通問題。

日期	棟別	報到人數	累計	留宿
10/11	雲來集	43	401	285
10/11	海雲館	44	221	168
10/11	林美寮	62	512	206
10/11	蘭苑	22	237	118

9. 110-1學期辦理就學貸款申請學生人數682人，已完成申報教育部審核ABC類別。

(二) 課外活動組

[生輔組](#)、[課外組](#)、[身心健康中心](#)

1. 例行會議

(1) 110/10/14 辦理「社團負責人與學務長有約座談會」，預計70位學生參與。

(2) 110/10/27 辦理「社團資源審查會議」，預計12位委員、6位列席人員參與。

2. 社團幹部培訓

(1) 110/10/20 辦理「110-1 社團進階工作坊-社團評鑑」，預計70位學生參與。

- (2) 110/11/17 辦理「110-1 社團進階工作坊-活動企劃」，預計 70 位學生參與。
- (3) 110/11/13-11/15 辦理「選舉研習營」，申請生活教育學群微學分課群一學分，預計 40 位學生參與。
- (4) 110/11/13-11/14 辦理「服務學習培訓營隊」，申請生命教育學群微學分課群一學分，預計 35 位學生參與。
- (5) 110/11/20-11/21 辦理「自治性幹部訓練」，預計 40 位學生參與。

3. 課外組與大型活動

- (1) 110/10/13 辦理「社團博覽會暨多元文化週活動」，本次將採分流入場，每梯次最多 200 人，預期各場次總參加人數 500 人。
- (2) 110/10/27-10-28 辦理「三合一選舉」，預計全校學生共同參與投票。
- (3) 110/11/17 辦理「第二屆主持人比賽」。
- (4) 110/11/24 辦理「校內社團評鑑活動」。

4. 高教深耕書院管考會議

- (1) 110/10/14 110 年度高教深耕計畫一第六次內部管考會議，預計 12 人出席。

5. 原住民文化教育

- (1) 110/10/7 於線上辦理「期部會議」，預計 20 人參與。
- (2) 110/10/13 於德香樓 B104 辦理「原民就業講座」，預計 60 人參與。
- (3) 110/10/16 於礁溪聖母山莊步道辦理「原住民迎新活動」，預計 20 人參與。
- (4) 110/10/19、26 於雲起樓 214 教室辦理「履歷工作坊」，預計 20 人參與。
- (5) 110/10/30-31 辦理「原住民族族語微學分營隊」，預計 30 人參與。

(三) 身心健康中心

[生輔組](#)、[課外組](#)、[身心健康中心](#)

1. 一級預防

(1) 心理衛生活動推廣

- A. 110/10/13 預計辦理「人際關係-淺談網路上的人際互動」講座。
- B. 110/10/13 預計辦理「擺攤宣導活動-身心健康中心：心源衛」。
- C. 110/10/14 預計辦理「人際關係講座-宿舍人際學」講座。
- D. 110/10/15 預計辦理「人際關係講座-大學生的人際先修課」講座。
- E. 110/10/19 預計辦理「復仇者聯盟的 50 道陰影：自由與束縛」講座。
- F. 110/10/20 預計辦理「與自然的對話，綠色的療癒力量-盆栽的設計與體驗」。
- G. 110/10/20 預計辦理「後疫情時代的自我照顧」講座。
- H. 110/10/21 預計辦理「陪伴的力量-輔導股長訓練」講座。
- I. 110/10/26 預計辦理「調出好心情-當精油遇上情緒」講座。
- J. 110/10/27 預計辦理「人際關係講座-認識高敏感特質」講座。
- K. 110/10/27 預計辦理「芳香療育：香水調製體」體驗。
- L. 110/10/29 預計辦理「心靈的禪意與編織-手作竹編圓簍」講座。

- M. 110/10/29 預計辦理「心食器時代-手作木食器體驗」講座。
- N. 110/11/03 預計辦理「自殺防治-憂鬱與自殺防治」講座。
- O. 110/11/04 預計辦理「為生命瞻前顧後-自殺防治守門人」講座。
- P. 110/11/17 預計辦理「電話那端的關懷-宜蘭生命線自殺防治」講座。
- Q. 110/11/17 預計辦理「焦慮帶來的幸福行動方案」講座。
- R. 110/11/17 預計辦理「心靈的拜訪-認識自閉學生」講座。
- S. 110/11/18 預計辦理「人際關係-獨處的藝術」講座。
- T. 110/11/18 預計辦理「心靈的拜訪-認識自閉學生」講座。
- U. 110/11/24 預計辦理「OK 繃的魔力-淺談創傷復原力」講座。
- V. 110/11/25 預計辦理「自殺防治講座-自殺事件後的心理調適」講座。

(2) 導師業務

- A. 110/10/20 預計辦理「導師研習-第一線教育人員能做什麼、不能做什麼—校園性別事件之適法處理」。
- B. 110/10/27 預計辦理「導師研習-漸凍鬥士帶你了解如何陪伴學生」。
- C. 110/11/02 預計辦理「導師研習-睡眠的自我照顧與輔導」。
- D. 110/11/10 預計辦理「導師研習-陪伴星星兒-自閉症學生需求與輔導」。

2. 二級預防-個別諮商關懷

- (1) 110/7/01-110/10/08 個別諮商，共 45 人次。
- (2) 110/7/01-110/10/08 遠距期間電話諮詢或關懷共計 8 人次。
- (3) 110/9/30-110/10/08 辦理高關懷電話追蹤，共計聯繫 6 人。

3. 資源教室

(1) 生活輔導活動：

- A. 110/10/13 預計辦理「期初聯誼會」活動。
- B. 110/10/27 預計辦理「資源教室學生自辦活動」。
- C. 110/11/17 預計辦理「慶生聯誼會」活動。
- D. 110/11/27 預計辦理「自強活動」。

(2) 課業輔導活動：

- A. 110/10/20 預計辦理「學習有妙方」活動。
- B. 110/10/20 預計辦理「助理人員及課輔員期初訓練」活動。

(3) 職涯輔導活動：

- A. 110/10/28、11/04、11/18、11/25 預計辦理「求職無煩惱 職涯樂逍遙」職涯工作坊。
- B. 110/10/28、11/04、11/18、11/25 預計辦理「TQC 電腦軟體應用技能培育」認證班工作坊。
- C. 110/11/24 預計辦理「就業沒煩惱」活動。

(4) 會議辦理：

- A. 110/10/05 辦理「110 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會」，共 30 人(出席人員 16 人、列席人員 14 人)參與。

B. 11011/10 預計辦理「110 學年度第 1 學期第 2 次特殊教育推行委員會」。
(5)CRPD 宣導活動：

110/10/13 預計辦理「擺攤宣導活動-身心健康中心：心源衛」。

4. 性別平等教育委員會

(1)性平會議：

110/10/20 預計辦理 110 學年度第一次性別平等委員會議。

(2)性平宣導活動：

A. 110/10/19 預計辦理「你滾動式修正了嗎？淺談愛情關係經營」講座。

B. 110/10/20 預計辦理「校園性別事件之正當法律程序與性平委員審議職權之行使」性別平等委員研習。

C. 110/11/17 預計辦理「性平微電影成果展」活動。

5. 健康中心

(1)防疫期間【健康關懷系統】填報說明：

為了因應健康關懷機制回報率與即時性，請各行政與教學單位(各院、系所)的管理員，針對所屬同仁或學生，凡符合填報對象的疫病調查及督促符合填報對象每日兩次至【健康狀況管理系統】填報相關資料。

A. 網址：<http://120.101.66.98:10901/Default/login>

B. 填寫時間：每日早上 9 點前及下午 4 點前各一次，待完全無症狀屆滿 24 小時後，才不需再填報資料。

C. 符合填報對象：

(A)有發燒及上呼吸道症狀者(咳嗽、流鼻水及鼻塞、呼吸困難、全身倦怠、四肢無力、嗅覺和味覺喪失、腹瀉等症狀)。

(B)居家隔離、居家檢疫、自主健康管理(包含請防疫公假者，例如：居家檢疫結束後的 7 天自主健康管理)。

(C)其他：請病假者，未詳細填寫請病假的原因。

D. 上網填寫的內容：包括體溫、健康狀況(若症狀非勾選欄位的七大症狀，請在備註欄位補充說明，例如：頭痛、喉嚨痛等症狀)、就醫情形、有無快速篩檢(包含：流感快篩、新冠肺炎篩檢)等資料。

E. 若有出、入境資料，務必詳細填報出國地點、時間，返台搭乘航空公司名稱、班機、時間及有無轉機等事項。

F. 健康狀況管理系統各行政與教學單位(各院、系所)的管理員：防疫期間針對所屬同仁或學生，凡符合填報對象的疫病調查及督促符合填報對象每日兩次至【健康狀況管理系統】填報相關資料。

G. 學生施打疫苗宣導：

(A)依據中央流行疫情指揮中心 8/28 表示，「COVID-19 公費疫苗預約平臺」(<https://1922.gov.tw/vas/>)自 8/28 起將 BNT 疫苗納入意願登記選項，並維持開放 18 歲(含)以上民眾登記，本校 8/28 起陸續透過 LINE 群宣導學生，至 COVID-19 公費疫苗預約平台進行意願登記，後續符合預約資格者才可進行下一步預約接種，期望學生們在實體上課

前進行疫苗接種。

(B)COVID-19 疫苗接種情形線上調查，已有九成住宿生施打疫苗，陸續有住宿生入住後預約登記施打疫苗，若有不適之症狀會主動告知，持續追蹤後續狀況。實體上課後將對全校學生 COVID-19 疫苗接種情形線上調查。

(2)健康促進活動：

- A. 110/10/13 辦理健康促進活動-心源衛。
- B. 110/10/20 辦理健康飲食活動：認識代謝症候群。
- C. 110/10/21 捐血活動。
- D. 110/10/22 帶動中小學急救教育推廣活動-育英國小。
- E. 110/10/29 辦理健康飲食活動：餐飲衛生講習。
- F. 110/11/19 帶動中小學急救教育推廣活動-士敏國小。
- G. 110/11/20-21 辦理急救員研習營活動。
- H. 110/11/24 辦理健康飲食活動：疫苗知多少。
- I. 110/11/26 帶動中小學急救教育推廣活動-大隱國小。

(3)會議召開：

110/11/09 召開 110-1 學生事務會議。

(4)餐飲相關：

- A. 110/10/12 恢復實體上課時間，各家餐廳開始營業以及校聘之營養師開始上班。
- B. 110/10/29 餐飲講習活動。

(5)新生健檢：

- A. 因疫情影響，健檢日期已滾動式修正為 110 年 10 月 27 日。
- B. 各系檢查時間：

報到+健檢時間	禁食時間	健康檢查系所別	報到+健檢時間	禁食時間	健康檢查系所別
0800-0840	★凌晨 2 點 開始禁食	心理學系	1000-1040	★凌晨 3 點 開始禁食	宗教學研究所
0830-0910		文化資產與創意學系	1030-1110		管理學系
0830-0910		中國文學與應用學系	1100-1140	★凌晨 4 點 開始禁食	傳播學系
0900-0940		資訊應用學系	1130-1210		產品與媒體設計學系
0930-1010		應用經濟學系	1300-1340	★早上 7 點 開始禁食	社會學暨社會工作學系
0930-1010		歷史學系	1300-1340		未來與樂活產業學系
1000-1040	★凌晨 3 點 開始禁食	外國語文學系	1330-1410		健康與創意蔬食產業學系
1000-1040		佛教學系	1400-1440		公共事務學系

(6)健康關懷：

A. 入境開始 1-14 天檢疫隔離，每日關懷學生並且回報衛福部「防疫追蹤系統」(若入住集中檢疫所則不須上系統填寫)。110 學年度第 1 學期境外生入境健康關懷統計表如下：

序號	入境日期	人數	入境第 10-12 天居家快篩結果	入境第 12-14 天 PCR 檢測結果	自主健康管理期間之第 6-7 天	解疫日期	居家檢疫地點	
1	110/08/20	1 (舊生)	110/08/30 陰性	9/2 至陽大檢測-陰性	×	110/09/04	00 旅館	
2	110/09/17	4 (新生)	110/09/27 陰性	預計 9/29-10/1 集中檢疫所檢測		預計 110/10/02	集中檢疫所	
3	110/09/24	1 (舊生)	預計 110/10/03 快篩	預計 10/06-10/8 集中檢疫所檢測		預計 110/10/09	集中檢疫所	
4	110/10/06	1 (華語中心)	×	預計 10/16-10/18 檢測	預計 10/26-10/27 檢測	預計 110/10/28	00 旅館	
5	110/10/08	4	×	預計 10/18-10/20 集中檢疫所檢測	預計 10/28-10/29 檢測	預計 110/10/30	集中檢疫所	
累計人數		11						

B. 入境第 15-21 天為自主健康管理，學生每日至本校「健康狀況管理系統」填寫，早晚追蹤體溫變化、身體狀況，並每日查看本校「健康狀況管理系統」填寫完整

C. 中央流行疫情指揮中心於 10 月 4 日表示原於「檢疫期間第 10 至 12 天」以家用快篩採檢一次之措施，調整至「自主健康管理期間之第 6 至 7 天」執行，並請學生透過雙方簡訊自主回報檢測結果。(於 10 月 3 日入境者開始實施)

五、總務處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

- (一) 為利政府綠色採購之政策推行，本校之影印紙與碳粉以符合綠色採購標準之再生紙與具有環保標章碳粉為主，各單位於採買設備時，請優先採購有環保標章或節能標章之環境保護產品，並填寫環保標章編號於請購系統中。
- (二) 為簡化流程，提高行政效能，已於 106 學年度公告：10 萬元以下小額採購，可直接於 e 化請購系統中勾選指定廠牌理由，且於說明欄詳述指定原因，檢附相關證明文件即可。相關指定廠商得免附專簽之說明請至總務處採購宣導 Q&A 查詢。
- (三) 110 學年電子車輛通行證開放申請，教職員開放申請至 10 月 1 日；因延後實體上課，學生開放申請日順延至 10 月 30 日止。

車證數	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
110 學年	345	80	122	530
109 學年	382	127	289	912

- (四) 校車停車處旁往光雲館道路增設 13 格汽車停車位。

(五) 配合學校防疫實施，於雲起樓東側一樓電梯、西側一樓電梯，德香樓三樓電梯口、一樓電梯口，雲水軒一樓門口，海淨樓一樓大門口及雲慧樓一樓前、後門，共裝置 8 處(具)消毒溫度器。

(六) 110 學年度校園餐飲及書店服務

樓別(位置)	廠商名稱	營業項目	營業時間	校內分機	備註
雲起樓 (116室)	萊爾富	便利店	平日:08:00-21:30	11389	週六 08:00-16:00 週日 12:00-21:30
雲起樓 (119-1室)	爵士坊	早餐、輕食、飯捲、便當	08:00-16:30	11386	週六日店休
雲起樓 (118室)	卡帛烘焙坊	輕食、烘焙麵包	07:30-19:00	11393	週六日店休
雲起樓 (115室)	竹風書苑	書籍	10:00-18:00	11384	週六日店休
雲來集 (地下室)	豐饌自助餐	自助餐、便當	11:00-13:30 16:30-18:30	11381 (0935-958613)	週六日店休
雲來集 (地下室)	可愛美食	快餐、炒飯、炒麵、各式早點	11:00-14:00 16:30-19:00	11382	週六日店休
雲來集 (地下室)	爵士坊	小火鍋、簡餐	07:00-14:00 17:00-20:00	11385	週六日店休
雲來集 (地下室)	手拉手 (SOLASO)	速食、漢堡等	11:00-19:00	11388	週六日店休
雲慧樓 (地下室)	睿喆食坊	三明治、飯團、飲料、日式簡餐	07:00-18:00	11391 11392	週六日店休
林美寮 (一樓)	大學商行	便利商店	平日 07:30-20:00 週日 14:00-20:00	03-9871800 分機 5888	週六店休
曼陀羅滴水坊 (上滴)		(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	11374	週五店休 不提供免洗筷
興學會館 (一樓)	百萬人滴水坊 (下滴)	(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	28828	週一店休 不提供免洗筷
雲來集 (地下室)	7-11 智販機	微型便利商店	24 小時	機台聯絡電話	無休
林美寮 (C棟一樓)					
海雲館 (一樓)					
創科院 (地下室)					
快閃店	摩斯漢堡	每周三中午，雲起樓穿堂			
	金玳食品	隔週二雲慧樓一樓、隔週四雲起樓一樓			
	蘋果貓手工餅乾	每月一日(週二)			

(七) 110 年 9 月 15 日至 110 年 10 月 1 日逾期公文稽催明細統計表

單位	速別			件數	逾期原因
	普通件	速件	最速件		
教務處	0	0	1	1	本案由於此份文為教育部通知實習場域要求檢具 3 天內的 PCR 檢測報告或快篩結果一案。 1、經了解，此案的立學校僅能使用教育部獎勵私

					<p>立大學校院校務發展計畫經費(以下簡稱獎補助款)、獎勵補助私立技專校院本校發展經費支應，而本校次獎補助款已經預算審查委員會議審議通過後，分配予全校各單位使用。</p> <p>2、職自 7/28 日承辦此案開始，即與教學單位(心理系及社會系)、研究發展處與會計室溝通協調，研擬可行方案，因牽涉範圍較廣，故於 8 月 10 日送教務處主管會議討論，再進行後續簽核。</p> <p>3、後因會計室與研發處對預算來源有其他想法，故於 8 月 24 日由傳副校長召開協調會，採用交換預算的方式進行。但經與教育部再次確認，深耕計畫之預算不能支應 PCR 檢測費，故擬重新召開協調會。再於 9 月 7 日傳副校長重新召開之協調會後決議內容如下：</p> <p>(1)若實習學生被實習廠商要求進行快篩時，由學校提供快篩試劑，每學期一位學生以領取一次為限。</p> <p>(2)本校學生至醫療院所、社福機構及安養中心進行實習，若被實習單位要求出具 PCR 檢測報告時，PCR 檢測費用應由實習廠商負擔，請教學單位以及教務處協助與簽訂實習廠商進行溝通。</p> <p>(3)經濟弱勢學生確實有經費支付上的困難時，由弱勢助學金等相關計畫經費支應。</p> <p>4、因上述裁示與學務處有關，待學務處鄭組長與傳副校長開會討論定案後，職始開始後續公文之簽辦，因會辦單位較多，故至 9 月 24 日簽核完畢結案。4.</p>
國際處	1	0	0	1	<p>此份文為教育部通知本校 110 年度強化與東協及南亞國家合作交流計畫(新南向計畫)審查結果一案。</p> <p>該來文尚待傳副校長簽核，尚未結案。</p>
教務處	1	0	0	1	<p>此份文為教育部通知本校 111 學年度申請辦理「大學校院辦理學士後多元專長培力課程」1 案。</p> <p>本文考量內容故會招生處，而扣租處再會佛教學院、樂活學院及資訊系故簽核時間較長。10 月 7 日簽核完畢結案。</p>
佛研中心	1	0	0	1	<p>佛教學系(所)林欣儀助理教授於 110 年 5 月舉辦之「第四屆『近世東亞佛教的文獻和研究』國際學術研討會」經費向科技部結報案。</p>

				承辦人員疏漏了，已於 10/4 處理，已於 10/13 結案。
總計				4

(八) 110 年 10 月 14 日完成召開 110 學年度第 1 次能源管理委員會議及宣導本校執行 ISO 50001 能源管理系統教育訓練。

(九) 職安業務：

A. 110 年 10 月 13、18 及 20 日依職安法第 32 條及職業安全衛生教育訓練規則第 18 條規定完成產媒學系、蔬食學系及心理學系等三系所新生對實驗室場所安全衛生認識簡介。

B. 110 年 10 月 21 日友喬檢驗有限公司(勞動部認可之作業環境監測機構 TOSHA-MA17)至本校完成產媒學系及心理學系實驗室場所環境監測作業。

C. 110 年 10 月 21 日由台灣檢驗科技股份有限公司(SGS)謝振誠工程師至本校完成 ISO 50001 能源管理系統文件審查作業。

(十) 電信業務：110 年 10 月 15 日完成雲來集及海雲樓書院 3 門分機電話設定及佈線作業。

(十一) 110 年 10 月份全校各棟大樓用電比較圖表如下：

大樓	總度數	基準度數	差異比率
雲起樓	69,031	72,747	-5.11%
雲來集	31,464	57,030	-44.83%
雲五館	183,990	169,151	8.77%
香雲居	28,785	24,993	15.17%
懷恩館	20,892	28,191	-25.89%
雲水軒	32,756	32,061	2.17%
雲慧樓	31,174	37,773	-17.47%
海淨樓	7,223	10,647	-32.16%
海雲館	13,432	28,444	-52.78%
興學會館	27,674	36,415	-24.00%

(十二) 109 年及 110 年 9 月 1 日至 30 日各棟大樓自來水用水比較表

大樓	109 年 9 月 用水度數	109 年 9 月 用水%	110 年 9 月 用水度數	110 年 9 月 用水%	成長率%
雲起樓	2	0.1%	3	0.2%	50.00%
雲來集	143	9.1%	534	32.8%	273.43%
雲五館 德香樓	588	37.5%	682	41.9%	15.99%
香雲居	202	12.9%	221	13.6%	9.41%
懷恩館	18	1.1%	14	0.9%	-22.22%
雲水軒	281	17.9%	63	3.9%	-77.58%
雲慧樓	84	5.4%	4	0.2%	-95.24%

海淨樓	56	3.6%	8	0.5%	-85.71%
海雲樓	60	3.8%	1	0.1%	-98.33%
光雲館	25	1.6%	34	2.1%	36.00%
興學會館	107	6.8%	62	3.8%	-42.06%
總計	1,566	100.0%	1,626	100.0%	3.83%

六、招生事務處

七、研究發展處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[圖資處](#)

(一) 產學與育成中心

[產學組](#)、[校務組](#)、[推廣中心](#)

1. 近期辦理教師研究增能活動如下，歡迎教師踴躍參與

回[業務報告](#)

場次	演講題目/方向	日期/時間	場地	講者
1	勞動部就業學程計畫-促進地方創生經驗分享	110.10.27(三) 12:20-15:10	雲起樓 109 教室	盧俊吉老師
2	線上問卷設計與分析 1	110.11.03(三) 12:20-15:10	雲起樓 204 電腦教室	蔡明達總務長
3	線上問卷設計與分析 2	110.11.10(三) 12:20-15:10	雲起樓 204 電腦教室	蔡明達總務長
4	技術報告促進教師升等分享	110.11.17(三) 12:20-15:10	雲起樓 109 教室	羅智耀院長
5	大學與在地產業結合機會與策略作法	110.11.24(三) 12:20-15:10	雲起樓 109 教室	詹丕宗研發長

2. 未避免影響教師評鑑、升等以及獎勵之各項權益，敬請各學系協助轉知老師，如有研究類相關績效，請至 校園 e 化整合系統 / 教師研究類系統 填報。配合「大學校院校務資料庫」填報截止時間，本校「教師研究類系統」填報截止時間為每學期結束後 2 個月，如下說明：

績效期間	填報時間	備註
第 1 學期 8 月 1 日~1 月 31 日	8 月 1 日~3 月 31 日	第 1 學期資料，僅限於 8 月 1 日~3 月 31 日間填報。
第 2 學期 2 月 1 日~7 月 31 日	2 月 1 日~9 月 30 日	第 2 學期資料，僅限於 2 月 1 日~9 月 30 日間填報。

3. 政府委託計畫案：

- (1) 110 年度高齡生活大學因疫情暫停活動，自 8/31 起重啟執行，但因疫情仍維持二級警戒，故參與人員降載至 50 人以內，並執行至 9/9 共 6 梯次，其他尚未執行之梯次共 38 梯次全數併入研究班課程，並於 10/25 展開至 12/28 止。
 - (2) 社區照顧關懷據點創新方案四年計畫案，因疫情延至 8/23 重啟，目前積極辦理相關活動中，並於 10 月份提供縣政府期中報告。
4. 深耕計畫之分項 5 於 8/18 起開啟，目前已進行部落專才培訓課程(樂水部落)及平台建置及調整，後續相關活動將繼續逐項辦理。
5. 「自我品牌產品導向產學計畫」補助申請案，已於 7 月底前全數完成，並且已

陸續於校內進行預購及相關回饋；進行的有「點心禮盒」、「茶飲禮盒」，另有手機吊飾及平安符將在育成中心平台上銷售。

6. 中心推出的產品除了四款蔬食醬外，還有冷凍調理包及後續推出的乾拌麵及三好醬，除了校內推廣外，預計與外部銷售點及廠商對外推廣銷售。
7. 育成廠商經學校授權，並由蔬食系老師輔導於羅東民生商場設立蔬食餐廳，目前試賣中。

(二) 校務研究暨計畫組

[產學組](#)、[校務組](#)、[推廣中心](#)

1. 109 年度私校書面審查意見(初稿)回應表，請各相關單位協助回應，於 10 月 25 日(星期一)前函報高教評鑑中心。
2. 110 年度獎補助款資本門經費，各單位核定的採購項目，請於 10 月 29 日(星期五)前完成驗收及核銷。
3. 11010 期「大學校院校務資料庫」表冊填報，於 11 月 1-3 日由內部稽核小組進行專案稽核，於 11 月 22 日前進行統一期間修正作業，後續於 12 月 24 前檢核報部。
4. 「校務及財務資訊公開專區」內容需更新至 109 學年度(110 年度)，請各學系及行政單位協助提供資料，依各項內容陸續完成更新。
5. 完成能源管理系統內部稽核，預計 11 月 01-03 日辦理「11010 期大學校院校務資料庫填報檢核」內部稽核作業。

(三) 推廣教育中心

[產學組](#)、[校務組](#)、[推廣中心](#)

1、政府委託計畫案：

[回業務報告](#)

- (1) 行政院勞動部勞動力發展署「產業人才投資計畫」，本校擇 2 門課程與勞動部勞動力發展署「111 年產業人才投資計畫方案」規定產業相關之課程申請補助，預計 10 月 26 日提送勞動部審核。
- (2) 教育部委辦 110 年度樂齡大學計畫，學生計 33 人，已於 10 月 15 日開課。

2、碩士學分班：

- (1) 管理學院「人力資源管理專題」、「健康促進管理專題」、「脊骨神經醫學專題研究」碩士學分班等 3 課程，預計 10 月底陸續開課，目前辦理招生中。

3、推廣教育課程：

- (1) 蘭指部紅柴林營區委託辦理「全民英檢初級班」，於紅柴林營區上課，學生計 42 人，分 A、B 班上課，已於 10 月 5 日開課，預計 111 年 1 月 13 日結束。
- (2) 陸軍步兵第 153 旅-金六結營區委託辦理「全民英檢初級班」，於金六結營區上課，學生計 20 人，已於 10 月 5 日開課，預計 111 年 1 月 13 日結束。
- (3) 教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「本土中草藥知多少」學生 20 人，已於 10 月 2 日結束。
- (4) 教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「揪出問題根源—認識系統排列」學生 35 人，已於 10 月 5 日結束。

- (5)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「經絡正念紓壓 / 頭兒肩頸紓壓術」學生 47 人，已於 10 月 11 日結束。
- (6)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「氣場的秘密」學生 39 人，已於 10 月 12 日開課。
- (7)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「節氣經絡·太極養生」學生 29 人，已於 10 月 15 日開課。
- (8)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「頭兒肩頸紓壓術」學生 43 人，已於 10 月 17 日開課。
- (9)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「脊」管家-脊椎保健」學生 70 人，已於 10 月 18 日開課。
- (10)教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「生命最後一哩路」學生 25 人，已於 10 月 19 日開課。

八、國際暨兩岸事務處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

- (一) 110.08.24(二)~110.09.27(一)本處受理僑外生申請勞動部核發之工作證審查共 24 件。
- (二) 110.08.27(五)~110.09.01(三)僑委會來函通知僑務委員會補助一百十年度僑生新生防疫旅宿費，補助對象入住合法防疫旅館、宿舍或檢疫所之費用。每位居家檢疫或隔離者以新臺幣五千元為補助上限，採覈實支付，以一次為限。
- (三) 110.09.01(三)~110.09.30(四)本處 9 月份入境之境外舊生共計 2 位，新生共計 5 位。新生部份皆依照教育部要求優先入住集中檢疫所。入住期間並由本校身心健康中心追蹤輔導並關懷。
[回業務報告](#)
- (四) 110.09.01(三)開始執行教育部推動華語數位教學課程開發計畫，計畫起訖期間自 110 年 9 月 1 日至 111 年 8 月 31 日止，撥款經費 100 萬元，自籌款 57 萬 336 元，總執行經費 157 萬 336 元，預計產出 24 部初(暢玩臺灣學華語)、中高級(暢談台灣學華語)之數位教材影片，另已於 9/3、9/10、9/17、9/27 辦理教師會議暨課程撰寫討論會，亦請邱珮玲老師開辦相關數位研習課程供中心華語教師進修。
- (五) 110.09.02(四)本處參加教育部以 TEAMS 召開的 110 學年度大專校院境外生專案入境說明會，說明境外生入境流程及學校端須注意事項。
- (六) 110.09.03(五)配合教育部有關境外生返台就學措施，本處彙整「證件失效需重新申請學生名冊」共 2 名，送交校長核章後報教育部入境系統。並於 9/7 獲教育部同意，已通知學生儘速辦理簽證及入台證。
- (七) 110.09.03(五)教育部核准華語教學中心非學位生申辦簽證，已通知學生儘速至外館辦理簽證手續。
- (八) 110.09.03(五)函報教育部 109 學年度第二學期清寒僑生助學金收支結算表及印領清冊，辦理結案。
- (九) 110.09.06(一)2021 華語秋季班開課，學生人數外國學生共計 52 名，外交部臺灣獎學金受獎生 37 名、外交部獎學金生 2 名、教育部華語文獎學金受獎生 2 名，兼職學生 11 名，其中巴拉圭籍受獎生共計 39 名，因駐外館簽證作業尚未完成且

機票刻處採購請購流程中，擬預計 10 月底方有相關機票訊息。

[回業務報告](#)

- (十) 110.09.07 (二) 配合教育部有關境外生返台就學措施，本處彙整「境外學位生申請入境名冊」共 5 名（皆香港學生），送交校長核章後報教育部入境系統。並於 9/10 獲教育部同意，由本校核發入境許可函予新生，憑證辦理入境事宜。
 - (十一) 110.09.09 (四) 教育部來函通知自本（110）年 8 月 23 日起受理 110 學年度境外學生未持有我國有效居留證者入境作業，該等學生申辦就學簽證程序事宜。
 - (十二) 110.09.09 (四) 教育部來函通知有關 110 學年度境外學生未持有我國有效居留證者入境來臺就學專案居家檢疫場所。
 - (十三) 110.09.10 (五) 彙整教育部 110 年度第二次學海築夢計畫申請，共計健康與創意蔬食學系 1 件，本處已完成學海系統申請上傳作業。
 - (十四) 110.09.13 (一) 協助 109 學年度畢業陸生蘭苑宿舍整理及物品寄件作業。
 - (十五) 110.09.13 (一) 辦理本校與大陸地區煙臺大學學術交流合作協定書報部作業。
 - (十六) 110.09.14 (二) 與前南向辦公室陳尚懋主任召開執行教育部南向計畫線上討論會議。
 - (十七) 110.09.14 (二) 香港境外專班主任視訊面談會議，由傅副校長、國際長、人事主任、香港道場住持、副國際長共同面談 高鎮光先生（為香港道場推薦擔任香港辦公室無給職顧問）及駱慧怡小姐（為香港道場推薦擔任香港辦公室主任）。
 - (十八) 110.09.15 (四) 本處以 ZOOM 召開交換生及雙學位生甄選線上說明會。本次開放赴中國、韓國交換及美國雙學位海外留學計畫提供學生申請；日本因前學期保留之交換生名額已滿故本學期不再開放；美國因春季班學制要求資料必須於 12 月底之前提交期末成績，故由有興趣的學生自行至國際處洽詢後，經評估再行開放權限讓學生申請。
- [回業務報告](#)
- (十九) 110.09.17 (五) 配合教育部境外生入境作業，協助日本新生因重辦護照需更改境外生入境系統非緊急異動作業，俾便台北駐日經濟文化代表處核發該生簽證。
 - (二十) 110.09.17 (五) 完成 109 學年度外籍生蘭苑宿舍離宿、保證金退款、電卡、華語中心學生證、學生置物櫃、蘭苑宿舍費展延退費等離校手續（作業受理期間自 110 年 7 月 2 日至 110 年 9 月 17 日），總離宿人員共計 27 名；亦辦理發放或郵寄修業證書，2021 華語暑期班總結業人數共計 50 名。
 - (廿一) 110.09.17 (五) 本處彙整「110 預定來臺之新生錄取申請簽證名冊」共 3 名（皆緬甸學生），送交校長核章後報教育部入境系統。並於 9/23 獲教育部同意，已通知學生儘速辦理簽證事宜。
 - (廿二) 110.09.17 (五) 本處彙整「境外學位生申請入境名冊」共 8 名（香港學生 2 名、馬來西亞學生 4 名、中國大陸學生 1 名、印尼學生 1 名），送交校長核章後報教育部入境系統。並於 9/23 獲教育部同意，由本校核發入境許可函予學生，憑證辦理入境事宜。
 - (廿三) 110.09.22 (三) 辦理 40 名獎學金生入境前置作業，包括：準備合作金庫開戶文件表單、健保加退保暨卡片申請、與家誼科技接洽申請手機 SIM 卡片事項、向學務處請益關於蘭苑宿舍收費標準、辦理境外生入境申請名冊等。
 - (廿四) 110.09.23 (四) 公告僑生周知 110 年度僑委會學行優良獎學金申請資格、方式

等。

[回業務報告](#)

- (廿五) 110.09.24 (五) 辦理 1 名瑞士籍華語文獎學金受獎生入境申請作業，已至教育部境外生入境系統填報，預計 110 年 10 月 6 日星期三入境。
- (廿六) 110.09.27 (一) 召開本校與佛光山教團系統大學合作規劃討論第二次會議，會議由何卓飛校長主持，邀請楊朝祥總校長列席指導。
- (廿七) 110.09.27 (一) 校內召開香港境外專班會議，與會人員：校長、傳副校長、國際長、佛教學院郭院長、樂活學院許院長、副國際長，研議香港境外專班未來發展方向。
- (廿八) 110.09.27 (一) 本處報名參加海聯會 2022 臺灣高等教育線上博覽會，共計報名參加香港，澳門，緬甸，印尼及馬來西亞，5 個場次。將預計於 2021 年 11 月開始陸續開跑。線上所參展之內容將展出為期一年，至 2022 年 10 月底為止。相關參展人員及主講內容後續本處將陸續安排。
- (廿九) 110.09.28 (二) 本處參加由亞洲大學、中國醫藥大學（中亞聯合大學系統）與駐印尼代表處教育組共同主辦「2021 年 9 月印尼臺灣高等線上教育展」，本次共 63 所大專院校參展，參展的印尼生人數已破 9 千人，本次由國際中心徐郁倫主任以及傳播系楊美芳與樂活產業學院碩士班徐嘉欣兩位印尼僑生一同出席參與此次教育展。希望可以透過教育展宣傳本校並招生印尼及僑外學生。
- (三十) 110.09.29 (三) 招生委員會提案議定 111 學年度僑生及港澳生單獨招生簡章。

[回業務報告](#)

九、圖書暨資訊處

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

(一) 網路暨學習科技組

[網路組](#)、[資訊組](#)、[諮詢組](#)

1. 完成採購本學年行政用個人電腦一批。
2. 完成數位平台、電子郵件系統、防垃圾郵件系統、知識管理系統等維護保固作業。
3. 完成防毒軟體全校授權續約採購。
4. 完成雲五館電腦機房空調改善採購作業。。
5. 完成 16 間 E 化教室升級遠距教學視訊設備採購作業。
6. 完成虛擬主機專用高速 10G 光纖網路交換器採購作業。
7. 加強宣導校園尊重智慧財產權觀念並與部分老師合作，於課堂宣導說明，提醒使用正版教科書（含二手書）以免侵害他人著作權以及觸法。
8. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
9. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。
10. 110-1-數位平台課程與選課資料持續同步。

(二) 校務資訊組

[網路組](#)、[資訊組](#)、[諮詢組](#)

1. 系統新增&修改：

[回業務報告](#)

- (1) 提供教師專業發展中心人員匯出「教學實習」歷年學生成績。
- (2) 修改教務處校庫學 12:109-2 休學人數統計表程式。
- (3) 修改教務處校庫學 13:109-2 退學人數統計表程式、110-1 學生修讀程式設計、

科技相關課程情形計算程式。

- (4) 提供教務處匯出 110-1 學生年齡別人數統計表程式，作為校庫學 14 參考。
- (5) 新版教學意見期中問卷系統，本學期上線前測試及除錯作業。
- (6) 教師期末問卷系統開發工作，併班及扣考處理，及相關問題釐清，報表開發中。
- (7) 修改國際處系統，學生申請海外留學收退件流程。
- (8) 招生考試系統修改學生報名介面，手機友善適應版型。
- (9) 系所開課程式修改已開課鎖定欄位，教務處端特殊編輯程式。
- (10) 修改線上報修系統：新增滿意度統計圖表功能；新增單位帳號可線上報修；修正一級主管看不到滿意度報表問題。
- (11) 修改學生請假系統任課教師查詢假單作業過慢問題。
- (12) 教師評鑑系統修改：校院系發展目標維護介面開發；新建校院系加權分數資料表並匯入資料；新建教師個人加權成績資料表並匯入資料；修改量化摘要表：評量個人成績、評量校平均、評量院平均、評量系平均欄位置換成加權成績欄位。
- (13) 修改單一簽入應辦未辦線上報修超過 2 日以上未處理筆數要排除六、日。
- (14) 導師系統晤談統整維護介面修改。
- (15) 教師鐘點時數計算結果維護修改國際專班授課鐘點無法更新問題。
- (16) 學生住宿系統使用原認證帳密串接線上報修系統處理。

2. 資料處理：

[回業務報告](#)

- (1) 變更秘書室管考系統管理者人員。
- (2) 學生選課加退選第 2 階段篩選。
- (3) 建立華語中心新進學員 email 帳號。
- (4) 更新學生休退學原因代碼。
- (5) 儲存 110-1 學生就學狀態資料，作為校庫 110 年 10 月填報基準點。
- (6) 提供系所評鑑所需教師 office hour 清單。
- (7) 協助轉入 1101 學生住宿保證金、住宿費差額資料至出納代收費系統。

3. 其他：

- (1) 處理 TA 系統串接失敗問題。
- (2) 處理電子報系統無法登入問題。
- (3) 處理 1101 學生無法登入弱勢助學申請系統。

(三) 圖書管理暨服務組

[網路組](#)、[資訊組](#)、[諮詢組](#)

1. 9/16-10/15(借閱+續借)流通人次 183 人，流通件數 830 件。其中，「系所學生借閱統計表」請參見【附表一】。
2. 全國文獻傳遞服務 9 月份申請複印件／圖書件共 0 件，被申請複印件／圖書件共 2 件。
3. 圖書館利用講習（含資料庫）4 場，共計 69 人次。
4. 佛光大學機構典藏系統 (FGUIR) 全文筆數 4,814 筆（總筆數 12,943 筆），授權率 37%；自 2013 年正式上線至今，已達 6,659,414 人次

【附表一】

系所學生借閱統計表

110 年 09/16-10/15

系所	學生人數(人)	借閱人次(人)	借閱冊數(冊)	系所平均每人借閱冊數(冊)
歷史學系	118	11	22	0.19
中國文學與應用學系	188	19	98	0.52
佛教學系	184	20	100	0.54
資訊應用學系	301	7	35	0.12
文化資產與創意學系	166	8	25	0.15
健康與創意蔬食產業學系	195	2	3	0.02
未來與樂活產業學系	192	4	6	0.03
管理學系	287	6	40	0.14
心理學系	233	11	33	0.14
傳播學系	358	11	22	0.06
社會學暨社會工作學系	225	3	3	0.01
公共事務學系	258	7	27	0.10
外國語文學系	201	5	16	0.08
產品與媒體設計學系	269	6	19	0.07
應用經濟學系	216	7	14	0.06
宗教學研究所	33	3	17	0.52
樂活產業學院	34	2	4	0.12

十、人事室

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

十一、會計室

[回業務報告](#)

十二、佛教研究中心

十三、通識教育委員會

十四、人文學院

十五、社會科學學院

十六、管理學院

十七、創意與科技學院

十八、樂活產業學院

十九、佛教學院

二十、雲水書院

廿一、林美書院

廿二、海雲書院

廿三、雲來書院

廿四、蘭苑書院

[回業務報告](#)

[秘書室](#)、[教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[研發處](#)、[國際處](#)、[圖資處](#)

本校各行政單位暨通識教育委員會—設置細則

修正及廢止案總表

修正案		
序號	編號	名稱
1	A01-001	佛光大學教務處設置細則
2	B09-001	佛光大學通識教育委員會設置細則
3	A02-002	佛光大學學生事務處設置細則
4	A03-101	佛光大學總務處設置細則
5	A04-001	佛光大學招生事務處設置細則
6	A05-201	佛光大學研究發展處設置細則
7	A06-001	佛光大學國際暨兩岸事務處設置細則
8	A07-001	佛光大學圖書暨資訊處設置細則
9	A09-002	佛光大學人事室設置細則
10	A10-001	佛光大學會計室設置細則
11	A11-001	佛光大學秘書室設置細則
廢止案		
12	A08-001	佛光大學校務研究辦公室設置細則

*修正處：

- 一、各行政單位暨通識教育委員會之設置細則依據本校組織規程及109年10月13日109學年第二次主管會報決議編制內員額以109人為原則修訂職掌與內容。
- 二、110學年校務研究辦公室裁撤併入研究發展處，故廢止佛光大學校務研究辦公室設置細則。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學教務處設置細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
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立教務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「教務處設置細則」（以下簡稱本細則）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校教務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「教務處設置細則」（以下簡稱本細則）。	無修正。
第 2 條 本處設註冊與課務組、教師專業發展中心及學生學習與生涯發展中心。	第 2 條 本處設註冊與課務組、教師專業發展中心、學生學習發展中心及學生生涯發展中心。	配合組織規程第 17 條及附表二修正。
第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項，包括： 一、學生註冊暨學籍管理等相關事項。 二、課務協調統整及開排課各項作業時程擬定等相關事項。 三、選課作業時程擬定及學生選課輔導等相關事項。 四、處理教師調課、補課與停課等相關事項。 五、學程 IDP 系統及學程手冊設計印製等相關事項。 六、學術倫理教育、資料填報等相關事項。 七、學期考試、學生成績管理、成績單寄發等相關事項。 八、教務行事曆規劃、教室管理及其他教務事項。 九、畢業資格審查及畢業離	第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項，包括： 一、學生註冊暨學籍管理等相關事項。 二、課務協調統整及開排課各項作業時程擬定等相關事項。 三、選課作業時程擬定及學生選課輔導等相關事項。 四、處理教師調課、補課與停課等相關事項。 五、學程 IDP 系統及學程手冊設計印製等相關事項。 六、學術倫理教育、資料填報等相關事項。 七、學期考試、學生成績管理、成績單寄發等相關事項。 八、教務行事曆規劃、教室管理及其他教務事項。 九、畢業資格審查及畢業離	無修正。

校等相關事項。	校等相關事項。	
<p>第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能，以提升教學品質。其職掌事項包括：</p> <p>一、舉辦教師共識營、新進教師研習及精進教學成長活動，推動教學創新等相關事項。</p> <p>二、協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。</p> <p>三、提供教學諮詢等協助教學改善相關事項。</p> <p>四、協助教師落實因材施教理念、跨域自學力培育及教材數位化等相關事項。</p> <p>五、定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。</p> <p>六、協助教師發展實務教學能力。</p> <p>七、落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之輔導等相關事宜。</p> <p>八、承辦系所評鑑相關事項。</p> <p>九、承辦教學助理之申請、培訓、考核等相關事項。</p> <p>十、其它有助於提升教師專業成長之相關措施。</p>	<p>第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能，以提升教學品質。其職掌事項包括：</p> <p>一、舉辦教師共識營、新進教師研習及精進教學成長活動，推動教學創新等相關事項。</p> <p>二、協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。</p> <p>三、提供教學諮詢等協助教學改善相關事項。</p> <p>四、協助教師落實因材施教理念、跨域自學力培育及教材數位化等相關事項。</p> <p>五、定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。</p> <p>六、協助教師發展實務教學能力。</p> <p>七、落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之輔導等相關事宜。</p> <p>八、承辦系所評鑑相關事項。</p> <p>九、承辦教學助理之申請、培訓、考核等相關事項。</p> <p>十、其它有助於提升教師專業成長之相關措施。</p>	<p>無修正。</p>
<p>第 5 條 學生學習與生涯發展中心職司強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行學生學習促進與生職涯輔導工</p>	<p>第 5 條 學生學習發展中心職司激勵學生學習動機，促進學習成效；並確保學生具備應有之基本素養、核心能力及</p>	<p>1. 配合組織規程第 17 條及附表二，原學生學習</p>

作。其職掌事項包括：

- 一、建構各式學習支持系統，推動學生關鍵能力之培力工作。
- 二、落實學習預警輔導，強化學習成效。
- 三、建置與落實學習成效品保機制。
- 四、提供弱勢學生多元輔導獎勵，促進安心就學。
- 五、落實生涯輔導與職能輔導機制，協助學生實務與就業能力之提升。
- 六、其它有助於提升學生學習成效，及促進學生生涯發展之相關措施。

專業知識。其職掌事項包括：

- 一、執行學習診斷與激勵學習動機等相關事項。
- 二、建構學習支持系統，推動優化學習風氣之相關措施。
- 五、落實學習預警輔導，強化學習成效。
- 三、建置與落實學習成效品保機制。
- 四、鼓勵學生跨域自學，建立學生學習社群。
- 六、提供弱勢學生多元輔導獎勵，促進安心就學。
- 七、協助弱勢學生社會參與，自立利他。
- 八、促進學生參與學習競賽及體驗學習之相關事項。
- 九、其它有助於提升學生學習成效之相關措施。

第 6 條 學生生涯發展中心職司

強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行生、職涯輔導工作。其職掌事項包括：

- 一、運用學生學習歷程檔案，落實生涯輔導與職能輔導機制。
- 二、提供就業情報、產業結構與職場趨勢分析等職涯資訊服務。
- 三、規劃與辦理就業學程，發揮學校與職場無縫接軌之學習優勢。
- 四、建構產學結盟體系，促進專業實習與就業機會。
- 五、協助學生取得專業證照

發展中心與學生生涯發展中心合併為學生學習與生涯發展中心。

2. 修正原條文第 5 條與第 6 條。

3. 原第 6 條第 1 項第 8 款業務移至秘書室。

	<p><u>之相關課程規劃。</u></p> <p><u>六、建置與落實畢業生流向調查、雇主滿意度調查等相關制度。</u></p> <p><u>七、建立校友聯繫網絡，提供擴大就業參與的社會支援體系。</u></p> <p><u>八、關懷校友社會適應與需求，規劃並舉辦校友增能課程。</u></p> <p><u>九、其它有助於促進學生生涯發展之相關措施。</u></p>	
<p>第 <u>6</u> 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜；必要時得置副教務長一人，協助辦理業務。教務長及副教務長資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。</p>	<p>第 <u>7</u> 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜；必要時得置副教務長一人，協助辦理業務。教務長及副教務長資格依本校<u>組織規程</u>辦理。</p>	<p>1. 條序調整。 2. 適用法規修正。</p>
<p>第 <u>7</u> 條 本處組設組長、各中心設主任各 <u>1</u> 人，由教務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘<u>兼</u>之。</p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 8 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p>第 <u>8</u> 條 本處組設組長、各中心設主任各 <u>一</u> 人，由教務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘<u>任</u>之。<u>組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</u></p>	<p>1. 條序調整。 2. 文字修正。 3. 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算擬訂。</p>
<p>第 <u>8</u> 條 本處視業務需要得<u>自籌經費</u>，經<u>行政程序後聘</u>專案助理若干人。</p>	<p>第 <u>9</u> 條 本處視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）</u>若干人。</p>	<p>1. 條序調整。 2. 文字修正。</p>
<p>第 <u>9</u> 條 本處會議由教務長召集並主持之。</p>	<p>第 <u>10</u> 條 本處會議由教務長召集並主持之。</p>	<p>條序調整。</p>

<p>第 10 條 本處得因業務需求設置各類中心，其業務由本處相關單位兼辦之。</p>	<p>第 11 條 本處得因業務需求設置各類中心，其業務由本處相關單位兼辦之。</p>	<p>條序調整。</p>
<p>第 11 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 12 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>條序調整。</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學教務處設置細則（全部條文修正草案）

109.05.06 108 學年度第 3 次教務會議通過
109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校教務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「教務處設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本處設註冊與課務組、教師專業發展中心及學生學習與生涯發展中心。
- 第 3 條 註冊與課務組掌理本校註冊、課務及其他教務事項，包括：
- 一、學生註冊暨學籍管理等相關事項。
 - 二、課務協調統整及開排課各項作業時程擬定等相關事項。
 - 三、選課作業時程擬定及學生選課輔導等相關事項。
 - 四、處理教師調課、補課與停課等相關事項。
 - 五、學程 IDP 系統及學程手冊設計印製等相關事項。
 - 六、學術倫理教育、資料填報等相關事項。
 - 七、學期考試、學生成績管理、成績單寄發等相關事項。
 - 八、教務行事曆規劃、教室管理及其他教務事項。
 - 九、畢業資格審查及畢業離校等相關事項。
- 第 4 條 教師專業發展中心職司強化教師教學專業成長、精進教學知能，以提升教學品質。其職掌事項包括：
- 一、舉辦教師共識營、新進教師研習及精進教學成長活動，推動教學創新等相關事項。
 - 二、協助教師成立教學社群，推動同儕學習等共同成長機制。
 - 三、提供教學諮詢等協助教學改善相關事項。
 - 四、協助教師落實因材施教理念、跨域自學力培育及教材數位化等相關事項。
 - 五、定期蒐集學生意見，提供教師改進教學之參考。
 - 六、協助教師發展實務教學能力。
 - 七、落實教師評鑑與教學評量，鼓勵教學優良教師；並執行教學不力教師之輔導等相關事宜。
 - 八、承辦系所評鑑相關事項。
 - 九、承辦教學助理之申請、培訓、考核等相關事項。
 - 十、其它有助於提升教師專業成長之相關措施。
- 第 5 條 學生學習與生涯發展中心職司強化學生就業競爭力所需之軟實力，並進行學生學習促進與生涯輔導工作。其職掌事項包括：
- 一、建構各式學習支持系統，推動學生關鍵能力之培力工作。
 - 二、落實學習預警輔導，強化學習成效。

三、建置與落實學習成效品保機制。

四、提供弱勢學生多元輔導獎勵，促進安心就學。

五、落實生涯輔導與職能輔導機制，協助學生實務與就業能力之提升。

六、其它有助於提升學生學習成效，及促進學生生涯發展之相關措施。

第 6 條 本處置教務長一人，綜理全校教務業務相關事宜；必要時得置副教務長一人，協助辦理業務。教務長及副教務長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 7 條 本處組設組長、各中心設主任各 1 人，由教務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 8 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內，得提請校長聘兼之。

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

第 8 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 9 條 本處會議由教務長召集並主持之。

第 10 條 本處得因業務需求設置各類中心，其業務由本處相關單位兼辦之。

第 11 條 本細則自發布日施行。

回設置細則、提案一

通識教育委員會設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為規劃與推行通識教育，據組織規程第 14 條之規定，訂定本校「通識教育委員會（以下簡稱本會）設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為規劃與推行通識教育，據本校組織規程第 11 條之規定，訂定佛光大學通識教育委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>組織規程修正文字修正；統一簡稱</p>
<p>第 2 條 本會設三中心，掌理下列事項：</p> <p>一、通識教育中心：</p> <p>（一）全校通識課程規劃與執行。</p> <p>（二）通識課程師資規劃與專兼任教師聘任。</p> <p>（三）通識課程開排課教室安排與協調。</p> <p>（四）通識教育學分管理。</p> <p>（五）辦理通識教育課程各課群會議。</p> <p>（六）通識課程學習資料管理。</p> <p>（七）其他與通識教育推展有關事務。</p> <p>二、語文教育中心：</p>	<p>第 2 條 本會設四中心，掌理下列事項：</p> <p>一、通識教育中心：</p> <p>（一）全校通識課程規劃與執行。</p> <p>（二）通識課程師資規劃與專兼任教師聘任。</p> <p>（三）通識課程開排課教室安排與協調。</p> <p>（四）通識教育學分管理。</p> <p>（五）辦理通識教育課程各課群會議。</p> <p>（六）通識課程學習資料管理。</p> <p>（七）其他與通識教育推展有關事務。</p> <p>二、語文教育中心：</p>	<p>配合組織規程 14 條及附表三修正廢除圍棋發展中心及藝術教育中心新設體育中心。</p>

- (一) 全校通識國文與外國語文課程規劃與執行。
- (二) 國文、外文課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 國文與外國語文開排課教室安排與協調。
- (四) 通識英文能力分班與英文測驗相關作業。
- (五) 開設英文加強課程。
- (六) 辦理英文程度提升活動。
- (七) 其他與語文推展有關事務。

三、體育中心：

- (一) 全校通識體育課程規劃與執行。
- (二) 體育課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 體育課程開排課教室安排與協調。
- (四) 辦理體育課程會議。
- (五) 運動代表隊之組訓、管

- (一) 全校通識國文與外國語文課程規劃與執行。
- (二) 國文、外文課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 國文與外國語文開排課教室安排與協調。
- (四) 通識英文能力分班與英文測驗相關作業。
- (五) 開設英文加強課程。
- (六) 辦理英文程度提升活動。
- (七) 其他與語文推展有關事務。

三、圍棋發展中心：

- (一) 全校性圍棋發展與執行。
- (二) 與圍棋活動有關之提案承攬與執行。
- (三) 全校圍棋活動推廣。
- (四) 圍棋代表隊訓練。

四、藝術教育中心：

<p><u>理、比賽與教練之遴選聘任。</u></p> <p><u>(六) 全校體育活動之規劃與督導。</u></p> <p><u>(七) 全校體育場地及設備之管理與運用相關辦法。</u></p> <p><u>(八) 其他與體育推展有關事務。</u></p>	<p>(一) 全校藝術活動規劃及執行。</p> <p>(二) 校內外藝術活動推廣。</p> <p>(三) 其他與藝術、美學活動推展有關事務。</p>	
<p>第 3 條 本會置主任委員一人由校長指定副校長一人兼任；<u>置執行長一人，為本會當然委員，襄助主任委員推展一般業務與通識教育發展事務，由校長就本校專任教師中遴聘兼之。執行長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。</u></p> <p><u>本會各中心設主任各 1 人，由執行長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 3 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足</u></p>	<p>第 3 條 本會置主任委員一人由校長指定副校長一人兼任，執行長一人，為本會當然委員，由校長就本校專任教師中遴聘之。</p> <p>本會各中心各置主任一人由執行長遴選本校專任（含專案）教師或職級相當職員提請校長聘兼之。中心以下置職員等若干人，分別辦理各中心業務。</p>	<p>適用法規修正文字修正</p> <p>增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂</p>

<p><u>時，得暫以教師兼職替代，1位行政人員得聘2位教師兼職。</u></p>		
<p>第 4 條 <u>本會處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u></p>		<p>新增條文</p>
<p>第 5 條 本委員會議由主任委員、執行長、教務長、學務長、各學院院長、各學系主任、通識教育委員會各中心主任所組成。</p>	<p>第 4 條 本委員會議由主任委員、執行長、教務長、學務長、各學院院長、各學系主任、通識教育委員會各中心主任所組成。</p>	<p>條序調整</p>
<p>第 6 條 本會為推展業務，另設下列專責委員會： 一、課程委員會：審理通識課程之規劃與執行事宜。 二、教師評審委員會：審理本會教師資格與權益有關事宜。 前項各委員會之設置辦法另訂之。</p>	<p>第 5 條 本會為推展業務，另設下列專責委員會： 一、課程委員會：審理通識課程之規劃與執行事宜。 二、教師評審委員會：審理本會教師資格與權益有關事宜。 前項各委員會之設置辦法另訂之。</p>	<p>條序調整</p>
<p>第 7 條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議；其審查案件經出席委三分之二（含）以上同意，始得通過。</p>	<p>第 6 條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議；其審查案件經出席委三分之二（含）以上同意，始得通過。</p>	<p>條序調整</p>
<p>第 8 條 有關通識教育課程內涵之規劃、學分數計算及師資延聘等業務，依本校「通識教育實施辦法」暨本校相關辦法辦理。</p>	<p>第 7 條 有關通識教育課程內涵之規劃、學分數計算及師資延聘等業務，依本校「通識教育實施辦法」暨本校相關辦法辦理。</p>	<p>條序調整</p>

第 9 條 本 <u>細則</u> 自發布日施行。	第 8 條 本 <u>辦法</u> 自發布日施行。	1. 條序調整 2. 組織規程修正 文字修正
---------------------------	---------------------------	------------------------------

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學通識教育委員會設置細則(全部條文修正草案)

108.01.09 107 學年度第 2 次通識教育委員會通過

108.03.05 107 學年度第 6 次行政會議修正通過

109.04.28 108 學年度第 7 次行政會議修正通過

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

第 2 條 本會設三中心，掌理下列事項：

一、通識教育中心：

- (一) 全校通識課程規劃與執行。
- (二) 通識課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 通識課程開排課教室安排與協調。
- (四) 通識教育學分管理。
- (五) 辦理通識教育課程各課群會議。
- (六) 通識課程學習資料管理。
- (七) 其他與通識教育推展有關事務。

二、語文教育中心：

- (一) 全校通識國文與外國語文課程規劃與執行。
- (二) 國文、外文課程師資規劃與專兼任教師聘任。
- (三) 國文與外國語文開排課教室安排與協調。
- (四) 通識英文能力分班與英文測驗相關作業。
- (五) 開設英文加強課程。
- (六) 辦理英文程度提升活動。
- (七) 其他與語文推展有關事務。

三、體育中心：

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

第 3 條 本會置主任委員一人由校長指定副校長一人兼任；置執行長一人，為本會當然委員，襄助主任委員推展一般業務與通識教育發展事務，由校長就本校專任教師中遴聘兼之。執行長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

本會各中心設主任各 1 人，由執行長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

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

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

第 4 條 本會處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 5 條 本會會議由主任委員、執行長、教務長、學務長、各學院院長、各學系主任、通識教育委員會各中心主任所組成。

第 6 條 本會為推展業務，另設下列專責委員會：

- 一、課程委員會：審理通識課程之規劃與執行事宜。
 - 二、教師評審委員會：審理本會教師資格與權益有關事宜。
- 前項各委員會之設置辦法另訂之。

第 7 條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議；其審查案件經出席委三分之二（含）以上同意，始得通過。

第 8 條 有關通識教育課程內涵之規劃、學分數計算及師資延聘等業務，依本校「通識教育實施辦法」暨本校相關辦法辦理。

第 9 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學學生事務處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立學生事務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「學生事務處設置細則」(以下簡稱本細則)。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校學生事務處（以下簡稱本處）處業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定學生事務處設置細則(以下簡稱本細則)。</p>	<p>統一簡稱及部分文字修正。</p>
<p>第 2 條 本處設二組、一中心，掌理事項如下列： 一、生活輔導組： （一）新生定向輔導活動統籌與規劃有關事項。 （二）學生住宿與校外賃居輔導有關事項。 （三）學生就學貸款、學雜費減免及救助有關事項。 （四）學生兵役與大學儲備軍官訓練團招募有關事項。 （五）校園安全及交通安全有關事項。 （六）學雜費提撥之工讀金與獎助學金有關事項。 （七）學生獎懲有關事項。 （八）品德教育與學</p>	<p>第 2 條 本處設有四組（中心），掌理事項如下列： 一、生活輔導組： （一）新生定向輔導活動統籌與規劃有關事項。 （二）學生住宿與校外賃居輔導有關事項。 （三）學生就學貸款、學雜費減免及救助有關事項。 （四）學生兵役與大學儲備軍官訓練團招募有關事項。 （五）校園安全及交通安全有關事項。 （六）學雜費提撥之工讀金與獎助學金有關事項。 （七）學生獎懲有關事項。 （八）品德教育與學</p>	<p>配合組織規程 17 條及附表二修正。 1. 配合組規修正，原諮商輔導業務與衛生保健相關業務併為健康中心。 2. 新增書院業務籌及與原生輔導管管理整合。 3. 體育相關業務移至通識教育委員會統籌匯辦。</p>

生人權保障以及法治知能教育有關事項。

(九) 其他學生生活輔導有關事項。

二、課外活動組：

(一) 學生社團經營規劃、執行與輔導有關事項。

(二) 社團評鑑活動規劃與輔導有關事項。

(三) 校內重大慶典或活動規劃有關事項。

(四) 社團服務學習規劃與執行有關事項。

(五) 學生申訴評議委員會暨處理有關事項。

(六) 其他學生社團課外活動有關事項。

三、身心健康中心：

(一) 導師工作業務規劃與執行有關事項。

(二) 學生諮商輔導有關事項。

(三) 性別平等教育及生命教育有關事項。

(四) 特殊教育學生輔導有關事項。

(五) 衛生工作計畫

生人權保障以及法治知能教育有關事項。

(九) 其他學生生活輔導有關事項。

二、課外活動組：

(一) 學生社團經營規劃、執行與輔導有關事項。

(二) 社團評鑑活動規劃與輔導有關事項。

(三) 校內重大慶典或活動規劃有關事項。

(四) 社團服務學習規劃與執行有關事項。

(五) 其他學生社團課外活動有關事項。

三、諮商輔導組：

(一) 導師工作業務規劃與執行有關事項。

(二) 學生諮商輔導有關事項。

(三) 性別平等教育及生命教育有關事項。

(四) 特殊教育學生輔導有關事項。

(五) 學生申訴評議委員會暨處理有關事項。

(六) 其他學生諮商

<p><u>及執行有關事項。</u></p> <p><u>(六) 師生健康管理、傷害處理及學生團體保險有關事項。</u></p> <p><u>(七) 其他學生諮商、輔導與衛生有關事項。</u></p>	<p>與輔導有關事項。</p> <p><u>四、體育與衛生組：</u></p> <p><u>(一) 衛生工作計畫及執行有關事項。</u></p> <p><u>(二) 師生健康管理、傷害處理及學生團體保險有關事項。</u></p> <p><u>(三) 體育活動、競賽事項規劃與執行有關事項。</u></p> <p><u>(四) 運動代表隊管理與輔導規劃有關事項。</u></p> <p><u>(五) 體育器材與場地管理有關事項。</u></p> <p><u>(六) 其他體育與衛生有關事項。</u></p>	
<p>第 3 條 本處置學務長一人，綜理全校學生事務業務相關事宜，必要時得置副學務長一人，協助辦理業務。學務長暨副學務長資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。</p>	<p>第 3 條 本處置學務長一人，綜理全校學生事務業務相關事宜，必要時得置副學務長一人，協助辦理業務。學務長暨副學務長資格依本校<u>組織規程及私校法相關規定</u>辦理。</p>	<p>適用法規修正。</p>
<p>第 4 條 本處組置組長<u>各 1 人、中心置主任</u>，由學務長就本校教師或職級相當職員提請校長<u>聘兼</u>之。</p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 12 人(含宿舍人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內</u></p>	<p>第 4 條 本處各組置組長一人，由學務長就本校教師或職級相當職員提請校長<u>兼任</u>之。<u>組或中心以下置職員等若干人，分別辦理各組或中心業務。</u></p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂。</p>

<p><u>符合兼行政職規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1位行政人員得聘2位教師兼職。</u></p>		
<p>第 5 條 本處視業務需要<u>得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u></p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，經簽請校長同意後，得置約僱人員（專案助理）若干人。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第 6 條 本處會議由學務長召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本處會議由學務長召集並主持之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學學生事務處設置細則（全部條文修正草案）

109.11.10 109 學年度第 1 次學生事務會議通過
110.01.19 109 學年度第 5 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立學生事務處（以下簡稱本處）**業務**工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定**本校「學生事務處設置細則」**（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設有**二組、一中心**，掌理事項如下列：

一、生活輔導組：

- （一）新生定向輔導活動統籌與規劃有關事項。
- （二）學生住宿與校外賃居輔導有關事項。
- （三）學生就學貸款、學雜費減免及救助有關事項。
- （四）學生兵役與大學儲備軍官訓練團招募有關事項。
- （五）校園安全及交通安全有關事項。
- （六）學雜費提撥之工讀金與獎助學金有關事項。
- （七）學生獎懲有關事項。
- （八）品德教育與學生人權保障以及法治知能教育有關事項。
- （九）其他學生生活輔導有關事項。

二、課外活動組：

- （一）學生社團經營規劃、執行與輔導有關事項。
- （二）社團評鑑活動規劃與輔導有關事項。
- （三）校內重大慶典或活動規劃有關事項。
- （四）社團服務學習規劃與執行有關事項。
- （五）學生申訴評議委員會暨處理有關事項。**
- （六）其他學生社團課外活動有關事項。**

三、**身心健康中心**：

- （一）導師工作業務規劃與執行有關事項。
- （二）學生諮商輔導有關事項。
- （三）性別平等教育及生命教育有關事項。
- （四）特殊教育學生輔導有關事項。
- （五）衛生工作計畫及執行有關事項。**
- （六）師生健康管理、傷害處理及學生團體保險有關事項。**
- （七）其他學生諮商、輔導與衛生有關事項。**

第 3 條 本處置學務長一人，綜理全校學生事務業務相關事宜，必要時得置副學務長一人，協助辦理業務。學務長暨副學務長資格依本**教學及行政主管遴選辦法**規定辦理。

第 4 條 本處組置組長各 1 人、中心置主任，由學務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 12 人(含宿舍人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘兼之。

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

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由學務長召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

總務處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立總務處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「總務處設置細則」」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校總務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定總務處設置細則（以下簡稱本細則）。</p>	<p>統一簡稱及部分文字修正</p>
<p>第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列： 一、事務組： （一）全校採購與合約管理業務。 （二）電子公文收發與公文管理。 （三）財產保管、驗收、盤點等規劃及管理（含建築、土地清冊、權狀之檔案建立）。 （四）全校室內空間規劃。 （五）公務車管理與維護。 （六）校車駕駛員管理。 （七）餐廳經營、校內清潔維護、租車接駁、警衛保全等招商與管理。 （八）教職員宿舍及教師研究室管理與分配。</p>	<p>第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列： 一、事務組： （一）全校採購與合約管理業務。 （二）電子公文收發與公文管理。 （三）財產保管、驗收、盤點等規劃及管理（含建築、土地清冊、權狀之檔案建立）。 （四）全校室內空間規劃。 （五）公務車管理與維護。 （六）校車駕駛員管理。 （七）餐廳經營、校內清潔維護、租車接駁、警衛保全等招商與管理。 （八）教職員宿舍及教師研究室管理與分配。</p>	<p>配合組織規程第 17 條及附表二修正 1. 原環安組與營繕組合併。 2. 文字修正。</p>

- (九) 承辦校內空間借用與管理。
- (十) 教學器材借用與管理。
- (十一) 出納之業務。
- (十二) 其他有關庶務業務(郵件、總機…)之執行。

二、**環安與**營繕組：

- (一) 建築物興建及整修業務。
- (二) 水、電(含節能、緊急發電機)系統規劃、設計、施工及維護管理。
- (三) 電梯、消防、電話、廣播、鍋爐、照明、污水排放、水塔清洗、安全監控(視)、通風及冷氣空調系統維護管理及整修工程。
- (四) 一般設施之設備維護及管理。
- (五) 建築物與消防設備安全缺失改善。
- (六)** 校地水土保持規劃與執行
- (七)** 校園空氣品質、環境綠美

- (九) 承辦校內空間借用與管理。
- (十) 教學器材借用與管理。
- (十一) 出納之業務。
- (十二) 其他有關庶務業務(郵件、總機…)之執行。

二、營繕組：

- (一) 建築物興建及整修業務。
- (二) 水、電(含節能、緊急發電機)系統規劃、設計、施工及維護管理。
- (三) 電梯、消防、電話、廣播、鍋爐、照明、污水排放、水塔清洗、安全監控(視)、通風及冷氣空調系統維護管理及整修工程。
- (四) 一般設施之設備維護及管理。
- (五) 建築物與消防設備安全缺失改善。
- (六) 其他有關營繕業務之執行。

三、環安組：

- (一) 校地水土保持

<p>化管理與安全維護。</p> <p><u>(八)</u> 戶外教學空間規劃管理及維護。</p> <p><u>(九)</u> 協同廢棄物清運及管理。</p> <p><u>(十)</u> 監督管理本校適用職業安全衛生法規相關單位所屬實習場所。</p> <p><u>(十一)</u> 推動環境、職業安全及消防安全教育。</p> <p><u>(十二)</u> 協同動物實驗室與實驗室管理。</p> <p><u>(十三)</u> 其他有關<u>營繕</u>、校園綠美化及環境安全與衛生業務之執行。</p>	<p>規劃與執行</p> <p>(二) 校園空氣品質、環境綠美化管理與安全維護。</p> <p>(三) 戶外教學空間規劃管理及維護。</p> <p>(四) 協同廢棄物清運及管理。</p> <p>(五) 監督管理本校適用安全衛生法規相關單位所屬實習場所。</p> <p>(六) 推動環境、職業安全及消防安全教育。</p> <p>(七) 協同動物實驗室與實驗室管理。</p> <p>(八) 其他有關校園綠美化及環境安全與衛生業務之執行。</p>	
<p>第 3 條 本處置總務長一人，綜理全校總務業務相關事宜。總務長資格依<u>私校法及暨本校教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。</p>	<p>第 3 條 本處置總務長一人，綜理全校總務業務相關事宜。總務長依本校組織規程及私校法相關規定辦理。</p>	<p>適用法規修正</p>
<p>第 4 條 <u>本處各組設組長 1 人，由總務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員 4 至 6 人、技術職人員 5 至 6 人暨校車駕駛員若干人，分別辦理各項業務；依業務需要</u></p>	<p>第 4 條 本處各組各置組長一人，由總務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</p>	<p>文字修正</p> <p>增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂</p>

<p><u>如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘任之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1位行政人員得聘2位教師兼職。</u></p>		
<p>第 5 條 本處視業務需要<u>得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u></p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）若干人。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第 6 條 本處會議由總務長召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本處會議由總務長召集並主持之。</p>	<p>未修正</p>
<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學總務處設置細則(全部條文修正草案)

104.07.08 103 學年度第 13 次行政會議通過
109.5.14 108 學年度第 2 次總務會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立總務處（以下簡稱本處）**業務**工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定**本校**「總務處設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列：

一、事務組：

- (一) 全校採購與合約管理業務。
- (二) 電子公文收發與公文管理。
- (三) 財產保管、驗收、盤點等規劃及管理（含建築、土地清冊、權狀之檔案建立）。
- (四) 全校室內空間規劃。
- (五) 公務車管理與維護。
- (六) 校車駕駛員管理。
- (七) 餐廳經營、校內清潔維護、租車接駁、警衛保全等招商與管理。
- (八) 教職員宿舍及教師研究室管理與分配。
- (九) 承辦校內空間借用與管理。
- (十) 教學器材借用與管理。
- (十一) 出納之業務。
- (十二) 其他有關庶務業務（郵件、總機…）之執行。

二、**環安與營繕**組：

- (一) 建築物興建及整修業務。
- (二) 水、電（含節能、緊急發電機）系統規劃、設計、施工及維護管理。
- (三) 電梯、消防、電話、廣播、鍋爐、照明、污水排放、水塔清洗、安全監控（視）、通風及冷氣空調系統維護管理及整修工程。
- (四) 一般設施之設備維護及管理。
- (五) 建築物與消防設備安全缺失改善。
- (六)** 校地水土保持規劃與執行
- (七)** 校園空氣品質、環境綠美化管理與安全維護。
- (八)** 戶外教學空間規劃管理及維護。
- (九)** 協同廢棄物清運及管理。
- (十)** 監督管理本校適用職業安全衛生法規相關單位所屬實習場所。
- (十一)** 推動環境、職業安全及消防安全教育。
- (十二)** 協同動物實驗室與實驗室管理。
- (十三)** 其他有關**營繕**、校園綠美化及環境安全與衛生業務之執行。

第 3 條 本處置總務長一人，綜理全校總務業務相關事宜。總務長資格依私校法及暨本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處各組設組長 1 人，由總務長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。依本校現行規模，本處得置行政人員 4 至 6 人、技術職人員 5 至 6 人暨校車駕駛員若干人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘任之。

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

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由總務長召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

招生事務處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立招生事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定<u>本校</u>「招生事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立<u>本校</u>招生事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「<u>佛光大學</u>招生事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>文字修正；統一簡稱。</p>
<p>第 2 條 本處設有二組，掌理事項如下列：</p> <p>一、招生事務組：</p> <p>（一）增設、調整院、<u>所、系與學位</u>學程及招生<u>名額總量陳報教育部等</u>有關事項。</p> <p>（二）全校各類招生考試統籌、執行有關事項。</p> <p><u>（三）本校招生委員會統籌暨辦理有關事項。</u></p> <p><u>（四）</u>其他招生考試有關事項。</p> <p>二、招生活動組：</p> <p>（一）全校招生策略規劃、執行、宣導有關事項。</p> <p>（二）高中職策略聯盟推動有關事項。</p> <p>（三）全校教職員參與招生活動統籌有關事項。</p>	<p>第 2 條 本處設有二組，掌理事項如下列：</p> <p>一、招生事務組：</p> <p>（一）增設、調整院所系、<u>學程及招生員額</u>等總量有關事項。</p> <p>（二）全校各類招生考試統籌、執行有關事項。</p> <p><u>（三）</u>其他招生考試有關事項。</p> <p>二、招生活動組：</p> <p>（一）全校招生策略規劃、執行、宣導有關事項。</p> <p>（二）高中職策略聯盟推動有關事項。</p> <p>（三）全校教職員參與招生活動統籌有關事項。</p> <p>（四）其他招生活動有關事項。</p>	<p>修正招生事務組掌理事項。</p>

<p>(四) 其他招生活動有關事項。</p>		
<p>第 3 條 本處置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項；必要時得置副招生長一人，協助辦理業務。招生<u>長</u>及副招生長資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。</p>	<p>第 3 條 本處置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項；必要時得置副招生長一人，協助辦理業務。招生及副招生長資格依本校<u>組織規程</u>辦理。</p>	<p>適用法規修正；依組織規程第 17 條第 1 項第 4 款更名為招生長、副招生長。</p>
<p>第 4 條 本處各組置組長 <u>1</u> 人，由招生長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員 4 至 5 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p>第 4 條 本處各組各置組長 <u>一</u> 人，由招生長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</p>	<p>文字修正；增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂。</p>
<p>第 5 條 本處視業務需要得自<u>籌經費，經行政程序後聘專案助理</u>若干人。</p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）</u>若干人。</p>	<p>文字修正</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學招生事務處設置細則（全部條文修正草案）

109.09.29 109 學年度第 1 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校招生事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「招生事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設有二組，掌理事項如下列：

一、招生事務組：

（一）增設、調整院、所、系與學位學程及招生名額總量陳報教育部等有關事項。

（二）全校各類招生考試統籌、執行有關事項。

（三）本校招生委員會統籌暨辦理有關事項。

（四）其他招生考試有關事項。

二、招生活動組：

（一）全校招生策略規劃、執行、宣導有關事項。

（二）高中職策略聯盟推動有關事項。

（三）全校教職員參與招生活動統籌有關事項。

（四）其他招生活動有關事項。

第 3 條 本處置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項；必要時得置副招生長一人，協助辦理業務。招生長及副招生長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處各組置組長 1 人，由招生長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員 4 至 5 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

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

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由招生長召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學研究發展處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立研究發展處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「研究發展處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校研究發展處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 13 條訂定「研究發展處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>因應組織規程及文字修正。 統一簡稱。</p>
<p>第 2 條 本處設四個二級單位，掌理事項如下列： 一、校務研究暨計畫組： （一）推動與執行校務研究議題報告。 （二）內部稽核有關事項。 （三）中程計畫與教育部獎補助計畫相關事項。 （四）校務評鑑與教育部獎補助計畫訪視有關事項。 （五）教育部大學校院校務資料庫管理有關事項。 （六）校務及財務資訊公開專區報告、網頁維護相關業務。 （七）本校師生研究獎勵、補助有關事項。</p>	<p>第 2 條 本處設有五組（含中心、會館），掌理事項如下列： 一、校務計畫組： （一）中程計畫與教育部獎補助計畫申請有關事項。 （二）本校學術研究獎勵、補助有關事項。 （三）校務滿意度調查作業。 （四）校務評鑑與教育部獎補助計畫訪視有關事項。 （五）教育部高教資料庫管理有關事項。 （六）校務及財務資訊公開專區報告及維護相關業務。 （七）其他研究有關事項。</p>	<p>配合組織規程第 17 條及附表二修正： 1. 原校務研究業務併校務計畫組為校務研究暨計畫組。 2. 原產學合作暨專題計畫組併育成中心為產學與育成中心。 3. 依各單位掌理事項、業務現況，予以內容及文字修正。</p>

(八) 其他校務研究及校務計畫相關業務。

二、產學與育成中心：

- (一) 科技部業務統籌、申請有關事項。
- (二) 各合作標案規劃、申請、公告有關事項。
- (三) 全校產學合作規劃、推動有關事項。
- (四) 本校教師學術倫理有關事項。

(五) 本校師生創新創業有關事項。

(六) 育成廠商之進駐、輔導及空間規劃等有關事項。

(七) 本校技術研發、商品開發、專利申請及技術移轉等事項。

(八) 其他有關產學與創新育成事項。

三、推廣教育中心：

- (一) 推廣教育課程有關事項。
- (二) 各學制學分班課程有關事項。
- (三) 政府單位委辦之教育訓練課

二、產學合作暨專題計畫組：

- (一) 科技部業務統籌、申請有關事項。
- (二) 各合作標案規劃、申請、公告有關事項。
- (三) 全校產學合作規劃、推動有關事項。
- (四) 本校學術倫理有關事項。

(五) 其他產學合作有關事項。

三、推廣教育中心：

- (一) 辦理推廣教育課程有關事項。
- (二) 辦理各學制學分班課程有關事項。
- (三) 辦理政府單位委辦之教育訓練課程有關事項。
- (四) 辦理勞動部勞動力發展署訓練品質評鑑有關事項。
- (五) 辦理樂齡大學課程有關事項。
- (六) 其他有關推廣教育事項。

四、創新育成中心：

- (一) 辦理本校師生創新創業有關事項。

<p>程有關事項。</p> <p>(四) 勞動部勞動力發展署訓練品質評鑑有關事項。</p> <p>(五) 樂齡大學課程有關事項。</p> <p>(六) 其他有關推廣教育事項。</p> <p>四、興學會館：</p> <p>(一) 興學會館之管理、營運等事項。</p> <p>(二) 提供本校辦理各項活動、課程所需之住宿服務。</p> <p>(三) 規劃並爭取公私立機構蒞校舉辦活動。</p> <p>(四) 其他有關興學會館事項。</p>	<p>(二) <u>辦理</u> 育成廠商之進駐、輔導等有關事項。</p> <p>(三) <u>規劃並管理本校創新育成空間及設備之使用。</u></p> <p>(四) <u>辦理</u> 本校技術研發、商品開發、專利申請及技術移轉等事項。</p> <p>(五) <u>整合校內資源參與公私立機構育成相關計畫案。</u></p> <p>(六) 其他有關創新育成事項。</p> <p>五、興學會館：</p> <p>(一) <u>辦理</u> 興學會館之管理、營運等事項。</p> <p>(二) 提供本校辦理各項活動、課程所需之住宿服務。</p> <p>(三) 規劃並爭取公私立機構蒞校舉辦活動。</p> <p>(四) <u>推動本校學生參與旅宿實習。</u></p> <p>(五) 其他有關興學會館事項。</p>	
<p>第 3 條 本處置研發長一人，綜理全校研究發展相關事宜。研發長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。</p>	<p>第 3 條 本處置研發長一人，綜理全校研究發展相關事宜。研發長依本校組織規程規定辦理。</p>	<p>依適用法規修正。</p>

<p>第 4 條 本處各<u>二級單位</u>（含中心、會館）各置組長、主任或經理一人，由研發長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</p> <p><u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 4 人（會館人力另計），分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p>第 4 條 本處各<u>組</u>（含中心、會館）各置組長、主任或經理一人，由研發長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。<u>組（中心、會館）以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</u></p> <p><u>本處各中心主任之主管加給及減授鐘點所需之經費，得自相關計畫之經費中勻支。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 予以文字修正。 2. 原第二項規定已規定於學校人事法規定故刪之。 3. 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂。
<p>第 5 條 本處視業務需要<u>得自籌經費，經行政程序後聘</u>專案助理若干人。</p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）</u>若干人。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第 6 條 本處會議由研發長召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本處會議由研發長召集並主持之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 7 條 本處得因業務需求，設置各類中心，其業務由相關人員兼辦。</p>	<p>第 7 條 本處得因業務需求，設置各類中心，其業務由相關人員兼辦。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 8 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 8 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

回 [設置細則、提案一](#)

佛光大學研究發展處設置細則（全部條文修正草案）

109.01.14 108 學年度第 5 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立研究發展處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「研究發展處設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設四個二級單位，掌理事項如下列：

一、校務研究暨計畫組：

(一) 推動與執行校務研究議題報告。

(二) 內部稽核有關事項。

(三) 中程計畫與教育部獎補助計畫相關事項。

(四) 校務評鑑與教育部獎補助計畫訪視有關事項。

(五) 教育部大學校院校務資料庫管理有關事項。

(六) 校務及財務資訊公開專區報告、網頁維護相關業務。

(七) 本校師生研究獎勵、補助有關事項。

(八) 其他校務研究及校務計畫相關業務。

二、產學與育成中心：

(一) 科技部業務統籌、申請有關事項。

(二) 各合作標案規劃、申請、公告有關事項。

(三) 全校產學合作規劃、推動有關事項。

(四) 本校教師學術倫理有關事項。

(五) 本校師生創新創業有關事項。

(六) 育成廠商之進駐、輔導及空間規劃等有關事項。

(七) 本校技術研發、商品開發、專利申請及技術移轉等事項。

(八) 其他有關產學與創新育成事項。

三、推廣教育中心：

(一) 推廣教育課程有關事項。

(二) 各學制學分班課程有關事項。

(三) 政府單位委辦之教育訓練課程有關事項。

(四) 勞動部勞動力發展署訓練品質評鑑有關事項。

(五) 樂齡大學課程有關事項。

(六) 其他有關推廣教育事項。

四、興學會館：

(一) 興學會館之管理、營運等事項。

(二) 提供本校辦理各項活動、課程所需之住宿服務。

(三) 規劃並爭取公私立機構蒞校舉辦活動。

(四) 其他有關興學會館事項。

第 3 條 本處置研發長一人，綜理全校研究發展相關事宜。研發長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處各二級單位（含中心、會館）各置組長、主任或經理一人，由研發長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 4 人（會館人力另計），分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

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

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由研發長召集並主持之。

第 7 條 本處得因業務需求，設置各類中心，其業務由相關人員兼辦。

第 8 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學國際暨兩岸事務處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校國際暨兩岸事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「國際暨兩岸事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校國際暨兩岸事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「佛光大學國際暨兩岸事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>統一簡稱。</p>
<p>第 2 條 本處設有三中心，掌理事項如下列：</p> <p>一、國際合作與交流中心：</p> <p>（一）國際交流與合作有關事項。</p> <p>（二）教師交換、專業學習有關事項。</p> <p>（三）交換學生輔導、甄選有關事項。</p> <p>（四）外國學籍學生招生、輔導有關事項。</p> <p>（五）佛光山教團系統大學交流、合作有關事項。</p> <p>（六）其他國際事務有關事項。</p> <p>二、兩岸合作與交流中心：</p> <p>（一）兩岸交流與合作有關事項。</p> <p>（二）陸、港、澳地區招生有關事項。</p> <p>（三）陸、港、澳地區交換學生輔導、甄選有關事項。</p>	<p>第 2 條 本處設有三中心，掌理事項如下列：</p> <p>一、國際合作與交流中心：</p> <p>（一）國際交流與合作有關事項。</p> <p>（二）教師交換、專業學習有關事項。</p> <p>（三）交換學生輔導、甄選有關事項。</p> <p>（四）外國學籍學生招生、輔導有關事項。</p> <p>（五）佛光山系統大學交流、合作有關事項。</p> <p>（六）其他國際事務有關事項。</p> <p>二、兩岸合作與交流中心：</p> <p>（一）兩岸交流與合作有關事項。</p> <p>（二）陸、港、澳地區招生有關事項。</p> <p>（三）陸、港、澳地區交換學生輔導、甄選有關事項。</p>	<p>文字修正</p>

<p>(四) 陸、港、澳地區 境外學生輔導有 關事項。</p> <p>(五) 其他交流規劃有 關事項。</p> <p>三、華語教學中心：</p> <p>(一) 華語文教育課程 規劃、執行有關 事項。</p> <p>(二) 華語教師制度、 培訓有關事項。</p> <p>(三) 交換生、學籍生 華語能力輔導有 關事項。</p> <p>(四) 外國人士申請台 灣學習華語之獎 學金有關事項。</p> <p>(五) 公私立研究機構 華語專案規劃、 申請、執行有關 事項。</p> <p>(六) 其他華語教育有 關事項。</p>	<p>(四) 陸、港、澳地區 境外學生輔導有 關事項。</p> <p>(五) 其他交流規劃有 關事項。</p> <p>三、華語教學中心：</p> <p>(一) 華語文教育課程 規劃、執行有關 事項。</p> <p>(二) 華語教師制度、 培訓有關事項。</p> <p>(三) 交換生、學籍生 華語能力輔導有 關事項。</p> <p>(四) 外國人士申請台 灣學習華語之獎 學金有關事項。</p> <p>(五) 公私立研究機構 華語專案規劃、 申請、執行有關 事項。</p> <p>(六) 其他華語教育有 關事項。</p>	
<p>第 3 條 本處置國際長一人，綜 理全校國際與兩岸相關事 務。必要時得置副國際長一 人，協助辦理業務。國際長 及副國際長資格依本校<u>教學 及行政主管遴選辦法規定</u>辦 理。</p>	<p>第 3 條 本處置國際長一人，綜 理全校國際與兩岸相關事 務。必要時得置副國際長一 人，協助辦理業務。國際長 及副國際長資格依本校<u>組織 規程</u>辦理。</p>	<p>適用法規修正</p>
<p>第 4 條 本處各中心各置主任一 人，由國際長就本校教師或 職級相當職員提請校長聘兼 之。</p> <p><u>依本校現行規模，本處 得置行政人員4至5人，分別 辦理各項業務；依業務需要 如需聘教師兼任時，於年度</u></p>	<p>第 4 條 本處各中心各置主任一 人，由國際長就本校教師或 職級相當職員提請校長聘兼 之。<u>中心以下置職員或兼行 政職教師等若干人，分別辦 理各中心業務。</u></p>	<p>增列依校務發 展規模調整人 力規定，行政 人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第 二次主管會報 暨 110 學年預 算所訂</p>

<p><u>員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1位行政人員得聘2位教師兼職。</u></p>		
<p>第 5 條 本處視業務需要<u>得自籌經費，經行政程序後聘專案助理</u>若干人。</p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）</u>若干人。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第 6 條 本處會議由國際長召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本處會議由國際長召集並主持之。</p>	
<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學國際暨兩岸事務處設置細則（全部條文修正草案）

104.07.08 103 學年度第 13 次行政會議修正後通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校國際暨兩岸事務處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「國際暨兩岸事務處設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設有三中心，掌理事項如下列：

一、國際合作與交流中心：

- （一）國際交流與合作有關事項。
- （二）教師交換、專業學習有關事項。
- （三）交換學生輔導、甄選有關事項。
- （四）外國學籍學生招生、輔導有關事項。
- （五）佛光山教團系統大學交流、合作有關事項。
- （六）其他國際事務有關事項。

二、兩岸合作與交流中心：

- （一）兩岸交流與合作有關事項。
- （二）陸、港、澳地區招生有關事項。
- （三）陸、港、澳地區交換學生輔導、甄選有關事項。
- （四）陸、港、澳地區境外學生輔導有關事項。
- （五）其他交流規劃有關事項。

三、華語教學中心：

- （一）華語文教育課程規劃、執行有關事項。
- （二）華語教師制度、培訓有關事項。
- （三）交換生、學籍生華語能力輔導有關事項。
- （四）外國人士申請台灣學習華語之獎學金有關事項。
- （五）公私立研究機構華語專案規劃、申請、執行有關事項。
- （六）其他華語教育有關事項。

第 3 條 本處置國際長一人，綜理全校國際與兩岸相關事務。必要時得置副國際長一人，協助辦理業務。國際長及副國際長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處各中心各置主任一人，由國際長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員 4 至 5 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

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

- 第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。
- 第 6 條 本處會議由國際長召集並主持之。
- 第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

圖書暨資訊處設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立圖書暨資訊處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「圖書暨資訊處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校圖書暨資訊處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定「佛光大學圖書暨資訊處設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>文字修正；統一簡稱</p>
<p>第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列：</p> <p>一、圖書管理暨服務組：</p> <p>（一）圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪及交贈有關事項。</p> <p>（二）圖書、博碩士論文、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。</p> <p>（三）圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。</p> <p>（四）期刊徵集與採訪、催缺及交贈有關事項。</p> <p>（五）期刊加工、分類編目與架位管理有關事項。</p> <p>（六）期刊典藏、裝</p>	<p>第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列：</p> <p>一、圖書管理暨服務組：</p> <p>（一）圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。</p> <p>（二）電子資料庫徵集及採訪、管理與使用推廣有關事項。</p> <p>（三）圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。</p> <p>（四）碩博士論文系統使用服務有關事項。</p> <p>（五）館際合作服務有關事項。</p> <p>（六）圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。</p> <p>（七）連續性出版品典藏、裝訂及管理有關事</p>	<p>「圖書管理暨服務組」及「網路暨學習科技組」部分執掌文字修正、整併、新增及調整序號</p>

訂及管理有關事項。

- (七) 電子資料庫徵集與採訪、管理及使用推廣有關事項。
- (八) 碩博士論文系統有關事項。
- (九) 圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。
- (十) 館際合作服務有關事項。
- (十一) 圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。
- (十二) 機構典藏規劃與推動有關事項。
- (十三) 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。
- (十四) 雲水書車營運與圖書資料處理、加工與分類編目有關事項。

二、校務資訊組：

- (一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。
- (二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。
- (三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。

項。

- (八) 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。
- (九) 數位及機構典藏規劃與推動有關事項。
- (十) 圖書館義工招募與訓練有關事項。
- (十一) 圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪有關事項。
- (十二) 連續性出版品徵集與採訪、催缺有關事項。
- (十三) 圖書、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。
- (十四) 連續性出版品加工、分類編目與架位管理有關事項。
- (十五) 博碩士論文加工、分類編目有關事項。
- (十六) 圖書資料交贈處理、加工與分類編目有關事項。
- (十七) 雲水書車贈書資料處理、加工與分類編目有關事項。
- (十八) 雲水書車營

項。

(四) 校務資料庫維護、管理有關事項。

(五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。

(六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。

(七) 其他校務資訊有關事項。

三、網路暨學習科技組：

(一) 校園網路規劃、建置與管理有關事項。

(二) 主機系統規劃、建置與管理有關事項。

(三) 網站系統規劃、建置與管理有關事項。

(四) 資訊化教室規劃、建置與維護有關事項。

(五) 電腦教室規劃、建置、維護與管理有關事項。

(六) 行政與研究用電腦及周邊設備規劃、維護、檢修有關事項。

(七) 資訊安全管理有關事項。

(八) 數位學習平台規劃、管理與有關事項。

運與服務推廣有關事項。

二、校務資訊組：

(一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。

(二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。

(三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。

(四) 校務資料庫維護、管理有關事項。

(五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。

(六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。

(七) 其他校務資訊有關事項。

三、網路暨學習科技組：

(一) 全校網路規劃、建置、管理有關事項。

(二) 校伺服器系統規劃、建置、管理有關事項。

(三) 全校網站營運、管理、服務有關事項。

(四) 行動化資訊服務規劃有關事項。

(五) 資訊化教室規

(九) 遠距教學規
劃、管理與教
育訓練有關事
項。

(十) 校園保護智慧
財產權有關事
項。

(十一) 個人資料保
護管理有關事
項。

劃、建置、維
護有關事項。

(六) 電腦教室維
護、管理有關
事項。

(七) 行政與研究用
電腦及周邊設
備規劃、維
護、檢修有關
事項。

(八) 資訊軟硬體及
周邊設備維護
與相關支援有
關事項。

(九) 資訊安全管理
有關事項。

(十) 數位學習平台
管理、教育訓
練、協辦統合
視導-大專校
院數位學習課
程實施成效有
關事項。

(十一) 電腦技能認
證規劃、輔導、
檢定、教育訓
練有關事項。

(十二) 智慧財產權
推動與協辦統
合視導-大專
校院數位學習
課程實施成效
有關事項。

(十三) 統合視導一
校園保護智慧
財產權與資訊
安全有關事
項。

<p>第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法</u>規定辦理。</p>	<p>第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長依本校組織規程及私校法相關規定辦理。</p>	<p>適用法規修正</p>
<p>第 4 條 <u>本處組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</u> <u>依本校現行規模，本處得置行政人員至多 12 人(含技術職人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u> <u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p>第 4 條 本處<u>各</u>組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</p>	<p>文字修正 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂</p>
<p>第 5 條 <u>本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u></p>	<p>第 5 條 本處視業務需要，經簽請校長同意後，得置約聘人員（專案助理）若干人。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第 6 條 本處會議由圖資長召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本處會議由圖資長召集並主持之。</p>	<p>未修正</p>
<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學圖書暨資訊處設置細則（全部條文修正草案）

109.05.13 108 學年度第 2 次圖書暨資訊會議通過
109.06.23 108 學年度第 9 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立圖書暨資訊處（以下簡稱本處）處務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定**本校**「圖書暨資訊處設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本處設有三組，掌理事項如下列：

一、圖書管理暨服務組：

- (一) 圖書、非書資料及電子出版品徵集與採訪**及交贈**有關事項。
- (二) 圖書、**博碩士論文**、非書資料及電子出版品加工與分類編目有關事項。
- (三) 圖書及非書資料典藏及書庫管理有關事項。
- (四) **期刊**徵集與採訪、催缺**及交贈**有關事項。
- (五) **期刊**加工、分類編目與架位管理有關事項。
- (六) **期刊**典藏、裝訂及管理有關事項。
- (七) 電子資料庫徵集**與**採訪、管理**及**使用推廣有關事項。
- (八) 碩博士論文系統有關事項。
- (九) 圖書資料流通與讀者資料管理有關事項。
- (十) 館際合作服務有關事項。
- (十一) 圖書館服務推廣與展覽活動之策劃有關事項。
- (十二) 機構典藏規劃與推動有關事項。
- (十三) 王雲五紀念圖書室管理與服務有關事項。
- (十四) 雲水書車**營運與圖**書資料處理、加工與分類編目有關事項。

二、校務資訊組：

- (一) 校務資訊化規劃、推動有關事項。
- (二) 校務資訊系統開發、維護有關事項。
- (三) 校務資訊系統委外、協助、管理有關事項。
- (四) 校務資料庫維護、管理有關事項。
- (五) 校務行政系統使用者權限管理有關事項。
- (六) 校務系統網頁伺服器維護與管理。
- (七) 其他校務資訊有關事項。

三、網路暨學習科技組：

- (一) 校**園**網路規劃、建置**與**管理有關事項。
- (二) **主機系統**規劃、建置**與**管理有關事項。
- (三) 網站**系統**規劃、建置**與**管理有關事項。

- (四) 資訊化教室規劃、建置與維護有關事項。
- (五) 電腦教室規劃、建置、維護與管理有關事項。
- (六) 行政與研究用電腦及周邊設備規劃、維護、檢修有關事項。
- (七) 資訊安全管理有關事項。
- (八) 數位學習平台規劃、管理與有關事項。
- (九) 遠距教學規劃、管理與教育訓練有關事項。
- (十) 校園保護智慧財產權有關事項。
- (十一) 個人資料保護管理有關事項。

第 3 條 本處置圖資長一人，綜理全校圖書或資訊相關事務。圖資長資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本處組各置組長一人，由圖資長就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本處得置行政人員至多 12 人(含技術職人員)，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

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

第 5 條 本處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本處會議由圖資長召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學人事室設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校人事室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定<u>本校「人事室設置細則」</u>（以下簡稱<u>本細則</u>）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立人事室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本細則。</p>	統一簡稱。
<p>第 2 條 本室掌理下列事項： 一、<u>教師資格審查與教育部教師資格自審</u>有關事項。 二、<u>教師與行政人員</u>薪資、保險、福利有關事項。 三、<u>教師與行政人員</u>招募、進修、教育訓練有關事項。 四、<u>兼行政職教師</u>績效評核<u>有關事項</u>。 五、<u>行政人員</u>績效評核、升等、輪調有關事項。 六、<u>教職員工申訴評議事件</u>有關事項。 七、<u>教師與行政人員差勤暨人事資料管理</u>有關事項。 八、<u>其他人事法規</u>有關事項。</p>	<p>第 2 條 本室掌理下列事項： 一、教師資格審查有關事項。 二、<u>教職員</u>薪資、保險、福利有關事項。 三、<u>教職員徵募</u>、進修、教育訓練有關事項。 四、<u>職員</u>績效評核、升等、輪調有關事項。 五、兼行政職教師績效評核。 六、其他與人事有關事項。</p>	依單位現況修正。
<p>第 3 條 本處置人事室主任一人，綜理本室業務。<u>人事室主任</u>由校長遴聘教師或<u>職級相當</u>職員擔任，其資格<u>悉依私校法及本校教學</u></p>	<p>第 3 條 本室置人事室主任一人，綜理本室業務，由校長遴聘<u>相當職級</u>教師或職員<u>專（兼）</u>任。<u>人事室主任</u>資格依<u>本校組織規程及</u></p>	文字修正 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109

<p><u>及行政主管遴選辦法</u>規定辦理。</p> <p><u>依本校現行規模，本室得置行政人員至多4人，辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。前項行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1位行政人員得聘2位教師兼職。</u></p>	<p><u>私校法相關</u>規定辦理。</p> <p><u>本室置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各項人力資源業務。</u></p>	<p>年10月13日109學年度第二次主管會報暨110學年預算所訂 (現行4人含主管)</p> <p>註：人事員額標準參考行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點，公立學校服務人員200-500人規模，員額以1%編列。</p>
<p>第4條 本室處視業務需要<u>得</u><u>自籌經費，經行政程序後聘</u>專案助理若干人。</p>	<p>第4條 本室視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約僱人員(專案助理)</u>若干人。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第5條 本室會議由人事室主任召集並主持之。</p>	<p>第5條 本室會議由人事室主任召集並主持之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第6條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第6條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學人事室設置細則(全部條文修正草案)

109.04.28 108 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校人事室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「人事室設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本室掌理下列事項：
- 一、教師資格審查與教育部教師資格自審有關事項。
 - 二、教師與行政人員薪資、保險、福利有關事項。
 - 三、教師與行政人員招募、進修、教育訓練有關事項。
 - 四、兼行政職教師績效評核有關事項。
 - 五、行政人員績效評核、升等、輪調有關事項。
 - 六、教職員工申訴評議事件有關事項。
 - 七、教師與行政人員差勤暨人事資料管理有關事項。
 - 八、其他人事法規有關事項。
- 第 3 條 本處置人事室主任一人，綜理本室業務。人事室主任由校長遴聘教師或職級相當職員擔任，其資格悉依私校法及本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。
依本校現行規模，本室得置行政人員至多 4 人，辦理各項業務；依業務需要如需聘專任教師兼任時，在年度員額與預算範圍內符合兼行政職規定時，得提請校長聘兼之。
- 第 4 條 本室處視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。
- 第 5 條 本室會議由人事室主任召集並主持之。
- 第 6 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

會計室設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）會計室（以下簡稱本室）為辦理預算、會計及其他有關財務會計事項，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「會計室設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）會計室（以下簡稱本室）為辦理本校預算、會計及其他有關財務會計事項，依據本校組織規程第 17 條訂定「佛光大學會計室設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>統一簡稱及文字修正</p>
<p>第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：</p> <p>一、預算組：</p> <p>（一）預算編制與規劃有關事項。</p> <p>（二）各單位預算執行管理有關事項。</p> <p>（三）配合會計師財簽及稅簽工作有關事項。</p> <p>（四）財務公開專區作業有關事項。</p> <p>（五）系統規劃有關事項。</p> <p>（六）法規研擬有關事項。</p> <p>（七）其他預算有關事項。</p> <p>二、會計組：</p> <p>（一）每月月報表編制</p> <p>（二）決算報表編制。</p>	<p>第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：</p> <p>一、預算組：</p> <p>（一）預算編制與規劃有關事項。</p> <p>（二）各單位預算執行管理有關事項。</p> <p>（三）配合會計師財簽及稅簽工作有關事項。</p> <p>（四）財務公開專區作業有關事項。</p> <p>（五）系統規劃有關事項。</p> <p>（六）法規研擬有關事項。</p> <p>（七）其他預算有關事項。</p> <p>二、會計組：</p> <p>（一）每月月報表編制</p> <p>（二）決算報表編制。</p>	<p>未修正</p>

<p>(三) 配合採購開標 (議價)、驗收及報廢有關事項。</p> <p>(四) 會計制度規劃與執行有關事項。</p> <p>(五) 各項經費支出憑證作業有關事項。</p> <p>(六) 各項收入憑證作業有關事項。</p> <p>(七) 其他會計有關事項。</p>	<p>(三) 配合採購開標 (議價)、驗收及報廢有關事項。</p> <p>(四) 會計制度規劃與執行有關事項。</p> <p>(五) 各項經費支出憑證作業有關事項。</p> <p>(六) 各項收入憑證作業有關事項。</p> <p>(七) 其他會計有關事項。</p>	
<p>第 3 條 本室置會計主任一人，綜理全校會計、財務有關事項。會計主任資格依私校法暨本校<u>教學及行政主管遴選辦法</u>規定辦理。</p>	<p>第 3 條 本室置會計主任一人，綜理全校會計、財務有關事項。會計主任資格依本校組織規程及私校法相關規定辦理。</p>	<p>適用法規修正</p>
<p>第 4 條 本室<u>組設組長各 1 人</u>，由會計主任就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</p> <p><u>依本校現行規模，本室得置行政人員至多 6 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p>第 4 條 本室<u>各組置組長一人</u>，由會計主任就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。<u>組以下置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</u></p>	<p>1. 文字修正 2. 增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年 10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂</p>

<p>第 5 條 本室視業務需要<u>得</u> <u>自籌經費，經行政程序</u> <u>後聘專案助理若干人。</u></p>	<p>第 5 條 本室視業務需要， <u>經簽請校長同意後，得</u> <u>置約僱人員（專案助</u> <u>理）若干人。</u></p>	<p>文字修正</p>
<p>第 6 條 本室會議由會計主 任召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本室會議由會計主 任召集並主持之。</p>	<p>未修正</p>
<p>第 7 條 本細則自發布日施 行</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施 行</p>	<p>未修正</p>

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學會計室設置細則(全部條文修正草案)

109.06.23 108 學年度第 9 次行政會議包裹通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）會計室（以下簡稱本室）為辦理預算、會計及其他有關財務會計事項，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「會計室設置細則」（以下簡稱本細則）。

第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：

一、預算組：

- （一）預算編制與規劃有關事項。
- （二）各單位預算執行管理有關事項。
- （三）配合會計師財簽及稅簽工作有關事項。
- （四）財務公開專區作業有關事項。
- （五）系統規劃有關事項。
- （六）法規研擬有關事項。
- （七）其他預算有關事項。

二、會計組：

- （一）每月月報表編制
- （二）決算報表編制。
- （三）配合採購開標（議價）、驗收及報廢有關事項。
- （四）會計制度規劃與執行有關事項。
- （五）各項經費支出憑證作業有關事項。
- （六）各項收入憑證作業有關事項。
- （七）其他會計有關事項。

第 3 條 本室置會計主任一人，綜理全校會計、財務有關事項。會計主任資格依私校法暨本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。

第 4 條 本室組設組長各 1 人，由會計主任就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。

依本校現行規模，本室得置行政人員至多 6 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。

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

第 5 條 本室視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。

第 6 條 本室會議由會計主任召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

回設置細則、提案一

秘書室設置細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 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定 本校「秘書室設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校「組織規程」第 17 條訂定「佛光大學秘書室設置細則」（以下簡稱本細則）。</p>	<p>統一簡稱、文字修正。</p>
<p>第 2 條 本室設二組，襄助校長、副校長處理行政事務、及協助校友會事項推動為本室共同業務外，各組掌理下列事項：</p> <p>一、行政管理組：</p> <p>（一）內部控制制度規劃、執行有關事項。</p> <p>（二）全校法制作業規劃、管理有關事項。</p> <p>（三）全校性印鑑管理有關事項。</p> <p>（四）主管會報、行政會議、校務會議等重大會議召開有關事項。</p> <p>（五）行政行事曆管理、維護</p>	<p>第 2 條 本室設二組，掌理下列事項：</p> <p>一、行政管理組：</p> <p>（一）內部控制制度規劃、執行有關事項。</p> <p>（二）全校法制作業規劃、管理有關事項。</p> <p>（三）全校性印鑑管理有關事項。</p> <p>（四）主管會報、行政會議、校務會議與校務發展委員會召開等有關事項。</p> <p>（五）行政行事曆管理、維護有關事項。</p> <p>（六）重要事項列管與追蹤。</p> <p>（七）校長、副校長交辦事項。</p> <p>（八）本校董事會</p>	<p>配合組織規程 17 條及附表二修正。</p>

<p>有關事項。</p> <p>(六) 重要事項列管與追蹤。</p> <p>(七) 其他行政協調、協助有關事項。</p> <p>二、公共關係組：</p> <p>(一) 學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。</p> <p>(二) 公共關係建立、維護有關事項。</p> <p>(三) 外賓參訪與導覽有關事項。</p> <p>(四) 媒體聯繫與新聞發布有關事項。</p> <p>(五) 重要慶典籌辦有關事項。</p> <p>(六) 公關品管理有關事項。</p> <p><u>(七)本校董事會聯繫事項。</u></p> <p>(八) 其他公共關係有關事項。</p>	<p><u>聯繫事項。</u></p> <p>(九) 其他行政協調、協助有關事項。</p> <p>二、公共關係組：</p> <p>(一) 學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。</p> <p>(二) 公共關係建立、維護有關事項。</p> <p>(三) 外賓參訪與導覽有關事項。</p> <p>(四) 媒體聯繫與新聞發布有關事項。</p> <p>(五) 重要慶典籌辦有關事項。</p> <p>(六) 公關品管理有關事項。</p> <p><u>(七)</u> 其他公共關係有關事項。</p>	
<p>第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理全本室業務。主任秘書資格依本校<u>教學及行政主管遴選辦法規定</u>辦理。</p>	<p>第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理全本室業務。主任秘書資格依本校組織規程相關規定辦理。</p>	<p>適用法規修正。</p>
<p>第 4 條 本室各組設組長，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。</p>	<p>第 4 條 本室各組各置組長，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。<u>組以下</u></p>	<p>文字修正。</p> <p>增列依校務發展規模調整人力規定，行政人員數依 109 年</p>

<p><u>依本校現行規模，本室得置行政人員至多 4 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。</u></p> <p><u>前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。</u></p>	<p><u>置職員或兼行政職教師等若干人，分別辦理各組業務。</u></p>	<p>10 月 13 日 109 學年度第二次主管會報暨 110 學年預算所訂。</p> <p>註：秘書室人員需協辦校長室各項例行業務。</p>
<p>第 5 條 本室視業務需要得<u>自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。</u></p>	<p>第 5 條 本室視業務需要，<u>經簽請校長同意後，得置約僱人員（專案助理）若干人。</u></p>	<p>文字修正。</p>
<p>第 6 條 本室會議由主任秘書召集並主持之。</p>	<p>第 6 條 本室會議由主任秘書召集並主持之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第 7 條 本細則自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

回設置細則、提案一

佛光大學秘書室設置細則(全部條文修正草案)

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校秘書室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定本校「秘書室設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本室設二組，襄助校長、副校長處理行政事務、及協助校友會事項推動為本室共同業務外，各組掌理下列事項：
- 一、行政管理組：
- （一）內部控制制度規劃、執行有關事項。
 - （二）全校法制作業規劃、管理有關事項。
 - （三）全校性印鑑管理有關事項。
 - （四）主管會報、行政會議、校務會議等重大會議召開有關事項。
 - （五）行政行事曆管理、維護有關事項。
 - （六）重要事項列管與追蹤。
 - （七）其他行政協調、協助有關事項。
- 二、公共關係組：
- （一）學校整體行銷策略規劃、推動有關事項。
 - （二）公共關係建立、維護有關事項。
 - （三）外賓參訪與導覽有關事項。
 - （四）媒體聯繫與新聞發布有關事項。
 - （五）重要慶典籌辦有關事項。
 - （六）公關品管理有關事項。
 - （七）本校董事會聯繫事項。
 - （八）其他公共關係有關事項。
- 第 3 條 本室置主任秘書一人，綜理本室業務。主任秘書資格依本校教學及行政主管遴選辦法規定辦理。
- 第 4 條 本室各組各置組長一人，由主任秘書就本校教師或職級相當職員提請校長聘兼之。
- 依本校現行規模，本室得置行政人員至多 4 人，分別辦理各項業務；依業務需要如需聘教師兼任時，於年度員額與預算範圍內符合規定時，得提請校長聘兼之。
- 前項員額視校務發展與人力規劃不定期調整之。行政人員未聘足時，得暫以教師兼職替代，1 位行政人員得聘 2 位教師兼職。
- 第 5 條 本室視業務需要得自籌經費，經行政程序後聘專案助理若干人。
- 第 6 條 本室會議由主任秘書召集並主持之。

第 7 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則、提案一](#)

佛光大學校務研究辦公室設置細則(廢止草案)

109.05.19 108 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確立本校校務研究辦公室（以下簡稱本室）業務工作分配，依據本校組織規程第 19 條訂定「佛光大學校務研究辦公室設置細則」（以下簡稱本細則）。
- 第 2 條 本室掌理下列事項：
- 一、推動各單位執行校務資料分析研究，提供資訊與策略建議，以支持校務決策與校務改進。
 - 二、推動校務資料之蒐集、定義、確認與統整，規劃校務資料庫。
 - 三、校務資料分析與追蹤有關事項。
 - 四、內部稽核有關事項。
 - 五、其他與校務研究有關事項。
- 第 3 條 本室召集人由校長聘請專任教師兼任之，並得置執行秘書一人，由專任教師兼任或行政人員擔任，及行政人員或兼行政職教師等若干人，辦理各項業務。
- 第 4 條 本室視業務需要，經簽請校長同意後，得置約僱人員（專案助理）若干人。
- 第 5 條 本室會議由召集人主持之。
- 第 6 條 本細則自發布日施行。

[回設置細則](#)、[提案一](#)

學生事務處身心健康中心—法規及行政規章修正總表

法規		
序號	編號	名稱
1	A02-402	佛光大學教師輔導與管教學生辦法
2	A02-405	佛光大學學生輔導委員會設置辦法
3	A02-406	佛光大學特殊推行委員會設置辦法
行政規章		
4		佛光大學學生轉銜輔導及服務要點
5		佛光大學衛生委員會組織要點

*修正處：

一、配合組織規程修正：「學務處諮商輔導組」修改為「學務處身心健康中心」。

二、「學生事務處諮商輔導組組長」修改為「學生事務處身心健康中心主任」。

一、「體育與衛生組組長」修改為「身心健康中心主任」。

[回身心健康中心、提案二](#)

佛光大學教師輔導與管教學生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 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。</p> <p>前項輔導需具特殊專業能力者，得請學生事務處<u>身心健康中心</u>或其他相關單位協助。</p>	<p>第 7 條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。</p> <p>前項輔導需具特殊專業能力者，得請學生事務處<u>諮商輔導組</u>或其他相關單位協助。</p>	更改組別名稱。
<p>第 17 條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學務處<u>身心健康中心</u>協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，本校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。</p>	<p>第 17 條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學務處<u>諮商輔導組</u>協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，本校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。</p>	更改組別名稱。

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學教師輔導與管教學生辦法（部分條文修正草案）

108.05.15 107學年度第2學期第1次學務會議通過
108.06.11 107學年度第10次行政會議通過
109.05.27 108學年度第3次校務會議通過

- 第 1 條 依據教師法第三十二條規定，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本校教師輔導與管教學生，悉依本辦法之規定。本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。
- 第 3 條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
 - 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
 - 四、確保教學及學校教育活動之正常進行。
- 第 4 條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
- 一、重學生人格尊嚴。
 - 二、重視學生個別差異。
 - 三、配合學生心智發展需求。
 - 四、維護學生受教權益。
 - 五、發揮教育愛心與耐心。
 - 六、啟發學生反省與自制能力。
 - 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 第 5 條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教之責任。
- 第 6 條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進專業知能。
- 第 7 條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導。
前項輔導需具特殊專業能力者，得請學生事務處身心健康中心或其他相關單位協助。
- 第 8 條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教。
前項輔導與管教無效時，得移請學校學生事務處或其他相關單位處理。
- 第 9 條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明瞭必要管教之理由，不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第 10 條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

- 第 11 條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，而為歧視待遇。
- 第 12 條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀學生當事人之和諧。
- 第 13 條 教師輔導及獎懲學生應依學生獎懲標準規定辦理，其標準要點另訂之。
- 第 14 條 為公平、公正、適切處理學生獎懲事項，本校應設學生獎懲委員會，其設置辦法另訂定。
- 第 15 條 學生獎懲委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。
- 第 16 條 學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
- 前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- 第 17 條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學務處身心健康中心協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，本校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 第 18 條 學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得以書面向學校申訴。
- 第 19 條 本校學生申訴評議委員會為處理學生申訴事件之權責單位，其設置辦法另定之。
- 第 20 條 學生受開除學籍、退學或類此之處分，足以改變學生身份致及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。
- 第 21 條 本校得另訂懲罰存記及改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。
- 第 22 條 為鼓勵教師擔任導師工作，擔任導師者得以輔導學生人數為計算標準支領導師費。
- 第 23 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學學生輔導委員會設置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 2 條 本委員會置委員十三至十五名。除學生代表由學生自治團體推舉外，選任委員由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由校長擔任主任委員，其組成方式如下：</p> <p>一、當然委員：校長、學務長、教務長、總務長、招生長、學生事務處<u>身心健康中心主任</u>。</p> <p>二、選任委員：院系所主管及教師代表至多八名。</p> <p>三、學生或家長代表至多兩名。</p> <p>四、得視實際情況需要，增置校外專家一名。</p> <p>五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>第 2 條 本委員會置委員十三至十五名。除學生代表由學生自治團體推舉外，選任委員由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由校長擔任主任委員，其組成方式如下：</p> <p>一、當然委員：校長、學務長、教務長、總務長、招生長、學生事務處<u>諮商輔導組組長</u>。</p> <p>二、選任委員：院系所主管及教師代表至多八名。</p> <p>三、學生或家長代表至多兩名。</p> <p>四、得視實際情況需要，增置校外專家一名。</p> <p>五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>更改組別名稱及主管稱謂。</p>
<p>第 4 條 本委員會設置執行秘書一名，由<u>身心健康中心主任</u>兼任之，承召集委員之命，處理日常事務及執行輔導工作。</p>	<p>第 4 條 本委員會設置執行秘書一名，由<u>諮商輔導組組長</u>兼任之，承召集委員之命，處理日常事務及執行輔導工作。</p>	<p>更改組別名稱及主管稱謂。</p>

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學學生輔導委員會設置辦法（部分條文修正草案）

109.06.11 108 學年度第 2 次學生輔導委員會議通過

09.11.10 109 學年度第 1 次學生事務會議通過

109.12.15 109 學年度第 4 次行政會議通過

109.12.30 109 學年度第 2 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為維護與增進學生心理健康，幫助學生解決生活、課業與就業上之困難，並協助學生瞭解自己、進而發揮個人潛能，訂定本校「學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本委員會置委員十三至十五名。除學生代表由學生自治團體推舉外，選任委員由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由校長擔任主任委員，其組成方式如下：

一、當然委員：校長、學務長、教務長、總務長、招生長、學生事務處身心健康中心主任。

二、選任委員：院系所主管及教師代表至多八名。

三、學生或家長代表至多兩名。

四、得視實際情況需要，增置校外專家一名。

五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

第 3 條 本委員會執掌如下：

一、審議輔導方針及輔導計畫。

二、審議輔導進度及工作報告。

三、審議有關學生輔導重要事項。

第 4 條 本委員會設置執行秘書一名，由身心健康中心主任兼任之，承召集委員之命，處理日常事務及執行輔導工作。

第 5 條 本辦法自發布日施行。

回身心健康中心、提案二

佛光大學特殊推行委員會設置辦法

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 2 條 本委員會設置委員十五至十七名。由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由學務長擔任召集委員，身心健康中心主任擔任執行秘書，其組成方式如下：</p> <p>一、教務長、總務長、招生事務處處長、院系所主管代表。</p> <p>二、教師代表。</p> <p>三、學生或家長代表。</p> <p>四、專家學者。</p> <p>五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>第 2 條 本委員會設置委員十五至十七名。由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由學務長擔任召集委員，諮商輔導組組長擔任執行秘書，其組成方式如下：</p> <p>一、教務長、總務長、招生事務處處長、院系所主管代表。</p> <p>二、教師代表。</p> <p>三、學生或家長代表。</p> <p>四、專家學者。</p> <p>五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>更改組別名稱及主管稱謂。</p>

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學特殊教育推行委員會設置辦法（部分條文修正草案）

104.09.15 104學年度第2次行政會議通過
106.01.11 105學年度第1次學生事務會議通過
106.03.21105學年度第8次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為推動身心障礙學生輔導事宜，建立輔導支持系統，整合學校相關資源以提升輔導綜效，設置「特殊教育推行委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第 2 條 本委員會設置委員十五至十七名。由校長遴選聘任，為無給職，任期一年。由學務長擔任召集委員，身心健康中心主任擔任執行秘書，其組成方式如下：
一、教務長、總務長、招生事務處處長、院系所主管代表。
二、教師代表。
三、學生或家長代表。
四、專家學者。
五、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 第 3 條 本委員會任務如下：
一、審議校內特殊教育年度工作計畫及特殊教育方案。
二、審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
三、審議教育部補助身心障礙學生甄試招生經費，包含資本門設備採購及經常門工作計畫編列、運用與執行情形。
四、審議與規劃校園無障礙環境設施。
五、協調各處室、院、系所行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
六、其他特殊教育相關業務。
- 第 4 條 本委員會之運作方式如下：
一、每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集委員擔任會議主席；召集委員不能出席會議時，由委員互選臨時會議主席。
二、本委員會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。
三、本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關業務承辦人員、學生或家長列席說明。
四、校外委員得支領出席費及交通費，由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支付。
- 第 5 條 本辦法未盡事宜，依特殊教育法及教育部相關法規辦理。
- 第 6 條 本辦法自發布日實施。

[回身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學學生轉銜輔導及服務要點全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、本要點用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：</p> <p>(一)高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處<u>身心健康中心</u>曾列為紅燈號、紅星標示之學生。</p> <p>(二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>(三)高關篩檢：用以評估新進本校學生是否需進行關懷之測驗篩檢。</p> <p>(四)組內會議：於評估會議前，<u>身心健康中心</u>內評估本校學生是否需提案至評估會議。</p> <p>(五)評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>(六)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。</p>	<p>二、本要點用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：</p> <p>(一)高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處<u>諮商輔導組</u>曾列為紅燈號、紅星標示之學生。</p> <p>(二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>(三)高關篩檢：用以評估新進本校學生是否需進行關懷之測驗篩檢。</p> <p>(四)組內會議：於評估會議前，<u>諮商輔導組</u>內評估本校學生是否需提案至評估會議。</p> <p>(五)評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>(六)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。</p>	<p>更改組別名稱。</p>
<p>三、本校<u>身心健康中心</u>運用教務處註冊與課務組(以下簡稱註課組)提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，<u>身心健康中心</u>召開組內會議研討</p>	<p>三、本校<u>諮商輔導組</u>運用教務處註冊與課務組(以下簡稱註課組)提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，<u>諮商輔導組</u>召開組內會議研討編列提</p>	<p>更改組別名稱及主管稱謂。</p>

<p>編列提報至評估會議之學生名單；於其畢業一個月前，召開評估會議，編列轉銜學生名冊。</p> <p>學生未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校者，註課組應提供名單給<u>身心健康中心</u>為之，於離校後一個月內，召開評估會議，研討編列轉銜學生名冊；未按時註冊之學生，註課組應於註冊截止後提供名單給<u>身心健康中心</u>為之，於開學後一個月內，召開高關篩檢，研討編列轉銜學生名冊。</p> <p>前兩項評估會議成員由學務長、<u>身心健康中心主任</u>、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	<p>報至評估會議之學生名單；於其畢業一個月前，召開評估會議，編列轉銜學生名冊。</p> <p>學生未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校者，註課組應提供名單給<u>諮商輔導組</u>為之，於離校後一個月內，召開評估會議，研討編列轉銜學生名冊；未按時註冊之學生，註課組應於註冊截止後提供名單給<u>諮商輔導組</u>為之，於開學後一個月內，召開高關篩檢，研討編列轉銜學生名冊。</p> <p>前兩項評估會議成員由學務長、<u>諮商輔導組組長</u>、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	
<p>四、經評估會議評估為轉銜學生者，<u>身心健康中心</u>應於學生離校後，將其基本資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。</p>	<p>四、經評估會議評估為轉銜學生者，<u>諮商輔導組</u>應於學生離校後，將其基本資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。</p>	<p>更改組別名稱。</p>
<p>五、註課組應主動於學生入學後提供學生名單，交由<u>身心健康中心</u>於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生之轉銜學生</p>	<p>五、註課組應主動於學生入學後提供學生名單，交由<u>諮商輔導組</u>於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生之轉銜學生名</p>	<p>更改組別名稱。</p>

<p>名冊。</p> <p>確認為轉銜學生者，由身心健康中心啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時差旅費由本校支付。</p> <p>依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一) 學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。</p> <p>(二) 基於維護公共利益之必要，經教育部同意。</p> <p>(三) 基於保護學生生命、身體或健康之必要。</p> <p>(四) 依其它法規規定。</p>	<p>冊。</p> <p>確認為轉銜學生者，由諮商輔導組啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時差旅費由本校支付。</p> <p>依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一) 學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。</p> <p>(二) 基於維護公共利益之必要，經教育部同意。</p> <p>(三) 基於保護學生生命、身體或健康之必要。</p> <p>(四) 依其它法規規定。</p>	
<p>六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經身心健康中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時差旅費由本校支付。</p>	<p>六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮商輔導組評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時差旅費由本校支付。</p>	<p>更改組別名稱。</p>
<p>八、依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，身心健康中心應於收受通知之次日起十五日內，以密件將相關資料轉銜至其現就讀學</p>	<p>八、依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮商輔導組應於收受通知之次日起十五日內，以密件將相關資料轉銜至其現就讀學</p>	<p>更改組別名稱。</p>

校。	校。	
----	----	--

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學學生轉銜輔導及服務要點（全部條文修正草案）

106.04.19 105 學年度第 2 次學生輔導委員會通過

一、佛光大學〈以下簡稱本校〉為使學生輔導需求在教育階段間得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定佛光大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞定義，依據學生轉銜輔導及服務辦法之定義如下：

- (一)高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處**身心健康中心**曾列為紅燈號、紅星標示之學生。
- (二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。
- (三)高關篩檢：用以評估新進本校學生是否需進行關懷之測驗篩檢。
- (四)組內會議：於評估會議前，**身心健康中心**內評估本校學生是否需提案至評估會議。
- (五)評估會議：用以評估本校學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。
- (六)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。

三、本校**身心健康中心**運用教務處註冊與課務組(以下簡稱註課組)提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，**身心健康中心**召開組內會議研討編列提報至評估會議之學生名單；於其畢業一個月前，召開評估會議，編列轉銜學生名冊。

學生未於正常修業年限畢業或未畢業而因其它原因提前離校者，註課組應提供名單給**身心健康中心**為之，於離校後一個月內，召開評估會議，研討編列轉銜學生名冊；未按時註冊之學生，註課組應於註冊截止後提供名單給**身心健康中心**為之，於開學後一個月內，召開高關篩檢，研討編列轉銜學生名冊。

前兩項評估會議成員由學務長、**身心健康中心主任**、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

四、經評估會議評估為轉銜學生者，**身心健康中心**應於學生離校後，將其基本資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入下一間學校就讀時，應於通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。

五、註課組應主動於學生入學後提供學生名單，交由**身心健康中心**於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生之轉銜學生名冊。

確認為轉銜學生者，由**身心健康中心**啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得

通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，必要時差旅費由本校支付。

依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
- (二) 基於維護公共利益之必要，經教育部同意。
- (三) 基於保護學生生命、身體或健康之必要。
- (四) 依其它法規規定。

六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經身心健康中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，必要時差旅費由本校支付。

七、辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

八、依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，身心健康中心應於收受通知之次日起十五日內，以密件將相關資料轉銜至其現就讀學校。

為協助轉銜輔導，若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。

九、身心障礙學生依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。

十、本要點經學生輔導委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學衛生委員會組織要點部分條文修正草案

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> 為策進全體教職員工及學生之衛生保健工作，特設置 <u>本校</u> 「衛生委員會(以下簡稱本會)組織要點」(以下簡稱本要點)。	一、 <u>本校</u> 為策進全體教職員工及學生之衛生保健工作，特設置衛生委員會(以下簡稱本會)組織要點(以下簡稱本要點)。	統一簡稱
四、本會設執行秘書一人，由 <u>身心健康中心主任</u> 兼任之。	四、本會設執行秘書一人，由 <u>體育與衛生組組長</u> 兼任之。	更改組別名稱及主管稱謂。

回[身心健康中心](#)、[提案二](#)

佛光大學衛生委員會組織要點（部分條文修正草案）

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)為策進全體教職員工及學生之衛生保健工作，特設置本校「衛生委員會(以下簡稱本會)組織要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本會任務如下：
 - (一) 本校衛生保健計畫之審議。
 - (二) 本校衛生教育之推展及訓練事項。
 - (三) 本校環境衛生之改進事項。
 - (四) 其他有關本校衛生保健事項。
- 三、本會由委員五至九人組成，學生事務長為當然委員兼主任委員，委員均由校長就熱心學校衛生之人員及單位主管遴聘之。任期一年，連聘得連任。
- 四、本會設執行秘書一人，由身心健康中心主任兼任之。
- 五、本會委員會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本會開會時，得邀請有關人員列席。
- 七、本會每次會議後，應將會議記錄陳請校長核閱，並確實執行各項決議。
- 八、本要點經行政會議審議通過，簽請校長核定後公布。

[回身心健康中心、提案二](#)

佛光大學內部稽核實施辦法修正案

總說明

因應佛光大學組織規程調整，裁撤校務研究辦公室，本項內部稽核業務改隸屬於研究發展處，故修訂本辦法，修改條文內容如下：

- 一、修改第 2 條條文，修訂內部稽核小組召集人為研究發展處研發長，新增內部稽核小組委員，不得同時兼任內部控制制度推動小組委員之規則，以及行政相關業務由研究發展處人員辦理。
- 二、修改第 5 條條文，將稽核報告改由召集人覆核。

謹檢附本辦法全部修改條文說明對照表及全文如附件，提請討論。

[回提案三](#)

佛光大學內部稽核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 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十四條，特訂定<u>本校</u>「<u>內部稽核實施辦法</u>」（<u>以下簡稱本辦法</u>），並設置<u>本校</u>內部稽核小組（以下簡稱本小組），實施內部稽核以協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十四條，特訂定「<u>佛光大學</u>內部稽核實施辦法（<u>以下簡稱本辦法</u>）」，並設置<u>佛光大學</u>內部稽核小組（以下簡稱本小組），實施內部稽核以協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。</p>	<p>統一簡稱。</p>
<p>第 2 條 本小組組成如下： 一、置召集人 1 人，由<u>研究發展處研發長</u>兼任之。 二、置成員若干人，由各行政單位指派二級主管或資深同仁一名，各學院指派熟悉校內行政程序之未兼任行政職教師一名擔任。前述人員<u>不得同時兼任內部控制制度推動小組委員</u>，若有異動之情事，則再重新指派遞補之。 三、行政相關業務由<u>研究發展處</u>人員辦理。</p>	<p>第 2 條 本小組組成如下： 一、置召集人 1 人，由<u>校務研究辦公室召集人</u>兼任之。 二、置成員若干人，由各行政單位指派二級主管或資深同仁一名，各學院指派熟悉校內行政程序之未兼任行政職教師一名擔任。前述人員若有異動之情事，則再重新指派遞補之。 三、行政相關業務由<u>校務研究辦公室</u>人員辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修改內部稽核小組召集人為研發長。 2. 新增內稽委員不得同時兼任內控委員之規定。 3. 修改內部稽核行政相關業務由研發處人員辦理。
<p>第 5 條 內部稽核方式及方</p>	<p>第 5 條 內部稽核方式及方</p>	<p>將稽核報告覆</p>

<p>法：</p> <p>一、稽核種類：視情況得分為計畫稽核（含行政內控稽核、校內經費稽核、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用情形稽核等）及專案稽核。</p> <p>二、稽核工作準備：應於稽核前7日通知受稽核單位。</p> <p>三、稽核工作執行：</p> <p>（一）執行稽核時，將稽核過程記錄於內部稽核記錄表，作為編製報告之依據。</p> <p>（二）執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。</p> <p>（三）稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」。</p> <p>四、行政單位內控稽核發現之「內部稽核觀</p>	<p>法：</p> <p>一、稽核種類：視情況得分為計畫稽核（含行政內控稽核、校內經費稽核、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用情形稽核等）及專案稽核。</p> <p>二、稽核工作準備：應於稽核前7日通知受稽核單位。</p> <p>三、稽核工作執行：</p> <p>（一）執行稽核時，將稽核過程記錄於內部稽核紀錄表，作為編製報告之依據。</p> <p>（二）執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。</p> <p>（三）稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。</p> <p>四、行政單位內控稽核發</p>	<p>核者，修改為召集人。</p>
--	--	-------------------

察、建議及回覆記錄表」經內部稽核小組會議確認後發送各單位回覆。

五、依據各單位回覆之

「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」及內部稽核記錄表，撰寫稽核報告，經召集人覆核，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

六、稽核追蹤：

- (一) 追蹤受稽核單位之改善情形，並提內部稽核小組會議討論。
- (二) 「追蹤報告」由內稽行政業務單位製作。受稽核單位之改善情形應於「追蹤報告」中明確記載。
- (三) 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。

察、建議及回覆紀錄表」經內部稽核小組會議確認後發送各單位回覆。

五、依據各單位回覆之

「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」及內部稽核紀錄表，撰寫稽核報告，經單位主管覆核，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

六、稽核追蹤：

- (一) 追蹤受稽核單位之改善情形，並提內部稽核小組會議討論。
- (二) 「追蹤報告」由內稽行政業務單位製作。受稽核單位之改善情形應於「追蹤報告」中明確記載。
- (三) 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。

佛光大學內部稽核實施辦法（部分條文修正草案）

108.06.11 107 學年度第 10 次行政會議通過
110.10.19 110 學年度第 1 次研究發展會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十四條，特訂定本校「內部稽核實施辦法」（以下簡稱本辦法），並設置本校內部稽核小組（以下簡稱本小組），實施內部稽核以協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

第 2 條 本小組組成如下：

- 一、置召集人 1 人，由研究發展處研發長兼任之。
- 二、置成員若干人，由各行政單位指派二級主管或資深同仁一名，各學院指派熟悉校內行政程序之未兼任行政職教師一名擔任。前述人員不得同時兼任內部控制制度推動小組委員，若有異動之情事，則再重新指派遞補之。
- 三、行政相關業務由研究發展處人員辦理。

第 3 條 本小組成員任期為 2 年，連聘得連任，應依規定對本校內部控制進行稽核，以稽查本校對各項之業務之作業程序之有效性及遵循程度。其工作項目如下：

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用情形。
- 六、專案稽核事項。

第 4 條 本小組職責如下：

- 一、應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。本校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 二、於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附內部稽核紀錄表及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。其他缺失事項包括：政府機關檢查所發現之缺失、財物簽證會計師查核時，本校提供本制度聲明書所列之缺失、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失等。
- 三、應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或本校有重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付監察人查閱。

四、執行稽核工作確有必要時，得調閱校內帳目、表冊、案卷、會計報告及其他相關資料，惟不得牴觸會計室執掌。

第 5 條 內部稽核方式及方法：

一、稽核種類：視情況得分為計畫稽核（含行政內控稽核、校內經費稽核、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費支用情形稽核等）及專案稽核。

二、稽核工作準備：應於稽核前 7 日通知受稽核單位。

三、稽核工作執行：

（一）執行稽核時，將稽核過程紀錄於內部稽核記錄表，作為編製報告之依據。

（二）執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。

（三）稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」。

四、行政單位內控稽核發現之「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」經內部稽核小組會議確認後發送各單位回覆。

五、依據各單位回覆之「內部稽核觀察、建議及回覆記錄表」及內部稽核記錄表，撰寫稽核報告，經召集人覆核，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

六、稽核追蹤：

（一）追蹤受稽核單位之改善情形，並提內部稽核小組會議討論。

（二）「追蹤報告」由內稽行政業務單位製作。受稽核單位之改善情形應於「追蹤報告」中明確記載。

（三）改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。

第 6 條 本小組成員須遵守迴避原則：

一、於稽核作業有利害關係者，應自行迴避，不得參與該受稽核部門之內部控制制度稽核。

二、應迴避與其本身職務相關或採購事項相關之稽核。

三、涉及本身目前或過去一年內任職之事項應迴避外，亦不得稽核目前任職單位。

四、應行迴避之情事而未依規定迴避者，召集人應令其迴避，並另指派稽核人員。

第 7 條 本小組每學期至少開會 1 次，必要時得召集臨時會議處理緊急事項。會議應有小組成員過半數以上參加，並經表決人數過半數同意行之。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

回提案三

佛光大學校務諮詢委員會設置辦法修正案

總說明

因應佛光大學組織規程調整，裁撤校務研究辦公室，原校務諮詢委員會議相關事務併入研究發展處，故修改本辦法，修改內容如下：

一、修改第 5 條條文，修訂承辦單位為研究發展處。

謹檢附本辦法全部修改條文說明對照表及全文如附件，提請討論。

回提案四

佛光大學校務諮詢委員會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
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為擬訂本校長期校務發展之方向與策略，建立諮詢制度，結合校內外專家學者之建議，特訂定 本校 「校務諮詢委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為擬訂本校長期校務發展之方向與策略，建立諮詢制度，結合校內外專家學者之建議，特訂定校務諮詢委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。	統一簡稱。
第 5 條 本委員會議事工作，由 研究發展處 承辦。	第 5 條 本委員會議事工作，由 校務研究辦公室 承辦。	修訂承辦單位為研究發展處。

[回提案四](#)

佛光大學校務諮詢委員會設置辦法（部分條文修正草案）

105.05.31 104學年度第11次行政會議通過
110.10.19 110學年度第1次研究發展會議通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為擬訂本校長期校務發展之方向與策略，建立諮詢制度，結合校內外專家學者之建議，特訂定本校「校務諮詢委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校校務諮詢委員會(以下簡稱本委員會)之任務如下：
一、有關本校特色及未來發展方向之諮詢事宜。
二、有關院系所學術發展方向之諮詢事宜。
三、有關本校中長程發展計畫之之諮詢事宜。
四、有關結合校內外資源，協助促進本校教學、研究、服務及推廣等諮詢事宜。
五、其他有關校務工作之推展及興革等諮詢事宜。
- 第 3 條 本委員會置委員若干人，校長、副校長為當然委員，其餘委員由校長就校內外學者專家聘任之。任期為二年，校長為召集人。
- 第 4 條 本委員會每學年召開會議一次為原則。必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。
- 第 5 條 本委員會議事工作，由研究發展處承辦。
- 第 6 條 本委員會委員為無給職，校外委員則得依相關規定支給出席費及交通費。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

[回提案四](#)

佛光大學學術倫理案件處理準則修正案

總說明

本準則依「教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」第三點所定違反學術倫理之行為類型，新增 3 種違反學術倫理樣態於本準則第 2 條第二項（七、研究計畫、成果或論文由他人代寫。八、以翻譯代替論著，並未適當註明。九、以違法或不當手段影響研究計畫、論文審查）。

另，人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」建議，違反學術倫理檢舉案件如涉及本校教評會受理教師資格送審者，由人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其相關規定處理，因此，新增第 6 條第二項。

[回提案五](#)

佛光大學學術倫理案件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
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理與本校執掌有關之學術倫理案件，特訂定<u>本校</u>「學術倫理案件處理準則」<u>（以下簡稱本準則）</u>。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理與本校執掌有關之學術倫理案件，特訂定佛光大學學術倫理案件處理準則（以下簡稱本準則）</p>	<p>統一簡稱。</p>
<p>第 2 條 有關升等、學術獎勵、專題研究計畫或於其他相關教學與研究工作，疑有違反學術倫理行為者，適用本準則處理。</p> <p>前項所稱違反學術倫理行為，指校內教師或研究員有下列情形之一者：</p> <p>一、造假：指虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>二、變造：指不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>三、抄襲：指援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。</p> <p>四、申請研究計畫或發表論文時隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。</p> <p>五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算，影響審查之判斷。</p> <p>六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註，嚴重誤導審查之評斷。</p>	<p>第 2 條 有關升等、學術獎勵、專題研究計畫或於其他相關教學與研究工作，疑有違反學術倫理行為者，適用本準則處理。</p> <p>前項所稱違反學術倫理行為，指校內教師或研究員有下列情形之一者：</p> <p>一、造假：指虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>二、變造：指不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>三、抄襲：指援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。</p> <p>四、申請研究計畫或發表論文時隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。</p> <p>五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算，影響審查之判斷。</p> <p>六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註，嚴重誤導審查之評斷。</p>	<p>依「教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則」第三點及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」第三點所定違反學術倫理之行為類型，新增 3 種違反學術倫理樣態。</p>

<p><u>七、研究計畫、成果或論文由他人代寫。</u></p> <p><u>八、以翻譯代替論著，並未適當註明。</u></p> <p><u>九、以違法或不當手段影響研究計畫、論文審查。</u></p>		
<p>第 6 條 檢舉案件經認定其與本會業務無關者，應轉請相關權責單位處理。</p> <p><u>檢舉案件如涉及本校教評會受理教師資格送審者，由人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其相關規定辦理。</u></p>	<p>第 6 條 檢舉案件經認定其與本會業務無關者，應轉請相關權責單位處理。</p>	<p>依人事室建議，違反學術倫理檢舉案件如涉及本校教評會受理教師資格送審者，由人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其相關規定辦理。</p>

回提案五

佛光大學學術倫理案件處理準則（草案）

107.05.30 106 學年度第 3 次校務會議通過
110.10.19 110 學年度第 1 次研究發展會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理與本校執掌有關之學術倫理案件，特訂定本校「學術倫理案件處理準則」（以下簡稱本準則）。

第 2 條 有關升等、學術獎勵、專題研究計畫或於其他相關教學與研究工作，疑有違反學術倫理行為者，適用本準則處理。

前項所稱違反學術倫理行為，指校內教師或研究員有下列情形之一者：

- 一、造假：指虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- 二、變造：指不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- 三、抄襲：指援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。
- 四、申請研究計畫或發表論文時隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。
- 五、未經註明而重複發表，致研究成果重複計算，影響審查之判斷。
- 六、研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註，嚴重誤導審查之評斷。

七、研究計畫、成果或論文由他人代寫。

八、以翻譯代替論著，並未適當註明。

九、以違法或不當手段影響研究計畫、論文審查。

第 3 條 違反學術倫理案件之檢舉人應用真實姓名、單位及職稱，向本校提出附具體證據之檢舉書，本校會秘密處理檢舉案。

本校接獲化名或匿名之檢舉或其他情形之舉發，非有具體對象及充分舉證者，不予處理。

第 4 條 本校學術倫理檢舉案件，由研究發展處統籌辦理，經初步認定可能違反學術倫理者，交由學術倫理審議委員會審議。學術倫理審議委員會應於收件後三個月內審查完成；必要時，得予延長。

進行審議程序時，就檢舉人及被檢舉人之真實姓名與單位或其他足資辨識其身份之資料，應採取必要之保障措施，並對於檢舉案件在調查中以機密案處理之。

第 5 條 學術倫理審議委員會（以下簡稱本會）由委員七至十一人組成（含校外公正人士二名）。

本會置主任委員一人，由研發長兼任之，其餘委員，由主任委員就校內外學術成就崇高且公正之專任教授、研究員及律師推薦，呈校長聘任之。委員任期一年，得連任。

第 6 條 檢舉案件經認定其與本會業務無關者，應轉請相關權責單位處理。

檢舉案件如涉及本校教評會受理教師資格送審者，由人事室依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其相關規定辦理。

- 第 7 條 本會為調查檢舉案件，應通知被檢舉人針對檢舉內容於三週內提出書面答辯。
- 第 8 條 違反學術倫理案件之處理，應尊重專業領域之判斷，本會就違反學術倫理案件之調查結果，進行審議。如有認定困難之情事時，應將檢舉內容與答辯書送請公正學者專家二至四人審查，並應於二個月內辦理完成；必要時，得予延長。若屬升等、聘任案件，依相關規定送原審查人審查，必要時得另加送相關學者專家一至三人審查，以相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據，審查人身份應予保密。
- 第 9 條 處理送請校內外相關專業領域公正學者審查前，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、與被檢舉人有權力關係之直接主管，應予迴避，以免影響審查之公正性及被檢舉人之權益。
- 第 10 條 違反學術倫理經校內外相關專業領域學者審查完竣，於處理階段必要時允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。
- 第 11 條 本會應有三分之二以上委員出席始得開會，出席委員三分之二以上之同意始得就檢舉案件為處分之決議。
本會開會時，必要時得邀請檢舉案件當事人或其所屬之單位主管列席說明。
- 第 12 條 本會就違反學術倫理案件之調查結果或專業領域學者審查結果，進行審議，如認定違反學術倫理行為證據確切時，得按其情節輕重，對被檢舉人作成下列各款之處分或補償建議：
一、書面申誠。
二、停止受理升等申請、不予年資加薪（或年功加俸）及（或）各項研究獎補助申請若干年。
三、追回與本案相關之研究獎勵費用。
四、追回與本案相關之全部或部份研究補助。
五、補償相關當事人之損失。
六、不得校外兼課、校內超鐘點、借調及休假若干年。
七、不得兼任行政職務、擔任學術審查委員若干年。
八、解聘、停聘、不續聘
調查或處分之結果並得為日後審議被檢舉人案件之參考。
違反學術倫理行為確定者，應於 3 個月內，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站完成修習本校選定之核心課程，並完成修習該網站提供之其他課程至少 6 小時。另本會得視情況函轉相關單位或委員會參處。
- 第 13 條 檢舉案件成立之處分，應以書面通知檢舉人、被檢舉人及其所屬單位。

- 第 14 條 無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人及其所屬單位。
- 第 15 條 違反學術倫理案如牽涉教師資格送審通過後經人檢舉著作抄襲者，本會處理完竣，應將處理程序、結果及處置之建議轉知相關單位或委員會，並得建請本校函報教育部。
- 第 16 條 檢舉案經審結後判定未違反學術倫理案者，檢舉人若再次提出檢舉，應提本會審議，如有新證據，再進行調查與審理；否則依審議結論逕復檢舉人。檢舉人如有不服結論，除提司法告訴，否則不再另作處理。對於檢舉人無謂的濫行檢舉，致影響校園和諧之情事，學校得訂定相關評議與處理準則。
- 第 17 條 被檢舉人應被告知，若在審議過程遭受不平等或不公平之對待，或對審議結果不服，得於收到審議結果之次日起三十天內，向教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第 18 條 本準則未規範事項，準用教育部與科技部相關法規辦理。
- 第 19 條 本準則自發布日施行。

[回提案五](#)

佛光大學教師申請科技部研究獎勵作業辦法修正案

總說明

本次修訂因科技部作業方式改變，由原先需學校提送計畫書及推薦獎勵人選，改為只需學校提送計畫書申請獎勵金補助，因此，已無推薦、科技部複審程序，依現況修訂第 5 條及第 7-11 條條文。

另，為更明確定義獎勵對象，修訂第 2 條條文。及依本校實際作業需求，增列第 6 條第四款代理機制，及第 10 條因原獲獎者因故無法再領取獎勵金時之遞補規定。

[回提案六](#)

佛光大學教師申請科技部研究獎勵作業辦法

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 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定本校「教師申請科技部研究獎勵作業辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定「佛光大學教師申請科技部研究獎勵作業辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第 2 條 獎勵對象資格、人數及對新聘任人員之保障：</p> <p>一、獎勵對象：本校編制內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫且領有主持費者，並具備下列資格者：</p> <p>（一）本校編制內特殊優秀專任教學研究人員（學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員），不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。</p> <p>（二）如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之</p>	<p>第 2 條 獎勵對象資格、人數及對新聘任人員之保障：</p> <p>一、獎勵對象：本校編制內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，並具備下列資格者：</p> <p>（一）本校編制內特殊優秀專任教學研究人員（學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員），不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。</p> <p>（二）如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之</p>	<p>更明確定義獎勵對象。</p>

<p>專任教學研究人員，須為國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。</p> <p>二、申請獎勵人數上限：依科技部以本校前一年度執行補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十計算。</p> <p>三、為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：</p> <p>（一）非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。</p> <p>（二）於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。</p>	<p>專任教學研究人員，須為國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。</p> <p>二、申請獎勵人數上限：依科技部以本校前一年度執行補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十計算。</p> <p>三、為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：</p> <p>（一）非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。</p> <p>（二）於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。</p>	
<p>第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依科技部規定辦理。</p>	<p>第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依科技部規定辦理。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第 4 條 獎勵條件： 一、申請人近 2 年須符合本校專任教學研究人員之教學鐘點時數之規定。</p>	<p>第 4 條 優秀研究人才獎勵條件及申請推薦： 一、申請人近 2 年須符合本校專任教學研究人員之</p>	<p>刪除「優秀研究人才」、「及申請推薦」等字。</p>

二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達4分以上。

三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第4條研究條件之一：

（一）具有下列研究成果之一者：

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

（二）具有下列產學合作成果之一者：

1. 專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。
2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3件以上，且計

教學鐘點時數之規定。

二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達4分以上。

三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第4條研究條件之一：

（一）具有下列研究成果之一者：

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

（二）具有下列產學合作成果之一者：

1. 專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。
2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3

<p>畫金額累計達200萬元以上者。</p>	<p>件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。</p>	
<p>第 5 條 <u>申請與</u> 審查：</p> <p><u>一、申請人於公告期限內，經系所、院同意後，向研發處提出申請。</u></p> <p><u>二、審查小組審查時應就申請人所提之申請書進行書面審查，並依據第4條所定標準進行綜合討論，擇優通過，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。</u></p>	<p>第 5 條 審查<u>程序與方式</u>：</p> <p><u>一、初審程序：</u></p> <p><u>(一)申請者於公告期限內經系所、院同意推薦後向研發處申請，研發處收齊表件後，應於十天內組成「彈性薪資審查小組」。</u></p> <p><u>(二)小組成員審查時應就申請人所提之申請計畫書進行書面審查，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。</u></p> <p><u>(三)案件審查時應依據第四點所定標準擇優通過，每人每年核定金額及核給總人數，依經費來源規定辦理。</u></p> <p><u>二、複審程序：審查小組通過之名單及核給金額，由研發處簽請校長核定後，於期限內報請科技部複審。</u></p>	<p>已無科技部複審，依現況修訂條文內容。</p>
<p>第 6 條 審查小組之組成及議決方式：</p> <p>一、小組成員：由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際</p>	<p>第 6 條 審查小組之組成及議決方式：</p> <p>一、小組成員：由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際</p>	<p>增列第四款代理機制。</p>

<p>長、通識教育委員會執行長及各學院院長為委員。</p> <p>二、議決方式：審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。</p> <p>三、迴避：審查小組成員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。</p> <p>四、代理：審查小組成員因公無法出席會議時，得由副主管代理出席會議。</p>	<p>長、通識教育委員會執行長及各學院院長為委員。</p> <p>二、議決方式：審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。</p> <p>三、迴避：審查小組成員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。</p>	
<p>第 7 條 獲獎及其他行政支援：</p> <p>一、獲獎勵者，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。</p> <p>二、前款之獎勵金，由科技部編列預算補助或本校配合之款項支應之，補助金額及比例依科技部之規定辦理。</p> <p>三、第一款所稱之本校其他行政支援，係指申請人依規定申請獲准之研究空間或資料收集所必須之有關設備，包含：</p> <p>（一）完善行政支援體系：如行政人員、資訊行政系統、行政流程建立。</p> <p>（二）充實學術研究資源：如圖書設備</p>	<p>第 7 條 核定及其他行政支援：</p> <p>一、通過科技部複審核定之特殊優秀人才，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。</p> <p>二、前項之獎勵金，由科技部編列預算補助或本校配合之款項支應之，補助金額及比例依科技部之規定辦理。</p> <p>三、第一項所稱之本校其他行政支援，係指申請人依規定申請獲准之研究空間或資料收集所必須之有關設備，包含：</p> <p>（一）完善行政支援體系：如行政人員、資訊行政系統、行政流程建立。</p> <p>（二）充實學術研究資</p>	<p>已無科技部複審核定，依現況修訂條文內容。</p>

<p>及電子資料庫。</p> <p>(三) 提供完善研究設備：獨立研究室、個人電腦、網路建置、印表機、個人書櫃等相關硬體設備。</p> <p>四、第二<u>款</u>所稱本校之配合款項，係指申請人依本校「講座設置辦法」、「教學優良教師遴選與獎勵辦法」、「教師升等獎勵辦法」、「教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」等規定，於申請年度內所獲得之獎勵金而言。</p>	<p>源：如圖書設備及電子資料庫。</p> <p>(三) 提供完善研究設備：獨立研究室、個人電腦、網路建置、印表機、個人書櫃等相關硬體設備。</p> <p>四、第二<u>項</u>所稱本校之配合款項，係指申請人依本校「講座設置辦法」、「教學優良教師遴選與獎勵辦法」、「教師升等獎勵辦法」、「教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」等規定，於申請年度內所獲得之獎勵金而言。</p>	
<p>第 8 條 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：</p> <p>一、本校特殊優秀人才核給獎勵之等級級距及各類特殊優秀人才之核給比例，分為三級獎勵。</p> <p>(一) 第一級：每月核給 1.5 個基數，核定人數比例以申請人數的 15% 為上限。</p> <p>(二) 第二級：每月核給 1.2 個基數，核定人數比例以申請人數的 30% 為上限。</p> <p>(三) 第三級：每月核給 1 個基數。</p> <p>二、每基數獎金由獎勵經費，以及通過<u>獲獎</u>人數計算出每人可獲獎金。</p>	<p>第 8 條 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：</p> <p>一、本校特殊優秀人才核給獎勵之等級級距及各類特殊優秀人才之核給比例，分為三級獎勵。</p> <p>(一) 第一級：每月核給 1.5 個基數，核定人數比例以申請人數的 15% 為上限。</p> <p>(二) 第二級：每月核給 1.2 個基數，核定人數比例以申請人數的 30% 為上限。</p> <p>(三) 第三級：每月核給 1 個基數。</p> <p>二、每基數獎金由獎勵經費，以及通過<u>推薦</u>人數計算出每人可獲獎金。</p>	<p>已無科技部複審核定，「推薦」修改為「獲獎」。</p>

<p>三、副教授或相當職級以下之獎勵人數，至少應占獎勵總人數之20%。</p>	<p>三、副教授或相當職級以下之獎勵人數，至少應占獎勵總人數之20%。</p>	
<p>第9條 定期評估： <u>獲獎者於獎勵期間</u>每學期須接受一次研究績效評估，以考核其研究進度與成果，研究績效評估實施方式，將參照本校「教師評鑑辦法」相關內容辦理。</p>	<p>第9條 定期評估： <u>通過科技部複審核定之特殊優秀人才，補助</u>期間每學期須接受一次研究績效評估，以考核其研究進度與成果，研究績效評估實施方式，將參照本校「教師評鑑辦法」相關內容辦理。</p>	<p>已無科技部複審核定。</p>
<p>第10條 <u>獲獎者</u>若於<u>獎勵</u>期間內有離職或不予聘任等情事<u>無法領取獎勵金</u>時，<u>得由原符合獎勵資格、條件之申請人，依序遞補之。</u></p>	<p>第10條 <u>通過科技部複審核定之特殊優秀人才</u>，若於<u>補助</u>期間內有離職或不予聘任等情事時，<u>該項補助即按其未在职期間比例繳回。</u></p>	<p>已無科技部複審核定。增列遞補規定。</p>
<p>第11條 執行與考評： 一、<u>本校</u>應依科技部規定時程<u>上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行科技部研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。</u> 二、<u>前款獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表</u>將納入下一年度<u>本校</u>審查之評分參據。</p>	<p>第11條 執行與考評： 一、<u>接受補助之申請人</u>應依科技部規定時程<u>提交前一年度之年度績效自評報告，說明計畫書所列事項（含未來績效要求）之年度辦理進度及情況，本校並將自評報告彙整後送交科技部備查。</u> 二、<u>前項自評績效</u>科技部將納入下一年度<u>各校</u>申請之評分參據。</p>	<p>依現況修訂條文內容。</p>
<p>第12條 本辦法未盡事宜，依科技部及本校相關規定辦理。</p>	<p>第12條 本辦法未盡事宜，依科技部及本校相關規定辦理。</p>	<p>無修訂</p>
<p>第13條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第13條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>無修訂</p>

回提案六

佛光大學教師申請科技部研究獎勵作業辦法（全部條文修正草案）

107.06.19 106 學年度第 10 次行政會議通過
110.10.19 110 學年度第 1 次研究發展會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定**本校**「教師申請科技部研究獎勵作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 獎勵對象資格、人數及對新聘任人員之保障：

一、獎勵對象：本校編制內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫**且領有主持費者**，並具備下列資格者：

（一）本校編制內特殊優秀專任教學研究人員（學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員），不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。

（二）如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之專任教學研究人員，須為國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

二、申請獎勵人數上限：依科技部以本校前一年度執行補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十計算。

三、為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

（一）非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

（二）於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依科技部規定辦理。

第 4 條 獎勵條件：

一、申請人近 2 年須符合本校專任教學研究人員之教學鐘點時數之規定。

二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達 4 分以上。

三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第 4 條研究條件之一：

（一）具有下列研究成果之一者：

1. 學術著作：最近 5 年內發表在 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI 期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少 5 篇以上。

2. 研究計畫：最近 5 年內主持校外研究計畫至少 4 件以上，並具有相當成果。

(二) 具有下列產學合作成果之一者：

1. 專利或技術移轉：最近5年內專利案及技術移轉案，二者合計至少5件以上。
2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。

第 5 條 **申請與** 審查：

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

第 6 條 審查小組之組成及議決方式：

- 一、小組成員：由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為委員。
- 二、議決方式：審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。
- 三、迴避：審查小組成員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。
- 四、代理：審查小組成員因公無法出席會議時，得由副主管代理出席會議。

第 7 條 **獲獎** 及其他行政支援：

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

第 8 條 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：

- 一、本校特殊優秀人才核給獎勵之等級級距及各類特殊優秀人才之核給比例，分為三級獎勵。
 - (一) 第一級：每月核給 1.5 個基數，核定人數比例以申請人數的 15% 為上限。
 - (二) 第二級：每月核給 1.2 個基數，核定人數比例以申請人數的 30% 為上限。

(三) 第三級：每月核給 1 個基數。

二、每基數獎金由獎勵經費，以及通過獲獎人數計算出每人可獲獎金。

三、副教授或相當職級以下之獎勵人數，至少應占獎勵總人數之 20%。

第 9 條 定期評估：

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

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

第 11 條 執行與考評：

一、本校應依科技部規定時程上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行科技部研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。

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

第 12 條 本辦法未盡事宜，依科技部及本校相關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

[回提案六](#)