



110 學年度第四次行政會議議程

時間：中華民國 110 年 12 月 28 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、專題演講：

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

講題：重現教育的價值與希望

演講人：臺灣教育大學系統吳清基總校長

貳、主席報告：

[專題演講](#)、[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：教務處 案由：修訂本校「學則」，提請討論。 決議：照案通過。	提案至110學年度第二次校務會議討論。
二	提案單位：佛教學院 案由：修訂本校「培育佛學菁英獎學金辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已行文至董事會，等候回覆。
三	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「學生事務會議設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案已於110年11月25日公告施行。
四	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」，提請討論。 決議：照案通過。 附帶決議：其他條文修正與否請提案單位再議，若要修正則循本校法制作業辦法辦理。	業經110學年度第三次行政會議修正通過，已提送110學年度第二次校務會議。
五	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「導師制實施辦法」，提請討論。 決議：緩議。 附帶決議：請提案單位蒐集相關意見後再次修訂，並先送主管會報討論後再循本校法制作業辦法辦理。	蒐集相關資料以及意見後，再重新修訂法規。
六	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「特優導師獎勵甄選辦法」，提請討論。 決議：同意提案單位建議配合前法修訂後再議，本案緩議。	蒐集相關資料以及意見後，再重新修訂法規。
七	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「實習諮商心理師實習辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案已於110年12月2日公告實施。
八	提案單位：學生事務處	110學年第一次學生事

	案由：制訂本校「校園霸凌防制辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	務會議通過，110學年度第三次行政會議通過，已於110.11.25公告。
九	提案單位：學生事務處 案由：修訂本校「學生宿舍管理辦法」，提請討論。 決議：緩議。	110學年度第三次行政會議緩議，目前商討中。
十	提案單位：學生事務處 案由：申請「111年度教育部獎助私立大專校院學生事務與輔導工作特色主題計畫三年中長程發展計畫」，提請討論。 決議：照案通過。	待教育部來文，依計劃內容再辦理。
十一	提案單位：秘書室 案由：擬訂定行政單位及教學單位英文名稱，提請討論。 決議：修正通過。	業經110學年度第三次行政會議修正通過，且已完成網頁修改。

◎結論：

肆、列管事項進度報告：

[專題演講](#)、[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

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
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	2021-12-30	初版已完成，將對使用者進行說明後，正式上線。	100	建議解除列管
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	已於110年11月16日110學年度第3次行政會議通過，並簽奉核可公告實施。	100	建議解除列管
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	2021-12-10	係因本中心開課學分數已達上限，建請相關系所於次年度深耕計畫規劃系所專業英語課程，以持續深化學生雙語能力。	100	建議持續列管

110-1 主管 會報， 11010002。	請教務處、總務處與圖資處共同規劃出遠距教學教室的等級及需求量，再分年分批搭配預算完成建置。	教務處	2022-01-30	1. 統計全校各棟大樓可安裝遠距教學視訊設備之 E 化教室，扣除電腦教室及各系專業教室，總計 62 間，第一階段已完成 16 間；第二階段安裝 37 間，預計於本學期末完成；剩餘 9 間預計於 111 年完成安裝。 2. 較高等級遠距教室，目前規劃建置於懷恩館國際會議廳，將搭配 111 年高教深耕預算建置。	85	建議 持續 列管
110-1 主管 會報， 11010004。	學系英文網頁分二階段辦理，簡易版請各單位盡快完成，使外籍人士對本校能有深入淺出的認識；完整版的部份，配合國家雙語化政策，請秘書室邀集相關單位逐步完成。	秘書室	2021-12-31	依據 9 月 7 日英文網頁會議中主席指示，簡易版部分請各教學單位協助，包含照片、英文簡介及聯絡方式，由秘書室公關組協助排版與校對，業已完成修改。	100	建議 解除 列管
110-1 主管 會報， 11010006。	年報在大學評鑑中是很重要的資料，今年一定要建置出來，未來依此模式每年產出，請各位配合辦理。	秘書室	2021-12-31	已簽請主管確認最終版，預計在本月底前印製完成。	90	建議 持續 列管
110-1 主管 會報， 11010008。	在進行教師評鑑的時候，希望評鑑委員也要顧及到校院所訂的發展指標結合起來，請秘書室把工作目標校的指標訂出來，提供給院，然後院的指標也要訂出來並納入列管。	秘書室	2021-11-31	本案已發送書函通知各單位於 12 月底完成 109 學年度的執行情況填寫，明年 3 月完成 110 的工作目標，並提送校發會議議決。	100	建議 持續 列管
110-1 行政 會議， 11010010。	請圖資處研擬相關作法鼓勵住校生多利用圖書館、電腦教室，提升使用率。	圖書暨 資訊處	2022-07-31	1. 提供「雲端教室」服務（星期一至星期五 1800-0800，六日全天開放），鼓勵同學除了白天可至圖書館 2 樓「自主學習區」利用電腦外，亦可於閉館	50	建議 持續 列管

				<p>後透過遠端方式連線至圖書館推廣教室及雲起樓 204 電腦室使用，提升電腦教室使用率。</p> <p>2. 加強辦理推廣活動及圖書利用教育，並與教學單位合作，透過教師教學多元化運用，吸引讀者入館利用。1101206 至 1226 舉辦圖書館週活動，活動內容包含：「許願樹」、「眺找市場~二手書義賣」、「好片來欣賞」、「當我們同在 e 起」、「扭轉學習資源 體感互動遊戲體驗」、「沉『浸』相『浴』~地熱與溫泉展」等活動，吸引了近 200 位同學參與。</p> <p>3. 圖書館 10 月入館人次為 4054 人，11 月為 6682 人，已有提升。</p>		
110-1 校務會議，11010011。	請人事室辦理升等作業時列入考量，必要時可修訂相關規定或程序。	人事室	2021-02-01	已列入升等辦法修法，並於 110/12/14 公告修法草案，提案至 110 學年第五次行政會議。	100	建議持續列管

◎結論：

二、110 年法制作業列管法規執行情形

[專題演講](#)、[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。	於 110 年 11 月 10 日提案至 110 學年度第一次教務會議，擬提案至 111 年 01 月 18 日 110 學年度第五次行政會議。
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。	於 110 年 10 月 20 日 110 學年度第一次圖資會議通過，後續依法制作業程序辦理。

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。	於110年10月20日110學年度第一次圖資會議通過，後續依法制作業程序辦理。
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。	於110年10月20日110學年度第一次圖資會議通過，後續依法制作業程序辦理。

◎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)

教育部持續配合中央流行疫情指揮中心調整防疫規定，相關政策指引，全文敬請參閱：<https://reurl.cc/RbK6jz>

陸、提案討論：

[專題演講](#)、[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：修訂本校「適用勞動基準法人員工作規則」，提請討論。(詳附件二)

說明：依據勞動部性別工作平等法、育嬰留職停薪辦法第2條及110年8月20日大法官釋字第807號【限制女性勞工夜間工作案】，重新檢視本工作規則並依據相關辦法修正。

法制作業審核：本案業於110年12月01日起預告修正10日，符合法制作業規範。

決議：[提案一](#)、[提案二](#)

提案二

提案單位：佛研中心

案由：修訂本校「佛教研究中心設置辦法」，提請討論。(詳附件三)

說明：本設置辦法此次修法，擬修正組織內一、二級主管設置職位名稱，另為完善「專案補助審查小組」之職責，將其更名為「學術諮詢委員會」，並明列其職權與任期。

法制作業審核：本案經110年12月18日起預告修正10日，並經110年12月15日110學年度第1學期第2次佛教研究中心行政會議通過，符合法制作業規範。

決議：[提案一](#)、[提案二](#)

柒、專案報告：

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

報告一：招生檢討會議相關執行工作建議彙整報告

報告單位：招生事務處

捌、臨時動議：

[專題演講](#)、[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：

[專題演講](#)、[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、國資處](#)

二、秘書室

[回業務報告](#)

- (一) 12月9日在雲五館藍海區辦理社會實踐與創新成果展，縣府及市公所貴賓蒞校指導，並邀請人間衛視及HIT FM到場採訪；該活動新聞露出8則。
- (二) 12月15日發行第63期佛大雙周報電子報，預計12月30日發行第64期，邀請師長踴躍提供資料。
- (三) 東森電視台到校拍攝，後續亦有多場拍攝活動議定中，有助本校正面形象提升。
- (四) 校長與系所師長有約，與各系時間議定，屆時邀請各系師長踴躍出席。
- (五) 校網英文版已更新完成。
- (六) 蔬食系義煮第27場，辦理小小廚師營，邀請媒體到場採訪；該活動新聞露出5則。

[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、國資處](#)

(一) 教師專業發展中心

[教發中心、學涯中心、註課組、深耕辦](#)

1. 111學年教育部教學實踐研究計劃：

- (1) 教師計劃申請日期為11月22日至12月12日，12月13日至21日進行審核公文流程，依規定將於12月21日前將申請紙本資料送達教育部。
- (2) 111年申請件數共39案，各系申請情形：產品與媒體設計學系(6)、未來與樂活產業學系(5)、中國文學與應用學系(5)、管理學系(3)、應用經濟學系(3)、傳播學系(3)、心理學系(2)、歷史學系(2)、資訊應用學系(2)、語文教育中心(2)、公共事務學系(1)、文化資產與創意學系(1)、外國語言學系(1)、宗教學研究所(1)、健康與創意蔬食產業學系(1)、通識教育中心(1)。

年度	申請數	申請比例	獲補助筆數	獲補助比例	全國平均獲補助比例
111	39 (含首次申請15人)	24%	—	—	—
110	28	17%	13	46%	無資料
109	22	13%	12	55%	45%
108	13	7%	5	38%	47%
107	9	5%	2	22%	48%

2. 「110-1 雲水雅會」規劃，共分三大主題，十三場講座，內容詳如下表：

NO	日期	主題	主持人/主講者	校內人數	校外人數	校外參與學校數	滿意度(5點量表)
1	08/04	幫助學生實現夢	佛光大學中國文學	53	4	1	4.46

		想的教練：全提問自學策略教學法	與應用學系林明昌教授				
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	1	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	34	50	20	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	40	46	24	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	33	1	1	4.67
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	8	—	—	4.57
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	3	—	—	5
8	11/06	(2021) 第二屆「跨域自學力」學術研討會-自學力的教與學		55	127	44	4.7
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	30	55	25	4.86
10	11/17	創新教學暨教師社群成果發表會		24	—	—	4.93
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	AI 時代數位轉型人才培育的樂趣與挑戰	佛光大學資訊應用學系林立傑教授	—	—	—	—
13	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				311	287	67 (已扣除重複學校)	4.72

3. 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。

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	41	4.58
7	10/27	精準用腦學習術	勵活公司 游家瑋老師	31	4.86
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	33	4.71
9	11/17	課堂中會遇到的情緒管理	政治大學 林慧慈老師	27	4.50
合計				400	4.72

4. 110-2 學期數位化教學案、因材施教實驗課程案與 111 年度教師專業成長社群，申請於 11/30 (二) 截止，各系申請件數統計如下表 (數位化教學補助 9 件，因材施教實驗課程補助 19 件，教師專業成長社群 5 件)，每件由四位校內審查委員中的三位審查，審查採雙向匿名，於 111 年 01 月 06 日 (四) 前完成。

系所	數位化教學案	因材施教實驗課程案	教師專業成長社群
中文系	1	4	1 社群成員人次：5
外文系	—	1	—
未樂系	—	1	—
蔬食系	1	—	—
社會系	—	1	—
心理系	—	6	2 社群成員人次：12
公事系	—	1	—
管理系	2	2	1 社群成員人次：10

文資系	1	—	—
傳播系	1	1	—
產媒系	1	2	—
資應系	2	—	—
佛教系	—	—	1 社群成員人次：5
合計	9	19	教師社群數：5 教師社群人數(已扣除重複教師)：27

(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](#)

1. 本中心以「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：

[回業務報告](#)

(1) 「數位行銷力培訓」計畫

課程主題	日期	課程名稱	小時	人次	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	10	110	4.5
	10月20日(三)	應用色彩學與品牌設計原理			
	10月26日(二)	打造個人品牌 LOGO			
	10月27日(三)	品牌 LOGO 跨平台應用			
	10月28日(四)	專業設計軟體簡介與考照			
社群平台輕鬆經營	09月29日(三)	社群與品牌經營 Q&A	10	126	4.6
	09月29日(三)	玩轉 LINE OA~LINE 也有小編			
	09月30日(四)	FB vs. IG 誰比較重要?			
	09月30日(四)	社群平台秘密工具箱			
	10月05日(二)	如何成為超級小編			
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	10	137	4.6
	10月07日(四)	如何申請?政府補助申請流程介紹			
	10月14日(四)	專案計畫架構一聽就懂			
	10月21日(四)	如何快速撰寫專案計畫書技巧大解析			
	10月28日(四)	申請過案關鍵與成功案例分享			
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	18	114	4.9
	10月13日(三)				
	10月20日(三)				
	10月27日(三)				

	11月03日(三)				
	11月17日(三)				
行銷實戰 培力課	10月19日(二)	電商到底在紅什麼	18	237	4.5
	10月26日(二)	健康產業的發展與相關技能			
	11月02日(二)	社群媒體行銷大觀園			
	11月16日(二)	自由軟體與應用設計			
	11月23日(二)	你會設計海報嗎?怕你學會了覺得太專業			
	11月30日(二)	有了PowToon你也能3小時完成行銷動畫			
專業攝影 培力課	10月4日(四)	成為動態攝影師的必要條件	18	110	4.7
	10月21日(四)	動態攝影實務運用			
	10月28日(四)	DSLR攝影基礎課程			
	11月04日(四)	平面攝影基礎應用			
	11月18日(四)	網紅照相技術1			
	11月25日(四)	網紅照相技術2			

(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	人次	滿意度
大數據及 AI 概論	10月16日(六)	大數據及 AI 簡介	4	42	4.3
服務業製造業 課程	11月03日(三)	服務業服務品質管理概論	4	36	4.6
	11月10日(三)	製造業 6S 品保課程			
大數據及 AI 體驗	11月17日(三)	ML vs. AutoML	6	50	4.6
	11月24日(三)	商業案例分享			
	12月01日(三)	模擬 autoML case			
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	15	62	4.5
	10月19日(二)				
	10月26日(二)				
	11月02日(二)				
	11月16日(二)				

(3)「人生設計師」培訓計畫

課程主題	日期	課程名稱	小時	人次	滿意度
自學力培	10月17日(日)	4堂學習規劃、自學方法等策略	12	64	4.8

養-自學 策略讀書 會	10月24日(日)	方針，傳授星雲大師《自學之道》的學習精隨。			
	10月31日(日)				
	11月07日(日)				
人生設計 師工作坊	10月27日(三)	聽聽心音	8	99	4.6
	11月17日(三)	定向破關			
	11月24日(三)	展開可能			
	12月01日(三)	成群結隊			
職涯講座	10月27日(三)	運用心智圖，找出自我優勢	6	91	4.7
	11月15日(一)	海賊王教我的那些事			
	10月25日(一)	高壓下保持優雅的情緒管理術			
芳香療法 藝術培力 課	10月20日(三)	6堂臉部芳療、生命靈數精油、 中醫芳療及實體手作等	18	114	4.9
	10月27日(三)				
	11月03日(三)				
	11月10日(三)				
	11月17日(三)				
	11月24日(三)				
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。	15	39	4.7
	10月29日(五)				
	11月05日(五)				
	11月19日(五)				
	11月26日(五)				
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。	21	204	4.6
	10月21日(四)				
	10月28日(四)				
	11月04日(四)				
	11月11日(四)				
	11月18日(四)				
	11月25日(四)				

2. 補助獎勵

項目	成果
專業證照獎勵補助	申請件數共 83 件，獲補助 81 件。
自主學習社群補助	申請件數共 29 件，獲補助 25 件。
校外實務競賽獎勵	申請件數共 6 件，獲補助 6 件。
國內外體驗學習補助	申請件數共 16 件，獲補助 15 件。
筆記競賽	申請件數共 34 件，獲補助 16 件。
書院筆記設計競賽	申請件數共 20 件，獲補助 4 件。
原創暨設計競賽	申請件數共 49 件，獲補助 14 件。

3. 小藍鵲計畫

[回業務報告](#)

- (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：

[回業務報告](#)

獎補助項目	成果
學習津貼扶助	9 月獲獎勵助學金：16 位。 10 月獲獎勵助學金：63 位。
學伴支持補助	9 月獲獎勵助學金：3 組，8 位。 10 月獲獎勵助學金：27 組，69 位。
品學兼優獎勵	110-1 獲獎勵助學金：42 位。
學習進步鼓勵	110-1 獲獎勵助學金：7 位。
職場體驗補助	110-1 尚無申請件數。
職涯課程獎勵	110-1 尚無申請件數。
向上升學	110-1 獲獎勵助學金：1 位。
專業證照獎勵	110-1 尚無申請件數。
跨域學群補助	9 月獲獎勵助學金：2 組，8 位。 10 月獲獎勵助學金：27 組，64 位。
跨域志工支持	110-1 獲獎勵助學金：1 組，3 位。

4. 畢業生流向調查：施測期間自 110 年 9 月 8 日至 10 月 24 日止。本次調查對象總樣本數為 2,444 人，108 學年度畢業生（畢業滿一年）調查完成率 78.27%，106 學年度畢業生（畢業滿三年）調查完成率 72.53%，104 學年度畢業生（畢業滿五年）調查完成率 62.69%，已於 11 月 10 日前完成調查資料上傳教育部平台作業。

[回業務報告](#)

(三) 註冊與課務組

[教發中心](#)、[學涯中心](#)、[註課組](#)、[深耕辦](#)

1. 110-2 學期課程初選時間如下：

- (1) 全校學生：

第一階段：111 年 1 月 3 日（一）凌晨 0 點至 1 月 6 日（四）下午 3 點止。

第二階段：111 年 1 月 10 日（一）凌晨 0 點至 1 月 11 日（二）下午 3 點止。

(2) 特殊身分學生（當學期寒轉生、復學生、碩士提前入學學生、春季班境外生）：111 年 2 月 14 日（一）凌晨 0 點至 2 月 15 日（二）下午 3 點止。

2. 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 12/7）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	6	佛山專班
產業學院	1	
傳播學系	4	
管理學系	2	
歷史學系	3	
總計	16	

3. 109 學年度休退學人數統計如下表：

學制	109-1		109-2	
	休學	退學	休學	退學
學士班	135	183	133	68
碩士班	163	69	136	29
碩專班	47	20	35	8
博士班	14	0	13	2
合計	359	272	317	107

(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 12 月 17 日止。

計畫	預算金額	已執行經費				餘額	執行率
		請購金額	核銷金額	傳票金額	合計		
總計畫管考	2,189,400	0	1,860	1,806,994	1,808,854	380,546	82.62%
計畫一： 學院書院雙軸教育	6,322,319	237,000	671,964	4,759,735	5,668,699	653,620	89.99%
計畫二： 砥礪精進改造增值	10,735,709	121,500	1,306,548	7,777,262	9,205,310	1,530,399	85.74%
計畫三： 跨域培力品保創新	5,793,969	0	152,488	5,036,453	5,188,941	605,028	89.56%
計畫四： 國際移動學習無界	1,002,706	0	72,729	633,364	706,093	296,613	70.42%
計畫五： 創生網絡均衡資源	3,999,453	200,033	448,749	2,905,264	3,554,046	445,407	88.86%

計畫六： 綠色大學樂學天地	7,366,483	949,980	168,535	6,086,550	7,205,065	161,418	97.81%
合計	37,410,039	1,508,513	2,822,873	29,005,622	33,337,008	4,073,031	89.11%

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 110/12/13 止）共 48 件校安事件，26 件通報教育部校安中心，分析如下表：

[回業務報告](#)

事件類別	件數	通報教育部	備 考
交通事故	12	7	
疾病事件	16	4	
疑似性平事件	4	4	
疑似自我傷害	3	2	
疑似家暴	2	2	
詐騙事件	1	1	
其他事件	10	6	
合計	48	26	

2. 春暉專案（含菸害防制）：

110-1 學期截至 110/12/13 日止勸導違規吸菸 42 人次，統計如下表：

系 所	人次	系 所	人次
公事系	-	心理系	6
傳播系	9	文資系	2
管理系	2	產媒系	3
外文系	-	蔬食系	1
經濟系	10	資應系	3
未樂系	2	歷史系	2
社會系	1	中文系	1
	-	佛教系	-
合計		42	

3. 校外賃居：

教育部推動大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項指導，學校須成立工作推動小組，並每學年至少召開一次會議，學務處已簽奉成立工作推動小組，並於 12 月 14 日中午 12 時召開第一次會議，並通知房東代表列席與會，討論精進本校校外賃居學生住宿安全。

4. 交通安全：

為討論本校交通安全設施及管理措施，每學期於學期結束前召開交通安全委員會議，邀請行政主管、教師代表、學生代表及宜蘭警察局代表，討論如何精進本校交通安全管制作為以降低學生交通事故發生機率，本學期預定於 12

月 28 日中午召開。

[回業務報告](#)

(二) 課外活動組

[生輔組](#)、[課外組](#)、[身心健康中心](#)

1. 例行會議

- (1) 110/12/22 召開社團輔導老師會議，預計 30 位社團輔導老師參加。
- (2) 110/12/29 舉辦社團幹部與校長有約座談會，預計 70 位社團幹部參加。
- (3) 110/12/29 召開社團資源審查小組會議，預計 12 位委員、6 位列席人員參與。

2. 社團幹部培訓

- (1) 111/1/16-17 辦理「全校性社團幹部訓練-工作人員行前培訓課程」，預計 27 位學生參與。

3. 課外組與大型活動

- (1) 110/11/29-12/03 辦理「服務學習成果展」，共計 174 人參與。
- (2) 110/12/15 辦理「第七屆金蜂獎頒獎暨社團交接典禮」預計 400 人參與。
- (3) 110/12/8-12/27 辦理「聖誕節點燈活動」，預計全校師生共同參與。

4. 高教深耕書院管考會議

- (1) 110/12/14 第 7 次建構書院型大學會議，預計 16 人出席。

5. 原住民文化教育

- (1) 110/11/29-12/2 辦理原民週暨原資中心成果展，共計 200 人參與。
- (2) 110/12/20 召開原資中心諮詢委員會議，預計 10 位委員參與。
- (3) 110/12/24 辦理宿舍關懷活動，預計 20 位參與。

(三) 身心健康中心

[生輔組](#)、[課外組](#)、[身心健康中心](#)

1. 一級預防：

[回業務報告](#)

(1) 心理衛生活動推廣：

- A. 110/11/24-12/29 Fun 一起-人際探索團體。
- B. 110/11/15-12/20 紓壓團體。
- C. 110/12/01 我懂你！怎麼說-輔導股長同理訓練，共 22 人次參與，滿意度 4.9；獲益程度 4.8。
- D. 110/12/01-02 心理衛生設攤宣導活動，共 302 人次參與，平均滿意度 4.4，獲益程度 4.5。
- E. 110/12/01 心靈訪客-認識與我不一樣的同學，共 17 人次參與，滿意度 4.6；獲益程度 4.7。
- F. 110/12/08 我的生活空間我做主-神奇的空間整理術，共 17 人次參與，滿意度 4.7；獲益程度 4.8。
- G. 110/12/08 斷捨離的力量-找回自己的主導，共 38 人次參與，滿意度 4.5；獲益程度 4.6。
- H. 110/12/08 再見，曾經的我們-和失戀好好道別，共 42 人次參與，滿意度 4.8；獲益程度 4.8。
- I. 110/12/08 後疫情時代的改變與心理調適，共 29 人次參與，滿意度 4.8；獲益程度 4.8。

- J. 110/12/15 植物紓壓手作課程-迷你聖誕樹。
- K. 110/12/15 綠色的療癒力量-苔球的設計與體驗。
- L. 110/12/20 編織斷捨離的力量-手作芒草掃把與杯墊。
- M. 110/12/21 虛擬現實之間的拉鋸-如何拒絕網路成癮。
- N. 110/12/21 桌遊體驗活動。
- O. 110/12/21 手作的溫度-聖誕卡片。
- P. 110/12/23 個案研討會。

(2) 導師業務：

- A. 110/12/08 導師研習後疫情時代的輔導與自我照顧，共 12 人參與，滿意度 4.7；獲益程度 4.7。
- B. 110/12/13 導師研習-青少年創傷壓力事件之因應。
- C. 110/12/15 導師研習-對症下藥--從學習特質發展學困生學習策略。
- D. 110/12/22 導師研習-談長期精神困擾的學生輔導協助與策略。
- E. 110/12/28 109 學年度特優導師頒獎。

2. 二級預防-個別諮商關懷：

- (1) 110/7/01-110/12/08 個別諮商，共 272 人次。
- (2) 110/10/01-110/12/08 針對辦理休、退、轉學生初步晤談，共 32 人次。

3. 資源教室：

(1) 生活輔導活動：

- A. 110/12/22 期末暨聖誕聯誼會。

(2) 課業輔導活動：

- A. 110/12/15 預計辦理「助理人員及課輔員工作會報」。
- B. 110/12/29 預計辦理「選課一點通」活動。

(3) 職涯發展活動：

- A. 110/12/02、12/09 辦理「求職無煩惱 職涯樂逍遙」職涯工作坊。
- B. 110/12/02、12/09 辦理「TQC 電腦軟體應用技能培育」認證班。

(4) CRPD 宣導活動：

- A. 110/12/01-12/02 辦理佛光大學國際身障者日設攤宣導活動，共 302 人次參與，平均滿意度 4.4，獲益程度 4.5。
- B. 110/12/08 辦理 CRPD 講座，共 53 人次參與，平均滿意度 4.3，獲益程度 4.2。

4. 性別平等教育委員會：

性平宣導活動：

- A. 110/12/01-12/02 辦理性別平等教育設攤宣導活動，共 302 人次參與，平均滿意度 4.4，獲益程度 4.5。
- B. 110/12/01 「關於她的二三事」女性議題講座，共 40 人參與，平均滿意度 4.4，獲益程度 4.5。
- C. 110/12/08 「8 號探心所」性平教育體驗活動，共 22 人參與，平均滿意度 4.8，獲益程度 4.8。

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. 110/12/01 辦理健康促進活動：健康檢查知多少。
- B. 110/12/14-110/12/16 預計於雲起樓辦理健康大學城活動。
- C. 110/12/23 預計辦理捐血活動。

(3) 急救教育推廣：

- A. 110/12/03 帶動中小學急救教育推廣活動-三民國小。
- B. 110/12/20 帶動中小學急救教育推廣活動-東興國小。

(4) 餐飲衛生：

- A. 110/12/15 預計召開膳食暨衛生委員會會議。
- B. 110/12/24 預計辦理餐飲衛生講習活動(二)。

(5) 境外生入境健康關懷：

- 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 學期入境人數：60 人(統計至 110/12/10)。
- 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)

回業務報告

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) 2021 年全球綠色大學共 956 所大學參加排名，本校排名第 164 名。去年第 188 名。
- (二) 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環保碳粉為主，另外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，並填寫入 e 化請購系統中。
- (三) 請購金額達 1 萬元以上均需填寫請購系統(餐飲、交通、住宿/場地除外)。請各單位確實依本校採購作業辦法第 3 條：請購案未經核准前，不得先行採購，如有因緊急需求，未依程序事前申購者，需公文簽請核准後方能辦理。
- (四) 教育部要求各校驗收合格後 15 日內需付款完畢，請大家收到廠商的貨品與收據後，備齊驗收及黏存單資料(含主管用章)，遵守 3、5、15 法則於「**3 日內**驗收送件、會計退件需於**3 日內**補件送出、單據最遲於隔月**5 日前**核銷完畢、**15 日內**付款完畢」。
- (五) 依政府職業安全法規定，辦理 e 化請購前，如事涉供電、供水、消防及化學藥品等事宜，需填寫「佛光大學採購設備水電及安全需求評估表」，並依環安與營繕組建議辦理；若涉及施工及安裝，為確保作業人員安全，防止工安事件發生，需依規定填寫「承攬作業原事業單位應告知事項作業表」、「承攬商作業安全衛生承諾書」、「施作工作日誌紀錄表」各 1 份繳交至環安與營繕組存查。
- (六) 110 學年電子車輛通行證至 110 年 12 月 16 日止，申請證數如下：

車證數	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
110 學年	386	103	269	860
109 學年	382	127	289	912

- (七) 11 月教室巡檢未關閉教室室內設備數：

建築物	教室	布幕	投影機	電燈	數位講桌	小計
海淨樓	204	1				1

建築物	教室	布幕	投影機	電燈	數位講桌	小計
海淨樓	206	2				2
雲起樓	101	1				1
雲起樓	102			1		1
雲起樓	112	1				1
雲起樓	113	1			1	2
雲起樓	114	1				1
雲起樓	214	1				1
雲起樓	216	2				2
雲起樓	217	1				1
雲起樓	219	2				2
雲起樓	221	1		1		2
雲起樓	309	2				2
雲起樓	311			1		1
雲起樓	313	4		1		5
雲起樓	315	4				4
雲起樓	317	2				2
雲起樓	322	1				1
雲起樓	324	2				2
雲起樓	504	2	1		1	4
雲起樓	506	3	1	1	3	8
雲起樓	507			1		1
雲起樓	508			1	3	4
雲起樓	224-2	1				1
雲起樓	309-2	1				1
雲慧樓	U113			1		1
雲慧樓	U117		1			1
德香樓	B202	2			3	5
德香樓	B204	8	7		10	25
德香樓	B206	2	4		5	11
德香樓	B212	3	3		3	9
德香樓	B305	4	4		12	20
德香樓	B306	2	2		4	8
德香樓	B307	2	3		4	9
德香樓	B308	2	2		3	7
德香樓	B103-2	9	6		6	21
德香樓	B103-3	8	2		6	16
小計		78	36	8	64	186

單位	速別			件數	逾期原因
	普通件	速件	最速件		
教務處	1	0	0	1	此份文為教育部通知本校申請 111 年大專校院推動職涯輔導補助計畫作業須知。回覆如下： 一、依教育部青年發展署來函檢送該署「111 年大專校院推動職涯輔導補助計畫作業須知」，歡迎本校原住民族學生資源中心或原住民族學生專責輔導單位，於本（110）年 11 月 19 日前線上提出申請。 二、收文當日，於 110 年 10 月 25 日即口頭詢問學務處原民中心羅雲嘉專案助理有無申請該計畫之需求，該承辦人告知因人力不足，故無申請該計畫。而關於學務處簽辦提到已過申請時程，似與之前達成不申請該補助之共識相左。 三、本學年因教務處學生學習與生涯發展中心已辦理 7 場次企業說明會以及與勞動部搭配青年達人就業班，故無申請本計畫。 四、依主秘指示，來年將此補助納入計畫參考。 五、本文已於 110 年 11 月 22 日歸檔。
研發處 興學會 館	1	0	0	1	此份文為行政院主計總處借用本校舉辦專業研習班「政府會計公報及普通公務單位會計制度研習班」。回覆如下： 公文成立之初，已電聯通知相關單位。年底單位間工作繁忙而疏於回覆。已於 12 月 8 日簽核完畢結案。
總計				2	

(九)110 年 12 月 08 日經校長全力支持與秘書室、研發處，人事室及總務處相關同仁努力下，獲得 ISO 50001：2018 能源管理系統通過驗證證書。

(十)110 年 12 月 10 日完成「109 年度教育部補助大專校院校園安全設備補助」案設置 36 台監視器，21 具戶外庭園燈驗收作業。

(十一)11 月份環境安全衛生巡檢，巡檢心理系實驗室、產媒系工廠及蔬食系廚藝教室，狀況良好。

(十二)各單位執行承攬作業時，為確保作業人員安全，防止職安事件發生，請要求得標廠商，於施工前確實填寫承攬商安全衛生承諾書及危害告知單，並轉交環安與營繕組備查。

(十三)109年及110年11月1日至30日各棟大樓自來水用水比較表

回業務報告

大樓名稱	109年11月 用水度數	109年11月 用水%	110年11月 用水度數	110年11月 用水%	成長率%
雲起樓	2	0.1%	2	0.1%	0.00%
雲來集	1,610	43.1%	834	28.9%	-48.20%
雲五館 德香樓	575	15.4%	615	21.3%	6.96%
香雲居	557	14.9%	550	19.1%	-1.26%
懷恩館	21	0.6%	25	0.9%	19.05%
雲水軒	478	12.8%	414	14.3%	-13.39%
雲慧樓	105	2.8%	12	0.4%	-88.57%
海淨樓	130	3.5%	153	5.3%	17.69%
海雲樓	64	1.7%	126	4.4%	96.88%
光雲館	60	1.6%	44	1.5%	-26.67%
興學會館	132	3.5%	112	3.9%	-15.15%
總計	3,734	100.0%	2,887	100.0%	-22.68%

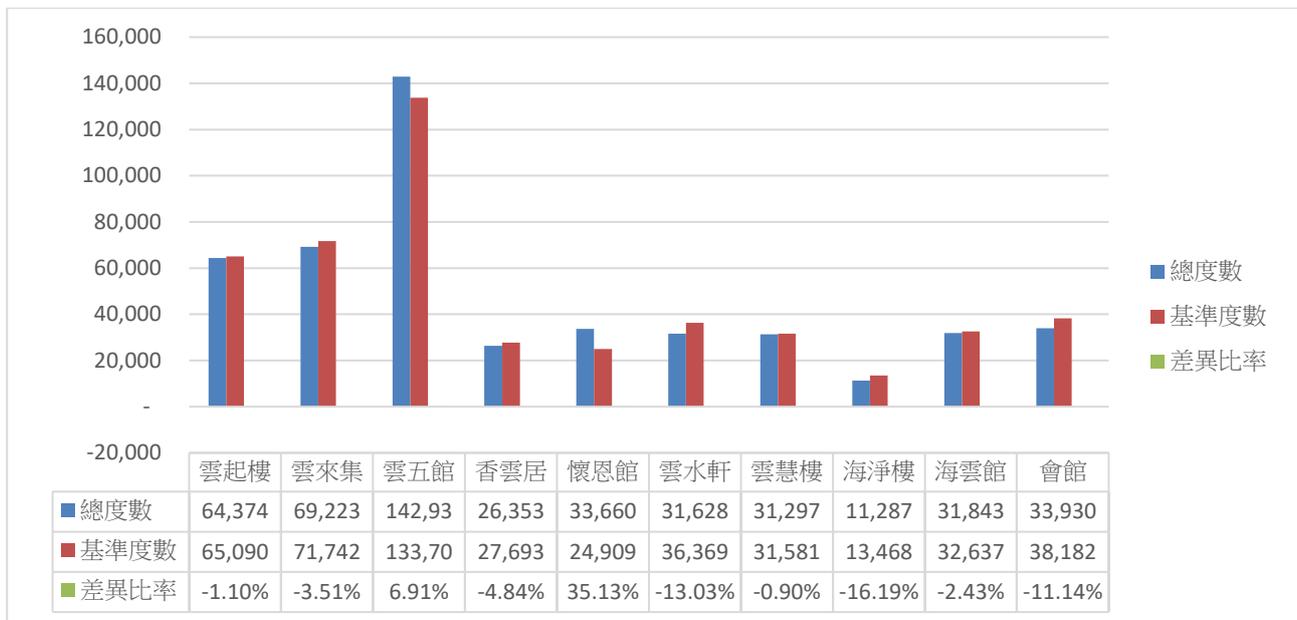
(十四)110年11月份全校各棟大樓用電比較圖表如下：

回業務報告

基準度數：前二年(108年、109年)使用度數相加/2。

差異比率：(總度數-基準度數)/基準度數*100%

大樓	總度數	基準度數	差異比率
雲起樓	64,374	65,090	-1.10%
雲來集	69,223	71,742	-3.51%
雲五館	142,939	133,705	6.91%
香雲居	26,353	27,693	-4.84%
懷恩館	33,660	24,909	35.13%
雲水軒	31,628	36,369	-13.03%
雲慧樓	31,297	31,581	-0.90%
海淨樓	11,287	13,468	-16.19%
海雲館	31,843	32,637	-2.43%
興學會館	33,930	38,182	-11.14%



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. 科技部 111 年度專題研究計畫補助申請案

編號	申請項目	校內／申請人 截止日期	科技部截止日期	備註
1	111 年度專題研究計畫補助案	111 年 01 月 02 日	111 年 01 月 07 日	大批
2	111 年度「永續發展整合研究」計畫	111 年 01 月 02 日	111 年 01 月 07 日	大批
3	111 年度「2030 跨世代年輕學者方案」	111 年 01 月 02 日	111 年 01 月 07 日	大批
4	111 年度鼓勵女性從事科學及技術研究專案計畫補助案	111 年 01 月 02 日	111 年 01 月 07 日	大批
5	111 年度補助人文學及社會科學學術性專書寫作計畫	111 年 01 月 02 日	111 年 01 月 07 日	大批
6	111 年度第 1 期產學合作研究計畫	111 年 01 月 07 日	111 年 01 月 14 日	新增
7	111 年度「以社會需求為核心之跨領域研究計畫」	111 年 01 月 18 日	111 年 01 月 25 日	新增
8	111 年度「人文及社會科學研究卓越計畫」	111 年 02 月 09 日	111 年 02 月 16 日	
說明	111 年專題研究計畫-自然科學與永續研究發展司防災科學與技術研究學門之徵求課題與說明			

2. 110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 19 日「教師研究類系統」教師填報個人研究績效如

下：(依校庫定義，計畫依開始日期認列，多年期計畫採計於第1年。)

學系	姓名	職級	計畫參與件數	計畫權重金額	期刊學報篇數	研討會論文篇數
中文系	蕭麗華	教授	3	1,922,000	1	0
中文系	謝大寧	教授	0	0	0	0
中文系	林以衡	副教授	2	753,800	0	0
中文系	林明昌	副教授	1	193,200	0	2
中文系	張瑋儀	副教授	4	313,050	3	2
中文系	簡文志	副教授	1	150,000	0	0
中文系	田運良	助理教授	1	157,400	0	0
中文系	康尹貞	助理教授	1	839,000	0	1
中文系	許聖和	助理教授	1	29,046	0	1
中文系	楊治平	助理教授	0	0	0	0
中文系	陳姑淨	專案助理教授	0	0	0	0
外文系	吳素真	副教授	1	466,000	0	2
外文系	游鎮維	副教授	0	0	0	2
外文系	廖高成	副教授	0	0	0	1
外文系	張家麟	助理教授	0	0	0	1
外文系	張懿仁	助理教授	1	413,000	0	1
外文系	黃耀弘	助理教授	0	0	1	3
外文系	余信賢	專案助理教授	0	0	0	2
外文系	吳雅莉	專案助理教授	0	0	0	1
外文系	陳拓余	助理教授	0	0	0	0
歷史系	李紀祥	教授	0	0	0	0
歷史系	韓獻博	教授	0	0	0	0
歷史系	王舒津	副教授	1	1,311,000	0	0
歷史系	朱浩毅	副教授	0	0	0	0
歷史系	宋美瑩	副教授	0	0	0	0
歷史系	趙太順	副教授	0	0	1	0
歷史系	溫楨文	副教授	0	0	0	0
歷史系	鍾佳伶	助理教授	0	0	0	1
歷史系	韓承樺	助理教授	0	0	0	2
宗教所	姚玉霜	教授	0	0	0	0
宗教所	許鶴齡	教授	0	0	0	3
宗教所	釋永東	教授	0	0	2	3

宗教所	張美櫻	副教授	0	0	1	1
宗教所	謝瑞隆	副教授	0	0	0	0
社會系	林信華	教授	0	0	0	0
社會系	林明禛	副教授	1	1,660,000	0	0
社會系	林錚	副教授	1	1,024,000	2	0
社會系	高淑芬	副教授	0	0	0	0
社會系	陳憶芬	副教授	0	0	0	0
社會系	鄭祖邦	副教授	1	2,052,000	0	2
社會系	施怡廷	助理教授	0	0	0	1
社會系	陳文華	助理教授	0	0	0	0
社會系	黃國彰	助理教授	0	0	2	1
公事系	張中勇	教授	0	0	0	0
公事系	張世杰	教授	0	0	0	0
公事系	陳尚懋	教授	3	839,950	1	0
公事系	許文傑	副教授	0	0	0	0
公事系	郭冠廷	副教授	1	1,800,000	0	0
公事系	陳衍宏	副教授	0	0	0	0
公事系	曾于蓁	副教授	1	135,000	0	0
公事系	柳金財	副教授	0	0	2	1
公事系	孫以清	助理教授	0	0	0	0
公事系	陳鴻章	助理教授	0	0	0	0
公事系	劉義鈞	助理教授	0	0	0	0
心理系	林文瑛	教授	0	0	0	0
心理系	林緯倫	教授	1	1,858,000	2	0
心理系	黃智偉	教授	1	1,070,000	4	11
心理系	吳佳瑾	副教授	0	0	0	0
心理系	吳慧敏	副教授	0	0	0	1
心理系	周蔚倫	副教授	2	1,092,200	1	0
心理系	游勝翔	副教授	2	1,126,500	1	0
心理系	賴惠德	副教授	0	0	1	0
心理系	黃玉蓮	助理教授	0	0	1	3
心理系	龔怡文	助理教授	0	0	1	5
應經系	李喬銘	教授	1	197,800	3	0
應經系	周國偉	教授	0	0	0	0
應經系	林啟智	教授	0	0	0	0
應經系	賴宗福	教授	0	0	0	0
應經系	曲靜芳	副教授	1	251,850	0	1
應經系	李杰憲	副教授	0	0	0	1

應經系	戴孟宜	教授	0	0	0	0
應經系	陳疆平	助理教授	0	0	0	0
應經系	陳麗雪	助理教授	1	575,000	0	0
管理系	何卓飛	講座教授	1	316,000	0	0
管理系	劉三錡	講座教授	0	0	0	0
管理系	孫遜	教授	0	0	0	6
管理系	羅智耀	教授	0	0	1	1
管理系	呂龍潭	副教授	0	0	2	0
管理系	李銘章	副教授	0	0	0	0
管理系	林衍伶	副教授	0	0	0	0
管理系	陳志賢	副教授	0	0	0	4
管理系	蔡明達	副教授	0	0	0	2
管理系	盧俊吉	副教授	1	180,000	4	3
管理系	徐郁倫	副教授	0	0	4	2
管理系	陳亮均	助理教授	4	794,400	2	1
文資系	謝元富	教授	1	237,000	0	0
文資系	呂萬安	副教授	0	0	1	1
文資系	厲以壯	副教授	0	0	0	0
文資系	蔡明志	副教授	1	400,000	1	0
文資系	羅中峰	副教授	1	100,000	0	0
文資系	楊俊傑	講師	0	0	0	0
文資系	簡佑丞	助理教授	0	0	1	2
文資系	羅嘉惠	專案助理 教授	0	0	0	2
文資系	呂尹超	專案助理 教授	0	0	0	0
傳播系	王其敏	副教授	0	0	0	0
傳播系	徐明珠	副教授	1	237,000	2	0
傳播系	黃文龍	副教授	0	0	0	0
傳播系	牛隆光	助理教授	0	0	2	0
傳播系	何欣容	助理教授	0	0	1	0
傳播系	邱慧仙	助理教授	1	172,500	0	1
傳播系	張煜麟	助理教授	1	172,500	1	3
傳播系	宋修聖	助理教授 級專業技 術人員	0	0	0	0
傳播系	盧慶雄	助理教授 級專業技	0	0	0	0

		術人員				
產媒系	高宜滂	副教授	0	0	0	0
產媒系	張志昇	副教授	1	650,000	0	2
產媒系	廖志傑	副教授	0	0	0	2
產媒系	伍大忠	副教授級 專業技術 人員	0	0	0	0
產媒系	申開玄	助理教授	0	0	2	2
產媒系	陳柏全	助理教授	0	0	0	1
產媒系	羅光志	助理教授	0	0	0	2
產媒系	羅逸玲	助理教授	1	135,000	0	0
產媒系	林志冠	助理教授 級專業技 術人員	0	0	0	2
產媒系	劉延濤	助理教授 級專業技 術人員	0	0	0	0
產媒系	劉崇智	助理教授	0	0	0	0
資應系	傅昭銘	教授	1	586,620	0	0
資應系	莊啟宏	副教授	0	0	0	0
資應系	羅榮華	教授	4	2,350,500	2	1
資應系	詹丕宗	教授級專 業技術人 員	5	681,120	3	0
資應系	夏傳儀	副教授	0	0	0	0
資應系	許惠美	副教授	1	233,251	0	0
資應系	駱至中	副教授	0	0	0	0
資應系	林裕權	副教授級 專業技術 人員	0	0	0	0
資應系	林立傑	副教授級 專業技術 人員	0	0	0	0
資應系	呂卓勳	助理教授	0	0	0	1
資應系	馮瑞	助理教授	0	0	0	1
資應系	釋有真	助理教授	0	0	0	0
佛教系	宗玉嫩	教授	1	699,000	0	2
佛教系	郭朝順	教授	0	0	0	1

佛教系	萬金川	教授	0	0	0	0
佛教系	陳一標	教授	0	0	1	0
佛教系	鄭維儀	副教授	0	0	0	1
佛教系	闕正宗	教授	0	0	2	1
佛教系	林欣儀	助理教授	0	0	2	0
佛教系	曾稚棉	助理教授	0	0	0	0
佛教系	釋覺冠	助理教授 級專業技 術人員	0	0	0	0
佛教系	蘇南望傑	專案助理 教授	0	0	1	0
佛教系	郭鳳妍	專案助理 教授	0	0	0	0
樂活學院	陳碩菲	副教授	0	0	1	1
樂活學院	周鴻騰	助理教授	1	172,500	0	0
未樂系	何振盛	教授	0	0	0	2
未樂系	汪雅婷	教授	0	0	0	0
未樂系	林香君	教授	0	0	0	0
未樂系	林晏如	副教授	1	172,500	0	0
未樂系	黃孔良	副教授	2	1,920,000	0	0
未樂系	陳建智	助理教授	0	0	1	3
未樂系	黃秋蓮	助理教授	0	0	0	0
未樂系	葉明勳	助理教授	0	0	0	0
蔬食系	江淑華	教授	4	1,312,011	4	2
蔬食系	許興家	教授級專 業技術人 員	0	0	0	0
蔬食系	吳仕文	副教授級 專業技術 人員	5	341,753	2	2
蔬食系	韓傳孝	助理教授	0	0	0	0
蔬食系	施建璋	助理教授 級專業技 術人員	1	120,000	0	0
蔬食系	詹雅文	助理教授	0	0	1	1
通識中心	吳良民	副教授	0	0	0	0
通識中心	周俊三	副教授級 專業技術	0	0	0	0

		人員				
通識中心	林安迪	助理教授	0	0	1	0
通識中心	李琬茹	專案教師	0	0	0	0
語文中心	沈雅文	專案教師	0	0	0	0
語文中心	周彼得	專案教師	0	0	0	0
語文中心	陳旻青	專案教師	0	0	0	0
語文中心	戴榮冠	專案教師	0	0	0	1
合計			74	32,213,451	75	115

3. 110年12月1日(三)於雲起樓109教室辦理「大學與在地產業結合機會與策略作法」活動，計有16位教師參與。[回業務報告](#)
4. 110年12月15日(三)於雲起樓109教室辦理「研究計畫與發表的學術倫理」活動，計有11位教師參與。
5. 為避免影響教師評鑑、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。

6. 政府委託計畫案：
 - (1) 110年度高齡生活大學研究班於10/25日起開辦，每週一至週四至12/28日止。目前正進行第三期請款，預計1月份前將完成報告及核銷完成。
 - (2) 社區照顧關懷據點創新方案四年計畫案，於12/19於七張社區林霧橋下辦理200人次之成果展暨體驗活動，並於12/17完成縣府之核銷。
 7. 深耕計畫分項5之三種子行動方案，於12/9辦理成果展，預計12/23完成所有活動，並於12/17完成110年度深耕計畫結案。
 8. 育成中心新推出的產品：三好醬（與寬心園聯名）、三款健康乾拌麵，於11/26-29在世貿參展（東區育成聯盟），有不錯的成績，並為育成聯盟組銷售冠軍；另將與喜互惠、一米特洽談入駐合作；目前校內之銷售點已於研發處辦公室改至卡帛，另一個點為興學會館。
 9. 於11月份正式入駐女宿B1實習空間，命名「佛光產學育成研發中心」，與育成廠商合作，將此空間作為育成廠商之產品展售中心。[回業務報告](#)
- (二) 校務研究暨計畫組 [產學組](#)、[校務組](#)、[推廣中心](#)
1. 完成11010期「大學校院校務資料庫」表冊報部作業，相關數據教育部於「大專校院校務資訊公開平臺」公開資訊，12月底公布各校註冊率，其餘表冊資訊於111年2月底公布。

2. 獎補助計畫 110 年度重要執行成效、110 年度審查意見及改善情形，以及 111、112 年度獎補助計畫內容，請各單位協助完成，以便後續於 111 年 1 月 24 日前完成報部作業。
3. 「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，依架構內容陸續完成更新，教育部於 111 年 1 月 3-7 日進行各校網頁檢視，作為核配獎補助款項目。
4. 將於 111 年 1 月 11 日召開 110-1 校務發展委員會議，各單位若有提案，請填妥會議提案單，於 1 月 4 日前擲交研發處彙整。
5. 預計 110 年 12 月完成「109 學年度行政單位內部控制制度」稽核，目前已完成稽核 5 個單位，共計有學務處、國際處、招生處、圖資處、教務處、研發處。
6. 完成「109 學年度校內經費稽核」，除前期圖資處專案經費稽核案須再追蹤外，查核教務處、學務處及總務處之經費使用情形，無異常狀況。
7. 於 12 月 16 日完成 110 學年度內部稽核研習-ISO 9001 條文重點與內稽人員訓練，後續辦理證照等程序。
8. 請各行政單位於 111 年 1 月 20 日前提供「110 學年度校務議題研究」題目予研發處備查，並請開始進行提報之議題研究。

[回業務報告](#)

(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：

樂齡大學於 12 月 16 日-12 月 17 日辦理至台中校外教學，參加人數計 29 人。

2. 碩士學分班：

(1) 管理學院碩士學分班-博愛醫院專班「健康促進管理專題」等課程，學生計 10 人，已於 12 月 2 日開課，預計 111 年 1 月 29 日結束。

(2) 管理學院碩士學分班-仁德專班「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」等 3 個課程，學生計 33 人，已於 12 月 4 日陸續開課，預計 111 年 1 月 28 日結束。

3. 學士學分班：

社會學暨社會工作學系-社工師學分班「方案設計與評估」、「社會工作管理」等課程，學生計 35 人，已於 12 月 12 日開課，預計 111 年 3 月 28 日結束。

4. 推廣教育課程：

(1) 教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「身心調理·自癒學習」課程，學生 25 人，已於 11 月 13 日開課。

(2) 教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「玩頑樂·享響樂」課程，學生 40 人，已於 11 月 21 日結束。

(3) 教育部深耕計畫-公益學堂潛能發展「離癌醫師透過整合醫學重拾健康—養生逆齡經驗分享」講座，學生 45 人，已於 12 月 14 日結束。

[回業務報告](#)

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](#)

1. 2021.10.26 (二) ~ 2021.11.29 (一) 本處受理僑外生申請勞動部核發之工作證審查共 9 件。

2. 2021.10.27 (六) ~ 2021.11.05 (日) 香港境外專班招生跟進：致電 140 位對課程及

講座感興趣人士。

3. 2021.11.01（一）～2021.11.30（二）本處與海聯會合作辦理2022年線上教育展，包含馬來西亞、印尼、香港、澳門、緬甸。目前已完成前台網頁及五個區的招生廣告。
4. 2021.11.01（一）～2021.11.30（二）110年教育部推動華語數位教學課程開發計畫，中心本月進度：完成24部華語數位教材第一階段審稿、錄音。
5. 2021.11.01（一）～2021.11.30（二）辦理中心外台獎、教華獎、外警獎等計42名獎學金生於入境安頓作業：包括入境檢疫、PCR篩檢、出關前快篩、宿舍/校外租屋安頓、統一證號申請、居留證線上申請、巴拉圭駐華大使館相關在台所需表單、合作金庫在校開戶作業、獎學金作業文件交件審核、新生入學說明會暨環境介紹、2021華語冬季班師生迎新暨課務說明會、2警生體檢作業及在台換發居留簽證、向外交部申請防疫補助金且發放39名外台獎生手續等。
6. 2021.11.02（二）召開110-3佛光山教團系統大學合作討論會議。
7. 2021.11.03（三）華語中心2名外交部警官碩士班受獎生抵台，於桃園機場第1航廈入境，由中心職員協助至管制區提供台灣SIM卡，辦理機場入境檢疫系統作業，嗣後安排渠等入住礁溪防疫旅館。
8. 2021.11.04（四）華語中心1名教育部華語文獎學金受獎生抵台，於桃園機場第2航廈入境，由教育部輪值教官協助至管制區提供台灣SIM卡，辦理機場入境檢疫系統作業，嗣後安排渠等入住宜蘭市防疫旅館。
9. 2021.11.04（四）香港境外專班辦理10月教師鐘點費用統計彙整，授課總時數為60小時。
10. 2021.11.07（日）香港境外專班舉辦線上佛學講座：曾稚棉老師主講「佛教生命教育：生命因不完美而更美」。
11. 2021.11.08（一）兩岸交流中心辦理香港葉紀南中學線上升學講座。
12. 2021.11.08（一）深耕管考會議10月份進度報告，本處承辦之計畫四完成度約48%。預計於12月底陸續結案完成100百分比。
13. 2021.11.09（二）莫斯科市立大學中文學系耿華教授來訪，會議中完成兩校合作備忘錄MOU簽訂的草案，由耿華教授先回覆給莫斯科市立大學後，兩校完成簽約後可繼續推行之後的學術交流活動。會議中本校中文系亦請6位學有專精的老師出席交流，本校華語中心亦出席會議，雙方就中文系以及華語中心後的線上研討會及線上課程互相交換意見，期待未來之後的合作。
14. 2021.11.11（四）兩岸交流中心辦理109學年度香港境外專班設備費及場地費核銷付款作業，共計核付1,162,797元。
15. 2021.11.12（五）教育部來文「110學年度中央有關機關聯合訪視僑外生活動（北區）」實施計畫，本校僑外生代表及輔導人員參加，本處已安排人員及兩位僑外學生參加本活動。今年於台北天成飯店舉行。
16. 2021.11.14（日）香港境外專班舉辦線上佛學講座：陳一標老師主講「從唯識的蛇繩麻譬喻看緣起的虛幻與真實」。
17. 2021.11.14（日）香港境外專班舉辦佛學碩士及樂活學院碩士線上招生說明會。
18. 2021.11.16（二）回復僑委會為利控留110年度僑生新生防疫旅宿經費，本處協助調

查本校今年新僑生申請情形，扣除放棄人數，共計 12 位。

19. 2021.11.17 (三) 完成 110 年度教育部學海飛颺計畫補助出國研修學生名單及補助款設定。
20. 2021.11.17 (三) 香港境外專班建立 2022 屆佛學碩士班招生諮詢者群組。
21. 2021.11.19 (五) 備文向僑務委員會申請 110 年度僑輔經費補助。
22. 2021.11.19 (五) 赴陽明交通大學醫院新民院區領取僑外生體檢報告。
23. 2021.11.21 (日) 香港境外專班舉辦線上佛學講座：郭朝順老師主講「佛教與苦之療癒」。
24. 2021.11.21 (日) 香港境外專班舉辦報讀系統操作線上說明會。
25. 2021.11.21 (日) 香港境外專班舉辦與佛教學院及樂活學院「接心」線上會議。
26. 2021.11.22 (一) 與西來大學合作辦理 2022 春季班赴西來大學交換生的英文能力分級測驗 (EPT) 考試，參與測驗人數 1 位，管理學系碩士班學生。
27. 2021.11.24 (三) 本處彙整「境外學位生申請入境名冊」共 1 名 (緬甸學生 1 名)，送交校長核章後報教育部入境系統。
28. 2021.11.24 (三) 協助本校港生新生一位辦理新生及居留體檢。
29. 2021.11.24 (三) 香港專班辦事處與國際長線上會議。會議議題：香港碩士班未來戰略定位與高級文憑課程計畫。
30. 2021.11.24 (三) 香港專班辦事處與樂活產業學院許院長線上會議。會議議題：高級文憑課程執行方案。
31. 2021.11.25 (四) 香港境外專班安排「溫暖人間」雜誌社專訪樂活學院的招生文章印製出版。
32. 2021.11.26 (五) 原訂 2 位赴新羅大學交換的學生，因為新羅更新就讀語言政策，不再接受韓文零基礎的學生，本處依照兩位學生意願改為轉去東明大學交換，日前已聯繫上東明大學，獲得對方同意，連同原本申請的 1 位，一共 3 位同學將於明年春季班一起去東明交換。因會議記錄已核定，本案也牽涉到後續學海補助，將另行上簽更改兩位學生的交換學校。
33. 2021.11.26 (五) 辦理 2021 華語秋季班期末課務評鑑作業暨 2021 華語冬季班新生入學程度測驗暨報名線上課程等，中心共獲 15 名兼職生報名就讀，新學期總學生數為 57 名，源屬國籍含：巴拉圭、瑞士、美國、南非、日本、南韓等國。
34. 2021.11.27 (六) 香港專班完成香港教育局週年報表兩份：香港境外佛教學系碩士專班週年報表及香港境外樂活學院碩士專班週年報表。
35. 2021.11.28 (日) 香港境外專班舉辦線上佛學講座：關正宗老師主講「青年星雲的人間佛教之路」。

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，並依排程進行安裝。
2. 完成雲五館與雲水軒電腦機房空調改善作業，並順利運作。
3. 完成虛擬主機專用高速 10G 光纖網路交換器採購與安裝，提供高速的主機傳輸效能。

4. 完成資訊化教室遠距教學需求改善 16 間建置，並另新增 35 間資訊化教室改善的規劃與採購，以提供整合實體與遠距合併教學。
5. 完成防毒軟體伺服器升級轉移與全校授權續約，以提高學校資安需求。
6. 完成本校*. fgu. edu. tw 網域 SSL 安全憑證採購，並佈署至所有提供網站服務的伺服器。
7. 完成 ODF 推廣暨單位網站維運教育訓練。
8. 進行微軟 Microsoft 365 全校授權案之採購作業。
9. 積極配合多場學習活動週宣導校園保護智慧財產權行動注意事項。
10. 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。
11. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
12. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。
13. 110-1-數位平台課程與選課資料持續同步。
14. 110-1 數位平台開課統計：(統計日期：[110.12.15](#)) 回業務報告

學院/系所	有使用	實際開課數	百分比
人文學院	2	9	22.22%
中國文學與應用學系學士班	9	18	50%
中國文學與應用學系碩士班	0	6	0%
中國文學與應用學系博士班	1	5	20%
中國文學與應用學系碩士在職專班	2	3	66.67%
宗教學研究所碩士班	4	6	66.67%
歷史學系學士班	9	15	60%
歷史學系碩士班	1	4	25%
外國語文學系學士班	14	29	48.28%
外國語文學系碩士班	2	3	66.67%
小計：	44	98	44.90%
創意與科技學院	4	15	26.67%
資訊應用學系學士班	19	27	70.37%
資訊應用學系碩士班	3	4	75%
資訊應用學系碩士在職專班	1	2	50%
傳播學系學士班	4	27	14.81%
傳播學系碩士班	2	11	18.18%
產品與媒體設計學系學士班	0	49	0%
產品與媒體設計學系碩士班	0	4	0%
文化資產與創意學系學士班	5	18	27.78%
文化資產與創意學系碩士班	1	5	20%
小計：	39	162	24.07%
佛教學院	3	7	42.86%

佛教學系學士班	12	14	85.71%
佛教學系碩士班	6	21	28.57%
佛教學系博士班	0	4	0%
小計：	21	46	45.65%
樂活產業學院	5	9	55.56%
未來與樂活產業學系學士班	9	23	39.13%
健康與創意蔬食產業學系學士班	10	20	50%
小計：	24	52	46.15%
社會科學學院	0	0	-
社會學暨社會工作學系學士班	8	17	47.06%
社會學暨社會工作學系碩士班	4	7	57.14%
公共事務學系學士班	9	27	33.33%
公共事務學系政策與行政管理碩士班	1	6	16.67%
公共事務學系碩士在職專班	1	4	25%
公共事務學系國際與兩岸事務碩士班	2	4	50%
心理學系學士班	15	17	88.24%
心理學系碩士班	6	11	54.55%
小計：	46	93	49.46%
管理學院	0	0	-
應用經濟學系學士班	12	16	75%
應用經濟學系碩士班	5	12	41.67%
應用經濟學系碩士在職專班	2	6	33.33%
管理學系學士班	11	19	57.89%
管理學系碩士班	5	12	41.67%
管理學系碩士在職專班	4	7	57.14%
小計：	39	72	54.17%

(二) 校務資訊組

[網路組](#)、[資訊組](#)、[諮詢組](#)

1. 期間共召開 1 次資訊整合工作小組會議邀各單位代表就下列議題進行討論：欠費或欠物而離校程序不完備畢業生處理流程討論案。
[回業務報告](#)
2. 系統新增&修改：
 - (1) 修改列印畢業證書程式，樂活產業學院碩士班畢業組別與入學組別不同。
 - (2) 修改 111 學年碩士班甄試入學成績處理系統。
 - (3) 修改教務處註課組匯出指定畢業生範圍學生基本資料程式。
 - (4) 教務處註課組匯出指定畢業生範圍畢業總學分程式。
 - (5) 修改線上報修系統：提升管理者端報表下載速度；管理者端報修管理介面增加報修起訖日期查詢欄位；測試跨單位轉單重新配案/作廢功能；搜尋條件新增維修物品欄位；報修管理介面，報修時間欄位調整至修繕資訊後方；報修管理介面手機預覽時自動展開所有報修單；修改處理中之報修單可轉給同單位其他修繕人員；

單據狀態增加待處理項目；管理者端預覽報修單增加待處理按鈕；新增管理者回覆報修人意見回饋功能。

- (6) 修改招生數據資料管理系統高中職資料分析表亂碼問題。
- (7) 配合會計室需求開發決策支援系統新增學士班畢業就讀碩、博士班分析模組。
- (8) 修改場地預約管理系統讓警衛室 email 帳號可登入查詢總務處場地並匯出 excel。
- (9) 開發圖書館查詢電腦中介視窗程式。
- (10) 修改場地預約管理系統：如第 4、5 節為連續課程(相同課號)則不顯示中午 12:10~13:10 可預約時段。
- (11) 新增單一簽入應辦未辦事項，主管級教學問卷回覆提醒。
- (12) 修改教學計畫表複製問題，課程內容與教學方法新舊版本問題。
- (13) 修改學生系統提供登入檢核英文姓名欄位，以利英文畢業證書製作。
- (14) 修改論文口檢核報表附件，應備文件、格式審核清單、相似度檢核等表。
- (15) 學生抵免系統輸入，科目重複顯示問題，修改相關報表及輸入介面。
- (16) 新版教學問卷上線修改教師系統及學生系統相關選單及畫面。
- (17) 新生學籍輸入加入個資聲明書的核取畫面及修改相關流程。
- (18) 招生考試系統加入考試日期選擇選項，新增設定檔，修改報名流程，輸出報表，查詢畫面，以對應產媒系明年獨招需求。
- (19) 會計室學雜費整合畫面新增佛學及運動獎助學金備註&上傳欄位、調整當學期學生學籍狀態。
- (20) 導師系統導師歷年晤談資料查詢程式開發。
- (21) 導師系統晤談轉介身心健康中心、學發中心 mail 提醒程式開發。
- (22) 導師系統整合式晤談介面開發測試。

3. 資料處理：

[回業務報告](#)

- (1) 協助境外生補登請假資料。
- (2) 匯入 107~112 高中職班級數及學生數至招生數據資料管理系統。
- (3) 更新教師評鑑系統量化摘要表資料。
- (4) 健康狀況管理系統新增沈佩甄女士可看外籍生權限。
- (5) 更新教師評鑑系統佛教學院、系發展目標。
- (6) 協助教務處查詢宜蘭縣籍學生人數。
- (7) 協助學務處更正 1101 原住民學生減免資料錯誤問題。

4. 其他：

[回業務報告](#)

- (1) 學務處校外賃居、學生宿舍入住離宿預約流程討論。
- (2) 系統開發套件 Telerik 元件改版及測試。

(三) 圖書管理暨服務組

[網路組、資訊組、諮詢組](#)

1. 11/6~12/15(借閱+續借)流通人次 941 人，流通件數 2441 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 11 月份申請複印件／圖書件共 3 件，被申請複印件／圖書件共 5 件。
3. 圖書館參訪導覽(11/6~12/15) 2 場，共計 3 人。

4. 一樓通識沙龍、藍海區共五場活動：語文中心成果展（語文教育中心）、創新教學暨教師社群成果發表會（教務處）、應用經濟學系講座_聰明的個人理財規劃/胡均立教授（應用經濟學系）、課外活動組年度聯合成果展（學務處課外活動組）、110年在地實踐成果展覽（秘書室）。
5. 12/06至12/26舉辦圖書館週活動，活動內容包含：「許願樹」、「眺找市場~二手書義賣」、「好片來欣賞」、「當我們同在e起」、「扭轉學習資源 體感互動遊戲體驗」、「沉『浸』相『浴』~地熱與溫泉展」等活動，約有200人次參與。
6. 110學年度第1學期教師指定用書137冊已經設定完成並上架。
7. 圖書館利用講習（含資料庫）3場，共計21人次。
8. 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6,772,158人次。

【附表一】

系所學生借閱統計表

110年11/6~12/15

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	109	68	132	1.21
中國文學與應用學系	175	85	314	1.79
佛教學系	182	78	296	1.63
資訊應用學系	284	47	128	0.45
文化資產與創意學系	141	36	80	0.57
健康與創意蔬食產業學系	199	52	56	0.28
未來與樂活產業學系	175	46	66	0.38
管理學系	237	36	66	0.28
心理學系	240	56	152	0.63
傳播學系	327	45	64	0.20
社會學暨社會工作學系	217	54	80	0.37
公共事務學系	249	79	125	0.50
外國語文學系	163	36	61	0.37
產品與媒體設計學系	260	38	126	0.48
應用經濟學系	203	37	45	0.22
宗教學研究所	38	22	69	1.82
樂活產業學院	43	12	21	0.49

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](#)

佛光大學適用勞動基準法人員工作規則修正案

總說明

依據勞動部性別工作平等法、育嬰留職停薪辦法第 2 條及 110 年 8 月 20 日大法官釋字第 807 號【限制女性勞工夜間工作案】後，重新檢視本工作規則後修正如下。

- 一、第 6 條：教育部「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」辦法名稱修正及增加查詢方式。
- 二、第 21 條、26 條、33 條、34 條、42 條：依據勞動部「勞動基準法」修正文字。
- 三、第 28 條：依據勞動部「育嬰留職停薪實施辦法」第 2 條增加育嬰留停申請時間、附件二育嬰假之計算單位及依 110 年 1 月 26 日勞資爭議調解修正契約人員育嬰留停期限。
- 四、第 37 條：依據 110 年 8 月 20 日大法官釋字第 807 號【限制女性勞工夜間工作案】刪除。
- 五、第 38 條：有關女性行政人員妊娠、哺乳期間或個人健康等因素，期間工作規範悉依勞基法規定辦理。

回提案一

佛光大學適用勞動基準法人員工作規則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全本校管理制度，促使勞資雙方同心協力，並謀校務發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本校「適用勞動基準法人員工作規則」（以下簡稱本規則）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全本校管理制度，促使勞資雙方同心協力，並謀校務發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。</p>	<p>依法制作業格式修正。</p>
<p>第 6 條 本校因業務需要，僱用人員時應與之簽訂定期契約或不定期契約。定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。</p> <p>本校僱用契約進用人員前，應依據「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」、教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」、「性別平等教育法」第 27 條及「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」第 14 條及第 15 條規定，至教育部「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查閱有無性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌等不適任之情事，如有性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌之紀錄本校不得僱用為契約進用人員。</p>	<p>第 6 條 本校因業務需要，僱用人員時應與之簽訂定期契約或不定期契約。定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。</p> <p>本校僱用契約進用人員前，應依據「不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法」、教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」、「性別平等教育法」第 27 條及「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」第 14 條及第 15 條規定，函轉教育部查閱有無性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌等不適任之情事，如有性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌之紀錄本校不得僱用為契約進用人員。</p>	<p>適用辦法名稱修正。</p>
<p>第 13 條 有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。</p>	<p>第 13 條 有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。</p>	<p>增加第十款，原第十款條次修正</p>

- 二、對於本校教職員、學生或其他共同工作之技術工友（校車駕駛），實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、故意損耗機器、工具或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校技術上、營業上之秘密致本校受有損害。
- 五、無正當理由繼續曠職三日（含），或一個月內曠職達六日（含）。
- 六、違反勞動契約或工作規則，情節重大。
- 七、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- 九、犯性侵害犯罪防治法第2條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定者。
- 十、經主管機關認定違反補習及進修教育法第九條第六項第二款及第三款之情事。
- 十一、違反本校行政人員服務辦法情節重大經人事評議委員會決議終止契約者。依本條終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

- 二、對於本校教職員、學生或其他共同工作之技術工友（校車駕駛），實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、故意損耗機器、工具或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校技術上、營業上之秘密致本校受有損害。
- 五、無正當理由繼續曠職三日（含），或一個月內曠職達六日（含）。
- 六、違反勞動契約或工作規則，情節重大。
- 七、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。
- 九、犯性侵害犯罪防治法第2條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定者。
- 十、違反本校行政人員服務辦法情節重大經人事評議委員會決議終止契約者。依本條終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

<p>第 21 條 適用本工作規則人員其延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、本校因業務需要，有使人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資同意後，得將工作時間延長之。延長之工作時間，依勞動基準法第 24 條規定給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經人員同意以補休假方式處理。</p> <p>二、因天災、事變或突發事件而延長工作時間者，依勞動基準法第 32 條第<u>四</u>項規定辦理。</p>	<p>第 21 條 適用本工作規則人員其延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、本校因業務需要，有使人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資同意後，得將工作時間延長之。延長之工作時間，依勞動基準法第 24 條規定給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經人員同意以補休假方式處理。</p> <p>二、因天災、事變或突發事件而延長工作時間者，依勞動基準法第 32 條第<u>三</u>項規定辦理。</p>	<p>適用條文修正。</p>
<p>第 26 條 適用本工作規則人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項工作年資自受僱當日起算，休假日期由適用本規則人員排定之，本校基於校務運作或活動推動，得與人員協商之。</p>	<p>第 26 條 適用本工作規則人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項工作年資自受僱當日起算，休假日期由適用本規則人員排定之，本校基於校務運作或活動推動，得與人員協商之。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第 28 條 本工作規則適用人員請假假別、請假最小計算單位及工</p>	<p>第 28 條 本工作規則適用人員請假假別、請假最小計算單位及工</p>	<p>依據勞動部育嬰留</p>

<p>資給付狀況參見附件二。</p> <p>本工作規則適用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p><u>前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。但受僱者有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，向雇主提出申請，並以二次為限。申請育嬰留職停薪者至遲於十日前提出。適用本工作規則之專案計畫契約人員，申請育嬰留職停薪期間超過契約終止日、未來本校亦未續辦該專案時，得暫予核准留職停薪期至聘約終止日，後再依勞動基準法規核定核發資遣費。</u></p> <p>本工作規則適用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、產檢假、產假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。</p>	<p>資給付狀況參見附件二。</p> <p>本工作規則適用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>本工作規則適用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、產檢假、產假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。</p> <p>本工作規則適用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、產檢假、產假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。</p> <p>適用本工作規則之<u>定期</u>契約人員，申請育嬰留職停薪時間<u>至多得至契約結束日。</u></p>	<p>職停薪實施辦法修正。</p>
<p>第 33 條 適用本工作規則人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲者。</p> <p>二、身<u>心障礙</u>不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調</p>	<p>第 33 條 適用本工作規則人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲者。</p> <p>二、心神喪失或身<u>體殘廢</u>不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調</p>	<p>文字修正。</p>

<p>整，但不得少於五十五歲。</p> <p>第 34 條 適用本工作規則人員退休金給與標準如下：</p> <p>一、退休金給與標準依勞動基準法第 55 條及第 84-2 條計給。</p> <p>二、本校就勞工退休金條例規定，依「月提繳工資分級表」專戶存儲。適用本工作規則人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願提繳勞工退休金。</p>	<p>整，但不得少於五十五歲。</p> <p>第 34 條 適用本工作規則人員退休金給與標準如下：</p> <p>一、<u>適用勞動基準法前後之工作年資，其</u>退休金給與標準依勞動基準法第 55 條及第 84-2 條計給。</p> <p><u>二、適用勞動基準法依第 54 條第一項第二款規定強制退休人員，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。</u></p> <p>三、本校就勞工退休金條例規定，依「月提繳工資分級表」專戶存儲。適用本工作規則人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願提繳勞工退休金。</p>	<p>文字修正。</p> <p>原第一項第二款內容已規定於勞基法第 55 第一項第二款，故刪除之。</p>
	<p><u>第六章 女工</u></p> <p>第 37 條 <u>本校不得使女性於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</u></p>	<p>依據 110 年 8 月 20 日大法官釋字第 807 號【限制女性勞工夜間工作案】刪除。</p>
<p>第<u>六</u>章 考勤、考核、獎懲、升遷</p> <p>第 37 條 適用本工作規則之女性<u>行政</u>人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。</p>	<p>第<u>七</u>章 考勤、考核、獎懲、升遷</p> <p>第 38 條 適用本工作規則之女性人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。</p>	<p>章節調整條次修正。</p>
<p>第 38 條 適用本工作規則人員應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。有關遲到、早</p>	<p>第 39 條 適用本工作規則人員應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。有關遲到、早退、曠</p>	<p>條次修正。</p>

<p>退、曠工（職）規定如下：</p> <p>一、逾規定上班時間 30 分鐘（含）以內出勤者，應依本校彈性上班規定，於當日補足工作時數，否則視為遲到；惟因逾時致延誤勤務時，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。</p> <p>二、於規定下班時間前 30 分鐘以內無故擅離工作場所者，視為早退。</p> <p>三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。</p> <p>四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。</p> <p>適用本工作規則之女性<u>行政人員於妊娠、哺乳期間、個人健康因素或有其他正當理由時之工作規範，悉依「勞動基準法」規定辦理。</u></p>	<p>工（職）規定如下：</p> <p>一、逾規定上班時間 30 分鐘（含）以內出勤者，應依本校彈性上班規定，於當日補足工作時數，否則視為遲到；惟因逾時致延誤勤務時，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。</p> <p>二、於規定下班時間前 30 分鐘以內無故擅離工作場所者，視為早退。</p> <p>三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。</p> <p>四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。</p> <p>適用本工作規則之女性人員<u>子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本校應每日另給哺（集）乳時間 60 分鐘。每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，本校應給予哺（集）乳時間 30 分鐘。哺（集）乳時間，視為工作時間。</u></p>	
<p>第 39 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理人員考核（績）。</p>	<p>第 40 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理人員考核（績）。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>第 40 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視人員表現辦理獎懲及升遷。</p>	<p>第 41 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視人員表現辦理獎懲及升遷。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>第 7 章 職業災害補償及撫恤</p> <p>第 41 條 適用本工作規則人員因遭遇職業災害而致死亡、<u>失能</u>、</p>	<p>第 8 章 職業災害補償及撫恤</p> <p>第 42 條 適用本工作規則人員因遭遇職業災害而致死亡、<u>殘廢</u>、</p>	<p>條次修正。</p>

<p>傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：</p> <p>一、人員因公受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>二、人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、人員治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本校應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>四、人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。</p> <p>(二) 父母。</p> <p>(三) 祖父母。</p> <p>(四) 孫子女。</p>	<p>傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：</p> <p>一、人員因公受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>二、人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、人員治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>四、人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。</p> <p>(二) 父母。</p> <p>(三) 祖父母。</p> <p>(四) 孫子女。</p> <p>(五) 兄弟、姐妹。</p>	<p>文字修正。</p>
--	--	--------------

(五) 兄弟、姐妹。		
第 42 條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。	第 43 條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。	條次修正。
第 43 條 第 41 條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。	第 44 條 第 42 條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。	條次修正。
第 44 條 受領補償之權利，不因人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。	第 45 條 受領補償之權利，不因人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。	條次修正。
第 8 章 其他	第 9 章 其他	條次修正。
第 45 條 適用本工作規則人員由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於同仁生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本校辦理轉請勞保局及健保局給付。	第 46 條 適用本工作規則人員由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於同仁生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本校辦理轉請勞保局及健保局給付。	
第 46 條 本校為提高人力素質，增進工作知識、技能，得實施下列有關訓練： 一、安全衛生、性騷擾防治教育及預防災變之訓練。 二、職前訓練。 三、在職訓練。 四、其他專業性訓練。	第 47 條 本校為提高人力素質，增進工作知識、技能，得實施下列有關訓練： 一、安全衛生、性騷擾防治教育及預防災變之訓練。 二、職前訓練。 三、在職訓練。 四、其他專業性訓練。	條次修正。
第 47 條 為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，校車駕駛員由本校總務處定期舉辦集會。 本校定期召開勞資會議，相互溝通意見，檢討並協助解決工作、福利、申訴及促進勞資合作等問題。	第 48 條 為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，校車駕駛員由本校總務處定期舉辦集會。 本校定期召開勞資會議，相互溝通意見，檢討並協助解決工作、福利、申訴及促進勞資合作等問題。	條次修正。
第 48 條 適用本工作規則人員於工作場所遇有性騷擾或性侵害	第 49 條 適用本工作規則人員於工作場所遇有性騷擾或性侵害	條次修正。

<p>時，可向本校人事室提出申訴。</p> <p>申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。</p> <p>申訴專用傳真：03-9874807。</p> <p>申訴專用信箱或電子信箱： person@mail.fgu.edu.tw。</p>	<p>時，可向本校人事室提出申訴。</p> <p>申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。</p> <p>申訴專用傳真：03-9874807。</p> <p>申訴專用信箱或電子信箱： person@mail.fgu.edu.tw。</p>	
<p>第 49 條 本校設「職工申訴評議委員會」，處理職工申訴及保障其權益。</p>	<p>第 50 條 本校設「職工申訴評議委員會」，處理職工申訴及保障其權益。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>第 50 條 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。</p>	<p>第 51 條 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>第 51 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 52 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>條次修正。</p>

回提案一

佛光大學適用勞動基準法人員工作規則(部分條文修正草案)

108.03.26 107 學年度第 7 次行政會議通過
宜蘭縣政府 108.04.11 府勞資字第 1080053850 號函核准

第一章 總則

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全本校管理制度，促使勞資雙方同心協力，並謀校務發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本校「適用勞動基準法人員工作規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 凡受本校僱用之約聘職行政人員、校車駕駛員、校內外各項專案（或產學專案）人力、佛大會館所聘各職級人員及勞動基準法所規定應適用人員等均適用之。
- 第 3 條 適用本工作規則人員服務悉依本校行政人員服務辦法（附件一）及各適用對象用人單位規定辦理。
前項各用人單位之服務規定需列入勞動契約。
- 第 4 條 本校為高等教育機構，為學生權益及維持本校校務運作順遂，依年度區分為上、下學期、寒假及暑假期間等，得依時序調整工作內容，並列入勞動契約。
上、下學期及寒、暑假等時間區分依本校行事曆為準。

第二章 受僱與解僱

- 第 5 條 新進人員於接到通知後，應依規定至本校辦理報到手續，逾期視為自動放棄，該通知因而失其效力，報到時應繳驗下列文件：
一、報到通知書。
二、本校所訂應備人事資料。
三、與工作要求有關之證照及國民身分證等證件正本（核對後發還）。
四、其他本校要求之文件。
- 第 6 條 本校因業務需要，僱用人員時應與之簽訂定期契約或不定期契約。定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。
本校僱用契約進用人員前，應依據「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」、教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」、「性別平等教育法」第 27 條及「性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法」第 14 條及第 15 條規定，至教育部「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查閱有無性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌等不適任之情事，如有性侵害犯罪、性騷擾或性霸凌之紀錄本校不得僱用為契約進用人員。

第 7 條 新進人員先予試用 90 天（三個月）。試用合格者依各用人單位規定僱用之。試用期考核成績不合格者，即停止僱用，工資發放至停止僱用日為止，並依勞動基準法第 11、12、16、17 條及勞工退休金條例第 12 條等規定辦理。

第 8 條 非有下列情事之一者，本校不得預告人員終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 9 條 本校依前條終止勞動契約資遣人員時，應於人員離職之十日前，將被資遣人員之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊通報當地主管機關及公立就業服務機構。但其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣人員離職之日起三日內為之。

第 10 條 適用本工作規則人員在職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但若本校遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定後辦理資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。

第 11 條 本校依本工作規則第 8 條終止勞動契約時，預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

人員接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

第 12 條 凡依本規則第 8 條規定終止勞動契約人員，資遣費之發給，除依規定予以預告或未及預告，照規定發給預告期間之工資外，依九十七年一月一日以後適用勞基法之人員，其適用勞工退休金條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞基法第 17 條之規定。

臨時性、短期性、季節性及特定性定期契約期限屆滿者、本規則第 13 條規定終止契約或自請離職經核准者，不發給資遣費。

第 13 條 有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。
- 二、對於本校教職員、學生或其他共同工作之技術工友（校車駕駛），實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、故意損耗機器、工具或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校技術上、營業

上之秘密致本校受有損害。

五、無正當理由繼續曠職三日（含），或一個月內曠職達六日（含）。

六、違反勞動契約或工作規則，情節重大。

七、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。

九、犯性侵害犯罪防治法第 2 條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定者。

十、經主管機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款及第三款之情形。

十一、違反本校行政人員服務辦法情節重大經人事評議委員會決議終止契約者。依本條終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 14 條 本校有下列情形之一者，本工作規則適用人員得不經預告終止契約：

一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使之誤信而有受損害之虞時。

二、本校雇主、雇主代理人或其他人員對其實施暴行或有重大侮辱之行為時。

三、契約所訂之工作，對於其健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果時。

四、本校雇主、雇主代理人或其他人員患有惡性傳染病，有傳染之虞時。

五、本校不依勞動契約給付工作報酬時。

六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害其權益之虞時。

依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，本工作規則適用人員不得終止契約。

本規則第 12 條發放資遣費之規定，於本條終止契約準用之。

第 15 條 本規則不定期契約人員自請離職者，準用本規則第 11 條之預告期間，以書面告知本校。

第 16 條 本規則適用人員於終止勞動契約、辭職或退休時，應依規定辦妥離職及移交手續後離職。如未依規定預告離職或未辦妥離職、移交手續，致本校遭受損害時，應依法負賠償責任。

依前項規定辦妥離職及移交手續後，由本校發給服務（離職）證明書。

第 17 條 本校因業務及管理需要，於不違背勞動契約，且對適用本工作規則人員薪資及其他勞動條件未作不利變更之情形下，得依人員之體能及技術，調整其職務，其年資合併計算，如有正當理由得陳述意見。

調動地點過遠，本校應予以必要之協助，並考量人員及其家庭之生活利益。

第三章 工資、津貼及獎金

第 18 條 適用本工作規則人員工資依勞動契約約定發給之。工資不得低於中央主管機關所核定之基本工資，自報到日起支，離職日停支。

第 19 條 工資係指適用本工作規則人員在正常工作時間內所得之報酬。

第 20 條 本校適用本工作規則人員工資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣給付。給付時間依各經費來源及專案性質略有不同，各以勞動契約所載為主。

一、約聘人員及校車駕駛員：每月 15 日核發當月份薪資。

二、校內外各專案人員：每月 10 日核發前月份薪資。

三、佛大會館人員：每月 5 日核發前月份薪資。

第 21 條 適用本工作規則人員其延長工作時間之工資依下列標準加給之：

一、本校因業務需要，有使人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資同意後，得將工作時間延長之。延長之工作時間，依勞動基準法第 24 條規定給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經人員同意以補休假方式處理。

二、因天災、事變或突發事件而延長工作時間者，依勞動基準法第 32 條第 **四** 項規定辦理。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

第 22 條 適用本工作規則人員正常工作時間，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。

第 23 條 適用本工作規則人員延長工作時間（加班）應於延長工作時間前，完成校園 E 化平台申請加班程序之簽核，未經核准不得延長工作時間。除緊急突發情況得於事後三日內依程序陳核外，凡未事前提出申請者，一律不予核發延長工作間酬金或補休假。

延長工時薪資或補休規定悉依本校「加班補休暨加班費支給準則」。

第 24 條 適用本工作規則人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息（延長工作時間亦同）。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

適用本工作規則人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。

第 25 條 適用本工作規則人員於五一勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。

為使校務運作順遂及顧及學生受教權，本校依「政府機關調整上班日期處理要點」及本校行事曆，調整前項所述應放假日，於學期中或寒、暑假期間補假之，惟全年休假日不得少於法令規定。

第 26 條 適用本工作規則人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予

特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項工作年資自受僱當日起算，休假日期由適用本規則人員排定之，本校基於校務運作或活動推動，得與人員協商之。

第 27 條 因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止勞動基準法第 36 條至第 38 條所訂假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

第 28 條 本工作規則適用人員請假假別、請假最小計算單位及工資給付狀況參見附件二。

本工作規則適用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得於十日前申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。但受僱者有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，向雇主提出申請，並以二次為限。申請育嬰留職停薪者至遲於十日前提出。適用本工作規則之專案計畫契約人員，申請育嬰留職停薪期間超過契約終止日、未來本校亦未續辦該專案時，得暫予核准留職停薪期至聘約終止日，後再依勞動基準法規定核發資遣費。

本工作規則適用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、產檢假、產假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第 29 條 本工作規則適用人員請假時，應事先至本校校園 E 化系統登錄請假資料，經核定後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得於 2 日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E-mail、限時函件報告單位主管，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於 3 日內提送，其工作單位按權責核定之。

本校建立『員工關懷服務機制』，員工達 2 日以上未出勤工作且無請假者，立即啟動關懷服務措施，主動聯繫當事人或緊急聯絡人，皆聯繫不到時，將通報宜蘭縣政府勞工處轉請警方協助查看。

第 30 條 本工作規則適用人員假況統計除特別休假期外，均自每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。

第 31 條 請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。

第五章 退休

第 32 條 適用本工作規則人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作五年以上年滿六十歲者。

第 33 條 適用本工作規則人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

第 34 條 適用本工作規則人員退休金給與標準如下：

- 一、退休金給與標準依勞動基準法第 55 條及第 84-2 條計給。
- 二、本校就勞工退休金條例規定，依「月提繳工資分級表」專戶存儲。適用本工作規則人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願提繳勞工退休金。第 35 條本校應給付適用勞動基準法退休金規定之退休金，自人員退休之日起 30 日內給付之。

第 35 條 本校應給付適用勞動基準法退休金規定之退休金，自人員退休之日起 30 日內給付之。

第 36 條 適用本工作規則人員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第六章 考勤、考核、獎懲、升遷

第 37 條 適用本工作規則之女性行政人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。

第 38 條 適用本工作規則人員應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到）。有關遲到、早退、曠工（職）規定如下：

- 一、逾規定上班時間 30 分鐘（含）以內出勤者，應依本校彈性上班規定，於當日補足工作時數，否則視為遲到；惟因逾時致延誤勤務時，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。
- 二、於規定下班時間前 30 分鐘以內無故擅離工作場所者，視為早退。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。
- 四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。

適用本工作規則之女性行政人員於妊娠、哺乳期間、個人健康因素或有其他正當理由時之工作規範，悉依「勞動基準法」規定辦理。

第 39 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理人員考核（績）。

第 40 條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視人員表現辦理獎懲及升遷。

第七章 職業災害補償及撫卹

第 41 條 適用本工作規則人員因遭遇職業災害而致死亡、**失能**、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：

- 一、人員因公受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之**失能**給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、人員治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存**障害**者，本校應按其平均工資及其**失能**程度，一次給予**失能**補償。**失能**補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - （一）配偶及子女。
 - （二）父母。
 - （三）祖父母。
 - （四）孫子女。
 - （五）兄弟、姐妹。

第 42 條 本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第 43 條 第 41 條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

第 44 條 受領補償之權利，不因人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第八章 其他

第 45 條 適用本工作規則人員由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於同仁生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，亦依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本校辦理轉請勞保局及健保局給付。

第 46 條 本校為提高人力素質，增進工作知識、技能，得實施下列有關訓練：

- 一、安全衛生、性騷擾防治教育及預防災變之訓練。
- 二、職前訓練。
- 三、在職訓練。
- 四、其他專業性訓練。

第 47 條 為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，校車駕駛員由本校總務處定期舉辦集會。

本校定期召開勞資會議，相互溝通意見，檢討並協助解決工作、福利、申訴及促進勞資合作等問題。

第 48 條 適用本工作規則人員於工作場所遇有性騷擾或性侵害時，可向本校人事室提出申訴。

申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。

申訴專用傳真：03-9874807。

申訴專用信箱或電子信箱：person@mail.fgu.edu.tw。

第 49 條 本校設「職工申訴評議委員會」，處理職工申訴及保障其權益。

第 50 條 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第 51 條 本辦法自發布日施行。

【附件一】

佛光大學行政人員服務辦法

103.01.07 102 學年度第 7 次主管會報修正通過

103.02.25 102 學年度第 8 次行政會議修正通過

103.03.26 102 學年度第 2 次校務會議通過

- 第 1 條 本校行政人員應遵守誓言，本「義正道慈」校訓理念，忠心努力執行職務。
- 第 2 條 本法適用對象為本校組織規程所列各單位之專、約聘職技人員、專任教師兼任行政職者暨本校各項專案助理等均適用之，以下皆稱行政人員。
- 第 3 條 本校行政人員有絕對保守校內機密之義務，對於機密事件無論是否行政人員事務，均不得洩漏。
- 第 4 條 行政人員未得長官許可，不得以私人或代表部門名義，任意發表有關職務之談話。
- 第 5 條 行政人員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩，及冶遊賭博，吸食毒等，足以損失名譽之行為。
- 第 6 條 行政人員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，不得利用職務上之機會，加損害於人。
- 第 7 條 行政人員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。
- 第 8 條 行政人員奉派出差，不得藉故遲延或缺席。
- 第 9 條 行政人員未奉主管核准，不得擅離職守，其出差者亦同。
- 第 10 條 行政人員辦公，應依法定時間，不得遲到早退，其有特別職務經長官許可者，不在此限。
- 第 11 條 行政人員除因婚喪疾病分娩或其他正當事由外，不得任意請假。請假前需獲所屬主管同意始得請假。
行政人員請假規定，辦法另定之。
- 第 12 條 行政人員上班時間內不得在校外任職或兼課。
- 第 13 條 行政人員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，需經本校核可。
- 第 14 條 行政人員不得就其行政人員事件，有所關說或請託。
- 第 15 條 行政人員於所辦事件，不得收受任何餽贈。

- 第 16 條 行政人員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。
- 第 17 條 行政人員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。
- 第 18 條 行政人員自請離職應於一個月前提出。
- 第 19 條 行政人員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，懲處辦法另訂之。
- 第 20 條 行政人員有違反本法之行為，該管長官知情而不處置者，應受懲處。
- 第 21 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學行政人員

服務誓言

余誓以至誠，謹遵守法令規定，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷師生，勇於任事，充實專業知能，創新改革，提昇服務效能，如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

立誓人：

中華民國 年 月 日

註：本校新進人員應填寫本誓言一份。

【附件二】

適用本工作規則人員假別一覽表

依據：勞工請假規則、性別工作平等法			
假別	法定天數	最小計算單位	說明
事假	14 天	1 小時	※勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，學年度內合計不得超過十四日。 ※事假期間不給工資。
家庭照顧假		1 小時	※受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。 ※請假日數併入事假計算，全年以七日為限。
病假	30 天	1 小時	※未住院者，學年度內合計不得超過三十日。 ※住院者，二學年度內合計不得超過一年。 ※未住院傷病假與住院傷病假二學年內合計不得超過一年，普通傷病假學年度內未超過三十日部分，工資折半發給。 ※勞工普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。 ※經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。 ※普通傷病假學年度內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	每月 1 日	1 小時	※女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日。 ※全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 ※前項併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。
婚假	8 天	4 小時 3 個月內請畢	※婚假八日，工資照給，自登記日前十天起，三個月內請畢，必要時得經本校同意，延長一年內請畢。
產前假	5 天	1 小時	※受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假五日。 ※產檢假期間，薪資照給。
產假	56 天	需一次請畢	※雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期。 ※妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期。

依據：勞工請假規則、性別工作平等法

假別	法定天數	最小計算單位	說明
			<p>※妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期。</p> <p>※妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。</p> <p>※產假期間薪資之計算，工作在六個月以上者，停止工作期間薪資照給；未滿六個月者減半發給。</p> <p>※受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。</p>
陪產假	5 天	1 小時	<p>※受僱者於其配偶分娩時，含分娩之日前後合計 15 日內，雇主應給予陪產假五日。</p> <p>※陪產假期間，薪資照給。</p>
喪假	依說明規定	4 小時	<p>※父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。</p> <p>※祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。</p> <p>※曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。</p>
公傷假	依診斷書		<p>勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p>
公假	依核准文件		<p>勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。</p>
育嬰假	至多 2 年	<p><u>一次請畢</u> <u>每次以不少於六個月為原則。但受僱者有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，向雇主提出申請，並以二次為限。</u></p>	<p>※受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。</p> <p>※同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p>

回提案一

佛光大學佛教研究中心設置辦法修正案

總說明

為完善佛教研究中心設置辦法，此設置辦法修正案業經 110 年 12 月 15 日之 110 學年度第 1 學期第 2 次佛教研究中心行政會議通過，修正條文，說明如下：

一、第 1 條：統一簡稱。

二、第 2 條：本條文無修正。

三、第 3 條：

（一）修正組織內一、二級主管設置職位名稱。

（二）為完善「專案補助審查小組」之職責，將其更名為「學術諮詢委員會」，並明列其職權與任期。

（三）修正內文項次。

四、第 4 條：修正內文。

回提案二

佛光大學佛教研究中心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
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提升佛教研究水準，推動各類文獻暨歷史文化等相關領域之整合性研究，特依本校組織規程第 12 條之規定，設置 本校 佛教研究中心（以下簡稱本中心）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提升佛教研究水準，推動各類文獻暨歷史文化等相關領域之整合性研究，特依本校組織規程第 12 條之規定，設置 佛光大學 佛教研究中心（以下簡稱本中心）。	統一簡稱。
第 2 條 本中心主要任務如下： 一、推動與佛教有關的各類學術研究，培養新世紀專業人才。 二、蒐集與佛教研究相關的各類資訊，典藏稀珍文獻，俾便提供學界研究與教學之需。 三、整合相關學術領域的研究資源，舉辦各種學術交流活動，帶動佛教學界的對話並促進國際學術交流。	第 2 條 本中心主要任務如下： 一、推動與佛教有關的各類學術研究，培養新世紀專業人才。 二、蒐集與佛教研究相關的各類資訊，典藏稀珍文獻，俾便提供學界研究與教學之需。 三、整合相關學術領域的研究資源，舉辦各種學術交流活動，帶動佛教學界的對話並促進國際學術交流。	本條文無修正。
第 3 條 本中心組織如下： 一、本中心置主任一人綜理中心業務，由校長提聘 校內外專家 兼任之。 二、本中心置執行秘書一人，由校內專任助理教授以上（含）人員擔任，負責襄助主任規劃、執行中心之學術及行政業務，並督導博士後研究及行政人員。 三、本中心置博士後研究員	第 3 條 本中心組織如下： 一、本中心置主任一人 和副主任一至二人 綜理中心業務，由校長 就本校教師 提聘兼任之。 二、本中心置博士後研究員若干人，分別辦理《佛光學報》編輯出版和策畫學術活動等業務。 三、本中心為補助佛教學術研究，得設專案補助審查小組，成員七人，本	1. 修正組織內一、二級主管設置職位名稱。 2. 為完善「專案補助審查小組」之職責，將其更名為「學術諮詢委員會」，並明列其職權

若干人，分別辦理中心出版品編輯刊行和策畫學術活動等業務。

四、本中心視實際運作之需要，得設行政人員（兼任研究人員、助理等）若干人，協助辦理中心各項財務、總務、文書、文宣等業務，相關行政程序、預算悉依本校及校外補助單位規定辦理。

五、本中心置學術諮詢委員會，由中心主任提名校內外專家學者若干名，經校長同意後提聘。學術諮詢委員會的職權與任期如下：

（一）審議中心學術研究方針、研究計畫專案補助，檢討研究成果，提供建議事項。

（二）學術諮詢委員為無給職，每次聘任任期二年，得連任，於聘任期屆滿前三個月，由中心決議報請校長核定之。必要時，得由中心會議評審通過，方得續聘。

（三）中心主任為當然委員，但不得為召集人，委員會至少每年開會一至二次，必要時得可加開。

中心主任、副主任為當然委員，餘由中心主任簽請校長同意後，就校內外專業人士遴聘之。本小組每年至少開會一次，開會時應有全體委員二分之一以上之出席，出席委員三分之二以上之同意，始得決議。

四、本中心視實際運作之需要，得設行政人員（兼任研究人員、助理等）若干人，協助辦理中心各項財務、總務、文書、文宣等業務，相關行政程序、預算悉依本校及校外補助單位規定辦理。

與任期。
3. 修正內文項次。

<p style="text-align: center;"><u>(四) 開會時應有全體 委員二分之一以 上之出席，出席 委員三分之二以 上之同意，始得 決議；必要時， 得通信諮詢。</u></p>		
<p>第 4 條 本辦法自<u>發布日</u>施行。</p>	<p>第 4 條 本辦法自 <u>107 學年</u>施 行。</p>	<p>修正內文。</p>

回提案二

佛光大學佛教研究中心設置辦法（全部條文修正草案）

110.12.15 110 學年度佛研中心第 2 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提升佛教研究水準，推動各類文獻暨歷史文化等相關領域之整合性研究，特依本校組織規程第 12 條之規定，設置本校佛教研究中心（以下簡稱本中心）。

第 2 條 本中心主要任務如下：

- 一、推動與佛教有關的各類學術研究，培養新世紀專業人才。
- 二、蒐集與佛教研究相關的各類資訊，典藏稀珍文獻，俾便提供學界研究與教學之需。
- 三、整合相關學術領域的研究資源，舉辦各種學術交流活動，帶動佛教學界的對話並促進國際學術交流。

第 3 條 本中心組織如下：

- 一、本中心置主任一人綜理中心業務，由校長提聘校內外專家兼任之。
- 二、本中心置執行秘書一人，由校內專任助理教授以上（含）人員擔任，負責襄助主任規劃、執行中心之學術及行政業務，並督導博士後研究及行政人員。
- 三、本中心置博士後研究員若干人，分別辦理《佛光學報》編輯出版和策畫學術活動等業務。
- 四、本中心視實際運作之需要，得設行政人員（兼任研究人員、助理等）若干人，協助辦理中心各項財務、總務、文書、文宣等業務，相關行政程序、預算悉依本校及校外補助單位規定辦理。
- 五、本中心置學術諮詢委員會，由中心主任提名校內外專家學者若干名，經校長同意後提聘。學術諮詢委員會的職權與任期如下：
 - （一）審議中心學術研究方針、研究計畫專案補助，檢討研究成果，提供建議事項。
 - （二）學術諮詢委員為無給職，每次聘任任期二年，得連任，於聘任期屆滿前三個月，由中心決議報請校長核定之。必要時，得由中心會議評審通過，方得續聘。
 - （三）中心主任為當然委員，但不得為召集人，委員會至少每年開會一至二次，必要時得可加開。
 - （四）開會時應有全體委員二分之一以上之出席，出席委員三分之二以上之同意，始得決議；必要時，得通信諮詢。

第 4 條 本辦法自發布日施行。

回提案二