



112 學年度第六次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 4 月 16 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：何卓飛校長、傅昭銘副校長、藍順德副校長、陳衍宏主任秘書、教務處林信華教務長、學生事務處許鶴齡學務長、總務處蔡明達總務長、招生事務處王宏升招生長（李喬銘老師代理）、研究發展處賴宗福研發長、國際暨兩岸事務處陳尚懋國際長（請假）、圖書暨資訊處詹丕宗圖資長（兼蔬食系主任）、人事室楊豐銘主任、會計室釋妙暘會計主任、佛學研究中心萬金川主任（請假）、星雲大師數位人文研究發展中心曾淑賢主任（請假）、社會科學學院張世杰院長（兼澄正書院山長）、人文學院蕭麗華院長（兼雲起書院山長）、創意與科技學院謝元富院長（兼雲慧書院山長）、管理學院羅智耀院長（兼德香書院山長、管理系主任）、佛教學院郭朝順院長（兼雲水書院山長）、樂活產業學院何振盛院長（兼樂活書院山長、未樂系主任）（黃秋蓮老師代理）、教務處黃智偉副教務長（兼註冊與課務組組長）、教務處教師專業發展中心牛隆光主任（王愛琪小姐代理）、教務處學生學習與生涯發展中心邱勻沁主任、學務處生活輔導組鄭宏文組長、學務處身心健康中心黃國彰主任、學務處課外活動組張煜麟組長、總務處事務組黃淑惠組長、總務處環安與營繕組林名芳代理組長（請假）、研發處校務研究暨計畫組黃晴郁組長、研發處產學與育成中心盧俊吉主任、研發處推廣教育中心陳碩菲主任、國際處徐郁倫副國際長（兼國際中心主任）、國際處兩岸合作與交流中心葉毅均主任（請假）、國際處華語教學中心余信賢主任（請假）、圖資處網路暨學習科技組陳應南組長、圖資處校務資訊組張世杰組長、秘書室行政管理組彭睿仁組長、秘書室公共關係組林郁忻組長（請假）、會計室陳美華組長、招生處李喬銘副招生長（兼招生事務組組長）、招生處招生活動組鍾佳伶組長（請假）、研發處興學會館林淑娟經理（請假）、中國文學與應用學系簡文志主任、歷史學系趙太順主任（請假）、外國語文學系吳素真主任、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（張世杰老師代理）、心理學系林緯倫主任、應用經濟學系周國偉主任、資訊應用學系羅榮華主任、傳播學系徐明珠主任（請假）、文化資產與創意學系蔡明志主任（謝元富老師代理）、產品與媒體設計學系廖志傑主任、佛教學系鄭維儀主任、佛教研究中心林欣儀執行秘書（鄭維儀老師代理）、通識教育中心盧慶雄主任、語文教育中心張家麟主任、體育中心周俊三主任、雲起書院辦公室許聖和主任、雲水書院辦公室曾稚棉主任、雲慧書院辦公室許惠美主任（請假）、澄正書院辦公室柳金財主任、德香書院辦公室陳志賢主任、樂活書院辦公室黃秋蓮主任

列席人員：學生會黎柏毅會長（請假）、學生議會吳朋思議長

議程/紀錄：陳俐潔/簡瑜蓓

壹、主席報告

謝謝各位主管及老師對招生的付出。私校、新設、人文社會類科都是本校不利招生的因素，應屆高中職畢業生人數因少子化關係急遽下跌，加上政府對於私立大學學費的補助，加劇區域化的現象，都造成本校招生的瓶頸。我們應該檢討現行的招生模式是否符合學生、家長、產業界的需求和期待？是否能呼應大環境和政府政策的改變？否則隨之而來的全校規模縮小，將嚴重影響本校補助款的核配和其他經營相關的成本。為了確保學校的永續發展，除了應屆畢業生之外，我們還要招收國際學生和全齡學生，請主任秘書報告構想和方案。

主任秘書報告摘要如下：

一、全校學生規模：全校學生人數門檻 3000 人、教育部獎勵經費核配門檻日間學制學士班新生註冊率 50%、開辦推廣教育門檻全校新生註冊率 60%。

二、改革原則

- (一) 精準招生、確認對象。
- (二) 預算、人員與組織調整。
- (三) 法定範圍內最大彈性措施。
- (四) 明確責任與分工。
- (五) 互利合作對象的利益極大化。
- (六) 精準招生在預算的配置與使用。

三、多元招生管道的策略方案

- (一) 國內生：精準招生。
- (二) 國際生：行銷與團招並重、國外駐點、校內華語中心定位與發展。
- (三) 全齡生：招生以維持學校規模、訴求：學位圓夢、證照需求、專長培訓。

四、113 學年重點工作

(一) 全齡學院

- 證照專班持續推廣並模組化。
- 制度化並實體化學院與教職員招生 SOP 培訓。
- 與縣內技職體系完成課程對接與招生誘因。

(二) 國際生

- 專班成班並繼續申請。
- 國外駐點與重點學校合作確認。

◎主席指示：

- 一、為了學校的永續發展，務必達成全校學生規模門檻。
- 二、請相關單位研擬精準招生策略。
- 三、優先招收專科學校畢業生入學本校（轉學插大三）。
- 四、今年的招生結果將決定明年哪些學系停招，停招學系的老師如果沒有適合的去處，也要跟著退場。

貳、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：教務處 案由：訂定本校113學年度教學行事曆，提請討論。 決議：照案通過。	本案於113年3月22日教務處網站公告。
二	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學生學習成效促進辦法」，提請討論。 決議：照案通過並依校長指示加入學生激勵方式後，下次再提會討論。	本案業經113年3月23日公告施行。
三	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經113年3月25日公告施行。
四	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學學生研究成果獎勵辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經113年3月25日公告施行。
五	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學學術活動補助辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經113年3月25日公告施行。
六	提案單位：研究發展處 案由：修訂「佛光大學學者邀訪計畫作業準則」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經113年3月25日公告施行。
七	提案單位：學生事務處 案由：試辦113學年入學新生，大一下學期開放申請車輛通行證案，提請討論。 決議：緩議。	本案已於3月14日與學生會會長、議長洽談，提出提升整體交通安全之作法，如：硬體、安全意識等項目，並將至各行政單位收集建議，且將對全校學生發送問卷進行調查。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

參、列管事項進度報告：

一、會議列管案件進度報告

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
112-3 行政會議	院系空間調整案	總務處	2025-09-30	學校全齡學院規劃，現行調整方式暫不予執行，本案建議解除列管。	100	建議解除列管
112-4 行政會議	通委會組織和課程的變革已與通委會開會討論過，請盡快擬定方案回應運健學程、ROTC、外國學生的需求。	通識教育委員會	2024-04-31	因應國際生、ROTC(大學儲備軍官訓練團)、及運動績優/潛力學生學習、實習與受訓等多元需求，於人文藝術課群、社會科學課群、自然科學課群新增自主學習課程，已於本學期(112-2)之系課程-人文藝術課群(113.03.14)、系課程-社會科學課群(113.03.20)、系課程-自然科學課群(113.03.21)通過，並進案至(113.04.03)通識教育院課程會議後，預將提進(113.04.24)校課程。	30	建議持續列管
112-2 校務會議	第二學期為招生旺季，各單位網頁更新。(請圖資處於2月查看各單位更新頻率，3月則檢視內容，內容應以學生為主體，並放上最新資訊與照片。)	圖書暨資訊處	2024-03-31	1.通知各單位網站管理人員更新網站，並提醒更新重點。 2.進行網站逐一檢視，總結說明如下：部分系所將招生相關訊息放置首頁橫幅顯眼處提高能見度，讓使用者輕易看到，如中國文學與應用學系、歷史學系、管理學系、應用經濟學系、運動學程、未來與樂活產業學系、健康與創意素食產業學系、佛教學院佛教學系。圖資處已客製教職員相關資料的同步，舉凡學、經歷、期刊論文、研討會論文、專書、專題計畫、專利、榮譽、證照、展演、授課領域、研究專長及當學習授課(連結教學計畫表)，提供使用者了解該系教師專業領域。圖資處於各單位放置助學措施(學貸、助學金等資訊)連結至學務處相關頁面，並協助製作企業實習/徵才頁面，彙整全校各單位轉載實習及就業機會與學生參考。連結失效或資訊未更新，請各單位同仁逐一檢視網站內各項連結是否正常(如連結校外單位、校內行政單位或自身網站某頁面時，可能已更換頁面或該頁面已失效)，同時部分單位人員更迭，致使單位成員或聯絡資訊未及時更新。過時影片、橫幅或活動照片，請各單位檢視網站影片、圖片資訊是否過舊，最新招生影片可於學	90	建議持續列管

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
				校首頁複製連結使用。橫幅或活動照片可依當下最新活動更替(招生資訊、師生活動或得獎榮譽等)，時常更替才不會讓人有千篇一律的感受。 3.再通知各單位網站管理人員，依據檢視結果更新網站。		
112-2 校務發展委員會	高教資料庫銜接校內系統。(應於半年內建置完成並施行)	教務處	2024-09-30	本案於 113/3/15 進行第 6 次規格討論會議，邀請先傑公司到校確認各項目資料建立者及審核關卡、退件流程、各項目管理者、報表資料產出規則、報表資料搜尋條件、報表資料總查詢權限等。並預估系統建置期程： (一)4 月底前最後規格確認 (二)5 月開始開發 (三)8 月測試 (四)9 月底驗收	50	建議持續列管

◎主席指示：未完成案件請秘書室依規定持續列管。

二、112 年法制作業列管法規執行情形

(一) 擬修正法規

依現況修正：教務處(1)

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	112 年 5 月	以院為核心碩班及學位學程成立，修正或增加開課單位。	本案業經 113 年 1 月 16 日 112-2 次校務會議審議通過，並於 2 月 5 日報教育部備查，因仍須修正部分條文將提入 112-7 次行政會議審議。

◎結論：執行情形洽悉。

肆、業務單位報告：(附件一/第 13 頁)

各單位書面與現場補充之業務報告請見附件一。

校長詢問學生代表有無意見，學生議會議長表示：

- 一、希望各棟宿舍可以配置輪椅和拐杖提供臨時需要的同學使用。
- 二、德香樓和雲來集之間的樓梯請總務處做防滑補強。
- 三、性別友善廁所設施故障請總務處修繕。

主席指示如下：

- 一、校內重大活動請盡早規劃並公告。畢業典禮可以考慮與校友與地方連結，維繫關係。
- 二、宿舍輔具部分，請學務處評估補助經費後，與會計室討論辦理。
- 三、校內設施故障請總務處盡快檢修。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：會計室

案由：本校 113 學年度預算案，提請討論。

說明：請參閱現場資料。

決議：原則通過。

附帶決議：因學生註冊人數變數大，後續仍可能調整預算，為保留預算編列的彈性，在報董事會前，同意會計室可依校長指示變更預算。

提案二

提案單位：招生事務處

案由：議訂「佛光大學 114 學年度招生名額總量」申請案，提請討論。(詳[附件二](#))

說明：招生處將視教育部 8 月中旬核定情況，再細部調整各名額，並依教育部規定期程於 8 月下旬辦理報部作業。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：114-118 學年中程校務發展計畫自我定位及目標修訂案，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：一、114-118 學年中程校務發展計畫，經 113 年 1 月 16 日 112 學年度第 2 次校務會議通過。

二、修改計畫項目，詳如附件總說明。

決議：照案通過。

附帶決議：如有文字修正的建議，請於會後擲交研究發展處。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：「佛大好物」營業用統一編號申請案，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：育成中心自 110 年起陸續開發各種佛大好物，以服務校內教職員及單位學術贈禮之用，但未來希望能將品牌擴展到各界，增加各種通路，以行銷學校產學能量，若對外營業可能產生稅務問題，因此建議以學校原有的統一編號作為「佛大好物」營業用統編的方式進行。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：秘書室

案由：113 學年度全校行事曆案，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：一、113 學年度全校行事曆係依教學行事曆納入重大會議及活動時程，並經各單位於 113 年 4 月 8 日前提送秘書室彙整在案。

二、依教育部規定需送董事會核定案，已提醒相關單位務必送達校務會議時間上學期為 113 年 9 月 25 日、下學期為 114 年 4 月 23 日。

三、113 學年度全校行事曆經本次會議審議通過後，請各單位於 5 月底前上網(google 行事曆)登錄公告之。

四、人事行政局未正式公告 114 年全國行事曆，待其正式公告後本校行事曆視情況配合調整。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：秘書室

案由：本校 113 學年度法規檢核機制規劃案，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、依本校法制作業辦法第 9 條規定辦理。

二、各單位新訂辦法之規劃，及現行辦法決議層級之修正，建議依各單位規劃辦理。

決議：照案通過。

附帶決議：教務處法規編號 A01-043「教師評鑑辦法」加入語文學系籌備處、建築環境設計學士學位學程籌備處相關表格。

提案七

提案單位：秘書室

案由：廢止「佛光大學校務績效評量辦法」，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、原目的為展現校務績效，說明校務績效資料收集方式與管考作業主責單位，並加入本校亮點編撰成年報，以展現校務績效，目前皆已屬秘書室常態業務，爰建議廢止本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113 年 4 月 2 日起預告修正 10 日)

決議：照案通過。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學組織規程」，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、配合教育部函示、校務發展需求，故修訂本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113 年 3 月 15 日起預告修正 10 日)

決議：修正後通過。第 15 條刪除「博雅涵養課程」文字。第 18 條第一項第六款新增「招生」文字。

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學教師聘任及服務規則」，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：一、依據勞動部「性別平等工作法」及「兒童及少年性剝削防制條例」及「大學法」，

並修正本校升等期限條款，故修訂本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113年4月2日起預告修正10日，有關六年升等條款規定經4月3日112-6次校級教評會議決議修正第13條及第16條條文，故於4月16日行政會議前再次預告。)

決議：修正後通過。第十六條第二項第二款新增「教學」特優教師，同條文第四款新增累計「金額」。

提案十

提案單位：人事室

案由：修訂佛光大學「專任教師聘約」、「學系專案教師進用契約」、「通識教育專案教師進用契約」及「兼任教師聘約」包裹案，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：一、依據教育部來函修訂本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113年3月21日起預告修正10日)

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學專案計畫人員聘任辦法」，提請討論。(詳[附件十一](#))

說明：一、本校經董事會同意教職員工之本俸與國立大學人員本俸調整一致，因此依據編制內職員調薪幅度調整本校專案計畫人員薪資表。本辦法通過後追溯自113年1月1日起進行補薪資差額作業。

二、本案符合法制作業程序。(113年3月18日起預告修正10日)

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學教職員請假休假辦法」，提請討論。(詳[附件十二](#))

說明：一、配合「性別平等工作法」及「性別平等工作法施行細則」及「教師請假規則」規定，並依實務情況放寬標準，故修訂本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113年4月8日起預告修正10日)

決議：照案通過。

◎主席指示：為避免影響校務運作，行政人員盡量避免學期中集體請假旅遊，可多利用寒暑假，增進同仁間的感情。

提案十三

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學教職員工福利互助金補助準則」，提請討論。(詳[附件十三](#))

說明：一、依據113年1月15日公告施行本校教職員工福利互助委員會設置辦法及112-2次教職員工福利互助委員會會議決議，通過於112-2學期後刪除每月自同仁薪資中提撥一定之比例為互助金。

二、本案已依前述作法辦理，現提案修法，以符合法制作業程序。(113年4月8日起預告修正10日)

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」，提請討論。(詳[附件十四](#))

說明：一、依據勞動部「性別平等工作法」及「工作場所性騷擾防治措施準則」修正本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113年3月20日起預告修正10日)

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：人事室

案由：廢止「佛光大學工作場所性別歧視案件處理要點」，提請討論。(詳[附件十五](#))

說明：一、本要點已併入「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」，前述辦法修正通過後，本要點同部廢止。

二、本案符合法制作業程序。(113年3月20日起預告修正10日)

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：教務處

案由：修訂「學生一貫修讀學、碩士學位辦法」，提請討論。(詳[附件十六](#))

說明：一、依據教育部來函修訂本辦法。

二、本案符合法制作業程序。(113年1月8日起預告修正10日，113年1月3日112學年度第2次教務會議通過)

決議：照案通過。

陸、專案報告與討論：

專案報告與討論一

報告單位：學生事務處

案由：性平事件處理流程。

說明：遇教師涉案時，先由性平會三人輪值小組依下列情形進行判斷及處理：

一、非性侵、兒少等案情較輕的案件，由性平會以去識別化方式立案通知教評會。

二、涉性侵、兒少等案件，逕送性平會討論，將決議送教評會審議相關處置(含停聘)等事宜。

三、發生於單一課堂上之事件，經評估可能影響上課兩造之一者，性平會得先進行授課老師或課程調整，避免相關人再度傷害，並應送教評會追認相關處置。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：16:06

業務單位報告

[秘書室、教務處、學務處、總務處、招生處、研發處、國際處、圖資處、人事室、會計室、佛研中心、星雲大師數位人文研究發展中心、通委會、人文院、社科院、管理院、創科院、樂活院、佛敎院](#)

一、副校長室

二、秘書室

1. 2024 百萬人大悲懺法會圓滿結束，預告接下來重大活動日期為：5/14 佛誕節園遊會暨法會、5/15 佛光大學創校 24 周年校慶、6/15 畢業典禮。
2. 已於學校官方 YOUTUBE 中設置影音 PODCAST 專區，歡迎各單位或師長如有錄製 PODCAST 請提供給公關組，以利集中宣傳。
3. 已於 3/27 日進行東森新聞宣傳錄製，並於當晚七點新聞台播放。
4. 「collego 大學選才與高中育才輔助系統」是全國高中生選填大學院校重要的網站，秘書室經 112-5 行政會議主席指示，現為招生旺季，3 月中旬起協助檢視各教學單位網頁內容，包含學程名稱錯誤、文句不完整、影片圖片錯誤、即時性等招生資訊，已通知須修正的教學單位，並確認全數已修正完成。

[回業務報告](#)

三、教務處

➤ 教師專業發展中心

1. 「112-2 雲水雅會」規劃，共分四大主題「教學知能」、「EMI 教學」、「數位人文」、「跨域學習」，十五場講座，內容詳如下表：

項次	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	有效問卷數	滿意度 (5 點量表)
1	02/22	教學策略方法與工具應用	佛光大學管理學系曲靜芳副教授	15	-	-	12	5
2	02/22	資源整合與創新教學	佛光大學中國文學與應用學系張瑋儀教授	15	-	-	12	5
3	02/26	吸引人的 MOOC 課程設計	大葉大學多媒體數位內容學士學位學程丁后儀助理教授	7	-	-	5	5
4	03/13	教學實踐研究的教學成效及評量分析	國立中興大學食品暨應用生物科技學系劉沛茶副教授	11	-	-	8	4.75
5	03/20	學習成效評量與分析—質性研究取徑	國立中央大學學習與教學研究所詹明峰副教授	36	39	13	59	4.83
6	03/27	融入 UCAN 專業職能	中原大學資訊管理系	16	1	1	11	4.46

		的教學實踐	廖慶榮副教授					
7	04/11	數位課程之教學設計與評量	致理科技大學多媒體設計系張淑萍教授	-	-	-	-	-
8	04/17	數位多模態寫作：科技輔助之任務導向英文寫作課程	國立臺中科技大學應用英語系曾琦芬副教授	-	-	-	-	-
9	04/24	成效評量理念與 Rubrics 設計運用	國立臺灣大學電機工程學系李紋霞副教授	-	-	-	-	-
10	05/16	如何提升 EMI 課堂參與	淡江大學運輸管理學系鍾智林副教授	-	-	-	-	-
11	05/22	心理學與傳播理論跨域課程教學實踐-混編創新科普動畫	佛光大學心理學系周蔚倫副教授、佛光大學傳播學系張煜麟助理教授	-	-	-	-	-
12	05/31	數位教材自己來：Canva 數位教材製作與錄製	君邑資訊有限公司李燕秋老師	-	-	-	-	-
13	06/04	UCAN 就業職能評估學習成效之「創客精神融入教學計畫」案例分享	慈濟科技大學資訊科技與管理系陳志遠助理教授	-	-	-	-	-
14	06/05	STEM 跨領域教學的趨勢與課題	國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系林坤誼教授	-	-	-	-	-
15	07/25	「教學實踐研究論文寫作工作坊：問卷編制、信效度分析與量化統計實務」	國立高雄師範大學科學教育暨環境教育研究所黃琴扉副教授	-	-	-	-	-
合計				100	40	14	107	4.84

2.112-2 學期雙語教學授課課程執行作業：

項次	執行項目	執行時程	執行情形
1	112-2 學期雙語教學授課課程執行	113 年 2 月 26 日至 113 年 6 月 28 日	14 案執行
2	「112-2 雲水雅會：數位多模態寫作：科技輔助之任務導向英文寫作課程」（國立臺中科技大學應用英語系曾琦芬副教授）	113 年 04 月 17 日	-
3	「112-2 雲水雅會：如何提升 EMI 課堂參與」（淡江大學運輸管理學系鍾智林副教授）	112 年 05 月 16 日	-
4	113-1 學期雙語教學授課課程提交	113 年 6 月 30 日前	各院協助提交

			授課名單及授課資料
5	試行之教師繳交成果報告	113年7月15日前	-

3.112-2 因材施教實驗課程補助預計時程如下：

執行項目	期程
徵件／截稿	113年04月19日至113年5月17日
審查階段	113年05月22日至113年06月17日
召開「教學創新推動小組」會議	113年6月底
通知申請教師結果	113年7月初
執行期程	113年8月1日至113年11月30日

4.112 學年度教師評鑑作業

項次	作業內容	時程
1	組成 112-113 學年度學院(通識教育委員會)教師評鑑委員會	112年5至6月間
2	教務處辦理「教師發展暨評鑑系統」操作說明	112年8至9月
3	教務處提供各學院(通識教育委員會)教師評鑑狀態資料(免評、兼任行政職評鑑、專任第二次以上續聘、專任初聘、專任第一次續聘、專案教師、延後評鑑等) ^{*註}	112年9月初
4	召開學院(通識教育委員會)教師評鑑委員會,協助受評教師設定並確認 112-113 學年度發展目標	112年10月
5	<ul style="list-style-type: none"> ● 專案教師或到校未滿一年新進專任與院系專案教師評鑑 ● 第二學期新聘教師年度發展目標設定及確認 	113年4月
6	112 學年度校級教師評鑑會議	113年6月18日 (第17週)

備註：評鑑狀態為「專任初聘、專任第一次續聘及專案教師」者，為一年評鑑一次。

5.112 學年度第 2 學期教學意見調查作業

學生問卷	期中問卷(113年)	期末問卷(113年)
學生填答	04月15日至04月21日(1週)	畢業生 06月03日 在校生 07月01日至07月21日(3週)
教師回覆	04月22日至05月05日(2週)	07月22日至08月04日(2週)
主管審核	05月06日至05月12日(1週)	08月05日至08月18日(2週)
學生瀏覽	05月13日起	08月19日起

6.教學獎助生：「112-2 學期 TA 培訓課程」規劃如下，共分四大主題「數位工具」、「教學策略」、「學習策略」、「人際課程」，內容詳如下表：

項次	日期	主題	主持人/主講者	人數	有效問卷數	滿意度(5點量表)
1	3/6	雲端教室：數位學習平台	佛光大學圖資處 呂宜龍老師	17	16	4.96
2	3/19	自我探索與潛能優勢	勞動部 青年就業 達人班計畫	73	44	4.61

3	3/20	收服你的情緒幻獸-帕魯	展立心理治療所 黃文正心理師	101	96	4.63
4	4/3	化繁為簡的精準簡報表 達力	美國 AL 加速式學 習引導師 陳建哲 老師	51	42	4.91
5	4/16	創意思維課程	勞動部 青年就業 達人班計畫	-	-	-
6	4/17	EXCEL 基礎入門實務	勵活課程設計中心 林美宣老師	-	-	-
7	5/22	國家考試	考選部 董鴻宗主 任秘書	-	-	-
合計				242	198	4.78

➤ 學生學習與生涯發展中心

1.112-2 學期生職涯課程/活動執行情形如下表所示：

課程/活動內容	日期	課程名稱	小時	人次	滿意度
日文實用會話班	03/13	日文實用會話班	3	26	4.75
	03/20	日文實用會話班	3	28	4.81
	03/27	日文實用會話班	3	24	4.87
生職涯輔導	03/19	青達班-自我探索與潛能優勢	2	72	4.60
	03/20	夢想職涯顧問(職涯一對一諮詢)	2	26	4.65

2.112-2 學期各年級 UCAN 施測項目為：

- (1)大二：職場共通職能診斷+共通職能教學能量回饋；
- (2)大三：專業職能診斷+專業職能教學能量回饋；
- (3)大四：職業興趣探索、共通職能及專業職能診斷後測(畢業離校前完成)
- (4)各學系 UCAN 入班施測安排情形如下：

學系名稱	年級	施測日期	班級人數	備註
中國文學與應用學系	二	04/11	21	
中國文學與應用學系	三	04/19	13	
歷史學系	二	04/10	27	
歷史學系	三	04/18	24	
外國語文學系	二	04/09	32	
外國語文學系	三	04/15	33	
外國語文學系	四	04/09	28	
公共事務學系	二	04/12	35	
心理學系	二	04/24	26	
心理學系	三	04/11	48	
社會學與社會工作學系	二	04/22	44	
管理學系	二	04/08	31	

管理學系	三	04/23	29	
應用經濟學系	二		41	待確認
應用經濟學系	三		38	待確認
傳播學系	二	04/17	56	
傳播學系	三	04/18	47	
資訊應用學系	二	04/17	46	
產品與媒體設計學系	二	04/29	50	
產品與媒體設計學系	三	04/29	50	
文化資產與創意學系	二	04/15	10	待確認
文化資產與創意學系	三	04/16	18	待確認
未來與樂活產業學系	二	04/22	29	待確認
未來與樂活產業學系	三		34	待確認
健康與創意蔬食產業學系	二		29	待確認
健康與創意蔬食產業學系	三		39	待確認
佛教學系	二	04/12	12	

3.本校預警輔導對象包含前學期二分之一成績不及格、期中考後二分之一成績不及格、延畢生及經濟不利學生，112-1 學期 112 學年度第一學期預警輔導作業計輔導 805 人次，前學期二分之一成績不及格輔導比率 86%、期中考後二分之一成績不及格輔導比率 50%、延畢生輔導比率 82%，以上三項輔導比率為 81.9%，輔導後總續學率約 88.7%。112-1 學年度經濟不利學生人數為 322 人，輔導總人數為 267 人，輔導總比例為 82.9%。

4.本校 113 年度小藍鵲計畫共設計 8 項學習輔導獎補助措施，每生需至少申請兩種類(含)以上的項目，112-2 每生補助額度上限為 4 萬元。各項目申請日期為 113 年 02 月 26 日至 06 月 05 日。

➤ 註冊與課務組

- 有關學程實施辦法修正案，教務處已於 113 年 3 月 28 日與各院系主管開會進行報告，會中說明學程實施辦法的修法方向，並配合學程實施辦法之修正，併同修正本校「開課暨排課辦法」規則，會中說明自 113 學年度起，鬆綁開課人數限制，教務處於每年 4 月份公告學士班可開課學分數，其餘開課單位(通識教育中心、各學院及碩(博士班)之開課人數限制維持不變)。
- 教務處已於 113 年 4 月 8 日公告 113 學年度各學系(學位學程)之領域核心學程及領域專業學程可開課學分數。
- 112-2學期教學計畫表未編輯與未完成統計(統計至113/3/29):

開課系所	課程數
傳播系	1
樂活院	1
宗教所	1
社會系	1

總計	4
----	---

4. 113學年度第1學期開課登錄時間：
 113年5月13日（一）至5月17日（五）為通識教育課程登錄。
 113年5月20日（一）至5月24日（五）為學院課程登錄。
 113年5月27日（一）至5月31日（五）為學系（所）課程登錄。
5. 112-2學期共有38門課程選課人數不足，其中確定停開課程27門、續開11門，明細如下：

學院	開課單位	人數不足 課程數	停開	專簽 同意續開	同意續開原因
人文院	人文院	2	1	1	中文系必修課，且該班有大五、大四生。
	中文系	1	1	0	
	歷史系	1	1	0	
社科院	社科院	2	2	0	
	社會系	1	1	0	
	心理系	1	1	0	
	公事系	5	3	2	必修課，且該班有大五、大四生。
管理學院	管理學院	1	0	1	為大四生必修課程，同意續開。
	管理系	3	3	0	
創科院	文資系	1	1	0	
	資應系	5	5	0	
樂活院	樂活院	2	2	0	
	未樂系	1	1	0	
	蔬食系	2	0	2	為畢業門檻而需選讀之課程，該班均為大五及大四生，同意續開。
佛教學院	佛教學院	2	0	2	必修課，且該班有大四生。
	佛教系	4	1	3	2門必修課，1門碩士班畢業門檻。
通識中心	通識中心	4	4	0	
合計		38	27	11	

6. 本學期學生課程棄選時間為4月29日至5月17日，學士班學生逕至學生系統辦理，棄選後不得低於最低應修學分數；研究所學生請填妥紙本申請書，經指導教授同意後，至教務處註冊與課務組辦理。
7. 本學期一貫修讀申請時間為4月1日至4月30日止，學系繳交學生申請表單及檢附規定申請資料至教務處註冊與課務組審核時間為5月17日前，教務處擬於6月14日前公告通過名單。

8. 112-2 學期因逾期未註冊-勒令退學人數共計 58 筆(詳如下表)。

系所/學制	學士班	碩士班	碩專班	博士班	小計
人文學院碩士班	-	1	-	-	1
中國文學與應用學系	3	-	-	-	3
外國語文學系	1	1	-	-	2
歷史學系	2	1	-	-	3
宗教學研究所		3	-	-	3
公共事務學系	1	1	1	-	2
心理學系	2	1	-	-	3
未來與樂活產業學系	-	2	-	-	2
健康與創意蔬食產業學系	2	-	-	-	2
樂活產業學院碩士班	-	1	-	-	1
香港境外樂活產業學院碩士班	-	2	-	-	2
佛教學系	4	8	-	-	12
產品與媒體設計學系	3	-	-	-	3
資訊應用學系	4	1	-	-	5
管理學系	3	3	-	-	6
應用經濟學系	6	-	2	-	8
總計	31	24	3	0	58

9. 113 年 3 月 15 日教育部大專院校務資料庫填報作業已完成，本組共計完成 13 份表單。

[回業務報告](#)

四、學生事務處

➤ 學務長室

- 1.113/03/03 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP13 蔬食廚藝~第十三站菜根香上架。
- 2.113/03/09 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP14 中醫養生~第十四站整體養上架。
- 3.113/03/16 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP15 長者服務~第十五站志工團上架。
- 4.113/03/23 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP16 學海交換~第十六站哈日去上架。
- 5.113/03/30 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP17 空間光影~第十七站建築師上架。
- 6.113/04/06 「佛 U 情報讚」哈”佛大”Podcast EP18 少年阿公~第十八站市場學上架。

➤ 生活輔導組

1.校園安全：

(1)112/08/01-113/03/31 止，共 32 件校安事件，共 20 件通報教部校安中心。

分析如下表：

事件類別	件數	通報教育部	備考
暴力及偏差行為	1	0	
疑似性騷擾	1	1	
疑似霸凌	0	0	

自傷自殺事件	5	5	
施用藥物	2	1	
意外事件	22	12	騎車自摔、擦撞、自撞
合計(件)	32	20	

(2)113/04/03 地震發生後，進行巡查山路及確認宿舍狀況，宿舍狀況亦請宿舍自治會同學協助回報，也向總務處詢問目前災損及後續修復，並在各宿舍 LINE 群組告知宿員電梯暫停使用。

A.學校道路沒有損壞及落石。

B.林美寮公共區域及設備沒有損壞裂痕，但電梯斷電。

C.海雲館宿員房間內牆壁及浴室牆壁有裂痕。

D.蘭苑 A 棟電梯故障(困了一個人大約半小時，已救出)，電話斷線，部分設備故障，蘭苑 B 棟樓梯牆壁、雲來樓梯皆發現有些微裂痕。

2.獎助學金：

(1)113/04/01 截止已幫助 15 位學生申請校外獎學金

(2)113/04/11 獎助學金審查委員會。

(3)修改佛光大學免費住宿學生服務學習獎助金實施要點。

(4)修改佛光大學愛心「鹹菜會」濟助實施要點。

3.減免：

(1)截至 113/03/27 止，112-2 學期辦理學雜費減免共 304 位，上學期(112-1)共 332 位。

各類人數請見下表：

類別	112-1 學期(人)	112-2 學期(人)
特殊境遇婦女之子女	14	10
重度身心障礙人士子女	21	18
重度身心障礙學生	7	9
中度身心障礙人士子女	25	30
中度身心障礙學生	8	8
輕度身心障礙人士子女	30	23
輕度身心障礙學生	41	35
原住民	34	33
低收入戶	59	45
中低收入戶	43	44
同一家長兩名以上(含)子女就讀本校	34	34
佛光會員子女	15	14
策略聯盟教職員工	1	1

(2)113/03/15 前上傳減免身障類別至教育部彙報系統，資格申覆期限至 04/15 止。

4.就學貸款：

(1)113/03/31 就學貸款家庭年所得查核。

(2)截至 113/3/27，112-2 學期辦理就學貸款共 445 位，上學期(112-1)共 568

位。

5.宿舍業務：

- (1)113/03/27 聯合宿員大會，共 66 人參與，滿意及獲益度 4.6。
- (2)113/03/29 保留床位公文上簽。
- (3)113/04/01 清點林美、雲來、海雲財產。
- (4)113/04/08 下學期宿舍申請開始。

6.新生定向：

113/03/25 新生定向協調會。

7.性別平等教育：

- (1)113/03/16 與學生會合作，辦理社團性平講座，邀請輔仁大學王翠蘭老師講授《尊重生命價值，看見校園性別多元平等》，共有 50 位同學參加，滿意度 4.67，獲益度 4.74。
- (2)113/03/20 邀請賴友梅老師蒞校演講，講授《校園？校緣？學生在校園愛情中所知悉的大小事》，共有 107 位同學參加，滿意度 4.7，獲益度 4.7。
- (3)113/04/16-04/18 辦理第二屆性平週，預計 300 人次參加。

8.交通安全：

- (1)113/04/03 愛校服務完成校內外 12 支反光鏡清潔（校內總數 17 支，校外至大楓橋 11 支，因反光鏡位置過高、交管困難、路段危險等因素，校內反光鏡完成清潔 8 支，校外完成 5 支。）
- (2)113/04/10 交通安全講習暨實地訪查。
- (3)113/04/17 海雲館交通安全講座。
- (4)4 月完成請購交通安全模擬器。

9.ROTC：

- (1)113/03/04 於礁溪國小體能訓練，共 4 人參加。
- (2)113/03/09 於雲起樓生活輔導組，召開 ROTC 馬拉松路跑籌備會議。
- (3)113/03/18 因下雨自行訓練，共 6 人參加。
- (4)113/04/02 新增一名同學報名 ROTC。
- (5)113/04/08 ROTC 招募站陳站長於德香樓 308 教室(陳碩菲老師的課)與大一生，共 14 位進行宣傳。

10.春暉：

- (1)113/03/21 召開春暉小組結案會議。
- (2)113/03/27 完成防制學生藥物濫用管理系統填報，並將個案轉為第一類特定人員持續觀察追蹤。

11.Podcast：

- (1)113/04/01 將生輔組內初步錄製計畫統籌匯整給 PODCAST 負責人。
- (2)113/04/02 完成生輔組 PODCAST-賃居主題錄製。

10.品德教育：

- (1)113/03/06 邀請國際佛光會世界總會的檀講師鄧淑明老師蒞校演講，演講題目：《從服務看未來與希望》品德教育講座，共計 110 位同學參加，滿意度 4.5，獲益度：4.48。

- (2)113/03/20 與海雲宿自會合作辦理品德教育講座，邀請本校老師柳金財老師演講《尊重生命》，共計 53 位同學參加，滿意度 4.59，獲益度 4.64。(3)113/04/15-26 辦理攝影傳情，三好相隨攝影比賽。

11.防災演練：

- (1)113/03/06 海雲館防災演練，共 184 人，滿意度 4.0，獲益度 4.21。
(2)113/03/12 雲來集防災演練，共 152 人，滿意度 4.2，獲益度 4.3。
(3)113/03/19 林美寮防災演練，共 282 人，滿意度 4.15，獲益度 4.14。

12.與圖資處開會調整各系統功能（113/03/28）

(1)心理假：

- A.連續五天的定義；一次請連續五天、連續五天各請一次，皆屬連續五天。
B.若學生請心理假連續五天，發通知至導師及心理師，並請心理師填報處理狀況讓導師知悉。
C.導師系統新增查看導生假別、數量（有申請/已決行）。

(2)獎懲、操行系統：

- A.本學期操行成績公告以書函方式進行，將書函發給各老師。
B.系統設定開放期間為 05/13 開放至 07/12 截止。
C.院屬各組別評分方式重新設定。

(3)租賃訪視、自評表功能：

- A.新增無須訪視欄位供導師勾選(安全無虞無須訪視)。
B.新增輸出統計表

(4)住宿相關：

- A.住宿系統 22：00 前產出點名名單（標註請假人員）。
B.系統申請書→增加身分別欄位→低收/中低收/弱勢→對應金額。
C.期中退宿，帶出比例→對應金額。
D.新增報部統計表。

(5)減免相關：

- A.減免身分代碼(全部更新)。
B.新增統計表，含身分類別、項目、減免金額。

➤ 課外活動組

1.全校性活動：

- (1)113/03/11 辦理北區十二校策略聯盟活動-育達場，共計 12 人參加，滿意度 4.9，獲益度 4.9。
(2)113/03/16 辦理基礎能力工作坊，共計 49 人參加，滿意度 4.74，獲益度 4.67。
(3)113/03/20 辦理期初社團負責人與學務長有約座談會，共計 74 人參加，滿意度 4.8。
(4)113/03/27 辦理 2024 年寒期晉江國際志工成果展，共計 92 人參加，滿意度 4.63，獲益程度 4.55。
(5)113/03/30-31 辦理全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，共計 18 人參加，滿意度 5，獲益程度 5。
(6)113/04/01-04/14 辦理第四屆華聲獎海選。

(7)113/04/27-04/28 辦理全國學生會成果展。

2.原資中心：

- (1)113/04/10 導師會議-原住民族學生輔導並認識隱微歧視
- (2)113/04/08-12 部落參觀成果展
- (3)113/04/28 社團幹部訓練

➤ 身心健康中心

諮商輔導

1.導師業務：

- (1)113/03/06 全校導師會議暨導師輔導知能研習。
- (2)113/04/10 原住民族學生輔導並認識隱微歧視。

2.一級預防：

- (1)113/03/06、03/13、03/20、03/27、04/03、04/10、04/17 輔導股長培訓系列課程。
- (2)113/03/20 Ta 情緒管理講座-收服你的情緒幻獸-帕魯。
- (3)113/03/20 匍匐地檢署的心理師_認識觀護人室的心理業務。
- (4)113/04/03 時間管理講座。
- (5)113/04/10 面試講座。
- (6)113/04/17 咖啡講座上下場。

3.二級預防-個別諮商關懷：

- (1)113/03 月-04 月個別諮商，共 52 人次。
- (2)113/03 月-04 月針對辦理休、退、轉學生初步晤談，共 25 人。

4.生命教育

- (1)113/03/07 預計召開 podcast 會議。
- (2)113/03/21 召開第一次生命教育教師社群聚會。
- (3)113/04/02 辦理金錢探索團體。
- (4)113/04/18 辦理生命教育教師社群增能講座。

健康中心：

1.健康促進活動

- (1)113/03/20 健康促進活動。
- (2)113/03/21 捐血活動。
- (3)113/ 04/10 健康促進活動。

2.急救推廣教育活動

- (1)規劃 112-2 急救推廣活動。
- (2)113/03/29 三民國小。
- (3)113/04/19 南安國小。

3.惜福餐券

112-2 惜福餐券規劃、發放核銷作業。

4.餐飲衛生：

- (1)113/03/15 餐飲衛生教育講習活動，獲益度 4.64、滿意度 4.63，共 34 人參加。
- (2)113/04/25 教育部餐飲衛生輔導。

資源教室：

1.生活輔導活動：

- (1)加退選後一個月內完成 ISP。
- (2)加退選後一週完成助理人員申請。
- (3)113/03/20、03/27、04/03、04/17、04/24 辦理地板滾球社團活動。

2.課業輔導活動：

- (1)113/03/06 辦理期初課輔員及助理人員職前訓練與說明。
- (2)113/03/07 後加退選後開始申請與執行課業輔導活動。

3.職涯規劃活動：

- (1)113/03/09 辦理夢想職飛開創社區營造參訪體驗活動。
- (2)113/03/20 與學涯中心合作 CPAS 人才測評一對一職涯諮詢。
- (3)113/03/27 讓 AI 生成發展你的能力職涯課程。

4.其他：

- (1)113/03/20 前完成 112-2 大專校院特殊需求學生鑑定提報作業，鑑定清冊函送國北教。
- (2)113/03/31 前完成特教生住宿申請。

[回業務報告](#)

五、總務處

- 現場補充：4月3日地震後已巡檢，同仁及同學如有發現需檢修之處，請不吝告知總務處。
1. 一般請購：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），有關採購規則與缺失敬請參考總務處網頁『採購宣導 Q&A』，避免類似情形再發生。
 2. 集中採購：（碳粉、印刷）金額達1萬元以上即需填寫請購系統，集中採購（紙張）不論金額大小一律需請購。
 3. 歡迎多加利用學生服務中心 117 室『免現金多元支付影印機』，師生可使用悠遊卡、一卡通電子票證及電子支付進行付費，亦可支援雲端列印，免買影印卡就可隨時列印。
 4. 為配合政府環保政策，購買電腦設備、多功能事務機及家用電器等產品時，請採購具有環保標章為宜，詳細指定項目查詢網址為 <http://greenliving.epa.gov.tw/>。
 5. 財物類單價4千元(含)以上、勞務類15萬元以上需辦理驗收。驗收日3個工作天前系統申請驗收，驗收合格後3個工作天內，繳交核銷及驗收文件至總務處，以完成驗收程序。
 6. 進入校門口，請留意校門柵欄開啟後慢駛入校，切勿緊跟前車入校，進入校園請遵守校園通行規則，依速限30減速慢行；撞毀柵欄依毀壞公物處理，並應照價賠償。
 7. 校園車輛停放請遵守規則，均應停放停車場/停車格內，請勿停放在校車停等區影響校車停靠。

8. 進入雲起樓地下室停車場，請遵循標誌行車方向，勿逆向行駛以免發生事故。
9. 凡申請派用公務車，須於一週前填具派車單，經單位主管簽章後送總務處事務組依實際狀況安排；辦理各項大型活動，若有需配合交通(派車接駁或者預留車位)、清潔事項，應編列相應經費，並且至少提前一周告知總務處或開設協調會以利活動配合。
10. 場地預約校內教學、行政單位請提前至少三天進行申請借用手續，學生社團請於一週前送活動企劃書辦理借用手續。校外單位則需於二週前，填妥申請表來文申請；若有夜間 10 點後需延長使用場地(如懷恩館社團教室)，應填妥場地借用表提出申請。
11. 出納付款週期：

款項類別	送至會計室日	送至出納日期	付款日
1. 校內經費工讀金 2. 研究生獎助學金 3. 高教深耕案：工讀生、兼任助理 4. 各計畫案：工讀生、兼任助理	第一批每月 4 日 第二批每月 19 日	第一批每月 8 日 第二批每月 23 日	第一批每月 10 日 第二批每月 25 日
專兼任教師鐘點費	每月 5 日	每月 10 日	每月 14 日 (詳附註一)
香港專班教師鐘點費	每月 12 日	每月 17 日	每月 21 日
校內教職員工薪資	每月 10 日	每月 13 日	每月 15 日
國科會案：主持人、助理費、工讀金及相關廠商	第一批每月 25 日 第二批每月 10 日	第一批每月 30 日 第二批每月 15 日	第一批每月 5 日 第二批每月 20 日
學生社團經費發放	社團活動結束 15日內		(詳附註二)
校外廠商費用、校內同仁申報費用(含差旅費、福利金等)			每週四

附註一：(一)10月20日發送9月份鐘點費：核發2週鐘點費。

(二)11月14日發送10月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(三)12月14日發送11月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(四)1月14日發送12月份鐘點費：核發4週鐘點費。

(五)2月14日發送1月份鐘點費：核發4週鐘點費。合計18週。(下學期發放方式比照辦理)

附註二：因各社團活動結束時程不一，請預留會計、出納作業時間(至少7個工作日以上)，以利安排付款。

※特殊借款請於7日前提出申請。

※未依會計室受理憑證日期辦理者，付款日將延至隔月付款或下一批次。

※表列日期不包含會計室退件時間，請各同仁自行斟酌送件日期以免耽誤付款。

※付款週期以使用校內預算為優先，校外申請案之付款日，則以補助單位撥款入帳後再安排付款。

12. 發文時，正、副本受文者，請以搜尋方式尋找系統內之完整電子發文名稱，若於電子發文內沒有，自行輸入，需以紙本發文，請同時輸入郵寄地址；副本單位要留存（例如：本校總務處、秘書室）。
13. 任何文別，串簽二個單位以上（含創文單位），請記得要加簽秘書室（登）；對外發文（函），一定要加簽秘書室（登），並勾選可修改內文，但依分層負責明細表授權由各單位主管決行的，不在此限，若單位主管已將該文誤決行，但又需加會其他單位，請先通知文書並告知該文創稿文號或收發文號，取消決行，才可以進行加會動作。
14. 發文時，若有紙本附件，請將檔案掃描存放於公文系統內，以利日後查詢。另紙本之公文(有附件)需由文書郵寄的，請於上午9：00前將決行之公文擲回總收發，實體附件同時送至文書，以利郵寄。
15. 發文之附件資料存檔檔名不可超過12個中文字也不要有特殊符號(如*#&-@_)，檔案大小合計不得超過10M。但於校內簽核之公文附件則可至40M。
16. 教育部針對全國高中端之發文群組已不在維護，對外發文若有高中端群組，請發文至各縣市政府教育處(局)協助轉發。
17. 發文若有特殊狀況例如：時效性需特定日期、附件無法於發文時產出，請於擬辦說明，由鈞長決行後，將配合辦理後續結案相關事宜。
18. 112學年已重鋪校內多處彎道柏油路面及人孔蓋多處，約8629平方公尺，於2月7號施工完成。
19. 113年02月23日完成8位老師研究室異動分機電話設定及佈線作業。
20. 113年03月04日完成林美寮及蘭苑1樓大廳儲值機上方裝設監視器作業。
21. 113年03月25日完成星雲大師數位人文研究發展中心-雲起樓435、437辦公室百葉窗故障更新、電話、網路及電力線路重整作業。
22. 承攬作業安全：
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，請配合事項如后：
 - (1) 請依「承攬商安全衛生管理準則」辦理，並於決標後2週內提供與廠商簽署之「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」各1份繳交至環安與營繕組存查，並請告知「承攬廠商違反勞工安全衛生規定罰則表」。
 - (2) 驗收時需繳交「施作工作日誌紀錄表」一併查驗。
 - (3) 如有設施變更時，請填寫「變更作業風險評估表」。
 - (4) 以上表單請至總務處「表單下載」→「教職員用表單」下載。
23. 職業安全衛生：
 - (1) 教育部中華民國113年03月21日臺教綜(五)字第1130031202號函表示：為防範登革熱流行，請持續落實權管房舍、空屋及空地(含委外或承租人使用)等孳生源清除及環境整頓工作。
 - (2) 農業部中華民國113年02月02日農護字第1130072092號來函，本校

經表訂為 113 年度動物科學應用機構查核對象，已請心理實驗室依規定準備相關資料受檢。

24. 校園安全緊急求救系統：

(1) 雲來集停車場入口處、懷恩館右前方、滴水坊候車站、滴水坊下方彎道及雲慧樓路口入口處等 5 處緊急求救系統柱系統正常。

(2) 雲起樓 168 步道入口、雲起樓北側 5 樓走廊、德香樓 1 樓東側入口、德香樓 3 樓西側入口、雲五館大門入口、香雲居地下室、香雲居 168 步道入口、香雲居大門入口、懷恩館地下室入口、射箭場入口、海淨樓大門入口、雲水軒東側入口、雲慧樓東側地下室入口、海雲樓候車亭、海雲樓大門入口等 15 處緊急求救鈴系統正常。

25. 女用廁所及無障礙廁所緊急求救系統：

雲起樓、德香樓、雲五館、香雲居、懷恩館、雲水軒、雲慧樓女用及無障礙廁所建置緊急求救系統正常。

26. 112 年及 113 年 2 月各棟大樓自來水用水比較表：

大樓名稱	112 年 2 月用水 度數	112 年 2 月用水 %	113 年 2 月用水 度數	113 年 2 月用水 %	113 年與 112 年 用水度數比較
雲起樓	2	0.3%	2	0.3%	0.00%
雲來集	45	5.7%	24	4.0%	-46.67%
圖書館、 德香樓	203	25.9%	363	60.1%	78.82%
香雲居	150	19.2%	3	0.5%	-98.00%
懷恩館	12	1.5%	2	0.3%	-83.33%
雲水軒	29	3.7%	19	3.1%	-34.48%
雲慧樓	1	0.1%	2	0.3%	100.00%
海淨樓	22	2.8%	4	0.7%	-81.82%
海雲樓	10	1.3%	0	0.0%	-100.00%
光雲館	23	2.9%	21	3.5%	-8.70%
興學會館	286	36.5%	164	27.2%	-42.66%
總計	783	100.0%	604	100.0%	-22.86%

27. 113 年 02 月份各棟大樓用電比較表：

用電基準度數：前二年(111 年、112 年)使用度數相加/2。

差異比率：(用電總度數-用電基準度數)/用電基準度數*100%

大樓	用電總度數	用電基準度數	差異比率
雲起樓	35,084	47,895	-26.75%
雲來集	32,426	40,116	-19.17%
雲五館	73,364	119,910	-38.82%
香雲居	15,235	23,693	-35.70%
懷恩館	11,850	21,597	-45.13%
雲水軒	15,888	25,368	-37.37%

雲慧樓	17,472	21,604	-19.13%
海淨樓	4,731	9,132	-48.19%
海雲館	12,115	19,416	-37.60%
興學會館	25,532	29,840	-14.44%
總計	243,697	358,568	-32.23%

[回業務報告](#)

六、招生事務處

➤ 現場補充

1. 學士班申請入學第二階段報名率不佳，請大家繼續努力衝刺。
 2. 請各學系鼓勵通過第一階段的學生加入群組，招生處和各學系會在群組裡與學生互動、解答問題，藉此增加學生的向心力。
1. 大學甄選入學委員會已於 113 年 3 月 28 日（四）公告「113 學年度大學申請入學」第一階段篩選結果，本校大學申請入學招生名額 470 名，通過招生名額篩選人次 837 名(去年 1387 名)、通過外加名額篩選人次 7 名(去年 12 名)，第二階段報名日期為 3 月 29 日至 5 月 8 日，考生另須於 5 月 2 日至 5 月 8 日至「大學甄選入學委員會」網站上傳審查資料。本校第二階段面試日期為 5 月 17 日(五)、5 月 18 日(六)【考生可任擇一日】，請各系積極聯繫考生報名。
 2. 本校已於 113 年 3 月 30 日辦理中南部考生見面會，除各系陸續辦理北區考生見面會外，本校亦於 113 年 4 月 13 日(六)及 4 月 27 日(六)開放上、下午歡迎考生及家長到校參訪、與學系互動及參觀學生宿舍。
 3. 為服務中南部考生及家長參加面試，本校特別安排中南部考生專車（以 2 台車為上限），於考前一日 5 月 16 日(四)及 17 日(五)下午 3 時由南港車站發車接駁至本校、考試當日 5 月 17 日(六)及 18 日(六)下午 1:20 由雲起樓發車接駁至南港車站。另已於 4 月 10 日發送簡訊給考生及家長填寫 Google 報名表單。
 4. 本校「113 學年度研究所碩士在職專班招生考試」報名已於 113 年 3 月 26 日(二)截止，招生名額 71 名，報名人數共計 85 名，將於 4 月 20 日(六)辦理口試，4 月 25 日(四)放榜。
 5. 本校「113 學年度研究所博士班招生考試」報名已於 113 年 3 月 26 日(二)截止，招生名額 10 名，報名人數共計 9 名，將於 4 月 20 日(六)辦理口試，4 月 25 日(四)放榜。
 6. 本校「113 學年度產品與媒體設計學系單獨招生考試」報名日期為 113 年 1 月 2 日(二)至 8 月 21 日(三)，分為 4 梯次辦理面試（第一梯次報名至 4 月 18 日、將於 4 月 20 日(六)辦理面試），8 月 28 日(三)放榜。
 7. 本校「113 學年度管理學院運動與健康促進管理學士學位學程單獨招生考試」報名日期為 113 年 1 月 16 日(二)至 8 月 21 日(三)，分為 4 梯次辦理面試（第一梯次報名至 4 月 18 日、將於 4 月 20 日(六)辦理面試），8 月 28 日(三)放榜。

8. 本校「113 學年度佛教學系獨立招生考試」報名日期為 113 年 3 月 25 日(一)至 7 月 5 日(五)，分為 2 梯次辦理面試（第一梯次報名至 5 月 10 日、將於 5 月 25 日(六)辦理面試），7 月 26 日(五)放榜。

[回業務報告](#)

七、研究發展處

➤ 現場補充

1. 推廣教育方面，請各教學單位協助依學生需求規劃開課，可從證照班、40 學分班入門。
2. 請各學系多爭取產學合作資源、開設就業學程。

➤ 產學與育成中心

1. 產學執行情形：

- (1) 國科會近期各項申請案及活動，敬請老師踴躍申請或參與。
 - a. 113 年度「第二梯次客座研究人員」113 年 4 月 30 日前受理申請。
 - b. 113 年度「前瞻技術產學合作計畫」113 年 5 月 3 日前繳交計畫構想申請書申請。
 - c. 「產業創新人才海外培訓計畫(X Talent Program)」延長徵件至 4 月 30 日。
 - d. 113 年 4 月 17、18、22 日辦理「產學合作計畫徵求說明會」。
 - e. 113 年度「運動科技產學合作計畫」自 113 年 4 月 15 日起受理線上申請。
- (2) 為利教師執行校外計畫，產學與育成中心針對計畫績效登錄、專案計畫申請、及計畫兼任人員之聘任，製作校內行政作業說明，請參閱 研發處首頁/最新消息/校外計畫「專案計畫申請」及約用人員聘任步驟。
- (3) 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。

2. 育成中心執行情形：

(1) 深耕計畫執行：

- A. 規劃執行 113 年度深耕育成中心內容，創業課程及創業競賽規劃中。
- B. 預計媒合未樂系所老師進行 USR「食農與農遊」計畫(宜蘭大同樂水部落)。

(2) 計畫案申請：

申請大專院校創新創業教育計畫，已於 2/23 計畫送出，待 4 月中旬核定。

(3) 佛大好物相關：

- A. 參與 3/17 大悲懺活動，銷售金額比去年大悲懺活動成長 3 成。

- B. 規劃 5/10-5/13 2024 國際蔬食文化節擺攤活動，進行攤位位置抽籤及攤位佈置規劃。
- C. 預計今年上半年推出二款產品(保健)，聯名益生菌、甘藷。目前進行產品評估、市場評估、價格設定及產品設計包裝事宜。
- D. 註冊統一編號為營業使用。

(4)佛大遊程相關：

規劃蔬食饗宴結合佛大樂活遊程，目前評估會先以戶外咖啡廳及蔬食餐桌進行，再加入佛大樂活遊程。已完成初步評估，將繼續進行會議討論學校與廠商合作模式。

3.學習型城市計畫：

- (1) 113年3月27日於礁溪中天大飯店舉行112年度計畫執行成果展，邀請教育部學習型城市計畫總主持人吳明烈教授、新北市政府教育局社會教育科黃嬭怡科員、宜蘭縣吳沙文化基金會吳遠涵專案管理、方子維文化事業方子維執行長、海波浪文化事業陳運成總監、黃大魚文藝基金會朱堯麟執行長、愛善樂活智慧產業吳攀龍理事長等貴賓與會，活動圓滿成功。

➤ 校務研究暨計畫組

- 1. 11303 期校庫表冊填報作業，請各彙整單位於 4 月 12 日前上網填寫完成，並將紙本資料經主管簽核後送交研發處彙辦。本校所填校庫數據皆涉及學校辦學績效之統計，教育部各類高等教育專案計畫審查之參考，以及每年定期進行校務資訊公開，皆運用校庫蒐集之資訊，請各單位務求資料填報之正確性、完整性，避免影響學校辦學成效之表現及教育部資訊之運用。
- 2. 113 年度獎補助經費資本門設備需求，已於 3 月 26 日召開分配會議核配各單位資本門經費。各單位資本門設備項目，請於 5 月 31 日前完成驗收及核銷。
- 3. 將於 113 年 4 月 9 日召開 112-1 中程校務計畫工作小組會議，確認本項作業時程及工作項目，預計在今年底前完成 114-118 學年度中程校務計畫書印製。
- 4. 113 學年度第 1 學期學術活動補助申請，自 5 月 1 日至 5 月 15 日受理，敬請教學單位依時限提出申請。
- 5. 將於 113 年 4 月 23 日召開 112-3 校務發展委員會議，各單位若有提案，請填妥會議提案單，於 4 月 16 日前送交研發處彙整。
- 6. 112 學年度已核定分配之全校研發經費、系所研發經費及特色研究計畫案，請留意經費執行情形，尚未執行之經費請於 113 年 7 月 31 日前執行完畢並完成核銷。
- 7. 將於 4 月 25 日(四)，進行「11303 期大專院校校務資料庫填報檢核」稽核。
- 8. 更新 112 學年度各項稽核計畫與報告，請參考網址：<https://reurl.cc/L6zxyK>。
- 9. 更新「校務公開資訊」內容 1 項統計數據，請參考網址：<https://reurl.cc/11rLWD>。
- 10. 請各單位開始撰寫「112 學年度校務研究議題」，並於所規劃日期前擲交研發處彙整。

➤ 推廣教育中心

- 1. 政府委託計畫案：

- (1) 樂齡大學於 3 月 8 日辦理「宜蘭地景旅行與攝影」校外教學，參加學生計 32 人。
 - (2) 樂齡大學預計 5 月 2 日至 5 月 3 日辦理至花蓮校外教學，目前正規畫中。
2. 推廣教育課程：
- (1) 113 年「兒童課後照顧服務人員 180 小時職前訓練」，學生計 32 人，已於 3 月 3 日開課。
 - (2) 傳統整復推拿術科衝刺班，預計 4 月 19 日開課，目前辦理招生中。
 - (3) 動/寵物生命禮儀職能研習班，預計 4 月 28 日開課，目前辦理招生中。
 - (4) 深耕計畫-全人教育講座預計 4 月份辦理兩場次，目前進行招生宣傳。
 - (5) 40 與 80 學分班目前籌備中，預計 5 月份完成課程規劃上架招生。

➤ 高教深耕計畫辦公室

1. 教育部將於 5 月 27 日下午至本校進行高教深耕計畫精準訪視（含主冊計畫與資安專章），本次深耕計畫精準訪視主冊部分設定了 2 個議題，分別為：「跨領域與自主學習」議題及「產學合作」議題。
2. 113 年度高教深耕計畫各單位經費執行情形如下表所示，經費統計資料至 113 年 4 月 1 日止：

執行單位	核定金額				預算金額 (已匯入 E 化)	已執行金額
	人事費	業務費	資本門	合計		
人文學院 (含雲起書院)	0	468,908	0	468,908	468,908	0
樂活學院 (含樂活書院)	0	568,629	40,000	608,629	568,629	64,148
社科學院 (含澄正書院)	0	882,848	500,000	1,382,848	882,848	21,953
管理學院 (含德香書院)	0	912,998	0	912,998	912,998	119,369
創科學院 (含雲慧書院)	0	1,105,802	0	1,105,802	1,105,802	26,952
佛教學院 (含雲水書院)	0	795,518	0	795,518	795,518	2,717
教務處	1,661,909	4,643,278	693,000	6,998,187	6,998,187	580,541
學務處	0	450,000	229,000	679,000	679,000	277,465
總務處	600,817	897,636	1,036,303	2,534,756	1,498,453	144,631
研發處	1,098,219	2,048,598	441,000	3,587,817	3,058,594	225,393
研發處 (師生獎勵補助)	0	2,866,898	0	2,866,898	2,566,898	0
深耕辦 (含會計室)	0	842,906	0	842,906	842,906	116,152

秘書室	0	268,179	0	268,179	268,179	7,502
國際處	0	854,981	340,968	1,195,949	1,080,933	93,754
招生處	0	710,744	0	710,744	710,744	82,011
人事室	1,746,081	17,382	0	1,763,463	1,763,463	0
通委會	513,528	816,944	0	1,330,472	1,330,472	142,413
其他-未匯入	1,331,928	1,049,447 (校務發展經費含 國際交流、無障礙 設施、華語師資培 訓班等經費)	3,962,660	6,344,035	-	-
使用 112 年滾存經費支應	0	-819,915	-115,016	-934,931	-	-
合計	6,952,482	19,381,781	7,127,915	33,462,178	25,532,532	1,905,001

3. 112 年度高教深耕計畫滾存經費執行情形如下表所示，經費統計資料至 113 年 4 月 1 日止：

滾存經費別	預算金額	核銷金額	預算餘額
112 年滾存-人事費	1,130,210	526,665	603,545
112 年滾存-業務費	2,321,916	487,729	1,834,187
112 年滾存-資本門	705,654	590,638	23,584
總計	4,157,780	1,605,032	2,461,316

4. 112-2 學期「師生多元獎補助方案推動計畫」透過教師 26 項獎補助方案，支持本校教師全心投入教學、研究、服務及輔導工作；並藉由學生 12 項獎補助方案，完善學生學習資源，各項獎補助方案核定狀況請見下表。

(1) 各院系第一階段申請各項獎補助方案核定情形

學院	學系	教師類	學生類
人文學院	中國文學與應用學系	3	6
	歷史學系	2	2
	外國語文學系	3	1
	宗教學研究所	0	0
	小計	8	9
樂活產業學院	健康與創意蔬食產業學系	0	1
	未來與樂活產業學系	1	4
	小計	1	5
社會科學學院	社會學暨社會工作學系	2	0
	公共事務學系	3	1
	心理學系	1	36

	小計	6	37
管理學院	應用經濟學系	1	5
	管理學系	4	6
	運動與健康促進管理學程	0	0
	小計	5	11
創意與 科技學院	文化資產與創意學系	0	0
	傳播學系	1	9
	產品與媒體設計學系	0	0
	資訊應用學系	0	0
	小計	1	9
佛教學院	佛教學系	0	2
	小計	0	2
總計		21	73

(2) 教師 26 項獎補助方案核定情形，第一階段申請 23 案，通過 21 案。

方案名稱	第一階段核定案數	申請補助案之教師
跨域社群補助	3	葉毅均、溫楨文、張世杰
STEAM 素養融入課程	2	廖高成、陳拓余
SDGs 納入課程補助	2	林以衡、彭睿仁
書院精神納入課程補助	1	陳拓余
產業實務納入課程補助	5	陳疆平、田運良、陳志賢、 徐明珠、黃孔良
USR 納入課程補助	0	
USR 對話社群補助	0	
跨校 USR 交流社群補助	0	
校友協同教學補助	4	鄭祖邦、周蔚倫、陳志賢、 施怡廷
USR 跨域協同教學補助	0	
產業實務納入研究補助	0	
SDGs 納入研究補助	1	彭睿仁
書院精神納入研究補助	1	張瑋儀
校務永續經營研究補助	0	
校友協同研究補助	0	
研究中心產學量能提升計畫補助	1	陳志賢
未獲外部資源之計畫補助	0	
特色計畫補助	—	
產學管理費獎勵	—	
期刊論文發表獎勵	—	
期刊論文出版獎勵	—	
教師專利成果獎勵	—	

方案名稱	第一階段核定案數	申請補助案之教師
教師執行校外計畫獎勵	—	
USR 計畫補助	1	陳志賢
至產業深度服務補助	0	
教師指導學生學術活動補助	0	
總計		21

(3) 學生 12 項獎補助方案核定情形，第一階段申請 76 案，核定 73 案。

方案名稱	第一階段核定案數	申請補助案學生之學系
自主學習社群補助	17	中文系 (2 案)、外文系 (1 案)、歷史 (2 案)、佛教系 (1 案)、心理系 (5 案)、傳播系 (4 案)、未樂系 (2 案)
創新創業計畫補助	1	中文系 (1 案)
多元學習計畫補助	23	公事系 (1 案)、心理系 (20 案)、傳播系 (1 案)、未樂系 (1 案)、
學生參與學術活動補助	3	心理系 (2 案)、佛教系 (1 案)
學生參與 USR 補助	0	
學生產學專題補助	0	
學伴共學計畫補助	11	中文系 (3 案)、心理系 (8 案)
學生自主辦理書院教育活動補助	0	
校外實務競賽獎勵	1	傳播系 (1 案)
證照獎勵	16	傳播系 (3 案)、管理系 (6 案)、經濟系 (5 案)、蔬食系 (1 案)、未樂系 (1 案)
學習進步獎勵	1	心理系 (1 案)
學習歷程成果獎勵	—	—

[回業務報告](#)

八、國際暨兩岸事務處

- 2024.02.26 (一) ~2024.03.01 (五) 本處由徐郁倫副國際長及國際中心池熙正先生前往印尼巴淡世界大學進行招生宣傳活動。
- 2024.02.29 (四) 友邦馬紹爾群島駐臺大使率團來訪由國際處協助接待事宜，期望未來也能有來自馬紹爾的學生來佛大學習華語，接受臺灣高水平的教育。
- 2024.03.01 (五) 本處協助規劃安排校長一行人預計於 4 月 8 日前往韓國姊妹校拜訪事宜。
- 2024.03.01 (五) ~2024.03.26(二)本處華語中心辦理 113 年華語師資培訓班課程宣傳招生暨講師排課事宜，目前報名人數 35 名，預計於 2024.04.01 (一) 開課，總培訓時數 102 小時，邀請台大華語研習所、師大國語中心、中央大學、本校華語中心教師共同授課。
- 2024.03.04 (一) ~2024.03.07 (四) 2024 年佛光山大學校長論壇，此次論壇

主要由佛光山教團系統大學及南華大學承辦，本校由何卓飛校長、傅昭銘副校長、陳衍宏主任秘書、陳尚懋國際長、徐郁倫副國際長參加。本處並委派池熙正先生及李玠儀小姐協助貴賓接機、佛光山論壇場佈、會議記錄、貴賓送機以及陪同貴賓至佛光大學參訪。於佛光大學參訪期間，由傅昭銘副校長、彭睿仁組長及國際處葉毅均主任、羅羽筑小姐協助接待並導覽本校，讓來訪的貴賓在這次論壇活動畫下完美的句點，本校並邀請貴賓明年繼續參加由佛光大學主辦的 2025 年佛光山大學校長論壇。

6. 2024.03.04（一）開辦「2024 華語春季班」課程，自 113 年 3 月 4 日起至 113 年 5 月 24 日止，總學生共計 59 名（國籍包括巴拉圭、日本、美國、南韓、越南等）；同步辦理中心 8 名華語教師勞健保加退保作業。
7. 2024.03.04（一）佛光山新馬寺如彬法師帶領 34 位青少年參訪佛光大學，由佛光大學國際處協助接待，並進行學校及系所簡介並邀請在校生分享學校生活，鼓勵學生就讀佛光大學。
8. 2024.03.05（二）華語中心「113 教育部大手牽小手計畫」共媒合 4 所宜蘭縣高中進行合作，分別為宜蘭高中、蘇澳海事、頭城家商以及慧燈高中。
9. 2024.03.06（三）陳尚懋國際長出席教育部外國學生受教權益會議。
10. 2024.03.08（五）~2024.03.26（二）華語中心執行 113 年教育部深耕計畫資本門業務共計獲 36.8 萬資本門，實際報價總經費 340,968，包括汰換簡報電動布幕、8 教室電腦組、購置無線麥克風、投影電視等設備；刻處簽陳陳報階段，嗣後依規定賡續辦理相關請採購事宜。
11. 2024.03.07（四）113 年度受理捐贈僑生獎助學金共計 6 位同學提出申請，並提報僑務委員會審議。
12. 2024.03.08（一）國際處前往師大僑先部參與 113 學年度大學博覽會，現場有來自印尼緬甸馬來西亞等國家近 500 位學生到佛光大學攤位詢問就讀事宜。
13. 2024.03.11（一）教育部 111 年度學海飛颺計畫補助 5 位同學前往日本及韓國姊妹校交換，學生已陸續於 1、2 月返國，本處辦理補助第二期款付款作業，共計支付 11 萬 3 仟 100 元。
14. 2024.03.12（二）~2024.06.04（二）每周二上午 9：00-12：00 辦理教育部新南向計畫-東南亞語言課程-越文。
15. 2024.03.13（三）華語中心辦理 36 生居留證延期以及申請新健保卡作業、並協助向宜蘭縣政府登記辦理綠色博覽會團體導覽一日遊。
16. 2024.03.13（三）本處辦理交換生，雙學位生以及暑期實習說明會，吸引近 70 幾位同學參加，本次包括美國雙學位，英國雙學位，交換地區包括中國大陸，韓國，日本，美國，緬甸，泰國等地。實習則包括南非及泰國。
17. 2024.03.14（四）~2024.03.17（日）陳尚懋國際長前往汶萊拜會汶萊留台同學會、國際佛光會及中華中學招生等相關交流活動。
18. 2024.03.15（五）函報教育部外國學生受教權益書審資料及附件。
19. 2024.03.15（五）本校奉教育部核定新型專班通過開始招生，招生日期為 2024.03.15（五）至 2024.04.30（二）。招生對象為越南及印尼籍外國學生，招生學系為本校資訊應用學系，以專班形式招生及授課，名額為 30 名。

20. 2024.03.16 (六) ~2024.04.28 (六) 每周六、日上午9:00-12:00 辦理教育部新南向計畫-東南亞語言課程-泰文。
21. 2024.03.18 (一) 教育部 112 年度學海築夢計畫-「112-1 佛光有內韓實習計畫」補助 11 位同學於 2024 年 1 月前往韓國濟州大學實習，已於 2 月返國，本處辦理補助第二期款付款及主持人訪視核付作業，共計支付 11 萬 5 仟 741 元。
22. 2024.03.18 (一) 辦理教育部 111 年度「學海飛颺」計畫結案報部作業，共計補助 15 位學生前往美國、日本、韓國及印度交換研修，教育部補助 196 萬元，學校配合款 39 萬 2 仟元。
23. 2024.03.19 (二) 宜蘭縣警察局保防科科長黃文泰及股長鍾志銘、調查員曾琦、俞仁祥來訪本處由陳尚懋國際長，李玠儀小姐及池熙正先生接待，雙方並就境外生在台安全事宜進行交流。
24. 2024.03.20 (三) 送出教育部 113 年度「學海飛颺」計畫，預計向教育部申請 234 萬元，學校配合款為 46 萬 8 仟元。待教育部審核後，將於 113~114 年選送學生前往美國、日本、韓國及東南亞等海外姊妹校交換研修。
25. 2024.03.20 (三) 2024 年臺灣高等教育升學博覽會，本處委派華語中心羅智塘小姐及管理學系大四馬來西亞籍外國學生楊湘林一同前往參展並進行招生宣傳事宜。本次展覽預計於 4/12 至 4/22 日前往馬來西亞進行招生宣傳。主要對象為當地中學僑生，次要對象為當地中學外國學生。
26. 2024.03.21 (四) 送出教育部 113 年度第一次鼓勵大專校院選送學生赴非南向國家實習-「學海築夢」計畫，共計申請 22 項子計畫，選送 51 位學生，預計向教育部申請 698 萬 7 仟 6 佰元，學校配合款為 139 萬 7 仟 520 元。待教育部審核後，將於 113~114 年選送學生前往法國、德國、瑞典、巴西、南非、美國、加拿大、日本及韓國等海外機構進行實習。
27. 2024.03.21 (四) 送出教育部 113 年度第一次鼓勵大專校院選送學生赴新南向國家實習-「新南向學海築夢」計畫，共計申請 5 項子計畫，選送 24 位學生，預計向教育部申請 187 萬 4 仟元，學校配合款為 37 萬 4 仟 8 佰元。待教育部審核後，將於 113~114 年選送學生前往泰國、菲律賓、印尼、澳洲及馬來西亞等海外機構進行實習。
28. 2024.03.21 (四) 華語中心辦理「113 教育部大手牽小手計畫」與頭城家商合作，到頭城農場參訪，共計 5 位外籍生，參與滿意度達 4.8 (五分量表)。
29. 2024.03.22 (五) 華語中心辦理與美國在台協會 (AIT) 合作簽約事項。
30. 2024.03.23 (六) 華語中心辦理 2024 春季班校外參訪-宜蘭酒廠，共計 22 位學生參加，參與滿意度達 4.78 (五分量表)。
31. 2024.03.25 (一) ~2024.04.25 (五) 美國在台協會 (AIT) 於 2022 及 2023 年與本處合作「臺灣宗教、文化課程與禪修體驗營」及「佛學禪修體驗營」，深獲學員讚許，故今 (2024) 年美國在台協會仍委託本處辦理「佛學禪修體驗營」產學合作計畫。本次體驗營計畫分為三梯次，共報名學員有 4 名，總計收費新台幣 35 萬元。
32. 2024.03.26 (二) 整理並初步翻譯本校心理學系 2 位學生前往西來大學攻讀雙

學位之通識及心理學系教學計畫表英文版提交給西來大學教務處。由於本處實非開課單位，爾後類似情形將轉請學系協助提供。

33. 2024.03.27 (三) 召開 112 學年度第三次國際暨兩岸事務會議，會議審議 113 學年度第一學期前往美國、日本、韓國及中國交換生與雙學位學生名單。
34. 2024.03.27 (三) 本處新型專班 113 學年度秋季班招生簡章提案招生委員會進行追認。
35. 2024.03.28 (四) ~2024.04.04 (四) 陳尚懋國際長、林倩年小姐前往緬甸辦理教育部新南向計畫拓點行銷等相關招生交流活動。
36. 2024.03.29 (五) 華語中心規劃向教育部提出促進華語文教育產業發展補助計畫「建置數位華語教學與多元互動學習平台暨辦理模組化教學模式與教材編寫教育訓練」，並與國立東華大學及博課師科技公司合作執行。

回業務報告

九、圖書暨資訊處

➤ 現場補充

1. 本校電子論文全文授權率與下載率全國第一。
2. 圖書館 4/15 至 6/28 週一至週五都開放至晚間 8:30。
3. 教育部社交工程演練請大家特別留意，勿開啟來路不明的郵件與連結。

➤ 網路暨學習科技組

1. 完成圖書館自主學習區腦管理系統與雲起樓 204 電腦教室教學之軟體廣播系統建置，提升學習效益。
2. 完成星雲大師數位人文研究發展中心所需個人電腦 5 台採購與驗收。
3. 完成資訊化教室耗損零件維修更換提升教學品質。
4. 完成辦理「個人資料盤點與風險評鑑」教育訓練，共二場：
 - (1) 113 年 3 月 13 日(三) 13:30 雲起樓 204 電腦教室。
 - (2) 113 年 3 月 20 日(三) 13:30 雲起樓 204 電腦教室。
5. 完成教務處、學生事務處、圖書暨資訊處、人事室、招生事務處、國際暨兩岸事務處、會計室、秘書室之個資盤點，已陸續進行個資風險評鑑工作。
6. 完成校園網路防火牆 FortiGate 更新與測試。
7. 完成 FortiSIEM 及端點防護系統建置與測試。
8. 113 年 3 月 4 日單位網站教育訓練。
9. 113 年 3 月 6 日完成 ODF 推廣教育訓練。
10. 113 年 3 月 6 日完成數位學習平台教育訓練
11. 113 年 3 月完成單位網站更新檢視作業並交付各單位改善。
12. 進行 113 年獎補助款資本產媒系電腦教室電腦與教師電腦採購
13. 加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，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。
14. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
15. 持續提供數位平台、影音平台、MSTeams 及各單位網頁諮詢服務。
16. 112-2-數位平台課程與選課資料持續同步。

17. 112-2 數位平台開課統計：(統計日期：113.04.03)。

學院/系所	有使用	實際開課數	百分比
人文學院	4	9	44.44%
人文學院碩士班	1	4	25%
中國文學與應用學系學士班	0	13	0%
中國文學與應用學系碩士班	0	1	0%
中國文學與應用學系博士班	0	5	0%
中國文學與應用學系碩士在職專班	0	2	0%
宗教學研究所碩士班	5	6	83.33%
歷史學系學士班	6	10	60%
歷史學系碩士班	1	1	100%
外國語文學系學士班	10	20	50%
小計：	27	71	38.03%
創意與科技學院	3	13	23.08%
資訊應用學系學士班	13	21	61.90%
傳播學系學士班	1	20	5%
創意與科技學院碩士班	5	17	29.41%
產品與媒體設計學系學士班	0	39	0%
文化資產與創意學系學士班	3	10	30%
小計：	25	120	20.83%
通識課群			
人文藝術課群	5	7	71.43%
社會科學課群	3	8	37.50%
自然科學課群	5	9	55.56%
生命教育課群	3	5	60%
生活教育課群	0	5	0%
生涯教育課群	1	5	20%
中文能力課群	7	14	50%
外語能力課群	1	18	5.56%
共同教育課群	2	9	22.22%
小計：	27	80	33.75%
佛教學院	3	6	50%
佛教學系學士班	9	10	90%
佛教學系碩士班	11	24	45.83%
佛教學系博士班	1	2	50%
小計：	24	42	57.14%
樂活產業學院	6	8	75%
未來與樂活產業學系學士班	7	16	43.75%

健康與創意蔬食產業學系學士班	3	15	20%
樂活產業學院碩士班	5	16	31.25%
小計：	21	55	38.18%
社會科學學院	5	8	62.50%
社會學暨社會工作學系學士班	6	16	37.50%
社會學暨社會工作學系碩士班	1	9	11.11%
公共事務學系學士班	4	14	28.57%
公共事務學系政策與行政管理碩士班	1	2	50%
公共事務學系碩士在職專班	0	4	0%
公共事務學系國際與兩岸事務碩士班	0	3	0%
心理學系學士班	15	16	93.75%
心理學系碩士班	8	14	57.14%
小計：	40	86	46.51%
管理學院	2	4	50%
應用經濟學系學士班	8	17	47.06%
應用經濟學系碩士班	3	6	50%
應用經濟學系碩士在職專班	1	5	20%
管理學系學士班	9	16	56.25%
管理學系碩士班	5	10	50%
管理學系碩士在職專班	4	8	50%
管理學系碩士在職現役軍人營區專班	5	6	83.33%
小計：	37	72	51.39%

➤ 校務資訊組

1. 系統新增&修改：

- (1) 提供招生事務處各類招生考試成績處理系統：113 學年度運動績優單獨招生、113 學年度博士班招生考試、113 學年度碩士在職專班招生考試、113 學年度運健學程學士班單招、113 學年度產媒系學士班單招、113 學年度佛教系學士班獨招。
- (2) 修改校務資料庫 113 年 3 月相關學生人數計算程式及佐證學號名單程式：學 29.學生修讀程式設計及科技相關課程情形、學 13.學生退學人數(前學期)、學 12.學生休學人數(前學期)。
- (3) 修改及完成 113 學年度新生個人請入學報名、繳費系統。
- (4) 新增申請入學新生就學資訊聯繫系統，包含就讀意願調查、聯繫記錄、報名狀況追縱等。
- (5) 招生考試系統修改碩士在職班文件上傳檔案說明。
- (6) 新增國際處相關考試及交流申請個資資料刪除程式模組。
- (7) 修改權限控制模組，教師系統選單可跨教務行政系統功能。
- (8) 修改教師發展暨評鑑系統：修改只有院長有權限送出評鑑表評核；調整教師評鑑表列印畫面；優化檔案上傳完成後重新載入的速度；教師評鑑資料

查詢列表增加「學院是否確認送出自選項目」欄位並於預覽時將此欄呈現；教師評鑑資料查詢增加「學院是否確認送出自選項目」查詢條件；教學計畫表內容未完整教師名單及授課狀況未符合教師名單上傳功能頁面增加課號欄位；參與院系所教學相關議題討論與改革及參與校內外教學研討會情形上傳功能頁面，活動名稱欄位字數修改為 80 個字元；修改上傳計畫資料至佛光山、佛研中心或其他民間機構的功能，無法上傳問題；新增佛教學院資料介接項目：教學八、境外專班授課。

- (9) 因應 113 學年學生住宿申請進行系統相關程式及報表修改。
- (10) 因應學務處身心健康中心特優導師問卷題目變更進行導師系統特優導師問卷程式修改。

2. 資料處理：

- (1) 處理校務資訊整合工作小組第 112 次會議開會事宜，會議通過：學生學習資料收集系統建置委外案、畢業生流向調查問卷系統改版及優化委外案、星雲大師數位人文研究發展中心擬採購單位網站委外案。
- (2) 112 學年第 2 學期學生選課加退選結果篩選。
- (3) 新增交換生資料匯入學籍、華語教學中心本期新學員帳號及卡號、樂齡大學本期新生帳號及卡號。
- (4) 變更教職員查詢系統特定權限：113 年 3 月人員異動。
- (5) 整理 113 學年大學申請入學第 1 階段篩選考生系組名稱、學力學校。
- (6) 完成教育部所需 112 學年度第 2 學期學期課程報部資料。
- (7) 處理校內科系碼對應教育部科系屬性碼相關資料。
- (8) 場地預約管理系統更換總務處管理人員。
- (9) 匯入 1121 單位平均分數與教師教學意見調查平均分數至教師發展暨評鑑系統。
- (10) 線上驗收預約管理系統更換總務處主驗人員、線上報修系統調整總務處修繕人員。
- (11) 處理學務處因就學貸款學號資料重複上傳錯誤。
- (12) 轉入學生 UCAN 平台施測資料。

➤ 圖書管理暨服務組

1. 1130301-1130403(借閱+續借)流通人次 462 人，流通件數 1443 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 113 年 3 月份申請複印件／圖書件共 13 件，被申請複印件／圖書件共 4 件。
3. 王雲五盤點圖書及期刊：共計 106446 冊(1121127-1130329)。
4. 圖書館利用講習：實體教學 1 場 4 人次、線上影音檔(6 種)瀏覽人次 650 人次及資料庫申請 5 人次，共計 659 人次。
5. 佛光大學機構典藏系統 (FGUIR) 全文筆數 5,222 筆 (總筆數 13,444 筆)，授權率 39%；自 2013 年正式上線至今，已達 7,479,797 人次。
6. 113 年度圖書推薦：113 年 3 月 18 日~5 月 15 日
7. 113 年度美加地區數位化博士論文：113 年 3 月 13 日~4 月 12 日

系所學生借閱統計表

113 年 03/01-04/03

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)
佛教學系	189	55	250	1.32
文化資產與創意學系	76	33	81	1.07
創意與科技學院	32	14	26	0.81
樂活產業學院	63	11	36	0.57
傳播學系	230	20	25	0.11
應用經濟學系	203	31	49	0.24
未來與樂活產業學系	113	11	13	0.12
歷史學系	106	34	61	0.58
資訊應用學系	201	11	23	0.11
外國語文學系	130	15	23	0.18
中國文學與應用學系	132	46	286	2.17
產品與媒體設計學系	216	23	63	0.29
心理學系	216	26	37	0.17
公共事務學系	184	30	47	0.26
宗教學研究所	23	15	60	2.61
社會學暨社會工作學系	170	21	32	0.19
健康與創意蔬食產業學系	154	7	44	0.29
運動與健康促進管理學士學位學程	15	0	0	0.00

[回業務報告](#)

十、人事室

十一、會計室

十二、佛教研究中心

十三、星雲大師數位人文研究發展中心

十四、通識教育委員會

➤ 現場補充：

1. 為因應趨勢，通識中心將規劃人工智慧課程模組，歡迎有興趣的老師參與相關的教師社群。
2. 活動宣傳：113 年宜蘭縣運動會泰拳競賽項目 4/20-21 於本校懷恩館舉辦，歡迎大家蒞臨觀賽。

十五、人文學院

十六、社會科學學院

➤ 現場補充：

活動宣傳：5/13 演講，講題是「有關人工智慧與設計思考如何融入教學」，講者為政治大學蔡炎龍學務長。

十七、管理學院

十八、創意與科技學院

十九、樂活產業學院

➤ 現場補充：

活動宣傳：蔬食系與叢林學院明日於本校舉辦蘇咚 PO 活動，邀請大家參與。

二十、佛教學院

➤ 現場補充：

活動宣傳：5/9 將與法鼓文理學院進行交流。

[回業務報告](#)

114 學年度招生名額總量案

- 一、本校 114 學年度「特殊項目院系所學位學程增設調整案」已依教育部規定於 113 年 1 月 31 日完成提報作業，「一般項目」亦依教育部規定於 113 年 3 月 15 日完成報部作業。114 學年度增設調整項目如下：
 - (一) 【特殊項目】分組新增：心理學系碩士班 114 學年度起，分組新增「諮商心理學組」，除舊有的組別外增加 1 組。
 - (二) 【特殊項目】系所整併並更名：「中國文學與應用學系」與「外國語文學系」整併並更名為「語文學系」。
 - (三) 系所更名：「社會學暨社會工作學系」申請更名為「社會工作學系」。
 - (四) 系所更名：「公共事務學系」申請更名為「公共行政與國際事務學系」。
 - (五) 班次整併並更名：原公共事務學系「國際與兩岸事務碩士班」及「政策與行政管理碩士班」整併為「公共行政與國際事務學系碩士班」（含系所更名）。
 - (六) 院設班別更名：「創意與科技學院碩士班」申請更名為「應用科技與設計學院碩士班」。
 - (七) 院設班別更名：「人文學院碩士班」申請更名為「人文暨社會科學學院碩士班」。
 - (八) 院設班別更名：「樂活產業學院碩士班」申請更名為「健康樂活暨管理學院碩士班」。
 - (九) 學位學程更名：「管理學院運動與健康促進管理學士學位學程」申請更名為「運動與健康促進管理學士學位學程」。
- 二、本校 114 學年度招生名額總量，經 113 年 3 月 27 日 112 學年度第 7 次招生委員會決議合計 860 名：
 - (一) 學士班：原 690 名，申請主動調減招生名額數(寄存數) 140 名，合計 550 名。
 - (二) 碩士班：維持 229 名。
 - (三) 碩士在職專班：維持 71 名。
 - (四) 博士班：維持 10 名。
- 三、若奉核定，將依程序提送 113 年 4 月 23 日 112 學年度第 3 次校務發展委員會議，及 113 年 4 月 24 日 112 學年度第 3 次校務會議，並陳送董事會議通過後，預計於 113 年 7 月下旬依教育部規定時間內完成報部作業。
- 四、將視教育部 8 月中旬核定 114 學年度院系所學位學程增設調整及招生名額總量情況，再細部調整各學系及各招生管道之名額，並依教育部規定期程於 8 月下旬辦理各學制班別招生名額分配表報部作業。

114-118 學年中程校務發展計畫自我定位及目標修訂案

總說明

- 1.114-118 學年中程校務發展計畫草案業經 112 年 11 月 28 日 112 學年度第 3 次行政會議、113 年 1 月 2 日 112 學年度第 2 次校務發展委員會議及 113 年 1 月 16 日 112 學年度第 2 次校務會議通過。
- 2.配合校長治校理念與發展策略及 113&114 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫，自我定位修訂為「以教育慈悲為理念之精緻教學型大學」。(如附件 1)
- 3.114-118 學年中程校務計畫目標調整為：(如附件 1)
 - (1)以教育慈悲理念推動高教公共化。
 - (2)結合佛光山道場全球資源，成為永續發展的無疆界大學。
 - (3)全校學生總數達 3,000 人。
 - (4)期程內教育部辦理之校務評鑑及本校辦理之系所品保全數通過。
- 4.114-118 學年度中程校務發展計畫作業時程如附件 2。
- 5.114-118 學年度中程校務發展計畫策略主軸、發展策略與行動方案表如附件三，請各單位配合下列事項：
 - (1)因應「114-118 學年中程校務計畫」目標修訂，請重新檢視行動方案及執行目標是否需調整。
 - (2)因應「113 & 114 年度校務發展計畫工作項目」，請重新檢視是否列入 114-118 中程校務計畫執行目標。
 - (3)請重新檢視 114-118 中程計畫執行目標之設定(目前很多係為作法、非目標)，以及目標設定之合理性。

【附件 1】

表 1 本校辦學理念與策略

項目	104-108 中程校務計畫	109-113 中程校務計畫	114-118 中程校務計畫
設校宗旨	以人文精神與書院精神為主軸的立校精神，更強調要展現傳統書院的形貌與精神	為台灣創辦一所以「人文精神」及「書院精神」為依歸，以「義正道慈」為內涵之森林大學	秉承「義正道慈」校訓，發揚人文與書院精神，實踐(善盡)大學社會責任。
教育願景	以人文精神為依歸，以義正道慈為內涵之森林大學，希望培養知書達禮，兼具品德、品質、品味的社會中堅人才	1.書院型大學 2.不一樣的大學	永續發展的無疆界大學 1.資源共享的公共化大學 2.永續發展的無疆界大學
自我定位	以教學為主、研究為輔的精緻型卓越教學大學	以教學為主，研究為輔之精緻教學型大學	以創新學術為基礎之精緻教學型大學 以教育慈悲為理念之精緻教學型大學
辦學理念	以全人教育、溫馨校園、終身學習為辦學理念，推動體驗生命關懷、提升生活素質、追求生涯發展之三生教育，以成就三品教育的理想	全人教育、溫馨校園、終身學習	全人全齡教育、溫馨友善校園、自主自覺學習
教育目標	◎有品德、品質、品味的現代年輕人。 ◎做好事、說好話、存好心的三好青年。 ◎硬實力、軟實力兼備的社會中堅。 ◎關懷人間、熱忱投入社會的謙謙君子。	1.以「三生教育」達成「三品」境界：落實生命教育，提升人格品德；實踐生活教育，培養生活品味；發展生涯教育，追求人生品質。 2.推動「三好」運動（說好話、做好事、存好心）以及「四給」實踐（給人信心、給人歡喜、給人希望、給人方便），發揚人間佛教的精神。 3.培養自學能力，擁抱未來。 4.跨域培力，自立利他。	1.以通識與書院教育培育智德兼具的現代公民。 2.結合「三好」理念與「四給」精神，發揚人間佛教的社會影響力。 3.經由專業為本的跨域培力，發展因應多元社會的實務能力。 4.培養自學自覺能力，順應趨勢擁抱未來。
執行策略	策略一：營造優質環境。 策略二：提升教學品質。 策略三：落實全面輔導。 策略四：培育致用人才。 策略五：面向人間社會。	策略一：營造優質環境。 策略二：提升教學品質。 策略三：落實全面輔導。 策略四：培育致用人才。 策略五：面向人間社會。	策略一：營造優質環境。 策略二：提升教學品質。 策略三：落實全面輔導。 策略四：培育致用人才。 策略五：面向人間社會。

表 2 長中程校務發展總目標

104-118 學年長程校務發展計畫		
1.全校學生總數達 3700-4000 人。 2.學士班個人申請分發率為全國公私立綜合大學前三名。 3.校系排名正式進入傳統私校行列。 4.系所評鑑全數通過。 5.學士班大一、大二學生均為住宿型大學之書院生。 6.畢業生近三年平均就業率達 98%。		
104-108 學年中程校務計畫	109-113 學年中程校務計畫	114-118 學年中程校務計畫
1.全校學生總數達 3,500 人。 2.學士班個人申請分發率為全國公私立綜合大學前三名。 3.校系排名正式進入傳統私校行列。 4.系所評鑑全數通過。 5.註冊率達 90% 以上。 6.試辦書院教育。	1.全面落實書院型大學。 2.各年度全校學生總數維持 3,000 人以上。 3.各年度全校新生註冊率在 80% 以上；學士班註冊率在 85% 以上。 4.期程內教育部辦理之校務評鑑及本校委外辦理之通識教育暨系所評鑑 100% 通過。	1.推動無疆界大學的課程設計與學習成效。 2.各年度全校教職員工生維持最適規模約為 2,500 人，以確保受教權益與專業發展。 3.期程內教育部辦理之校務評鑑及本校辦理之通識教育暨系所品保全數通過。 1.以教育慈悲理念推動高教公共化。 2.結合佛光山道場全球資源，成為永續發展的無疆界大學。 3.全校學生總數達 3,000 人。 4.期程內教育部辦理之校務評鑑及本校辦理之系所品保全數通過。

【附件 2】

114-118 學年度中程校務發展計畫作業時程

時間	工作項目	說明
111 年 09 月 13 日	111-1 校發會組成中程校務計畫工作小組	
111 年 10 月 18 日	計畫書架構、草案	召開工作小組會議
111 年 11 月 15 日	提校務諮詢委員會諮詢	召開校務諮詢委員會
112 年 3 月/4 月/10 月	計畫書初稿/二稿/定稿	
112 年 11 月 28 日	112-3 行政會議通過	
113 年 1 月 2 日	112-2 校務發展委員會通過	
113 年 1 月 16 日	112-2 校務會議通過	
113 年 4 月 9 日	112-1 中程校務發展計畫工作小組會議	
113 年 4 月 10-5 月中旬	校長治校工作目標、113 & 114 年度校務發展計畫對應中程計畫行動方案及執行目標調整	各單位更新 114-118 中程計畫執行目標
113 年 4 月 16 日	自我定位及目標修訂案提 112-6 行政會議通過	
113 年 4 月 23 日	自我定位及目標修訂案提 112-3 校務發展委員會通過	
113 年 4 月 24 日	自我定位及目標修訂案提 112-3 校務會議通過	
113 年 6 月	定稿	原時程 113 年 4 月
113 年 8-9 月	送董事會	原時程 113 年 5-6 月
113 年 10-11 月	董事會後修訂	原時程 113 年 7 月
113 年 12 月	印製 114-118 學年度中程校務發展計畫書	原時程 113 年 8 月
113 年 12 月	計畫書發送各單位	原時程 113 年 8 月

※計畫工作時程預計 111 年 9 月－113 年 7 月，視工作進度召開工作小組會議

※112 年 12 月 113、114 年度校務發展計畫年度經費支用計畫書（獎補助計畫）報部

【附件 3】

114-118 學年中程校務發展計畫策略主軸、發展策略與行動方案表

114-118 學年中程校務發展計畫目標	1.以教育慈悲理念推動高教公共化。 2.結合佛光山道場全球資源，成為永續發展的無疆界大學。 3.全校學生總數達 2,500 人。 4.期程內教育部辦理之校務評鑑及本校辦理之系所品保全數通過。				
策略主軸	S1 營造優質校園	S2 提升教學品質	S3 落實全面輔導	S4 培育致用人才	S5 面向人間社會
發展策略	S1-1 營造優美校園空間 S1-2 提供豐富資源服務 S1-3 型塑整體品牌形象	S2-1 充實優質師資陣容 S2-2 貫通書院學院課程 S2-3 強化教學品保機制	S3-1 落實全人品德教育 S3-2 完善輔導深化機制 S3-3 建構活潑健康校園	S4-1 加強實務教學導向 S4-2 增進服務創新能力 S4-3 暢通實習職場進路	S5-1 深耕在地社會實踐 S5-2 發展國際交流合作
行動方案	S1-1-1 發展永續校園 S1-1-2 建構書院境教 S1-2-1 充實學習資源 S1-2-2 優化行政服務 S1-2-3 維護資安措施 S1-3-1 行銷優質形象 S1-3-2 活絡招生活動	S2-1-1 獎勵優良師資 S2-1-2 精進教師素質 S2-1-2 提升研究能量 S2-2-1 完善通識課程 S2-2-2 建置數位課程 S2-3-1 精進教學知能 S2-3-2 落實學習成效	S3-1-1 深耕全人教育 S3-1-2 推行專業服務 S3-2-1 健全導師制度 S3-2-2 精進輔導措施 S3-3-1 營造健促學校 S3-3-2 促進活力校園	S4-1-1 提升實務教學 S4-1-2 鼓勵自主學習 S4-2-1 精進社團經營 S4-2-2 加強專業創新 S4-3-1 增進實務實習 S4-3-2 完善職涯輔導	S5-1-1 拓展產學推廣 S5-1-2 厚實在地連結 S5-2-1 推動海外結盟 S5-2-2 深化海外交流
114-118 中程計畫執行目標	1.因應「114-118 學年中程校務計畫」目標修訂，建請各單位重新檢視行動方案及執行目標是否需調整。 2.因應「113 & 114 年度校務發展計畫工作項目」，建請各單位重新檢視是否列入 114-118 中程校務計畫執行目標。 3.建請各單位重新檢視 114-118 中程計畫執行目標之設定(目前很多係為作法、非目標)，以及目標設定之合理性。				

註: 113 & 114 年度校務發展計畫工作項目如下頁表所示。

113、114 年度校務發展計畫重點工作項目	承辦單位
教育資源公共化：大一新生免費入學	學務處、教務處、招生處
學院即書院：學院融入書院教育	各學院
革新學程：啟動學程 3.0	教務處
打造韌性校園：資安計畫、綠色大學、培育 SDGs、ESG 等人才認證	圖資處、總務處、教務處
加強校務研究：落實 IR 統計分析	研發處
組織精進調整：院系調整及整併	秘書室（院系所調整規劃小組）
落實管考作業：完善內控內稽制度	秘書室、研發處（內稽小組）
申請新型專班：資訊系國際產業人才教育專班	國際處、資訊系
設立國際專修部：重點產業蔬食系招生	國際處、蔬食系
積極拓展境外招生	國際處
招收全齡生源（80 學分班）	研發處（推廣中心）
申設數位學習在職專班：由院系研提開設	教務處
精進數位遠距課程：跨校磨課師計畫	教務處
暢通海外交換學習：師生海外交換交流	國際處
開展境外華語文教育	國際處

113、114 年度校務發展計畫重點工作項目	承辦單位
推動全球學子來台蹲點計畫	國際處
推廣海外道場實習	國際處、各院系
參與佛光山體系服務	國際處、各院系
推動人間佛教應用	研發處（各院系）
健康促進領域人才證照輔導	教務處、體育中心、運健學程
身心靈領域專業研討	研發處（各院系）
身心靈相關產業鏈結	研發處（各院系）、樂活學院、管理學院
蔬食產業人才證照輔導	教務處、蔬食系
蔬食競賽與成果發表	教務處、蔬食系
特色蔬食產品開發	研發處（各院系）
成立星雲大師數位人文研究中心	研發處
推動特色計畫研究	研發處
強化產學支持暨輔導機制	研發處

申請「佛大好物」營業用統一編號案

- 一、育成中心自 110 年起陸續開發各種佛大好物，以服務校內教職員及單位學術贈禮之用，但未來希能將品牌擴展到各界，增加各種通路，以行銷學校產學能量，若對外營業可能產生稅務問題，因此建議以學校原有的統一編號作為「佛大好物」營業用統編的方式進行。請見附表一各項營運方式比較表。
- 二、附表二為申請之程序，執行方式如依附件內容所述，至宜蘭市北區國稅局申請。
- 三、若同意上述申請，則需填寫營業人設立(變更)登記申請書，請見附表三表格。其中產生相關問題提請討論：
 - (一) 營業(稅籍)登記地址建議以雲來集地下室 產學育成研發中心的區域設立(地號為：1175-0，門牌號碼：林尾路 160 之 2 號，該區域面積為面積 95.6 m²)，請見附圖四。經與宜蘭縣稅務機關試算，其地號設立登記為營業用後，原地價稅及房屋稅為免稅將變更為預估每年課徵地價稅 283 元及房屋稅 5,300 元，共 5,583 元。
 - (二) 營業項目登記之討論，請見附表五。(附表內容為預先將後續可能會營業之項目列出)
- 四、本案業經 112 學年度 113 年 3 月 26 日第 6 次主管會議通過。

各項營運方式比較表

項目分析	透過其他公司營運	透過衍生企業營運	申請營業登記 (新立一組統編)	延用學校原統編
是否需經董事會	不需要	需要	不需要; 但需通過校務會議	不需要; 但需通過校務會議
若需要變更營業項目時	不方便	不方便	方便,校內自行決定即可	方便,校內自行決定即可
營運自主性	受制於公司股東	受制於其他股東	學校自主	學校自主
主導地位	他公司負責人	所有股東	學校主導	學校主導
開立發票方便性	等待對方開立	等待對方開立	自行開立發票	自行開立發票
帳務透明度	不透明	有限制之透明	透明	透明
營運獲利	獲利不明,且要補貼他公司營業稅及營所稅	按合約訂定	獲利在學校	獲利在學校
是否需要報部	不需報部	需要報部	視是否為設立附屬機構及相關事業而定,有定立盈餘回饋比例則需報部	不需報部

附表二

	流程順序及地點	申請文件	應備文件
順序 1	佛光大學	最後送交校務會議審議	通過的會議紀錄
順序 2	宜蘭縣政府財政局 (宜蘭市中山路二段)	房屋稅籍證明	1. 房屋證明文件 2. 學校設立文件 3. 負責人身份證影本 4. 委託書(要蓋關防) 5. 委託人身份證及印章
順序 3	北區國稅局 (宜蘭市泰山路)	設籍課稅證明	1. 營業人設立(變更)登記申請書 2. 校務會議紀錄 3. 營業單位大小章 4. 營業單位負責人身份證影本 5. 房屋稅籍證明 6. 學校同意書(同意該建築物及門牌號設立登記) 7. 委任書 8. 委託人身份證及印章

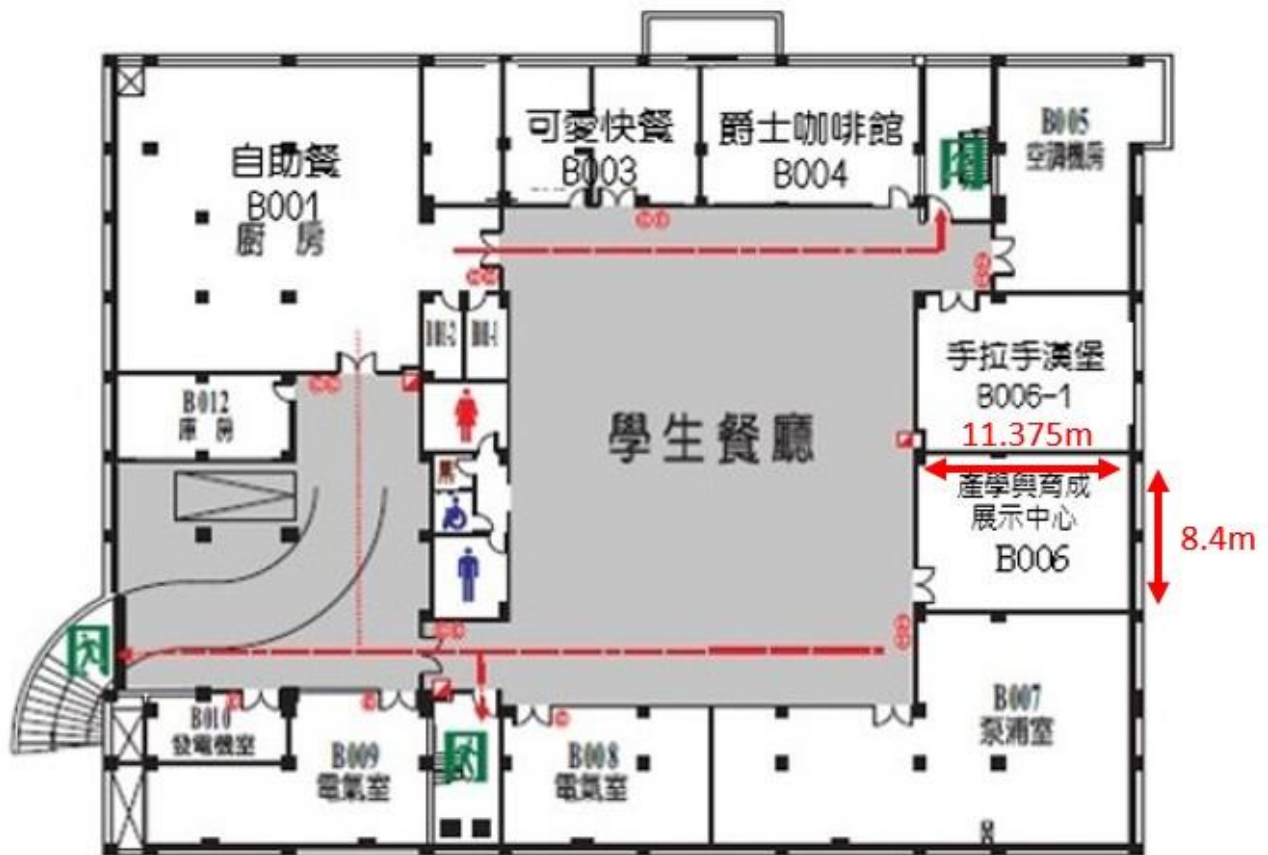
營業人設立（變更）登記申請書

第 2 頁

營業人名稱：												
變更前營業 (稅籍)登記地址												
本公司 (總機構)名稱												
本公司(總機構) 所在地址		本公司(總機構) 統一編號										
負責人 戶籍地址		負責人 出生日期		年		月		日				
合夥 組織 必填 欄位	關係人 登記事項	姓名	出生年月日	身分證(法人)統一編號				出資種類	數額(元)			
		住 所 或 居 所										
	負責人											
	合夥人											
	合夥人											
	合夥人											
	經理人											
	法定代理人											
	外國事業、機關、 團體、組織在中華 民國境內固定營業 場所之代理人(無 代理人者,免填)	姓名	出生年月日	身分證統一編號		聯絡電話		戶籍所在地				
營業(稅籍)登記地 址 房屋稅籍編號 管理代號	縣市	鄉鎮市區	村里別		流水號(棟號戶號)							
營業人蓋章						負責人蓋章						
公務記載蓋章欄						流水號						

雲來集 B1 緊急逃生路線圖

Yun Lai Dormitory Evacuation Plan



- 避難方向路線
Evacuation Route
- 消防箱
Hydrant
- 滅火器
Extinguisher
- 緊急出口
Exit
- 現在位置
You Are Here

預計申請營業項目

F102050	<p>茶葉批發業</p> <hr/> <p>從事茶葉批發之行業。但茶飲料製品批發應歸入 F102040（飲料批發業）細類。</p>
F102170	<p>食品什貨批發業</p> <hr/> <p>從事食用油脂、菸酒、飲料、茶以外食品什貨批發之行業。</p>
F109070	<p>文教、樂器、育樂用品批發業</p> <hr/> <p>從事書籍、文具、樂器、運動用品、玩具、娛樂用品等批發之行業。</p>
F199990	<p>其他批發業</p> <hr/> <p>F101 至 F121 小類及 F199010 細類所屬商品以外，其他商品（如收藏性郵票等）批發之行業。</p>
F203010	<p>食品什貨、飲料零售業</p> <hr/> <p>從事食品什貨、飲料零售之行業。在同一門牌範圍內從事麵包、麵條、豆腐、糖果之製造零售者，亦歸入本細類。</p>
F399010	<p>便利商店業</p> <hr/> <p>從事提供便利性商品，如速食品、飲料、日常用品及服務性商品，以滿足顧客即刻所需之行業，但不包括生鮮食品。</p>
F399040	<p>無店面零售業</p> <hr/> <p>凡從事以郵件及廣播、電視、網際網路等電子媒介方式零售商品之行業。本細類主要以網路或其他廣告工具提供廣告、型錄等商品資訊，經由郵件、電話或網際網路下訂單後，商品直接從網際網路下載或以運輸工具運送至客戶處。 經由電視、收音機及電話銷售商品及網際網路拍賣活動亦歸入本細類。不包括應經許可始得銷售之商品。</p>

F399990	其他綜合零售業 同一場所從事多種商品零售之行業。包括雜貨店、零售式量販店。
F401010	國際貿易業 從事一般商品進出口貿易業務。
F501030	飲料店業 從事非酒精飲料服務之行業。如茶、咖啡、冷飲、水果等點叫後供應顧客飲用之行業，包括茶藝館、咖啡店、冰果店、冷飲店等。
F501060	餐館業 從事中西各式餐食供應點叫後立即在現場食用之行業。如中西式餐館業、日式餐館業、泰國餐廳、越南餐廳、印度餐廳、鐵板燒店、韓國烤肉店、飯館、食堂、小吃店等。包括盒餐。
F501990	其他餐飲業 從事 F501030 至 F501060 細類外之其他餐飲供應之行業。如伙食包作、辦桌等。
F601010	智慧財產權業 各種專利權、商標權、著作財產權、營業秘密、電路布局權及其他無形資產等之買賣、鑑價及其授權業務。
H703100	不動產租賃業 從事老人住宅、租賃住宅包租業以外之不動產之出租業務。如土地、住宅、廠房、倉庫、辦公大樓、攤位、會議室、錄音室或其他不動產之出租。
I103060	管理顧問業 從事提供企業管理、諮詢及有關問題研討之行業。包括企業經營管理顧問業、幼教事業管理顧問業、醫院管理顧問、大樓管理顧問業、創業投資事業管理顧問業。但從事短期補習班業務應歸入 J201031（短期補習班業）細類

ZZ99999 除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務

佛光大學 113 學年度行事曆
【113 學年度第 1 學期】

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
113 年 八						1	2	3	1 日：第一學期開始
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	15 日：公佈分發入學新生錄取名單 17 日：學士班新生報到說明會
		18	19	20	21	22	23	24	18 日：學士班南區新生報到說明會 21 日：行政人員共識營(人)
		25	26	27	28	29	30	31	27 日：113-1 主管會報(秘；13：30；雲 406) 28 日：校級教評會(人；13：30；雲 406)
九		1	2	3	4	5	6	7	2-4 日：新生定向營 2-5 日：新生課程初選；轉學(系)生、復學生、交換及研修生課程初選 6 日：註冊費繳交截止日
	一	8	9	10	11	12	13	14	9 日：開學(正式上課)、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、全校學生課程加退選開始、小藍鵲身分認證申請開始 9-13 日：舊生團體加蓋註冊章 10 日：113-1 行政會議(秘；13：30；雲 301) 11 日：全校導師會議暨導師輔導知能研習(學；12:00-17:00;B104)
	二	15	16	17	18	19	20	21	16 日：學士班、研究所(碩、碩專、博)課程加退選截止日、系所送學分抵免資料至教務處截止日 17 日：中秋節放假 18-24 日：課程補選 18 日：交換生及雙學位生甄選說明會(國；13:00；雲 301) 18 日：性別平等教育委員會(學；12:20-15:00；雲 406) 19 日：113-1 校務發展委員會(研；13:30-15:00；雲 301) 20 日：學生註冊假截止日 20 日：各學院特優導師候選人推薦表送交身心健康中心截止日
	三	22	23	24	25	26	27	28	24 日：課程補選截止日 25 日：113-1 校務會議(送董事會議案，詳見註記 1 說明)(秘；13：30；雲 301) 27 日：交換生及雙學位生甄選申請截止日
	四	29	30						
十	四			1	2	3	4	5	2 日：聯合宿員大會(13:00~15:00)
	五	6	7	8	9	10	11	12	9 日：小藍鵲身分認證申請截止 9 日：國際暨兩岸事務會議(國；13:00；雲 406) 10 日：國慶日放假
	六	13	14	15	16	17	18	19	15 日：113-2 主管會報(秘；13：30；雲 406) 16 日：校級教評會(人；13：30；雲 406) 16 日：弱勢學生學習輔導委員會 17 日：113-1 能源管理委員會 18 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日
	七	20	21	22	23	24	25	26	22 日：113-1 研究發展會議(研；12:10-13:30；雲 406) 23 日：113-1 內控會議(秘；13：30；雲 406) 24 日：113-1 環安會議
	八	27	28	29	30	31			29 日：113-2 行政會議(秘；13：30；雲 301) 30 日：教務會議(教；12:10；雲 301)

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
									30日：獎助學金審查委員會(學;12:10-14:00;雲402) 31日：113學年度特優導師甄選委員會(學;12:10-13:00;雲402)
十一	八						1	2	
	九	3	4	5	6	7	8	9	11/4-11/8日：期中考試(碩專班至11/10)
	十	10	11	12	13	14	15	16	11/11-11/29日：課程棄選 12日：113-3主管會報(秘;13:30;雲406)
	十一	17	18	19	20	21	22	23	20日：新聘教師甄審委員會(人;11:00;雲402) 21日：113-1總務會議(總;12:10;雲406)
	十二	24	25	26	27	28	29	30	26日：113-3行政會議(秘;13:30;雲301) 27日：學生與校長有約(學;12:30~15:00;雲301) 29日：休退學學生退1/3學雜費截止日、課程棄選截止日 25-29日：學士班轉系;碩、博士班轉所申請
十二	十三	1	2	3	4	5	6	7	4日：學生事務會議(學;12:20-15:00;雲301) 6日：系所完成次學期開課登錄
	十四	8	9	10	11	12	13	14	10日：113-4主管會報(秘;13:30;雲406) 11日：國際暨兩岸事務會議(國;12:10;雲406) 11日：113-2內控會議(秘;14:00;雲406) 11日：新聘教師甄審委員會(人;11:00;雲402) 13日：學士班成績優異學生提前畢業申請截止日
	十五	15	16	17	18	19	20	21	17日：交通安全委員會(學;12:10~13:10;雲402) 18日：校課程委員會(教;12:10;雲301) 18日：校級教評會(人;13:30;雲406) 20日：第八屆佛光大學「生命教育」教案教材研討會(學;9:00~17:30)
	十六	22	23	24	25	26	27	28	24日：113-2研究發展會議(研;12:10-13:30;雲406) 24日：113-4行政會議(秘;13:30;雲301) 25日：113-3內控會議(秘;13:30;雲406) 25日：交流生結業典禮(國;15:00;雲301) 26日：學生獎懲委員會(16人;12:10-13:30;雲402) 27日：任課教師提扣考名單截止日
	十七	29	30	31					12/30-1/3日：次學期課程初選第一次 31日：教務會議 31日：113-2校務發展委員會(研;13:30-15:00;雲301)
	十七				1	2	3	4	1日：元旦放假
114年一	十八	5	6	7	8	9	10	11	8-9日：次學期課程初選第二次 6-10日：期末考試(碩專班至12日) 8日：113-2校務會議(秘;13:30;雲301) 8日：新聘教師甄審委員會(人;11:00;雲402) 10日：學生申請學位考試截止日、第一學期上課結束
		12	13	14	15	16	17	18	15日：校級教評會(人;13:30;雲406) 17日：學士班學生成績登錄截止日
		19	20	21	22	23	24	25	23日：113-2環安會議 24日：研究所成績登錄截止日 1/25-2/2：農曆春節假期
		26	27	28	29	30	31		31日：第一學期休學申請截止日、第二學期結束

佛光大學 113 學年度行事曆 【113 學年度第 2 學期】

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動	
114 年 二								1	1 日：第二學期開始	
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15	12 日：校級教評會(人；13：30；雲 406) 14 日：註冊費繳交截止日、碩班新生及寒轉學生註冊日	
	一	16	17	18	19	20	21	22	17 日：開學(正式上課)、休退學學生退全額學雜費截止日、學位考試申請開始、全校學生課程加退選開始、小藍鵲身分認證申請開始 17-21 日：團體加蓋註冊章 18 日：113-5 主管會報(秘；13：30；雲 406) 19 日：全校導師會議暨導師輔導知能研習(學；12:00-17:00；B104)	
	二	23	24	25	26	27	28		24 日：學士班、研究所(碩、碩專、博)課程加退選截止日、系所送學分抵免資料至教務處截止日 2/25-3/3 日：課程補選 26 日：交換生及雙學位生甄選說明會(國；13:00；雲 301) 27 日：註冊假截止日 28 日：和平紀念日放假	
三	二							1		
	三	2	3	4	5	6	7	8	3 日：課程補選截止日 4 日：113-5 行政會議(秘；13：30；雲 301) 7 日：交換生及雙學位生甄選申請截止日	
	四	9	10	11	12	13	14	15	12 日：113-1 預算會議(會；13:30；雲 406)	
	五	16	17	18	19	20	21	22	17 日：小藍鵲身分認證申請開始	
	六	23	24	25	26	27	28	29	25 日：弱勢學生學習輔導委員會 25 日：113-6 主管會報(秘；13：30；雲 406) 26 日：校級教評會(人；13：30；雲 406) 26 日：宿員大會(學；12:30~15:00；雲 301) 28 日：休、退學學生退 2/3 學雜費截止日	
	七	30	31							
	七			1	2	3	4	5	4/1-4/30 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請 3-4 日：兒童節、清明節放假	
八	6	7	8	9	10	11	12	8 日：獎助學金審查委員會(學;12:10-14:00; 雲 402) 9 日：校課程委員會(教；12:10；雲 301) 113-2 預算會議(會；13:30；雲 406)		
九	13	14	15	16	17	18	19	4/14-4/18 日：期中考試(碩專班至 4/20 日) 15 日：113-6 行政會議(秘；13：30；雲 301) 16 日：校外賃居委員會(學；12:10~13:10；雲 402) 17 日：113-2 能源管理委員會		
十	20	21	22	23	24	25	26	4/21-4/25 日：暑修報名申請(第一學期) 4/21-5/9 日：課程棄選 22-24 日：第三屆性平週(學) 22 日：113-3 校務發展委員會(研；13:30-15:00；雲 301) 23 日：113-3 校務會議(送董事會議案，詳見註記 1 說明)(秘；13：30；雲 301) 24 日：113-3 環安會議		
十一	27	28	29	30				4/28-5/2 日：學習活動週 28 日：校慶運動會 30 日：教務會議(教；12:10；雲 301) 30 日：學生一貫修讀學、碩士學位申請截止日		
五	十一					1	2	3		

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	活 動
	十二	4	5	6	7	8	9	10	6日：113-7 主管會報(秘；13：30；雲 406) 7日：學生事務會議(學；12:20-15:00 雲 301) 5-9日：學士班轉系；碩、博士班轉所申請 8日：113-2 總務會議(總；12：10；雲 406) 9日：休退學學生退 1/3 學雜費截止日、課程棄選截止日
	十三	11	12	13	14	15	16	17	14日：學生與校長有約(學；12:30~15:00；雲 301)
	十四	18	19	20	21	22	23	24	5/19-5/23日：畢業班期末考週(碩專班至 5/25日) 20日：113-7 行政會議(秘；13：30；雲 301) 21日：教務會議 22日：學生獎懲委員會議(畢業班)(16人；12:10-13:30；雲 402) 23日：系所完成次學期開課登錄、學士班成績優異學生提前畢業申請截止日
	十五	25	26	27	28	29	30	31	28日：畢業班成績登錄截止(學士班與研究所) 28日：新聘教師甄審委員會(人；11:00；雲 402) 31日：端午節放假，30日端午節補假一日
六	十六	1	2	3	4	5	6	7	3日：113-8 行政會議(秘；13：30；雲 301) 4日：性別平等教育委員會(20人；12:20-15:00；雲 406) 5日：學生獎懲委員會議(16人；12:10-13:30；雲 402) 7日：畢業典禮
	十七	8	9	10	11	12	13	14	6/9-6/12日：次學期課程初選第一次 10日：交通安全委員會(學；12:10~13:10；雲 402) 10日：113-4 校務發展委員會(研；13:30-15:00；雲 301) 11日：國際暨兩岸事務會議(國；13:00；雲 301)、交流生結業典禮(國；15:00；雲 301)
	十八	15	16	17	18	19	20	21	17-18日：次學期課程初選第2次 16-20日：期末考周(碩專班至 22日) 18日：113-4 校務會議(秘；13：30；雲 301) 18日：新聘教師甄審委員會(人；11:00；雲 402) 20日：學生申請學位考試截止日、第二學期上課結束 20日：第九屆佛光大學「生命教育」教案教材研討會(學；9:00~17:30)
		22	23	24	25	26	27	28	24日：113-3 研究發展會議(研；12:10-13:30；雲 406) 25日：校級教評會(人；13：30；雲 406) 27日：學士班學生成績登錄截止日
		29	30						
七				1	2	3	4	5	4日：研究所成績登錄截止日
		6	7	8	9	10	11	12	7-11日：暑修報名申請(第二學期)
		13	14	15	16	17	18	19	16日：校級教評會(人；13：30；雲 406)
		20	21	22	23	24	25	26	21日：暑期先修營活動開始(預訂) 24日：113-4 環安會議
		27	28	29	30	31			30日：校園安全會議(學；12:10~15:10；雲 301) 31日：第二學期休學申請截止日、第二學期結束

※備註：

- 依教育部規定需送董事會核定案，相關單位務必送達校務會議時間上學期為 113 年 9 月 25 日、下學期為 114 年 4 月 23 日，其他會期不受理需函送董事會核定之提案，只受理其他提案。
- 全校行政人員共同全休日排訂原則：寒假為農曆春節假期前後至少各一天、暑假為 7 月份第二週星期三至星期五三天，以利廠商進行全校整體水電與清潔修繕工作。
- 113 學年度寒假全校行政人員休假時間為 1/24(五)至 2/3(一)、暑假全校行政人員休假為 7/9(三)至 7/11(五)。然人事行政局尚未公告 114 年全國行事曆，故寒假全校行政人員休假時間暫訂之。
- 有關原住民族歲時祭儀放假日期，請參考由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告之訊息。

回提案五

113 學年(113.8.1~114.7.31)全校法規決議層級表

113 年 4 月

目錄

<u>教務處</u>	64
<u>學生事務處</u>	66
<u>總務處</u>	68
<u>研究發展處</u>	69
<u>圖書暨資訊處</u>	70
<u>人事室</u>	71
<u>會計室</u>	74
<u>秘書室</u>	75
<u>招生事務處</u>	76
<u>國際暨兩岸事務處</u>	77
<u>通識教育委員會</u>	78
<u>人文學院</u>	79
<u>社會科學學院</u>	80
<u>管理學院</u>	81
<u>樂活產業學院</u>	82
<u>創意與科技學院</u>	83
<u>佛教學院</u>	84
<u>佛教研究中心</u>	85
<u>書院</u>	86

一、113 學年(113.8.1~114.7.31)法規增修規畫表

(一)擬新制訂法規

教務處(1)、人文學院(3)、管理學院(3)

單位	擬制訂法規之草案名稱	草案預定提出月份	要旨
教務處	磨課師課程實施要點	113 年 10 月	為鼓勵教師製作特色磨課師課程，以推動線上學習與翻轉教學，提升學生學習成效，特訂定「佛光大學磨課師課程實施要點」。
人文學院	人文暨社會科學學院院務會議設置辦法	114 年 5 月	人文學院向教育部申請於 114 學年度更名「人文暨社會科學學院」
	人文暨社會科學學院課程委員會設置辦法		
	人文暨社會科學學院教師升等辦法		
管理學院	健康樂活暨管理學院院務會議設置辦法	114 年 5 月	依據本校組織規程規定制訂各設置辦法。
	健康樂活暨管理學院課程委員會設置辦法		
	健康樂活暨管理學院教師升等辦法		

(二)擬修正法規

教務處(1)、人事室(1)、通識教育委員會(5)、創意與科技學院(3)

單位	原法規名稱	草案預定提出月份	擬修正之原因及要點
教務處	教師評鑑辦法	114 年 5 月	因應 114 學年新學院成立。
人事室	組織規程	114 年 3 月	配合組織調整，114 學年擬成立「人文暨社會科學學院」、「健康樂活暨管理學院」與「應用科技與設計學院」、「語文學系」。
通識教育委員會	通識教育委員會設置細則	114 年 5 月	配合佛光大學組織規程修正，刪除第 2 條 二、語文教育中心。
	通識教育委員會課程委員會設置辦法		配合佛光大學組織規程修正，修訂第 3 條刪除語文教育中心主任文字。
	通識教育委員會教師升等辦法		配合佛光大學組織規程修正，刪除第 3 條語文教育中心中心會議文字。
通識教育中心	通識教育中心各課群課程規劃小組設置辦法	114 年 5 月	配合佛光大學組織規程修正，刪除第 4 條語文能力課程規劃小組召集人由語文教育中心主任兼任文字。
語文教育中心	語文能力檢核獎勵實施要點	114 年 5 月	配合佛光大學組織規程修正，三、(一)學系名稱修正、(二)學系名稱修正、(三)學系名稱修正、(四)學系名稱修

			正。
創意與科技學院	創意與科技學院院務會議設置辦法	114年5月	創意與科技學院向教育部申請於114學年度更名「應用科技與設計學院」
	創意與科技學院院課程委員會設置辦法		
	創意與科技學院教師升等辦法		

(三)擬廢止法規

人事室(1)、通識教育委員會(1)

單位	原法規名稱	草案預定提出月份	擬廢止之原因
人事室	屆臨升等期限教師續聘處理暫行要點	113年10月	配合本校教師聘任及服務規則修正。
語文教育中心	通識教育委員會語文教育中心中心會議設置要點	114年5月	配合佛光大學組織規程修正，廢止佛光大學通識教育委員會語文教育中心中心會議設置要點。

二、112 年度/學年(112.1.1~113.7.31)法規決議層級修正表

(一)新增：限已通過相關會議之辦法，並說明原因。

單位	辦法名稱	通過會議名稱與時程
教務處	學士班學生就學期間服役彈性修業實施辦法	113年01月16日112學年度第2次校務會議通過
	學生學習成效促進辦法	113年03月12日112學年度第5次行政會議通過
學務處	性別平等教育實施辦法	113年06月26日112學年度第4次校務會議通過
樂活產業學院	健康蔬食研究中心設置辦法	112年11月28日112學年度第3次行政會議通過

(二)廢止：限已通過相關會議之辦法，並說明原因。

單位	原辦法已廢止	原辦法併入新法	通過會議名稱與時程

(三)更名：限已通過相關會議之辦法，並說明原因。

單位	更名後辦法名	原辦法名	通過會議名稱與時程
教務處	數位化教學補助要點	數位化教學補助辦法	112年11月28日112學年度第3次行政會議通過
	全英語授課獎勵要點	全英語授課獎勵辦法	112年11月28日112學年度第3次行政會議通過

三、113 學年(113.8.1~114.7.31)法規決議層級擬增修規畫表

單位	辦法名稱	修正後歷程	原歷程	修正原因
教務處	學分抵免辦法	校務會議通過公告施行。	校務會議通過後報部備查。	依據教育部113年03月12日臺教高(二)字第1130015399號函，「學分抵免辦法」免報部備查。
學務處	性別平等教育實施辦法	性平會→行政會議→校務會議	無	新制定

註：新增或廢止或更名法規案，經會議通過一併修正。

教務處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程			
			教務會議	行政會議	校務會議	教育部
1	A01-001	教務處設置細則	◎	◎		
2	A01-002	學則	◎	◎	◎	備查
3	A01-003	課程委員會設置辦法	◎	◎		
4	A01-004	教務會議設置辦法	◎	◎		
5	A01-005	開課暨排課辦法	◎	◎		
6	A01-006	學生選課辦法	◎	◎		
7	A01-007	校際選課辦法	◎	◎		
8	A01-008	課程分流實施辦法	◎			
9	A01-009	講座課程開課辦法	◎			
10	A01-010	暑期開班授課辦法	◎	◎		
11	A01-011	教師申請調課、補課及代課實施辦法	◎	◎		
12	A01-012	電腦教室排課辦法	◎			
13	A01-013	遴聘業界專家協同教學實施辦法	◎	◎		
14	A01-014	校外教學實施辦法	◎	◎		
15	A01-015	學程實施辦法	◎	◎		
16	A01-016	學生學期成績繳交及更正辦法	◎			
17	A01-017	學業成績預警暨課程輔導辦法	◎			
18	A01-018	學生註冊辦法	◎			
19	A01-019	學分抵免辦法	◎	◎	◎	備查
20	A01-020	學生出境期間有關學業及學籍處理辦法	◎	◎	◎	
21	A01-021	跨校輔系辦法	◎	◎	◎	
22	A01-022	跨校雙主修辦法	◎	◎	◎	
23	A01-023	雙聯學制實施辦法	◎	◎	◎	備查
24	A01-024	學生雙重學籍申請辦法	◎			
25	A01-025	國內交換生實施辦法	◎	◎		
26	A01-026	學生一貫修讀學、碩士學位辦法	◎	◎		
27	A01-027	僑生基本學科課業輔導作業辦法	◎	◎		
28	A01-028	學生體育成績考核辦法	◎			
29	A01-029	研究生選定學位論文指導教授辦法	◎			
30	A01-030	學士班成績優異學生提前畢業實施辦法	◎	◎	◎	備查
31	A01-031	碩、博士班研究生學位考試辦法	◎	◎	◎	備查
32	A01-032	碩、博士學位論文抄襲、代寫、舞弊辦法	◎	◎		
33	A01-033	學生考試規則	◎			
34	A01-034	研究生學術研究倫理教育課程實施規則	◎	◎		
35	A01-035	教室使用辦法	◎			

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程			
			教務會議	行政會議	校務會議	教育部
36	A01-036	課程架構外審作業辦法	◎			
37	A01-037	學習活動週活動實施辦法	◎	◎		
38	A01-039	榮譽博士學位頒授辦法	◎	◎		
39	A01-040	延聘專家學者短期來校講學待遇支給辦法	◎	◎		
40	A01-041	教學意見調查辦法	◎	◎	◎	
41	A01-042	教學評量結果輔導辦法	◎	◎	◎	
42	A01-043	教師評鑑辦法	◎	◎	◎	
43	A01-044	教學優良教師遴選與獎勵辦法	◎	◎	◎	
44	A01-045	領航教師設置辦法	◎	◎		
45	A01-046	教師教學不力處理辦法	◎	◎	◎	
46	A01-047	教師教學專業成長促進辦法	◎	◎		
47	A01-048	教學創新推動小組設置辦法	◎	◎		
48	A01-049	數位化教學補助要點暨獎勵辦法	◎	◎		
49	A01-050	全英語授課獎勵要點辦法	◎	◎		
50	A01-051	研究生獎助學金審查辦法	◎	◎		
51	A01-052	教學獎助生實施暨獎勵辦法	◎	◎	◎	
52	A01-053	弱勢學生學習輔導辦法	◎	◎		
53	A01-054	學習預警暨輔導辦法	◎	◎		
54	A01-055	學生實習辦法	◎	◎		
55	A01-056	微學分課程實施辦法	◎	◎		
56	A01-057	弱勢學生學習輔導委員會設置辦法	◎	◎		
57	A01-058	傑出校友遴選辦法	◎	◎		
58	A01-059	辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定規則	◎	◎	◎	備查
59	A01-060	教師評鑑輔導辦法	◎	◎		
60	A01-061	佛光大學遠距教學實施辦法	◎	◎		
61	A01-062	佛光大學學士班學生就學期間服役彈性修業實施辦法	◎	◎	◎	備查
62	A01-063	佛光大學學生學習成效促進辦法	◎	◎		

學生事務處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.11.10 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
 109.12.15 109 學年度第 4 次行政會議修正通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程						
			交通安全教育委員會	學生輔導委員會	性別平等教育委員會	學生事務會議	行政會議	校務會議	教育部
1	A02-001	學生事務會議設置辦法				◎	◎		
2	A02-002	學生事務處設置細則				◎	◎		
3	A02-101	學生獎懲辦法				◎	◎	◎	備查
4	A02-102	學生校外活動安全輔導辦法				◎	◎	◎	
5	A02-103	學生獎懲委員會設置辦法				◎	◎	◎	
6	A02-104	學生宿舍管理辦法				◎	◎	◎	
7	A02-105	學生請假辦法				◎	◎		
8	A02-106	學生生活輔導辦法				◎	◎		
9	A02-108	菸害防制實施辦法				◎	◎		
10	A02-110	惜福結緣入學優惠實施辦法				◎	◎		
11	A02-111	碩士班優秀學生獎學金辦法				◎	◎		
12	A02-112	學士班優秀學生獎學金辦法				◎	◎		
13	A02-113	學士班新生入學助學金實施辦法				◎	◎		
14	A02-114	交通安全教育委員會設置辦法	◎				◎	◎	
15	A02-115	校園霸凌防制辦法				◎	◎	◎	
16	A02-201	學生自治組織輔導辦法				◎	◎		核定
17	A02-401	學生申訴評議委員會設置暨處理辦法				◎	◎	◎	核定
18	A02-402	教師輔導與管教學生辦法				◎	◎	◎	
19	A02-403	導師制實施辦法				◎	◎	◎	

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程						
			交通安全教育委員會	學生輔導委員會	性別平等教育委員會	學生事務會議	行政會議	校務會議	教育部
20	A02-404	特優導師獎勵甄選辦法				◎	◎		
21	A02-405	學生輔導委員會設置辦法		◎			◎	◎	
22	A02-406	特殊教育推行委員會設置辦法				◎	◎		
23	A02-408	實習心理師實習辦法				◎	◎		
24	A02-409	身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法				◎	◎		
25	A02-410	身心健康中心個別諮商服務實施規則				◎	◎		
26	A02-501	性別平等教育委員會設置辦法			◎		◎	◎	
27	A02-502	校園性侵害性騷擾或性霸凌處理與防治實施辦法			◎		◎	◎	
28	A02-503	推動性別平等教育獎勵辦法			◎		◎		
	A02-304	懷恩館一樓體育館借用收費辦法				◎	◎		總務處已有收費標準
	A02-306	運動選手及團體獎勵實施辦法				◎	◎		移至通委會

說明：一、法規名稱：規程、辦法、學則、規則、準則、細則。

二、學務處代號 A，數字碼第一碼為單位組織別（處 0、生輔組 1、課外組 2、~~諮輔組 3~~、~~體衛組 4~~、身心健康中心 4、性平會 5），第二碼為法規層級別（報部 1、校務會議 2、行政會議 3、學務會議 4），第三四碼為流水號。

總務處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程	
			總務會議	行政會議
1	A03-101	總務處設置細則	◎	◎
2	A03-102	總務會議設置辦法	◎	◎
3	A03-103	採購作業辦法	◎	◎
4	A03-104	空間規劃暨分配委員會設置辦法	◎	◎
5	A03-105	教師研究室分配暨管理辦法	◎	◎
6	A03-106	教職員工宿舍申請暨管理辦法	◎	◎
7	A03-107	財物管理辦法	◎	◎
8	A03-108	場地借用管理辦法	◎	◎
9	A03-109	招標及決標作業規則	◎	◎
10	A03-110	底價訂定作業規則	◎	◎
11	A03-111	物品集中採購作業規則	◎	◎
12	A03-112	住宿管理委員會組織準則	◎	◎
13	A03-113	失物招領作業規則	◎	
14	A03-114	校園車輛出入暨安全管理辦法	◎	◎
15	A03-115	公務車申請規則	◎	◎
16	A03-116	碩博士服借用規則	◎	
17	A03-117	資源回收實施規則	◎	
18	A03-118	影印服務規則	◎	
19	A03-119	校園內提供影印服務廠商查核輔導機制標準作業準則	◎	
20	A03-120	物品借用規則	◎	
21	A03-201	修繕管理辦法	◎	◎
22	A03-202	電信系統管理細則	◎	
23	A03-301	環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法	◎	◎
24	A03-302	實驗動物照護及使用小組設置辦法	◎	◎
25	A03-303	校園安全管理規則	◎	◎
26	A03-304	能源管理辦法	◎	◎
27	A03-305	生物實驗安全委員會設置要點	◎	

研究發展處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			研究發展會議	行政會議	校務會議
1	A05-101	執行研究計畫倫理準則	◎		
2	A05-102	教師學術研究倫理教育課程實施辦法	◎		
3	A05-103	計畫管考作業準則	◎		
4	A05-104	教師執行校外計畫獎勵辦法	◎	◎	
5	A05-105	申請校外補助計畫作業準則	◎	◎	
6	A05-106	衍生企業管理辦法	◎		
7	A05-107	學術倫理案件處理準則	◎	◎	◎
8	A05-108	產學合作暨推廣教育收支管理辦法	◎	◎	
9	A05-109	教師申請科技部研究獎勵作業辦法	◎	◎	
10	A05-110	產學合作計畫管理辦法	◎		
11	A05-111	研究中心管理辦法	◎		
12	A05-112	研究發展成果管理辦法	◎	◎	
13	A05-113	專任教師執行校外計畫績效獎勵要點	◎		
14	A05-201	研究發展處設置細則 1090114 修正	◎	◎	
15	A05-202	校務發展委員會設置辦法	◎	◎	
16	A05-203	研究發展會議設置辦法	◎	◎	
17	A05-205	校務自我評鑑作業準則	◎	◎	
18	A05-206	天下文化當代思潮講座設置辦法	◎		
19	A05-207	學術成果登錄及統計辦法	◎		
20	A05-208	教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法	◎	◎	
21	A05-209	學生研究成果獎勵辦法	◎	◎	
22	A05-210	學術活動補助辦法	◎	◎	
23	A05-211	學者邀訪計畫作業準則	◎		
24	A05-303	推廣教育中心教師請假申請調課、停課、補課實施辦法	◎		
25	A05-304	推廣教育講師遴選作業辦法	◎		

圖書暨資訊處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程	
			圖書暨 資訊會議	行政會議
1	A07-101	圖書暨資訊處設置細則	◎	◎
2	A07-102	圖書暨資訊會議設置辦法	◎	◎
3	A07-103	資訊安全暨個人資料保護推動委員會設置辦法	◎	◎
4	A07-104	圖書暨資訊處資訊資源管理辦法	◎	◎
5	A07-105	保護智慧財產權實施辦法	◎	◎
6	A07-106	保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法	◎	◎
7	A07-108	對外網路流量管制規則	◎	
8	A07-109	學生宿舍網路管理規則	◎	
9	A07-110	校園網路使用規則	◎	
10	A07-111	資訊化教室使用與維護管理規則	◎	
11	A07-112	圖書暨資訊處電腦教室借用管理規則	◎	
12	A07-113	伺服器管理規則	◎	
13	A07-114	電子郵件帳號申請、使用與管理規則	◎	
14	A07-115	圖書暨資訊處電腦教室管理規則	◎	
15	A07-116	學生非法影印教科書輔導機制標準作業準則	◎	
16	A07-117	智慧財產權疑似侵權處理準則	◎	
17	A07-201	資訊系統開發暨變更作業辦法	◎	
18	A07-301	圖書館教師指定用書管理辦法	◎	
19	A07-401	圖書館電子資源徵集辦法	◎	
20	A07-402	圖書館借書證申請辦法	◎	
21	A07-403	圖書館自主學習區管理辦法	◎	
22	A07-404	圖書館準研究生借書辦法	◎	
23	A07-405	圖書館檢索電腦使用規則	◎	
24	A07-406	圖書館圖書資料借閱規則	◎	◎
25	A07-407	圖書館多媒體服務區使用暨管理辦法	◎	
26	A07-408	圖書館閱覽規則	◎	
27	A07-409	圖書館還書箱使用辦法	◎	
28	A07-410	圖書館志工服務管理辦法	◎	
29	A07-411	機構典藏政策諮詢委員會設置辦法	◎	◎
	A07-107	資訊安全政策實施辦法(107.03.06 106-6 次行政會議通過廢止)	◎	◎

人事室

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 110.01.19 109 學年度第 5 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程					
			行政會議	校務會議	董事會	教育部	宜蘭縣政府	私校退撫會
1	A09-001	組織規程	◎	◎	核定	核定		
2	A09-002	人事室設置細則	◎					
3	A09-003	教師評審委員會設置辦法	◎	◎				
4	A09-004	各學院教師評審委員會設置準則	◎	◎				
5	A09-005	職工人事評議委員會設置辦法	◎					
6	A09-006	教師申訴評議委員會設置及評議辦法	◎	◎				
7	A09-007	職工申訴評議委員會組織及評議辦法	◎	◎				
8	A09-008	教職員工福利互助委員會設置辦法	◎					
9	A09-009	行政人員服務辦法	◎	◎				
10	A09-010	教師倫理宣言	◎	◎				
11	A09-011	教師聘任及服務規則	◎	◎				
12	A09-012	教師合聘及改聘辦法	◎					
13	A09-013	教授延長服務暨辦學績優放寬專任教師聘任辦法（依大學評鑑辦法修正時始需報部）	◎			備查		
14	A09-014	新聘專任教師作業準則	◎					
15	A09-016	教師升等辦法	◎	◎				
16	A09-017	教師評審委員會升等案件申復處理準則	◎					
17	A09-018	教師著作抄襲處理準則	◎	◎				
18	A09-019	講座設置辦法(註)	◎	◎	核定			
19	A09-020	客座教授暨副教授設置辦法	◎					
20	A09-021	榮譽教授敦聘辦法	◎					
21	A09-022	名譽教授敦聘辦法	◎					
22	A09-023	聘任專業技術人員擔任教學辦法	◎	◎				
23	A09-024	專案教師進用辦法	◎	◎				

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程					
			行政會議	校務會議	董事會	教育部	宜蘭縣政府	私校退撫會
24	A09-025	延攬大陸地區優秀人才擔任客座教師原則	◎					
25	A09-027	行政人員遴用及升遷辦法	◎					
26	A09-028	工友僱用辦法	◎					
27	A09-029	教學及行政主管遴選辦法	◎					
28	A09-030	專案計畫人員聘任辦法	◎					
29	A09-031	專任運動教練暨隊職員聘任辦法	◎	◎				
30	A09-032	教職員工敘薪辦法	◎	◎	核定			備查
31	A09-033	教師授課鐘點費核計辦法	◎					
32	A09-034	行政業務加給、獎勵金、補助費支給辦法	◎	◎	核定			
33	A09-035	特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法	◎	◎		核定		
34	A09-036	專任教師校外兼課處理辦法	◎					
35	A09-037	專任職技人員校內兼課辦法	◎					
36	A09-038	專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法	◎	◎				
37	A09-039	教師借調服務辦法	◎					
38	A09-040	專任教師兼任行政職務準則	◎					
39	A09-041	行政人員績效評核辦法	◎	◎				
40	A09-042	行政人員獎懲辦法	◎					
41	A09-043	增進橫向聯繫及改善服務效能實施辦法	◎					
42	A09-044	特優職技人員獎勵辦法	◎					
43	A09-045	教師升等獎勵辦法	◎					
44	A09-046	教職員請假休假辦法	◎					
45	A09-047	職務代理人實施辦法	◎					
46	A09-048	因應天然災害停止上班上課準則	◎					
47	A09-049	行政人員辦公出勤管理辦法	◎					
48	A09-050	加班補休暨加班費支給準則	◎					
49	A09-051	教職員工留職停薪辦法	◎					
50	A09-052	教職員工退休撫卹資遣	◎					

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程					
			行政會議	校務會議	董事會	教育部	宜蘭縣政府	私校退撫會
		辦法 (98.12.31 前適用)						
51	A09-053	勞工退休準備金監督委員會設置辦法	◎					
52	A09-054	教職員工福利互助金補助準則	◎					
53	A09-055	員工福利互助委員會年旅遊補助準則	◎					
54	A09-056	教職員工球類競賽實施辦法	◎					
55	A09-057	教職員工社團活動輔導辦法	◎					
56	A09-058	行政人員外送訓練辦法	◎					
57	A09-059	教職員學位進修辦法	◎					
58	A09-060	專任教師國外研究與講學辦法	◎					
59	A09-061	教授休假研究辦法	◎					
60	A09-063	教職員職務交接辦法	◎					
61	A09-064	適用勞動基準法人員工作規則	◎				核定	
62	A09-065	性騷擾防治申訴及懲戒辦法	◎					
63	A09-066	教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法	◎	◎	核定			
64	A09-067	專任教師安置辦法	◎	◎	核定			
65	A09-068	專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法	◎	◎	核定			
66	A09-069	專任教師違反規定懲處辦法	◎	◎				
67	A09-070	兼任教師聘任要點	◎					
	A09-062	教師評審委員會推選委員產生暨遞補辦法(廢止：111.10.25 111-2 次行政會議通過廢止)	◎					

註：110.01.19 109 學年度第 5 次行政會議通過修正層級，現行公告版本為先前已通過版。

會計室

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程
			行政會議
1	A10-001	會計室設置細則	◎
2	A10-002	預算委員設置辦法	◎
3	A10-003	預算保留使用申請辦法	◎
4	A10-004	預算流用管理辦法	◎
5	A10-005	借款與沖帳辦法	◎
6	A10-006	國內出差旅費報支辦法	◎
7	A10-007	國外差旅費報支辦法	◎
8	A10-011	使用教育部整體發展獎補助經費處理辦法	◎
9	A10-012	各項經費支給準則	◎

秘書室

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			內部控制制度 推動小組會議	行政會議	校務會議
1	A11-001	秘書室設置細則		◎	
2	A11-002	校務會議設置辦法		◎	◎
3	A11-003	行政會議實施辦法		◎	
4	A11-004	法制作業辦法		◎	
5	A11-005	內部控制制度實施辦法	◎	◎	
6	A11-006	內部控制制度推動小組設置辦法	◎	◎	
7	A11-008	駐校人文講座設置辦法		◎	
8	A11-009	自我評鑑辦法		◎	
9	A11-010	印信管理作業辦法		◎	
10	A11-007	校務績效評量辦法(113.04.16 112-6 次行政會議通過廢止)		◎	

招生事務處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程				
			招生委員會	行政會議	校務會議	董事會	教育部
1	A04-001	招生事務處設置細則		◎			
2	A04-002	招生委員會設置辦法	◎	◎			備查
3	A04-003	招生作業工作費支給規定	◎	◎			
4	A04-004	招生規定	◎	◎			核定
5	A04-005	佛教學院佛教學系學士班招生辦法	◎	◎			核定
6	A04-006	重點運動項目績優學生單獨招生規定	◎	◎			核定
7	A04-007	產品與媒體設計學系單獨招生規定	◎	◎			核定
8	A04-008	系所調整處理辦法		◎	◎	核定	
9	A04-009	締結教育夥伴策略聯盟實施辦法		◎			
10	A04-010	新住民入學招生規定	◎				核定
11	A04-011	特殊選才招生規定	◎				核定
12	A04-012	管理學院運動與健康促進管理學士學位學程單獨招生規定	◎				核定

說明：上列有關「招生規定」等行政規章，其名稱係依教育部要求訂定。

國際暨兩岸事務處

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程	
			國際暨兩岸事務會議	行政會議
1	A06-001	國際暨兩岸事務處設置細則	◎	◎
2	A06-002	國際暨兩岸事務會議設置辦法	◎	◎
3	A06-003	佛光大學與美國西來大學 2+2 Program 實施及獎勵辦法	◎	◎
4	A06-004	學生選派至大陸高校以外姐妹校擔任交換學生實施辦法	◎	◎
5	A06-005	學生選派至大陸高校擔任交換學生補助實施辦法	◎	◎

通識教育委員會

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			體育發展委員會會議	通識教育委員會會議	行政會議
1	B09-001	通識教育委員會設置細則		◎	◎
2	B09-002	通識教育實施辦法		◎	
3	B09-003	通識教育委員會課程委員會設置辦法		◎	
4	B09-004	通識教育中心各課群課程規劃小組設置辦法		◎	
5	B09-007	通識教育委員會教師升等辦法		◎	
6	B09-010	體育發展委員會設置辦法	◎		◎
7	B09-011	圍棋代表隊學生獎學金辦法		◎	◎
8	B09-012	籃球隊學生助學金發給辦法		◎	◎
9	B09-013	運動代表隊管理辦法	◎		◎
10	B09-014	佛光大學運動選手及團隊獎勵實施辦法		◎	◎
	B09-006	通識教育委員會院級教師評審委員會設置辦法 (廢止:109.09.29 109-1 次行政會議包裹通過廢止)		◎	
	B09-009	學生免修大一英文課程辦法(廢止:107.12.18 107-1 次通識教育委員會通過廢止)		◎	

人文學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			院務會議	教務會議	行政會議
1	B01-001	人文學院院務會議設置辦法	◎		◎
2	B01-002	人文學院院課程委員會設置辦法	◎	◎	
3	B01-004	人文學院教師升等辦法	◎		
4	B01-006	人文學院校務會議教師代表選舉暨遞補辦法(廢止，則依據本校「校務會議設置辦法」)	◎		

校務會議相關敬會秘書室/升等辦法相關敬會人事室

社會科學學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			院務會議	教務會議	行政會議
1	B07-001	社會科學學院院務會議設置辦法	◎		◎
2	B07-003	社會科學學院 教師 升等辦法	◎		
3	B07-004	社會科學學院課程委員會設置辦法	◎	◎	
4	B07-002	社會科學學院校務會議教師代表選舉暨遞補辦法(廢止，則依據本校「校務會議設置辦法」)	◎		

校務會議相關敬會秘書室/升等辦法相關敬會人事室

管理學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			院務會議	教務會議	行政會議
1	B08-001	管理學院院務會議設置辦法	◎		◎
2	B08-003	管理學院升等辦法	◎		
3	B08-004	管理學院課程委員會設置辦法	◎	◎	
4	B08-002	管理學院校務會議教師代表選舉暨遞補辦法(廢止，則依據本校「校務會議設置辦法」)	◎		

校務會議相關敬會秘書室/升等辦法相關敬會人事室

樂活產業學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			院務會議	校課程 委員會會議	行政會議
1	B04-001	樂活產業學院院務會議設置辦法	◎		◎
2	B04-002	樂活產業學院院課程委員會設置辦法	◎	◎	
3	B04-004	樂活產業學院教師升等辦法	◎		
4	B04-005	健康蔬食研究中心設置辦法	◎		◎

升等辦法相關敬會人事室

創意與科技學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程		
			院務會議	教務會議	行政會議
1	B03-001	創意與科技學院院務會議設置辦法	◎		◎
2	B03-002	創意與科技學院院課程委員會設置辦法	◎	◎	
3	B03-004	創意與科技學院教師升等辦法	◎		
4	B03-006	創意與科技學院校務會議教師代表選舉暨遞補辦法(廢止，則依據本校「校務會議設置辦法」)	◎		

校務會議相關敬會秘書室/升等辦法相關敬會人事室

佛教學院

107.11.27 107 學年度第 3 次行政會議通過
 109.06.09 108 學年度第 8 次主管會報決議
 111.04.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
 112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程			
			院務會議	教務會議	簽呈	董事會
1	B05-001	佛教學院院務會議設置辦法	◎		◎	
2	B05-002	佛教學院院課程委員會設置辦法	◎	◎	◎	
3	B05-004	佛教學院教師升等辦法	◎		◎	
4	B05-006	佛教學院訪問學者設置辦法	◎		◎	
5	B05-007	培育佛學菁英獎學金辦法	◎		◎	核定
6	B05-008	佛教學系博士生外語檢定暨佛教經典語言檢測細則	◎	◎		
7	B05-009	佛教學系博士學位候選人資格考試辦法	◎	◎		

佛教研究中心

111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過

112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程	
			佛教研究中心行政會議	行政會議
1	B06-001	佛教研究中心設置辦法	◎	◎

書院

111.4.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

序號	編號	法規名稱	法規決議歷程	
			書院教育委員會	行政會議
1	A12-001	書院教育委員會設置辦法	◎	◎

[回提案六](#)

A11-005

佛光大學校務績效評量辦法(廢止)

111.06.28 110學年度第10次行政會議通過

113.04.16 112學年度第6次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為落實校務發展計畫、提升行政效能，特訂定本校「校務績效評量辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 有關校務績效評量之規劃、執行及管考作業，由秘書室統籌辦理，並採行以下方式辦理：
- 一、跟催：校級會議決議屬應限時改善、校長指示重要校級專案事務需定期跟催事項，於每月追蹤辦理情況。(表一)
 - 二、列管：校級會議決議屬制度或法規之修正、政策變革方案等需長期追蹤之校務議案，由會議主責單位簽請校長同意後，每月由業務相關主、協辦單位報告辦理情況、辦理期限與進度百分比，列入行政會議報告進度。(表二)
 - 三、工作目標列管：本校工作目標所訂之行動方案，於每次行政會議報告進度(同表二)，並依進度做為次年修訂工作目標之參考。
 - 四、年報-校務績效報告：依本校工作目標執行進度、校務及財務公開資訊、電子報等校務績效，於每年12月前完成。
- 第 3 條 本校所訂之工作目標依本校中程校務發展計畫所訂定之策略性計畫及子計畫規畫，確保本校得以永續經營、特色教學與創新學術，各單位以此研擬行動方案與具體作法，每學年度並視執行進度調整。
- 第 4 條 各單位訂定之行動方案評量指標可為質性指標或量化指標，應具備下列特性：
- 一、代表性：可涵蓋各單位重點業務內容及成果。
 - 二、客觀性：可依客觀方式進行評量。
 - 三、量化性：可以數據化評量。
- 各項指標之訂定，應包括具體作法、評量方式、作業時程及標準。
- 第 5 條 校務績效總評量每年二次，各單位應依實際業務推動成效填具績效執行成果報告，於每年一月及七月底前送秘書室彙辦後，提送行政會議檢討，已完成案件製作為年報並公告在本校網頁展現本校辦學績效，未完成案依本辦法持續列管、修正相關校務。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

表一

每月跟催進度說明表

辦理時間	年	月	
說明:每月由秘書室彙整進度陳請校長核閱。需長期辦理且符合列管要件時，則改列為列管案併入行政會議。			
	跟催項目	主責單位	每月進度說明
1.			
2.			
3.			
	主責單位簽核	秘書室	校長核閱

表二

管考系統

管考系統 請選擇: 管理春-列管案件 ▶ 管理春-逾期公文 ▶ 校長副校長主秘 ▶ 一級主管 ▶ 單位會議窗口 ▶ 承辦,填報人 ▶ 說明 ▶ [首頁] [登出]

列管案件基本資料-新增/編輯

顯示/編輯(還未解除列管者) 新增列管案件

新增--列管案件基本資料:	
案件簡稱 *	<input type="text"/>
列管案件類別 *	請設定: <input type="text"/>
案件依據 *	請下拉選擇: <input type="text"/> <input type="button" value="↑確定案件依據"/>
案由:	<input type="text"/>
承辦單位 *	<input type="text"/> 單位會議窗口: <input type="text"/>
列管情形 *	<input type="text"/>
開始列管日期:	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
<input type="button" value="儲存:開始列管/寄email"/> <input type="button" value="暫存:還未列管/不寄email"/> <input type="button" value="取消新增,關閉"/>	

說明:
 * 1.新增列管案件後,請至[辦理情形-新增填報],選[報告場合],按[新增填報單]。
 * 使用者:系統管理人員,限部分ip.

完整表單請見本校網頁-管考系統

https://fguapp01-sso.fgu.edu.tw/sec_evaluate/seclog2.aspx

回提案七

A09-001

臺教高(一)字第 1120074749 號及臺
教高(一)字第 1120094229 號函核定
自 112 年 8 月 1 日生效

佛光大學組織規程

112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過

112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過

112.7.7 第八屆第三次董事會議(112.7.26 佛光董字第 1120726006 號)通過

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

第一章 總則

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)係由佛光山開山宗長星雲大師,以佛教慈悲喜捨精神,號召百萬人興學所創設。

本校秉持義正道慈之校訓,以推展學術研究、培育人才、提昇文化、服務社會及促進國家發展為設立宗旨,並推動含有傳統書院精神之現代學府。

第 2 條 本校依大學法暨其施行細則、私立學校法及財團法人私立佛光大學捐助章程規定,訂定本校「組織規程」(以下簡稱本規程)。

第 3 條 本校依前條捐助章程所設之董事會,得置秘書一人及職員若干人,均納入本校編制,由董事會遴選任用。

第二章 校長、副校長

第 4 條 本校置校長一人,綜理校務,對外代表本校。校長任期四年,起聘日以每年八月一日或二月一日為原則,由董事會組織校長遴選委員會,依校長遴選辦法遴薦二至三人,經董事會圈選一人,報請教育部核准後聘任之。期滿經董事會同意者得連任。

本校經評鑑為辦理完善,績效卓著,符合大學評鑑辦法第 9 條規定時,校長年齡得依該辦法第 10 條暨私立學校法第 57 條規定,於報經教育部同意後放寬至屆滿七十五歲止。

校長因故出缺或因特殊情況,致無法執行校長職務時,在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前,依序應由副校長、教務長暫行兼代校務,並將代理校長人選報教育部。

第 5 條 本校置副校長一至三人,襄助校長推動校務,任期與校長相同。
副校長由校長遴選具教授資格或具專業能力者擔任之。

第 6 條 校長為策劃、推動校務發展,得遴聘校內、外學者、專家擔任諮詢委員,俾利提供重要校務發展意見。

第 7 條 校長為推動校務政策，審議本校重要法規之制（修）訂方向及建立各一級單位間之共識，得定期邀集本校一級教學及行政主管舉行會報。

第三章 教學及研究單位

第 8 條 本校教學單位設學院、書院及通識教育委員會。

第 9 條 本校學院負責博、碩士班、學士班及學位學程學生之專業教育及輔導，推動相關領域之學術研究，並在以院為核心下，各學院得設學系（所）、獨立研究所、學位學程。

第 10 條 本校各學院、學系（所）、獨立研究所、學位學程之設立或變更，應經校務會議審議，並陳請董事會同意後，報請教育部核准。

本校所設各學院、學系（所）、獨立研究所、學位學程如附表一：佛光大學各教學單位一覽表。

第 11 條 本校各學院各置院長一人，綜理院務。各學系、研究所、學位學程，各置系主任、所長或學位學程主任一人，綜理各該單位之事務。

第 12 條 本校為推動書院教育，得設書院教育推動委員會，其設置辦法另訂之。

第 13 條 本校各書院置山長一人，綜理院務。

第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指派助理教授以上教師一人為執行長，綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。

第 15 條 通識教育委員會下設通識教育中心、體育中心，各置主任一人，由執行長就本校助理教授以上教師或同等級專業技術人員，提請校長聘兼之，負責本校共同必修課程、語文課程、通識教育及體育教學與體育活動，通識教育委員會各中心設置辦法另訂之。

第 16 條 本校為推動特定領域之學術研究，得設各級各類研究中心，其設置辦法另訂之。

第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長及第 14 條所定執行長，應就本校教授聘兼之。第 11 條所定系主任、所長、學位學程主任，應就本校副教授以上教師聘兼之，但藝術類與技術類之系主任、所長、主任，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。

前項所述主管由校長聘兼之，除經校長予以免兼者外，任期以三年為原則，得連任一次。各級主管之遴聘，均依本校教學及行政主管遴選辦法所訂程序聘任。

第四章 行政單位

第 18 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：

一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生涯輔導及其他有關教務事項。

- 二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。
- 三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。
- 四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。
- 五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、校務評鑑及其他有關研究發展事項。
- 六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作、統籌國際專修部僑外生招生、學習、生活與就業輔導機制及其他有關國際與兩岸事項。
- 七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。
- 八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。
- 九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。
- 十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。

因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。

本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。

第 19 條 本校為教學及學生創新創業實習需要，得依相關規定，設置各類校內實習機構，其設置辦法另訂之。

第 20 條 第 18 條所列各級行政主管均由本校專任教師或職員兼任。除教務長一職，應由專任教授兼任，會計主任及人事室主任，依有關法令遴聘之外，其餘一級行政主管應就副教授以上教師或職員兼任之。

各行政單位之副主管及下設組（中心）之組長（主任），由單位主管就助理教授以上教師或職員，提請校長聘兼之，並應隨同主管去職。

各級行政單位主管均由校長聘任，除經校長予以免兼或隨同主管去職者外，任期三年為原則，並得連任。本校教學主管暨行政主管之遴聘辦法另訂之。

第五章 教學、研究及行政人員

第 21 條 本校教師分教授、副教授、助理教授及講師，從事教學、研究、輔導及服務等工作。

本校得設講座，由教授主持，講座設置辦法另訂之，經校務會議審議通過，陳請董事會同意後實施。

本校得延聘專業技術人員擔任教學工作，其辦法另訂之。

- 第 22 條 本校得延聘研究人員從事研究工作，研究人員分研究員、副研究員、助理研究員等，各職級研究員聘任得依教育部或本校相關辦法辦理。
- 第 23 條 本校設教師評審委員會評審本規程第 21 條及 22 條所述人員之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務、違反教師法規定義務之處理、及其他有關教師評審之事項。
教師評審委員會設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。
- 第 24 條 本校專任教授、副教授、助理教授及講師之聘期，分為初聘及續聘，除法令另有規定者外，其初聘及第一次續聘聘期為一年，以後每次續聘除情況特殊經校級教師評審委員會決議得少於二年外，均為二年。
本校教師聘任、服務、升等相關辦法另訂之。
本校除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另訂本校教師停聘、解聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。
- 第 25 條 本校專任教師除歸屬各學院外，亦應依學校規劃之期程及方式歸屬書院，並由書院另予聘任。其歸屬及聘任辦法另訂之。
- 第 26 條 本校為推動運動團隊，積極參與運動賽事，得聘專任運動教練，其聘任辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。
- 第 27 條 本校依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，其評鑑辦法另訂之。
- 第 28 條 本校設教師申訴評議委員會，受理有關教師對解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。
前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。
- 第 29 條 本規程所稱行政人員，係指於本校各教學、研究或行政單位，從事學術或校務行政工作之人員。其任免、敘薪、考核、升遷、獎懲等相關辦法另訂之。
- 第 30 條 本校行政人員之職稱，除本規程或相關法令另有規定外，得為專門委員、秘書、編審、專員、諮商心理師、臨床心理師、職業安全衛生管理員、社會工作師、社會工作員、輔導員、技正、技士、組員、技佐、護理師、護士、辦事員、書記等，均由校長任用之。
本校員額編制表應依相關法令規定報教育部核定。
- 第 31 條 本校設職工申訴評議委員會，受理有關行政人員對解任、停任、不續任及其他決定不服之申訴。
前項委員會設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第六章 會議及委員會

- 第 32 條 本校設校務會議，審議或議決下列校務重大事項：
- 一、校務發展計畫及預算。
 - 二、組織規程及其他各種重要章則。

- 三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更或停辦。
 - 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
 - 五、有關教學評鑑辦法等相關事項。
 - 六、校務會議所設專案小組決議事項。
 - 七、會議提案及校長提議事項。
 - 八、依本規程規定應經校務會議審議之事項。
- 前項校務會議設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 33 條 本校設行政會議，由各單位一、二級主管參加，其職權如下：

- 一、審議依規定應提報教育部或本校董事會之事項。
- 二、審議依規定應送校務會議審議之事項。
- 三、議決有關本校行政運作之法規事項。
- 四、議決有關本校各單位應送行政會議審議之規範事項。
- 五、議決其他有關提案、校長提議或涉及本校各單位之協調事項。

第 34 條 本校為使校務發展順遂，設下列各委員會：

- 一、校務發展委員會：審議本校長中程校務發展計畫及其他重大校務發展事項。
- 二、性別平等教育委員會：審議本校落實性別平等教育，營造無性別歧視教育環境等相關事項
- 三、預算委員會：審議本校各年度工作計畫及預算。

除前項所列各委員會外，為推動校務亦得另設其他委員會。各委員會之設置辦法另訂之。

第 35 條 本校為強化協調機制，提升行政運作效率，設下列會議或委員會：

- 一、教務會議：由教務處召集，審議或議決相關教務法規及其他重要教務事項。
- 二、學生事務會議：由學生事務處召集，審議或議決相關學務法規及其他重要學生事務事項。
- 三、總務會議：由總務處召集，審議或議決相關總務法規及其他重要總務事項。
- 四、圖書暨資訊會議：由圖書暨資訊處召集，審議或議決相關圖書暨資訊法規，及其他重要圖書暨資訊事項。
- 五、國際暨兩岸事務會議：由國際暨兩岸事務處召集，審議或議決相關國際暨兩岸交流事務法規，及其他重要國際暨兩岸交流發展事項。
- 六、研究發展會議：由研究發展處召集，審議或議決相關研究發展法規，及其他重要研究發展事項。
- 七、招生委員會：由招生事務處召集，審議或議決相關招生事務法規，及其他重要招生事務發展事項。

前項各類會議，應由各相關單位代表組成，必要時並應邀請學生代表共同參與，各會議設置辦法分別另訂之。

第 36 條 本校各學院應設院務會議，由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項，其設置辦法由各該學院另訂之。

本校各學系(所)、學位學程，應設系(所)、學位學程會議，由系主任、所長、

學位學程主任召集並擔任主席，討論重要系(所)務及學位學程事務，其設置辦法由各該學系(所)、學位學程另訂之。

本校通識教育委員會設該會會議，議決通識教育課程之重要事項，其設置辦法由該通識教育委員會另訂之。

第七章 學生自治組織及獎懲

第 37 條 本校得輔導學生成立學生會及其他學生自治團體，其設立目的、組織、任務、會務運作、會費收取方式及標準等章則，經學生自治團體全體會員大會通過，報本校備查後實施。

第 38 條 本校為審議學生獎懲標準及重大學生獎懲案件，設置學生獎懲委員會，其設置辦法另訂之，經校務會議審議通過後實施。

第 39 條 本校設學生申訴評議委員會，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之申訴。

前項委員會之設置及評議辦法另訂之，經校務會議審議通過，報教育部核定後實施。

第八章 附則

第 40 條 本組織規程經校務會議及董事會議審議通過，於報教育部核定後，由本校發布施行。

附表一佛光大學各教學單位一覽表

學院	學系（所）	院設班別及學位學程	備註
人文學院 （雲起書院）		人文學院碩士班 （分中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組、宗教學組等4組）	112學年度人文學院碩士班新增中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組等3組 113學年度起，分組新增「宗教學組」
	中國文學與應用學系 （含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班）		112學年度碩士班、碩士在職專班停招
	歷史學系 （含學士班、碩士班）		112學年度碩士班停招
	外國語文學系 （含學士班、碩士班）		112學年度碩士班停招
	宗教學研究所		113學年度宗教學研究所停招
社會科學學院 （澄正書院）	社會學暨社會工作學系 （含學士班、碩士班）		
	公共事務學系 （含學士班、碩士班、碩士在職專班）		
	心理學系 （含學士班、碩士班）		
管理學院 （德香書院）		管理學院運動與健康促進管理學士學位學程	112學年度新設
	應用經濟學系 （含學士班、碩士班、碩士在職專班）		
	管理學系 （含學士班、碩士班、碩士在職專班）		
創意與科技學院 （雲慧書院）		創意與科技學院碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學	112學年度新增

		組、資訊應用學組等 4 組)	
	資訊應用學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		112 學年度碩士班 停招 113 學年度碩士在 職專班停招
	傳播學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招
	文化資產與創意學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招 113 學年度學士班 停招
		建築環境設計學士 學位學程	113 學年度新增
	產品與媒體設計學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招
佛教學院 (雲水書院)	佛教學系 (含學士班、碩士班、博 士班)		
		樂活產業學院 (含碩士班)	109 學年度新增碩 士班
	健康與創意蔬食產業學 系(含學士班)		
樂活產業學院 (樂活書院)	樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班 停招 原「未來與樂活產 業學系」,113 學年 度更名為「樂活產 業學系」
通識教育委員會	通識教育中心、體育中 心		原語文教育中心 113 學年併入通識 教育中心。

附表二佛光大學各行政單位一覽表

一級行政單位	二級行政單位	備註
教務處	註冊與課務組	
	教師專業發展中心	
	學生學習與生涯發展中心	
學生事務處	生活輔導組	
	課外活動組	
	身心健康中心	
總務處	事務組	
	環安與營繕組	
研究發展處	產學與育成中心	
	校務研究暨計畫組	
	推廣教育中心	
	興學會館	
圖書暨資訊處	圖書管理暨服務組	
	網路暨學習科技組	
	校務資訊組	
人事室		
會計室	預算組	
	會計組	
秘書室	行政管理組	
	公共關係組	
招生事務處	招生事務組	
	招生活動組	
國際暨兩岸事務處	國際合作與交流中心	
	兩岸合作與交流中心	
	華語教學中心	
	國際專修部	113 學年新增

佛光大學組織規程部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 9 條 本校學院負責博、碩士班、學士班及學位學程學生之專業教育及輔導，推動相關領域之學術研究， <u>並在以院為核心下</u> ，各學院得設學系(所)、獨立研究所、學位學程。	第 9 條 本校學院負責博、碩士班、學士班及學位學程學生之專業教育及輔導， <u>並</u> 推動相關領域之學術研究。 各學院 <u>之下</u> 得設學系(所)、獨立研究所、學位學程。	依校務發展說明以院為核心之教學單位執行各項業務
第 13 條 本校各書院置山長 <u>一人</u> ，綜理院務。	第 13 條 本校各書院置山長，綜理院務。	依教育部函示註明編制人數
第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指 <u>派助理教授以上教師</u> 一人為執行長，綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。	第 14 條 本校為推動通識教育，設通識教育委員會，由校長指 <u>定副校長</u> 一人為執行長，綜理委員會之事務。通識教育委員會設置辦法另訂之。	依教育部函示兼行政或主管職教師註明職級
第 15 條 通識教育委員會下設通識教育中心、體育中心，各置主任一人，由執行長就本校助理教授以上教師或同等級專業技術人員，提請校長聘兼之，負責本校共同必修課程、 <u>語文課程</u> 、通識教育及體育教學與體育活動，通識教育委員會各中心設置辦法另訂之。	第 15 條 通識教育委員會下設通識教育中心、 <u>語文教育中心</u> 、體育中心，各置主任一人，由執行長就本校助理教授以上教師或同等級專業技術人員，提請校長聘兼之，負責本校共同必修課程、通識教育及體育教學與體育活動，通識教育委員會各中心設置辦法另訂之。	原語文教育中心業務併入通識教育中心，並說明課程屬性

<p>第 18 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作、<u>統籌國際專修部僑外生招生、學習、生活與就業輔導機制</u>及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資</p>	<p>第 18 條 本校設下列各行政單位，掌理相關事項，並分置其主管：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，掌理註冊、課務、教學資源運用、教師專業成長、系所評鑑、學生學習與生涯輔導及其他有關教務事項。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，掌理學生生活輔導、導師專業發展、學生課外活動、心理諮商、衛生保健及其他有關學生事務事項。</p> <p>三、總務處：置總務長一人，掌理文書、採購、出納、營繕、保管、環保、勞安及其他有關總務事項。</p> <p>四、招生事務處：置招生長一人，掌理全校招生、考試、規劃高中端策略活動及其他有關招生事項。</p> <p>五、研究發展處：置研發長一人，掌理學術研究、產學合作、創新育成、推廣教育、校務發展計畫之政策研擬、分析及追蹤、校務評鑑及其他有關研究發展事項。</p> <p>六、國際暨兩岸事務處：置國際長一人，掌理國際與兩岸學術交流與合作、華語文教育、佛光山系統大學交流與合作及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資長一人，掌理圖書及非書資料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，</p>	<p>依校務發展之需求，配合教育部相關申請函文，為配合國家移民政策規劃，鼓勵各校新設立國際專修部，以利管理僑外生完善學習及生活輔導及相關國際事務。</p>
--	---	---

料蒐集、典藏，電腦、網路資訊系統規劃與設計，資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。

八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。

九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。

十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。

因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。

本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。

資訊安全及其他有關圖書或資訊事項。

八、人事室：置主任一人，掌理人力資源管理與發展等有關事項。

九、會計室：置會計主任一人，掌理預算、會計及其他有關財務事項。

十、秘書室：置主任秘書一人，掌理議事、管考、行政協調、內部控制、配合校務常態化新聞發佈與公共關係等有關事項，並襄助校長及副校長處理行政事務。

因應校務發展需要，前項各單位符合教育部所訂達一定規模、業務繁重之認定基準時，得置副主管一人，以襄助各該單位業務，各單位得分組或設中心辦事，其組織、職掌及辦事人員等，由各該單位擬訂組織細則，經行政會議通過後實施。

本校所設各級行政單位詳如附表二：佛光大學各行政單位一覽表。

附表一佛光大學各教學單位一覽表 **(對照版)**

學院	學系 (所)	院設班別及學位學程	備註
人文學院 (雲起書院)		人文學院碩士班 (分中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組、 宗教學組 等 4 組)	112 學年度人文學院碩士班新增中國文學與應用學組、歷史學組、外國語文學組等 3 組 113 學年度起，分組新增「宗教學組」
	中國文學與應用學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班)		112 學年度碩士班、碩士在職專班停招
	歷史學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	外國語文學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	宗教學研究所		113 學年度宗教學研究所停招
社會科學學院 (澄正書院)	社會學暨社會工作學系 (含學士班、碩士班)		
	公共事務學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	心理學系 (含學士班、碩士班)		
管理學院 (德香書院)		管理學院運動與健康促進管理學士學位學程	112 學年度新設
	應用經濟學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
	管理學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		
創意與科技學院 (雲慧書院)		創意與科技學院碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學	112 學年度新增

		組、資訊應用學組等 4 組)	
	資訊應用學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		112 學年度碩士班 停招 <u>113 學年度碩士在 職專班停招</u>
	傳播學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招
	文化資產與創意學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招 <u>113 學年度學士班 停招</u>
		<u>建築環境設計學士 學位學程</u>	113 學年度新增
	產品與媒體設計學系 (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班 停招
佛教學院 <u>(雲水書院)</u>	佛教學系 (含學士班、碩士班、博士班)		
		樂活產業學院 (含碩士班)	109 學年度新增碩士班
	健康與創意蔬食產業學系(含學士班)		
樂活產業學院 <u>(樂活書院)</u>	未來與 樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班 停招 <u>113 學年度更名為 「樂活產業學系」 (原「未來與樂活 產業學系」)</u>
通識教育委員會	通識教育中心、 語文教育 中心 、體育中心		<u>原語文教育中心 113 學年併入通識 教育中心。</u>

附表二佛光大學各行政單位一覽表 **(對照版)**

一級行政單位	二級行政單位	原二級行政單位	備註
教務處	註冊與課務組	註冊與課務組	
	教師專業發展中心	教師專業發展中心	
	學生學習與生涯發展中心	學生學習與生涯發展中心	
學生事務處	生活輔導組	生活輔導組	
	課外活動組	課外活動組	
	身心健康中心	身心健康中心	
總務處	事務組	事務組	
	環安與營繕組	環安與營繕組	
研究發展處	產學與育成中心	產學與育成中心	
	校務研究暨計畫組	校務研究暨計畫組	
	推廣教育中心	推廣教育中心	
	興學會館	興學會館	
圖書暨資訊處	圖書管理暨服務組	圖書管理暨服務組	
	網路暨學習科技組	網路暨學習科技組	
	校務資訊組	校務資訊組	
人事室			
會計室	預算組	預算組	
	會計組	會計組	
秘書室	行政管理組	行政管理組	
	公共關係組	公共關係組	
招生事務處	招生事務組	招生事務組	
	招生活動組	招生活動組	
國際暨兩岸事務處	國際合作與交流中心	國際合作與交流中心	
	兩岸合作與交流中心	兩岸合作與交流中心	
	華語教學中心	華語教學中心	
	國際專修部		113 學年新增

回提案八

佛光大學教師聘任及服務規則

112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
 112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過
 113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

第 1 條 為規範佛光大學（以下簡稱本校）教師之聘任、授課、待遇及其他應注意事項，特訂定本校「教師聘任及服務規則」（以下簡稱本規則）。

第 2 條 本校教師應遵守大學法、教師法、教育人員任用條例之規範，恪守本校「教師倫理宣言」，並應尊重性別平等與專業倫理，遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

第 3 條 本校專任教師應授課、從事學術研究、服務、輔導等事務，每週留校至少四天。

本校專任教師有擔任導師之義務，專任體育教師有擔任體育活動及學生課外活動指導老師之義務。

本校專任教師不得任校外之專任職務。

第 4 條 本校專任教師校外兼課應申請獲准後始得為之，逕自兼課者，將提報各級教師評審委員會議處。

本校專任教師有下列情事之一者不得校外兼課：

- 一、教師評鑑未通過者。
- 二、違反教師資格送審規定遭停權者。
- 三、前一學期授課鐘點不足、申請學期仍未補足者。
- 四、其他違反本校教學相關規定經查證確認者。

第 5 條 本校專任教師均應接受評鑑。教師評鑑實施方式及對教師聘任結果，悉依本校教師評鑑辦法辦理。

第 6 條 本校教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘教學單位之發展有所助益者，並具備下列基本條件：

一、講師應具有下列資格之一：

（一）獲有部頒講師證書，且成績優良者。

（二）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授應具有下列資格之一：

（一）獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。

（二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

（三）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，曾從

事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(四) 曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授應具有下列資格之一：

(一) 獲有部頒副教授證書，且成績優良者。

(二) 在國內外大學院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

(三) 曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授應具有下列資格之一：

(一) 獲有部頒教授證書，且成績優良者。

(二) 在國內外大學院校、研究院(所)，得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。

(三) 曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

五、專業技術人員擔任教學之資格，另依本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」審查。聘任專業技術人員為專任教師者，需經各級教評會四分之三(含)以上同意，始得聘任。

第 7 條 本辦法所稱國內外大學院校、研究院(所)，指經教育部立案或教育部認可之國內外大學院校、研究院(所)。

第 8 條 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。

第 9 條 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。

第 10 條 新聘專任教師及編制外專案教師，除已獲教育部審定合格者外，應於到職三個月內報請教育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。

以學位新聘且未持有教育部資格證書之專案教師，送審教師資格作業，另依本校「專案教師進用辦法」辦理。

第 11 條 本校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。

第 12 條 在中央研究院或教育部認可之其他學術研究機構，擔任研究員、副研究員、助理研究員及研究助理者，得經本校教師評審委員會審查，聘任為本校之教授、副教授、助理教授、講師。

第 13 條 本校專任教師聘任分為初聘、續聘二種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後每次續聘，均為二年，專任助理教授及講師達本辦法第 16 條所訂之升等期限條款符合延長聘任規定時得延長一年，並依第 16 條辦理。屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。

- 第 14 條 聘期屆滿之教師經由各級教師評審委員會，就其教學、研究與服務（輔導）之成績審議。
- 第 15 條 新聘教師接到聘書後應於兩週內將應聘書簽章送交人事室，如不應聘者，應將聘書退回註銷。
- 第 16 條 本校自一百一十三學年（含）起已聘任之專任助理教授及講師，應於六年內取得高一職級教師資格（以下簡稱升等），如未能升等者，自年限屆滿次學期起，得依相關教育法令之規定，由所屬系（所、中心、學位學程）及學院進行輔導與處理外，至升等通過前均不予晉俸、不得超鐘點授課、不得校外兼課，待升等通過自次學期起解除限制恢復權益。
- 前述教師前一學年獲得下列獎勵（助）一次者，當學年起解除限制恢復權益（最多以五年為限）：
- 一、獲本校特優導師獎項者。
 - 二、獲本校教學特優教師獎項者。
 - 三、獲彈性薪資獎勵者。
 - 四、執行校外計畫績優獎勵，累計金額前 3 名者。
 - 五、獲國科會專題研究計畫者。
 - 六、指導學生執行國科會專題研究獲研究創作獎者。
 - 七、其他：對本校校務發展（含兼任各級行政職務）、國際交流、招生（含院推薦參與本校招生宣傳有具體優良事蹟）、進修推廣及推動研究中心有重大貢獻，經校長同意者。
- 本校專任教師有以下情形者，不列入升等期限計算：
- 一、借調期間。
 - 二、因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪等條件者，每次以二年為限。
- 第 17 條 本校教師如確有下列情形之一者，得於提經教師評審委員會審議通過，並詳敘理由及法令依據，報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘，但若符合教師法第 14 條第 2 項者，免經教師評審委員會審議，並免報主管機關核准，予以解聘；若符合教師法第 14 條第 3 項者，免經教師評審委員會審議，由學校逕報主管機關核准後，予以解聘，不受大學法第 20 條第 1 項規定之限制。
- 一、違反教師法規定之解聘、停聘或不續聘情事且查證屬實者。
 - 二、涉及教師著作抄襲，經查證確認屬實且情節重大者。
 - 三、違反教師聘約或本規則情節重大，經查證屬實者。
 - 四、新聘專任教師未按規定辦理教師資格審查者。
 - 五、有本辦法第 16 條第一項及第二項情形者。
- 各級教評會為前項審議時，應請當事人陳述意見或提供書面說明。
- 第 18 條 本校教師不服解聘、停聘或不續聘處置者，得向本校教師申訴評議委員會申訴。
- 第 19 條 本校專任教師擬於聘約期滿後不再應聘，應於聘約屆滿前二個月以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。
- 本校對聘約屆滿之專任教師不予續聘時，應於聘期屆滿前二個月以書面通知當

事人。

- 第 20 條 本校專任教師離職時，應辦妥移交及離職手續；其離職生效時，應發給離職證明。未辦理離職手續或未經學校同意逕於聘約存續期間內辭職者，無法發給離職證明。
- 第 21 條 本校專任教師薪給含本薪及學術研究費，兼任行政職者另支主管或兼職職務加給。本校敘薪、薪俸表及主管職務加給標準等另訂之。
- 第 22 條 本校專任教師自實際到職之日起薪，離職之日止薪。本校教師若於學期中途報准改為兼任時，按其實際授課鐘點改支鐘點費。
- 第 23 條 本校專任教師於學年終了時，教學成績優良者，得晉本俸一級，至本職最高年功薪為限。
- 第 24 條 本校專任教師每週授課之基本時數，由教務處及各教學單位負責排定。授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究、批改學生報告及試卷。不得私自另請他人代課。
本校專任教師請假悉依本校「教職員請假休假辦法」辦理。
- 第 25 條 本校教師在請假期滿後，應自動與學生洽商補課時間，並通知教務處。有關教師申請調課、補課及代課事宜，係依本校「教師申請調課、補課及代課實施辦法」辦理。
- 第 26 條 本校教師未經請假而無故缺課者，由各教學單位會同教務處處理。
- 第 27 條 本校教師請假在兩週以上不足四週（含）時，必須自行請人代課。其代課人選經所屬教學單位同意，代課人之報酬由請假人自行商洽解決。
專任教師請假四週（不含）以上、不足二個月（含）者，由所屬教學單位及教務處，逕行請人代課，所需之鐘點費由請假教師薪津內扣除。
專任教師請假在二個月以上者，薪津停發代課所需鐘點費由學校致送。
- 第 28 條 本校專任教師凡因進修、研究或特殊事故需留職停薪者，另依本校「教職員工留職停薪辦法」、「專任教師國外研究與講學辦法」辦理。
- 第 29 條 本校專任教師鐘點費核計、授課鐘點不足及校外兼課相關事宜，悉依本校「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教師授課鐘點費核計辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。
- 第 30 條 本校專任教師，具教授資格者，在本校連續服務滿七年以上，成績卓著者，得依本校「教授休假研究辦法」，由各教學單位提出，各級教師評審委員會審查後經校長核定。
本校教授休假人數應與教師國外研究與講學辦法所述帶職帶薪人數合併計之。
- 第 31 條 本校專任教師休假研究期間之薪給照發。休假期滿經本校續聘者，兩年之內不得辭職或退休。

- 第 32 條 依本規則第 6 條聘任之專任教師依相關法令規定辦理保險。
- 第 33 條 本規則未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。
- 第 34 條 本規則自發布日施行。

佛光大學教師聘任及服務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 2 條 本校教師應遵守<u>大學法</u>、教師法、教育人員任用條例之規範，恪守本校「教師倫理宣言」，並應尊重性別平等與專業倫理，遵守性別平等教育法、性別<u>平等工作</u>法、性騷擾防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例</u>、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>第 2 條 本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例之規範，恪守本校「教師倫理宣言」，並應尊重性別平等與專業倫理，遵守性別平等教育法、性別<u>工作平等</u>法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>大學法第 19 條訂有教師應符合之規範，故增列。 另依相關法令修正法規。《性別工作平等法》自 112 年 8 月 18 日更名為《性別平等工作法》。</p>
<p>第 13 條 本校專任教師聘任分為初聘、續聘二種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後每次續聘，均為二年，<u>專任助理教授及講師達本辦法第 16 條所訂之升等期限條款符合延長聘任規定時得延長一年，並依第 16 條辦理</u>。屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。</p>	<p>第 13 條 本校專任教師聘任分為初聘、續聘二種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後每次續聘，<u>除情況特殊經校級教師評審委員會決議得少於二年外</u>，均為二年。屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。</p>	<p>情況特殊案隨第 16 條修正後不存在故回歸 2 年聘期制。</p>
<p>第 16 條 本校<u>自一百一十三</u>學年（含）<u>起已</u>聘任之專任助理教授及講師，應於六年內取得高一職級教師資格（以下簡稱升等），<u>如未能升等者，自年限屆滿次學期起，得依相關教育法令之規定，由所屬系（所、中心、學位學程）及學院進行輔導與處理外</u>，至升</p>	<p>第 16 條 本校<u>九十七</u>學年（含）<u>後</u>聘任之專任助理教授及講師<u>依大學法及教師法規定</u>，應於六年內取得高一職級教師資格（以下簡稱升等）；<u>升等期限依起聘日滿六年計算，但教師非於八月一日到職者，自下學期二月一日起計；非於二月一日到職者，自下學</u></p>	<p>一、法源依據已於第 2 條說明不再重覆 二、依校教評會決議參照其他大學作法修正，說明如下： (一)本校教師聘任及服務規則第 16 條所訂，助理教授、講師限</p>

等通過前均不予晉俸、不得超鐘點授課、不得校外兼課，待升等通過自次學期起解除限制恢復權益。

前述教師前一學年獲得下列獎勵(助)一次者，當學年起解除限制恢復權益(最多以五年為限)：

- 一、獲本校特優導師獎項者。
- 二、獲本校教學特優教師獎項者。
- 三、獲彈性薪資獎勵者。
- 四、執行校外計畫績優獎勵，累計金額前3名者。
- 五、獲國科會專題研究計畫者。
- 六、指導學生執行國科會專題研究獲研究創作獎者。
- 七、其他：對本校校務發展(含兼任各級行政職務)、國際交流、招生(含院推薦參與本校招生宣傳有具體優美事蹟)、進修推廣及推動研究中心有重大貢獻，經校長同意者。

本校專任教師有以下情形者，不列入升等期限計算：

- 一、借調期間。
- 二、因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪等條件者，每次以二年為限。

年八月一日起計。

六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經校教師評審委員會同意者，自第七年起得依本辦法第13條情況特殊予以續聘，且續聘期間所屬系(所、中心、學位學程)及學院應提供相關協助或輔導措施並作成紀錄，教師應併同提出改善報告，於每學期結束後，提送各級教評會備查；續聘期限內仍未能升等者，於續聘第七年起，如有符合本校教學、研究、服務暨輔導相關規定者，經校教師評審委員會同意，得再予續聘，惟至升等前均不予晉俸。

本校九十七學年度(不含)前已聘任之專任助理教授及講師，迄一百零一學年度止仍未升等者，應自一百零二學年度起算，一體適用本條規定。

第二項所述教學、研究、服務暨輔導相關規定，經校教師評審委員會審議後公告實施。

本校專任教師有以下情形者，不列入升等期限計算：

- 一、借調期間。
- 二、兼任各級行政職務期間。
- 三、院推薦參與本校招生宣傳有具體優良

期升等期限條款，未通過升等即不續聘案至113年7月31日廢止。

113年8月1日起，已達期升等期限條款之助理教授、講師，將受限於升等通過前，不予晉俸、不得超鐘點授課、不得校外兼課，待升等通過自次學期起解除限制恢復權益。

- (二)113年8月1日前達升等期限者，依當時法規與各案校教評會決議辦理。
 - (三)符合新法第16條第2項者，同年績效不得累計，以五年為限。
 - (四)符合新法第16條第2項與第3項者，不得重覆計算。
 - (五)兼任各級行政職務期間、院推薦參與本校招生宣傳有具體優美事蹟者併第16條第2項第8款。
- 三、目前本校教師只要「執行3件校外計畫、

	<p><u>事蹟者，至多二年期間。</u></p> <p>四、因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪者，每次以二年為限。</p>	<p>每案權重金額5萬以上」或「校外計畫權重金額累計50萬以上」即可獲得執行校外計畫績優獎勵，每年約有15-30位老師不等獲得該項殊榮。因此「績優獎勵」建議限制人數（如執行校外計畫金額累計前3名適用延長升等年限一年。</p> <p>四、原凍結期限條款項兼任各級行政職務期間、院推薦參與本校招生宣傳有具體優喜事蹟者併第16條第2項第7款。故第3款僅保留借調與符合性平法規者。</p>
--	--	--

回提案九

佛光大學專任教師聘約

112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議包裹通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、本校專任教師在職期間應維護校譽，得依本校「專任教師國外研究與講學辦法」、「教職員學位進修辦法」，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。
- 五、本校專任教師依本校「導師制實施辦法」負有擔任導師之權責義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行、書院教育等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。專任體育教師另有擔任體育活動、相關課外活動指導老師之義務。
- 六、本校專任教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、本校專任教師薪俸依「教師待遇條例」及本校「教職員工敘薪辦法」規定辦理，按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知書」。新聘教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。
- 九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限、停聘、解聘、不續聘、申訴之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」、「教師申訴評議委員會設置及評議辦法」辦理。
- 十、本校對於專任教師之教學、研究、輔導及服務成效，將定期進行評鑑，作為升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

- 十一、本校教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。
- 十二、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十三、本聘約未盡事宜，依大學法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之相關法規辦理。
- 十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，教師如有異議得循法制作業程序提出，修正時亦同。

佛光大學專任教師聘約全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	未修正
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別 <u>平等工作</u> 法、性騷擾防治法、 <u>兒童及少年性剝削防制條例</u> 、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別 <u>工作平等</u> 法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	依相關法令規定加入。 《性別工作平等法》自 112 年 8 月 18 日更名為《性別平等工作法》。
三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。	三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。	未修正
四、本校專任教師在職期間應維護校譽， <u>得依本校「專任教師國外研究與講學辦法」、「教職員學位進修辦法」</u> ，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系(所、中心)行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。	四、本校專任教師在職期間應維護校譽，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系(所、中心)行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。	依教育部函示，於聘約應約定事項 導師費、鐘點費、請假、 <u>進修</u> 、獎金等權利及相關規定。
五、本校專任教師 <u>依本校「導師制實施辦法」</u> 負有擔任導師之 <u>權責</u> 義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行、 <u>書院教育</u> 等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。專任體育教師另有擔任體育活	五、本校專任教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。專任體育教師另有擔任體育活動、相關課外活動指導老師之義務。	依教育部函示，於聘約應約定事項 <u>導師費</u> 、鐘點費、請假、進修、獎金等權利及相關規

動、相關課外活動指導老師之義務。		定。
六、本校專任教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。	六、本校專任教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。	未修正
七、本校專任教師薪俸依「教師待遇條例」及本校「教職員工敘薪辦法」規定辦理，按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知書」。新聘教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。	七、本校專任教師薪俸依「教師待遇條例」規定辦理，按月奉致。新聘教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。	依教育部函示，職務加給、學術研究加給及地域加給支給數額。應列入聘約中，本校已有相關表單通知
八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。	八、本校專任教師基本授課時數為教授 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 9 小時、講師 10 小時，鐘點數核計、授課不足之處處理及校外兼課相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。	依教育部函示，於聘約應約定事項 導師費、 鐘點費、請假、進修、獎金等權利及相關規定
九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限、 停聘、解聘、不續聘、申訴 之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」、「 教師申訴評議委員會設置及評議辦法 」辦理。	九、本校專任教師之聘任、升等及升等年限之有關規定，悉依「教師聘任及服務規則」、「教師升等辦法」規定辦理， 升等年限內未符合前述規定者，將不予續聘。	配合本校教師聘任及服務規則修正，並依教育部函示，於聘約列入應約定事項
十、本校對於專任教師之教學、研究、輔導及服務成效，將定期進行評鑑，作為升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。	十、本校對於專任教師之教學、研究、輔導及服務成效，將定期進行評鑑，作為升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。	未修正
十一、本校教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離	十一、本校教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離	未修正

職手續後始得發給離職證明書。	職手續後始得發給離職證明書。	
十二、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。	十二、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。	未修正
十三、本聘約未盡事宜，依 <u>大學法</u> 、 <u>教育法令</u> 暨本校 <u>公告在各單位網頁</u> 之相關法規辦理。	十三、本聘約未盡事宜，依教育法令暨本校相關法規辦理。	依教育部函示，聘約如提及各種規章及教師評鑑制度，學校應提供相關規章供教師審閱，本校均有公告在網頁
十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行， <u>教師如有異議得循法制作業程序提出</u> ，修正時亦同。	十四、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	依教育部函示，教師得對聘約內容表達異議，或對部分條文加註不同意見，學校應積極與教師協議，不得逕為認定聘約無效或視為不應聘

佛光大學學系專案教師進用契約

112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議包裹通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、學系專案教師在職期間應維護校譽，得依本校「教職員學位進修辦法」，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系(所、中心)行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 9 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。
- 五、學系專案教師依本校「導師制實施辦法」負有擔任導師之權責義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行、書院教育等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- 六、本校專案教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、學系專案教師薪酬依本校「專案教師進用辦法」辦理，按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知書」。新聘學系專案教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、學系專案教師契約期間，其勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險等項，依相關法令規定辦理。退休金提撥依勞工退休金條例規定辦理。
- 九、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十、學系專案教師離職最晚應當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。
- 十一、本約為期一年，契約屆滿前，學系仍有專案教師需求且通過本校評鑑者，並經各級教評會審議後始得續約。
- 十二、專案教師契約屆滿未獲續約且未改任本校他職時，若無「專案教師進用辦法第 11 條

所定情事者，比照勞工退休金條例第 12 條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十三、學系專案教師授課時數、差假、薪酬、晉薪、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，悉依本校「專案教師進用辦法」規定辦理。

十四、學系專案教師終止契約、停止契約之執行，悉依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」規定辦理。

十五、學系專案教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，按其性質依法得提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十六、本約未盡事宜，悉依大學法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之相關規定辦理。

十七、本約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，教師如有異議得循法制作業程序提出，修正時亦同。

佛光大學學系專案教師進用契約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別<u>平等工作</u>法、性騷擾防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例</u>、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別<u>工作平等</u>法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>依相關法令規定加入。 《性別工作平等法》自 112 年 8 月 18 日更名為《性別平等工作法》。</p>
<p>四、學系專案教師在職期間應維護校譽，<u>得依本校「教職員學位進修辦法」</u>，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 9 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。<u>鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。</u></p>	<p>四、學系專案教師在職期間應維護校譽，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 9 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。</p>	<p>依教育部函示，於聘約應約定事項<u>導師費、鐘點費、請假、進修、獎金</u>等權利及相關規定。</p>
<p>五、學系專案教師<u>依本校「導師制實施辦法」</u>負有擔任導師之<u>權責</u>義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行、<u>書院教育</u>等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。</p>	<p>五、學系專案教師有擔任導師之義務，對所屬學生之心理、品德、生活、言行等負輔導之責，非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。</p>	<p>依教育部函示，於聘約應約定事項<u>導師費、鐘點費、請假、進修、獎金</u>等權利及相關規定。</p>

<p>七、學系專案教師薪酬依本校「<u>專案教師進用辦法</u>」辦理，<u>按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知書」</u>。新聘學系專案教師需依規定辦理報到手續。<u>如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。</u></p>	<p>七、學系專案教師薪酬依本校「<u>專案教師進用辦法</u>」辦理。新聘學系專案教師需依規定辦理報到手續。</p>	<p>依教育部函示，職務加給、學術研究加給及地域加給支給數額。應列入聘約中，本校已有相關表單通知</p>
<p>十六、本約未盡事宜，悉依<u>大學法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之</u>相關規定辦理。</p>	<p>十六、本約未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p>依教育部函示，聘約如提及各種規章及教師評鑑制度，學校應提供相關規章供教師審閱，本校均有公告在網頁</p>
<p>十七、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，<u>教師如有異議得循法制作業程序提出</u>，修正時亦同。</p>	<p>十七、本約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依教育部函示，教師得對聘約內容表達異議，或對部分條文加註不同意見，學校應積極與教師協議，不得逕為認定聘約無效或視為不應聘</p>

佛光大學通識教育專案教師進用契約

112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議包裹通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂中或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、通識教育專案教師在職期間應維護校譽，得依本校「教職員學位進修辦法」，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系(所、中心)行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。與教學有關之學生輔導及行政協助，由聘任單位明確訂之。鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。
- 五、通識教育體育課程專案教師另有擔任體育活動及相關課外活動指導老師之義務；語文課程專案教師另有擔任語文提升活動或補救教學指導老師之義務。教師非有依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料，且依有關法令及學校課程，實施適性教學活動。
- 六、本校專案教師不得同時在其他學校或機構擔任專任職務。
- 七、通識教育專案教師以符合講師職級薪額 245 起敘，薪酬依本校「專案教師進用辦法」辦理，按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知書」。新聘通識教育專案教師需依規定辦理報到手續。如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。
- 八、通識教育專案教師契約期間，其勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險等項，依相關法令規定辦理。退休金提撥依勞工退休金條例規定辦理。
- 九、本校基於校務或人事作業上之需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十、通識教育專案教師離職最晚應於當學期結束日二個月前提出書面申請，並辦理離職手續，移交財產或相關設備，有遺失或不全者應照價賠償，完成離職手續後始得發給離職證明書。

- 十一、通識教育專案教師原則上一年一聘，契約屆滿如擬續約，聘任單位應依其績效評估規定，評量其當學年度之教學、服務與輔導績效，以作為續約及晉薪之依據，如有情況特殊，並經校級教師評審委員會審議，得改以學期聘用。
- 十二、專案教師契約屆滿未獲續約且未改任本校他職時，若無本校「專案教師進用辦法」第11條所定情事者，比照勞工退休金條例第12條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 十三、通識教育專案教師授課時數、差假、薪酬、晉薪、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，悉依本校「專案教師進用辦法」規定辦理。
- 十四、通識教育專案教師終止契約、停止契約之執行，悉依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」規定辦理。
- 十五、通識教育專案教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，按其性質依法得提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。
- 十六、本約未盡事宜，悉依大學法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之相關規定辦理。
- 十七、本約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，教師如有異議得循法制作業程序提出，修正時亦同。

佛光大學通識教育專案教師進用契約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別<u>平等工作</u>法、性騷擾防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例</u>、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別<u>工作平等</u>法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</p>	<p>依相關法令規定加入。 《性別工作平等法》自 112 年 8 月 18 日更名為《性別平等工作法》。</p>
<p>四、通識教育專案教師在職期間應維護校譽，<u>得依本校「教職員學位進修辦法」</u>，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。與教學有關之學生輔導及行政協助，由聘任單位明確訂之。<u>鐘點數核計、授課不足之處理及校外兼課等差假管理相關事宜，悉依本校「教師授課鐘點費核計辦法」、「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教職員請假休假辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。</u></p>	<p>四、通識教育專案教師在職期間應維護校譽，主動積極進修、研究與其教學有關之知能、參與學校學術、學系（所、中心）行政事務及社會教育活動。每週應至少留校四天，基本授課時數 15 小時。需定期查閱本校電子郵件或公告資訊。與教學有關之學生輔導及行政協助，由聘任單位明確訂之。</p>	<p>依教育部函示，於聘約應約定事項 導師費、<u>鐘點費、請假、進修、獎金等權利</u>及相關規定。</p>
<p>七、通識教育專案教師以符合講師職級薪額 245 起敘，薪酬依本校「專案教師進用辦法」辦理，<u>按月奉致，並記載在「教師核薪通知書」、及每年「教師年資(功)加薪(俸)通知</u></p>	<p>七、通識教育專案教師以符合講師職級薪額 245 起敘，薪酬依本校「專案教師進用辦法」辦理。新聘通識教育專案教師需依規定辦理報到手續。</p>	<p>依教育部函示，職務加給、學術研究加給及地域加給支給數額。應列</p>

<p><u>書</u>」。新聘通識教育專案教師需依規定辦理報到手續。<u>如不應聘，請將本聘書連同應聘書一併寄回，以利註銷。</u></p>		<p>入聘約中，本校已有相關表單通知</p>
<p>十六、本約未盡事宜，悉依<u>大學法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之</u>相關規定辦理。</p>	<p>十六、本約未盡事宜，悉依相關規定辦理。</p>	<p>依教育部函示，聘約如提及各種規章及教師評鑑制度，學校應提供相關規章供教師審閱，本校均有公告在網頁</p>
<p>十七、本約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，<u>教師如有異議得循法制作業程序提出</u>，修正時亦同。</p>	<p>十七、本約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依教育部函示，教師得對聘約內容表達異議，或對部分條文加註不同意見，學校應積極與教師協議，不得逕為認定聘約無效或視為不應聘</p>

佛光大學兼任教師聘約

112.04.18 111 學年度第 6 次行政會議通過
112.05.02 111 學年度第 3 次校務會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議包裹通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。
- 二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 三、本校教師應秉持政治與宗教中立原則，除佛教學院外，不得在課堂上或校內為特定宗教信仰從事宣傳。
- 四、兼任教師受聘期間有遵守聘約、維護校譽及學生受教權益、依法令及本校安排課程，實施教學活動與非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料等之義務。
- 五、本校兼任教師依教學單位課程與規劃，以學期制聘之。
- 六、兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂應予終止聘約之情事者，本校應終止聘約，並依該辦法第五、六、七、八、十三條規定辦理相關事宜。
兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂暫時予以停止聘約執行之情事者，本校應停止聘約，並依該辦法第十、十一、十二、十三條規定辦理相關事宜。
兼任教師對學校有關其個人待遇、終止聘約等相關措施，認為違法或不當致損害其權益者，得向本校教師申訴評議委員會提起申訴。
- 七、本校兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任需求時，本校得於聘期屆滿前終止聘約。
- 八、本校兼任教師需依規定辦理報到手續，兼任教師每週兼課時數不得超過 6 小時，授課鐘點費依本校「教師授課鐘點費核計辦法」辦理，按月支付。
- 九、本校兼任教師應聘時請於十四天內寄回應聘書。如不應聘，仍請將本聘書連同應聘書一併寄回。
- 十、本校基於教育部統計或人事作業需要，得對受聘教師之個人資料進行蒐集、電腦處理及公務使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十一、兼任教師受聘期間，依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第十七條規定辦理請假，並需完成調補課申請程序。另依第十九條規定辦理相關保險及第二十條規定，未具本職身分者提撥退休金。
- 十二、本聘約未盡事宜，依大學法、專科以上學校兼任教師聘任辦法、教育法令暨本校公

告在各單位網頁之相關法規辦理。

十三、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，教師如有異議得循法制作業程序提出，修正時亦同。

佛光大學兼任教師聘約部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
一、 <u>佛光大學(以下簡稱本校)</u> 基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	一、本校基於創辦人星雲大師的「人間佛教」精神立校，教師在校服務當以體現此一精神為宗旨。	修正文字
二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別 <u>平等工作</u> 法、性騷擾防治法、 <u>兒童及少年性剝削防制條例</u> 、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	二、本校教師應遵守教師法、教育人員任用條例規範，恪遵本校「教師倫理宣言」專業倫理，信守性別平等教育法、性別 <u>工作平等</u> 法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。	依相關法令規定加入。 《性別工作平等法》自 112 年 8 月 18 日更名為《性別平等工作法》。
六、兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂應予終止聘約之情事者，本校應終止聘約，並依該辦法第五、六、七、八、十三條規定辦理相關事宜。 兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂暫時予以停止聘約執行之情事者，本校應停止聘約，並依該辦法第十、十一、十二、十三條規定辦理相關事宜。 <u>兼任教師對學校有關其個人待遇、終止聘約等相關措施，認為違法或不當致損害其權益者，得向本校教師申訴評議委員會提起申訴。</u>	六、兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂應予終止聘約之情事者，本校應終止聘約，並依該辦法第五、六、七、八、十三條規定辦理相關事宜。 兼任教師如有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」所訂暫時予以停止聘約執行之情事者，本校應停止聘約，並依該辦法第十、十一、十二、十三條規定辦理相關事宜。	依教育部函示，依教師法規定訂定權利義務有關事項。
八、本校兼任教師需依規定辦理報到手續， <u>兼任教師每週兼課時數不得超過 6 小時</u> ，授課鐘點	八、本校兼任教師需依規定辦理報到手續，授課鐘點費依本校「教師授課鐘點費核計辦法」辦理，按月支付。	依教育部函示，基本授課時數、鐘點費應列入聘約中

<p>費依本校「教師授課鐘點費核計辦法」辦理，按月支付。</p>		
<p>十二、<u>本聘約未盡事宜，依大學法、專科以上學校兼任教師聘任辦法、教育法令暨本校公告在各單位網頁之相關法規辦理。</u></p>		<p>依教育部函示，聘約如提及各種規章及教師評鑑制度，學校應提供相關規章供教師審閱，本校均有公告在網頁</p>
<p>十三、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，<u>教師如有異議得循法制作業程序提出</u>，修正時亦同。</p>	<p>十二、本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依教育部函示，教師得對聘約內容表達異議，或對部分條文加註不同意見，學校應積極與教師協議，不得逕為認定聘約無效或視為不應聘。</p> <p>聘約如提及各種規章及教師評鑑制度，學校應提供相關規章供教師審閱，本校均有公告在網頁</p>

回提案十

佛光大學專案計畫人員聘任辦法

111.04.19 110 學年度第 7 次行政會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

第 1 條 為使本校各單位執行校內外專題研究計畫及產學合作案人員之聘用條件、工作酬金與聘用程序有所依循，特訂定本辦法。

第 2 條 本辦法所稱之專案人員任用條件及原則有以下三類：

- 一、專任人員：指依經費狀況聘用之全時工作人員。除碩士在職專班或進修學士班學生外，在職或在學人員不得擔任專任人員。
- 二、兼任人員：指依經費狀況聘用之部份工時人員，其類別悉依本校研發處規定辦理。
- 三、臨時工：指聘用臨時性計時之工作人員。

已擔任同一計畫案之專任人員，除法有規定不得兼任外，兼任其他計畫兼任人員以 1 案為限。

兼任人員如為本校編制內行政人員(含約聘)，聘任時需檢附所屬單位主管同意、說明其必要性及工作時間分配等文件。以兼任一案為原則。

各專案主持人或協同主持人請勿聘用配偶或三親等以內親屬為專案人員，聘用臨時工請以本校學生為優先。

第 3 條 校內外專案計畫辦理人員公開求才時，徵求程序得依本校相關規定辦理。

第 4 條 本校聘任專兼任人員程序如下述：

- 一、專任人員：於「校園 e 化整合系統」填報相關資料表及證明文件，並簽訂勞動契約，依本校行政程序經校長核准後始得聘之。
- 二、兼任人員：於「校園 e 化整合系統」工讀納保管理作業辦理用人單位簽約，依本校行政程序簽至會計室後始得聘之。
- 三、臨時工：於「校園 e 化整合系統」工讀納保管理作業辦理用人單位簽約及排班。

第 5 條 本校專兼任人員之工作酬金及年終工作獎金規定如下：

- 一、專任人員工作酬金悉依本校專案人員薪資表(附表)標準，經本校薪資審核小組確認後始得核給。工作酬金標準若校外委託單位有其他規定得從其規定。
- 二、兼任人員兼任酬金悉依本校研發處相關規定辦理。
- 三、臨時工按工時時數計算酬金，工時支給標準依委託單位規定辦理，委託單位未有規定時悉依本校學務處工讀金相關規定辦理。臨時工時薪標準不得低於法定最低基本工資。
- 四、本校編列配合款之校外計畫，專任人員年終工作獎金依年度績效評核結果核給之；非有本校經費之專案人員年終工作獎金從委託單位規定辦理，委託單位未有規定時從本校規定辦理。

第 6 條 各專案人員聘期間之權利義務悉依本校「適用勞基法人員工作規則」辦理，未盡

事宜得視實際需要，依勞動基準法或本校法令規定辦理。

專案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。

第 7 條 專案經費無本校配合款時，專案人員續聘由主持人依其工作表現辦理續聘作業，餘之校內外各專案人員，比照本校「行政人員績效評核辦法」辦理績效評核，通過後始得續聘。

各專案人員續聘時，需重新簽訂勞動契約或產學計畫兼任人員聘任型態同意書等文件。

第 8 條 本校所聘專案人員之出勤、差假等事項，得依本校相關規定辦理。

第 9 條 本校各專案所聘人員因執行業務所需，得於簽准後使用業務職稱。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

專案計畫專案人員薪資表

- 說明：1. 本校各項專案所聘人員以一年一聘為原則，專案執行時間少於一年時依專案執行期聘之。
2. 符合學歷條件且有相關工作經驗一年以上，任用時得依其工作年資調整起薪級別。
3. 前述相關工作經驗一年之定義，為全職工作且年資一年以上。
4. 專任人員工作評量：國科會專案由各主持人評之，餘由各業管單位主管評之。
5. 非聘期結束、無工作表現評量且任專案年資未達一年以上，不得辦理調薪。
6. 執行國科會專案人員，悉依國科會規定辦理。
7. 有關教育部「遞補學務與輔導創新工作專業人力計畫」、「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」及「補助私立大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫」聘任之心理師、社工師及輔導人員最低起聘薪額，不低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所訂之規定。

級別	金額	聘用起薪條件
1	29,420	專科畢，諳基本 MS-OFFICE 電腦操作。
2	30,060	
3	30,890	
4	31,740	
5	33,210	學士學位畢，無工作經驗，熟基本 MS-OFFICE 電腦操作。
6	34,050	
7	34,670	
8	35,520	學士學位畢，無工作經驗，工作需使用統計專長，嫻熟 SPSS 或其他統計軟體。
9	36,150	
10	36,990	學士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 學士學位畢，具其他工作相關證照及工作經驗。
11	37,620	學士學位畢，無工作經驗，工作需具資訊專業（資料庫、MIS 或其他）
12	37,940	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具基本論文或企劃撰述能力。 具護理師執照，專科畢，無工作經驗。
13	38,460	
14	38,990	
15	39,520	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 具社工師執照，無工作經驗。 具護理師執照，學士學位畢，無工作經驗。
16	40,040	
17	41,090	
18	41,930	
19	42,770	
20	44,130	
21	44,970	
22	45,820	具諮商心理師執照，無工作經驗（參照本校敘薪辦法標準）
23	46,650	

24	47,500	博士學位畢，具研究及論文組織能力。 具臨床心理師執照，無工作經驗（參照人力銀行教學醫院臨床心理師薪資水平）。
25	48,330	
26	49,180	
27	50,020	
28	50,860	

專案計畫專案人員薪資表(原附表)

- 說明：1. 本校各項專案所聘人員以一年一聘為原則，專案執行時間少於一年時依專案執行期聘之。
2. 符合學歷條件且有相關工作經驗一年以上，任用時得依其工作年資調整起薪級別。
3. 前述相關工作經驗一年之定義，為全職工作且年資一年以上。
4. 專任人員工作評量：**科技部**專案由各主持人評之，餘由各業管單位主管評之。
5. 非聘期結束、無工作表現評量且任專案年資未達一年以上，不得辦理調薪。
6. 執行**科技部**專案人員，悉依**科技部**規定辦理。

級別	金額	聘用起薪條件
1	<u>28,560</u>	專科畢，諳基本 MS-OFFICE 電腦操作。
2	<u>29,180</u>	
3	<u>29,990</u>	
4	<u>30,810</u>	
5	<u>32,240</u>	學士學位畢，無工作經驗，熟基本 MS-OFFICE 電腦操作。
6	<u>33,050</u>	
7	<u>33,660</u>	
8	<u>34,480</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需使用統計專長，嫻熟 SPSS 或其他統計軟體。
9	<u>35,090</u>	
10	<u>35,910</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 學士學位畢，具其他工作相關證照及工作經驗。
11	<u>36,520</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需具資訊專業（資料庫、MIS 或其他）
12	<u>36,830</u>	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具基本論文或企劃撰述能力。 具護理師執照，專科畢，無工作經驗。
13	<u>37,340</u>	
14	<u>37,850</u>	
15	<u>38,360</u>	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 具社工師執照，無工作經驗。 具護理師執照，學士學位畢，無工作經驗。
16	<u>38,870</u>	
17	<u>39,890</u>	
18	<u>40,700</u>	
19	<u>41,520</u>	
20	<u>42,840</u>	
21	<u>43,660</u>	
22	<u>44,480</u>	具諮商心理師執照，無工作經驗（參照本校敘薪辦法標準）
23	<u>45,290</u>	
24	<u>46,110</u>	博士學位畢，具研究及論文組織能力。 具臨床心理師執照，無工作經驗（參照人力銀行教學醫院臨床心理師薪資水平）。
25	<u>46,920</u>	
26	<u>47,740</u>	
27	<u>48,560</u>	
28	<u>49,370</u>	

專案計畫專案人員薪資表(修正附表)

- 說明：1. 本校各項專案所聘人員以一年一聘為原則，專案執行時間少於一年時依專案執行期聘之。
2. 符合學歷條件且有相關工作經驗一年以上，任用時得依其工作年資調整起薪級別。
3. 前述相關工作經驗一年之定義，為全職工作且年資一年以上。
4. 專任人員工作評量：**國科會**專案由各主持人評之，餘由各業管單位主管評之。
5. 非聘期結束、無工作表現評量且任專案年資未達一年以上，不得辦理調薪。
6. 執行**國科會**專案人員，悉依**國科會**規定辦理。
- 7. 有關教育部「遞補學務與輔導創新工作專業人力計畫」、「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」及「補助私立大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫」聘任之心理師、社工師及輔導人員最低起聘薪額，不低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所訂之規定。**

級別	調整後金額	原金額	聘用起薪條件
1	<u>29,420</u>	<u>28,560</u>	專科畢，諳基本 MS-OFFICE 電腦操作。
2	<u>30,060</u>	<u>29,180</u>	
3	<u>30,890</u>	<u>29,990</u>	
4	<u>31,740</u>	<u>30,810</u>	
5	<u>33,210</u>	<u>32,240</u>	學士學位畢，無工作經驗，熟基本 MS-OFFICE 電腦操作。
6	<u>34,050</u>	<u>33,050</u>	
7	<u>34,670</u>	<u>33,660</u>	
8	<u>35,520</u>	<u>34,480</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需使用統計專長，嫻熟 SPSS 或其他統計軟體。
9	<u>36,150</u>	<u>35,090</u>	
10	<u>36,990</u>	<u>35,910</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 學士學位畢，具其他工作相關證照及工作經驗。
11	<u>37,620</u>	<u>36,520</u>	學士學位畢，無工作經驗，工作需具資訊專業（資料庫、MIS 或其他）
12	<u>37,940</u>	<u>36,830</u>	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具基本論文或企劃撰述能力。 具護理師執照，專科畢，無工作經驗。
13	<u>38,460</u>	<u>37,340</u>	
14	<u>38,990</u>	<u>37,850</u>	
15	<u>39,520</u>	<u>38,360</u>	碩士學位畢，無工作經驗，工作需具英文能力，需達 CEFR B1 Threshold 或相當等級。 具社工師執照，無工作經驗。 具護理師執照，學士學位畢，無工作經驗。
16	<u>40,040</u>	<u>38,870</u>	
17	<u>41,090</u>	<u>39,890</u>	
18	<u>41,930</u>	<u>40,700</u>	
19	<u>42,770</u>	<u>41,520</u>	
20	<u>44,130</u>	<u>42,840</u>	
21	<u>44,970</u>	<u>43,660</u>	
22	<u>45,820</u>	<u>44,480</u>	具諮商心理師執照，無工作經驗（參照本校敘薪辦法標準）
23	<u>46,650</u>	<u>45,290</u>	

24	<u>47,500</u>	<u>46,110</u>	博士學位畢，具研究及論文組織能力。 具臨床心理師執照，無工作經驗(參照人力銀行教學醫院臨床心理師薪資水平)。
25	<u>48,330</u>	<u>46,920</u>	
26	<u>49,180</u>	<u>47,740</u>	
27	<u>50,020</u>	<u>48,560</u>	
28	<u>50,860</u>	<u>49,370</u>	

[回提案十一](#)

佛光大學教職員請假休假辦法

108.11.25 108 學年度第 3 次行政會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使專任教師、編制內行政人員（以下簡稱教職員）請假、休假及請假程序等作業有所規範，特訂定本校教職員請假休假辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校教職員之請假，依下列規定辦理：

一、事假（含家庭照顧假）：每學年合計不得超過七日，超過七日者，應按日扣除薪給。家庭照顧假係為家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，需檢附相關證明或附加說明。

二、病假（含生理假）：因疾病或懷孕經醫生診斷需要安胎休養者，其治療或休養期間得請病假。每學年准給二十八日。超過者，以事假抵銷。

（一）女性教職同仁因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全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。

（二）患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

（三）專任教師延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。專任教師延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。銷假上班應取得醫療機構出具之診斷書。但因安胎休養者，不在此限。

（四）連續病假超過三日者（含），須附合格之醫院診斷書。

三、婚假：十四日。應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、產假：

（一）因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日。

（二）懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。

（三）娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、陪產檢及陪產假：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，

得自配偶分娩日或流產日前後合計十五日內（包括例假日）分次請畢。

六、喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應死亡之日起百日內請畢。

七、育嬰假：依本校「教職員工留職停薪辦法」辦理。

八、公傷假：因執行公務而受意外危險傷害者，檢具醫院證明按實際醫療情形准假之。

九、差假：申請出差以下列事由為限，適用差旅費之報支，申請時應檢附核准相關文件或簽呈。

（一）經有關機關團體邀請代表本校於國內出席會議或商談之事項與業務有密切關係。

（二）學生教學、社團、比賽等活動必須教職員親自帶隊者。

（三）出國考察、訪問、出席會議、發表論文，奉准列入年度預算者，或向科技部、教育部或其他單位申請獲補助者。

（四）因特定任務，經核派出差者。

（五）因執行專案計畫出差者。

十、公假：申請公假以下列事由為限，不涉及差旅費之報支，申請時應檢附核准文件或簽呈。

（一）奉派參加政府召集之集會。

（二）奉派參加交流、考察、講習、教育訓練、比賽或國際會議等。

（三）依法受各種兵役召集。

（四）應國內機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經校長核准者。

十一、公出：經單位主管核准後，短時間短距離外出處理公務，不涉及差旅費之報支，得准予公出，以不超過4小時為限。

前項第二款至第十款須檢附有關證件，以資證明。分娩前申請部分娩假得以半日（4小時）計，餘以小時為單位。本辦法所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假者，例假日均不予扣除。

申請第一項第九款差假時，國內差假依活動天數當日去回，實際無法到達者簽核後得提前前往，國外差假依活動天數前一天至活動結束後一天為期間。宜蘭縣內地點為蘇澳鎮、南澳鄉、大同鄉時，得申請出差，餘地點以公假核給。

申請第一項第九款差假結束報支經費時，奉派參加國內外與其職務有關之各項會議或活動，需檢附「出差報告表」，惟招生處安排之例行出差、教師執行專案計畫、或學術會議非使用本校經費、一級主管之出差不在此限。

專任教師兼行政職務者，除教學外，以在校處理公務為原則；遇有三日以上不在校時，應覓得職務代理人，依規定辦理請假。

本校教職員在學期中請假出國以不影響教學及行政工作原則下，並於事前安排適當職務代理人。

- 第 3 條 本校專任行政人員於本校連續服務滿一定期間時，每年應依下列規定給予特別休假。休假年度以個人到職日計算。
- 一、一年以上三年未滿者，每年七日。
 - 二、三年以上六年未滿者，每年十四日。
 - 三、六年以上九年未滿者，每年二十一日。
 - 四、九年以上者，每年二十八日。
- 本校專任教師兼任行政職滿一年時，第二年起每年給予 7 日之特別休假。
- 第 4 條 本校教職員請假需填妥請假單，並依下列權責單位主管核可後始得請假：
- 一、專任教師：
 - (一) 三日以內者，由系所主管核定。
 - (二) 四日至七日以下者，由院長核定。
 - (三) 超過七日者，層轉校長或授權核准人核定。
 - (四) 系所主管、院長請假，陳校長或授權核准人核定。
 - 二、行政單位行政人員：
 - (一) 三日以內者，由單位主管核定。
 - (二) 超過三日者，層轉校長或授權核准人核定。
 - (三) 單位主管請假，陳校長或授權核准人核定。
 - 三、學術單位行政人員：
 - (一) 一日以內者，由系所主管核定。
 - (二) 二日至三日者，由院長核定。
 - (三) 超過三日者，層轉校長或授權核准人核定。
 - 四、專任教師兼任行政職務部分，其請假核定權責比照本條第一項第二款辦理同時知會所屬之系所主管。
 - 五、學期間，專任教師請假如遇有課時，需同時填寫調課或補課電子表單，表單將先送教務處調整後，始至人事室處理。非學期間電子表單逕轉人事室處理。
- 第 5 條 假期未經核准或超過規定期間者，應按日扣減其薪給，另覓人代理其職務。
- 教師請假除婚假、娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假外，以自行補課為原則，請假期間補課或代課規定，依本校教務處「教師申請調、補課及代課實施辦法」之規定辦理。
- 第 6 條 到職未滿一年者，其事假及病假日數依該學年到職月數比例計算（破月不計），不足一日者，以一日計算。
- 第 7 條 請假人應於請假前提出請假手續，未辦理請假手續或假期已滿仍未銷假者，以曠職論，並按日扣除薪給。
- 本校教職員不得曠職，曠職依以下程序處理：
- 一、專任教師未經請假致曠課而影響學生權益時，得視情節輕重提案至教師評審委員會審議。
 - 二、行政人員連續曠職逾二日或曠職一年內累計達三日以上者，依情節輕重得予以記大過或二大過。

第 8 條 教職員為撫育未滿三歲子女，得請求下列二款事項之一：

- 一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。
- 二、調整工作時間。

教職員子女須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，若需其他哺乳時間者依性別平等工作法規定辦理。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教職員請假休假辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 本校教職員之請假，依下列規定辦理：</p> <p>一、事假(含家庭照顧假)：每學年合計不得超過七日，超過七日者，應按日扣除薪給。家庭照顧假係為家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，需檢附相關證明或附加說明。</p> <p>二、病假(含生理假)：因疾病或懷孕經醫生診斷需要安胎休養者，其治療或休養期間得請病假。每學年准給二十八日。超過者，以事假抵銷。</p> <p>(一)女性教職同仁因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全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。</p> <p>(二)患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長</p>	<p>第 2 條 本校教職員之請假，依下列規定辦理：</p> <p>一、事假(含家庭照顧假)：每學年合計不得超過七日，超過七日者，應按日扣除薪給。家庭照顧假係為家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，需檢附相關證明或附加說明。</p> <p>二、病假(含生理假)：因疾病或懷孕經醫生診斷需要安胎休養者，其治療或休養期間得請病假。每學年准給二十八日。超過者，以事假抵銷。</p> <p>(一)女性教職同仁因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全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。</p> <p>(二)患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長</p>	<p>一、配合性別平等工作法部分條文修正及其性別平等工作法施行細則規定，「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，並由原給5日增為給7日。</p> <p>二、配合教師請假規則第3條修正。</p> <p>三、放寬出差旅報告填寫標準。</p>

之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

(三) 專任教師延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。專任教師延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。銷假上班應取得醫療機構出具之診斷書。但因安胎休養者，不在此限。

(四) 連續病假超過三日者(含)，須附合格之醫

之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

(三) 專任教師延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。專任教師延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。銷假上班應取得醫療機構出具之診斷書。但因安胎休養者，不在此限。

(四) 連續病假超過三日者(含)，須附合格之醫

院診斷書。

三、婚假：十四日。應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、產假：

(一)因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日。

(二)懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。

(三)娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、陪產檢及陪產假：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢

院診斷書。

三、婚假：十四日。應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、產假：

(一)因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日。

(二)懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。

(三)娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、陪產假：因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日。得自分娩日或流產日

及陪產假七日。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，得自配偶分娩日或流產日前後合計十五日內（包括例假日）分次請畢。

- 六、喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應死亡之日起百日內請畢。
- 七、育嬰假：依本校「教職員工留職停薪辦法」辦理。
- 八、公傷假：因執行公務而受意外危險傷害者，檢具醫院證明按實際醫療情形准假之。
- 九、差假：申請出差以下列事由為限，適用差旅費之報支，申請時應檢附核准相關文件或簽呈。
- (一)經有關機關團體邀請代表本校於國內出席會議或商談之事項與業務有密切關係。

前後合計十五日內（包括例假日）分次請畢。

- 六、喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應死亡之日起百日內請畢。
- 七、育嬰假：依本校「教職員工留職停薪辦法」辦理。
- 八、公傷假：因執行公務而受意外危險傷害者，檢具醫院證明按實際醫療情形准假之。
- 九、差假：申請出差以下列事由為限，適用差旅費之報支，申請時應檢附核准相關文件或簽呈。
- (一)經有關機關團體邀請代表本校於國內出席會議或商談之事項與業務有密切關係。
- (二)學生教學、社團、比賽等活動必須教職員親自帶隊者。

切關係。

(二)學生教學、社團、比賽等活動必須教職員親自帶隊者。

(三)出國考察、訪問、出席會議、發表論文，奉准列入年度預算者，或向科技部、教育部或其他單位申請獲補助者。

(四)因特定任務，經核派出差者。

(五)因執行專案計畫出差者。

十、公假：申請公假以下列事由為限，不涉及差旅費之報支，申請時應檢附核准文件或簽呈。

(一)奉派參加政府召集之集會。

(二)奉派參加交流、考察、講習、教育訓練、比賽或國際會議等。

(三)依法受各種兵役召集。

(四)應國內機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經校長核准者。

十一、公出：經單位主管核准後，短時間短距離外出處理公務，不涉及差旅費之報支，得准予公出，以不超過4小時為限。

前項第二款至第十款

(三)出國考察、訪問、出席會議、發表論文，奉准列入年度預算者，或向科技部、教育部或其他單位申請獲補助者。

(四)因特定任務，經核派出差者。

(五)因執行專案計畫出差者。

十、公假：申請公假以下列事由為限，不涉及差旅費之報支，申請時應檢附核准文件或簽呈。

(一)奉派參加政府召集之集會。

(二)奉派參加交流、考察、講習、教育訓練、比賽或國際會議等。

(三)依法受各種兵役召集。

(四)應國內機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經校長核准者。

十一、公出：經單位主管核准後，短時間短距離外出處理公務，不涉及差旅費之報支，得准予公出，以不超過4小時為限。

前項第二款至第十款須檢附有關證件，以資證明。婚假、分娩前先申請分娩假、喪假得以半日(4小時)計，餘以小時為單位。本辦法所規定假期之核給，

<p>須檢附有關證件，以資證明。分娩前先申請部分娩假得以半日（4小時）計，餘以小時為單位。本辦法所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假者，例假日均不予扣除。</p> <p>申請第一項第九款差假時，國內差假依活動天數當日去回，實際無法到達者簽核後得提前前往，國外差假依活動天數前一天至活動結束後一天為期間。宜蘭縣內地點為蘇澳鎮、南澳鄉、大同鄉時，得申請出差，餘地點以公假核給。</p> <p>申請第一項第九款差假結束報支經費時，<u>奉派參加國內外與其職務有關之各項會議或活動</u>，需檢附「出差報告表」，<u>惟</u>招生處安排之例行出差、教師執行專案計畫、或學術會議非使用本校經費、<u>一級主管</u>之出差不在此限。</p> <p>專任教師兼行政職務者，除教學外，以在校處理公務為原則；遇有三日以上不在校時，應覓得職務代理人，依規定辦理請假。</p> <p>本校教職員在學期中請假出國以不影響教學及行政工作原則下，並於事前安排適當職務代理人。</p>	<p>扣除例假日。但請延長病假者，例假日均不予扣除。</p> <p>申請第一項第九款差假時，國內差假依活動天數當日去回，實際無法到達者簽核後得提前前往，國外差假依活動天數前一天至活動結束後一天為期間。宜蘭縣內地點為蘇澳鎮、南澳鄉、大同鄉時，得申請出差，餘地點以公假核給。</p> <p>申請第一項第九款差假結束報支經費時，<u>符合下列情況者</u>需檢附「出差報告表」。</p> <p><u>一、國內公務出差三天(含)以上及國外出差者。</u></p> <p><u>二、國內公務出差三天以下者。</u>招生處安排之例行出差、教師執行專案計畫或學術會議非使用本校經費之出差不在此限。</p> <p>專任教師兼行政職務者，除教學外，以在校處理公務為原則；遇有三日以上不在校時，應覓得職務代理人，依規定辦理請假。</p> <p>本校教職員在學期中請假出國以不影響教學及行政工作原則下，並於事前安排適當職務代理人。</p>	
<p>第 5 條 假期未經核准或超過規定期間者，應按日扣減其薪給，另覓人代理其職務。</p> <p>教師請假除婚假、娩假、流產假、產前假、<u>陪產檢及</u>陪產假外，以自行補課為原則，請假期間補課或代</p>	<p>第 5 條 假期未經核准或超過規定期間者，應按日扣減其薪給，另覓人代理其職務。</p> <p>教師請假除婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假外，以自行補課為原則，請假期間補課或代課規定，</p>	<p>配合性別平等工作法部分條文修正及其性別平等工作法施行細則規定，「陪產假」修正為「陪產檢及陪產</p>

<p>課規定，依本校教務處「教師申請調、補課及代課實施辦法」之規定辦理。</p>	<p>依本校教務處「教師申請調、補課及代課實施辦法」之規定辦理。</p>	<p>假」。</p>
<p>第 7 條 請假人應於請假前提出請假手續，未辦理請假手續或假期已滿仍未銷假者，以曠職論，並按日扣除薪給。</p> <p>本校教職員不得曠職，曠職依以下程序處理：</p> <p>一、專任教師未經請假致曠課而影響學生權益時，得視情節輕重提案至教師評審委員會審議。</p> <p>二、行政人員連續曠職<u>逾二日或曠職一年內累計達三日以上者，依情節輕重得予以記大過或二大過。</u></p>	<p>第 7 條 請假人應於請假前提出請假手續，未辦理請假手續或假期已滿仍未銷假者，以曠職論，並按日扣除薪給。</p> <p>本校教職員不得曠職，曠職<u>滿七日者</u>，依以下程序處理：</p> <p>一、專任教師未經請假致曠課而影響學生權益時，得視情節輕重提案至教師評審委員會審議。</p> <p>二、行政人員連續曠職<u>滿七日者，經職工人事評議委員會審議後予以解聘。</u></p>	<p>依據本校行政人員獎懲辦法第10條修正。</p>
<p>第 8 條 教職員為撫育未滿三歲子女，得請求下列二款事項之一：</p> <p>一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。</p> <p>二、調整工作時間。</p> <p>教職員子女須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，若需其他哺乳時間者依<u>性別平等工作法</u>規定辦理。</p>	<p>第 8 條 教職員為撫育未滿三歲子女，得請求下列二款事項之一：</p> <p>一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。</p> <p>二、調整工作時間。</p> <p>教職員子女須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，若需其他哺乳時間者依<u>性別工作平等法</u>規定辦理。</p>	<p>修正適用辦法。</p>

回提案十二

佛光大學教職員工福利互助金補助準則

108.10.15 108 學年度第 2 次行政會議通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)依據本校教職員工福利互助委員會設置辦法第 10 條訂定「佛光大學教職員工福利互助金補助準則」。(以下簡稱本準則)。

第 2 條 本校福利事項如下：

- 一、年節禮品：中秋禮盒。
- 二、生日賀禮：贈送等值禮金 1,000 元。由學校預算「增進同仁生活」項下致送。
- 三、結婚賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。
- 四、生育賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。
- 五、喪葬慰問：本校專任教職員工死亡，贈予慰問金 20,000 元，如係其父母、配偶及子女死亡，贈予慰問金 5,000 元。其祖父母死亡，贈予慰問金 3,000 元。由福利互助金項下致送。
- 六、重大傷病慰問：凡因病住院五天以上者，贈給慰問金 5,000 元。由福利互助金項下致送。
- 七、經本校教職員工福利互助委員會決議通過之年終聚餐、自強活動、慶生等各項活動，由學校預算「增進同仁生活」計畫項下支用，不足數額可撥付福利互助金配合辦理。

第 3 條 申請時間：

- 一、凡因結婚、喪葬及重大傷病等事由申請福利金補助，應於事故發生日之當學年內檢附證明文件向人事室提出申請，並會本委員會辦理。
 - 二、生育申請福利金補助，請於產假休畢後之當學年內檢附證明文件向人事室提出申請，並會本委員會辦理。
- 上述各項福利，逾期未申請視同放棄。

第 4 條 適用對象：事由發生日在職之本校專任教職員工。

第 5 條 本校福利事項暫依本辦法實施，日後得視福利金運作情形，經委員會議決議，得增減補助標準。

第 6 條 各項慶賀、慰問補助費之申請事項遇有疑難時，應提經委員會議審核後再核發。

第 7 條 本準則自發布日施行。

佛光大學教職員工福利互助金補助準則部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 本校福利事項如下：</p> <p>一、年節禮品：中秋禮盒。</p> <p>二、生日賀禮：贈送等值禮金 1,000 元。由學校預算「增進同仁生活」項下致送。</p> <p>三、結婚賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>四、生育賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>五、喪葬慰問：本校專任教職員工死亡，贈予慰問金 20,000 元，如係其父母、配偶及子女死亡，贈予慰問金 5,000 元。其祖父母死亡，贈予慰問金 3,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>六、重大傷病慰問：凡因病住院五天以上者，贈給慰問金 5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>七、經本校教職員工福利互助委員會決議通過之年終聚餐、自強活動、慶生等各項活動，由學校預算「增進同仁生活」計畫項下支用，不足數額可撥付福利互助金配合辦理。</p>	<p>第 2 條 本校福利事項如下：</p> <p>一、年節禮品：中秋禮盒。<u>由學校預算「增進同仁生活」項下致送。</u></p> <p>二、生日賀禮：贈送等值禮金 1,000 元。由學校預算「增進同仁生活」項下致送。</p> <p>三、結婚賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>四、生育賀禮：5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>五、喪葬慰問：本校專任教職員工死亡，贈予慰問金 20,000 元，如係其父母、配偶及子女死亡，贈予慰問金 5,000 元。其祖父母死亡，贈予慰問金 3,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>六、重大傷病慰問：凡因病住院五天以上者，贈給慰問金 5,000 元。由福利互助金項下致送。</p> <p>七、經本校教職員工福利互助委員會決議通過之年終聚餐、自強活動、慶生等各項活動，由學校預算「增進同仁生活」計畫項下支用，不足數額可撥付福利互助金配合辦理。</p>	<p>依據 111 學年第 2 次教職員工福利互助委員會會議決議，提案修訂。</p>
	<p><u>第 5 條 專任教職員工暨本校專任約聘人員，按月扣薪資千分之五做為福利互助金。退休、離職、留職停薪期間暫停其權利及義務。</u></p>	<p>依據 112 學年第二次教職員工福利互助委員會會</p>

		議決議，提案修訂。
第 <u>5</u> 條 本校福利事項暫依本辦法實施，日後得視福利金運作情形，經委員會議決議，得增減補助標準。	第 <u>6</u> 條 本校福利事項暫依本辦法實施，日後得視福利金運作情形，經委員會議決議，得增減補助標準。	更改條目從 6 順移至 5。
第 <u>6</u> 條 各項慶賀、慰問補助費之申請事項遇有疑難時，應提經委員會議審核後再核發。	第 <u>7</u> 條 各項慶賀、慰問補助費之申請事項遇有疑難時，應提經委員會議審核後再核發。	更改條目從 7 順移至 6。
第 <u>7</u> 條 本準則自發布日施行。	第 <u>8</u> 條 本準則自發布日施行。	更改條目從 8 順移至 7。

回提案十三

佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法

112.03.07 111 學年度第 5 次行政會議通過

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依「性別平等工作法」及「工作場所性騷擾防治措施準則」訂定「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。
- 第 3 條 本辦法適用本校教職員工生（含專兼任之專案人員）與校外人士間，發生「性別平等工作法」第 12 條之事件。
前項適用人員如具學生身份得由本校性別平等教育委員會辦理。
- 第 4 條 本校為防治工作場所性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施如下：
一、辦理防治性騷擾之教育訓練，並得利用集會、校園電子郵件等各種傳遞訊息方式，加強教職同仁有關性騷擾防治措施之宣導。
二、應設置工作場所性騷擾申訴管道，設立受理性騷擾申訴，並將本辦法公開揭示。
三、擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應接受相關教育訓練。
- 第 5 條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：
一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
（一）考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
（二）對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
（三）啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
（四）被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
（五）性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本校得予以解聘。
（六）如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。
二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
（一）訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
（二）告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
（三）對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四) 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

三、本校知悉員工間發生適用性騷亂防治法或跟蹤騷擾防治法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助。

第 6 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」（以下簡稱本委員會）審議及調查。本委員會置委員十一人，由校長擔任召集人，當然委員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長擔任之，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。其中應有具備性別意識之專業人士，且女性委員不得少於委員總數二分之一。其中教師代表與職工代表任期一年，由校長自本校「性別平等教育委員會」委員中遴聘之。

性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時取決於主席。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，成員應有具備性別意識之外部專業人士以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上。

本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。

第 7 條 本辦法所提之性騷擾事件之申訴由人事室為收件單位，並指定人員負責。
申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。申訴專用傳真：03-9874807。申訴專用電子信箱：person@mail.fgu.edu.tw。

第 8 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為申訴者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、身份證號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、身份證號、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。
- 三、申訴之事實及內容及可取得之相關事證或人證。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

第 9 條 本校自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時得延長一個月，並通知當事人。

第 10 條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

- 二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要時，應避免重複詢問。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 九、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密。
- 十、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

第 11 條 性騷擾申訴委員會作成決議前，申訴人或其代理人得以書面撤回其申訴，申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事件如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

第 12 條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- 一、逾期提出申訴者。
- 二、申訴書或言詞作成之紀錄，未依本辦法第 8 條第三項所定期限內補正者。
- 三、同一事件已處理完畢者。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。

第 13 條 申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第 32 條規定，向地方主管機關提起申訴。

申訴人如認本校，於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第 34 條規定，向地方主管機關提起申訴。

第 14 條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性騷擾申訴委員會經申訴人同意後，得決議暫緩調查及審議，其期間不受第 8 條規定之限制。

第 15 條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對被申訴人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理，並按照勞動部規定之內容及方式通知地方主管機關。如涉及刑事犯罪時，並應協助申訴人提出告訴。性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。

第 16 條 本校不得因教職員工依本辦法提出之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。

第 17 條 本校對性騷擾案件審議結果，應採取後續追蹤考核監督，確保懲戒或處理措施有效執行，以預防相同事件或報復情事發生。

第 18 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依「<u>性別平等工作法</u>」及「<u>工作場所性騷擾防治措施準則</u>」訂定「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之工作環境，並採取適當之預防、糾正及懲戒之處理措施，維護當事人權益及個人隱私，特依「<u>性騷擾防治法</u>」訂定「佛光大學性騷擾防治、申訴及懲戒辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	修正適用辦法。
<p>第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。</p>	<p>第 2 條 本校之性騷擾防治、申訴及懲戒處理，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。</p>	未修正。
<p>第 3 條 本辦法適用本校教職員工生（含專兼任之專案人員）與校外人士間，發生「<u>性別平等工作法</u>」第 12 條之事件。 前項適用人員如具學生身份得由本校性別平等教育委員會辦理。</p>	<p>第 3 條 本辦法適用本校教職員工生（含專兼任之專案人員）與校外人士間，發生<u>性騷擾防治法</u>第 2 條之事件。 前項適用人員如具學生身份得由本校性別平等教育委員會辦理。</p>	修正適用辦法。
<p>第 4 條 本校為防治工作場所性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施如下： 一、辦理防治性騷擾之教育訓練，並得利用集會、校園電子郵件等各種傳遞訊息方式，加強教職同仁有關性騷擾防治措施之宣導。 二、應設置工作場所性騷擾申訴管道，設立受理性騷擾申訴，並將本辦法公開揭示。</p>	<p>第 4 條 本校為防治工作場所性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施如下： 一、辦理防治性騷擾之教育訓練，並得利用集會、校園電子郵件等各種傳遞訊息方式，加強教職同仁有關性騷擾防治措施之宣導。 二、應設置工作場所性騷擾申訴管道，設立受理性騷擾申訴，並將本辦法公開揭示。</p>	<p>一、將預防措施及補救措施拆為第 4 條及第 5 條。 二、新列主管職務及處理人員應接授相關教育訓練。</p>

<p><u>三、擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應接受相關教育訓練。</u></p>	<p><u>三、以保密方式處理申訴案，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。</u></p> <p><u>四、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。</u></p> <p><u>五、對調查屬實行為人依規定進行懲戒處理。</u></p> <p><u>六、其他防治及改善措施。</u></p>	
<p><u>第 5 條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：</u></p> <p><u>一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</u></p> <p><u>(一) 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。</u></p> <p><u>(二) 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。</u></p> <p><u>(三) 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。</u></p> <p><u>(四) 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。</u></p> <p><u>(五) 性騷擾行為經查證</u></p>		<p>新增糾正及補救措施。</p>

屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本校得予以解聘。

(六) 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

(一) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二) 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

(三) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四) 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

三、本校知悉員工間發生適用性騷亂防治法或跟蹤騷擾防治法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助。

第 6 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」（以下簡稱本

第 5 條 本校為處理教職員間性騷擾事件，特成立「性騷擾申訴委員會」（以下簡稱本

新增委員及調查小組成員應

<p>委員會) 審議及調查。本委員會置委員十一人，由校長擔任召集人，當然委員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長擔任之，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。其中應有具備性別意識之專業人士，且女性委員不得少於委員總數二分之一。其中教師代表與職工代表任期一年，由校長自本校「性別平等教育委員會」委員中遴聘之。</p> <p>性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時取決於主席。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，成員應有具備性別意識之外部專業人士以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上。</p> <p>本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。</p>	<p>委員會) 審議及調查。本委員會置委員十一人，由校長擔任召集人，當然委員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長擔任之，教師代表三名、職工代表三名，主任秘書為執行秘書。女性委員不得少於委員總數二分之一。其中教師代表與職工代表任期一年，由校長自本校「性別平等教育委員會」委員中遴聘之。</p> <p>性騷擾申訴委員會集會應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。委員會處理性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三至五人為原則，女性人數比例應佔成員總數之二分之一以上，必要時得外聘。</p> <p>本校教職員間性騷擾事件疑似行為人如為校長時，事件管轄及處理流程依教育部規定辦理。</p>	<p>具備性別意識之專業人士。</p>
<p>第 7 條 本辦法所提之性騷擾事件之申訴由人事室為收件單位，並指定人員負責。</p> <p>申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。申訴專用傳真：03-9874807。申訴專用電子信箱： person@mail.fgu.edu.tw。</p>	<p>第 6 條 依本辦法所提之申訴事件由人事室為收件單位，並於收件三個工作日內交由性騷擾申訴委員會處理。</p> <p>申訴專線電話：03-9871000 轉 11621。申訴專用傳真：03-9874807。申訴專用電子信箱： person@mail.fgu.edu.tw。</p>	<p>母法未規定三個工作日內需交由性騷擾申訴委員會處理。</p>
<p>第 8 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面提出。以言</p>	<p>第 7 條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞或書面提出。以言詞為申訴</p>	<p>增加接案時通報流程。</p>

<p>詞或電子郵件為申訴者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。</p> <p>三、申訴之事實及內容及<u>相關證據</u>。</p> <p>申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。</p> <p><u>本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。</u></p>	<p>者，受理人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>一、申訴人姓名、<u>身份證號</u>、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>二、有代理人者應檢附委任書，並載明姓名、<u>身份證號</u>、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。</p> <p>三、申訴之事實及內容及<u>可取得之相關事證或人證</u>。</p> <p>申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。</p>	
<p>第 9 條 本校<u>自接獲性騷擾申訴之翌</u>日起二個月內<u>結案</u>；必要時得延長一個月，並通知當事人。</p>	<p>第 8 條 本校<u>性騷擾申訴委員會應自申訴或移送到達之</u>日起<u>七日內開始調查</u>，並於二個月內<u>完成調查</u>，必要時得延長一個月，並通知當事人。</p>	<p>母法僅規定二個月內結案，必要時得延長一個月。</p>
<p>第 10 條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：</p> <p>一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人<u>與受邀協助調查</u>之隱私及人格法益。</p> <p>二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之</p>	<p>第 9 條 本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：</p> <p>一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。</p> <p>二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，給予當事人充分</p>	<p>增加迴避人員。</p>

精神，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要時，應避免重複詢問。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 九、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密。

十、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血

陳述意見及答辯之機會。

- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要時，應避免重複詢問。
- 四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- 六、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 七、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 九、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密。

<p><u>親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。</u></p>		
<p>第 11 條 性騷擾申訴委員會作成決議前，申訴人或其代理人得以書面撤回其申訴，申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。<u>但申訴人撤回申訴後，同一事件如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。</u></p>	<p>第 10 條 性騷擾申訴委員會作成決議前，申訴人或其代理人得以書面撤回其申訴，申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	<p>增加同一事件有新事證時可再提出申訴。</p>
<p>第 12 條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理： 一、逾期提出申訴者。 二、申訴書或言詞作成之紀錄，未依本辦法第 8 條第三項所定期限內補正者。 三、同一事件已處理完畢者。 本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。</p>	<p>第 11 條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理： 一、逾期提出申訴者。 二、申訴書或言詞作成之紀錄，未依本辦法第 7 條第三項所定期限內補正者。 三、同一事件已處理完畢者。 本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。</p>	<p>條序調整。</p>
<p>第 13 條 <u>申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第 32 條規定，向地方主管機關提起申訴。</u> <u>申訴人如認本校，於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第 34 條規定，向地方主管機關提起申訴。</u></p>	<p>第 12 條 <u>逾期未完成調查或當事人不服調查結果時，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向宜蘭縣政府提出再申訴。</u></p>	<p>申訴人可向地方政府申訴之情形。</p>
	<p>第 13 條 <u>本校不受理性騷擾案申訴或申復時，其結果應副知宜蘭縣政府。</u></p>	<p>刪除，已訂在本法第 8 條及第 15 條。</p>
<p>第 14 條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性騷擾申訴</p>	<p>第 14 條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性騷擾申訴</p>	<p>暫緩調查需經申訴</p>

<p>委員會<u>經申訴人同意後</u>，得決議暫緩調查及審議，<u>其期間不受第 8 條規定之限制</u>。</p>	<p>委員會得決議暫緩調查及審議。</p>	<p>人同意。</p>
<p>第 15 條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對被申訴人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理，<u>並按照勞動部規定之內容及方式通知地方主管機關</u>。如涉及刑事犯罪時，並應協助申訴人提出告訴。性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。</p>	<p>第 15 條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對被申訴人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事犯罪時，並應協助申訴人提出告訴。性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。</p>	<p>增加結案通報流程。</p>
<p>第 16 條 本校不得因教職員工依本辦法提出之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。</p>	<p>第 16 條 本校不得因教職員工依本辦法提出之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 17 條 本校對性騷擾案件審議結果，應採取後續追蹤考核監督，確保懲戒或處理措施有效執行，以預防相同事件或報復情事發生。</p>	<p>第 17 條 本校對性騷擾案件審議結果，應採取後續追蹤考核監督，確保懲戒或處理措施有效執行，以預防相同事件或報復情事發生。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第 18 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 18 條 本辦法自發布日施行。</p>	

佛光大學工作場所性別歧視案件處理要點(廢止)

112.05.23 111 學年度第 7 次行政會議通過

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性別歧視之工作環境，特依性別工作平等法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定「佛光大學工作場所性別歧視案件處理要點」。(以下簡稱本要點)
- 二、本校之工作場所性別歧視防治及申訴案件處理，除法令另有規定外，適用本要點。
- 三、本要點適用於本校專、兼任教職員工間所發生之工作場所性別歧視事件。
- 四、本要點所稱工作場所性別歧視，指下列二款情形之一：
 - (一) 本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性別歧視之言詞或行為、性要求或具有性意味，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (二) 主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 五、為防治工作場所性別歧視及處理申訴案件，本校設工作場所性別歧視申訴委員會（以下簡稱本會）置委員十一人，由校長、教務長、總務長、學務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，校長為主任委員。

前項教師代表、性別平等相關領域之專家學者代表及職工代表由校長遴任之，並應酌列候補委員。

本會委員會女性委員應占委員總數二分之一以上。

委員任期一年，得連任之。其任期自八月一日起至次年七月三十一日止。委員於任期間因職務異動或因故出缺時，由新任者接任或由候補委員按身分別依序遞補，其任期以補足所遺任期為限。
- 六、本會主任委員負責督導會務。副主任委員由主任委員自委員中指定一人擔任，佐理會務，並代表對外發言。

本會會議應有委員總額過半數之出席始得開會，事項之決議應經出席委員過半數同意。

各委員應親自出席會議不得代理。
- 七、本會為防治工作場所性別歧視及保護被害人權益，應推動下列工作：
 - (一) 辦理防治工作場所性別歧視之教育訓練，並公開揭示相關之法令等資訊。
 - (二) 設置專線電話 03-9871000#11621、電子信箱 person@mail.fgu.edu.tw 接受申訴。
 - (三) 以不公開方式進行申訴案件之調查程序，並依調查結果函請校內相關單位予以適當之處置。
 - (四) 當事人有輔導、醫療等需求者，得視情況轉介至本校相關單位或專責機構。

八、本會為防治工作場所性別歧視及保護被害人權益，應推動下列工作：工作場所性別歧視事件之被害人或其法定代理人得向本會提出案件調查申請；被害人外之任何人亦得向本會提出檢舉。本校其他單位於知悉工作場所之性別歧視事件時，應立即將案件移送本會處理。惟如本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件時，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

(一) 以言詞方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。未簽名或蓋章者，得不予受理。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

(二) 本會於接獲案件調查申請、檢舉或移送時應作成紀錄，而內容應經申請人或檢舉人確認無誤後，由其簽名或蓋章。

前項紀錄，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
2. 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。
3. 申訴之事實及內容。
4. 可取得之相關事證或人證。

(三) 以匿名方式提出之檢舉，本會應以適當方式要求檢舉人補正其姓名與被害人等必要資訊。不予補正者，應不予受理。

(四) 申訴書或言詞做成之紀錄不合前項範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期未補正者，申訴不予受理。

九、遇到重大工作場所性別歧視事件足以影響校園安寧或教學時，本會應主動進行調查。

十、本會應在接獲案件調查、檢舉或移送後三日內指派三名委員組成小組，進行案件初步審查。

初步審查之決議，依前項受命委員之多數決為之。

本會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本會提出申復；其以言詞為之者，本會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項之申復以一次為限。

本會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

十一、本會就前條決議受理之案件，應成立調查小組，調查事件相關證據與事實。調查小組以三人或五人為原則，調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，必要時部分成員得外聘。

十二、申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向本會申請該委員迴避。應否迴避，由本會決定之。

十三、本會應於受理申請調查或檢舉案後二個月內完成調查。必要時得延長一個月，並應通

知申請人、檢舉人及行為人。

調查小組調查完成後，應將調查報告移送本會決議。

本會應以簡要格式將調查報告及決議內容送達雙方當事人。

就決議成案之事件，本會應將調查報告及決議之內容送交學校相關單位，並於調查報告檢附懲處建議。

十四、申請人及行為人對申訴案之決議有異議者，得於接獲裁決書次日起二十日內以書面敘明理由提出申復。如未具理由，本會得逕予駁回。

本會於接獲申復後，應於二十日內決議駁回或重行調查，並將決議內容以書面告知申復人。

未於第一項所定期間提出申復，或申復依前項規定經駁回者，不得再行提出。

前項申復以一次為限。

十五、申復人於案件評議期間撤回申復者，應以書面為之，本會於收受撤回書面後，應即予結案備查。撤回申復者不得就同一事由再提出申復。

十六、工作場所性別歧視行為經證實有誣陷之事實者，校方應視情節輕重，對申請人或檢舉人為適當之懲處。

十七、本會所作成之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權。

十八、本校相關單位於接獲調查報告後二月內，應自行或移送其他權責機關依法議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。相關單位應採理事後之追蹤考核監督，確保懲處議決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

十九、學校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

二十、本要點經行政會議後，簽請校長核准後公告施行。

[回提案十五](#)

佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法

112.04.18 111 學年度第 3 次教務會議通過
112.05.23 111 學年度第 7 次行政會議包裏通過
113.01.03 112 學年度第 2 次教務會議修正通過
113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。
- 第 3 條 經甄選核准錄取修讀學、碩士一貫學位之學生兼具學士學位候選人資格者，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。
- 第 4 條 經核准錄取修讀學、碩士一貫學位之學生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。
- 第 5 條 經核准錄取修讀學、碩士一貫學位之學生於大學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位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）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為貫徹學士班學生學習進程，鼓勵優秀學生繼續升讀本校碩士班，並期達到連續學習之效果與縮短其修業年限，訂定「佛光大學學生一貫修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。	未修正。
第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。	第 2 條 學士班學生入學後，各學期表現優良者，得於第三學年開始申請，申請時間為每年四月一日至四月卅日向各院系所碩士班提出申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序由各院系所自訂，並提教務會議同意。	未修正。
第 3 條 經甄選 <u>核准錄取修讀學、碩士一貫學位</u> 之學生兼具學士學位候選人資格者，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。	第 3 條 經甄選錄取之學生兼具學士學位候選人及 <u>碩士班預備研究生（以下簡稱預研生）</u> 資格，並得於第四學年開始修讀碩士班課程。	配合教育部來函，更改法規用字。
第 4 條 <u>經核准錄取修讀學、碩士一貫學位之學生</u> 必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。	第 4 條 <u>預研生</u> 必須於大學四年級取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，則不適用本辦法。	配合教育部來函，更改法規用字。
第 5 條 <u>經核准錄取修讀學、碩士一貫學位之學生</u> 於大	第 5 條 <u>預研生</u> 於大學期間選修碩士班課程，按一般程	配合教育部來函，更改法規

<p>學期間選修碩士班課程，按一般程序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。</p>	<p>序辦理選課，其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關碩士班抵免學分上限規定之限制），但碩士班課程若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。</p>	<p>用字。</p>
<p>第 6 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 6 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>未修正。</p>

回提案十六