



## 110 學年度第二次行政會議紀錄

時間：中華民國 110 年 10 月 26 日 13:30

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（陳美華組長代）、通識教育委員會江淑華執行長、佛教研究中心萬金川主任（林欣儀執行秘書代）

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（兼管理學系主任）、創意與科技學院謝元富院長、樂活產業學院許興家院長（兼健康與創意蔬食產業學系主任）、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（溫楨文老師代）、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、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、佛教研究中心林欣儀執行秘書

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（陳宜嫻資源教室輔導員）、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（陳建智主任代）、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（呂宜龍技佐代）、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、蘭苑書院辦公室陳志賢主任

請假人員：佛教學系鄭維儀主任、雲來書院辦公室施怡廷主任

列席人員：學生會翁昊宇會長、學生議會葉心微議長

紀錄人員：吳衍德、楊豐銘

## 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：

本次的行政會議適逢三喜臨門，第一是雲起樓 301 多功能研討廳整修後首次啟用，未來學校辦理各項活動時能有更舒適的空間；其次，本校籌備多時的校友會經內政部通過正式成立，並藉由第一屆傑出校友的表揚儀式，做為本校校務發展的最好證明。

大學的興起自歐洲中世紀以來，最重要的資產就是學生與校友，佛光大學也在這樣的精神下成長，每年在校學生畢業答詞總會說：「今日我以佛光大學為榮，明日佛光大學以我為榮」，校友與學校的連結，即是讓學校往前推動的動力來源，因此，請各位師長共同思考，在少子化浪潮、自動化發展快速以及疫情影響下，學校的永續經營如何與校友會形成良好的合作關係，共創學校榮景。

本校今天另一場「2021 奧林匹克精神講座」活動，邀請到臺灣蝶王王冠閔先生與同學分享專業運動員的養成過程，一個運動選手的成功在訓練努力與投入，身心承受很大的壓力後激發出自己的潛能獲得成就，希望我們同學也能學習這樣的態度。而在疫情趨緩之際，體育教育中心、各學生社團、教職員工福委會應等單位應多辦理各項活動，讓校園充滿能量，教職員工共同感受正向磁場，而同學們在此氛圍中學習，畢業後人人都可成為有朝氣、充滿正向思考的優良校友。

## 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。 <b>決議：照案通過。</b>	本案業經 110 年 10 月 6 日 110 學年度第一次校務會議通過，簽請校長核定中。
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。	簽請校長核定中。

	決議：照案通過。	
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。	簽請校長核定中。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

#### 肆、列管事項進度報告：

##### 一、會議列管案件進度報告

序號	案件依據	案由	主/協辦單位	辦理期限	辦理情形	百分比	列管情形
1	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：執行情況洽悉。

二、110 年法制作業列管法規執行情形

(一) 擬修正法規

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
<b>教務處</b>			
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。
<b>國際暨兩岸事務處</b>			
(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。
<b>總務處</b>			
場地借用管理辦法	110 年 6 月	為妥善管理本校各公共場域使其充分發揮功能並便利校內外各單位、團體或個人於本校場地舉辦各項學術討論、演講及其相關活動修改辦法第 7、10 條場地借用清潔維護收費標準。	本案業經 110 年 6 月 15 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。
<b>圖書暨資訊處</b>			
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：執行情況洽悉。

## 伍、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告：

一、副校長室（無）

二、秘書室（略）

三、教務處（略）

◎主席指示：請各教學單位主管多鼓勵老師參加教務處辦理教師教學知能活動。

四、學生事務處（略）

◎主席指示：各書院完成掛牌等行政程序之建置外，應兼顧辦理活動時是否有突顯各書院特色，吸引學生參與。

五、總務處（略）

六、招生事務處（略）

◎主席指示：目前疫情趨緩，請各教學單位配合招生處之規畫，持續進入高中宣傳。

七、研究發展處（略）

八、國際暨兩岸事務處（略）

◎主席指示：外籍生於檢疫隔離期間課業仍應兼顧，請國際處、教務處與各教學單位持續給予關懷與協助。

九、圖書暨資訊處（略）

十、人事室（無）

十一、會計室（無）

十二、佛教研究中心（無）

十三、通識教育委員會（無）

十四、人文學院（略）

◎主席指示：有關人文學院所建置文學經典花園的後續修護事務，請總務處協助辦理。

十五、社會科學學院（無）

十六、管理學院（無）

十七、創意與科技學院（無）

十八、樂活產業學院（無）

十九、佛教學院（略）

◎主席指示：佛教學系擬成立數位在職專班，請教務處協助數位課程認證等事宜。

廿十、雲水書院（無）

廿一、林美書院（無）

廿二、雲來書院（無）

廿三、海雲書院（無）

廿四、蘭苑書院（無）

## 陸、提案討論：

### 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：照案通過。**

### 提案二

提案單位：學生事務處

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。

法制作業審核：學生事務處送修之法規，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：照案通過。**

### 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：照案通過。**

#### 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：照案通過。**

#### 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。

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：1、緩議。**

**2、請研發處與人事室依教育部相關法規，先釐清涉及學術倫理與教師資格審查案件之關連，建立標準化作業後，依權責修訂相關法規。**

#### 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：照案通過。**

## 柒、專案報告與討論：

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。

◎主席指示：本案各指標操作性定義，請相關單位檢示是否與專科以上學校總量發展規模與資源條件標準、教育部獎勵補助款、高教深耕計畫等指標定義相同，進而修正本校中程校務發展計畫、工作目標、教師評鑑指標等行政與教學單位執行方案，並提出具體策略，每半年進行列管報告。

## 捌、臨時動議：

無

玖、散會(16:00)

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

\*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。

## 佛光大學教務處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

- 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](#)

# 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<b>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</b></p>	<p>第 5 條 學生學習發展中心職司<b>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</b></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](#)

## 佛光大學通識教育委員會設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

# 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 <b>14</b> 條之規定，訂定<b>本校</b>「通識教育委員會（以下簡稱本會）設置<b>細則</b>」（以下簡稱本<b>細則</b>）。</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 <b>11</b> 條之規定，訂定<b>佛光大學</b>通識教育委員會（以下簡稱本會）設置<b>辦法</b>（以下簡稱本<b>辦法</b>）。</p>	<p>組織規程修正文字修正；統一簡稱</p>
<p>第 2 條 本會設<b>三</b>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<b>四</b>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

- (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](#)

## 佛光大學學生事務處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

# 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）<b>業務</b>工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定<b>本校</b>「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<b>本校</b>學生事務處（以下簡稱本處）<b>處</b>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><b>第 2 條</b> 本處設<b>二組、一中</b><b>心</b>，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<b>四</b>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](#)

## 佛光大學總務處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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 本處設有二組，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](#)

# 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）<b>業務</b>工作分配，依據本校組織規程第 17 條訂定<b>本校</b>「總務處設置細則」<b>」</b>（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<b>本校</b>總務處（以下簡稱本處）<b>處</b>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<b>三</b>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</u>規定辦理。</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](#)

## 佛光大學招生事務處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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。

# 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<b>本校</b>「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<b>本校</b>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「<b>佛光大學</b>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、系與學位學程及招生名額總量</u><b>陳報教育部等</b>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><b>（三）本校招生委員會統籌暨辦理有關事項。</b></p> <p><b>（四）</b>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、學程及招生<b>員</b>額等總量有關事項。</p> <p>（二）全校各類招生考試統籌、執行有關事項。</p> <p><b>（三）</b>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](#)

## 佛光大學研究發展處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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）教育部大專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<b>本校</b>「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<b>本校</b>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<b>四個二級單位</b>，掌理事項如下列： <b>一、校務研究暨計畫組：</b> <b>（一）推動與執行校務研究議題報告。</b> <b>（二）內部稽核有關事項。</b> <b>（三）</b>中程計畫與教育部獎補助計畫<b>相關</b>事項。 <b>（四）</b>校務評鑑與教育部獎補助計畫訪視有關事項。 <b>（五）</b>教育部<b>大學校院校務</b>資料庫管理有關事項。 <b>（六）</b>校務及財務資訊公開專區報告、<b>網頁</b>維護相關業務。 <b>（七）</b>本校<b>師生</b>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： <b>一、校務計畫組：</b> <b>（一）</b>中程計畫與教育部獎補助計畫<b>申請有</b>關事項。 <b>（二）</b>本校<b>學術</b>研究獎勵、補助有關事項。 <b>（三）校務滿意度調查作業。</b> <b>（四）</b>校務評鑑與教育部獎補助計畫訪視有關事項。 <b>（五）</b>教育部<b>高教</b>資料庫管理有關事項。 <b>（六）</b>校務及財務資訊公開專區報告<b>及</b>維護相關業務。 <b>（七）</b>其他研究<b>有</b>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><b>四、興學會館：</b></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><b>(四)</b> 其他有關興學會館事項。</p>	<p><b>(二)</b> <u>辦理</u> 育成廠商之進駐、輔導等有關事項。</p> <p><b>(三)</b> <u>規劃並管理本校創新育成空間及設備之使用。</u></p> <p><b>(四)</b> <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><b>(五)</b> <u>整合校內資源參與公私立機構育成相關計畫案。</u></p> <p><b>(六)</b> 其他有關創新育成事項。</p> <p><b>五、興學會館：</b></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><b>(四)</b> <u>推動本校學生參與旅宿實習。</u></p> <p><b>(五)</b> 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<b>教學及行政主管遴選辦法</b>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"> <li>1. 予以文字修正。</li> <li>2. 原第二項規定已規定於學校人事法規定故刪之。</li> <li>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。</li> </ol>
<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](#)

## 佛光大學國際暨兩岸事務處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

# 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<b>本校</b>「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<b>教團</b>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](#)

## 佛光大學圖書暨資訊處設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

# 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<b>本校</b>「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<b>本校</b>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「<b>佛光大學</b>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<b>及交贈</b>有關事項。</p> <p>（二）圖書、<b>博碩士論文</b>、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）<b>期刊</b>徵集與採訪、催缺<b>及交贈</b>有關事項。</p> <p>（五）<b>期刊</b>加工、分類編目與架位管理有關事項。</p> <p>（六）<b>期刊</b>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<b>及</b>採訪、管理<b>與</b>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<b>使用服務</b>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）<b>連續性出版品</b>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](#)

## 佛光大學人事室設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

- 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](#)

# 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>	<p>統一簡稱。</p>
<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、<u>兼行政職教師</u>績效評核。            六、其他與人事有關事項。</p>	<p>依單位現況修正。</p>
<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>	<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>

<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 本室處視業務需要得<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</u><u>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](#)

## 佛光大學會計室設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

# 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<b>本校</b>「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<b>本校</b>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](#)

## 佛光大學秘書室設置細則

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

- 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](#)

## 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 <b>本校</b>「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「<b>組織規程</b>」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，<b>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</b>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<b>等</b><b>重大會議</b>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<b>校務發展委員會</b>召開<b>等</b>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）<b>校長、副校長交辦事項。</b></p> <p>（八）<b>本校董事會</b></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><b><u>(七)本校董事會聯繫事項。</u></b></p> <p>(八) 其他公共關係有關事項。</p>	<p><b><u>聯繫事項。</u></b></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><b><u>(七)</u></b> 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<b><u>教學及行政主管遴選辦法規定</u></b>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。<b><u>組以下</u></b></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

## 佛光大學校務研究辦公室設置細則(廢止)

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

- 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	<a href="#">佛光大學教師輔導與管教學生辦法</a>
2	A02-405	<a href="#">佛光大學學生輔導委員會設置辦法</a>
3	A02-406	<a href="#">佛光大學特殊推行委員會設置辦法</a>
行政規章		
4		<a href="#">佛光大學學生轉銜輔導及服務要點</a>
5		<a href="#">佛光大學衛生委員會組織要點</a>

\*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

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裏通過(配合本校組織規程修正)

- 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](#)

## 佛光大學學生輔導委員會設置辦法

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

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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](#)

## 佛光大學特殊教育推行委員會設置辦法

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

- 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，<b>身心健康中心主任</b>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，<b>諮商輔導組組長</b>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](#)

## 佛光大學學生轉銜輔導及服務要點

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

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<b>身心健康中心</b>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，<b>身心健康中心</b>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<b>諮商輔導組</b>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，<b>諮商輔導組</b>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<b>身心健康中心</b>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，<b>身心健康中心</b>召開組內會議研討</p>	<p>三、本校<b>諮商輔導組</b>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，<b>諮商輔導組</b>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<b>身心健康中心</b>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<b>諮商輔導組</b>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<b>身心健康中心</b>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<b>諮商輔導組</b>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，<b>身心健康中心</b>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，<b>諮商輔導組</b>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](#)

## 佛光大學衛生委員會組織要點

110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議包裹通過(配合本校組織規程修正)

- 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](#)

## 佛光大學內部稽核實施辦法

110.10.19 110 學年度第 1 次研究發展會議通過  
110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）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。

# 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"> <li>1. 修改內部稽核小組召集人為研發長。</li> <li>2. 新增內稽委員不得同時兼任內控委員之規定。</li> <li>3. 修改內部稽核行政相關業務由研發處人員辦理。</li> </ol>
<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，將稽核過程紀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。

## 佛光大學校務諮詢委員會設置辦法

110.10.19 110學年度第1次研究發展會議通過  
110.10.26 110學年度第2次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為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 <b>本校</b> 「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 <b>研究發展處</b> 承辦。	第 5 條 本委員會議事工作，由 <b>校務研究辦公室</b> 承辦。	修訂承辦單位為研究發展處。

[回提案四](#)

## 佛光大學教師申請科技部研究獎勵作業辦法

110.10.19 110 學年度第 1 次研究發展會議通過  
110.10.26 110 學年度第 2 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，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](#)

# 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<b>本校</b>「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： 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<b>且領有主持費者</b>，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</p>	<p>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，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</p>	<p>更明確定義獎勵對象。</p>

<p>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。</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>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。</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</p>	<p>第 4 條 <b>優秀研究人才</b>獎勵條件<b>及申請推薦</b>： 一、申請人近 2 年須符合本</p>	<p>刪除「優秀研究人才」、「及申請推薦」等</p>

<p>教學鐘點時數之規定。</p> <p>二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達4分以上。</p> <p>三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第4條研究條件之一：</p> <p>（一）具有下列研究成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學術著作：最近5年內發表在SCI、SSCI、A&amp;HCI、EI、TSSCI期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少5篇以上。</li> <li>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。</li> </ol> <p>（二）具有下列產學合作成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合作計畫至少3</li> </ol>	<p>校專任教學研究人員之教學鐘點時數之規定。</p> <p>二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達4分以上。</p> <p>三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第4條研究條件之一：</p> <p>（一）具有下列研究成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學術著作：最近5年內發表在SCI、SSCI、A&amp;HCI、EI、TSSCI期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少5篇以上。</li> <li>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。</li> </ol> <p>（二）具有下列產學合作成果之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 產學合作計畫：最近5年內主持產學合</li> </ol>	<p>字。</p>
--	--	-----------

<p>件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。</p>	<p>作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達200萬元以上者。</p>	
<p>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、</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、</p>	<p>增列第四款代理機制。</p>

<p>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。</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><b>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。</b></p>	<p>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。</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 <b>獲獎</b>及其他行政支援：</p> <p>一、<b>獲獎勵者</b>，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。</p> <p>二、<b>前款</b>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、<b>第一款</b>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>第 7 條 <b>核定</b>及其他行政支援：</p> <p>一、<b>通過科技部複審核定之特殊優秀人才</b>，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。</p> <p>二、<b>前項</b>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、<b>第一項</b>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>已無科技部複審核定，依現況修訂條文內容。</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、<b>第二款</b>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>(二) 充實學術研究資源：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、<b>第二項</b>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<b>獲獎</b>人數</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<b>推薦</b>人數</p>	<p>已無科技部複審核定，「推薦」修改為「獲獎」。</p>

<p>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%。</p>	<p>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%。</p>	
<p>第9條 定期評估： <u>獲獎者於獎勵</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>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職期間比例繳回。</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>本校審查</u>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>前項自評績效科技部</u>將納入下一年度<u>各校申請</u>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