



111 學年度第一次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 09 月 20 日(二)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：應到 62 人，實到 56 人，詳如簽到表，達法定可開會人數

列席人員：書院法規與課架研擬小組釋永東召集人

議程/紀錄：吳衍德/陳俐潔

壹、頒獎儀式

一、教師升等通過頒發教師證儀式。

(一) 創意與科技學院文化資產與創意學系呂萬安老師通過升等教授。

(二) 創意與科技學院傳播學系牛隆光老師通過升等副教授。

(三) 創意與科技學院產品與媒體設計學系申開玄老師通過升等副教授。

貳、主席報告：

恭喜升等老師。本校一向是鼓勵老師升等，所以學校對於每年升等人數與全校各職級的人數並不設限，只要符合教育部規定的年資與校訂的條件，有心就能提出。而目前全校的教授數還不是太夠，特別是教育部將修正校級教評會委員組成的相關規定，未來要教授才能參與校教評會的審查與投票，因此，請各教學單位主管鼓勵老師踴躍提出升等案。

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「遠距教學實施辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 111 年 7 月 5 日公告施行。
二	提案單位：教務處 案由：修訂本校「數位化教學補助辦法」，提請討論。 決議：照案通過。 附帶決議： 一、本案透過補助方式希望有更多的老師都有能力製作數位化教材，教務處應訂出教材規格，且輔導申請老師若於數位化教材中加入影音、圖文素材時，應符合個資法、智財權之規範。 二、學生校外學習沒有完成時將不給予補助費用，請在申請表	已於 111 年 7 月 5 日公告施行。

	<p>格加註提醒。</p> <p>三、本校對於教師提出數位化教材申請要有嚴謹的審查機制，並朝向符合教育部所訂「數位學習專班申請及審核作業要點」等辦理之申請條件，提送教務相關之校級會議審議，由招生處提出數位學習專班之申請。(本案依教育部「數位學習專班申請及審核作業要點」等辦法，由教務處、招生處為專案列管，預計在111學年度提出，113學年度開班)</p>	
三	<p>提案單位：人事室</p> <p>案由：修訂本校「新聘教師學位送審教師資格作業要點」，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	已於 111 年 7 月 8 日公告施行。
四	<p>提案單位：秘書室</p> <p>案由：修訂本校「校務績效評量辦法」，提請討論。</p> <p>決議：修正通過。第2條第1項第4款「...財務及校務公開資訊報告書」改為「校務及財務公開資訊」。</p>	已於 111 年 7 月 4 日公告施行。
五	<p>提案單位：秘書室</p> <p>案由：廢止本校「內部控制制度推動小組設置辦法」，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	已於 111 年 7 月 4 日公告廢止。
六	<p>提案單位：會計室</p> <p>案由：銷毀本校89至95學年度已屆滿保存年限之會計憑證、簿籍及會計報告等，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	業經 111 年 7 月 19 日第七屆第九次董事會同意，銷毀本校 89 至 95 學年度已屆滿保存年限之會計憑證、簿籍及會計報告等，並於 111 年 8 月 16、17 日辦理銷毀作業。

◎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	110-10 行政會議，11107001	本校對於教師提出數位化教材申請要有嚴謹的審查機制，並朝向符合教	教務處	2024-07-31	為讓數位學習專班如期招生，目前正規劃改善攝影棚數位化教材製作能力，充實磨課師等數	10	建議持續列管

	。	育部規定辦理，提送教務相關之校級會議審議，由招生處提出數位學習專班之申請。(由教務處、招生處為專案列管，預計在 111 學年度提出，113 學年度開班)(教務處)			位教材的錄製設備，提供教師錄製磨課師、非同步遠距教學等較高規格的數位教材，並以嚴謹的審查機制，提升數位化教材的製作品質與要求。未來一年內，擬修改數位化教材相關法規，讓教師提出數位教材申請時，研議輔導教師以校內攝影棚製作出標準的數位教材，以符合教育部相關規定，進而可以提出數位學習專班的申請。數位學習專班的相關法規、制度，目前正由處內進行研議，本學期擬出相關規定，一年後實施。未來擬與招生處商議制定相關辦法，鼓勵系所提出數位學習專班的申請，並分在境內及境外進行招生。 現場補充說明： 1. 數位學習課程自 110 年起將課程認證送至教育部委託之空中大學進行審查，審核通過即可辦理後續作業。 2. 數位學習專班之申請，則將安排於本(111-1)學期行政會議進行專題報告。		
2	110-10 行政會議， 11107002	本校對於教師提出數位化教材申請要有嚴謹的審查機制，並朝向符合教	招生事務處	2023-12-31	待校內必要流程完成後，將陳報教育部申請。	1	建議持續列管

	育部規定辦理，提送教務相關之校級會議審議，由招生處提出數位學習專班之申請。(由教務處、招生處為專案列管，預計在 111 學年度提出，113 學年度開班)(招生事務處)					
--	---	--	--	--	--	--

◎結論：執行情況洽悉，持續列管。

二、111 年法制作業列管法規執行情形

(一) 擬制訂法規

擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨	執行情形
教務處			
運動傑出學生彈性修讀課程實施辦法	111 年 4 月	本校有國家運動訓練中心培訓選手，依據教育部 109 年 11 月 23 日「大專學生獲選國家代表隊調訓國家運動訓練中心長期培訓期間課業輔導」專案會議決議，建議各校研訂運動傑出學生彈性修讀課程實施要點。	1.擬依國家培訓運動傑出學生及本校招收運動績優學生分別制定彈性修讀課程要點。 2.擬提案至 111 學年度主管會報討論。
書院			
書院設置暫行通則	111 年 12 月	本校書院建置之原則依據。	法規研擬規劃中。
書院自治委員會設置試行辦法	111 年 12 月	提升書院生凝聚力、主動性及參與度，協助書院理念傳承，保障學生權益為目的。	法規研擬規劃中。
書院教師配置試行要點	111 年 12 月	本校教師歸屬書院之配置原則。	法規研擬規劃中。
書院招生試行辦法	111 年 12 月	本校書院辦理招生事務之運作辦法。	法規研擬規劃中。

◎結論：執行情況洽悉，持續列管。

(二) 擬修正法規

原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點	執行情形
教務處			

學則	111 年 4 月	依教育部意見修正	已於 111 年 6 月 22 日校務會議通過，擬於教育部規定時間於一月份報部備查。
----	-----------	----------	--

◎結論：執行情況洽悉，持續列管。

三、年度工作目標列管執行情形

(一)工作目標各大項進度百分比如下，百分比達 100%案，請承辦單位說明後，經主席決議即解除列管。

(二)列管執行情形為方便各單位作業，開放填寫時間為每次行政會議隔天，截止日為下次行政會議前一週之週一，工作目標案緩議，暫不填寫。

◎結論：

(一) 工作目標之定義不明確，本案緩議，請傅副校長統整並定義清楚。

(二) 有關教師評鑑所訂之績效指標與高教庫的表單定義要有連結，各項指標不可當成單一事件處理，要連成一氣，進而與校務評鑑、系所評鑑、獎補助款等指標連結，以呈現全校績效，進而檢討改善。

伍、業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告:

一、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/VDz0EA>

二、各單位書面與現場補充之業務報告請見附件一，主席指示如下：

(一) 今年颱風比較少，但近來地震頻繁是我們要注意的，目前已知台灣有二個活火山，政府雖會有檢測與預警機制，但台灣因地處地震帶，所以大家應保有危機意識與自救的觀念，因此，本校有關防災事務請學務處主導，各單位配合辦理。

(二) 本校研發處公告校內外的研究、獎補助等措施，各案件之執行上還是要回歸到各教學單位，各教學單位可研擬如何善用這些措施，使師生共同參與研究，學生獲得學位，教師在研究上有創新，又同時獲得外部單位的研究計畫補助等，而這些績效計入在高教庫系統，將教師研究量、學生學習以及申請案的連結，彰顯學校與教師學生個人成效，請各教學單位積極研議作法並予以落實。

(三) 下一次的高教深耕計畫中有關資安專章部份請圖資處主筆，並可邀請宜蘭調查站等外部單位協助加強各項機制之推動；另一方面，也提醒同仁不要好奇點閱來歷不明的電子郵件或連結，除可提升本校社交工程演練的成效，亦維護個人資訊安全。

(四) 招生工作一直本校最關注的重點，請各教學單位配合招生處辦理，特別是中大銜接課程計畫在宜蘭地區一定要做好。

(五) 各教學單位辦理教師評鑑時務必依大學法的規定辦理。

三、主席請學生代表表達意見：無

陸、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：佛光大學新聘教師學位送審教師資格作業要點(草案)修正案，提請討論。(詳附件二)

說明：一、為積極拓展產學合作與相關專業機構進行研究、合作與教學相關案件之合作，配合實務需要，渠等兼任教師送審教師資格以特別規定處理，不受前項「未持有教育部任一職級教師證書之兼任教師，在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘及任教期間每門課程教學意見調查結果不低於全校當學期平均分數者」之一般兼任教師送審教師資格之限制規定，爰修正本校新聘教師學位送審教師資格作業要點第三點第三項文字。

二、本案經 111 年 9 月 8 日起預告修正 10 日，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：研究發展處

案由：第二期高教深耕計畫校內提案規劃。

說明：依據暨南大學於 111 年 9 月 7 日舉辦的「111 年全國大學校院教務、校務經營主管聯席會議」裡，教育部高教司所提出的高教未來發展規劃、目標與推動方式，為使本校及早規劃各項方案，因此進行專案報告。

決議：一、計畫架構由研發長提出後可以再修正，舉例來說，書院型大學很多學校在做，是否為全國唯一可議，過去有寫書院的現代實踐，未來是什麼？需要說明清楚。
二、我們由佛光山辦學，所有的資源來自功德主，也可以說我們佛光大學是來自人間，近年來秉持著佛教辦學的精神，我們招收的經濟不力學生也越來越多，因此，不光是與地方連結，我們也有許多弱勢關懷的作為。
三、佛光大學的經費來源不只是國家也不只是企業，但我們仍努力辦好大學，所以我們要找出我們長處，請研發處依據討論意見規畫撰寫的原則與指標，並緊扣著計畫願景，呼應發展學校優勢、SDGs 的精神，以及第三方機制需強化的重點，並延續前期深耕計畫、台大團隊分析報告等面向，整理後再請相關單位撰寫，匯整後再檢視是否符合教育部的目標，並針對本校特點與長處提出計畫申請。

捌、臨時動議： 無

玖、散會： (15：35)

業務單位暨新型冠狀病毒肺炎防治報告

一、副校長室

二、秘書室

回業務報告

(一) 現場說明

1. 依中央疫情指揮中心、教育部、宜蘭縣政府資料，說明最近相關防疫措施，並報告本校情況。

	今日(9/20)上午8時截止		仍在居隔人數	
	累計確診人數		校內宿舍	非校內宿舍
學生	430		4	15
教師	39		0	3
職員	52		0	2
總計	521		4	20

9/10-9/19 每日快篩陽性人數									
9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19
2	1	6	4	4	7	5	0	3	1

(二) 書面資料

1. 111 學年度內控文件之修正，已於 8 月 9 日發書函通知各單位修正，9 月 2 日請各單位回覆「內控文件審查意見回覆各單位回覆表」、9 月 9 日完成「各單位修訂總表/風險評估彙總表/風險圖像確認作業」，9 月 16 日提出修正文件。
2. 110 學年度工作目標之執行情況，配合校務績效評量辦法於本次行政會議開始列管，請各單位提供 111 學年度進度說明。
3. 8 月 3 日高齡生活大學畢業典禮事前記者會，人間衛視、宜蘭有限電視、聯合報、新生報、中時媒體到場採訪，包含畢業典禮當天，共累計 10 則新聞露出。
4. 第 76、77 期電子報上線。
5. 8 月 12 日分科測驗分發入學放榜，媒體發稿，安排電視專訪，1 紙本露出、TVBS 露出、3 網路新聞露出。
6. 為了提升宜蘭智慧樂活與終身學習的主要目標，進而達到大宜蘭區域智慧科技與文創休旅產業的升級與永續發展，佛光大學與宜蘭縣政府合作執行教育部 111 年度《宜蘭縣學習型城市計畫-宜蘭創新科技與智慧樂活之元宇宙概念學習型城市建構》，共有四項以宜蘭文化及智慧樂活特色為主的建構計畫，計畫團隊為召集人宜蘭縣林姿妙縣長，以及由佛光大學傅昭銘副校長領軍四項計畫的執行團隊，包含產媒系高宜滂主任、未樂系黃孔良老師、文資系蔡明志主任、資應系羅榮華主任等子計畫主持人。本計畫已陸續於 7 月 29 日假礁溪鄉公所舉辦簽訂「宜蘭養生樂活智慧服務產業產官學聯盟」，傅昭銘副校長(視訊出席)、礁溪鄉鄉長張永德、佛大新任研發長賴宗福率領校內師長及 14 家企業代表等人皆出席見證，並簽下聯盟合作意向書，共同為礁溪觀光產業，帶來新的具備養生樂活產業特色城市。8 月 16 日於宜蘭縣政府多媒體簡報室，舉辦宜蘭縣學習型城市計畫啟動暨纏花微電影發表記者會，學習型城市計畫總主持人暨南大學吳明烈教授也透過視訊致詞給予祝福與勉勵，活動的尾聲，國寶陳惠美工藝師也特別驚喜現身分享教學點滴，並且獻上國寶級纏花給縣長林姿妙，也期待能

共同帶動文化傳承。獲多家媒體到場採訪，包含人間衛視、中國時報、新生報、宜蘭大新聞、宜蘭有限電視、葛瑪蘭新聞網與 HitFm，共累計 15 則新聞露出。

7. 8 月 26 日，佛大好物與寬心園聯名世貿參展，安排人間福報到場採訪報導。
8. 佛光大學【2022 佛光大學參與式學習 1.0 創新人才培育方案】第一梯次申請作業，總計 22 位同學申請本計畫，申請採 2 階段(書面申請審查、現場面試)進行，經過書面審查後，8 月 31 日企業夥伴蒞校進行現場面試，恭喜 9 位同學通過 2 階段競爭獲得企業主青睞錄取。
9. 2022 世界佛教大學排名公布 佛大首度上榜、全台第三！安排媒體專訪報導。
10. 8 月 31 日新生定向營，安排人間衛視到校採訪，共 4 則新聞露出。
11. 安排民視劇組認識佛大，討論合作事宜。

[回業務報告](#)

三、教務處

(一) 現場說明

1. 「大專校院教學品保服務計畫」之系所及通識教育品保實地評鑑，只有傳播學系有條件通過，在一年內再申請追蹤評鑑，針對待改善事項即可。其他學系是通過的。傳播系暫時的影響將是不能提出海外專班，且未有台評會發出的國際認證。

(二) 書面資料

➤ 教師專業發展中心

1. 111-1 新進教師研習暨座談會於 8 月 11 日圓滿完成，共計 23 人出席，活動滿意度為 4.69。
2. 111 學年度教師共識營於 8 月 24 日圓滿完成。本次共計 131 人出席參加，包含教師 122 人、行政主管 9 人。本次活動問卷量化分析及質化回饋如下。

(1) 歷年共識營活動－滿意度分析

問卷年度 和項目	滿意度(5 點量表)									
	111	110	109	108	107	106	105	104	103	102-2
學年度	111	110	109	108	107	106	105	104	103	102-2
出席人數	131	168	163	164	159	155	149	140	135	127
出席比例	79%	94.9%	90.5%	88.17%	90.85%	91.18%	85.14%	83.33%	84.38%	78.88%
活動的獲 益程度	4.5	3.96	4.38	4.51	4.45	4.48	4.26	4.66	4.57	4.39

* 111 學年度統計人數包含教師及一、二級行政主管，教師 122 人、行政主管 9 人

出席比例計算方式=(出席人數 131 / 總人數(152 教師總人數+13 行政主管))*%=79%

教師出席比例計算方式=(出席人數 122 / 總教師人數 152)*%=80%

*預計參加人數 165 人，實際參加人數 131 人 (未參加 34 人-防疫居隔 5 人、公假 7 人、育嬰假 1 人、留職停薪 1 人、喪假 2 人、事假 18 人)。

(2) 各系出席分析

系所	教師總人數	教師出席人數	各系出席率	備註
中文系	10	5	50%	公假 3、事假 2
歷史系	8	6	75%	事假 2

外文系	7	7	100%	
宗教所	3	2	67%	防疫居隔 1
心理系	11	9	82%	防疫居隔 2
公事系	10	9	90%	事假 1
社會系	9	9	100%	
管理系	11	9	82%	公假 1、育嬰假 1
經濟系	9	8	89%	喪假 1
未樂系	10	7	70%	公假 1、事假 2
蔬食系	7	7	100%	
佛教系	11	7	64%	事假 4
文資系	9	8	89%	事假 1
產媒系	9	7	78%	喪假 1、防疫居隔 1
傳播系	9	8	89%	公假 1
資應系	11	9	82%	事假 1、留職停薪 1
通委會	8	5	63%	事假 2、防疫居隔 1
總計	152	122	80%	-

3.本校申請教育部 1110 年「教學實踐研究計畫」共計 39 筆(其 14 位為首次申請)，獲補助 14 筆(2 筆無法執行)，獲補助率為 36%，其中 64%為獲二次以上補助之教師。

學年度	申請件數	獲補助件數	獲補助比例
111	39	14	36%
110	28	13	46%
109	22	12	55%
108	13	5	38%
107	9	2	22%

4.「110 學年度雲水雅會」共舉辦 22 場研習(含線上 13 場、教學實踐研究計畫東部區域基地共同合辦 8 場)，參加人次總計 1,331 人(其中校內師長 682 人(含觀影人次為 5 人)，校外教師 649 人)。

系所	110-1	110-2	110 總計
心理系	43	20	63
外文系	41	26	67
中文系	35	24	59
傳播系	31	26	57
資應系	33	23	56
管理系	30	21	51
文資系	21	27	48
未樂系	22	19	41
產媒系	24	14	38

社會系	16	22	38
經濟系	10	17	27
歷史系	17	9	26
宗教所	16	10	26
蔬食系	11	13	24
通委會	13	9	22
公事系	13	7	20
佛教系	7	12	19
總計	383	299	682

5.教學獎助生：每學期核定補助課程數百分比以 25%為目標，111-1 學期核定補助課程百分比為 25.16%，補助的課程以大班、必修及學士班為優先，111-1 學期各學院目前獲補助教學獎助生課程情形如下：

學院	學士班 開課數	核定補助 課程數	目前補助 課程數	目前補助課程數		
				百分比	必修課 比例	學分數 平均
人文學院	65	16	15	23%	67%	2.8
社會科學學院	69	18	17	25%	76%	3
管理學院	41	11	11	27%	91%	3
創意與科技學院	130	33	29	22%	72%	3
佛教學院	20	4	4	20%	50%	2
樂活產業學院	45	12	12	27%	75%	2.92
通識教育委員會	95	23	22	23%	14%	2.68
總計	465	117	110	24%	62%	2.86

註 1：學士班開課數扣除以下課程：零學分之體育課(共 41 門)，課程若為併班課以 1 門計算 (共扣除 6 門)。

註 2：部分學院待修課人數確認後將進行課程審核流程。

6. 111 學年度第 1 學期教師評鑑作業

NO	作業內容	時程
1	系提供教師評鑑小組委員名單	9 月 28 日前
2	確認院、系之年度目標與預期關鍵成果	9 月 28 日前
3	業管單位確認更新教師資料	即日起至 10 月 5 日
4	受評教師填報評鑑系統	即日起至評鑑前(確切日期每人不同)
5	系(所、中心)教師評鑑小組評鑑階段	10 月 11 日至 12 月 12 日(共 9 週)
6	校級教師評鑑會議	12 月 20 日(二)12:10(第 16 週)，雲

7. 111 年度遴選教學優良教師作業

NO	作業內容	時程	執行情形
1	教務處提供各學系（中心）符合被推薦條件之教師名單	3 月 31 日前	已完成
2	學系（中心）遴選作業，蒐集教師教學優良事實，提繳系教學優良教師推薦表至院級審議。	5 月 16 日前	已完成
3	學院（委員會）遴選作業，院教學優良教師推薦表，提送教務處彙辦。	10 月 14 日前	執行中
4	校級教學優良教師遴選委員會議	11 月召開	
7	行政會議頒獎	12 月	

8. 教學意見調查作業

(1) 110 學年度教學意見調查校平均結果

學期	108-1	108-2	109-1	109-2	110-1	110-2
教學滿意度	4.65	4.67	4.66	4.7	4.71	4.73
學生學習成效	4.49	4.61	4.62	4.66	4.69	4.71
(加權分數)教學意見調查	4.54	4.63	4.63	4.67	4.7	4.72

說明：教學意見調查之總分算法為 30%教學滿意度及 70%學生學習成效，採計「填答人數 10 人以上」之課程分數平均。

(2) 111 學年度第 1 學期教學意見調查作業

學生問卷	期中（111 年）	期末（112 年）
學生填答	10 月 17 日至 10 月 30 日	1 月 09 日至 1 月 29 日
教師回覆	10 月 31 日至 11 月 13 日	1 月 30 日至 2 月 12 日
主管審核	11 月 14 日至 11 月 20 日	2 月 13 日至 2 月 26 日
學生瀏覽	11 月 21 日起	2 月 27 日起

9. 111-2 數位化教材、因材施教實驗課程、英語教學融入課程及 112 年度教師專業成長社群補助預計時程如下：

執行項目	期程
公告	111 年 9 月 5 日
徵件／截稿	111 年 10 月 24 日至 111 年 12 月 2 日
審查階段	111 年 12 月 7 日至 111 年 12 月 30 日
召開「教學創新推動小組」會議	112 年 1 月初
通知申請教師結果	112 年 1 月中
執行期程	*因材施教、數位化教材、英語教學融入課程： 112 年 2 月 1 日至 110 年 6 月 30 日 *教師專業成長社群： 112 年 2 月 1 日至 112 年 11 月 30 日

➤ 學生學習與生涯發展中心

1. 111 學年度入學學士班新生，於 8 月 29 日新生定向營進行新生學習經驗與能力問卷調查，希望新生填答率可達 9 成以上。由於今年場地在德香樓 B104，

每場次參加人數較多，造成網路塞車情形，問卷完成後無法順利送出，導致填答率僅5成，後續請各學系協助提醒新生進行填答。

- 為提升學生專業服務力，落實服務學習連結大學社會責任，增加學生自我認知，並從學習中反思得到之經歷如何影響他人及回饋社會，本中心規劃於111年10月13日(四)至10月14日(五)在花蓮辦理「社會關懷營隊」。
- 111-1 學期關鍵能力培力課程及生職涯輔導課程規劃如下：

課程內容	開課日期
元宇宙課程	9/21、9/28、10/5、10/12、10/19
AI 數據課程	9/27、10/4、10/11、10/18、10/25
心智圖剖析運用	10/5
人際關係及溝通技巧	10/18
職場情緒管理	10/26

- 111-1 學期關於生涯職輔導活動，規劃如下：

活動內容	辦理日期
與 Career 談定生職涯輔導，招收 30 名同學進行測評及輔導	預定 9/21 辦理
企業說明會，介紹本學期簽定之實習廠商與實習辦法。	預定 10/5 中午 12:00 辦理
企業參訪-宜蘭民宿	10/18(二)、11/15(二)

- 111 年度大專校院畢業生流向追蹤調查作業將以線上填答及電話訪問並行方式處理，調查時間為111年9月26日至10月21日止，請各系所協助於FB、LINE 群組或 IG 等社交媒體轉知貴學系 109 學年度、107 學年度及 105 學年度畢業之本國籍學生，並請鼓勵畢業校友踴躍線上填答，期廣泛蒐集校友現況及建議，以作為校務改善及課程規劃之參考於本學期開學後進行。

➤ 註冊與課務組

- 已與圖資處達成共識，加入教育部最新推行的「全國數位證書及場域建置試辦計畫」，日後將提供本校畢業生數位學位證書，目前將待教育部通知以進行計畫後續執行事宜。
- 於8月29-30日新生定向營—舉辦新生學程及選課說明並進行新生學生證發送，活動圓滿完成。
- 截至目前為止，110 學年度第 2 學期畢業人數如下：(統計至 111/8/31)

學制	學士班	碩士班	博士班	碩專班
人數	461	66	2	29

※依教育部來函規定：因疫情影響，本(110-2)學期研究生辦理離校期限延至9月30日。

- 111-1 學期教學計畫表未編輯與未完成統計 (統計至 111/8/30)：

開課科系	課程數
中文系	4

公事系	4
宗教所	1
產媒系	1
傳播系	3
管理系	1
樂活院	1
歷史系	5
通識	18
總計	38

5.111 學年度第 1 學期學生選課時間規劃如下：

辦理事項		日期	內容說明
初選	全校新生 (含大學生、碩士、 碩專、博士生)	8 月 29 日 (一) 凌晨 0 點至 9 月 1 日 (四) 下午 3 點止	1. 請學生依各選課階段自行上學生 <u>選課系統</u> 選課。 2. 每階段選課最後一天下午 3 點以 後，進行課程篩選，課程篩選結 果請至「 <u>學生系統</u> 」查閱。
	轉學(系)生、復學 生	8 月 29 日 (一) 凌晨 0 點至 9 月 1 日 (四) 下午 3 點止	
	大一新生英文課程 初選	選課系統將依測驗結果 自動帶入班別	大一新生英語能力測驗日期為 8 月 29 日。
選課結果查詢與 列印課程清單		各階段選課截止後	請學生自行上網(學生系統)檢閱 選課結果，確保選課資料正確。
開學日		9 月 5 日 (一)	正式上課。
網路 加退選	大學生	9 月 5 日 (一) 凌晨 0 點至 9 月 8 日 (四) 下午 3 點止	1. 課程加退選一律線上作業，恕不 接受紙本加退選(除超修學分申 請外)，請學生逕自 <u>選課系統</u> 選 課。 2. 大學生 選課登記時間為 4 天，每 天凌晨 0 點至下午 3 點，每天登 記並抽籤分發，請每天確認選課 結果，共有 4 次選課機會。 3. 研究生 加退選至 9 月 12 日下午 3 點，但假日(9 月 9 日至 9 月 11 日)不抽籤。
	研究生(碩士、碩 專、博士)、交換及 研修生	9 月 5 日 (一) 凌晨 0 點至 9 月 12 日 (一) 下午 3 點止	
補選		9 月 13 日 (二) 至 9 月 19 日 (一) 止	符合補選資格之學生，請於期限內 至教務處填寫「課程補選申請表」 辦理，逾時不予受理。 補選資格詳見本校「學生選課辦 法」。

棄選	9月13日(二)至 10月5日(三)止	1. 學士班：請自行至 <u>學生系統</u> 辦理棄選作業。 2. 研究生：請填寫「課程棄選申請表」至教務處辦理，逾時不予受理。
選課結果確認	9月13日(二)至 10月5日(三)止	【學生專區→學生系統→課程→課表】所有學生均須至 <u>學生系統</u> 做選課結果確認，截止日未做確認，視同同意教務資訊系統留存之選課記錄，教務處將一併做最後確認，確認後不得再修改。

回業務報告

四、學生事務處

▶ 生活輔導組

1. 校園安全：110-2 學期（統計至 111/7/31 止）共 51 件校安事件，26 件通報教育部校安中心，分析如下表：

事件類別	件數	通報教育部	備 考
交通事故	5	0	
疾病事件	26	15	
疑似家暴	1	1	
違法事件	2	2	
疑似性平	1	1	
自我傷害	5	4	
其他事件	11	3	11 件中含詐騙事件 3 件
合計 (件)	51	26	

2. 春暉專案（含菸害防制）：

110-2 學期截至 111/07/31 日止勸導違規吸菸 46 人次，統計如下表：

學院	系 所	違規人數	小計	備考
創科 學院	文資系	1	22	
	傳播系	10		
	產媒系	8		
	資應系	3		
人文 學院	中文系	0	6	
	外文系	4		
	歷史系	2		
社科 學院	社會系	3	7	
	心理系	0		

學院	系所	違規人數	小計	備考
	公事系	4		
管理學院	管理系	1	5	
	經濟系	4		
樂活學院	未樂系	1	4	
	蔬食系	3		
佛教學院	佛教系	2	2	
合計			46	

3. 助學金：

- (1) 10/1-10/ 10 開始接受繁星推薦入學學生專案獎助學金申請。
- (2) 10/1-10/ 9 開始接受楊梓濱先生獎助學金、梅曉珮女士紀念助學金、謝劍名譽教授獎學金申請。
- (3) 10/01-10/20 開始接受大專校院弱勢助學計畫-助學金、校外租金補貼申請。

上述申請辦法，將會在本校首頁及學務處生輔組網頁公告。

4. 獎學金：

- (1) 10/1-10/ 10 開始接受佛光大學碩士班優秀學生獎學金、佛光大學學士班優秀學生獎學金申請。
- (2) 10/1-10/15 開始接受書卷獎申請。

上述申請辦法，將會在本校首頁及學務處生輔組網頁公告。

6. 就學貸款及減免：

就學貸款及減免申請截止日為 8/31。

7. 宿舍業務：

- (1) 08/20-8/22 辦理 111-1 學期新生選取床位作業。
- (2) 08/26-8/27 辦理 111-1 學期新生入住作業，預計約 450 位新生辦理入住手續。
- (3) 08/23 公告「舊生已登記床位者」可選床位名單，共計 132 位同學登記床位候補。
- (4) 08/26-8/27 辦理 111-1 學期床位遞補選床作業，共釋出 82 床位。
- (5) 09/02-9/04 辦理 111-1 學期舊生入住作業，預計約 700 位舊生辦理入住手續。
- (6) 設置防疫房共 20 間，雲來書院 6 間、海雲書院 4 間、林美書院 6 間、蘭苑書院 4 間。
- (7) 防疫房設有：簡易防疫包、快煮壺、垃圾袋、快篩(部份房間)等基本防疫物品，並提供隔離同學送餐服務。

8. 大型活動：

08/29-09/01 辦理 111 學年度新生定向輔導活動，預計 650 位師生參與。

➤ 課外活動組

1. 全校性活動：

- (1) 111/08/30 於懷恩館舉辦社團之夜，預計 600 人參加。
- (2) 111/08/31 於懷恩館舉辦社團博覽會，預計 600 人參加。
- (3) 111/09/01 於德香樓 B104 舉辦國際志工講座，預計 600 人參加。
- (4) 111/09/14 舉辦社團幹部與學務長有約，預計 80 人參加。
- (5) 111/09/28 舉辦校歌、三好歌比賽，預計 600 人參加。
- (6) 111/09/28 舉辦迎新演唱會，預計 300 人參加。

2. 原資中心：

- (1) 111/09/14 辦理原住民期部會議，預計 20 位原民生參加。
- (2) 111/09/16-17 辦理原住民迎新活動，預計 15 位原民生參加。
- (3) 111/09/22 辦理原住民樂舞教學分享會，預計 40 人參加。

回業務報告

➤ 身心健康中心

1. 導師業務：

- (1) 111/8/20-111/10/07 辦理特優導師甄選-初審作業。
- (2) 111/9/7 辦理 111 學年度第 1 學期全校導師會議暨導師知能研習。

2. COVID-19 防疫相關：

(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(喉嚨痛、頭痛、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、自主防疫、自主健康管理(包含請防疫公假者)。

(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九大症狀，請在備註欄位補充說明，例如：皮膚紅疹等症狀)、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. 若有執行家用快篩試劑，像是確診快篩陽性證明、被通知為密切接觸者做快篩之第一劑、確診者及密切接觸者解除隔離證明(包含：返校園上班上課前一天的證明)等，請將照片上傳至【健康狀況管理系統-COVID-19 篩檢證明上傳】，拍照前請在快篩的測試裝置板上寫下你的名字跟檢測日期。

G. 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。

(2) 境外生入境健康關懷：

A. 教育部表示境外生入境採 3 天居家檢疫及檢疫期滿後接續 4 天自主防疫，均入住同一檢疫場所、1 人 1 室為原則(親友家中、自家中或防疫旅館)。入境開始 1-3 天檢疫隔離，每日關懷學生以及回報衛福部「防疫追蹤系統」(若入住集中檢疫所則不須上系統填寫)，在檢疫期滿後續行自主防疫 4 天，於自主防疫時每日兩次至本校「健康狀況管理系統」填寫，早晚追蹤體溫、身體狀況。

B. 111 學年度第 1 學期境外生入境預計 40 位，將會給予追蹤、健康關懷並回報衛福部。

C. 教育部通報採檢措施調整：

(A) PCR 檢測(共計 1 次)：入境時(第 0 天)依現行作業於國際港埠配合採檢及進行唾液 PCR 檢測。

(B) 家用快篩試劑檢測：入境人員發放 2 劑家用快篩試劑，於「檢疫期間出現症狀時」及「自主防疫期間首次外出時」使用。學生採共同生活模式，群聚感染風險較高，故於原檢疫處所完成自主防疫，且於自主防疫期間不得到校上課、工作，非必要不得外出。

3. 餐飲衛生：

教育部將蒞校進行大專校院餐飲衛生輔導訪視，目前預計 111 年 10 月下旬，待公告確切訪視日期。

4. 111-112 學年學生團體保險費為 840 元/1 學期。

5. 資源教室

特教生各類障礙別以自閉症、情緒行為障礙、學習障礙三類障礙類別居多。

111-1 特教生障別

障礙類別	人數
智能障礙	6
視覺障礙	3
聽覺障礙	1
語言障礙	0
身體病弱	9
學習障礙	16
自閉症	52
情緒行為障礙	19
多重障礙	3
腦性麻痺	2
肢體障礙	5
其他	0

	學生總數
	107

(1) 個案管理

陳宰序-人文學院
邱 京-社科院
林亭均-樂活院
張以郡-創科院
陳映竹-管理學院、佛教學院

(2) 求助問題（需要）

A. 學習協助：

- (A) 課輔人員申請：協同授課老師商量課輔員協助內容。
- (B) 選課輔導：協助學生確認必修門檻是否通過。
- (C) 多元評論：協助學生與授課老師商量評量方式。
- (D) 學習策略：評估學生學習狀態，給予學習建議，或是提供測驗進一步評估。活動上會請講師講授學習方法。
- (E) 獎學金：提供特教生獎助學金、協助申請小藍鵲獎學金。

B. 生活協助：

- (A) 同儕協助：提供有需求學生生活照顧等協助
- (B) 住宿協助：針對特殊需求學生協助安排特殊寢室，及同儕支持協助
- (C) 支持關懷：提供情感支持及關懷，並建立同儕人際網絡，若有需求學生可協助轉介心理師
- (D) 輔具申請：協助申請所需輔具，例如：肢體障礙生之電動輪椅、視障學生之擴視機、閱讀機等
- (E) 生活訓練活動辦理：會定期舉辦相關生活技能訓練活動，以增加學生獨立能力。

C. 職涯發展：

- (A) 職涯課程：如電腦證照班、影片剪輯課程、職場禮儀教學……
- (B) 轉銜會議：學生畢業前的上學期，個別召開轉銜會議，確認學生的目標、下一階段的銜接。
- (C) 就業輔導：請縣政府職管員演講，介紹政府提供的就業服務。
- (D) 面試模擬：個別輔導有需要的學生面試。
- (E) 實習：提供台積電校園服務學習，以培養學生進入職場的心態。
- (F) 工讀：協助學生在其他處室打工。也提供學生擔任課輔、助理人員。

(3) 服務（介入）項目

A. 團體活動工作

生活適應類：

- (A) 111-1 期初聯誼會，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五

分評量表 4.0 以上。

- (B) 慶生聯誼會，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (C) 聖誕聯誼會，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (D) 動物友善自強活動，預估人數 15 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (E) 回饋社會自強活動，預估人數 20 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (F) 學生自辦活動，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (G) 環保資源再造活動，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (H) 心靈塗鴉牆，預估人數 120 人次，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (I) 晨行天使健走活動，預估人數 240 人次，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (J) 初二十六來相會，預估人數 180 人次，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。

課業輔導類：

- (A) 選課一點通，預估人數 20 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (B) 課輔暨助理人員期初說明會，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (C) 課輔暨助理人員期中工作會報，預估人數 20 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (D) 學習有妙方，預估人數 30 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。

職涯活動類：

- (A) 職涯工作坊，預估人數 45 人次，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (B) 就業沒煩惱暨小藍鵲說明會，預估人數 20 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (C) 轉銜會議，預估人數 20 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。

B. 講座宣導

- (A) 共築佛光之美-環保資源再造講座，預估人數 35 人，活動滿意度、獲益程度達五分評量表 4.0 以上。
- (B) CRPD 國際身障日宣導活動，預估人數 200 人次，活動滿意度、

獲益程度達五分評量表 4.0 以上。

(4) 陪讀人力

課業輔導制度

1. 提供資源教室學生或其導師申請，改善學生學習狀況。
2. 可由學生本人或授課老師推薦適合的課輔老師人選。
3. 課輔時數以每週 6 小時為限(最多 3 門課，1 門課 2 小時)。
4. 除資源教室空間外，另在德香樓有 2 間研究室供課輔申請使用 312-1、304-4。

[回業務報告](#)

五、總務處

(一)現場說明

1. 日前發生地震，校長與董事長都很關心，總務處已確認過校舍無重大傷害，也因為是放假日師生影響最小，邊坡的情況也在掌握中並請專業廠商來看過無虞。而學校的地震防災流程，是涵蓋在學校的校園災害管理辦法，相關的程序請參考附件七。先前以颱風居多，地震事宜也在此辦法中有所規範，請全體教職員生放心。

(二)書面資料

1. 為落實本校採購作業品質及程序作業，請各單位確實掌握採購前置作業時間，提早依需求規劃採購規格書，10 萬元以上採購案以政府採購法規定辦理，請避免以緊急需求之名義採限制性招標方式辦購。
2. 高等教育深耕計畫經費需於 11 月底前執行核銷完畢，各單位若有 10 萬元以上之大額採購，請於 111 年 9 月底前逕至電子請購系統辦理請購登錄送出，逾期將不再受理。
3. 請購金額在 1 萬元以上即需填寫請購系統（餐飲、交通、住宿/場地等除外）。有關採購缺失與規則敬請參考總務處網頁宣導 Q&A 內建置之『採購宣導 Q&A』，避免類似情形再發生。
4. 教育部來文強調，請各單位開學前請督導所屬加強落實權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施之環境管理，定期或不定期巡檢積水容器或積水區，加強巡查及清除病媒蚊孳生源，並於開學前澈底進行校園全區孳生源巡檢與清除，避免孳生病媒蚊。
5. (五)111 年 7 月 28 日完成第 4 次環境保護暨職業安全衛生委員會會議。
6. 請各單位確實要求得標廠商，於施作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。
7. 為提倡「教室一分鐘做環保」請師生於每日最後一堂課下課前 1 分鐘，將教室內垃圾隨手帶走、桌椅歸位、電源及設備關閉，以確保教室內環境整潔及有效節能減碳。
8. (八)111 年 8 月 31 日完成百萬人興學紀念館、曼陀羅滴水坊、雲五館前道路指示牌，以提供校園環境舒適空間。
9. (九)111 年 08 月 15 日完成校內各棟大樓油漆粉刷作業，以提供舒適空間。
10. (十)111 年 08 月 25 日配合空間調整完成雲起樓 209 及學務處 208、106、117 辦公室室內電話、電源線及網路線路重新配置作業，以改善環境及通訊品質。
11. (十一)111 年 08 月 31 日完成老師研究室異動分機電話設定及佈線作業。
12. (十二)111 年 8 月 29 日完成跳動路面改善，移除 1 公尺防止騎機車滑倒、多處邊線及班馬線修補以維護校園生活安全。

13. (十三)111 學年度教職員生電子通行證於 8 月 29 日開放申請，開學後勸導辦理車證三周，自 9 月 26 日起，無車證入校者將列記違規。

14. (十四)111 學年度校園餐飲資訊：

樓別 (位置)	廠商名稱	營業項目	營業時間	校內分機 (聯絡電話)	備註
雲起樓 (116 室)	萊爾富	便利店	平日 08:00-21:30 週六 08:00-16:00 週日 12:00-21:30	11389	
雲起樓 (119-1 室)	爵士坊	輕食	08:00-16:30	11386	週六日店休
雲起樓 (118 室)	卡帛烘焙 坊	輕食	07:30-19:00	11393	週六日店休
雲來集 (地下室)	豐饌自助 餐	自助餐、便當	11:00-13:30 16:30-18:30	11381 (0935- 958613)	週六日店休
雲來集 (地下室)	可愛之家	快餐、炒飯、 炒麵、各式早 點	11:00-14:00 16:30-19:00	11382	週六日店休
雲來集 (地下室)	爵士坊 (JAZZ Coffee)	輕食	07:00-14:00 17:00-20:00	11385	週六日店休
雲來集 (地下室)	手拉手	輕食/速食	11:00-19:00	11388	週六日店休
雲慧樓 (地下室)	睿喆食坊	三明治、飯 團、飲料、日 式簡餐	07:00-18:00	11391 11392	週六日店休
林美寮 (一樓)	大學商行	便利商店	平日 07:30-20:00 週日 14:00-20:00	03-9871800 分機 5888	週六店休
	曼陀羅滴 水坊 (上滴)	(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	11374	週五店休 不提供免洗筷
興學會館 (一樓)	百萬人滴 水坊 (下滴)	(素食) 簡餐、輕食	11:00-19:00	28828	週一店休 不提供免洗筷
雲來集 (地下室)	7-11 智販 機	微型便利商店	24 小時	機台聯絡電 話	無休
林美寮					
海雲館一樓					

雲慧樓 (地下室)					
--------------	--	--	--	--	--

(十五)111年06月15日至111年08月15日逾期公文稽催明細統計表：

單位	速別			件數	逾期原因
	普通件	速件	最速件		
社會系	1	0	0	1	此份文為基隆市政府檢送本校社會學暨社會工作學系學生林若婕實習合約書2份。因學院分文錯誤，分給系上教師，故致公文未經系上處理，後於8/17撥正處理，已於8/19完成。本文已於111年8月19日歸檔。
總計				1	

(十六)110年及111年7月1日至31日各棟大樓自來水用水比較表

大樓名稱	110年7月用水度數	110年7月用水%	111年7月用水度數	111年7月用水%	成長率%
雲起樓	38	2.5%	2	0.1%	-94.74%
雲來集	255	16.9%	302	19.1%	18.43%
圖書館、德香樓	632	41.9%	650	41.0%	2.85%
香雲居	113	7.5%	133	8.4%	17.70%
懷恩館	13	0.9%	11	0.7%	-15.38%
雲水軒	208	13.8%	106	6.7%	-49.04%
雲慧樓	71	4.7%	27	1.7%	-61.97%
海淨樓	27	1.8%	55	3.5%	103.70%
海雲樓	15	1.0%	27	1.7%	80.00%
光雲館	43	2.9%	125	7.9%	190.70%
興學會館	92	6.1%	146	9.2%	58.70%
總計	1,507	100.0%	1,584	100.0%	5.11%

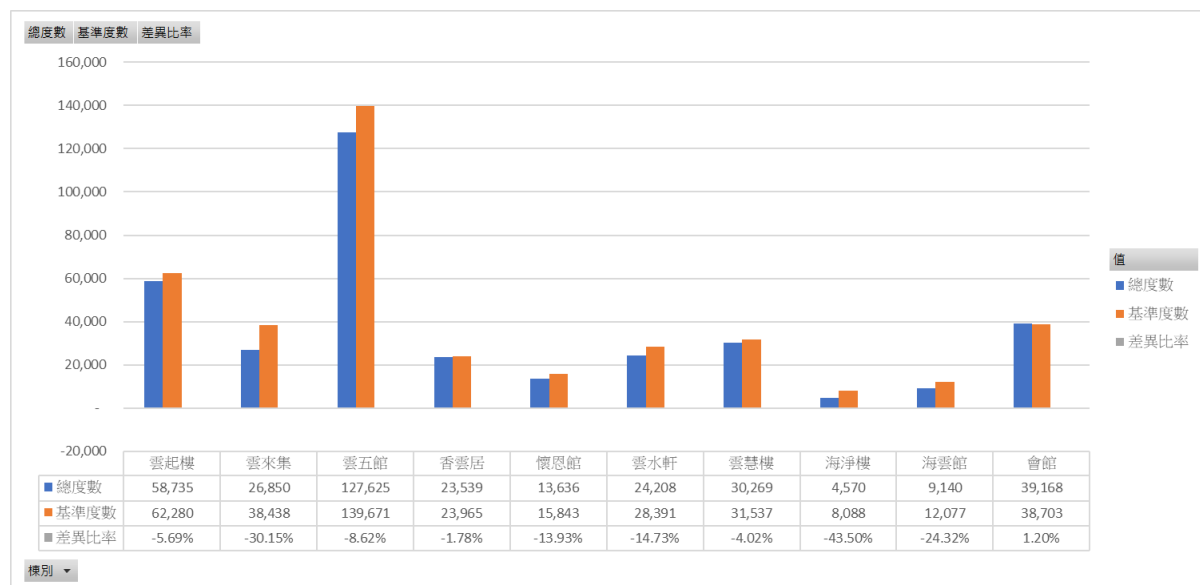
(十七)111年7月份全校各棟大樓用電比較圖表如下：

基準度數：前二年(109年、110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	58,735	62,280	-5.69%
雲來集	26,850	38,438	-30.15%
雲五館	127,625	139,671	-8.62%
香雲居	23,539	23,965	-1.78%

懷恩館	13,636	15,843	-13.93%
雲水軒	24,208	28,391	-14.73%
雲慧樓	30,269	31,537	-4.02%
海淨樓	4,570	8,088	-43.50%
海雲館	9,140	12,077	-24.32%
興學會館	39,168	38,703	1.20%



六、招生事務處

回業務報告

(一)現場說明

- 9/14 辦理繁星的說明會，有關繁星獎學金、參與式學習等事宜說明，獲得學生正面的回應，感謝各單位的協助，並建議相關措施應延續辦理。
- 9/28 教師節將至各高中致贈物品感謝各學系協助。

七、研究發展處

(一)產學與育成中心

- 近期校外申請案如下，請老師踴躍提出申請。

補助單位	申請項目	校內截止日期	補助單位截止日期
科技部	112 年度「產學技術聯盟合作計畫(產學小聯盟)」	1110923	1110930
內政部	新住民發展基金再次徵求 112 年度新住民家庭照顧輔導服務及其子女發展研究計畫	1110925	1110930
科技部	科普產品製播推廣產學合作計畫補助案	1110908	1110915

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

期結束後 2 個月，如下說明：

績效期間	填報時間
第 1 學期 8 月 1 日~1 月 31 日	8 月 1 日~3 月 31 日
第 2 學期 2 月 1 日~7 月 31 日	2 月 1 日~9 月 30 日

* 以績效開始日認列。

3.政府委託計畫案：

111 年度樂齡生活大學暨研究班課程於 4/6 開辦，因為疫情嚴峻故預計停課至 8 月底後再開辦，另外 8/22~23 日於宜蘭縣立體育館，辦理高齡生活大學與研究班聯合畢業典禮，參與總人數為 2,500 人。

4.深耕計畫分項 5-2 行動方案，因經費異動，目前處理經費調整及計畫書內容重整，於 5/20 前提出，因調整內容較大，故原預計進行方式會重新變更，因此執行日期將會延後。

5.新推出的產品：麻油薑泥隨身包、新包裝猴菇梅干醬，目前均有不錯的回響。於 8/26~8/29 在世貿蔬食展進行 4 天的展售，除了佛大好物之外，也準備蔬食系施老師及合作廠商寬心園的熟食進行銷售，在同區域中得到很好的銷售成績，也讓佛光大學有一定曝光量及行銷。

6.推出佛大遊程在 3 月份出團得到很好的回應，五福旅行社繼續開展 4~6 月的行程，但因疫情日漸嚴重，已取消 8 月的團體，待 9 月份視疫情狀況再調整。

7.教育部第三期 USR 計畫：原規劃於 111 年 9 月 2 日(星期五)至 9 月 29 日(星期四)期間，辦理第三期 USR 計畫徵件，因行政院尚未核定第二期高教深耕整體計畫，故第三期 USR 計畫徵件將延後辦理。

8.產學相關法規修訂與檢討：修訂(1)管理費獎勵措施--修訂產學合作暨推廣教育收支管理辦法，以及(2)減授鐘點--修訂教師執行校外計畫獎勵辦法，預計提案 10/18 研發會議辦理。

(二)校務研究暨計畫組

1.11110 期「大學校院校務資料庫」表冊自即日起開始填報，校內請各單位於 10 月 14 日前上網填寫完畢，並將紙本資料經主管簽核後擲交研發處彙辦。表冊填報說明會於 111 年 9 月 15 日(星期四)召開，由「彙整單位」提出表冊定義說明，並與相關單位討論各項表冊的內容，以確保校庫表冊填報的正確性，敬請各學系秘書及相關單位派員與會。

2.110 年度獎補助計畫經費審查，教育部委託高教評鑑中心於 10 月 17 日(星期一)進行實地訪視。

3.111 年度獎補助款資本門經費，各單位核定的採購項目，請於 10 月 28 日(星期五)前完成驗收及核銷。

4.將於 9 月 13 日召開 111-1 校務發展委員會議，各單位若有提案，請填妥會議提案單，於 9 月 6 日前擲交研發處彙整。

5.111 學年度學生研究成果獎勵，以及教師研究與競賽成果獎勵等各項申請，9 月 30 日前受理申請，並於 10 月 18 日召開 111-1 研究發展會議審議。本次獎勵申請配

合「教師研究類系統」進行審核，請教師填寫申請表單，無須另行檢附紙本相關資料。

6. 「校務及財務資訊公開專區」內容需更新至 110 學年度 (111 年度)，請各教學及行政單位協助提供資料，依各項內容陸續完成更新。
7. 請各單位於 9 月 30 日前繳交 110 學年度校務研究議題報告。
8. 「111 學年度能源管理系統」專案稽核，預計於 09 月 29 日進行，請總務處備妥佐證資料，提供查證。
9. 「11110 期大專院校校務資料庫填報」專案稽核，預計於 10 月 25-27 日進行，請各填報單位務必備妥佐證資料，提供查核。

[回業務報告](#)

(三)推廣教育中心

1、政府委託計畫案：

- (1) 行政院勞動部勞動力發展署補助 2 個課程，分別為「消費者行為」及「服務與行銷創新管理」碩士學分班，預計 9 月 6 日開課。
- (2) 教育部委辦 111 學年度第 1 學期樂齡大學計畫，預計 9 月 16 日開課。

2、碩士學分班：

111 學年度第一學期開設課程如下：

- (1) 應用經濟學系「台灣經濟發展專題」、「投資學」、「投資理論與實務」碩士學分班等三個課程分 A、B 班，於台北幼華高中上課，已於 8 月 21 日開課，預計 112 年 1 月 8 日結束。
- (2) 樂活產業學院「輔助療法與實證研究」、「研究方法與寫作技巧」、「社會變遷與樂活產業研究」碩士學分班等 3 個課程，於大安高中上課，已於 8 月 4 日陸續開課，預計 12 月 30 日結束。
- (3) 管理學系-仁德專班「全人健康專題」、「行銷與管理專題」、「健康促進管理專題」碩士學分班等 3 個課程，於台北道場上課，已於 8 月 8 日開課，預計 12 月 30 日結束。
- (4) 公共事務學系「公共事務理論研究」、「公共政策研究」碩士學分班等 2 個課程，預計 9 月 7 日陸續開課，預計 112 年 1 月 6 日結束。
- (5) 傳播學系「傳播理論」、「廣播電視產業專題」、「新媒體研究」碩士學分班等 3 個課程，預計 9 月 16 日陸續開課，預計 112 年 1 月 8 日結束。

3、學士學分班：

社會學暨社會工作學系「人類行為與社會環境」、「社會心理學」、「社區組織與發展」、「社會工作實習(一)」、「社會統計」學士學分班等 5 個課程，已於 8 月 18 日陸續開課，預計 111 年 1 月 8 日結束。

4、推廣教育課程：

推廣班規劃「智能無人機」課程，預計至台北汐止國小上課，預計 10 月份開課，目前正辦理課程及招生相關事宜。

(四)興學會館

刻正進行 111 學年興學會館營運現況與未來規劃。

[回業務報告](#)

(五)高教深耕計畫辦公室

1.8月16日進行111年高教深耕計畫第2期經費請撥事宜，本次請撥金額為1,483萬230元。

2.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8月29日止

計畫	核定金額	已執行經費				餘額	執行率
		請購金額	核銷金額	傳票金額	合計		
學校重要推動計畫	3,586,000	0	0	839,280	839,280	2,746,720	23.40%
總計畫管考	2,179,370	42,000	0	1,011,319	1,053,319	1,126,051	48.33%
計畫一： 學院書院雙軸教育	4,911,563	135,000	3,553	1,744,825	1,883,378	3,028,185	38.35%
計畫二： 砥礪精進改造增值	6,790,399	337,299	1,583	3,352,398	3,691,280	3,099,119	54.36%
計畫三： 跨域培力品保創新	5,390,554	183,416	2,392	2,283,054	2,468,862	2,921,692	45.80%
計畫四： 國際移動學習無界	475,432	0	0	147,718	147,718	327,714	31.07%
計畫五： 創生網絡均衡資源	3,446,664	31,000	120,451	820,229	971,680	2,474,984	28.19%
計畫六： 綠色大學樂學天地	10,368,828	1,215,041	110,800	849,198	2,175,039	8,193,789	20.98%
合計	37,148,810	1,943,756	238,779	11,048,021	13,230,556	23,918,254	35.62%

八、國際暨兩岸事務處

(一) 現場說明

1. 原為本校招生亮點之一：2+2 雙學士學位的效益已越來越低，我們會增加與美國其他大學簽訂雙聯學制的 MOU，但能對應我們的學系也有限且有難度在，因此，鼓勵各學系也可以去簽訂 2+2 雙學士學位、1+1 雙碩士學位，或多系共同推行。我們會提出 SOP 讓各學系學院來協助，讓更多學生可以多元學習。
2. 本校華語中心每年都有巴拉圭學生來學習華文，但都沒有留在佛大繼續就學，其中 2/3 到國立大學 另有 1/3 到私立大學，本校的資訊、管理、公共這三個領域的學科可以對接，所以今年我們會把這些學生帶來認識佛大，請各學系師長與學生做進一步的介紹，並以英文為主，未來若可爭取到學生入學，未來管道都是學長拉學弟，所以今年我們在他們隔離完，就拉他們來校本部，請各學系協助與支持。

(二) 書面資料

1. 2022.04.24 (日) ~ 2022.05.26 (四) 香港專班協助香港佛光道場每日 (除星期一放香日外) 舉辦線上早課共修，本月早課累計參與人數 11250 人，其中，香港境外佛教學系及樂活產業學院碩士專班眾學員積極參與。
2. 2022.07.24 (六) ~ 2022.08.26 (五) 香港專班藉助香港佛光道場孝道月 24 場法會直播 youtube 平台播放招生廣告資訊，佛光山港澳深總住持在法會開示中推廣碩士課程。招

生資訊累計覆蓋線上參與法會觀眾逾 80000 人次。

3. 2022.07.29 (二) ~2022.08.30 (二) 本處受理僑外生申請勞動部核發之工作證審查共 10 件。
4. 2022.08.01 (一) ~2022.08.15 (一) 香港專班累計新增 3 人報讀：香港境外樂活產業學院碩士班合資格學生 1 人，香港境外佛教學系碩士班合資格學生 1 人、隨班附讀 1 人。香港專班協助考生完善材料、學歷審核、繳交報名費用等行政事項。
5. 2022.08.01 (一) ~2022.08.29 (一) 持續協助境外生、新生，辦理簽證報部申請、入境報部申請作業。
6. 2022.08.01 (一) ~2022.08.29 (一) 持續協助境外生、新生、舊生返台入境追蹤，與本校健康中心護理師合作確認並追蹤學生狀況。
7. 2022.08.01 (一) ~2022.08.29 (一) 持續辦理高教深耕計畫，其中 ZOOM 視訊軟體以續約完成，微電影心得亦以評分完成。
8. 2022.08.01 (一) ~2022.08.29 (一) 持續輔導交換學生赴美國、韓國、日本、印度交換作業，協助申請姊妹校入學通知書及辦理簽證。目前除日本尚未抵達之外，其餘交換學生皆已順利抵達交換國。
9. 2022.08.01 (一) ~2022.08.31 (三) 華語中心共計 4 名外籍生 (澳、加、德、美) 入境，中心協助做相關入學安頓等前置作業 (保險、開戶、刻印章、宿舍安排、新生說明會、排課、線上上課前置作業、心理諮商、新書購買、線上課本等)。
10. 2022.08.03 (三) 華語中心辦理僑務委員會推動之 111 年海外僑校及國內學校合辦數位線上教學事，中心與美國新澤西州中部慈濟人文學校合作，辦理線上華語數位課程培訓，舉行教師會議，討論相關授課事宜。
11. 2022.08.05 (五) 華語中心辦理 110 學年度華語班謝師宴暨畢業歡送會，與會人員有國際處處長陳尚懋教授、華語中心余信賢主任、華語教師詹雅婷、吳喬雅、何汶熹、何晴揚、華語中心職員師生等共計 38 名人員出席，會中邀請長官、教師向學生恭賀與互表感激，同時製作年度回憶影片，最後致贈學員結業證書、感謝華語教師一路培訓、協助學生達到全數通過華語文檢定之殊榮。
12. 2022.08.05 (五) ~2022.08.06 (六) 香港專班完善學分生/隨班附讀生招生簡章並公示。
13. 2022.08.09 (二) 教育部 111 年度學海飛颺計畫補助一位同學於 8 月前往印度德里大學交換，本處辦理第一期款付款作業，共計支付 10 萬元。
14. 2022.08.10 (三) 香港專班聯絡香港本地媒體《溫暖人間》活動專欄刊登招生廣告。
15. 2022.08.10 (三) 召開本處 111 學年度第一次處務會議，由本處新任陳尚懋國際長主持，討論新學年國際處業務及招生方向，期許增加本校生源，也希望大家能盡全力照顧及服務在校的境外生。
16. 2022.08.10 (三) 華語中心與宜蘭國教輔導中心合作辦理學術交流基金會招生說明會，由華語中心主任進行中心及課程簡介，何汶熹老師進行華語課程試教，針對有學習背景、零起點學生做相關培訓，總參加人數 16 名，實際招收學生人數 8 名。
17. 2022.08.12 (五) ~2022.08.24 (三) 111 學年度第一學期前往大陸各高校交換之 6 位學生已陸續抵達北京/上海/成都，待完成隔離後即可入校修讀課程，本處將持續追蹤

及關懷學生在姊妹校交換生活及學習狀況。

18. 2022.08.15 (一) 陸生聯招會 2022 年陸生研究所招生，本校錄取佛教學系博士班一名。本處辦理該生申請入台證相關事宜，後續提醒該生辦理大通證簽注延期，待取得新證後再辦理學生入境作業。
19. 2022.08.15 (一)、2022.08.18 (四)、2022.08.23 (二)、2022.08.25 (四) 華語中心辦理 2022 華語秋季班 60 名新生程度測驗，由中心華語教師吳喬雅老師、王曉雯老師、何晴揚老師擔任口試教師，進行課前口語測驗分級，以及建議授課教材。
20. 2022.08.17 (三) 教育部 111 年度學海飛颺計畫補助一位同學於 8 月前往韓國東明大學交換，本處辦理第一期款付款作業，共計支付 82,500 元。
21. 2022.08.17 (三) ~ 2022.08.28 (日) 本處由國際中心徐郁倫主任及池熙正先生代表學校參加 2022 馬來西亞台灣高等教育展，期間於吉隆坡、吉坡以及新山三個場次參展，積極拓展本校生源及本校曝光度。參加的學生及家長約 1 萬多人次。
22. 2022.08.19 (五) 辦理華語中心舊生離校作業：健保轉出、健保費代收繳費 (111 年 6-8 月份)，離校結業證書、電卡退費、保險轉出、置物櫃保證金退費、蘭苑宿舍退費、保證金退費等離校事務。
23. 2022.08.23 (二) 香港專班進行 111-1 學期開學作業，當學期累計在學人數合共 41 人，辦公室協助選課、繳費等事宜。
24. 2022.08.26 (五) 華語中心辦理美國新州慈濟線上課程申請案，本日將計畫書及經費表發文給僑委會，並持續追蹤後續事宜。
25. 2022.08.26 (五) 111 學年度境外新生第一批由 3 位馬來西亞僑生入境台灣，於晚間 12:00 順利進入防疫旅館。
26. 2022.08.27 (六) 本處由國際中心徐郁倫主任及池熙正先生代表學校拜訪馬來西亞新山新馬寺住持如彬法師，並於新馬寺先進行小型招生宣導暨輔導說明，當晚是全國佛學大會考，新馬寺聚集了近 300 位來赴考加上線上參加考試的考生約莫 200 多位，本處徐郁倫主任於會考前進行佛光大學招生宣導並鼓勵來應考的考生未來可以朝向海外留學到佛光大學來探索未來。
27. 2022.08.29 (一) 華語中心辦理新州慈濟線上華語課程之兩校教學人員之交流會議。華語中心出席者：余信賢主任、何晴揚老師、吳喬雅老師、何汶熹老師、歐怡文老師及高秀榕老師，與新州慈濟人文學校趙慈悉校長及團隊針對 9 月中旬開辦的線上華語課程的諸多細節進行討論，並進一步瞭解僑校學生的學習情形及應注意事項，以期後續課程的進行更加順利。
28. 2022.08.29 (一) 辦理 110 學年度第 2 學期優秀研究生僑生獎學金結算及報部。
29. 2022.08.29 (一) 宜蘭市江聰淵市長及僑委會僑務促進會委員 李寬仁先生、李建成醫師父子及美國馬里蘭州洛克維爾市人員一同來訪，由傳副校長、歷史系趙太順系主任、公關室林安迪老師、社科院張世杰院長、華語中心余信賢主任一同與其洽談短期交換留學合作事項。

回業務報告

九、圖書暨資訊處

(一) 現場說明

1. 各系所推薦圖書原已截止，但仍有部份學系尚未提出故延至這個月底，提供學生學習更多的書籍。沒推薦的金額則由圖書館統一採購，但可能不會如各學系的專業。因此提醒各學系未提出盡快提出。
2. 美國訪問團所引起的資安問題，教育部也召開會議討論，接下來的高教深耕計畫中，新增有資安專章當成申請條件，而非加分項目，並由教育部資安的專門委員去審查。
3. 教育部社交工程演練本校今年開啟率偏高，在在資安長會議上決議未來將訂出門檻，會影響本校資安機制，以及獎補款的獲得。相關作法我們在最近的行政會議提出，另安排時間與全校主管說明。

(二) 書面資料

➢ 網路暨學習科技組

1. 完成資訊化講桌電腦更新採購與驗收。
2. 完成電腦教室電腦更新採購與系統環境建置。
3. 完成影音平台及行政暨學術網站維護採購作業。
4. 協助教務處暑期先修營網站製作、數位平台及 MS-TEAMS 課程建置隊輔訓練及問卷製作等活動。
5. 教育部於 111 年 5 至 6 月辦理「電子郵件社交工程演練」，本校點選率為 35%、夾檔/連結開啟率為 10%，將辦理相關教育訓練與宣導。
6. 完成大專校院保護智慧財產權自評表。
7. 進行數位平台、電子郵件系統、防垃圾郵件系統、知識管理系統、單一簽入系統等維護保固作業。
8. 進行開學前電腦教室之電腦環境維護檢測，滿足新學期教學需求。
9. 進行開學前資訊化教室電腦與相關設備維護檢測。
10. 進行圖書館自主學習區腦系統環境維護檢測，增進學習效益。
11. 進行本校 MS-Teams 上之 111-1 課程初選開設，加入各課程之教師與學生名單，並設置為公開模式，因應遠距線上教學與學生旁聽需求，。
12. 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。
13. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
14. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。
15. 111-1-數位平台課程與選課資料持續同步。

(二) 校務資訊組

1. 系統新增&修改：

- (1) 繳費機列印學生在學證明書，開發資格檢查程式及在學證明書列印程式。
- (2) 教師研究類成果期刊學報論文外加項目資料轉入程式：資料項目增加欄位長度。
- (3) 提供招生事務處 111 學年度學士班轉學考招生成績處理程式。
- (4) 提供教務處休學期滿學生-查詢/匯出程式。
- (5) 提供招生事務處 111 學年度現役軍人營區在職專班招生成績處理程式。
- (6) 提供身心健康中心匯出本學期新生名單，註冊健檢用。

- (7) 配合數位學習平台需求、併班課程及修課名單整合，相關轉檔 View 撰寫及測試。
- (8) 配合 111 學年新生入學，修改系所端新生學籍輸入查詢程式排序及欄位顯示。
- (9) 課程大綱查詢改版，以學制系所漸進式查詢設計，併調整相關顯示畫面及欄位寬度。
- (10) 畢業流程調整，修改學生端起單後債權獨立顯示，教務處端提供請領名單及畢業證書名單下載功能。
- (11) 新生學號查詢程式學年度改為由教務處設定，修改相關程式。
- (12) 應教務處要求，原學生登入需定期修改學生聯絡資料更新功能取消，修改相關程式。
- (13) 論文口考聘書取號加入歷程紀錄檔，以供文書組查詢。
- (14) 招生考試系統相關報表改版為 Telerik Report，及修正新版報表相關線上錯誤。
- (15) 修改教師暨評鑑系統：修改 1111 學期匯入教師名單功能異常問題；評鑑結果選項增加其他並增加說明欄位；量化摘要表教學類新增欄位「教學計畫表未完成課數/開課數」；修改如以填寫輔導紀錄表管理者無法刪除教師問題；修改教師自評平均分數取小數點第 2 位；修改無法更新 111-1 校發展目標問題；修改詹雅文老師前次評鑑委員與受評教師共同擬定之目標及關鍵成果欄位以 1092 學年期版本呈現；修改人文學院祕書無法查詢教師資料問題。
- (16) 開發驗收預約管理系統：登入頁面程式開發；系統程式架構規劃與開發；資料庫規劃與設計；預約人預約畫面程式開發與介面設計。
- (17) 場地預約管理系統 111-1 學年期課程資料轉入及測試；修改暑假期間學生社團社長無法借用場地問題。
- (18) 協助總務處新建場地借用 view 表供節電廠商使用。
- (19) 處理 QSense 平台無法連接 sql server 問題。
- (20) 配合教務處導師系統承辦人員異動進行相關程式調整修改。
- (21) 協助處理學務處住宿系統新生選床位問題。
- (22) 新增學雜費減免已審核資料上傳會計室學雜費系統功能。
- (23) 配合 111 學年第 1 學期教務處選課規則調整學生選課系統相關程式。

2. 資料處理：

- (1) 111-1 學生選課初選篩選，二階段；111 學年度產品與媒體設計學系學士班獨招，第三、四梯次考生資料匯入招生考試成績系統；111-1 各類招生管道錄取新生資料轉入教務學籍系統、111-1 新生產生 email 帳號信箱；收集新生照片檔、準備學生證製卡資料。
- (2) 教職員休職，email 帳號群組仍保留在原主職單位。
- (3) 111 學年度佛教學系學士班獨招，第二梯次考生資料匯入招生考試成績系統。

- (4) 111 年 8 月 1 日更新學生 111 學年第 1 學期就學狀態及年級，和校內轉系學生新學系年級。
- (5) 修改校內招生考試成績系統產品與媒體設計學系學系秘書人員。
- (6) 111-1 新生選課，預先帶入 英文一、一般體育(一)、通識涵養、學系大一必修指定科目。
- (7) 教師暨評鑑系統：匯入 1102 單位平均資料;匯入 1102 教師平均資料。
- (8) 健康狀況管理系統、學雜費減免系統、住宿系統、導師系統、教職員查詢系統：新增/移除離職/調職人員系統使用權限。
- (9) 協助處理學系 1102 操行成績輸入不完整問題。

(三) 圖書管理暨服務組

1. 6/16-8/25(借閱+續借)流通人次 232 人，流通件數 1197 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 6-7 月份申請複印件／圖書件共 3 件，被申請複印件／圖書件共 9 件。
3. 導覽參訪團次：1 團(約 3 人)。
4. 一樓通識沙龍、藍海區共 1 場活動：幸夫愛兒園營隊成果發表(學務處課外活動組)。
5. 圖書館利用講習(含資料庫)實體教學 1 場 16 人次，線上影音檔瀏覽人次 870 人，共計 886 人次。
6. 佛光大學機構典藏系統(FGUIR)全文筆數 4,823 筆(總筆數 12,952 筆)，授權率 37%；自 2013 年正式上線至今，已達 7,113,326 人次。
7. 活動推廣
 - (1)金漫獎歷屆得獎暨入圍書展(111/5/16-111/7/31)
 - (2)大學生讀什麼-網路推薦大學生必讀清單(111/8/20-111/10/14)

【附表一】

系所學生借閱統計表

111 年 6/16~ 8/25

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	108	5	37	0.34
中國文學與應用學系	170	22	82	0.48
佛教學系	182	41	144	0.79
資訊應用學系	277	4	43	0.16
文化資產與創意學系	136	3	3	0.02
健康與創意蔬食產業學系	192	3	3	0.02
未來與樂活產業學系	161	4	4	0.02
管理學系	230	5	5	0.02
心理學系	237	7	13	0.05
傳播學系	328	4	9	0.03

社會學暨社會工作學系	213	6	7	0.03
公共事務學系	243	2	2	0.01
外國語文學系	154	6	22	0.14
產品與媒體設計學系	254	3	34	0.13
應用經濟學系	204	2	3	0.01
宗教學研究所	41	2	3	0.07
樂活產業學院	55	6	19	0.35

十、人事室

「專科以上學校教師資格審定辦法」，業經教育部於中華民國 111 年 8 月 17 日以臺教高(五)字第 1112203367A 號令修正。(完整資料詳見附件三、四/第 67 頁)

※本法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：民國 112 年 02 月 01 日，111 年 08 月 17 日修正發布全文 52 條；除第 30 條第 3 項、第 31 條第 3 款自一百一十二年二月一日施行外；自發布日施行。

(一)本校專任教師升等作業流程及說明(完整資料詳見附件五/第 81 頁)

(二)本校專任教師新聘作業流程及說明(完整資料詳見附件六/第 85 頁)

十一、會計室

十二、佛教研究中心

回業務報告

十三、通識教育委員會

十四、人文學院

(一)現場說明：

1. 11/18-20 本院將辦理大型國際會議，18 日週五是在台大與他們合辦，週六日會回到本校辦理，屆時邀請 校長與校內師長來支持。

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、書院

回業務報告

佛光大學新聘教師學位送審教師資格作業要點

111.09.20 111 學年度第 1 次行政會議通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)為辦理新聘專任教師、專案教師、兼任教師申請學位送審教師資格作業，依據本校「教師聘任及服務規則」、「新聘專任教師作業準則」暨「專案教師進用辦法」之規定辦理。
- 二、新聘之專任教師及專案教師未具有教師資格者，應於通過各級教評會後二週內，檢附送審學位著作一式三份與相關資料，提送所屬學院辦理教師資格外審作業。
- 三、兼任教師送審教師資格案，應符合「未持有教育部任一職級教師證書之兼任教師，在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」，且送審學位論文與任教科目性質相符，最近四學期任教期間每門課程教學意見調查結果不低於全校當學期平均分數者，經該系（所、中心）審查通過，送審程序得比照新聘專任教師。
前項所述「在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」係指本校兼任教師連續四學年已累積達四學期仍續聘者。教學意見調查結果如有填答人數少於 10 人、或為合授課程時，由所屬單位酌予裁量。
前項兼任教師如為本校簽訂產學合作機構指派人員，於合約存續期間在本校兼任時間得酌減至「滿二學期（連續）以上仍續聘」，得免受教學意見成績及請證限制，提出聘任同一職級之教師資格送審。
- 四、本校僅受理專案教師及兼任教師學位送審，著作送審概不受理。
兼任教師如專任於其他專科以上學校時，應由該任職學校送審。
兼任教師於學期中取得高一等教師資格自下學期改聘之。
- 五、每學年結束前受理兼任教師資格送審申請，各學系（所、中心）依本要點第三點審查相關佐證資料，經院級教評會後，提報次學年第一次校級教評會審議。
- 六、教師送審教師資格案經各級教評會審議通過後，由所屬學院（含通識教育委員會）辦理教師資格外審作業。
外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。審查表格另訂之。
- 七、本校專任教師初任時，應於三個月內完成校內審查程序報請教育部審定其資格，教師年資起算則依教育部之核定日為準，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，依教育人員任用條例施行細則第 19 條第 3 項規定辦理。
本校初任且未具教師資格之專案教師，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，得依前項規定處理。
各學院（含通識教育委員會）之外審作業最遲應於教師到職二個月內完成，提送人事室辦理後續作業。
- 八、本要點自發布日施行。

回提案一

佛光大學新聘教師學位送審教師資格作業要點

部分條文修正案

新舊條文對照表

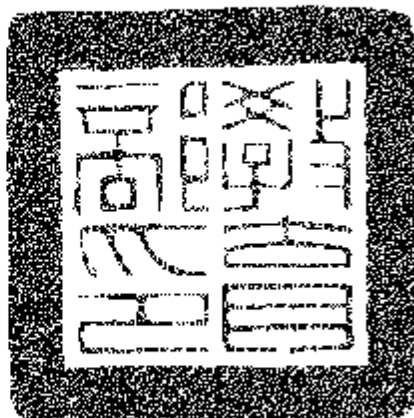
修正條文	原條文	說明
<p>三、兼任教師送審教師資格案，應符合「未持有教育部任一職級教師證書之兼任教師，在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」，且送審學位論文與任教科目性質相符，最近四學期任教期間每門課程教學意見調查結果不低於全校當學期平均分數者，經該系（所、中心）審查通過，送審程序得比照新聘專任教師。</p> <p>前項所述「在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」係指本校兼任教師連續四學年已累積達四學期仍續聘者。教學意見調查結果如有填答人數少於 10 人、或為合授課程時，由所屬單位酌予裁量。</p> <p><u>前項兼任教師如為本校簽訂產學合作機構指派人員，於合約存續期間在本校兼任時間得酌減至「滿二學期（連續）以上仍續聘」，得免受教學意見成績及請證限制，提出聘任同一職級之教師資格送審。</u></p>	<p>三、兼任教師送審教師資格案，應符合「未持有教育部任一職級教師證書之兼任教師，在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」，且送審學位論文與任教科目性質相符，最近四學期任教期間每門課程教學意見調查結果不低於全校當學期平均分數者，經該系（所、中心）審查通過，送審程序得比照新聘專任教師。</p> <p>前項所述「在本校兼任滿四學期（連續）以上仍續聘」係指本校兼任教師連續四學年已累積達四學期仍續聘者。教學意見調查結果如有填答人數少於 10 人、或為合授課程時，由所屬單位酌予裁量。</p> <p>如屬本校簽訂產學合作機構指派人員，於合約存續期間<u>兼任教師者，得酌減至連續二學年已累積二學期以上。</u></p>	<p>為積極拓展產學合作與相關專業機構進行研究、合作與教學相關案件之合作，渠等兼任教師送審教師資格以特別規定處理，爰修正本點第三項文字。</p>

回提案一

轉 登：
保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國111年8月17日
發文字號：臺教高(五)字第1112203367A號



修正「專科以上學校教師資格審定辦法」。
附修正「專科以上學校教師資格審定辦法」

部長潘文忠

專科以上學校教師資格審定辦法修正條文

第一章 送審要件

第一條 本辦法依教育人員任用條例（以下簡稱本條例）第十四條第四項及教師法第八條規定訂定之。

第二條 教師符合下列條件者，得申請資格審定：

一、專任教師，經學校聘任，且實際任教。但已核准成立之學校，第一學年學生尚未入學前，經學校聘任且實際到職者，得提前申請。

二、兼任教師，已有聘書，聘任學期排定任教至少一學分，且有任教事實。

三、教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前款授課時數。

前項申請，教師應經專任服務學校為之，教師借調他校滿三年以上者，得經原服務學校之校級教師評審委員會（以下簡稱教評會）同意，由借調學校為之；無專任服務學校者，得擇一兼任服務學校為之。

教師有下列各款情形之一者，不得送審：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。

二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符學校升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。

三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

第三條 本條例第十六條至第十八條所定擔任教學工作，其年資依下列方式計算：

一、曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載起資年月起計，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計。

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

前項第一款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：

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

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

本條例第十六條至第十八條所定擔任研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明所載起迄年月計算，並由學校依本條例施行細則相關規定，按送審人經歷自行認定。

第四條 本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前已取得本部核發助教證書或講師證書之現職人員，繼續任教未中斷者，得申請依修正生效前原升等辦法之規定，送審較高等級教師資格。但審定程序，仍應依本辦法規定辦理。

第五條 前條所定繼續任教未中斷，應符合下列各款規定之一：

一、專任教師：每學期應實際任教。但經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者，不在此限。

二、兼任教師：連續每學期應均有聘書，而各學期實際任教至少滿一學分，提出申請之當學期排定任教至少一學分。

三、專任助教：每學年應均有聘書，且協助教學及研究。

第二章 送審表件

第六條 依本條例第十六條規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

一、依本條例第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書及成績證明。

二、依本條例第十六條第二款或第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第七條 依本條例第三十條之一規定申請講師資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第一款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書與相關服務年資及成績證明。

二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十六條第二款規定送審者：學士學位證書、助教證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第八條 依本條例第十六條之一規定申請助理教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

一、依本條例第十六條之一第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、成績證明及專門著作。

二、依本條例第十六條之一第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

三、依本條例第十六條之一第三款規定送審者：學士學位證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

四、依本條例第十六條之一第四款規定送審者：講師證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第九條 依本條例第十七條規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

一、依本條例第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及專門著作。

二、依本條例第十七條第二款規定送審者：助理教授證書、相關服務年資與成績證明及專門著作。

第十條 依本條例第三十條之一規定申請副教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。
- 二、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第二款規定送審者：碩士學位或其同等學歷證書、助教證書或講師證書、相關服務年資證明及專門著作。
- 三、依本條例中華民國八十六年三月二十一日修正生效前第十七條第三款規定送審者：講師證書、相關服務年資證明與成績證明及專門著作。

第十一條 依本條例第十八條規定申請教授資格審定者，應填具教師資格審查履歷表，並繳交下列書件：

- 一、本條例第十八條第一款規定送審者：博士學位或其同等學歷證書、相關服務年資證明及其創作、發明在學術上有重要貢獻之證明或重要之專門著作。
- 二、依本條例第十八條第二款規定送審者：副教授證書、相關服務年資與成績證明及重要之專門著作。

第十二條 本條例第十六條至第十八條所定成績優良，除成績證明外，並得以個人其他學術、專業成就證明文件或資料，替代或補充之。

第三章 送審類別

第十三條 教師得依其專長或專業領域，以本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格。

第十四條 教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

第十五條 教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準如附表一。

第十六條 教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發)成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審；其審查範圍及基準如附表二。

第十七條 教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準如附表三。

第十八條 教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查範圍及基準如附表四。

第十九條 依第六條第一款、第七條第一款、第八條第一款及第十條第一款規定，以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

第二十條 依本條例第十九條規定，在學術上有傑出貢獻，申請教師資格審定，學校應依本辦法規定，將其專門著作送請校外該領域學者專家審查，經學校審查合格，報本部審查者，連同其學術上傑出貢獻之證明文件，由本部審定之。

第四章 送審著作及學歷

第二十一條 本條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報

告，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第二十二條 前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

未符前項各款規定之一者，其教師資格審定不合格。

第二十三條 第二十一條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：

一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

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

第二十四條 送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第二十五條 持第二十一條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發

表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

本部應經學校查核前項送審人是否確於該刊物出具接受證明之期限內發表。

第一項專門著作經審定合格後，不得作為下次送審著作。

因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，學校應駁回其申請，並報本部；其教師資格尚在本部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第二十六條 以境外學位或文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期間及不予認定之情形，準用大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、專科學校辦理國外學歷採認辦法（以下合稱採認辦法）之規定。但送審人修業期間達採認辦法所定期間三分之二以上，且學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告經學校審查及本部審查合格者，不在此限。

前項本部審查程序，其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理。

第二十七條 境外學位或文憑，應由學校依採認辦法規定辦理查證（檢覈）後採認。但該國外及香港、澳門學校、學位名稱及相關學術水準，經本部公告者，得以驗證替代查證（檢覈）。

境外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用前條規定外，其認定原則，由本部公告之。

學校對於送審人之境外學位或文憑認定有疑義者，應依採認辦法規定向我國駐外使領館、代表處或辦事處（以下簡稱駐外館處）或相關單位查證後提校級教評會認定。

未列入第一項及第二項本部公告之境外學校學位或文憑，學校應函請駐外館處或相關單位查證後，送本部審議決定；必要時，本部得就其學位論文、專門著作、作品、成就證明或技術報告審查認定。

第二十八條 以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，經送審學校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交學校查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。

未依前項規定送繳，其教師資格尚在學校審查程序中者，應駁回其申請；已審定合格發給教師證書者，由學校報本部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第五章 審查程序

第二十九條 教師資格審定，分學校審查及本部審查二階段；其屬認可學校（包括部分認可學校）者，免予辦理本部審查。

前項認可基準、範圍及作業規定，由本部公告之。

第三十條 學校應訂定教師專業發展目標，規劃教師多元升等制度，並納入校內章則。

學校為辦理教師資格審查，應將下列事項納入校內章則並公告：

一、針對送審教師之教學、研究、服務及輔導，訂定明確之審查程序與方式、審查與合格基準、迴避原則、疑義處理及申訴救濟等規定；學校得考量編制內專任、編制外專案及兼任教師之差異，將教學、研究、服務及輔導成績合格基準分別明定。

二、建立符合專業審查之外審程序與方式、審查與合格基準、外審學者專家遴聘與迴避原則及外審意見有疑義之處理機制。

三、 審查結果通知、各類文書與資料保管、送審著作公開保管利用之規定。

學校聘任未具擬任等級教師證書之編制內專任及編制外專案教師，應於到職三個月內依前項校內章則報請本部辦理教師資格審查，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

第三十一條 學校應依下列規定辦理教師資格審查：

一、 教評會委員不得低階高審；教評會委員人數不足者，得聘請校內或校外學者專家補足。

二、 教評會應遵循專業、公正及保密原則，選任具送審著作專業領域之審查人名單辦理外審。

三、 外審以一次為限。認可學校自審案件，審查人至少五人以上；非認可學校自審案件，審查人至少三人以上。審查人三分之二以上審查及格者為合格；其及格基準由學校自行訂定。

四、 教評會應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除依第三十九條規定辦理外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。

五、 教評會之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；教評會之決定應敘明具體理由，並以書面告知送審人；決定結果為不合格者，並教示其對決定不服時之救濟方法。

第三十二條 本部審查作業，規定如下：

一、以學位或文憑送審者，其學經歷證件，依本條例、本辦法及其他相關規定辦理；其學位認定有疑義或學校審查未落實者，得由本部再為審查決定；必要時，本部得就其專門著作、作品、成就證明或技術報告為審查。

二、以專門著作送審者，依所屬學術領域歸類後，由本部聘請各該領域之顧問推薦學者專家審查。

三、以作品、成就證明或技術報告送審者，依所屬領域歸類後，由本部聘請各該領域具實務經驗之顧問推薦具實務經驗之教師或實務界具教師資格之專家審查。

本部得委由審查制度健全之學校、專業學術機構或團體（以下簡稱代審機構），代為辦理專門著作、作品、成就證明或技術報告之外審程序。

第三十三條 本部辦理審查時，專門著作、作品、成就證明與技術報告之審查項目及審查評定基準，由本部公告之。

第三十四條 以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送三位學者專家審查。審查人不得低階高審。

第三十五條 本部辦理審查時，其專門著作、作品、成就證明或技術報告審查分數以七十分為及格，未達七十分者為不及格；二位審查人審查及格者為合格。

第三十六條 本部處理教師資格審查案件，應自本部收文之日起四個月內審定完成，遇寒暑假得予順延。但案情複雜、涉嫌抄襲或遇有窒礙難行之情事者，其審定期間得予延長，並通知送審人。

本部辦理審查時，遇有需補件或說明之案件，學校應自本部通知之日起一個月內補送或說明；屆期未補送或說明或未符第十四條至第十八條、第二十條或第二十一條規定者，不予受理，並將原件退還。但因情形特殊，報本部核准延期者，不在此限。

本部審查程序尚未完成前，送審人不得再次申請同一等級教師資格審查。

第三十七條 本部審定完成後，應以書面函復學校審定結果，並依下列規定通知送審人：

- 一、審定合格者，學校應自收受審定結果之日起十四日內，以書面通知送審人。
- 二、審定不合格者，由本部以書面通知送審人。

第三十八條 本部辦理審查完畢，應選擇適當之地點，公開、保管送審人經審查合格之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明；其經本部認可之學校審查合格，且無第二十一條第三項但書規定情形者，應於該校圖書館公開、保管。

第三十九條 教評會或本部於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

- 一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會或本部認定。
- 二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會或本部認定。

前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。

第一項外審意見符合下列規定者，教評會或本部應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

- 一、第一項第一款疑義經教評會或本部認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。
- 二、第一項第二款疑義經專業審查小組及教評會或本部認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

教評會或本部於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

第四十條 學校與本部審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

第四十一條 認可學校得就下列事項，自行訂定規定，不適用本辦法之規定：

- 一、第十五條及第十六條有關技術報告之審查基準。
- 二、第十七條有關作品及成就證明，除附表三以外之送審範圍、類別、送繳資料及審查基準。
- 三、第二十一條第一項第三款有關送審著作件數、前經教師資格審定不合格，重新提出申請時，應增加或更換件數及第二項有關專門著作之出版方式。
- 四、第三十一條第三款所定外審結果合格之審查人審查及格比例。
- 五、就曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格之教師，另定其送審著作審查及教師資格審查程序；其資格如下：
 - (一) 諾貝爾獎或相當等級之得主。
 - (二) 國家級研究院院士。
 - (三) 國際重要學會會士。

(四) 在其他相當於前三目資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

認可學校(包括部分認可學校)得自行訂定較本辦法更嚴格之審查程序及基準。

第四十二條 教師資格經審定合格者，發給送審等級之教師證書。

教師證書格式，由本部定之。

教師證書應記載下列事項，並黏貼最近三個月一吋半身正面相片及加蓋鋼印：

- 一、姓名。
- 二、出生年、月、日。
- 三、國民身分證統一編號或居留證統一證號。
- 四、審定等級。
- 五、證書字號。
- 六、年資起算。
- 七、送審學校。
- 八、發給證書之年月日。

第四十三條 教師證書所列年資起算年月之核計方式如下：

一、新聘教師經審定合格者，以聘書起聘年月起計。

二、升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計。

前項第二款升等教師，學校應自學期開始三個月內報本部審查。

升等教師因審查不合格提起救濟致原處分撤銷，並經重新審定合格者，其年資得依第一項第二款規定起計。

第六章 附則

第四十四條 本部於受理教師資格審查案件期間，經檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，並經本部審議確定者，其資格審定不合格，並自本部審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。

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

四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。

前項各款審查作業及認定基準，由本部定之。

送審人同時涉有第一項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。

第四十五條 教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及前條第一項各款情事之一，並經審議確定者，依下列方式處理：

一、其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，

並依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

二、 其原經審定不合格者，應依前條所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。

第四十六條 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前二條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、 已審定合格案件：認可學校之案件經學校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者；非認可學校之案件經學校報本部認定符合送審時規定及外審結果合格者，免依前條第一款規定為撤銷教師資格之處分。

第四十七條 教師資格經本部審定後，經檢舉或發現送審人涉及第四十四條第一項各款情事之一者，應將其認定情形及處置建議，報本部審查。

學校於報本部審查前、認可學校（包括部分認可學校）之送審人於送審中或其教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第四十四條第一項各款情事之一者，應準用第四十四條至前條規定處理，並依第四十四條所定期間，自校級教評會審議決定之日起，為不受理其教師資格審定之申請，經審議確定成立者，將審議程序及處置結果，報本部備查。

本部發現學校處理涉及第四十四條第一項各款情事之案件有違法或不當之疑義者，應針對案件違反情形作成具體認定及建議，交付學校據以辦理。

送審人經檢舉或發現涉及第四十四條第一項各款情事之一者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第四十八條 本部依前四條規定為不受理之處分後，應通知學校依本條例、教師法等相關規定辦理。

第四十九條 學校對經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理；校級教評會未依相關送審法令辦理者，本部應令其限期改善，屆期未改善者，依第五十條第二項規定處理，學校並將另為適法處理機制，納入校內章則並公告。

學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向本部申請代審，經本部認定有必要者，本部得委由代審機構辦理其專門著作、作品、成就證明或技術報告之審查，替代學校外審程序。

第五十條 本部得定期評鑑學校辦理教師資格審定之績效。

學校未依教師資格審定相關規定確實辦理審查，或有前條第一項所定屆期未改善之情形者，應納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。

認可學校（包括部分認可學校）有前項規定情事，屆期未改善者，本部得廢止其認可之部分或全部，並公告之。

第五十一條 本辦法修正施行前，經學校最低一級教評會審查合格之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

第五十二條 本辦法除第三十條第三項、第三十一條第三款規定自中華民國一百十二年二月一日施行外，自發布日施行。

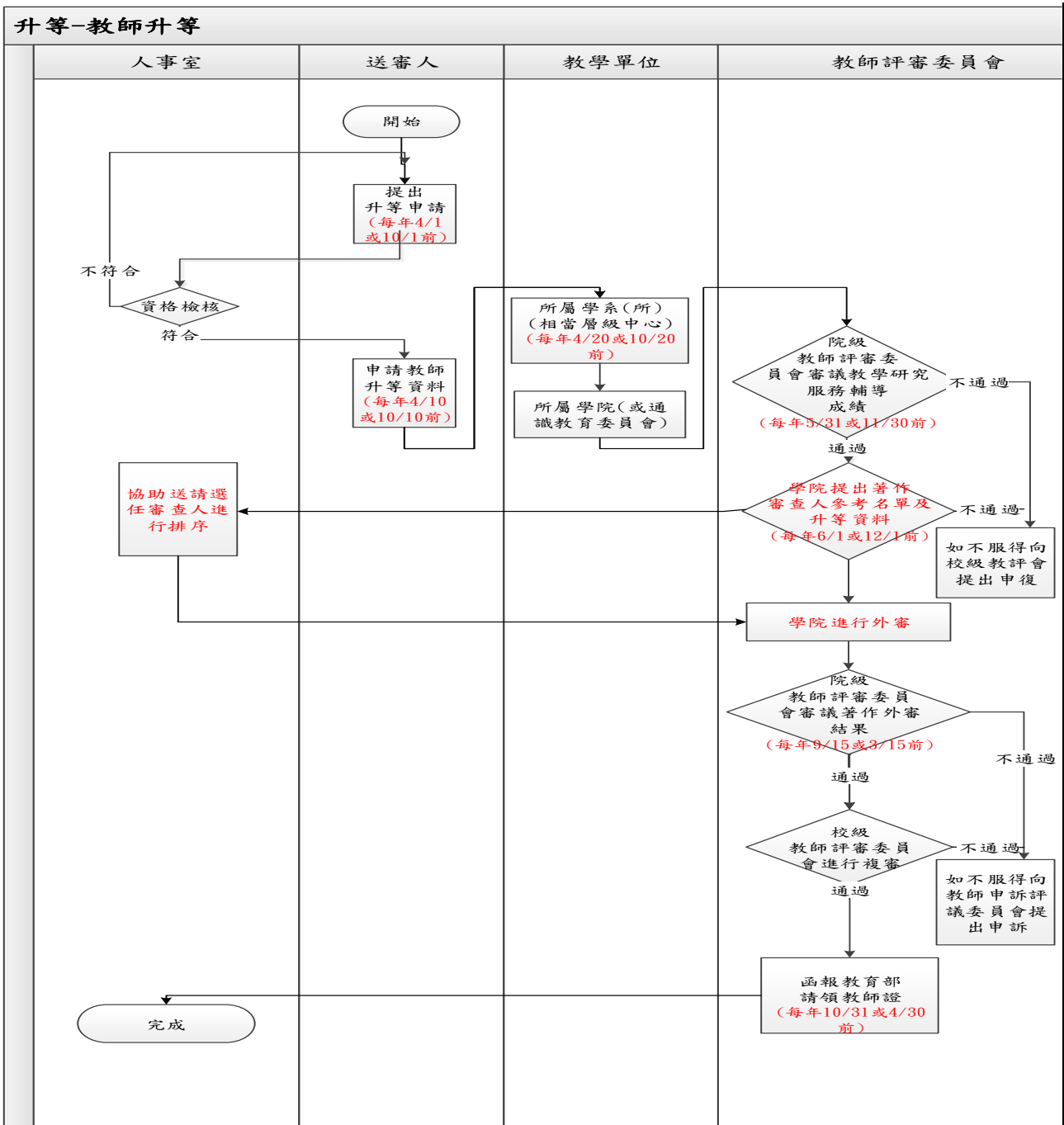
本校專任教師升等作業流程及說明(1110819)₁₁₁₀₉₁₄ 製表

類別	本校相關規定	說明
1 教師提出申請	<p>本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為 8 月 1 日、2 月 1 日，其升等審查程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.符合「教育人員任用條例」相關資格規定 2.符合本校教師升等辦法規定 3.符合教育部 111 年 8 月 17 日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」 4.申請升等教師應於<u>每年 4 月 1 日或 10 月 1 日前</u>，填寫本校教師升等基本資料表（含教育部教師資格審查履歷表），擲交人事室檢核。 	配合教育部 111 年 8 月 17 日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」，(下稱本辦法)除依本辦法第
2 人事室協同系(所)資格審查	<ol style="list-style-type: none"> 1.申請教師前次職級取得資格後專任滿三年，並於當學期實際在本校任教授課，連續服務滿一年以上，其教學、服務與研究成績優良，並有專門著作者。 2.申請升等教師應檢附下列文件： <ol style="list-style-type: none"> (1) 教師升等基本資料表 (2) 填報「教師資格審查履歷表」 (3) 歷年聘書 (4) 教師證書 (5) 二張二吋照片 3.送人事室檢核年資、資格及歷次送審各級教師資格代表著作名稱，人事室確認資料後即返還申請升等教師。 	30 條第 3 項到職 3 個月內報部、第 31 條第 3 款外審以 1 次為限之日出條款自 112 年 2 月 1 日生效外，其餘規定均自
3 系務會議(資格審)	<ol style="list-style-type: none"> 1.申請升等教師應於<u>每年 4 月 10 日或 10 月 10 日前</u>備齊升等相關資料，送達所屬學系（所）辦理資格審查作業。 2.符合以下各項校務基本條件，始得進行審查程序： <ol style="list-style-type: none"> (1) 近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。 (2) 近六學期參與校內一級單位所辦各專業發展相關研習課程至少四場（含），教師共識營及導師會議不列計。 (3) 近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少二案（含）。 (4) 近六學期以本校名義至少發表二篇論文或作品。 (5) 近三年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有一次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過。 	19 日施行，爰本校應於 112 年 2 月 1 日前完成校內章則之修正。

		<p>3. 所屬學系（所）應召開系（所）務會議，對升等教師之教學、研究、服務及輔導績效、代表作是否符合送審人任教科目性質等項目進行審查。並於每年4月20日或10月20日前將審查結果併同會議紀錄及升等教師資料，送請院教評會辦理初審。</p>	
4	院教評會 (初審)	<p>1. 申請升等教師所屬學院應於每年5月底或11月底前召開院級教評會。</p> <p>2. 升等教師依所屬學院教學、研究、服務與輔導評量基準填寫教師升等評量表自評成績。</p> <p>3. 升等教師檢附下列文件： (1) 送審著作或作品(至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作) (2) 教師升等評量表佐證資料 (3) 教師資格證書影本 (4) 近三年現職聘書影本</p> <p>4. 院級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查時，應邀請系務會議主席列席說明。學院召開院級教評會初審前，發現學系審查結果未符規定或其他決議時，得通知申請教師補件或提報書面說明文件。經三分之二以上委員同意始為通過。</p> <p>5. 院級教評會初審通過者，得依程序辦理外審作業，於每年6月1日或12月1日前，由各學院彙整，先將升等預審通過案件及資料，併提出著作審查人十五至二十位參考名單、擬升等教師提出迴避名單，送人事室協助送請選任審查人。</p> <p>6. 外審審查人名單由教務長、副校長一人、升等教師所屬之院級教評會召集人指定委員一人，共三人，就該教師之專長，自參考名單或專家人才庫共同選任排序校外專家學者五人以上（排除擬升等教師提出之迴避名單）。並請所屬學院於三個月內完成專門著作、作品、成就證明及技術報告等外審審查作業，提送校教評會複審。</p>	
5	選任外審 委員	<p>學校應依下列規定辦理教師資格審查：</p> <p>1. 院級教評會初審通過者，得依程序辦理外審作業，於每年6月1日或12月1日前，由各學院彙整，先將升等預審通過案件及資料，併提出著作審查人十五至二十位參考名單、擬升等教師提出迴避名單，送人事室協助送請選任審</p>	<p>依本辦法修正本校教師升等審查程序、期程、二階段外審改成一階段</p>

		<p>查人。並應遵循專業、公正及保密原則，選任具送審著作專業領域之審查人名單辦理外審。</p> <p>2.應依校內教師升等需求，建置各類審查人才名單，並得參考利用教育部教學實踐研究計畫網站，蒐集之多元升等人才名單。(https://tpr.moe.edu.tw/)</p> <p>3.不得低階高審。</p> <p>4.審查人員名單由教務長、副校長一人、升等教師所屬之院級教評會召集人指定委員一人，共三人，就該教師之專長，自參考名單或專家人才庫共同選任排序校外專家學者五人（排除擬升等教師提出之迴避名單），請各學院辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審作業。</p> <p>5.外審以一次為限。審查人至少五人以上，外審通過之門檻基準為審查人三分之二以上審查評分達七十分以上。即審查人五人中至少應有四人評分達七十分以上。</p> <p>6.由院負責學術專業審查，人事室支援行政作業。</p>	<p>一次外審及選任審查人方式及人數</p>
6	校教評會 (複審)	<p>1.各學院於每年9月15日或3月15日前將升等資料併會議記錄及升等教師資料，送請校級教評會進行複審。</p> <p>2.校級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查，經三分之二以上委員同意始為通過。</p> <p>3.教評會委員不得低階高審；教評會委員人數不足時，得依本校教師評審委員會推選委員產生暨遞補辦法，由校長遴選校內教授補足。</p> <p>4.教評會應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除依第三十九條規定辦理外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。本校外審通過之門檻為五人中至少應有四人評分達七十分以上。</p> <p>5.教評會之決定過程，應詳載於會議紀錄中，並妥善保存；教評會之決定應敘明具體理由，並以書面告知送審人；複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知該教師，並教示其對決定不服時之救濟方法。</p> <p>6.升等教師如有不服校級教評會之決定，得於接到通知30日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。</p>	<p>依本辦法第31條，修正本校教師升等審查程序、不得低階高審，備有候補委員補足教授不足人數、審查人三分之二以上通過及分數</p>
7	核發升等聘書及請頒教師證書	<p>1.外審通過且審查意見經校級教評會確認後，人事室至遲於每年10月底、4月底前報請教育部核定並核發升等後教師證書。</p> <p>2.升等教師經審定合格者，以學期開始年月起計。</p> <p>3.升等教師，學校應自該學期開始三個月內報請教育部核定。</p>	<p>依本辦法第30條日出條款規定，自112年2月1日起施行</p>

流程圖：



本校專任教師新聘作業流程及說明(1110819)¹¹¹⁰⁹¹⁴ 製表

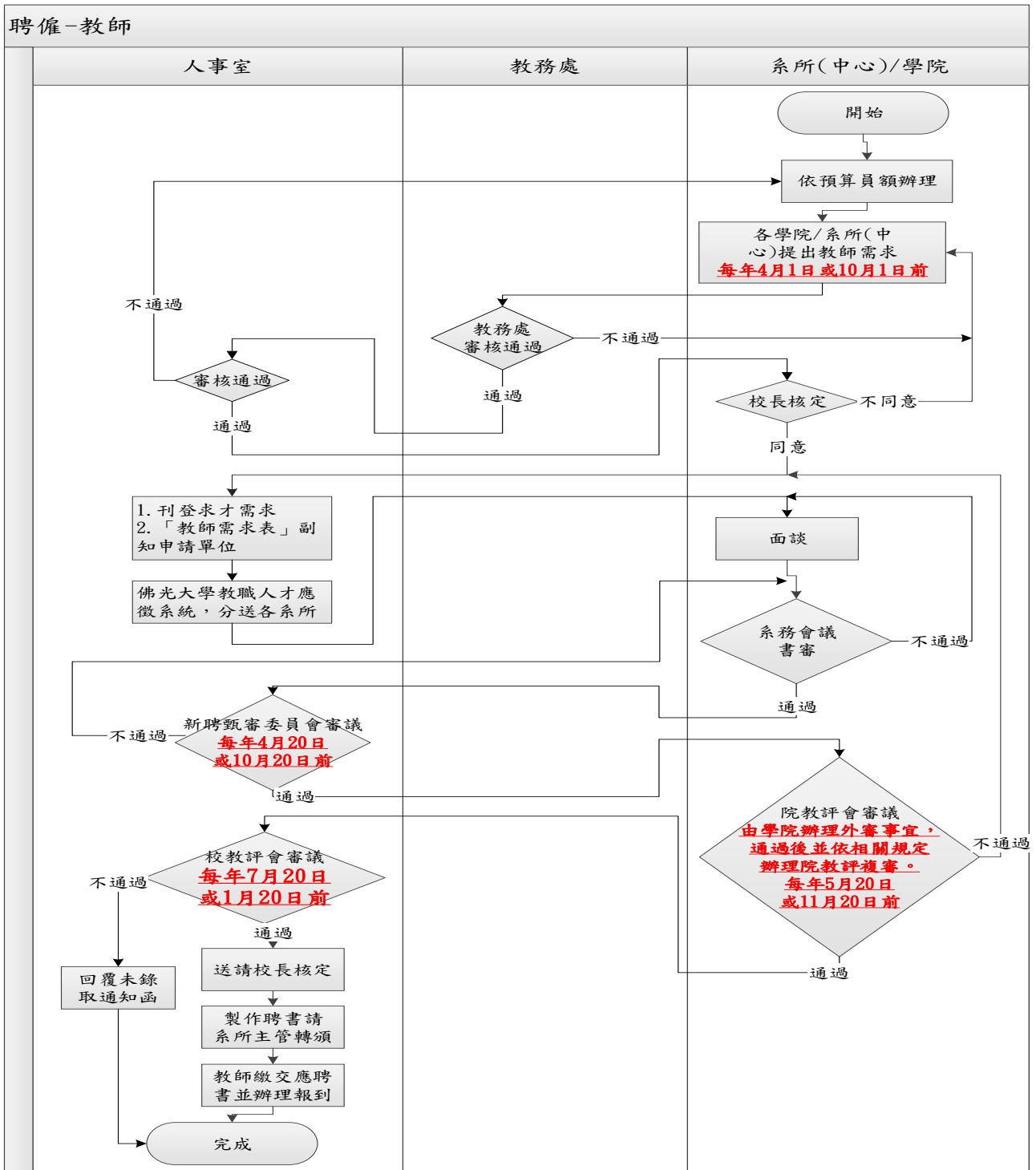
類別	本校相關規定	說明		
1 公開徵才	1.各系（所、中心）在校級預算、員額數及系院中長期發展計畫規範下，應於 <u>每年4月1日或10月1日前</u> ，提出新聘需求 2.檢附下列文件： (1) 填報「教師需求表」 (2) 全系教師開課說明表 (3) 全系課程架構表，並標示新聘教師擬開課課程 3.經行政程序簽核後，送人事室協助辦理公開徵才 4.本校專任教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。	配合教育部111年8月17日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」(下稱本辦法)第30條第3項規定，到職3個月內報請教育部教師資格審查，以聘書起聘年月起計，爰本校應於112年2月1日前完成校內章則修正。		
2 人事室協同系(所)資格審查	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; vertical-align: middle;">資格條件</td> <td style="padding: 5px;"> 1.符合教育人員任用條例相關資格規定 2.符合本校新聘專任教師作業準則、本校新聘教師學位送審教師資格作業要點、本校專案教師進用辦法、本校教師聘任及服務規則等規定 3.符合教育部111年8月17日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」 </td> </tr> </table> 1.各系（所、中心）師資專業領域、師資數、教育目標及學生核心能力課程規劃等項，應配合學校發展，定期檢討與調整，並經所屬學院（或通識教育委員會院級會議）備查。 2.應徵資料交予徵才單位之系務會議進行初審，各徵才單位初審應安排試教或其他有利教學之面試活動 (一) 新聘教師應徵人員經系務會議初審，排序推薦三名(含)及淘汰人選名單後，新聘教師甄審彙整表及系務會議紀錄一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。 (二) 如無法依上述原則排序或所列符合者之理由特殊時，應於系務會議記錄詳述。若徵才單位系務會議無法挑選出合適新聘教師甄審人選時，則重新啟動徵才流程。 (三) 前述排序及淘汰之審查結果需明列符合或不符合之原因。 應於 <u>每年4月20日或10月20日前</u> ，送新聘教師甄審委員會甄選審查。	資格條件	1.符合教育人員任用條例相關資格規定 2.符合本校新聘專任教師作業準則、本校新聘教師學位送審教師資格作業要點、本校專案教師進用辦法、本校教師聘任及服務規則等規定 3.符合教育部111年8月17日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」	資格審查，以聘書起聘年月起計，爰本校應於112年2月1日前完成校內章則修正。
資格條件	1.符合教育人員任用條例相關資格規定 2.符合本校新聘專任教師作業準則、本校新聘教師學位送審教師資格作業要點、本校專案教師進用辦法、本校教師聘任及服務規則等規定 3.符合教育部111年8月17日修正發布之「專科以上學校教師資格審定辦法」			

3	新聘教師甄審委員會甄選審查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「新聘教師甄審委員會」委員至少七名，由校長指定副校長一人任會議主席，各學院院長及通識教育委員會執行長為當然委員，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。 2. 「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，徵才單位應由系所主管或指派一人列席說明，「新聘教師甄審委員會」依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議結果。 	
4	院教評會 (初審)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議需於<u>每年5月20日或11月20日前</u>，提交至各級教師評審委員會參考。 2. 本校專任教師聘任審查程序，悉依本校新聘專任教師作業準則辦理；通識教育委員會所屬教師之聘任，應比照學院程序逐級辦理。 3. 以學位新聘且未持有教育部資格證書之專任教師，其教師資格送審程序，悉依本校新聘教師學位送審教師資格作業要點辦理。 4. 教師送審教師資格案經各級教評會審議通過後，由所屬學院（含通識教育委員會）辦理教師資格外審作業。外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。審查人員名單由教務長、副校長一人、升等教師所屬之院級教評會召集人指定委員一人，共三人，就該教師之專長，自參考名單或專家人才庫共同選任排序校外專家學者五人，外審審查人三分之二以上審查及格者為合格（如五位外審委員中，至少四位以上審查為合格，即為外審通過）。 	依本辦法第31條修正本校新聘教師審查程序、期程、一次外審及選任審查人方式及人數
5	校教評會 (複審)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各學院於<u>每年7月20日或1月20日前</u>將教師資料併會議紀錄及教師資格外審審查意見資料，送請校級教評會進行複審。 2. 校級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查，經三分之二以上委員同意始為通過。 3. 教評會應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除依第三十九條規定辦理外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。本校外審通過之門檻為五人中至少應有四人評分達七十分以上。 4. 校級教評會通過新聘案後，送請校長核定，系（所、中心）通知應聘報到相關事宜。 	依本辦法第31條第3項外審審查及格基準

6	核發升等聘書及請頒教師證書	<p>1.外審通過且審查意見經校級教評會確認後，通知報到發聘。</p> <p>2.新聘未具教師資格之教師，人事室至遲應於<u>每年10月底、4月底前</u>（到職三個月內），報請教育部核定教師證書。</p> <p>3.新聘教師經審定合格者，以聘書起聘年月起計。</p>	依本辦法第30條規定，自112年2月1日起施行
---	---------------	--	-------------------------

回 [人事室業務報告](#)

1. 流程圖：



回人事室業務報告

附件七

佛光大學「校園災害管理」實施計畫

壹、依據：

- 一、依教育部台軍字第○九二○一四六九五八號令，訂定「教育部構建校園災害管理機制實施要點」執行。
- 二、依本校實際需要策訂。

貳、目的：

基於「先制防災、多備少害」的理念，針對校園可能災害進行假設與分析，研擬因應對策，形成有效的「管理」模式，以健全學校災害防救體系，強化災害防救功能，使校園成為安全的學習環境。

參、執行構想：

建構校安中心組織體系，透過編組強化分工，並對校園潛在災害先期分析，預採防制作為，減低災害發生之可能，以達落實校園安全目的。

- 一、平時：以「預防機先」為前提，藉「安全教育」強化危機意識及危機管理之知能。運用「值勤住校」，各類會議及相關安全管制措施，建構常態性安全維護機能。
- 二、若臨遇「危機事件」時：以爭取時效為原則，以「通報快、編組快、指導快、處置快」之運作方式，消弭或減降事件對人員、設施之傷損，確保校園安寧與維護校譽為目的。

肆、體系、編組與通報系統：

- 一、依據教育部校園災害管理機制實施要點，規劃本校校安中心編組，每學年（期）定期召開會報。藉以明確編組熟悉分工及執掌，俾能「臨而不亂」、「危而不險」妥善應變處理，使減低災損程度。
- 二、本校校安中心（體系表如附件一）下轄「決策小組」、「執行管制組」、「行政復原組」、「新聞接待組」、「諮詢輔導組」等五組，律定分工與職掌（如附件二），平日除做好準備與預防工作外，於緊急狀況發生時即能依編組啟動各項應變作為，發揮預期功效，減少災損。
- 三、臨機編組：視需要開設「媒體接待中心」、「家長接待中心」及「事件現場機動處理小組」等。
- 四、為隨時掌握校園偶（突）發事件，藉由通報網絡（如附件三）即時發揮縱向與橫向聯繫協調功能，俾能迅速處理與輔導，減少衍生之災害或副作用。

伍、具體作法：

本計畫所稱災害，係指下列災難對本校所造成之損壞：

天然災害：風災、水災、地震、土石流等。

人為災害：火災、重大交通事故、法定傳染疾病、實習傷害、毒性化學物

災害、自傷自殺、爆裂物、人為破壞與失竊事件、校園侵擾事件、校園建築設施傷害等校園人為所造成之傷(損)害。

劃分本校校安中心在減災、整備、應變、復原等四階段之具體做法如后：

一、減災：對曾經發生或潛藏容易導致校園災害發生之因素，擬定減災計畫（如附件四），並檢討相關減災物資需求與行政支援，編列預算，減少災害發生可能。主要工作要項有：

- （一）潛在災害分析與評估。
- （二）防災預算編列、執行與檢討。
- （三）防災教育、訓練及觀念宣導。
- （四）老舊建築物、重要公共建物及災害防救設施之檢整補強。
- （五）建立防災資訊網絡。
- （六）建立防救災支援網絡(含支援協定之簽訂)。
- （七）其他災害防救相關事項。

二、整備：依會議運作、先期防治、檢討改善、模擬、訓練及演練，發掘問題，強化減災、擬定應變計畫及做好資源管理，減少災害發生之可能。主要工作要項有：

1. 防救災組織之整備。
2. 研擬應變計畫。
3. 訂定緊急應變流程。
4. 應變計劃講習與模擬演練。
5. 災害防救物資、器材之儲備：定期清查檢整應變物資，檢討補充需求以利應變時能不虞匱乏。。
6. 災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化。
7. 避難所設施之整備與維護。
8. 其他緊急應變準備事宜。

三、應變：

（一）應變程序：

1. 值勤教官及校安人員或學校負責人接獲校安事件通報後，詳細紀錄事件概要(依人、事、時、地、物、如何、為何)。
2. 依據校園事件分類綱要，完成初步等級判定，若為乙級事件立即向生輔組組長報告並請校安人員至事故地點協助處理，同時完成「校安即時通」線上回報(首報)：通報處理流程（如附件五）。

3. 若為乙級以上且可能引發媒體關注之事件，立即向生輔組組長及學務長報告實施線上通報，視需要緊急召回全體職員，完成任務分工，並向學校各級長官回報。任務處理告一段落後實施續報。
 - (二) 召開決策小組會議：視事件等級及視其發展，建請校長召開決策小組會議，依據應變計畫進行研討及責任分工，有效執行應變措施，適切掌握事件發展，減低災損（緊急應變計畫表及復原措施如附件六）。
 - (三) 災情蒐集與損失查報：值勤教官或校安人員依校安事件處理作業程序，詳細記錄事件過程，循電話及校安通報系統向教育部校安中心及各級長官回報。並密切掌握災情發展，實施災情統計及續報作業等。
 - (四) 受災學生之應急照顧：迅速輔導學生進行安頓工作。並透過教育部校安中心，協調專業社福組織或機構，進行照料及慰問。
 - (五) 救援物資取得與運用：由決策（作業管制）組統籌運用獲得之救援物資，嚴密規劃需求優先順序，務求公平合理，發揮最大效能。
 - (六) 配合相關單位開設臨時收容所。
 - (七) 復原工作之籌備：應變末期，適時建請校長召開決策小組會議，檢討修正預擬之復原計畫，研擬災損鑑定，復原預算編列與執行，學生復學、復課、及受災學生安置、就學援助等具體措施，並律定管制手段與時程，以便復原工作迅速有效，降低災變之衝擊。
 - (八) 災害應變過程之完整紀錄：由作業管制組指派專人負責。
- 四、復原：根據災損對校園產生的有形物質或無形精神心理，造成的破壞，擬定復原計畫，以避免再次災害之發生機率。主要工作要項有：
- (一) 災情勘查鑑定：請總務處依作業規定，申請災損勘查與鑑定。
 - (二) 復原經費之籌措：依據災害鑑定結果，編列「災害復原預算表」，陳報教育部申請預算。
 - (三) 捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放：由決策（作業管制）組統籌運用獲得之捐贈物資，嚴密規劃需求優先順序，務求公平合理，發揮最大效能。
 - (四) 硬體設施復原重建：依學校編列復原之預算及其執行作業規定，視狀況進行公告招標及開標，並規劃施工安全管制，指派監工管制施工進度及品質，確保設施強固與安全。

- (五) 受災學生之安置：協請縣政府社會局、社福機構慈善團體，協助安置受災學生。如已無親人照料，代為尋找寄養家庭，使其安心向學。
- (六) 受災人員心理諮商輔導：諮商中心人員，對全校師生實施心理輔導。或協請紅十字會、生命線等社福機構、心輔專業人員，針對受災學生或班級實施個別或團體諮商輔導，撫慰受創心靈，激勵進取意志。
- (七) 學生就學援助、復學、復課輔導：教務處依據因受災而停課之班級及人數，研訂復學、補課教室、老師調配，課程編排、課業輔導等具體措施。如學校毀損嚴重，應及早安排短距鄰校就讀計畫，使學生不致因受災而中斷課業。
- (八) 召開災後檢討會：召集學校校安中心成員於災變後，針對「減災、整備、應變、復原」全程作為通盤檢討，找出可供改進因素，作為再減災與整備之參考，避免災害重複發生。

陸、通報：

一、通報方式：採電話、校安即時通為主、傳真及電子郵件為輔。

(一) 甲級事件：

- 1 人員死亡或有死亡之虞。
- 2 財產損失在新臺幣一百萬元以上。
- 3 亟須其他單位協助及其他可能引發媒體關注、社會關切之事件。
- 4 應於獲知事件十五分鐘內，以電話通報校安中心，遇有電話中斷時，改以紙本方式傳真至校安中心，遇停電時，請儘可能於二小時內親往校安中心通報或擇其他變通方法儘快通報校安中心。

(二) 乙級事件：

- 1 人員重傷。
- 2 財產損失在新臺幣十萬元以上，未達一百萬元。
- 3 其他未達甲級事件程度，且無法即時處理之事件。
- 4 應於獲知事件十二小時內，透過電話通報校安中心，遇有電話中斷時，通報方式同甲級事件。

(三) 丙級事件：

- 1 人員輕傷或疾病送醫。
- 2 財產損失未達新臺幣十萬元。
- 3 應於獲知事件二週內，通報校安中心。

(四) 同一事件涉及多項類別者，歸入最主要類別。

二、通報對象：

- (一) 校長室：依事件性質研判、指導相關應變措施。

- (二) 各系學院院長、系主任及導師（事件涉及師生時）。
- (三) 教學、行政單位主管（事件涉及教職員工及相關設施時）。
- (四) 學生家長。
- (五) 校安中心值勤室：通報、支援事件處理。

柒、行政支援：

- 一、本計畫所需經費，各處室依年度預算編列並由會計室審核。
- 二、秘書室平時即建立各媒體連絡管道，並加強與各界溝通，以避免衍生之附加傷害。
- 三、本校校安中心各組應依業管職掌，隨時與各公、民營相關機構協調聯繫，俾利各項資源整合工作。

捌、一般規定：

- 一、本校校安中心設於雲起樓學生服務中心 106 室，平時由軍訓教官或校安人員實施乙種值勤，執行一般意外事件之應變處置。重大災變時，即進駐校安中心實施廿四小時值勤，並報請決策小組召集人同意後，前往雲起樓四樓 406 會議室召開校安會議，並通知相關人員進駐，負責相關幕僚作業，執行災害應變措施。會後各組依狀況需要，派員進駐校安中心，召集人即依決策小組決議，督導災情及各組應變處置情形，並指示相關應變措施。
- 二、媒體接待中心：由秘書室視需要開設。
- 三、校安通報中心：設於生輔組校安中心負責各項通報事宜。
- 四、家長接待中心：由學務處生輔組、心輔組及事件相關處室人員組成，協助安撫與疏導事件相關學生與家屬；接待中心設置於雲起樓 106 室學生服務中心。
- 五、事件現場機動處理小組：視事件由主任秘書、學務長及生輔組長協調相關單位派遣必要人員於事件地點掌握狀況。
- 六、本校校安中心應設置相關設施、掛圖及備用資料：
 - (一) 設施：電話(傳真機)、電腦、列表機、電視機、緊急照明設備(手電筒)等。
 - (二) 掛圖：校安中心體系圖、校安中心通報網絡表、校安事件處理流程圖、校園緊急事件處理流程圖、校園緊急事故反應流程圖等、宜蘭地區警政單位一覽表。
 - (三) 備用資料：校園災害管理實施計畫、校安通報系統使用手冊、學生

基本資料、電話紀錄簿等。

七、各行政、學務單位請依分工職掌及整備實際需要，訂頒或修訂相關實施細則（各單位減災、整備階段職掌如附件七），並與民間相關單位完成必要之支援協定，以落實橫向聯繫協調功能。各單位應將書面資料影本送執行秘書彙編列為本計畫之附件。

八、本計畫可配合新生入學訓練、實施各項安全教育及演練，以驗證計畫之可行性。

九、各支援網絡單位：

（一）全國教官緊急服務聯絡網：如附錄一。

（二）地區醫院：如附錄二。

（三）北區搜救組織網：如附錄三。

（四）地區性侵害防治中心：如附錄四。

（五）宜蘭地區警政單位一覽表：如附錄五。

玖、本計畫陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件二--1

佛光大學『校安中心』編組職掌

組別	職稱	編組人員	職掌	
校園安全委員會	主任委員	校長	督導校園災害管理事件應變處置全般事宜。	
	副主任委員兼召集人	主任秘書	一、襄助及代理主任委員綜理校園災害管理及緊急事件應變處置事宜。 二、督導各編組職掌相關工作之執行與考核。 三、視校園災害事件召開校園災害事件決策指導會議。 四、擔任校園災害事件之新聞發言人。	
	委員	學務長	學務長	視災害事件參與決策指導會議，並兼任執行管制組組長。
		總務長	總務長	視災害事件參與決策指導會議，並兼任行政復原組組長。
		教務長	教務長	視災害事件參與決策指導會議，並辦理停、復課相關事宜。
		人事室主任	人事室主任	辦理校園災害事件之獎懲建議，並視災害事件參與決策指導會議。
		會計室主任	會計室主任	視災害事件參與決策指導會議。
		資圖長	資圖長	視災害事件參與決策指導會議。
		各學院院長	各學院院長	視災害事件參與決策指導會議。
		研發長	研發長	視災害事件參與決策指導會議。
	校安中心執行長	學務長	視災害事件適時建議召集人召開決策指導會議。	
	執行秘書	生輔組長	一、負責校園災害管理計畫之策訂、修正及檢討。 二、協助召集人召開決策指導會議及校安中心之開設。 三、協調聯繫校安中心各組別作業之執行。	

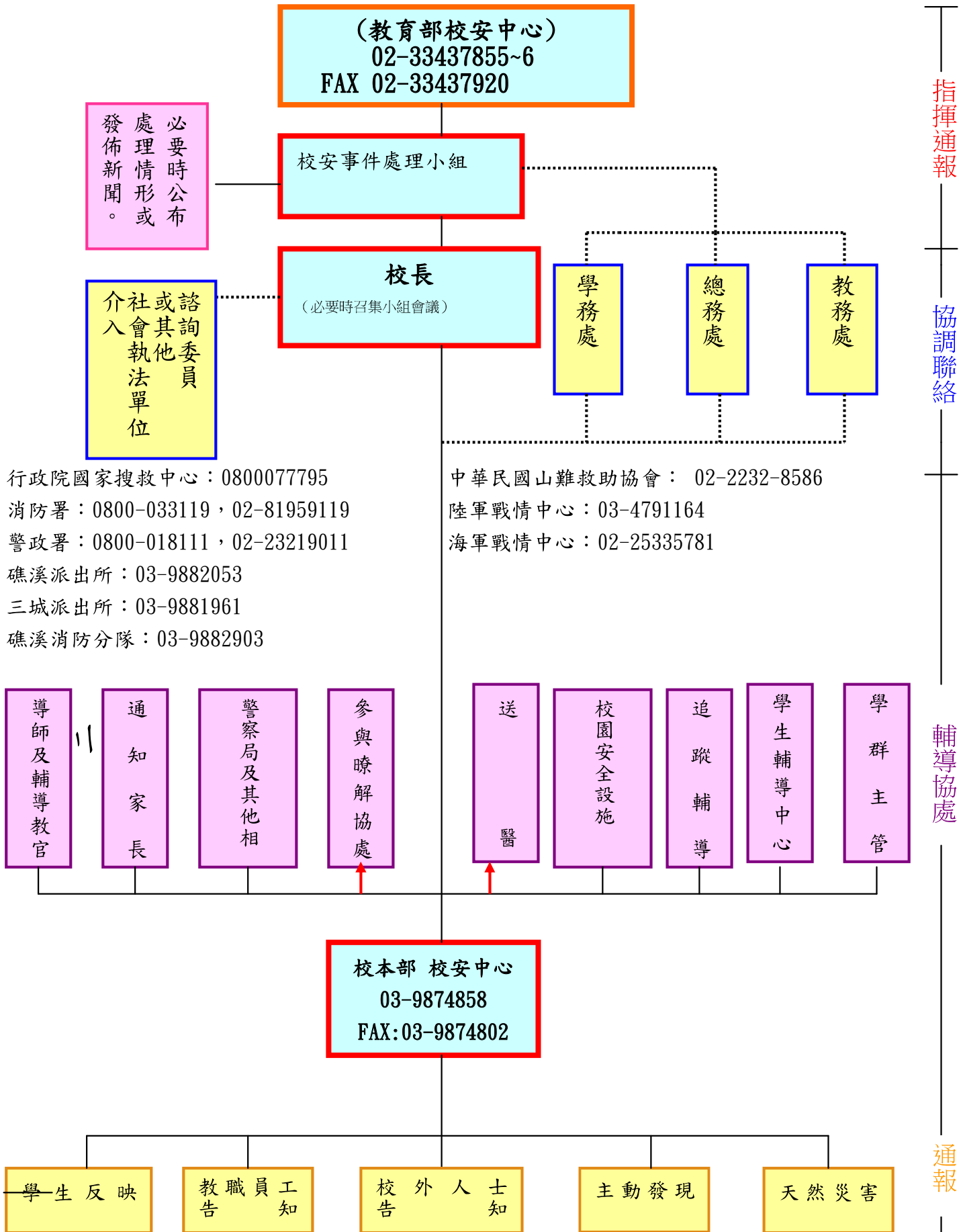
佛光大學校安中心『校園災害防救應變』編組分工表(執行管制組)			
組別	職稱	編組人員	工作職掌
搶救組	組長	總務長	1. 受災學校教職員生之搶救及搜救。 2. 清除障礙物協助逃生。 3. 強制疏散不願避難之學校教職員生。 4. 依情況支援安全防護組、緊急救護組。
	副組長	營繕組長	
	組員	營繕組員 體衛組 生輔組	
通報組	組長	學務長	1. 以無線電通報應變小組已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。 3. 負責協調及主導各組中所有運作。 4. 聯絡消防治安單位及提供資訊情報。
	副組長	生輔組長	
	組員	校安人員	
避難引導組	組長	教務長	1. 分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2. 協助疏散學校教職員、學生至避難所，協助登記身分、人數。 3. 設置服務站，提供協助與諮詢。 4. 協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 5. 協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。
	副組長	心輔組長	
	組員	各院長 各院助理 各系主任 各系助理	

佛光大學『校園災害防救應變』編組分工表

組別	職稱	編組人員	工作職掌
安全防護組	組長	圖資長	1. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 2. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3. 協助設置警戒標誌及交通管制。 4. 維護學校災區及避難場所治安。 5. 防救災設施操作。
	副組長	事務組長	
	組員	事務組組員 警衛室警衛	
緊急救護組	組長	體衛組組長	1. 檢傷分類，基本急救、重傷患就醫護送。 2. 急救常識宣導。 3. 各項緊急救護車派遣。
	副組長	事務組組長	
	組員	總務處駕駛	

附件三：

佛光大學校園安全暨災害防救通報網路表



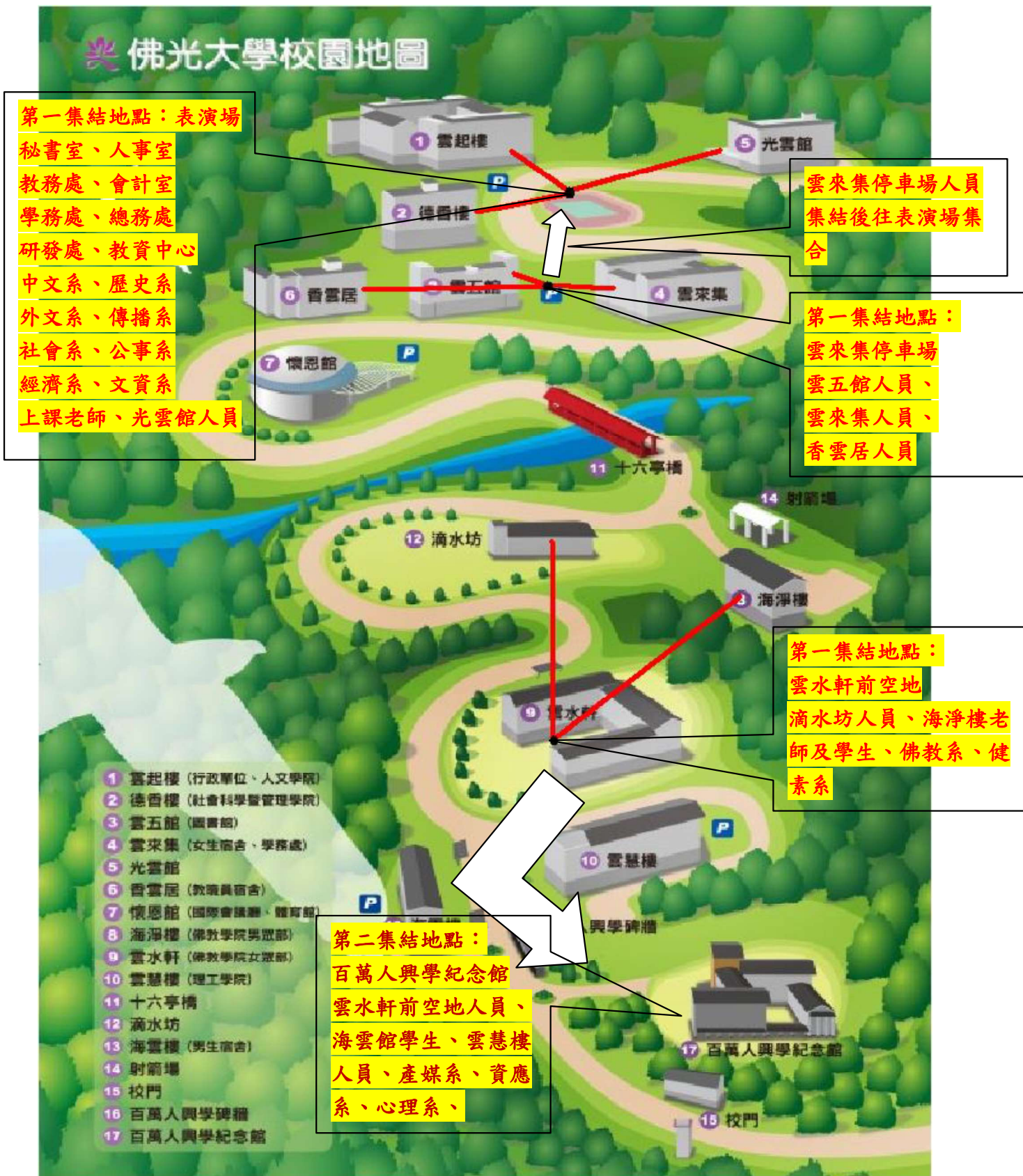
佛光大學「地震」減災計畫表

致災源	地震
致災點	東部地震帶係直接肇因於菲律賓海板塊與歐亞板塊碰撞所造成，地震頻率高，震源深度較深。
潛在災害分析	<p>一、東北部地震帶係受沖繩海槽擴張作用影響，多屬淺層地震，伴隨有地熱與火山活動現象^[2]。</p> <p>二、因地震造成建築物倒塌。</p> <p>三、因地震造成電線短路、實驗室易燃物品損壞而引發火災。</p> <p>四、主要對外道路毀損，無法通行。</p> <p>五、強震發生於學期中，將造成人員較大傷亡。</p> <p>六、通訊線路故障，學生與家長間無法聯繫所造成之情緒恐慌。</p>
預估災損	<p>強震之影響：</p> <p>一、人員傷亡暨心理受創。</p> <p>二、學校軟、硬體設備毀損，短期無法復原造成教學異常。</p> <p>三、情緒恐慌增添意外事故發生機率。</p>
減災措施	<p>一、成立緊急應變小組，待命應變決策。</p> <p>二、辦理師生防震研習，教導老師地震時應變處理能力。</p> <p>三、規劃地震疏散路線及區域，使師生避難時迅速有效。</p> <p>四、年度持續性宣導防範。</p> <p>五、建物安全檢查及水電防救器材維修與充實。</p> <p>六、定時舉辦防震防災避難疏散演練。</p>
物資需求	<p>一、緊急照明設備〔夜間校內活動突發地震時所必備〕。</p> <p>二、帳蓬、睡袋。</p>
預算編列	於年度預算編列購置
備考	

佛光大學「地震」應變計畫表

假定		地震				
區分		決策指揮組	搶救組	避難引導組	安全防護組 通報組	緊急救護組
應變措施	執行	一、立即召開緊急應變決策小組會議。 二、隨時收聽〔看〕災情報導，指示相關救援事宜。 三、掌握全校受災狀況。	一、教職員工之搶救搜救。 二、清除障礙物協助逃生。 三、聯繫各系所傷患救援送醫事宜 四、開設避難收容所(配合地方政府規劃)。 五、協調地區醫療網、消防救護單位支援。	一、緊急避難疏散。 二、損毀建築物與設施之警戒標示。 三、聯繫各系所注意餘震所可能產生的傷害。	一、掌握災情，適時提出停止上班、上課之適當措施向校長建議，以確保教職員生之安全。 二、隨時掌握災情，並及時向校長報告及回報教育部校安中心。	一、設立急救站。 二、緊急救護與救助。 三、開設避難收容所。
	支援協調	一、與縣警局、衛生局密切聯繫，統籌人力支援，避免救援人力浪費。 二、地震時可能因斷電、斷訊，因此必須運用諸般手段與各級系所取得聯繫。				
復原措施	概要	一、要求各系所陳報災損。 二、指示各系所相關復原行動。 三、慰問傷亡師生及其家屬。 四、協調整合運用社區資源投入災後復原工作。 五、動員學生組織，一起投入災後復建。 六、注意學生情緒之安撫。				
	支援協調	一、對社區支援與醫療資源資訊應充分掌握。 二、善用傳播媒體，穩定校園師生情緒。 三、擬定復原計畫。 四、嚴密注意防範餘震再次產生傷害				
備考						

附錄七：地震避難疏散路線暨集合位置圖



佛光大學 111 學年度第一次行政會議

- 一、會議時間：111 年 09 月 20 日下午 13 點 30 分
- 二、會議地點：雲起樓 301 多功能研討廳
- 三、主 席：何卓飛校長

【出席簽名】

姓名	簽到	姓名	簽到
何卓飛校長	何卓飛	傅昭銘副校長	傅昭銘
藍順德副校長	藍順德	教務處 林信華教務長	林信華
學生事務處 許鶴齡學務長	許鶴齡	總務處 蔡明達總務長	蔡明達
招生事務處 王宏升招生長	王宏升	研究發展處 賴宗福研發長	賴宗福
國際暨兩岸事務處 陳尚懋國際長	陳尚懋	圖書暨資訊處 林裕權圖資長	林裕權
秘書室 傅昭銘主任秘書	傅副校長兼任	人事室 賴寶琇人事室主任	賴寶琇
會計室 釋妙暘會計主任	釋妙暘	通識教育委員會 傅昭銘執行長	傅副校長兼任
佛學研究中心 萬金川主任	林欣儀(代)		

佛光大學 111 學年度第一次行政會議

- 一、會議時間：111 年 09 月 20 日下午 13 點 30 分
- 二、會議地點：雲起樓 301 多功能研討廳
- 三、主 席：何卓飛校長

【出席簽名】

姓名	簽到	姓名	簽到
人文學院 蕭麗華院長	蕭麗華	社會科學院 張世杰院長	張世杰
中國文學與應用學系 簡文志主任		社會學暨社會工作學系 陳憶芬主任	陳憶芬
歷史學系 趙太順主任	趙太順	公共事務學系 郭冠廷主任	郭冠廷
外國語文學系 游鎮維主任	游鎮維	心理學系 林緯倫主任	林緯倫
宗教學研究所 蕭麗華所長	蕭院長兼任	管理學院院長 羅智耀院長	羅智耀
創意與科技學院 謝元富院長	謝元富	應用經濟學系 周國偉主任	周國偉
傳播學系 徐明珠主任	徐明珠	管理學系 羅智耀主任	羅院長兼任
產品與媒體設計學系 高宜滂主任	高宜滂	樂活產業學院 許興家院長	許興家
資訊應用學系 羅榮華主任	羅榮華	未來與樂活產業學系 汪雅婷主任	汪雅婷
文化資產與創意學系 蔡明志主任		健康與創意蔬食產業學 系許興家主任	許院長兼任
佛教學院 郭朝順院長	郭朝順	佛教學系 鄭維儀主任	鄭維儀
佛教研究中心 林欣儀執行秘書	林欣儀		

佛光大學 111 學年度第一次行政會議

- 一、會議時間：111 年 09 月 20 日下午 13 點 30 分
- 二、會議地點：雲起樓 301 多功能研討廳
- 三、主 席：何卓飛校長

【出席簽名】

姓名	簽到	姓名	簽到
教務處 黃智偉 副教務長(兼 註冊與課務組組長)	黃智偉	教務處學生學習與生涯 發展中心 邱勻沁 主任	邱勻沁
教務處教師專業發展 中心 牛隆光 主任	牛隆光	學務處生活輔導組 楊俊傑 組長	楊俊傑
學務處身心健康中心 陳文華主任	陳文華	學務處課外活動組 呂尹超 組長	呂尹超
總務處事務組 胡芯華 代理組長	胡芯華	總務處環安與營繕組 林名芳 代理組長	
研發處校務研究暨計 畫組 黃淑惠 組長	黃淑惠	研發處產學與育成中心 盧俊吉 主任	黃淑惠代
研發處推廣教育中心 陳碩菲 主任	陳碩菲	研發處興學會館 林淑娟 經理	
國際處 徐郁倫 副國際長(兼 國際合作與交流中心 主任)	徐郁倫	國際處兩岸合作與交流 中心 林安迪 主任	林安迪
國際處華語教學中心 余信賢 主任		圖資處圖書管理暨服務 組 王愛琪 代理組長	王愛琪
圖資處網路暨學習科 技組 陳應南 組長	陳應南	圖資處校務資訊組 張世杰 組長	張世杰
會計室 陳美華 組長	陳美華	秘書室行政管理組 楊豐銘 組長	
招生處 李喬銘 副招生長(兼 招生事務組組長)	李喬銘	招生處招生活動組 陳亮均 組長	陳亮均

佛光大學 111 學年度第一次行政會議

- 一、會議時間：111 年 09 月 20 日下午 13 點 30 分
- 二、會議地點：雲起樓 301 多功能研討廳
- 三、主 席：何卓飛校長

【出席簽名】

姓名	簽到	姓名	簽到
語文教育中心 張家麟主任	張家麟	體育中心 周俊三主任	周俊三
通識教育中心盧慶雄 主任(兼海雲書院辦 公室主任)	盧慶雄		
林美書院辦公室 許聖和主任	許聖和	雲水書院辦公室 曾稚棉主任	曾稚棉
雲來書院辦公室 施怡廷主任	施怡廷	蘭苑書院辦公室 陳志賢主任	
	孫子平		