



113 學年度第三次校務會議紀錄

時間：中華民國 114 年 4 月 23 日（三）13：30

地點：雲起樓 301 多功能研討廳

主席：趙涵捷校長

出席人員：應到 65 人，實到 47 人，詳如簽到表，達法定可開會人數

列席人員：董事會執行董事釋永本法師（釋有真執行秘書代理）、教學單位主任

議程/記錄：陳俐潔/李玠儀

壹、頒獎儀式

一、113 學年第一學期教師升等通過頒發教師證儀式

（一）人文學院外國語文學系廖高成教師通過升等教授。

二、113 學年第二學期教師升等通過頒發教師證儀式

（一）管理學院運動與健康促進管理學士學位學程陳碩菲教師通過升等教授。

（二）管理學院運動與健康促進管理學士學位學程徐郁倫教師通過升等教授。

（三）人文學院中國文學與應用學系田運良教師通過升等副教授。

（四）樂活產業學院韓傳孝教師通過升等副教授。

貳、主席報告：(略)

參、前次會議紀錄確認暨執行情形報告：

提案	會議決議	執行情形
一	提案單位：管理學院 案由：115 學年度管理學系學士班停招案，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 1 月 8 日 113-2 次校務會議通過，由招生處於 1 月 15 日函送董事會，並循教育部規定時程，於 3 月 12 日前辦理 115 學年度一般項目增設調整案提報作業。
二	提案單位：健康樂活暨管理學院籌備處 案由：健康樂活暨管理學院籌備處申請 115 學年度增設「人工智慧暨管理」學士學位學程案，提請討論。 決議：照案通過。	
三	提案單位：應用科技與設計學院籌備處 案由：應用科技與設計學院籌備處申請 115 學年度增設「人工智慧技術與應用」學士學位學程案，提請討論。	

提案	會議決議	執行情形
	決議：照案通過。	
四	提案單位：社會科學學院 案由：社會學暨社會工作學系申請115學年度「社會工作學系」更名案，提請討論。 決議：照案通過。	
五	提案單位：樂活產業學院 案由：樂活產業學系申請 115 學年度「樂活產業學系宗教學碩士班」裁撤案，提請討論。 決議：照案通過。	
六	提案單位：研究發展處 案由：制訂「佛光大學 114-118 學年中程校務發展計畫書」，提請討論。 決議：修正後通過，修正 S4-3-1 為「增進實務實習或職場體驗」。	中程校務計畫修改中，完成後將依程序提送 113-9 次行政會議、113-3 次校務發展委員會會議、113-4 次校務會議討論通過後送董事會。
七	提案單位：學生事務處 案由：修訂「佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處理辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 3 月 18 日公告施行。
八	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學教師評審委員會設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 2 月 12 日公告施行。
九	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學講座設置辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 3 月 10 日公告施行。
十	提案單位：人事室 案由：修訂「佛光大學專案教師進用辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 3 月 10 日公告施行。
十一	提案單位：人事室 案由：修訂佛光大學「教師聘任及服務規則」、「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。 決議：照案通過。 ◎主席指示：本校對於校園性平與霸凌零容忍，請全校教職員工生留意。	本案業經 114 年 3 月 10 日公告施行。
十二	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學教師評鑑辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 1 月 21 日公告施行。
十三	提案單位：教務處	本案業經 114 年 1 月 21 日公告施行。

提案	會議決議	執行情形
	案由：修訂「佛光大學教師教學不力處理辦法」，提請討論。 決議：修正後通過，修正第二條第一項第二款教師缺課情形為六分之一。 ◎主席指示：請各單位嚴肅處理學生受教權相關事項。	
十四	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學分抵免辦法」，提請討論。 決議：修正後通過，第 8 條罰則新增「有正當理由者得彈性處理」。	本案業經 114 年 1 月 21 日公告施行。
十五	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學則」，提請討論。 決議：照案通過。	本案業經 114 年 1 月 21 日公告施行。
十六	提案單位：教務處 案由：修訂「佛光大學學生實習辦法」，提請討論。 決議：照案通過。 附帶決議：除國家考試與證照要求外，課程與法規建議以「職場體驗」替代「實習」。	本案為確保學生實習受教權益，本案再修正，並提送本次校務會議審議。

◎結論：上次會議紀錄予以確認，執行情況洽悉。

肆、業務單位報告：(附件一/第 7 頁)

各單位書面與現場補充之業務報告請見附件一。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：會計室

案由：本校 114 學年度預算案，提請討論。
說明：114 學年預算收支明細，請參閱現場資料。
決議：照案通過。

提案二

提案單位：招生事務處

案由：議訂「佛光大學 115 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 月下旬辦理報部作業。
決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：佛教學院申請 115 學年度「人間佛教數位學習碩士在職專班」案，提請討論。
說明：本案業經 114 年 2 月 19 日 113 學年度第 5 次教務會議通過、114 年 3 月 4 日 113 學

年度第 6 次行政會議通過，後續依程序辦理。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學則」案，提請討論。(詳[附件三](#))

說明：一、依 113-1 學期教育部受教權查核意見，學生修課未符合第 13 條規定，學生修習第一至三學年每學期不得少於 15 學分，第四學年每學期至少修習 1 門課。為確保學生受教權益，並因應學生修課的合法性與合理性，進行適切的修正。

二、為形塑全齡大學品牌，推動第三人生大學及彈性進出學制。

三、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 27 日起預告修正 10 日，3 月 4 日 113 學年度第 6 次教務會議通過，3 月 4 日 113 學年度第 6 次行政會議通過)

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處

案由：修訂「佛光大學學生實習辦法」案，提請討論。(詳[附件四](#))

說明：一、為確保相關學生實習受教之權益，修正學生實習辦法。

二、114 年 4 月 8 日起預告修正 10 日，114 年 4 月 15 日 113-7 次行政會議通過，提送本次 (4/23) 校務會議審議，以完成法制程序。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學組織規程」案，提請討論。(詳[附件五](#))

說明：一、依 114 學年度本校教學單位之調整，另執行特定計畫需於組規明訂專案辦公室，以及校務發展需求修正。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 20 日起預告修正 10 日，3 月 4 日 113 學年度第 6 次行政會議通過。)

決議：照案通過。

◎依馬副校長建議：任務編組及新設立之正式組規內單位皆應完成設置辦法等相關法規，並經相關會議或專簽程序完備之。

提案七

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」案，提請討論。(詳[附件六](#))

說明：一、參考其他大學作業修正。

二、本案符合法制作業程序。(114 年 2 月 17 日起預告修正 10 日，3 月 4 日 113 學年度第 6 次行政會議通過。)

決議：照案通過。

提案八

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法」案，提請討論。(詳[附件七](#))

說明：一、本校為強化人力精實與工作質量提升，配合教育部相關政策推動，修正辦法。
二、本案符合法制作業程序。(114年2月20日起預告修正10日，3月4日113學年度第6次行政會議通過。)

決議：修正後通過。

一、第4條修正為「欲申請優惠退休者，每學年第一學期9月15日前及第二學期3月15日前提出申請，本案截止時間為117年3月15日。」

二、第5條第一款增加「年齡計算以退休生效日2月1日或8月1日為計算基準。」表格59歲以下修正為「未滿60歲」。

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學行政人員績效評核辦法」案，提請討論。(詳[附件八](#))

說明：一、因應環境快速變遷，為加速汰除不適任行政人員，修正辦法。
二、本案符合法制作業程序。(114年2月20日起預告修正10日，3月4日113學年度第6次行政會議通過。)

決議：照案通過。

提案十

提案單位：人事室

案由：修訂「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」案，提請討論。(詳[附件九](#))

說明：一、配合本校「新聘專任教師作業準則」名稱修訂為「專任教師聘任甄審委員會設置準則」，將新聘教師程序、資格審查作業移至第9條並修正。
二、本案符合法制作業程序。(114年2月7日起預告修正10日，3月4日113學年度第6次行政會議通過。)

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：總務處

案由：本校設置太陽能光電之位置說明及其成效案，提請討論。(詳[附件十](#))

說明：一、發展綠色能源，減少碳排量，有效降低環境污染，強化本校永續發展優勢。本校共擇定十六處設置太陽能板，經評估效益及景觀生態影響等因素，選擇九處作為規劃設置地點。
二、本案114年3月23日召開公聽會，再經住宿生會議、學生議會說明。114年3月25日主管會議、4月15日行政會議、本次(4/23)校務會議報告，後續將提報至董事會議審議。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

一、學生代表：有關 16+2 彈性課程能否有確定的公告通知學生？

◎主席指示：請教務處於學校網頁公告 16+2，方便學生查詢了解。若有特定科系有進一步說明的需求，可主動向教務處提出申請，由教務處指派人員前往說明。

二、學生代表：受教權查核請各授課教師謹慎對待，準時上下課、依照教學計畫表進行課程。

◎主席指示：若有學生實名反映相關情況，學校將嚴肅以對，請各位授課教師務必審慎看待，準時上下課，並依教學計畫表確實進行教學。

三、學生代表：建議增設各單位工讀公告平台，提供有相關需求之學生參考。

◎主席指示：學校網頁增加工讀公告，114 學年度起使用學務處校內工讀金預算，第一次核銷時須檢附公告截圖。

◎會後已完成學務處「工讀職缺公告」(已修正工讀系統功能，將職缺公告欄採預設公告)，及教務處「實習資訊公告(含 e 化系統工讀資訊連結)」網頁之資訊更新，相關公告請參考以下網址：

學務處 | 工讀職缺公告：https://staffair.fgu.edu.tw/zh_tw/life

教務處 | 實習資訊公告(含 e 化系統連結)：<https://tinyurl.com/2aqej8wz>

四、學生代表：德香樓三樓課桌椅不符合人體工學，建議學校汰換。

◎馬副校長：請總務長持續追蹤改善。

柒、散會：下午 3:15

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、星雲數位中心、通委會、人文院、社科院、管理院、
創科院、樂活院、佛教院](#)

一、副校長室

二、秘書室

1. 4月活動預告：4/30 辦理慶祝佛誕節園遊會暨浴佛法會、25周年校慶典禮暨趣味運動會、4/23 蔬咚 PO 蔬食音樂人文校園推廣活動、4/23 就業博覽會。
2. 記者會：愛比科技、佛光大學產學合作簽約儀式暨科技成果發表會。
3. UBA 記者會、大專校院籃球賽總決賽。
4. 因應繁星放榜、申請入學第一階公布，安排新聞宣傳，
5. 4/1 安排記者採訪育成中心合作廠商:佛大雲起咖啡
6. 3月新聞，發佈 21 則，媒體露出共 43 則，電視新聞 5 則，紙本新聞 4 則。

[回業務報告](#)

三、教務處

➤ 教師專業發展中心

1. 「113-2 雲水雅會」規劃，共分五大主題「教學知能」、「EMI 教學」、「數位人文」、「跨域學習」、「雲水講座」，十場講座，內容詳如下表：

NO	日期	主題	主持人/主講者	校內人數	校外人數	有效問卷數	滿意度(5點量表)
1	02/08	【大學師生的薩提爾對話】一日線上工作坊	學思達教學法創始人 張輝誠老師	8	177	-	-
2	02/26	從翻轉教室到學習成果：多元評量在教學中的應用與分析	國立臺灣科技大學營建工程系蔡孟涵助理教授	21	77	69	4.85
3	03/12	數位學習課程內容與教學設計	崑山科技大學電腦與遊戲發展科學學士學位學程游峰碩助理教授兼任電算中心數位學習組組長	18	103	88	4.83
4	03/19	運用設計思考開啟跨領域素養導向教學實踐	國立高雄師範大學教育學系王佳琪副教授兼教務創新組長	40	108	116	4.86
5	04/02	從特色課程出發的雙語教育	國立清華大學英語教學系周秋惠副教授兼英語教育中心主任	11	62	58	4.87

NO	日期	主題	主持人/主講者	校內人數	校外人數	有效問卷數	滿意度(5點量表)
6	04/09	UCAN 數據應用於教學課程	彰化師範大學生物學系/教學卓越中心前主任王妙媛 副教授	22	88	77	4.83
7	05/07	大腦說明書：談教育的應用	國立中央大學認知神經科學研究所洪蘭榮譽教授	110	2	74	4.64
8	05/14	EMI 的課程設計與教學策略	國立臺灣師範大學英文學系羅美蘭副教授	-	-	-	-
9	05/14	性別議題融入教學實踐研究	東華大學教育與潛能開發學系張德勝教授兼任主秘	-	-	-	-
10	07/17	教學實踐計畫研究 創新性及撰寫指引 工作坊	臺北醫學大學跨領域學習中心王明旭副教授兼主任 臺北醫學大學通識教育中心邱佳慧副教授兼主任	-	-	-	-
合計				230	617	482	4.73

2. 113-2 學期雙語教學授課課程執行作業：

NO.	執行項目	執行時程	執行情形
1	113-2 學期雙語教學授課課程執行	114 年 2 月 17 日 (一) 至 114 年 6 月 20 日 (五)	11 案執行
2	「113-2 雲水雅會：從特色課程出發的雙語教育」(國立清華大學英語教學系周秋惠副教授兼英語教育中心主任)	114 年 04 月 02 日 (三)	出席人數 73 人(校內 11 人、校外 62 人)，滿意度 4.87(有效問卷數 58 份)
3	「113-2 雲水雅會：EMI 的課程設計與教學策略」(國立臺灣師範大學英文學系羅美蘭副教授)	114 年 05 月 14 日 (三)	-
8	113-2 學期雙語教學授課課程提交	114 年 06 月 27 日前	各院協助提交授課名單及授課資料
9	試行之教師繳交成果報告	114 年 06 月 30 日前	-

3.113 學年度第 2 學期教師評鑑作業

項次	作業內容	時程
1	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)	114 年 3 月(第 3 週)
2	學院(通識教育委員會)召開教師評鑑委員會：	114 年 5 月 16 日前(第 13

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成 113-2 專案教師 (含到校未滿一年新進專任與院系專案教師)、專任初聘、專任第一次續聘教師評鑑、並協助確認下次評鑑之發展目標。 2. 協助新進教師設定並確認未來一年關鍵發展目標。 3. 協助教師調整設定並確認 114-115 學年度發展目標。 4. 組成 114-115 學年度學院 (通識教育委員會) 教師評鑑委員會。 	週)
3	113 學年度第 2 次校級教師評鑑會議	114 年 5 月 27 日 (第 15 週)

^{#1} 113-2 學年度 (含) 以後評鑑通過之教師，下次評鑑之發展目標適用 114 併院後更新之項目及標準。

4. 為活化校內攝影棚資源及發展佛光特色之數位化課程，規劃「佛光大學數位種子教師培訓計畫」(草案)，擬辦理初階段工作坊，提供國內博士生、兼任教師及對數位課程感興趣的師資生等族群製作數位課程的專業訓練，基礎數位課程製作培內容，包括有數位課程概論 2hr、數位課程設計 3hr、講說口條訓練 3hr、基礎數位教材製作 4hr、後製軟體基礎教學 4hr、拍攝腳本寫作及實作 4hr，主打 20 小時養成自行製作數位課程內容的能力。初階工作坊經費概估為 7 萬，計畫尚有進階與高階工作坊之構想，目前正積極尋求校外高教相關資源，例如跨校合作或計畫申請等可行方案。
5. 協助辦理第三人生大學計畫，目前教育部尚在審核階段，預計五月中旬發布審查結果。在教育部前次資訊平台說明會，曾表示第三人生大學將會搭配政策優惠措施，以降低樂齡族群就學負擔。現階段須在 5 月中旬前完成第三人生大學各學程介紹網頁，並於學校首頁放置連結，提供給教育部資訊平台連結，以便民眾方便搜尋。
6. 協助辦理 16+2 相關業務，已撤除教務處網頁 16+2 舊專頁說明，配合第三次修訂要點，已分別製作學院及通識中心、教師與學生三個版本的預告修法說明，以備師生第一時間掌握實施滾動修正後之最新動態，亦持續回覆全校師生對 16+2 之相關疑問。

7.113 學年度第 2 學期教學意見調查作業

學生問卷	期中問卷 (114 年)	期末問卷 (114 年)
學生填答	3 月 24 日至 4 月 6 日 (清明連假)	6 月 16 日至 7 月 6 日 (3 週)
教師回覆	4 月 7 日至 4 月 20 日 (2 週)	7 月 7 日至 7 月 20 日 (2 週)
主管審核	4 月 21 日至 4 月 27 日 (1 週)	7 月 21 日至 7 月 27 日 (1 週)
學生瀏覽	4 月 28 日起	7 月 27 日起

8. 教學獎助生：「113-2 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：

NO.	日期	主題	主持人/主講者	人數	滿意度 (5 點量表)
1	02/26	數位平台教育訓練暨生成式 AI 初探	圖資處呂宜龍先生	20	4.65

2	03/19	Excel 與 Chatgpt 自動化應用：提升工作效率	八方文化 黃振昌老師	31	4.37
3	03/26	AI 簡單生成簡報	八方文化 黃振昌老師	39	4.70
4	04/09	情緒不是敵人：如何與自己的情緒和平共處	吳仙琦 諮商心理師	81	4.84
5	05/07	國家考試講座	陳玉貞研究委員	-	-
6	05/21	職涯講座-新鮮人疑難指南	青年達人就業班	-	-
合計				171	4.64

➤ 學生學習與生涯發展中心

1. 113-2 學期生職涯課程/活動規劃如下表所示：

課程/活動內容	日期	課程名稱	小時	人數	滿意度
職涯輔導課程	3/19	個人職涯一對一諮詢	4	26	4.63
	4/16	求職工作坊-職涯起航全攻略	2		
	4/30	校園徵才博覽會	4		
	5/07	職涯規劃-如何準備國家考試	2		
	5/21	就業輔導-新鮮人疑難指南	2		
證照班	6/10 6/17	生成式 AI 應用與技術	15		

2. 勞動部補助大專校院辦理就業學程計畫，辦理情形如下說明：

(1) 113 學年度就業學程計畫已預先申領經費 35% 共 112 萬元。

(2) 114 學年度本校共有 2 個學系提出申請就業學程，分別為管理系、產媒系，申請補助經費共計 160 萬元。

3. 113-2 學期學生多元學習獎補助方案共有校外實務競賽獎勵及專業證照獎勵申請梯次及繳交方式如下表所示：

補助類別	申請期間	繳交成果期限	繳交方式
第一梯次	114 年 2 月 21 日~3 月 17 日	114 年 4 月 16 日	1.上傳申請表電子檔 2.上傳成果電子檔 3.登錄「學生學習成果蒐集系統」，填寫內容並提供競賽照片及其他相關資料。
第二梯次	114 年 3 月 18 日~4 月 17 日	114 年 5 月 19 日	

4. 學生學習成果蒐集系統於 113-2 學期 E 化系統上線，使用方式已於 114 年 2 月 24 日公告於校網及校內公告資訊，敬請師生多加使用。

5. 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，113-1 輔導統計及 113-2 尚未分配導師統計如下。

113-1 輔導統計	
輔導人次	總績學率
838	88%

113-2 尚未分配導師	
前學期 1/2 學生成績不及格	管理學系-1 位

延畢生	佛教學系-8 位
	管理學系-6 位
	樂活學系-10 位
	應用經濟學系-1 位

6. 113-2 學期 UCAN 施測作業已啟動，請依年級分工辦理：二年級學生施測「職場共通職能」、三年級施測「職場專業職能」、四年級則須完成全套問卷，包括「職業興趣探索」、「職場共通職能」及「職場專業職能」。請各系所加強宣導填答事宜，問卷填答率請力求達八成以上。各學系截至 4 月 10 日 12 時填答人數統計如下。

系所 3/26-4/10	4 年級(職業興趣探索)		4 年級(職業共通職能)		4 年級(職業專業職能)	
	應填人數	已填人數	應填人數	已填人數	應填人數	已填人數
中文系	14	4	14	5	14	3
公事系	38	1	38	0	38	1
心理系	49	6	49	6	49	4
外文系	29	0	29	0	29	0
佛教系	9	0	9	0	9	0
社工系	42	3	42	5	42	5
產媒系	46	9	46	6	46	6
傳播系	55	20	55	17	55	16
經濟系	37	4	37	4	37	3
資應系	47	2	47	2	47	2
管理系	27	0	27	0	27	0
樂活系	31	0	31	0	31	0
歷史系	21	13	22	12	22	12
蔬食系	34	5	34	3	34	2
文資系	15	1	15	1	15	0
填答人數	494	68 (13.77%)	494	61 (12.35%)	494	54 (10.93%)

3 年級(職業專業職能)			2 年級(職業共通職能)		
系所	應填人數	已填人數	系所	應填人數	已填人數
中文系	19	2	中文系	9	4
公事系	36	6	公事系	19	15
心理系	26	3	心理系	39	2
外文系	31	0	外文系	18	0
佛教系	12	2	佛教系	16	2
社工系	28	22	社工系	31	24
產媒系	47	40	產媒系	25	20
傳播系	48	6	傳播系	41	7
經濟系	39	33	經濟系	35	22
資應系	40	0	資應系	31	0
管理系	40	0	管理系	8	1
樂活系	31	0	運健學程	24	14
歷史系	25	18	樂活系	12	0

3 年級(職業專業職能)			2 年級(職業共通職能)		
系所	應填人數	已填人數	系所	應填人數	已填人數
蔬食系	27	1	歷史系	19	16
文資系	11	0	蔬食系	34	22
			文資系	6	1
填答人數	460	133 (28.91%)	填答人數	367	150 (40.87%)

備註；預計 4 月底調查完畢

- 關於「畢業生流向調查」，113 年度調查報告已於 4 月 9 日（星期三）寄送各系，敬請參閱。以往本校委託第三方進行調查，整體成效有限。以去（113）年度為例，畢業一年、三年及五年之整體填答率僅 58.88%，未達原訂 65% 目標，亦凸顯校友聯繫仍有待加強。為提升調查成效，自 114 年度起，調整由各系所主動進行「畢業生流向調查」，透過師生間較緊密的聯繫基礎，提升填答意願與回覆率，同時強化校友長期互動與連結。114 年度填答率目標訂為 80%；調查結果將作為系所評鑑之重要參據，敬請各系積極配合，共同強化本校校友資料的完整性與有效性，持續優化人才追蹤與教學反饋機制。
- 就業博覽會擬於 4 月 23 日（三）10：00-14：00 雲起樓中庭廣場舉辦，目前錄取企業攤位數為 38 家（上次 2019 年計 26 家），包含 35 間企業、3 間公部門。敬邀一二級行政主管參與並邀請系院學生踴躍參加，以及產學與育成中心對接來訪廠商。

編號	產業類別	公司/單位名稱	預計提供職缺名額	是否提供國際生職缺
1	專業、科學及技術服務業	台灣理光股份有限公司	6	否
2	專業、科學及技術服務業	人工智能股份有限公司	10	否
3	專業、科學及技術服務業	東風科技有限公司	2	否
4	出版影音及資通訊業	百禾文化資訊有限公司	1	否
5	出版影音及資通訊業	凌群電腦股份有限公司	6	否
6	出版影音及資通訊業	創泓科技股份有限公司	2	是
7	出版影音及資通訊業	壹一壹一科技股份有限公司	6	否
8	出版影音及資通訊業	思科網路學院	0	-
9	製造業	宜鼎國際股份有限公司	8	否
10	製造業	育強科技股份有限公司	2	否
11	製造業	東典光電科技股份有限公司	5	否
12	製造業	宜蘭食品工業（股）有限公司（旺旺集團）	15	否
13	住宿及餐飲業	長榮鳳凰酒店（礁溪）	15	是
14	住宿及餐飲業	連大烏石港度假村股份有限公司	20	是
15	住宿及餐飲業	寒舍餐旅管理顧問股份有限公司（台北喜來登大飯店、寒舍艾美酒店、礁溪寒沐酒店、寒居酒店）	120	是
16	住宿及餐飲業	葛瑪蘭之星飯店股份有限公司	15	是
17	住宿及餐飲業	礁溪九號股份有限公司	5	是
18	住宿及餐飲業	蘭城晶英酒店（榮江股份有限公司新月分公司）	20	是

編號	產業類別	公司/單位名稱	預計提供職缺名額	是否提供國際生職缺
19	住宿及餐飲業	宜蘭力麗開發股份有限公司	9	是
20	金融及保險業	凱基證券股份有限公司(宜蘭分公司)	5	否
21	金融及保險業	富士達保險經紀人股份有限公司(蘭陽五區部)	10	否
22	金融及保險業	南山人壽保險股份有限公司(曜發通訊處)	8	否
23	金融及保險業	國泰人壽股份有限公司(展業宜蘭通訊處)	15	否
24	金融及保險業	富邦人壽保險股份有限公司(富將通訊處)	15	否
25	金融及保險業	新光人壽保險股份有限公司(宜蘭分公司)	10	否
26	營建工程業	同豐營造工程股份有限公司	13	是
27	營建工程業	世焯營造股份有限公司	4	否
28	醫療保健及社會工作服務業	伊甸基金會	3	否
29	醫療保健及社會工作服務業	天主教靈醫會醫療財團法人羅東聖母醫院	10	否
30	醫療保健及社會工作服務業	舒富康股份有限公司	4	否
31	藝術、娛樂及休閒服務業	悍將泰拳中心	11	是
32	批發及零售業	統一超商股份有限公司	70	是
33	教育業	巨匠教育集團	30	否
34	其他	勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署羅東就業中心	0	-
35	其他	法務部調查局宜蘭縣調查站	0	否
36	其他	國防部全動署後備指揮部	0	否
37	其他	國際佛光會中華總會	5	否
38	其他	佛光山佛陀紀念館	20	否
提供職缺合計			500	

➤ 註冊與課務組

1. 本(113)學年度第2學期研究生申請學位考試時程為：114年1月17日至114年6月20日止。
2. 本(113-2)學期學士班成績優異提前畢業已開放申請，申請期限至5月23日。
3. 學程IDP課規已於4月1日開啟，開放大二生重新全盤檢視及設定IDP系統，確認所選擇修習之學程及其所屬課程架構學年度，IDP系統即能正確顯示每位學生每個學程的完成度。
4. 113-2學期於2月17日開學，未於開學一個月內註冊繳費或辦理休學，依學則規定於3月18日刪除學籍。各單位逾期未註冊予以退學者共計76名(詳如下表)。

學院	院系所學程	博士班	碩專班	碩士班	學士班	總計
人文院	人文學院碩士班			3		3
人文院	中國文學與應用學系	2			1	3

學院	院系所學程	博士班	碩專班	碩士班	學士班	總計
人文院	外國語文學系				2	2
人文院	宗教學研究所			1		1
人文院	歷史學系			1	1	2
佛教學院	佛教學系			2	2	4
佛教學院	香港境外佛教學系			4		4
社科院	公共事務學系				2	2
社科院	心理學系				2	2
社科院	社會學暨社會工作學系			1	1	2
創科院	文化資產與創意學系			1	4	5
創科院	建築環境設計學士學位學程				1	1
創科院	產品與媒體設計學系				3	3
創科院	創意與科技學院碩士班			2		2
創科院	傳播學系			1	2	3
創科院	資訊應用學系				2	2
管理學院	運動與健康促進管理學士學位學程				3	3
管理學院	管理學系（含現役軍人在職專班）		3	1	1	5
管理學院	應用經濟學系		3	2	1	6
樂活院	香港境外樂活產業學院碩士專班			2		2
樂活院	健康與創意蔬食產業學系（含國際專修）				4	4
樂活院	樂活產業學系			1	2	3
樂活院	樂活產業學院碩士班			12		12
總計		2	6	34	34	76

5. 114 學年第一學期轉系時程如下：

- (1) 向教務處提出申請時間為 5 月 5 日至 5 月 9 日
- (2) 教務處初審作業時間為 5 月 12 日至 5 月 14 日
- (3) 轉入學系（組）審查作業時間為 5 月 15 日至 5 月 22 日
- (4) 預計於 6 月 13 日前公告錄取名單。

6. 114 學年度學生一貫修讀學、碩士學位申請時間為 114 年 4 月 1 日至 4 月 30 日止向各系所碩士班提出。各學系收件審核後，請於 114 年 5 月 16 日前提送至教務處覆核。申請核定結果統一於 114 年 6 月 13 日前公告於學校網頁首頁處提供查詢。

7. 本學期學生課程棄選時間為 4 月 21 日至 5 月 9 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。
8. 教育部已通知本校將於 4 月 14 日起 2 個月內至本校進行教學品質實地訪視，本處將持續進行不定期巡堂，停課、調課、補課請務必於一週前填寫申請表送教務處備查，因緊急請假者，於一週內補行辦理，若授課教師有安排校外教學，亦請於教學計畫表內同步更新教學進度。
另外，本校於本學期實施遠距教學試辦，所有線上課程皆須依照規定提出整學期課程規劃及申請，並非由授課教師自行決定調整為線上授課，須經三級課程委員會及遠距課程委員會審議通過後方能執行。

➤ 高教深耕計畫

一、高教深耕計畫（主冊）經費編列建議：

1. 課程類僅遴聘強化學生實作實踐能力或證照的業師，113-2 學期已聘任業師予以聘任，114-1 學期擬聘任業師者於修正計畫中明列需求與業師學經歷，經 8 月中旬前經研議後方得聘任。
2. 工讀金佔學院經費比例以不超過 10% 為原則，114 年 9 月起超過者得專案簽准。
3. 師資能從校內遴聘者儘量從校內遴聘。
4. 各計畫經費整合，如佛教學院整合捐款、佛研中心及教師個人計畫。
5. 各計畫間避免活動經費重疊，教師同時執行中央部會與高教深耕計畫者，請提出同時執行計畫的經費編列表。
6. 課程類補助大幅超過編列基準（如超過 2 萬元），114 年 9 月起請配合 USR 或相關計畫推動。
7. 114 年 5 月底起執行計畫成果應檢附活動影片（含字幕）1-2 分鐘，並簡要新聞稿及扼要 KPI 表單，利於學校行銷。由深耕計畫辦理工作坊，提升影片製作及新聞稿知能。

二、高教深耕計畫（主冊、附冊、附錄、專章及 USR）經費控管與回收原則

1. 為有效控管各單位高教深耕計畫經費執行率，避免滾存經費，造成執行率欠佳。例如，113 年各單位繳回業務費 1,745,253 元，資本門 132,908 元，滾存業務費 780,031 元，資本門 23,707 元。
2. 114 年一級單位及深耕附冊、附錄、USR（校、個案）等計畫，實施執行率欠佳逐月收回經費的方式，即 9 月至 11 月經費未達應執行率 7 至 8 成者，需收回一定比例百分比。

表 1 高教深耕計畫業務費未達回收基準的收回經費比例（以入核銷系統為準）

	應執行率	回收執行率的基準	收回所餘經費
8 月底	72%	50%	預警 (0%)
9 月底	81%	60%	20%
10 月底	90%	70%	50%
11 月底	99%	80%	80%
備註： 1. 預計於 11 月、12 月辦理的常態性大型活動，經費可納入執行率。			

2.上述未達執行率的收回經費乃原則性規範，特殊情況者得予以免除收回。

3. 資本門七月底未提出請購者，以收回統籌運用為原則。請各單位儘速規劃採購事宜。

[回業務報告](#)

四、學生事務處

➤ 學務長室

「佛U情報讚」PODCAST 2025「哈”佛大”學趣」四集，EP5 射箭運動～第五站專注力、EP6 決策思辨～第六站學圍棋、EP7 合網羽桌～第七站匹克球、EP8 身體展演～第八站故宮展、EP9 交通安全～第九站平安行、EP10 識詐阻詐～第十站防詐騙。

➤ 生命教育中心

1.114/01/23【生命教育教學社群與課程發展】聚會-第一次，共計9人。

2.114/02/27【生命教育教學社群與課程發展】聚會-第二次，共計12人。

3.114/03/03【生命教育教學社群與課程發展】聚會-第三次，共計12人。

4.114/03/17【生命教育教學社群與課程發展】計畫的執行與實踐研習，共計13人。

5.114/03/19《愛子歸來》生命教育電影賞析，共計172人，滿意度4.49，獲益度4.66。

6.114/03/20【生命教育教師社群】聚會-第一次，共計11人，滿意度4.78，獲益度4.78。

7.114/03/24【生命教育教學社群與課程發展】研習，共計11人。

8.114/03/26《請聽我慢慢說》生命教育微電影座談會，共計218人，滿意度4.64，獲益度4.6。

9.114/04/07【生命教育教學社群與課程發展】研習-第一次。

10.114/04/11【生命教育教學社群與課程發展】增能工作坊(校內)。

11.114/04/21【生命教育教學社群與課程發展】研習-第二次。

12.114/04/28 人間佛教的生命教育。

➤ 生活輔導組

1.校園安全：

(1) 114/02/01-04/09 止，共27件校安事件，共16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
暴力及偏差行為	0	0
疑似性騷擾	6	6
疑似霸凌	3	3
自傷自殺事件	0	0
施用藥物	0	0
其他意外事件	1	1
交通意外事件	8	2
詐騙事件	1	1

疾病事件	5	1
其他事件	3	2
合計(件)	27	16

2.獎助學金：

- (1)113 學年大專校院弱勢計劃助學金 38 位同學合格，補助金額 745,000 元。
- (2)114/03/17 學產基金低收入戶申請人數為 22 人，金額 110,000 元。
- (3)114/03 已協助 4 位同學辦理校外獎助學金，5 位同學核發鹹菜會溫馨餐券。
- (4)114/03/27 召開獎助學金審查委員會，114/04/08 公告名單並核發獎助學金。
- (5)114 年度「教育部生活助學金」補助金額為 601,000 元整。

3.學雜費減免：

- (1)114 年度「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案-減免私立大專學生學雜費差額」(簡稱拉近方案)第 1 期預撥款金額 23,520,000 元整。
- (2)114 年度拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案衍生「經常門經費」(調派或增聘人力之工作經費) 150,000 元整。
- (3)截至 114/04/09 為止，辦理 113-2 學期學雜費減免，共計 228 人，總金額 6,680,617 元。
- (4)學士班新生 113-2 學期辦理學雜費減免共計 28 人，減免金額 1,052,824 元。
- (5)各項減免類別人數如下表：

類別	人數
低收入戶子女	43
中低收入戶子女	33
極重度/重度身心障礙學生	9
中度身心障礙學生	11
輕度身心障礙學生	21
極重度/重度身心障礙人士子女	17
中度身心障礙人士子女	15
輕度身心障礙人士子女	13
恤內軍公教遺族辦公費學生	1
原住民族籍學生	27
特殊境遇婦女之子女	6
同一家長兩名以上(含)子女就讀本校	23
策略聯盟學校教職員工	1
佛光會員子女	8
合計(人)	228

4.就學貸款：

113-2 學期辦理就學貸款共 353 位，總金額 7,394,933 元，各學制貸款人數與金額如下：

學士班人數 306 人，學士班總貸款金額 5,354,010 元。

碩士班人數 44 人，碩士班總貸款金額 1,966,648 元。

博士班人數 3 人，碩士班總貸款金額 74,275 元。

經教育部系統查調 353 位同學皆符合申貸資格，預計 4 月初完成就貸生活費預撥。

5.宿舍業務：

(1)114/01/12 寒假共 170 位學生住宿。

(2)114/02/14-02/16 辦理 113-2 學期入住。

(3)114/03/17 於生輔組召開 113-2 學年度第 3 次四宿聯合會議。

(4)114/03/18 合創數位參訪宿舍電卡相關設備。

(5)114/03/19 辦理聯合宿員大會，共計 220 人，滿意度 4.82、獲益度 4.82。

6.性別平等教育：

(1)114/01/22 召開 113 學年度第三次性別平等教育委員會。

(2)114/04/23 預定辦理「《晴你跟我這樣做》—布要擔心有我棉」性平講座活動。

7.校園霸凌防制：

114/04/15 預定召開 113 學年度第二次校園霸凌防制委員會。

8.交通安全：

(1)114/03/11 辦理交通安全講座，共計 20 人，滿意度 4.2、獲益度 4.4。

(2)114/03/20 辦理海雲館交通安全講座，共計 20 人，滿意度 4、獲益度 4.75。

(3)114/04/16 預定辦理雲來集交通安全講座。

(4)114/05/12 預定召開 113 學年度第二次交通安全委員會。

9.防災演練：

(1)114/02/26 辦理海雲館宿舍防災演練，共計 100 人，滿意度 3.87、獲益度 3.83。

(2)114/03/11 辦理雲來集宿舍防災演練，共計 193 人，滿意度 4.78、獲益度 4.43。

(3)114/04/01 預定辦理林美寮宿舍防災演練。

10.新生定向：

114/03/31 召開新生定向協調會。

11.三好燈塔：

(1)114/04/16 預定由學生會至梗枋國小辦理活動。

(2)114/04/18 預定由社會系系學會至大溪國小辦理活動。

12.校長有約：

114/04/23 中午 12:30 於懷恩館國際會議廳，舉辦校長有約活動。

13.法治教育：

114/04/30 預定辦理智慧財產權講座。

14.品德教育：

114/04/24 預定召開品德教育推廣委員會。

15.獲獎紀錄：

社會學暨社會工作學系李艾芸同學榮獲 114/03/30 第一屆福氣利他獎表揚其助人及關懷他人的善舉。

➤ 課外活動組

1.全校性活動：

(1) 114/01/03 舉辦玄奘大學與佛光大學學生事務交流。

(2) 114/01/10 舉辦蔡衍明基金會冬山鄉公所春節禮金發放。

- (3) 114/01/12-15 舉辦全校社團幹部訓練活動，共計 62 位社團幹部參與，滿意度 4.6。
- (4) 114/01/21 舉辦全國社團評鑑解說員培訓。
- (5) 114/02/26 舉辦社團負責人會議暨學務長有約。
- (6) 114/03/11-12 舉辦緬懷大師活動，共計 151 人參加，滿意度 4.84。
- (7) 114/03/20 舉辦全校社團幹部訓練服務員培訓(一)，共計 14 位服務員參加，滿意度 4.9。
- (8) 114/03/28-30 參加大專校院全國社團評鑑暨觀摩活動，共計 9 個社團參加競賽觀摩，經濟學系獲得 114 年全國大專校院自治性社團評選優等、甲上志工服務隊獲得 114 年全國大專校院服務性社團評選甲等。
- (9) 114/03/31 總統教育獎複審委員蒞校訪視傳播學系陳瑋承同學。
- (10) 114/03/31 舉辦全校社團幹部訓練服務員培訓(二)，共計 14 位服務員參加。
- (11) 114/04/14 舉辦全校社團幹部訓練服務員培訓(三)，預計 20 位服務員參加。
- (12) 114/04/17 舉辦全校社團幹部訓練服務員培訓(四)，預計 20 位服務員參加。
- (13) 114/04/16 辦理華聲獎海選。
- (14) 114/04/22-23 舉辦學生自治三合一選舉，預計 500 位學生參與投票。
- (15) 114/04/23 辦理蔬咚 Po 活動。
- (16) 114/04/29 舉辦十二校社團策略聯盟-佛光場活動，預計 200 位同學參加。
- (17) 114/04/30 辦理佛誕節暨校慶日。
- (18) 114/04/30 辦理華聲獎複賽。

2.原資中心：

- (1) 114/03/05 舉辦「薪起點」-期部大會共計 14 人，滿意度 4.8，獲益度 4.9。
- (2) 114/04/23 初階技藝課程。

3.小藍鵲計畫(弱勢同學獎助學金)：

- (1) 114/02/26 舉辦小藍鵲說明會。
- (2) 小藍鵲第一梯申請截止日為 3/10，共計 44 人次申請。
- (3) 小藍鵲第二梯申請截止日為 4/05，共計 84 人次申請。

4.蔡衍明愛心基金會：

蔡衍明愛心基金會 2025 年端午節慰問活動，本校學生共有 20 個名額，目前共有 20 位同學申請，每位同學可以獲得 5,000 元慰問金。

➤ 身心健康中心

諮商輔導：

1.導師相關業務與知能研習：

- (1) 114/01/08 特優導師頒獎。
- (2) 114/02/19 113-2 導師會議。計：107 人，滿意度 4.77，獲益度 4.71。
- (3) 114/02/19 導師輔導知能研習，場次二：邊緣型人格，線上講座。計：58 人，滿意度 4.72，獲益度 4.73。
- (4) 114/03/19 導師輔導知能研習，場次三：共創安全校園：性別事件與專業倫理。計：25 人，滿意度 4.93，獲益度 4.95。
- (5) 114/03/19 導師輔導知能研習，場次四：校園性別事件防治的挑戰與對策。

計：12 人，滿意度 5，獲益度 4.98。

(6)114/04/16 導師輔導知能研習，場次五：從學權輔教霸凌性平申訴～談師生間紅線分際拿捏。

2 心衛活動：

- (1)114/01/08 辦理學生輔導委員會。
- (2)114/03/05 輔導種子培訓:情緒知多少。計：22 人，滿意度 4.46，獲益度 4.53。
- (3)114/03/12 那些我們很少說給別人聽的心情。計:24 人,滿意度 4.66,獲益度 4.66。
- (4)114/03/19 同理 VS.同情。計：17 人，滿意度 4.77，獲益度 4.77。
- (5)114/03/25 精神科醫生駐校服務(諮詢)。
- (6)114/03/26 其實我真正想要的是。
- (7)114/04/02 愛情選擇題：如何找到適合自己的對象？
- (8)114/04/02 愛情友情兩不誤。
- (9)114/04/02 擴展人生角色與彈性。
- (10)114/04/09 認識自己，了解市場，擁抱未來。
- (11)114/04/09 運用心智圖法規劃職涯地圖。
- (12)114/04/09 聆聽情緒的聲音。
- (13)114/04/09 探索有效的溝通技巧。
- (14)114/04/23 和諧粉彩。

3.個別諮商關懷：

- (1)114/01 月-04 月 02 日個別諮商，共 198 人次。
- (2)114/01 月-04 月 02 日針對辦理休、退、轉學生初步晤談，共 110 人。

健康中心：

1.新生健康檢查

- (1)114/02/14 113-2 新生入學健康檢查報告繳交。

2.健康促進活動

- (1)113-2 健康志工培訓。
- (2)114/03/19 健康促進活動-傳染病防治宣導，參加人數 99 人，活動獲益度 4.59、活動滿意度 4.64。
- (3)114/04/02 健康促進活動-健康飲食。
- (4)114/04/22 捐血活動。

3.急救推廣活動

- (1)規劃 113-2 急救推廣活動。
- (2)114/03/14 三民國小急救推廣活動-包紮，參加人數 55 人，活動獲益度 4.59、活動滿意度 4.64。
- (3)114/03/21 大福國小急救推廣活動-CPR+AED，參加人數 14 人，活動獲益度 4.43、活動滿意度 4.43。
- (4)114/03/21 大福國小急救推廣活動-包紮，參加人數 18 人，活動獲益度 4.43、活動滿意度 4.43。
- (5)114/03/28 大洲國小急救推廣活動，參加人數 50 人，活動獲益度 4.56、活動滿

意度 4.63。

(6)114/04/25 玉田國小。

4.餐飲衛生：

(1)整理與發放 113-2 餐飲衛生表單。

(2)114/03/07 辦理 113-2 餐飲衛生講習 1，參加人數 25 人，活動獲益度 4.56、活動滿意度 4.52。

(3)114/04/11 教育部餐飲衛生輔導。

資源教室：

1.生活輔導活動：

(1)114/03/26 電影裡的 CRPD：從故事學習共融-從《聲之形》看「充分融入社會」，計：49 人次，滿意度 4.57 分，獲益度 4.76 分。

(2)114/03/26.04/02.04/09.04/16 辦理地板滾球社團活動。

(3)114/03/29 辦理自強活動-嘿嚕嘿嚕森呼吸，計：29 人次。

(4)114/04/23 電影裡的 CRPD：從故事學習共融-從《藍色時期》看「自我決策」。

(5)114/04/30 電影裡的 CRPD：從故事學習共融-從《喬瑟與虎與魚群》看「自立生活」。

2.課業輔導活動：

(1)114/02/26 預計辦理期初課輔員暨助理人員職前訓練，計：20 人次，滿意度 4.6 分，獲益度 4.6 分。

(2)114/04/23 期中助理人員與課輔職前訓練。

3.職涯規劃活動：

(1)113-2 規劃職涯志工訓練。計 6 位同學。

(2)113-2 提供大二、大三生 CPAS 施測及解析。計 21 位同學。

(3)114/03/05 我的人生履歷：CV 桌遊啟發與未來規劃，計:43 人，滿意度 4.30 分，獲益度 4.28 分。

(4)114/03/19 與學涯中心辦理夢想職涯顧問活動，計:30 人，滿意度 4.30 分，獲益度 4.30 分。

(5)114/04/16 Google 工具助你規劃生活與學習。

(6)114/04/19~20 職涯弗界-四校職涯探索與人際成長研習營兩天一夜。

4.其他：

(1)114/02/19-114/03/20 完成 113-2 提報鑑定作業。

(2)114/02/20 視障教育輔具改善會議。

(3)114/03/13 輪椅生 ISP 會議。

(4)114/03/25 前 完成 ISP 需求調查。

(5)114/04/25 前 統計完宿舍申請。

(一) 請採購及驗收

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. 各單位使用 113 學年度經費者(即必須於 114 年 7 月底前核銷結算的經費)：
 - (1) 若有 15 萬元(含)以上之大額請購案，請務必於 114 年 5 月 31 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理，請購時應注意事項：a.請提供 1 家報價單及採購規格書，明確列出採購規格資料(含尺寸、材質、圖說、勿指定廠商)及相關事項(交貨時間、保固時間、付款方式或其他特殊合約內容)，以利後續採購之招標作業、簽約等。b.因公告招標需要作業流程、等標期及流標重新公告等，請考量前置作業時間，詳閱總務處網頁的採購 Q&A『請購單要多久前送出』，且務必將廠商施工或製造時間納入作業時程考量，以利於 7 月底前完成交貨、驗收及結報。
 - (2) 請購金額為 6 萬元至 15 萬元之小額請購案，請依本校採購辦法於 114 年 6 月 30 日前逕至 E 化系統辦理請購登錄，逾期將不再受理。
4. 資通設備禁止購買大陸廠牌
 - (1) 資通訊產品定義：依資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含軟體、硬體及服務等，另具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊產品，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備、可攜式設備(如相機、攝影機等)及物聯網設備等。
 - (2) 資通設備禁止購買大陸廠牌，以下廠牌僅供參考，包括但不限於：海康威視(Hikvision)、華為(Huawei)、大疆創新科技(DJI)、廣東歐加/廣東行動通訊公司(OPPO)、普聯技術(TP-Link)、小米集團(MI)、大華技術(Dahua)、Insta360 影石等，若使用政府經費購買，將面臨經費被政府追繳。
5. 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；紙張採買以具有環保標章之環保再生紙為優先；碳粉採買以具有環保標章之環保碳粉為優先，詳細指定項目查詢網址為 <http://greenliving.epa.gov.tw/>。

(二) 財產管理及物品使用

1. 財產類單價 1 萬元(含)以上、勞務類 15 萬元以上需辦理驗收。驗收日 3 個工作天前預約系統申請驗收，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。
2. 物品 4 千元(含)以上、1 萬元(不含)以下，不需預約現場驗收，照片書面驗收即可。核銷時，請於 E 化系統填寫驗收明細，並於驗收附件上傳 3 張照片(型號、正面及全景)，黏存單紙本需先送至總務處承辦人辦理書面驗收作業。
3. 112 學年財產盤點為實地了解財產及物品使用狀態，並針對堪用卻閒置財物影響使用效能者，提供交流及建議；已逾規定使用年限且不堪使用者，依相關規定建議辦理報廢，並予以汰舊更新。
4. 依本校「財物管理辦法」第 9 條規定：單位人員離職或調動時，應至校園 e 化整合系統內之財物管理系統辦理財物移轉，並於異動或離職前，完成財物保管人異動或財物移轉；若逾期且經通知後仍未辦理者，得簽請人事室懲處。如有

財物短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，並追究保管責任外，其情節重大者，依法究辦。

(三) 場地使用及管理

1. 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。
2. 113/12/20(五)上午 9 點起，開放全校場地進行 113-2 學期(114/02/01~114/7/31)預約借用。
3. 113-2 學期雲來集女宿地下餐廳新增「臻棒食坊」，營業時間為中午 11 點至下午 6 點，販售水餃、酸辣湯及生活雜貨等。

(四) 車輛管理與道路安全

1. 113 學年度電子車輛通行證自開放申請至 114 年 04 月 07 日止，汽車車通行證數量如下：

	教職員		學生	
	汽車	機車	汽車	機車
113 學年度	406	125	411	731
112 學年度	403	135	419	875

2. 114 年 4 月起調整【礁溪線】及【校內線】校車時刻表，每班次以發一車為原則。因應校車駕駛人力調整之故，除配合招生活動外，暫停校務支援派車。

(五) 出納作業管理

1. 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)

款項類別	送至會計室日	送至出納日期	付款日
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。

(六) 公文作業管理

1. 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)。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。

(七) 環境安全暨職業安全衛生管理

1. 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，請配合事項如後：
(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。

2. 職業安全衛生近況：

- (5) 113 年 12 月 04 日完成海淨樓 4F 鐵捲門受康芮強烈颱風侵襲故障修復作業，以確保師生及設施安全。
- (6) 113 年 12 月 23 日林名芳先生參加北聯盟職安訓練，圓滿完成。
- (7) 113 年 12 月 25 日 113-1 學年度第 2 次實驗動物照護小組會議，圓滿完成。
- (8) 113 年 12 月 25 日 113-1 學年度第 1 次生物安全委員會議，圓滿完成。
- (9) 113 年 12 月 26 日教育部以臺教資(六)字第 1132704974 號函文，請大專校院加強宣導學校實驗室用電安全及其他應注意事項，相關法規及實驗室安全衛生之宣導文宣圖檔，可參考「學校實驗室一般注意事項及安全指引」及本部校園安全衛生網站 (<https://www.safelab.edu.tw>) 之安全衛生資源專區、職安法專區及其他安衛文件專區查詢。
- (10) 114 年 2 月 23 日林美寮女生宿舍除濕機燻燒，起煙，經查為該機設計不良，人員均安，相關宿舍管理單位正研議相關防範措施，預防相關情事再發生。

3. 環境安全近況：

- (1) 農業部 113 年 11 月 01 日農護字第 1130249272 號函表示：有關本校實驗動物照護及使用小組成員異動案，該部准予備查。
- (2) 教育部 113 年 11 月 08 日臺教資(六)字第 1132704248A 號函表示：檢送「校園樹木植栽及養護手冊」及「全國各區校園樹種建議名單」各 1 份，請各校善加利用。網址分別為：
A. 校園樹木植栽及養護手冊
<https://edutreemap.moe.edu.tw/trees/#/Education/Detail?idx=4&name=60173>
B. 全國各區校園樹種建議名單
https://tree.tfri.gov.tw/view.php?theme=web_structure&id=134
- (3) 教育部 113 年 12 月 13 日臺教綜(五)字第 1130128368 號函表示：請各校於寒假期間持續落實登革熱等蚊媒傳染病之防疫措施，並加強教職員工生之防疫知能。
- (4) 114 年 3 月 20 日本校響應國際森林日，舉辦植樹綠化活動，共植樹 60 株(羅漢松 40 株、樟樹 20 株)，師生共將近百人參加，共襄盛舉，順利圓滿完成。
- (5) 114 年 03 月 26 日宜蘭縣礁溪鄉公所以礁鄉農字第 1140004783 號函表示：本校校門口過慈心橋至圓環道路兩邊清潔與美化認養契約，正式締約完成。認養期間為：114 年 1 月 20 日起至 116 年 1 月 19 日止。
- (6) 本校建築物污水處理設施(化糞池)定期清除申報,已於 113/12/31 完成。
- (7) 污水處理廠，調整池鼓風機故障，已於 114/01/13 修復完成。

(八) 節能措施管理

1. 為提倡「教室一分鐘做環保」請師生於每日最後一堂課下課前 1 分鐘，將教室內垃圾隨手帶走、桌椅歸位、電源及設備關閉，以確保教室內環境整潔及有效節能減碳。
2. 113 年及 114 年 02 月各棟大樓自來水用水比較表：

大樓名稱	113年2月用水度數	114年2月用水%	113年2月用水度數	114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%	0.0%
雲來集	24	4.0%	178	27.6%	23.6%
圖書館	106	17.5%	53	8.2%	-9.3%
德香樓	257	42.5%	175	27.1%	-15.5%
香雲居	3	0.5%	57	8.8%	8.3%
懷恩館	2	0.3%	4	0.6%	0.3%
雲水軒	19	3.1%	3	0.5%	-2.7%
雲慧樓	2	0.3%	1	0.2%	-0.2%
海淨樓	4	0.7%	16	2.5%	1.8%
海雲樓	0	0.0%	1	0.2%	0.2%
光雲館	21	3.5%	44	6.8%	3.3%
興學會館	164	27.2%	112	17.3%	-9.8%
總計	604	100.0%	646	100.0%	

備註：

- 雲來集：113/2/26開學:上課天數3天;114/2/17開學:上課天數9天，故用水量上升。
- 香雲居：廚藝教室職業訓練用水45度。

3. 114年02月份各棟大樓用電比較表：

用電基準度數：前二年（112年、113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	39,170	40,259	-2.70%
雲來集	36,435	32,029	13.76%
雲五館	56,685	86,273	-34.30%
香雲居	22,716	17,622	28.91%
懷恩館	12,482	17,219	-27.51%
雲水軒	20,225	19,305	4.77%
雲慧樓	18,343	18,261	0.45%
海淨樓	7,297	6,808	7.19%
海雲館	18,314	16,098	13.77%
興學會館	29,086	25,023	16.24%
總計	260,753	278,894	2.06%

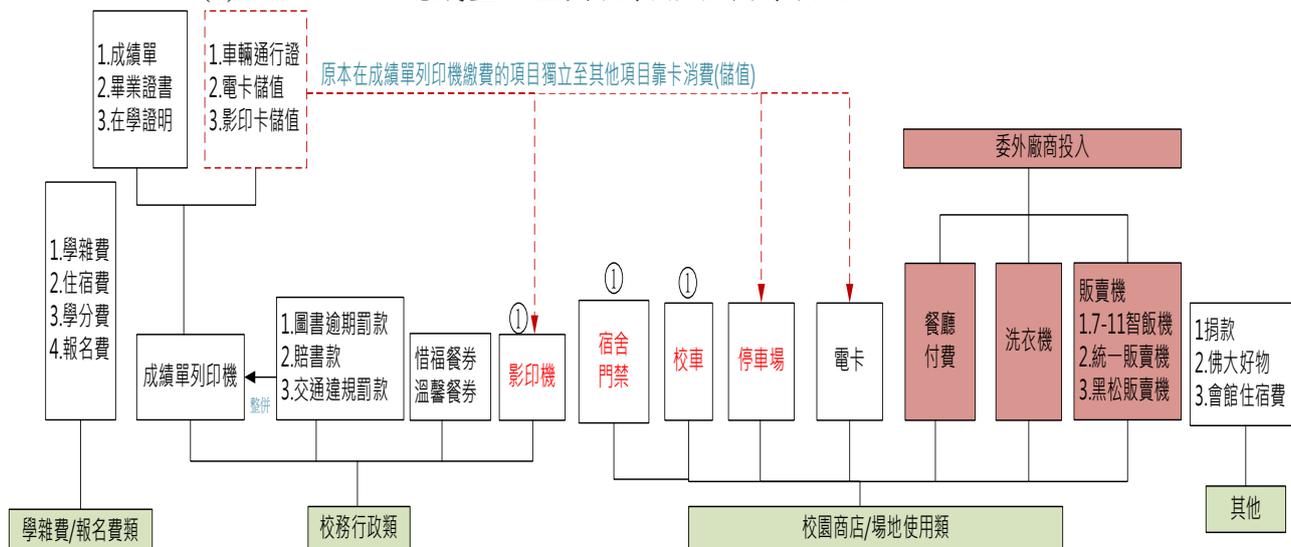
備註：

本校用電基準度數計算方式為前兩年使用度數平均作為基準（112與113年度），經調查發現，112、113、114年度2月份上課天數分別為10、3、9天，且空調、熱水爐用電均有上升趨勢，故研判為開學學生已先後入住宿舍使用設備，讓用電量超過基準度數。

(九) 其他相關業務

- 學生證結合悠遊卡智慧校園專案盤點：

(1) 已於 3/27 完成盤點並與校長報告執行狀況



① 學生證*悠遊卡

- (2) 兩階段建置期程，第一階 2025.03-2025.09（114 學年度開學前完成）；第二階段 2025.09-2026.02（114 學年度第一學期結束）。
 - (3) 第一階段執行項目：學生證製卡、校園門禁系統設備更換、校車新增悠遊卡支付、校園停車場建置、學生使用之影印機設備、成績單列印機整併、圖書館借閱系統修改、校內外捐款增加行動支付。
 - (4) 第二階段執行項目：溫馨餐券、學雜費報名收費系統。
2. 香雲居電梯（建置年份 2003 年），近期（114 年 3 月 14 日至 3 月 21 日期間）陸續發生故障，原廠公司陸續派員實施檢修，現電梯雖堪品，未免後續無料件可修，總務長已與會計室商討後，先行調整 114 學年度修繕工程款董事會捐助款，先行支應維修。
 3. 本案（香雲居大樓電梯 EASN 控制盤組汰換案）列為最優先項目，先行請原廠備料，並排定於 4 月 10 日議價。
 4. 114 年 03 月 03 日完成研發處國際專修部辦公室分機電話設定、遷移及布線作業。
 5. 114 年 03 月 15 日完成大悲懺交通組管制任務。
 6. 114 年 03 月 21 日完成校本部電信、簡訊及林美寮電信費用核銷作業。
 7. 114 年 04 月 01 日完成永續規劃辦公室分機及傳真機電話設定、遷移及布線作業。

[回業務報告](#)

六、招生事務處

1. 本校「114 學年度碩士班招生考試」已於 114 年 3 月 27 日（四）放榜及寄發成績單。碩士班招生名額 229 名、甄試入學已報到 123 名，本次招生名額 106 名、正取 102 名，正取生將於 114 年 4 月 11 日（五）至各系所辦理報到。

2. 本校「114 學年度運動績優學生單獨招生」已於 114 年 3 月 27 日（四）放榜及寄發成績單。招生名額 25 名、正取 21 名（含女籃 8 名、圍棋 4 名、其他項目 9 名），錄取生將於 114 年 4 月 11 日（五）至各學系辦理報到。
3. 本校「114 學年度博士班招生考試」報名已於 114 年 4 月 7 日（一）截止，博士班招生名額 10 名、甄試入學已報到 4 名、本次招生名額 6 名、報名人數 19 名，將於 114 年 4 月 26 日（六）辦理筆試及口試，5 月 1 日（四）放榜及寄發成績單。
4. 本校「114 學年度碩士在職專班招生考試」報名已於 114 年 4 月 7 日（一）截止，碩士在職專班招生名額 71 名、報名人數 90 名，將於 114 年 4 月 26 日（六）辦理筆試及口試，5 月 1 日（四）放榜及寄發成績單。
5. 本校「114 學年度學士班單獨招生考試簡章」共計 3 種，已公告於本校新鮮人入口網：
 - (1) 佛教學系學士班單獨招生：將於 114 年 3 月 24 日（一）至 7 月 11 日（五）分為二梯次報名，考試日期：第一梯次 5 月 24 日（六）、第二梯次 114 年 7 月 26 日（六），8 月 1 日（五）放榜及寄發成績單。
 - (2) 產品與媒體設計學系單獨招生：將於 114 年 1 月 9 日（四）至 8 月 19 日（二）分為四梯次報名，考試日期：第一梯次 4 月 18 日（五）、第二梯次 5 月 16 日（五）、第三梯次 7 月 17 日（四）、第四梯次 8 月 21 日（四），8 月 27 日（三）放榜及寄發成績單。
 - (3) 運動與健康促進管理學士學位學程單獨招生：將於 114 年 1 月 9 日（四）至 8 月 19 日（二）分為四梯次報名，考試日期：第一梯次 4 月 18 日（五）、第二梯次 6 月 13 日（五）、第三梯次 7 月 17 日（四）、第四梯次 8 月 21 日（四），8 月 27 日（三）放榜及寄發成績單。
6. 大學甄選入學委員會已於 114 年 3 月 27 日（四）公告「114 學年度大學申請入學」第一階段篩選結果，本校招生名額 341 名、通過第一階段篩選人數 853 人次、通過原住民外加名額篩選人數 17 人次，於 114 年 3 月 28 日（五）至 5 月 7 日（三）辦理考生報名作業，將於 114 年 5 月 16 日（五）至 5 月 17 日辦理指定項目甄試（面試日期由考生二擇一），並於 114 年 5 月 28 日（三）放榜及寄發甄選總成績單。
7. 114 申請入學第一階段篩選見面會：
 - (1) 本處已於 114 年 3 月 29 日（六）辦理【高雄場】及【臺中場】見面會。
 - (2) 將於 114 年 4 月 19 日（六）下午 13:30~15:30 於花蓮市「麗格休閒飯店」舉辦【花東場】考生見面會。
 - (3) 為提高通過本校申請入學一階的考生報考二階面試的意願，114 年 5 月 3 日（六）9 時至 16 時辦理 2 場次來校體驗活動，歡迎考生及家長蒞校參訪。
 - (4) 各招生學系亦陸續於 114 年 4 月 6 日至 4 月 13 日期間辦理北區考生見面會。

[回業務報告](#)

七、研究發展處

➤ 產學與育成中心

1. 產學執行情形：

- (1) 113 學年度教師執行校外計畫情形如下表（113/8/1-114/3/31）：

單位	國科會	中央部會	地方政府、企業等產學合作	委訓計畫、其他等	計畫金額
人文學院	1	1			758,500
中文系	1		4		1,699,000
歷史系	3				1,846,000
外文系	1				807,000
宗教所		1			315,100
公事系	3	1	2	1	3,204,586
社工系		3	1		2,466,400
心理系	3	2		1	7,951,450
應經系	1				630,000
管理系				2	4,283,280
運健學程			2		640,000
創科學院	1		1	1	3,949,000
傳播系	1	2			2,330,950
產媒系			2		860,000
資應系	2		1	2	2,564,000
建環學程					0
樂活學院					0
蔬食系	1		5	1	2,746,500
樂活系					0
佛教系			1	1	1,133,302
通識中心					0
總計	18	10	19	9	38,185,068

註1：「國科會」計畫為目前已經國科會核定之專題研究計畫案件數。

註2：以上計畫皆僅列主持人所屬單位。

- (2) 各機關團體等近期各項申請案及活動，敬請師生踴躍申請或參與（詳細說明可至研發處網頁公告訊息查詢）。

主辦單位	申請項目	申請截止日
新北市政府	新北市政府教育局中小學研究發展獎勵計畫	114/07/31
國科會	114 年度「前瞻技術產學合作計畫」	校內 114/05/22
國科會	114 年度「技專校院與私立大學校院實務型研究專案計畫」	校內 114/07/08
國科會	115-119 年度「補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫」	校內 114/06/09
國科會	114 年度「智慧醫療產學聯盟計畫」	校內 114/04/23
中研院	115 年度中研學者計畫	校內 114/04/23
中研院	114 年度第 2 梯次獎勵國內學人短期來院訪問研究	校內 114/04/18

- (3) 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。

- (4) 為避免影響教師評鑑、升等以及獎勵之各項權益，敬請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
第一學期 8 月 1 日～隔年 1 月 31 日	8 月 1 日起至隔年 3 月 31 日止
第二學期 2 月 1 日～7 月 31 日	2 月 1 日起至 9 月 30 日止

*以績效開始日認列。

- (5) 國際排名資料：完成 THE 世界大學排名、QS 世界大學永續發展排名、QS 世界大學學科排名的資料收集與填寫。THE 世界大學排名預計 9-10 月公布排名結果，QS 世界大學永續發展排名預計於 6 月公佈排名結果，QS 世界大學學科排名預計隔年 3 月公布排名結果。
- (6) VIP 聯盟：完成 VIP 聯盟申請、以及 VIP 聯盟國際會議的行程安排，正式加入 VIP 聯盟 (VIP Consortium, Inc.)。
- (7) 籌備 VIP 韓台工作坊：規劃今年秋天舉辦 VIP WORKSHOP，邀請聯盟創辦人訪台講座，以及韓國團隊來台參與交流。

2. 育成中心執行情形：

(1) 深耕計畫執行：

A. 創業培力工作坊目前已規劃三場：

4/23 創業啟航：從探索、創新到實踐

4/30 創業財務課程：名稱未定

5/21 創業歷程分享：名稱未定

B. 2025 創業家故事徵影競賽已於 3/24 網站上公佈，並在雲起樓/德香樓及透過各系系助佈達。報名截止日：4/15。

(2) 佛大好物相關：

A. 於 3/15 大悲懺法會進行佛大好物擺攤銷售。

B. 於 4/19 在興學會館有馬來西亞和台灣合唱團的團體，進行介紹佛大好物的專案。

C. 4/27 於花蓮月光寺辦理試吃及銷售的活動，試吃的部份將由施老師帶領學生一同製作，將以佛大好物的醬料及料理包入菜，預計 3 菜 1 湯。

D. 5 月在台北世貿蔬食文化節展覽，進行內部單位溝通及裝潢事宜。

(3) 其他業務：

A. 協助執行「佛光 X 宜蘭社區健康促進活動課程」報名、執行及後續核銷。

B. 協助執行佛光大學第三人生大學文化踏青活動執行及核銷。

➤ 校務研究暨計畫組

- 預計於 114 年 4 月 22 日召開 113 學年度第 2 次校務發展委員會議，114 年 6 月 24 日召開 113 學年度第 3 次研究發展會議。
- 學術活動補助及學者邀訪作業申請為 5 月 1 日至 5 月 15 日，欲申請之單位請於期限內提出。

3. 114 學年度教師特色研究計畫補助案於 6 月 1 日至 30 日受理申請，請教師依時限踴躍提出研究案申請。
4. 11403 期大學校院校務資料庫填報作業已於 3 月初展開，再請各單位配合依研發處作業時程（3-4 月初各單位上系統填報、4 月中由內部稽核小組專案稽核、4 月底前完成填報）辦理。
5. 重申各單位進行教育部獎補助款資本門採購時，禁止採購中國大陸資通訊設備。
6. 113 年度獎補助款經費書審資料請相關單位確認中，預計於 5 月底前送交高教評鑑中心。
7. 配合「行政院洗錢防制辦公室」統籌防制洗錢及打擊資助恐怖主義之政策方針，教育部來函要求財團法人學校填寫「非營利組織洗錢/資恐風險評估問卷」，已於 4 月 8 日完成線上填報。

➤ 推廣教育中心

1. 政府委託計畫案：

行政院勞動部勞動力發展署「產業人才投資計畫」，本校擇 2 門課程與勞動部動力發展署「114 年產業人才投資計畫方案」規定產業相關之課程申請補助，預計 4 月 22 日前提送勞動部審核。

2. 碩士學分班：

- (1) 管理學系：三月份開設「共同基金專題」課程。
- (2) 公共事務學系：三月份開設「社會科學研究方法」課程。

3. 推廣教育活動：

- (1) 預計於 4 月 30 日城區部辦理全生命教育公益講座活動「靈性大冒險：發掘內在寶藏」辦理。
- (2) 公益調理活動巡迴站首站預計於 4 月 26 日台北市中正區南福宮活動中心辦理。
- (3) 全人學習公益活動—公益調理已於 3 月 8 日於台北市客家園區辦理，參與人數 80 人。
- (4) 全人學習公益活動—森林鐵路文化走讀已於 3 月 21 日於羅東林業文化園區辦理，參與人數 38 人。

➤ 高教深耕計畫辦公室

1. 114 年度高教深耕計畫至教育部簡報審查業於 2 月 27 日完成簡報報告。

➤ 興學會館

1. 113 學年累計至今約 6 個月已超過新台幣 800 餘萬元。
2. 未來 3 個月接待團體預計有佛光山各分會參訪、知音讚頌合唱團（與馬來西亞合唱團）、台灣正念工坊禪修營、大學部招生考試甄選、台灣正念協會禪修營、福智文教：台北市土豆學會、佛光山 2025 青年桌遊營、國際處-2025 佛光大學國際夏令營、國際處-韓國大學交流團...等。

[回業務報告](#)

八、國際暨兩岸事務處

1. 2025.03.03（一）與越南淨如法師洽談國際專修部招生事宜。並於本次會議決

- 議，朝聘任淨如法師為本校越南有給職招生顧問。
2. 2025.03.03 (一) 2025 華語春季班開班，共計 47 名學生報名，包括扶輪社 4 名、外交部台灣獎學金生 28 名、兼職生 9 名、南韓東明大學交換生 1 名、策略聯盟學校聖母護專 3 名、美國傅爾布萊特獎學金交換學人等單位；學生源自印尼、巴拉圭、美國、日本、南韓、越南、愛沙尼亞、墨西哥、德國、巴西、阿根廷等國。本期課程起訖時間自本 (114) 年 3 月 1 日至 114 年 5 月 31 日止。
 3. 2025.03.04 (二) 辦理 2025 佛光山大學校長論壇籌備會 (一)，並邀集下列單位及人員籌備：董事會，副校長室，秘書室，國際處，圖資處，總務處，學務處，佛教學系，傳播學系，產品與媒體設計學系，運動與健康促進管理學系，佛大興學會館，佛光山系統大學辦公室。
 4. 2025.03.06 (四)-2025.03.08 (六) 本處兩岸中心葉毅均主任陪同趙涵捷校長前往中國福建福州市、永安市等地拜訪姊妹校洽談招生事宜，並拜會福建網龍網絡公司。
 5. 2025.03.06 (四) 能仁家商來到本校拜訪，由同仁池熙正及羅羽筑前往協助招生處辦理介紹本校國際教育及國際招生現況。
 6. 2025.03.07 (五) 本處委派同仁羅羽筑及池熙正及印尼、緬甸學生前往林口師大僑先部參加大學博覽會，宣傳本校。
 7. 2025.03.07 (五) 本處委派同仁楊庭峰與池熙正線上參加紐西蘭奧塔哥大學交流會議，會中討論暑期短期遊學團與交換生計畫 (一學期或一學年)，短期遊學團已開放報名，至 3 月底截止，至 3/24 目前共 3 位學生報名。
 8. 2025.03.10 (一) 本處委派楊治平主任及阮紅翠嬌助理參加越南同塔大學代表團來臺新型專班交流與簽約活動。
 9. 2025.03.11 (二)~2025.03.24 (一) 本處製作全校 114 年英文版詳板 DM 及全校 PPT 簡介。
 10. 2025.03.12 (三) 外國學生受教權益校內檢核，3/18 日送交資料報部。
 11. 2025.03.13 (四) 美國傅爾布萊特交流基金會 4 位與美國大學國際教育主管訪問團 16 位，共 20 位來賓來訪本校，由基金會執行長那原道博士領隊。並與本校佛教學系，樂活學系以及蔬食系師生討論互動。佛教學系由
 12. 2025.03.13 (四) 本處同仁鄺耀濠陪同僑生前往陽明交大參加「春季國際生半導生攬才活動」
 13. 2025.03.17 (一) 天主教聖母醫護管理專科學校董事會林老師與靈醫會印尼代表處會長 Fr. Alfons 神父、聖母醫護管理專校陳立言校長聖來訪探視中心研習中文的印尼三名學生，由佛光大學陳尚懋國際長、華語中心余信賢主任親自接待，神父是從小培育三名學生成長，這次來菲律賓開會，特別抵達台灣親視孩子們的學習狀況，並希望學生們能通過 A2, 早日成為聖護學生，同時神父感激佛光大學給予專業中文教學協助，期許未來能有更多交流與派送更多學生至佛光大學學習中文。此外，中心協助渠等辦理簽證轉換居留證申請作業，預計展延就學期間至本年度秋季班結束。
 14. 2025.03.17 (一) 好思通人才科技公司吳承鴻總經理來訪說明國際生留臺追蹤管理系統，會議由陳尚懋國際長主持，兩岸中心葉毅均主任、鄺耀濠參加，圖資處、學務處代表亦列席參與。
 15. 2025.03.18 (二) 本處同仁楊庭峰及羅智塘代表本校參加亞洲大學「全國大專校院境外生資料管理資訊系統」專案辦公室舉辦「境外生系統」操作說明會。
 16. 2025.03.20 (四) 於陸生及臺生研修學分暨赴陸教育交流活動登錄平臺填報本校 113-2 學期陸生來臺交換及本校學生赴陸交換名單。
 17. 2025.03.20 (四) 本處邀請 CrossBond 遠邦顧問公司提出國際生留臺就業輔導合作提案，線上會議由兩岸中心葉毅均主任主持，同仁鄺耀濠參加。
 18. 2025.03.20 (四)、2025.03.27 (四) 本處國際專修部 13 名先修華語生舉行華語能力快篩檢定作業，第一梯次共計 7 名學生參加聽讀檢測，第二梯次預計參加測驗者共 6 名，距離通過 A2 程度時數與能力尚待培訓。
 19. 2025.03.21 (五) 辦理華語師資培訓班 113 學年度第二學期招生課程，預計開

- 辦期間是 114 年 4 月 16 日起，結訓時間是 114 年 6 月 12 日止，共計 120 小時，擴大招生宣傳中，本校與外校學生免費，教職員 1 萬學學費，一般生 2 萬，本項課程獲 114 年教育部華語精進計畫經費支持補助。
20. 2025.03.24 (一) 輔導 2025 外國學生春季班入學之公共事務學系學生申請居留證，預約體檢，繳交學雜費以及填寫學籍資料表等事情。
 21. 2025.03.24 (一) 與韓國慶尚大學討論世宗學堂（學習韓語的語學堂）在台設立的討論會。
 22. 2025.03.24 (一) 報名教育部 NISA 辦公室的境外生輔導進階課程，5 月 15 於臺大醫院國際會議中心。
 23. 2025.03.24 (一)~2025.03.28 (五) 華語中心教師協助美國在臺協會辦理中文文化傳統課程體驗營，上課時間是每週一至週五早上九點至下午五點，上課地點於城區部教室。
 24. 2025.03.25 (二) 送出 114 年度教育部學海築夢及新南向學海築夢計畫書。
 25. 2025.03.25 (二) 教育部回函同意 113 學年度春季班「佛光大學香港境外樂活產業學院碩士專班」招生結果一案，同意備查。
 26. 2025.03.25 (二) 本處華語中心余信賢主任偕中心職員參與教育部辦理之線上會議，114 年「教育部補助大學校院推動臺灣優華語計畫」第 5 期計畫案，本校預計與西來大學等辦理優華語合作計畫案，本案持續籌備辦理中，預計四月向教育部投遞計畫書。
 27. 2025.03.25 (二) 本處由兩岸中心葉毅均主任、鄭耀濠代表參加教務處之就業博覽會協調會。
 28. 2025.03.25 (二)~2025.03.31 (一) 辦理新南向計劃拓點行銷，到印度宣傳佛光大學。
 29. 2025.03.27 (四) 送出 114 年度教育部學海飛颺計畫計畫書申請。
 30. 2025.03.27 (四) 確認本校預計 4 月 11 日，下午 3~4 點與日本花園大學簽訂合作備忘錄，締結姊妹校。
 31. 2025.03.27 (四) 確認本校預計 4 月 9 日，下午 1~3 點，於雲起樓 504-1 辦理紐西蘭奧塔哥大學暑期遊學團說明會。
 32. 2025.03.27 (四) 完成清寒僑生助學金審查，本次核定 11 位。
 33. 2025.03.28 (五) 核銷 113-1 學期教育部學海築夢補助款及本校學海無涯增額學習助學金。
 34. 2025.03.28 (五) 本校由馬遠榮副校長率領創科院羅榮華副院長、張嘉玲秘書及國際處池熙正秘書前往佛光山台北道場與舊金山州立大學 (SFSU) 全球招生及合作項目主任洽談學術合作討論會，預期在會議中達成共同推動兩校國際學士學位學程之目標。
 35. 2025.03.29 (六) 本處華語中心辦理 2025 春季班綠色博覽會校外參訪，共計 17 位華語生報名參加。
 36. 2025.03.29 (六) 本處同仁鄭耀濠陪同僑生前往台北參加「僑生就業博覽會」。

[回業務報告](#)

九、圖書暨資訊處

➤ 網路暨學習科技組

1. 設備採購與維護：

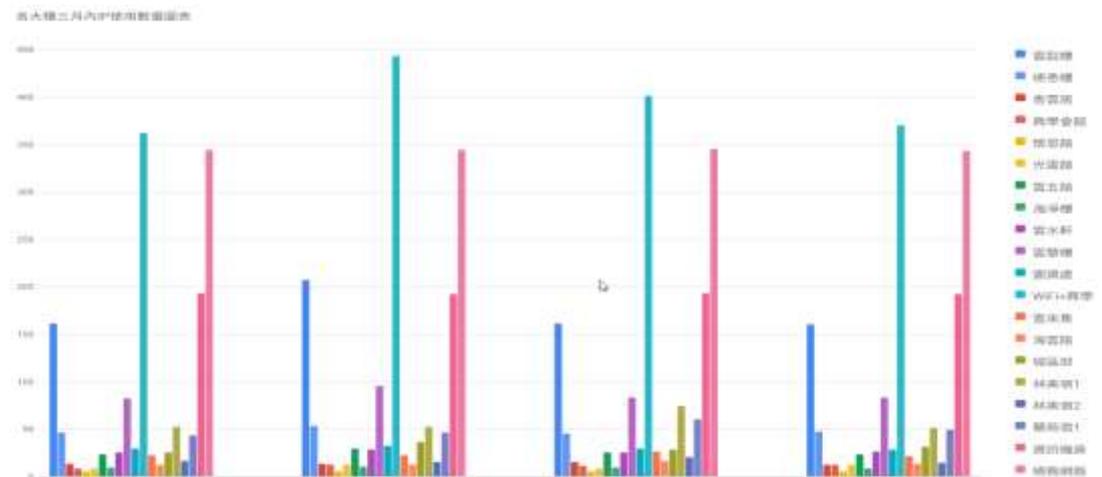
1. 完成 A101 與 A102 資訊化教室投影機相關控制器與布幕老舊改善建置。
2. 進行 e 化教室單槍投影機 8 台更新採購。
3. 進行 114 年教師研究室電腦採購
4. 持續提供教學與行政資訊設備問題排除與維護服務。
5. 持續提供數位平台、影音平台、MS Teams 及各單位網頁諮詢服務。

2. 網路與資訊安全：

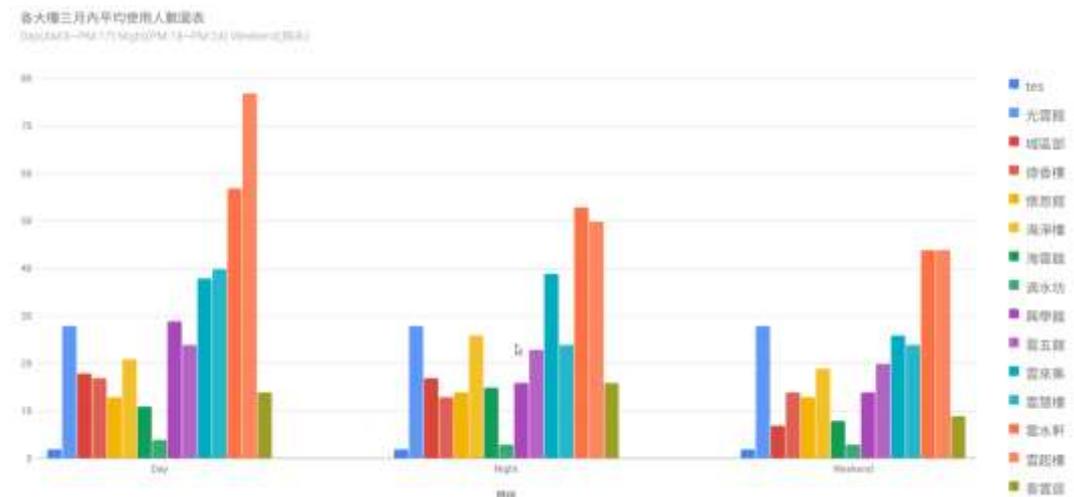
- (1) 教育部將於 5~6 月期間辦理「惡意電子郵件社交工程演練」，請同仁確認電子郵件來源再行開啟與點擊，以強化資安防護意識。
- (2) 學校對外網路有三條 1.學術網路專線(1G/1G) 2.中華光世代(1G/600M) 3.聯禾寬頻(1G/50M)，校內網路主幹(Core)頻寬為 10G(core1,core2,wifi,Server),而各大樓至 core 頻寬為 1G.
- (3) 流量 MRTG 圖: 1.[對外網路流量圖](#) 2.[雲起樓 Core1 流量圖](#) 3.[雲水軒 Core2 流量圖](#) 4.[校內宿舍 core 流量圖](#) 5.[防火牆流量圖](#)
- (4) 網路主幹服務可用性皆大於 99.5%以上

id	狀態	狀態	位置	種類	網路名稱	網段IP	Ping	ca	Log	狀態	封包	設定	狀態	Note	狀態	Port	Prot	Time	Avg	供應辦法	可用性	網段名稱
13	ON	UP	機房(雲起樓)	Core	雲起樓Core	10.4.11.253	Ping	↓		使用中	2140401-08-107-2	雙橋中	V2	Port	4.16	14.98	42.14	224d-23h-4m	96.95%		CS4620-28F	
62	ON	UP	機房(雲起樓)	Core	雲起樓Core	10.4.11.253	Ping	↓		使用中	2140401-08-109-6	雙橋中	V2	Port	4.28	1.93	3.39	364d-23h-23m	96.96%		tyed_XS4530-12F	
64	ON	UP	機房(雲起樓)	Core	雲起樓Core	10.4.11.253	Ping	↓		使用中			V2	Port	4.97	1.91	16.88	20d-19h-23m	96.39%		FortiGate-60F	
61	ON	UP	機房(雲五館)	Core	FortiGate-600F	10.101.06.254	Ping	↓		使用中	2140401-08-113-1	雙橋中	take	V2	Port	4.58	4.58	3.44	2155d-17h-27m	100.00%		FortiGate-600F
14	ON	UP	機房(雲水軒)	Core	雲水軒Core	10.4.11.253	Ping	↓		使用中	2140401-08-117-3	雙橋中	V2	Port	1.63	3.19	31.52	70d-18h-59m	96.95%		CS4620-28F	
574	ON	UP	林美寮	Core	林美寮Core1	10.4.8.1253	Ping	↓		使用中	2140401-08-111-4	雙橋中	V2	Port	2.16	4.04	7.15	15d-21h-43m	96.89%		Agar10008	
585	ON	UP	林美寮	Core	林美寮Core2	10.4.8.1252	Ping	↓		使用中	2140401-08-111-3	雙橋中	V2	Port	1.8	5.94	6.91	15d-21h-43m	96.90%		Agar10008	
594	ON	UP	蘭雅	Core	蘭雅Core	10.4.7.1253	Ping	↓		使用中	2140401-08-111-2	雙橋中	V2	Port	1.85	4.85	8.87	40d-2h-3m	99.61%		Agar10008	

- (5) 各大樓有線網路 IP 使用報表(三個月區分各時段)



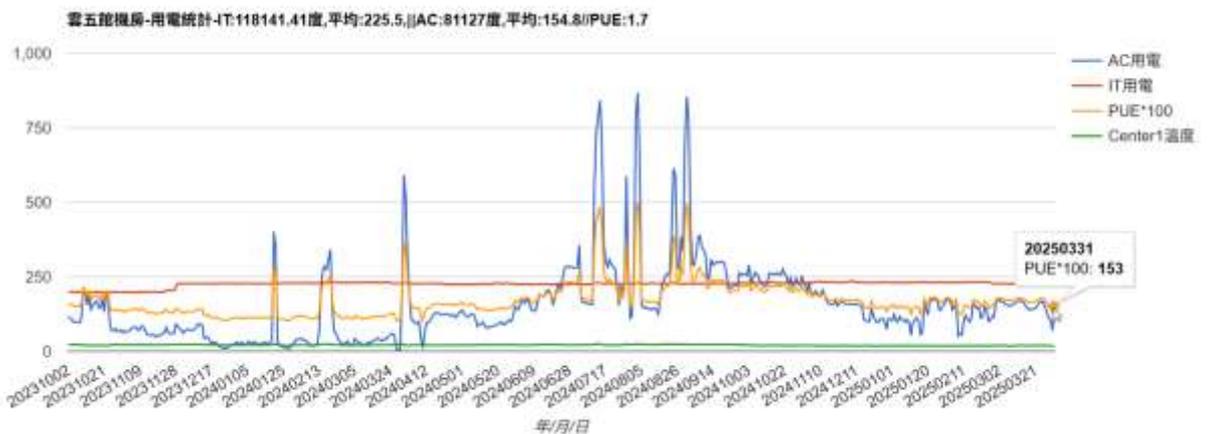
- (6) 各大樓線網路使用人數報表(三個月區分各時段)



- (7) 機房溫濕度統計： 1.雲五館機房 Center1(主要) 2.雲水軒機房 Center2(備援)

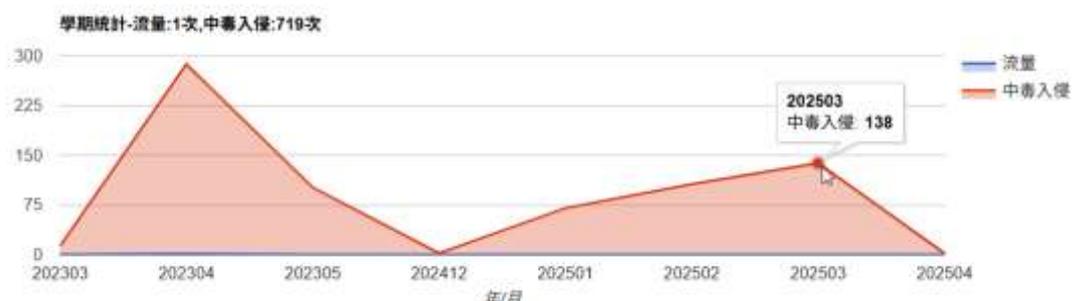


(8) 雲五館機房用電統計：



(9) 資安事件統計：

- 教育機構資安通報平台，近三個月通報次數 0 件。
- 校內 Fortigate 高風險統計表 3 月份 138 次，多為 DOS Attack。



3. 軟體、數位學習與保護智慧財產權

1. 完成微軟 Microsoft 365 全校授權案之驗收與授權佈署，同時將授權軟體置於檔案伺服器中提供下載。
2. 完成 U104 創科院電腦教室 Adobe Creative Cloud 軟體採購作業，同時啟用雲端電腦教室功能，提供高效能多媒體教學環境。
3. 完成 113-2 所有課程於 MS-Teams 上開設，並加入各課程之教師與學生名單，以因應遠距線上教學需求。
4. 完成 113 學年度第一次保護智慧財產宣導及執行小組會議。

5. 114.02.26 教學助理期初工作坊。
6. 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。
7. 113-2-數位平台課程與選課資料持續同步。使用率：

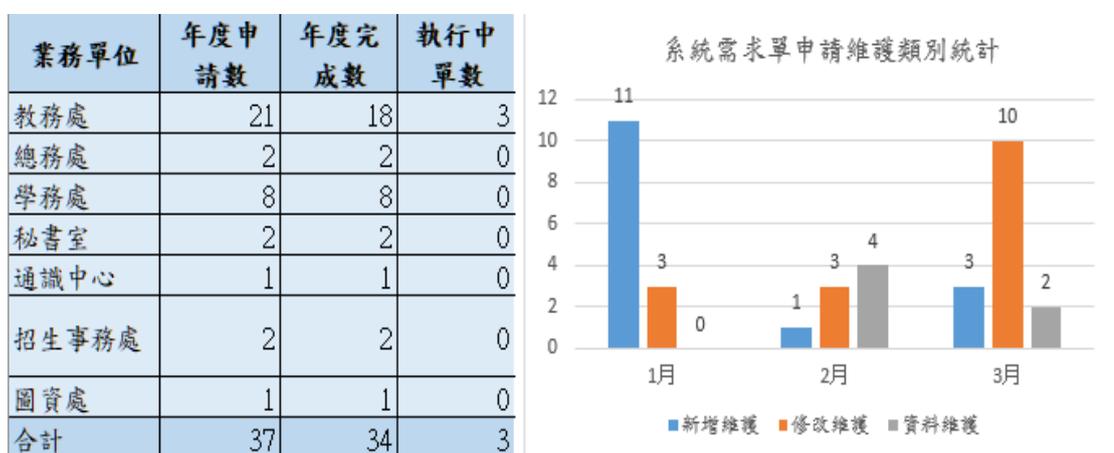
學院/系所	有使用	實際開課數	百分比
人文學院	5	8	62.50%
人文學院碩士班	7	12	58.33%
中國文學與應用學系學士班	1	11	9.09%
中國文學與應用學系博士班	4	6	66.67%
歷史學系學士班	4	12	33.33%
外國語文學系學士班	6	20	30%
小計：	27	69	39.13%
創意與科技學院	1	11	9.09%
資訊應用學系學士班	20	22	90.91%
傳播學系學士班	4	19	21.05%
創意與科技學院碩士班	5	19	26.32%
產品與媒體設計學系學士班	0	31	0%
文化資產與創意學系學士班	2	6	33.33%
小計：	32	108	29.63%
通識教育中心			
人文藝術課群	4	7	57.14%
社會科學課群	3	8	37.50%
自然科學課群	1	5	20%
生命教育課群	2	5	40%
生活教育課群	1	5	20%
生涯教育課群	1	5	20%
中文能力課群	6	13	46.15%
外語能力課群	0	13	0%
共同教育課群	2	8	25%
小計：	20	69	28.99%
佛教學院	5	6	83.33%
佛教學系學士班	10	13	76.92%
佛教學系碩士班	5	18	27.78%
佛教學系博士班	4	4	100%
小計：	24	41	58.54%
樂活產業學院	1	4	25%
樂活產業學系學士班	2	19	10.53%
健康與創意蔬食產業學系學士班	7	16	43.75%

樂活產業學院碩士班	8	16	50%
小計：	18	55	32.73%
社會科學學院	4	9	44.44%
社會學暨社會工作學系學士班	8	18	44.44%
社會學暨社會工作學系碩士班	2	7	28.57%
公共事務學系學士班	2	12	16.67%
公共事務學系政策與行政管理碩士班	1	5	20%
公共事務學系碩士在職專班	0	6	0%
公共事務學系國際與兩岸事務碩士班	0	4	0%
心理學系學士班	20	20	100%
心理學系碩士班	10	11	90.91%
小計：	47	92	51.09%
管理學院	5	9	55.56%
應用經濟學系學士班	9	16	56.25%
應用經濟學系碩士班	3	7	42.86%
應用經濟學系碩士在職專班	3	4	75%
管理學系學士班	6	12	50%
管理學系碩士班	2	5	40%
管理學系碩士在職專班	4	9	44.44%
管理學系碩士在職現役軍人營區專班	6	6	100%
小計：	38	68	55.88%

➤ 校務資訊組

1. 教務處「學士班學生補選課系統」開發。
2. 教務處「11403 期校庫資料準備」-學 12、學 13、學 29 更新。
3. 教務處「週次-學系-上課學生名單匯出」開放學院系秘使用。
4. 教務處「週次-學系-課程清單匯出」開發。
5. 招生事務處「114 學年招生考試成績系統」：「碩士班招生」更新及心理碩班志願分組相關處理。
6. 招生事務處「114 學年招生考試成績系統」：「運動績優單招」更新。
7. 教務處「16+2 開課系統」開發：基本控制檔、權限設定、排開課作業、課程查詢。
8. 招生處「大學申請報名系統」維護：114 學年度作業相關畫面內容更改、測試、及新生報名資料轉入。
9. 招生處「招生考試系統」維護：新增大學申請入學資訊加入校內榜單，及修正分配聯繫教師有誤。
10. 教務處「抵免系統」修改：同一抵免單號可拆單分單位審核，教務處可分單部分收件，部分寫入抵免檔。
11. 教務處「教師發展暨評鑑系統」管理端、教師端、評鑑委員端功能修改。
12. 教務處「學生請假系統」維護。
13. 秘書室「佛大意見信箱之 Q&A 系統」開發。

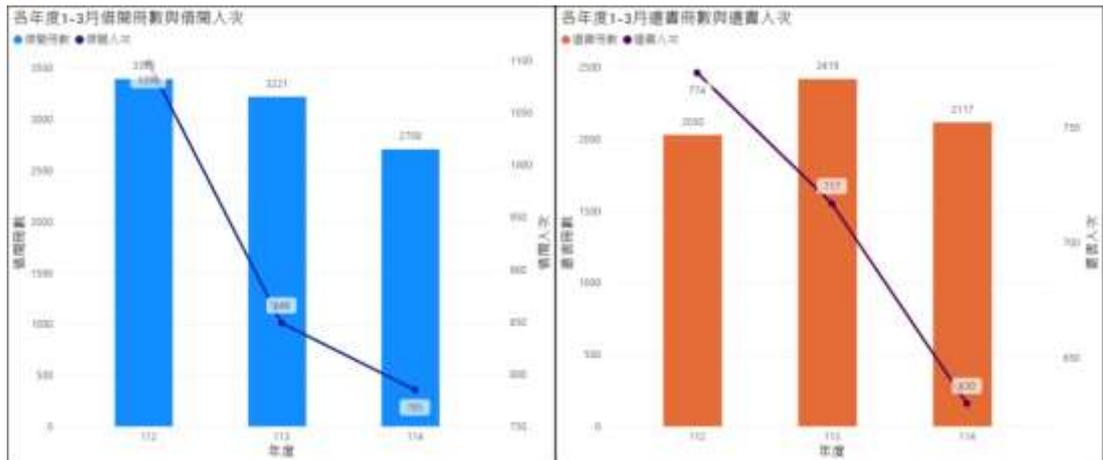
14. 總務處「簡訊發送系統」簡訊發送頁面維護。
15. 教務處 16+2 活動報名系統開發測試。
16. 總務處捐款系統開發完成上線。
17. 114 年度 1-3 月各單位系統需求(含新增維護、修改維護、資料維護)統計表：



➤ 圖書管理暨服務組

1. 完成 114 年度期刊訂購事宜，共計採購西文期刊 27 種(紙本 6 種、電子 24 種)、中文紙本期刊 27 種、日文紙本期刊 12 種、港陸紙本期刊 9 種，刪訂或不採購之期刊共 49 種，詳細資料請參閱圖書館網頁(路徑：[首頁→關於本館→館藏資源採購](#))。
2. 完成 114 年度資料庫訂購事宜，共計採購 17 種資料庫，停訂 7 種資料庫，受贈 2 種資料庫，詳細資料請參閱圖書館網頁(路徑：[首頁→關於本館→館藏資源採購](#))。
3. 113 學年度第二學期圖書採購中，目前已上架圖書 147 冊，將於 6 月全數完成採購；預計 5 月起，向各系所收集 114 學年度第一學期推薦書單。
4. 112 學年度本校碩博士畢業生紙本論文 298 冊已編目完成，待加工完畢後，上架供閱；113 學年度第一學期碩博士畢業生紙本論文已整理中，預計 6 月底前上架供閱。
5. 113 年度「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」採購電子書已驗收完成，本校參與聯盟以買斷方式採購中、西文電子書，提升教學與研究品質，歷年來共購共享超過三萬四千餘冊，敬請師生多加使用。
6. 113 學年度過期期刊送廠裝訂作業，估計 136 冊，預計 5 月底前回館驗收完畢後，上架供閱。
7. 113 學年度圖書館為推廣電子資源利用，舉辦一系列資料教育訓練與線上有獎徵答活動，皆獲師生好評，將持續辦理，提升電子資源使用率。目前 4-5 月將密集辦理「碩博士電子論文上傳說明會」，協助畢業生順利完成論文上傳程序，相關教育訓練開課內容與活動事宜參閱圖書館網頁(路徑：[首頁→電子資源及推廣→資料庫推廣課程](#)、[首頁→活動與展覽→有獎徵答](#))。
8. 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，造訪人次已達 8,289,566 人次。
9. 114 年導覽參訪團次：5 團(約 105 人)。

10. 114 年全國文獻傳遞服務申請複印件/圖書件共 1 件，被申請複印件/圖書件共 14 件。
11. 114 年一樓通識沙龍區出借 2 場次，協助辦理運動績優招生活動及產媒系大四專題審查活動；一樓藍海區出借 6 場次，協助辦理與思科簽署 MOU、113 學年新春團拜暨春酒、愛比科技產學合作簽約儀式、蔬食系廚藝競賽靜態活動等活動
12. 114 年 01-03 月，借閱人次 785 人，借閱冊數 2,708 冊，還書人次 630 人，還書件數 2,117 冊，預約人次 39 人，預約冊數 65 冊，借閱逾期人次 23 人，借閱逾期冊數 52 冊，與過去兩年同期比較如下圖。



[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發中心

十四、通識教育委員會

十五、人文學院

十六、社會科學學院

十七、管理學院

十八、創意與科技學院

十九、樂活產業學院

廿十、佛教學院

[回業務報告](#)

115 學年度招生名額總量案

- 一、 115 學年度「特殊項目院系所學位學程增設調整案」本校無申請案。
- 二、 本校 115 學年度「一般項目院系所學位學程增設調整案」業經本校 114 年 1 月 8 日 113 學年度第 2 次校務會議通過，已依教育部規定於 114 年 3 月 12 日完成總量提報作業系統登錄及報部申請。本校 115 學年度增設調整項目如下：
 - (一) 新增學位學程：健康樂活暨管理學院籌備處申請 115 學年度增設「人工智慧暨管理學士學位學程」。
 - (二) 新增學位學程：應用科技與設計學院籌備處申請 115 學年度增設「人工智慧技術與應用學士學位學程」。
 - (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) 停招：「管理學系學士班」因近幾年招生及入學就讀狀況不佳，申請停招。若新增「人工智慧暨管理學士學位學程」未通過，則「管理學系學士班」暫不停招。
 - (五) 裁撤：本校「樂活產業學系宗教學碩士班」業經教育部 103 年 10 月 14 日臺教高(四)字第 1030143615 號函核定於 104 學年度起停招，確認已無具學籍學生，故申請於 115 學年度起裁撤。
- 三、 本校 115 學年度招生名額總量，經 114 年 3 月 26 日 113 學年度第 8 次招生委員會決議合計 828 名：
 - (一) 學士班：維持 518 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。
- 四、 若奉核定，將依程序提送 114 年 4 月 22 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會議，及 114 年 4 月 23 日 113 學年度第 3 次校務會議，並陳送董事會議通過後，預計於 114 年 7 月下旬依教育部規定時間內完成報部作業。
- 五、 將視教育部 8 月中旬核定 115 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。

佛光大學學則

114.03.04 113 學年度第 6 次教務會議通過

114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

第壹章 總則

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、修讀輔系、雙主修或跨領域學程、成績考查及畢業等有關學生學籍事宜，特依據大學法及其施行細則、學位授予法等規定並參照實際需要訂定「佛光大學學則」（以下簡稱本學則）。

學生因重大災害影響無法正常學習者，其適用範圍及方式，依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，並經本校教務相關會議通過後辦理。

前項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。

有關民國九十四年次以後出生之學士班就學役男彈性修業等相關措施，依本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施辦法」規定辦理，該辦法另訂之，並報教育部備查。

第貳章 學士班

第一節 入學

第 2 條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級肄業。

第 3 條 外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學本校。其辦法另訂並報教育部核定後實施。

大陸地區學生得依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」之規定申請入學本校。

海外僑生得依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」之規定申請入學本校。

香港澳門地區學生得依「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定申請入學本校。

第 4 條 本校與境外建立學生交流合作計畫之大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位，其辦法另訂之，並送教育部備查。

第 5 條 學生得依本校雙重學籍申請辦法規定，同時在境內、外大學校院註冊入學。「雙重學籍申請辦法」另訂之。

第 6 條 本校各學系（學位學程）修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。

在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，

或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得依本校「招生規定」轉入本校學士班相當年級就讀。該規定另訂之，並報教育部核定後實施。

第 7 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。

第 8 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，繳交保留入學資格證明文件，書面向教務處申請保留入學資格：

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約地區醫院以上出具之證明者。

二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

三、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

四、突遭重大災害或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學，並檢具相關證明者。

五、應徵服役者。

六、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者。

七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者。

申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限，但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，可申請保留入學資格一至三年；參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者，可申請保留入學資格期間以三年為限，且不納入原定保留入學資格年限計算。保留入學資格期間，毋須繳納任何學雜費用。

保留入學資格期間應徵服役者，得再向學校申請保留入學資格，俟服役期滿檢送退伍令申請入學。

轉學生不得申請保留入學資格。但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，不在此限。

突遭重大災害，保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

第 9 條 新生、轉學生入學時，應繳驗規定之學歷證件，並填繳體檢表、學籍表及調查表等學校因業務上須要之相關表件，未繳齊上述資料視同未入學。

第二節 繳費、註冊、選課

第 10 條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

第 11 條 學期始業，學生須於規定期限內註冊，逾期未註冊者，新生除依規定申請保留入學資格延緩入學者外，取消入學資格；舊生除經核准延後註冊或休學者外，應令其退學。延後註冊以兩星期為限，逾期仍未辦理註冊者，得自開始上課後一個月內申請休學，逾期即令退學。

突遭重大災害之學生，得以通訊方式向教務處申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

第 12 條 學生選課應於每學期規定期限內自行完成。選課相關事宜，悉依本校「學生

選課辦法」暨「校際選課實施辦法」辦理。

第 13 條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，至多二十七學分；學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。第四學年以上、修習第三人生大學或入學開學日年齡達 30 歲以上者，每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。延畢生若已修畢應修習學分數，僅剩通識涵養等屬性課程之活動未完成，情況特殊，經教務長同意，得免選課。

學生之學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加選一至三學分。

突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。

本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。

第 14 條 本校得視需要，利用暑期開班授課，暑期開班每班至少需二十人，不足額則不開班。惟人數已達一人以上，且學生願補足二十人之學分費者，不在此限。若有特殊情況，報經校長同意者，亦可開班。暑期開班授課，以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者，必須經其肄業學校之同意。本校學生申請至他校暑修，依本校校際選課實施辦法規定辦理。「暑期開班授課辦法」另訂之。

第 15 條 學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，違者衝突之科目皆以零分核計。

第三節 修業年限、學分、成績

第 16 條 本校採學年學分制，各學系(學位學程)修業年限為四年。本校學生依「學分學程實施辦法」規定，修滿通識課程及應修學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。修滿前項規定之學(課)程後，若仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系(學位學程)得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。

畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系(學位學程)決定。

第 17 條 學生於本學則第十六條所規定修業年限內，未能修滿應修科目學分者，得延長其修業年限二年。身心障礙學生之修業年限最多可延長四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，得延長修業年限一至三年。

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

降級轉系者，其先後二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第 18 條 學生入學本校前修習及格之科目與學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於課程加退選結束前辦理完成，逾期不予

受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目（大學部六十分、研究所七十分）可提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。
- 六、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 七、本校學、碩士班學生在學期間申請預先修讀碩、博士班課程，成績達七十分以上且未計入該生原修讀學位之畢業學分數，於畢業後考取本校碩、博士班者，抵免畢業應修學分數（不含論文學分）碩士班以四分之三為上限；博士班以二分之一為上限。
- 八、重考本校同院、系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以四分之三為上限。
- 九、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。
入學本校後核准出境進修或修習其他教學單位課程，其修習及格之科目與學分，得依本校「學分抵免辦法」之規定申請抵免，該辦法另訂之。

第 19 條 學生出境期間有關學業及學籍之處理，依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理辦法」辦理，該辦法另訂之。

第 20 條 本校課程按學分計算，凡每學期每週上課一小時為一學分，實驗、實作及實務課則以每週二小時至三小時為一學分，唯零學分課程不在此限。實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定辦理。

第 21 條 本校學業成績考核得以下列各種方式行之：

- 一、日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二、臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。
- 三、期中考試：由教師於每學期中間舉行之。
- 四、學期考試：於每學期終了在規定時間內舉行之。
- 五、學期報告：由教師視需要指定之。

第 22 條 本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。

各種成績核計採百分計分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格，學生成績之考評如有特殊需要，得向教務處提出申請，採等第記分法。「百分制與等第制換算對照表」如下：

等第制成績	百分制分數區間	積分
-------	---------	----

A+	90~100	4.3
A	85~89	4.0
A-	80~84	3.7
B+	77~79	3.3
B	73~76	3.0
B- (研究生及格標準)	70~72	2.7
C+	67~69	2.3
C	63~66	2.0
C- (學士班及格標準)	60~62	1.7
D	50~59	1.0
E	<50	0.0

第 23 條 學期學業平均成績計算方法如下：

- 一、以修習科目之學分乘該科目所得之成績分數為成績積分。
 - 二、所修習科目學分之總和為修習學分總數。
 - 三、各修習科目成績積分之總和為成績積分總數。
 - 四、以修習學分總數除成績積分總數為學期學業平均成績。
 - 五、暑期所修科目之學分與成績不得與學期所修科目之學分與成績合併核計；惟其學分與成績得併入畢業學分與成績計算。
- 各學期（含暑修）修習學分總數除成績積分總數，為其畢業成績。

第 24 條 學生各項成績，經教師至成績輸入系統登錄確定後，不得更改。但如屬教師之失誤，致有遺漏或錯誤時，該科教師應於開學後二週內，依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理更正，其辦法另訂之。

第 25 條 學生因公、重病、親喪事故或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等不能參加考試者，必須提出證明向學生事務處請假，並經教務處會簽同意後，方得補考。凡各項考試曠考者，其曠考部份之成績概以零分計算。學生學期成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。考試請假之補考，應於次學期註冊前辦理之；應屆畢業生最後一學期請假之補考，在學期結束前辦理之。補考以一次為限。

突遭重大災害學生之考試請假，得以通訊方式辦理及檢具相關證明補辦程序，不受前項規定之限制。

第 26 條 各科目學期成績，由授課教師根據本校學業成績考核方式加以評定，規定期限內登錄成績於教師成績輸入系統，教務處確定後列印一份存查。

學生對於學期成績有疑義時，得向教務處查詢。若教務處查明登錄之成績與教師所登錄成績相符，且學生仍有疑義時，則應由學生逕洽授課教師查詢。

教師繳交、補交及更正成績之各項事宜，應依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理。

第 27 條 期末考試因事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計，與平時、期中成績合併計算為學期成績。因公、因病、因喪或因懷孕、分娩或撫育三

歲以下子女請假補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。

突遭重大災害學生，得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

第 28 條 學生於考試或撰寫報告、論文時，如有作弊或抄襲行為者，依情節輕重，分別予以扣分、停考、記過或退學處分。

第 29 條 學生修習體育課程，依本校「通識教育實施辦法」之規定辦理。如因修習成績不及格須補修者，得重修，每學期補修體育課數不限。

第 30 條 全學年必修課程之修習，應自上學期課程開始修讀。

第 31 條 重複修習已及格科目，以一次為限，其選課、學分及成績均依相關規定辦理，惟不列計於畢業學分數內。畢業學分數認列科目之成績，以學生修習第一次成績登錄之。

第 32 條 學生入學、轉學考試，期中、學期考試試卷或報告至少應妥為保管一年，以備查考。

第四節 請假、缺席、扣分

第 33 條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。

學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，惟經核准之公、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等假不計入缺課時數範圍內。缺課及曠課之處理規定如下：

一、曠課一小時，以缺課二小時論。

二、學生某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師扣考後，即不准參加該科目之學期各項學習成績考試或評量。授課教師若因點名紀錄計算錯誤、漏點名或其他原因欲取消扣考時，應填寫「取消扣考申請書」，經教務長同意後，得取消扣考。扣考執行方式如下：

(一) 於期中考前被扣考者，不得參加該科目期中及期末各項考試或評量。

期中及期末學習或評量成績以零分計算，平時成績仍得採計。

(二) 於期中考後被扣考者，不得參加該科目期末各項考試或評量。期末學習或評量成績以零分計算，期中及平時學習、評量成績仍得採計。

三、學生缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者，視為學習不完整，應辦理休學。

突遭重大災害學生，不受前項規定之限制。

第五節 輔系、雙主修、學程、轉系

第 34 條 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校其他學系為輔系。

修讀輔系應加修輔系核心學程或任一專業選修學程。凡修滿輔系(學位學程)規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系(學位學程)及學程名稱。

學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理，

該辦法另訂之。

第 35 條 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校其他學系(學位學程)為雙主修。

修讀雙主修應修滿加修學系主修領域學程，即核心學程及任一專業選修學程共達二個學程。凡修滿雙主修學系(學位學程)規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系(學位學程)名稱。

申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理，該辦法另訂之。

第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學分學程實施辦法」之規定辦理。

第 37 條 學生申請修讀他校輔系、雙主修與學程者，經本校與他校同意後，依他校之規定辦理。他校學生經其就讀學校及本校之同意後，得申請修讀本校輔系、雙主修與學程，並依本校「跨校雙主修辦法」及「跨校輔系辦法」之規定辦理，其辦法另訂之。

第 38 條 學士班學生因志趣不合或適應不良申請轉系(學位學程)前，應諮詢原系(學位學程)導師或學系(學位學程)主任，檢附申請相關文件，提送申請表，經轉入學系(學位學程)同意後，始得參加各系(學位學程)轉系(學位學程)甄選。

學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、各學系(學位學程)學生入學滿一學期者得申請轉系；
- 二、於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系(學位學程)三年級或性質不同學系(學位學程)二年級肄業；
- 三、其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系(學位學程)或輔系(學位學程)三年級肄業；
- 四、其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系(學位學程)或輔系(學位學程)適當年級肄業。

以上轉系申請時間，依照本校行事曆規定，同系(學位學程)轉組(學籍分組)者，比照轉系規定辦理。

學系(學位學程)遇有停招情形時，得參酌學生意願及學系評估，專案簽報教務長核定後，準用第二項之各款規定轉至相近學系(學位學程)就讀。

第 39 條 學士班學生轉系應完成轉入學系(學位學程)規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系(學位學程)重複修習之年限，不列入轉入系(學位學程)之最高修業年限併計。

第 40 條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、修業未滿一學期者。
- 二、四年級肄業生。
- 三、在休學期間者。
- 四、原住民專班入學者。但情況特殊，經教務會議通過者不在此限。

外國學生、僑生或港澳生因分發之學系(學位學程)不合志趣或其他因素無

法在原系（學位學程）繼續就讀，欲申請轉系者，經校內輔導單位查實，相關系（學位學程）主任同意後，得專案從寬核准，並報請教務長核定。惟陸生申請轉系（學位學程），須經教育部核定申請修讀之年度始得招收陸生之學系（學位學程）範圍辦理。

第 41 條 轉系學生轉入年級之學生名額，以不超過該系（學位學程）原核定新生名額加二成為度。

第 42 條 學生申請轉系應於每學期行事曆規定期限內填具申請表、連同各轉入學系（學位學程）要求之資料，經修讀學系（學位學程）簽核後，送教務處查驗其轉系（學位學程）資格是否符合規定，再送請各轉入系（學位學程）初審，經該系（學位學程）轉系審查委員會同意後，將其結果送教務處覆審並簽請校長核定後公告。
各系（學位學程）轉系審查委員會之組成辦法由各系（學位學程）另訂之。

第 43 條 學生須符合轉入系（學位學程）之標準，方得轉系。各系（學位學程）可依其特性辦理測驗及需要之審查、評比方式，評定標準由各系（學位學程）另訂之。
對於突遭重大災害學生，本校得審酌學生身心狀況，協助其轉入適當學系（學位學程）修讀。
經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

第 44 條 轉系（學位學程）學生須完成轉入學系（學位學程）所規定之畢業條件，方得畢業。轉系（學位學程）學生應補修科目，由轉入學系（學位學程）之系（學位學程）主任核定之。

第六節 休學、復學、轉學、退學

第 45 條 學生如因重病（持有健保局特約地區醫院以上出具之證明書）或特殊事故（附相關證明）辦理休學，須經家長或監護人簽章同意，並由所屬學系（學位學程）及教務處核准後，始得休學。休學手續應於校曆明定之學期結束前辦妥。
突遭重大災害學生，得以通訊方式申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，且不受前項學期考試前辦妥之限制。

第 46 條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故無法復學需再申請休學者，經教務長核准，得酌予延長休學年限至多二年。在休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限（服役期限不列入休學年限併計），服役期滿，憑退伍令申請復學，期滿不復學者，應辦理休學。
參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請休學期間以三年為限，且不列入休學年限併計。

第 47 條 學生因懷孕、分娩得申請「產假」六週（含星期國定例假日）。產後育嬰學生得申請休學一至六學期（期間不列入休學年限併計），期滿不復學者，應辦理休學。

第 48 條 休學學生於休學期滿後，由系統自動復學，復學時仍應在原肄業之學系(學位學程)及相銜接年級肄業。

前項原肄業學系(學位學程)變更或停辦時，應輔導學生至適當學系(學位學程)肄業。

第 49 條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、操行成績不及格者。

三、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。

四、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系(學位學程)規定科目與學分者。

五、自動申請退學者。

六、依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。

七、其他依本校相關規定應予退學者。

第 50 條 學生請求轉學，須經家長或監護人之同意，並經教務長之核准，始可發給轉學證明書。

學生因不得已事故申請退學，須經家長或監護人之同意，並經教務長核准。

第 51 條 申請轉學、退學或應予退學學生，如在校修滿一學期具有成績，得發給轉學或修業證明書，但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

第 52 條 學生註冊繳費後申請休、退學者，其退費依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定之退費基準表辦理。

未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者，不予退費。但因其他特殊情況經專案簽請核准者，不在此限。

突遭重大災害學生，得退回相關學雜費用，且不受休退學時間點限制。

第 53 條 學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，或入學考試舞弊者經學校查證屬實，或判刑確定者，即予開除學籍；除通知其家長或監護人外，且不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，應繳還畢業證書，並撤銷其畢業資格。

第 54 條 依規定應予退學或開除學籍學生，得依本校「學生申訴處理辦法」之規定提出申訴。申訴結果未確定前，學生得提出繼續在校肄業之書面請求，經學校同意在校肄業者，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

前項退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前述規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第七節 畢業、學位

第 55 條 學生依第十六條修業規定，且各學期操行成績均及格，並符合各學系(學位學程)與校訂定之畢業條件者，准予畢業，由本校發給學士學位證書。前述畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件(如畢業學分數、實習、英語能力、資訊能力、體育能力等)或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

學生修讀相近學術領域課程，符合前項要件者，本校得依其學術領域、修讀課程及要件授予學士學位，不限於學生原入學之院、系(學位學程)規定。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域者，不包括在內。

前項相近學術領域之認定基準，由辦理學位授予之所屬學院院務會議定之。

第 56 條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系(學位學程)規定全部應修科目與學分，且符合下列標準者，得准提前畢業：

一、每學期學業成績平均八十分以上。

二、每學期操行成績在八十分以上。

申請提前畢業學生應於可畢業學期行事曆訂定之截止日期前提出申請。

學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系(學位學程)規定之全部科目與學分，但不合提前畢業規定者，仍應註冊入學。

學士班學生提前畢業辦法另訂之，並報教育部備查。

第 57 條 學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者，得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系(學位學程)應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學(不列入休學年限併計)；註冊者，至少應修習一個科目，違者應辦理休學。

第參章 碩士班、博士班

第一節 入學

第 58 條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學院、系(所)碩士班入學考試錄取、甄試方式招收之學生或經本校依「外國學生入學辦法」之規定，審查合格之外國學生，得入本校各學院、系(所)碩士班肄業。

「外國學生入學辦法」另訂之，並報教育部核定後實施。

第 59 條 依下列規定者得入本校各學系(所)博士班肄業。

一、在公立或已立案之私立大學、或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業得有碩士學位，經本校各學系(所)博士班入學考試錄取者。

二、碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學院、系(所)助理教授以上二人推薦，經擬就讀之院、系(所)務會議通過、校長核定，

逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。

(一) 修習碩士班應修科目至少十六學分。

(二) 操行成績在八十分以上。

(三) 各學期學業平均成績名次在原碩士班人數三分之一以內，或其他特殊情形經該學院、系(所)評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

三、外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。

四、本校應屆畢業學士班在學生(含符合成績優異提前畢業規定者)，合於逕修讀博士學位資格，得申請修讀博士學位，其申請辦法另訂之。

第二節 註冊、選課

第 60 條 研究生之註冊及選課，悉依第貳章第二節相關規定辦理，惟經參加研究生甄試入學考試錄取，且檢附符合入學條件證明者，視需要得提前註冊入學及選、修課程。每學期修習學分數，由各學院、系(所)核定之，其未依學院、系(所)規定辦理者，應辦理休學。

新設之碩(博)士班不開放甄試入學生提前入學。錄取院(系、所)是否開放申請提前入學，請參考當年度招生簡章系所「提前入學」欄之說明。

第 61 條 研究生修習學士班課程，其成績不與當學期成績平均，學分亦不併入畢業學分計算。但教學獎助生修習教學實習課程不在此限。

第 62 條 研究生之論文指導教授資格比照學位授予法第八條及第十條有關學位考試委員之資格。研究生之三等親以內親屬不得擔任該生論文指導教授。

申請更換指導教授，應經院、系(所)務會議討論通過後更換之。

其他相關事宜，依本校「研究生選定學位論文指導教授辦法」辦理之。

第三節 修業年限、轉所、學分、成績、退學

第 63 條 碩士班修業年限為一至四年。

博士班修業年限為二至七年。

在職生及在職專班研究生修業年限得酌予延長一年。身心障礙學生，修業年限最多可延長四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要可延長修業年限一至三年。

突遭重大災害學生之修業年限，得專案延長，不受前項規定之限制。

逕行攻讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

第 64 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分。惟各院、系(所)於修業規則中提高其畢業學分數者，依其提高之學分數。

前項學分均不包括畢業論文學分。

第 64 之 1 條 碩、博士班學生如欲轉所，得於修業滿一學期，依本校行事曆規定時程提出申請，經原肄業院、系(所)與擬轉入院、系(所)雙方院、系(所)主管同意，由教務長核准後辦理，並以一次為限。

院、系（所）經報教育部同意核備有學籍分組者得申請轉組，轉組規定與前項相同。

第 65 條 研究生成績分學業、操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者不得補考。必修科目應令重修。

碩士班、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。學業平均成績之計算，准用第二十五條之規定。

第 66 條 研究生有下列情形之一者應予退學：

- 一、在規定期限內學位考試成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
- 二、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、入學資格經審查不合者。
- 五、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。
- 八、發現其論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實，予以撤銷，公告註銷其已發之學位證書者。
- 九、其他依本校相關規定應予退學者。

第 67 條 逕修讀博士學生，有下列情形之一者，經修讀院、系（所）相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原院、系（所）繼續修讀碩士學位或申請轉入相關院、系（所）修讀碩士學位：

- 一、因故中止修讀博士學位。
- 二、未通過博士候選人資格考核。
- 三、未通過博士學位考試。

前項第三款學生，若通過博士學位候選人資格考試，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

轉入碩士班就讀者，其在博士班之修業年限不併入碩士班最高修業年限核計。其他相關事宜依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

第四節 畢業、學位

第 68 條 研究生學位考試依本校「碩、博士班研究生學位考試辦法」之規定辦理，該辦法並報教育部備查。

第 69 條 研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。
 - 二、通過本校各學院、系（所）碩士或博士學位考試。
 - 三、各學期操行成績均及格，並符合各學院、系（所）與校訂定之畢業條件者。
- 前述畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件

(如畢業學分數、實習、英語能力、資訊能力、體育能力等)，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

四、符合各學院、系(所)與校訂定之畢業條件者。畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如有其他畢業條件(如畢業學分數、實習、論文等)或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

第 70 條 合於前條規定之研究生，完成離校手續後，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試者，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第五節 其他

第 71 條 本章無特別規定者准用本學則第貳章有關各條之規定。

第肆章 學籍管理

第 72 條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、身分證號碼，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應更正。

第 73 條 學生在校肄業之院、系、所、學位學程、組別、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第 74 條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日、身分證號碼者，應檢附戶政機關發給之有效證件，向教務處申請辦理。

第伍章 附則

第 75 條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第 76 條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

第 76 之 1 條 本校獎助生對於參與學習範疇之教學、研究或服務活動是否涉及勞雇關係，或所定之學習活動條件與措施，認為有損害其權利主張時，得準用本校學生申訴辦法申訴之。

第 76 之 2 條 與畢業條件無關事項不列入離校程序中，如相關欠費、設備或物品未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，純屬本校與學生之債權關係，不得與涉及畢業條件或離校之學位證書或修業證明書等相關證書或文件發放做不當聯結。如確認內涵涉及學生品格或與學習意涵相關，應循學生獎懲規定規範處理。

第 77 條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第 78 條 本學則經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告實施，並報請教育部備

查，修正時亦同。

第 79 條 本學則自發布日施行。

佛光大學學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 13 條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，<u>至多二十七學分</u>；學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。<u>第四學年以上、修習第三人生大學或入學開學日年齡達 30 歲以上者，每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。延畢生若已修畢應修習學分數，僅剩通識涵養等屬性課程之活動未完成，情況特殊，經教務長同意，得免選課。</u></p> <p>學生之學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加選一至三學分。</p> <p>突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。</p> <p>本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。</p>	<p>第 13 條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十五學分，<u>不得多於二十七學分</u>，第四學年每學期至少修習 1 門課，至多二十七學分為原則。學生因情況特殊，經系(學位學程)主任同意，以當學期減三學分為原則；經教務長同意，以當學期減六學分為原則。</p> <p>學生之學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加選一至三學分。</p> <p>突遭重大災害之學生，不受前項每學期最低應修科目學分數限制。所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。學分費計算方式，依本校學雜費收費標準。</p> <p>本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，該辦法另定之。</p>	<p>修正本條文原因說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 依 113-1 學期教育部受教權查核意見，學生修課未符合第 13 條規定，學生修習第一至三學年每學期不得少於 15 學分，第四學年每學期至少修習 1 門課。為確保學生受教權益，並因應學生修課的合法性與合理性，進行適切的修正。 為形塑全齡大學品牌，推動第三人生大學及彈性進出學制。

修正條文	原條文	說明
<p>第 16 條 本校採學年學分制，各學系(學位學程)修業年限為四年。本校學生依「學分學程實施辦法」規定，修滿通識課程及應修學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。修滿前項規定之學(課)程後，若仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系(學位學程)得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系(學位學程)決定。</p>	<p>第 16 條 本校採學年學分制，各學系(學位學程)修業年限為四年。本校學生依「學程實施辦法」規定，修滿通識課程及應修學程，且總學分不得少於一百二十八學分，方得畢業。修滿前項規定之學(課)程後，若仍不足一百二十八學分者，其不足學分可自由選修。各學系(學位學程)得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。</p> <p>畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港、澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學學士班者，其畢業學分數應增加十二學分，增修課程由各學系(學位學程)決定。</p>	<p>配合法規名稱修正，修正法規名稱為「學分學程實施辦法」。</p>
<p>第 34 條 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校其他學系為輔系。</p> <p>修讀輔系應加修輔系核心學程或任一專業選修學程。凡修滿輔系(學位學程)規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系(學位學程)及學程名稱。</p> <p>學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理，該辦法另訂之。</p>	<p>第 34 條 學士班學生得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止 (不包括延長修業年限)，申請修讀輔系。</p> <p>修讀輔系課程應至少修習其專業(門)必修科目二十學分以上。凡修滿輔系(學位學程)規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系(學位學程)名稱。</p> <p>學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理，該辦法另訂之。</p>	<p>因應本校實施學制，修訂學生修讀輔系規定。</p>
<p>第 35 條 學士班學生得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請或登記修讀本校</p>	<p>第 35 條 學士班學生得自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止 (不包括延長修業</p>	<p>因應本校實施學制，修訂學生修讀雙主修</p>

修正條文	原條文	說明
<p>其他學系(學位學程)為雙主修。</p> <p>修讀雙主修應修滿加修學系主修領域學程，即核心學程及任一專業選修學程共達二個學程。凡修滿雙主修學系(學位學程)規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系(學位學程)名稱。</p> <p>申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理，該辦法另訂之。</p>	<p>年限),申請加修性質不同學系(學位學程)為雙主修。</p> <p>修讀雙主修課程加修學系(學位學程)畢業學分應在本學系(學位學程)規定最低畢業學分數以外至少四十學分以上。凡修滿雙主修學系(學位學程)規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系(學位學程)名稱。</p> <p>申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理，該辦法另訂之。</p>	<p>規定。</p>
<p>第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學分學程實施辦法」之規定辦理。</p>	<p>第 36 條 凡學士班學生修讀跨領域學程者，依「學程實施辦法」之規定辦理。</p>	<p>配合法規名稱修正，修正法規名稱為「學分學程實施辦法」。</p>
<p>第 64 之 1 條 碩、博士班學生如欲轉所，得於修業滿一學期，依本校行事曆規定時程提出申請，經原肄業院、系(所)與擬轉入院、系(所)雙方院、系(所)主管同意，由教務長核准後辦理，並以一次為限。</p> <p>院、系(所)經報教育部同意核備有學籍分組者得申請轉組，轉組規定與前項相同。</p>	<p>第 64 之 1 條 碩、博士班學生如欲轉所，得於修業滿一學年，依本校行事曆規定時程提出申請，經原肄業院、系(所)與擬轉入院、系(所)雙方院、系(所)主管同意，由教務長核准後辦理，並以一次為限。</p> <p>院、系(所)經報教育部同意核備有學籍分組者得申請轉組，轉組規定與前項相同。</p>	<p>修訂碩、博士班轉所申請時間，由修業滿一學年改為修業滿一學期可提出申請。</p>

佛光大學學生實習辦法

114.04.15 113 學年度第 7 次行政會議通過

114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提昇學習效果，提供學生多元化之學習方式，透過接觸實際工作環境，俾使理論與實務相結合，從中學習相關知識、技巧與工作態度，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才，特訂定本校「學生實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 為督導本校學生校內外實習業務之推展，及解決校內外實習之相關爭議，應成立校級實習委員會；有開設實習課程之單位應成立院、系（所）學位學程級實習委員會並留下會議紀錄存查。

前項校級實習委員會置召集人一人，由教務長擔任，委員包括教務長、學務長、國際長、各學院院長、教務處處理校外實習業務人員，並納入校外實習合作機構代表、學生代表、法律學者專家各一名。委員任期一學年，學生代表之任期則依學生會學生代表之聘期計算。

第一項院、系（所）學位學程級實習委員會由各院、系（所）、學位學程主管、專任教師及學生代表擔任，並訂定各院、系、所、學位學程級實習要點。

校級及院、系（所）、學位學程級實習委員會每學年至少召開一次會議。應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席人數二分之一以上同意，始得議決。

第 3 條 校級及院、系（所）、學位學程級實習委員會任務如下：

一、校級實習委員會：

- （一）督導合作機構之評估及選定。
- （二）檢核及確認校外實習合作契約。
- （三）檢視全校實習課程推動成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- （四）督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- （五）督導實習輔導訪視之落實。
- （六）其他學生權益保障相關事項。
- （七）依上述任務訂定及修正實習辦法。

二、院、系（所）、學位學程級實習委員會：

- （一）整體規劃及推動實習課程。（含必修、學分數、時數、期間及開設課程年級）。
- （二）確認合作機構之評估結果及選定（確實了解實習工作內容、學生實習保障權益、實習安全）。
- （三）擬訂書面契約（學生實習內容，應與教學計畫表互相對應）。
- （四）協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- （五）處理學生實習期滿前之終止實習及輔導學生進行無法繼續實習之替代方案。

- (六) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七) 其他學生權益保障相關事項。
- (八) 依上述任務訂定及修正實習要點。

第 4 條 本辦法所稱學生實習，包含本校各單位開設之專業實習課程及產學結盟所規劃之校內外實習活動，並依實習類型分為：

- 一、證照類型實習，符合考選部專門職業及技術人員應考資格之實習。
- 二、企業類型（含公民營機構）實習，須與學校、機構、學生簽訂三方實習契約，或有書面函文證明。
- 三、境外實習，臺灣以外之地區，須與學校、機構、學生簽訂三方實習契約，或有書面函文證明。

第 5 條 校內各單位得依其教育目標、課程特色或產學合作需要，開設 2 學分以上校內外專業實習課程，或規劃產學合作校外實習，可採寒期、暑期及學期實習。

每 1 學分實習時間應達 60 小時以上至多 80 小時，包含實習行前講習（講授有關職場安全與勞動權益的知識，提醒學生注意安全與性平等議題，以保障學生實習之安全與相關權益）、定期返校座談會或研習活動等時數，相關實習行前講習、返校座談會或研習活動需保留書面簽到資料及成果報告資料建檔存查。

第 6 條 實習場域分為校內及校外，校內實習場域之認定，由申請實習單位提送實習委員會審議決定。

校外實習之場域，由本校開課單位選定國內、外登記有案且制度良好之公、民營事業機構、政府單位、社會企業、非營利組織或社區組織進行實習，並得經雙方協商簽訂合作意向書或有書面函文證明。

第 7 條 學生校外實習之實施由本校開課單位與校外實習機構共同輔導，開課單位並得自實習機構聘任無給職之業界實務教師，其職責為依實習計劃進行實習指導、輔導、評量等工作。

輔導事項得包含：

- 一、協助學生辦理相關保險，並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險。
- 二、負責學生實習之督導。
- 三、指定實習輔導教師。
- 四、實習訪視。
- 五、實習成效之檢討：
 - (一) 實習學生就業輔導成效。
 - (二) 實習學生對實習課程滿意度成效。
 - (三) 校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。
 - (四) 校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。

第 8 條 學生至校外實習前，校內開課單位應安排人員至實習機構進行初步瞭解，並進行評估。實習輔導教師應向參與實習學生進行行前輔導，必要時由申請實習之校內單位舉辦行前說明會。同時須完成與實習機構簽訂之三方（機構、學校、學生）實習合約（實習合約內容應載明課程名稱、學分數、實習期間、實習總時數、實習內

容、實習待遇、住宿、膳食、交通、保險、實習學生輔導、成績考核、不適應輔導轉介與爭議協商處理機制、意外事故或職災通報及補償請領機制、實習期滿前終止實習之條件與程序及其他權益保障事項。)實習機構無法簽訂實習合約之機構者得以用公函代替，並將影本送至教務處備查。

學生於校外實習期間，如有支領薪資，需依照勞基法辦理勞工保險，其他所需保險費、交通費及膳宿費，除實習機構另有約定外，一切費用由學生自行負擔，若有補助，依相關辦法辦理。

第 9 條 實習期間，校內開課單位應定期及不定期安排實習輔導教師赴實習機構拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，並於訪視後填寫「實習輔導紀錄」。輔導項目至少需包含實習環境安全評估、實習內容是否符合目的、學生實習成效評估及雇主反應情況等。

學生在校外實習期間，須定期撰寫繳交工作日誌或週誌，實習結束後需繳交實習心得總報告，以供教師評估實習成績之參考。

第 10 條 當學期學生修讀校外實習課程，因特殊情形而無法完成實習者，所屬單位實習委員會應有完整替代方案及配套措施，並經相關會議通過。

學生於實習期間，若因不適應實習機構，需更換實習機構須由實習課程老師進行輔導評估，且經系（所）、學位學程主管同意後得以轉換實習單位；如欲提前終止實習，須徵得原實習機構之同意，並輔導學生提出無法實習之替代方案，經所屬單位實習委員會同意後始得以替代方案輔導學生獲取實習學分且終止實習。

第 11 條 校內開課單位應擬訂實習成績考核評分表，實習成績由實習輔導教師及實習單位共同評定，其比例以各半為原則，亦得依開課單位之課程委員會決議辦理。

第 12 條 實習結束後，校內開課單位應將實習之完整資料（如實習機構評估表、學生實習申請表、實習名冊、學生實習同意書、實習學生就業輔導紀錄表、實習學生對實習課程滿意度成效、校外實習合作機構對實習課程滿意度成效、校外實習合作機構對實習學生滿意度成效等相關資料）及學生實習報告，以書面與電子檔建檔存查。

第 13 條 境外實習得依照本辦法各條相關規定辦理；境外實習費用，包括實習費、往返機票、交通、膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行負擔或申請相關補助。

第 14 條 本校學生實習期間應遵守實習機構之人事規則及職場倫理，並接受該機構單位主管之指導。實習機構對實習學生之職場實習管理以勞動基準法為原則。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

第 15 條 實習課程之鐘點數計算方式如下：

- 一、凡實習輔導教師必須在實習單位現場全程指導學生實習者，其鐘點數依該課程學分數之 1.5 倍計算。
- 二、證照類型實習輔導教師，其鐘點數依該課程學分數等比例計算。
- 三、凡實習輔導教師未於實習現場全程指導而採不定期訪視輔導者，其鐘點數依實拜託習課程學分數折半計算。

以上各案負責實習輔導教師於實習期間應負督導之責，協助學生解決實習問

題，並負責成績考評等行政作業。

實習輔導教師至實習單位訪視、輔導之差旅費，依本校教職員工國內公差派遣暨差旅費報支辦法辦理。

第 16 條 實習學生認為實習機構不當損及其權益者，應先由實習任課教師與實習機構共同商議爭議處理方案；必要時得請校內相關單位協同處理。實習任課教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交各院、系（所）、學位學程級實習委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請校級實習委員會處理。

第 17 條 本辦法如有未盡事宜，悉依專科以上學校產學合作實施辦法、大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊及本校教務相關法規辦理。

第 18 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學學生實習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 9 條 實習期間，校內開課單位應定期及不定期安排實習輔導教師赴實習機構拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，並於訪視後填寫「實習輔導紀錄」。輔導項目至少需包含實習環境安全評估、實習內容是否符合目的、學生實習成效評估及雇主反應情況等。</p> <p>學生在校外實習期間，須定期撰寫繳交工作日誌<u>或週誌</u>，實習結束後需繳交實習心得總報告，以供教師評估實習成績之參考。</p>	<p>第 9 條 實習期間，校內開課單位應定期及不定期安排實習輔導教師赴實習機構拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，並於訪視後填寫「實習輔導紀錄」。輔導項目至少需包含實習環境安全評估、實習內容是否符合目的、學生實習成效評估及雇主反應情況等。</p> <p>學生在校外實習期間，須定期撰寫繳交工作日誌，實習結束後需繳交實習心得總報告，以供教師評估實習成績之參考。</p>	<p>放寬日誌規定，新增「或週誌」三字。</p>

[回提案五](#)

佛光大學組織規程

113.04.16 112 學年度第 6 次行政會議通過
 113.04.24 112 學年度第 3 次校務會議通過
 113.7.2 第八屆第五次董事會議(113.7.30 佛光董字第 1130730009 號)通過
 114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過
 114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

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。如附表二：佛光大學各研究中心一覽表。
- 第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，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。遇有特殊情況得以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之半為限。
- 經學校評估事務繁重且有特殊情形者之學院得設副院長，遴聘教授以上，且為現任系主任、所長、學位學程主任或籌備處主任兼任，任期以一任為原則。
- 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、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三：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 19-1 條 本校專案辦公室中心或特定組織，係為配合政府專案計畫而設立，同時指定教學或行政一級單位為主責單位，並在人力與經費專案自足、學校空間與設備足夠下，得制訂相關辦法設置之。附表四：佛光大學專案單位一覽表。

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、部）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 本校應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 (對照版)

114 學年度增設、調整院、系、所學位學程，業經教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函核復。

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
人文暨社會科學學院 (原「人文學院」、「社會科學學院」)		人文暨社會科學學院碩士班 (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)	(114 學年更名)
	語文學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班) (114 中國文學與應用學系及外國語文學系整併並更名)		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
	宗教學研究所		113 學年度宗教學研究所停招
	社會學暨社會工作學系 (含學士班、碩士班)		
	公共行政與國際事務學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		(114 學年更名)
	心理學系 (含學士班、碩士班)		
健康樂活暨管理學院 (原「管理學院」、「樂活產業學院」)		健康樂活暨管理學院碩士班	109 學年度新增碩士班 (原「樂活產業學院碩士班」114 學年更名為「健康樂活暨管理學院碩士班」)
		運動與健康促進管理學士學位學程	(114 學年更名)

	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)		
	健康與創意蔬食產業學系(含學士班)		
	樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班停招
應用科技與設計學院 (原「創意與科技學院」)		應用科技與設計學院碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學組、資訊應用學組等4組)	
		建築環境設計學士學位學程	
	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
	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	佛教學系 (含學士班、碩士班、博士班)		
通識教育委員會	通識教育中心、體育中心		
澄正書院			(原「雲起書院」、「澄正書院」合併)

雪山書院			(原「德香書院」、 「樂活書院」合 併)
雲慧書院			
雲水書院			

附表二佛光大學各研究中心一覽表

研究中心名稱	備註
佛教研究中心	
健康蔬食研究中心	
星雲大師數位人文研究發展中心	
身心靈全人健康管理研究中心	
生命教育中心	

上述單位係為本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心。

附表三佛光大學各行政單位一覽表

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

附表四：佛光大學各專案單位一覽表

專案單位名稱	備註
高教深耕計畫辦公室	
社會實踐與永續發展中心	

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
<p>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。<u>如附表二：佛光大學各研究中心一覽表。</u></p>	<p>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。</p>	<p>依研發處建議經本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心列入，未來有新增時亦一併修正。</p>
<p>第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，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。<u>遇有特殊情況得以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之一半為限。</u></p> <p><u>經學校評估事務繁重且有特殊情形者之學院得設副院長，遴聘教授以上，且為現任系主任、所長、學位學程主任或籌備處主任兼任，任期以一任為原則。</u></p> <p>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。</p>	<p>第 17 條 本規程第 11 條所定各學院院長、第 13 條所定山長，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。</p> <p>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。</p>	<p>一、依教育部 108 年 8 月 1 日臺教高(五)字第 1080050263 號函，各校得有條件的放寬學術主管代理，故新增遇有特殊情況學術主管可以次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之一半為限。</p> <p>二、學校改革過程為兼顧校內和諧與行政運作正常，新設副院長一人協助院長協調各項事務。</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>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>修正附表條序。</p>

修正條文	原條文	說明
<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、統籌國際專修部僑外生招生、生活與就業輔導機制及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資</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、統籌國際專修部僑外生招生、生活與就業輔導機制及其他有關國際與兩岸事項。</p> <p>七、圖書暨資訊處：置圖資</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本校所設各級行政單位詳如附表<u>三</u>：佛光大學各行政單位一覽表。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本校所設各級行政單位詳如附表<u>二</u>：佛光大學各行政單位一覽表。</p>	
<p><u>第 19-1 條 本校專案辦公室中心或特定組織，係為配合政府專案計畫而設立，同時指定教學或行政一級單位為主責單位，並在人力與經費專案自足、學校空間與設備足夠下，得制訂相</u></p>		<p>本校為配合國家政策執行特定計畫，成立有專案辦公室或中心。</p>

修正條文	原條文	說明
<p><u>關辦法設置之。附表四：佛 光大學專案單位一覽表。</u></p>		
<p>第 37 條 本校應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。</p>	<p>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。</p>	<p>依 112 學年第七次行政會議業務單位報告之學生建議，本校以輔導立場協助學生組織的運作。</p>

附表一佛光大學各教學單位一覽表 (對照版)

114 學年度增設、調整院、系、所學位學程，業經教育部 113 年 9 月 4 日臺教高(四)字第 1132202481 號函核復。

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
<u>人文暨社會科學學院</u> (原「人文學院」、「社會科學學院」)		人文 <u>暨社會科學</u> 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)	(114 學年更名)
	<u>語文學系</u> (含學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班) (114 中國文學與應用學系及外國語文學系整併並更名)		112 學年度碩士班、碩士在職專班停招
	<u>外國語文學系</u> (含學士班、碩士班)		112 學年度碩士班停招
	歷史學系 (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
	社會學暨社會工作學系 (含學士班、碩士班)		
	公共 <u>行政與國際</u> 事務學系 (含學士班、碩士班、碩士在職專班)		(114 學年更名)
	心理學系 (含學士班、碩士班)		
<u>健康樂活暨管理學院</u> (原「管理學院」、「樂活產業學院」)		<u>健康樂活暨管理學院碩士班</u>	109 學年度新增碩士班 (原「樂活產業學院碩士班」114 學年更名為「健康樂活暨管理學院碩士班」)

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
		管理學院 運動與健康促進管理學士學位學程	(114 學年更名)
	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)		
	健康與創意蔬食產業學系(含學士班)		
	樂活產業學系 (含學士班、碩士班)		109 學年度碩士班停招
		應用科技與設計學院 碩士班(分文化資產與創意學組、產品與媒體設計學組、傳播學組、資訊應用學組等 4 組)	
		建築環境設計學士學位學程	
應用科技與設計學院 (原「 創意與科技學院 」)	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
	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	佛教學系 (含學士班、碩士班、博士班)		

學院/通識教育委員會/書院	學系(所)	院設班別及學位學程	備註
通識教育委員會	通識教育中心、體育中心		
<u>澄正書院</u>			(原「雲起書院」、「澄正書院」合併)
<u>雪山書院</u>			(原「德香書院」、「樂活書院」合併)
雲慧書院			
雲水書院			

附表二佛光大學各研究中心一覽表

<u>研究中心名稱</u>	<u>備註</u>
<u>佛教研究中心</u>	
<u>健康蔬食研究中心</u>	
<u>星雲大師數位人文研究發展中心</u>	
<u>身心靈全人健康管理研究中心</u>	
<u>生命教育中心</u>	

上述單位係為本校研究中心管理辦法通過之校級研究中心。

附表三 佛光大學各行政單位一覽表

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

附表四：佛光大學各專案單位一覽表

<u>專案單位名稱</u>	<u>備註</u>
<u>高教深耕計畫辦公室</u>	
<u>社會實踐與永續發展中心</u>	

回提案六

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

112.12.26 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
113.1.16 112 學年度第 2 次校務會議通過
113.08.22. 臺教高(五)字第 1130081826 號同意備查
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過
114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才以提升學術競爭力，特訂定「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 依本辦法規定支領彈性薪資者，係指於每月薪資（包括月支標準、學術研究費及各項津貼、加給等）外，另給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。
- 第 3 條 申請資格：
- 一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師（含專業技術人員或專案教師）。
 - 二、經營管理特優人才：協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。
 - 三、年輕人才（含副教授以下）：
 - （一）國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷為近 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。
 - （二）國外新聘人才。
- 第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：
- 一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年（含）以上，並具特殊條件之一，始得辦理：
 - （一）基本條件
 1. 通過最近一次教師評鑑。
 2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。
 3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。
 4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。
 5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。
 6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。
 - （二）特殊條件：
 1. 教學類：由教務長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應

具有下列各目條件之一：

- (1) 前 1 學年獲特優教師獎項。
 - (2) 近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。
 - (3) 前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。
 - (4) 其他具實蹟之教學優良事項。
2. 學術研究類：由研發長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 3 學年度於國際索引資料庫(A&HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS等)、臺灣社會科學核心期刊(TSSCI)、臺灣人文學核心期刊(THCI)或本校所訂特色期刊等發表學術論文至少 3 篇以上。
 - (2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
 - (3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 150 萬元以上者。
3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：
- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
 - (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
 - (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟(如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系(所)務專案計畫成效卓著者等)且具佐證者。
- 特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

- (一) 專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。
- (二) 其他校務經營管理具特殊績效者。

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

第 5 條 本校特殊優秀人才總名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。

第 6 條 本校核給特殊優秀人才每人每年金額及核給總人數，依經費來源規定辦理，採一次發送，每人每年至少 15 萬元(含)以上，每年核給超過新台幣 50 萬元者，需敘明其特殊貢獻及標準。

依「國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助大專校院研究獎勵作業要點」獲獎者，得重複支領，唯總獎勵金上限不得超過同一學年學術研究類人才之上限。

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

- 一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。當年度提報符合資格專任教師數不足時不在此限。
- 二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30%為原

則。

三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。

前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

第 8 條 為審理彈性薪資業務，設置「彈性薪資審查小組」，由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為小組當然委員，上述當然委員不克出席時得由副主管代理，另邀請 1 至 2 名校內外專家學者參與，由研發長推薦，校長圈選遴聘之。小組組成與會議召開由研究發展處辦理，其他行政作業人事室依權責辦理。

本校彈性薪資申請作業由人事室每年 10 月公告，專任教研人才各項條件，本校各行政單位就業務範圍內提供，併同推薦人推薦名單送「彈性薪資審議小組」審議。經營管理類人才係依行政程序簽請核定後定案。

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。

審查小組成員同時為申請人時，應予迴避；因迴避原則以致人員少於三人以下時，另由召集人擇定所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。

第 9 條 本校彈性薪資所需經費視其性質由教育部高等教育深耕計畫經費、獎勵私立大專院校校務發展計畫經費、國科會經費及本校相關經費等支應。

使用政府機關預算給予現職之特殊優秀教研人員及編制外經營管理人才不包括公立大專院校退休之人員，但使用本校經費時，不受此限。

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

第 10 條 彈性薪資審查小組通過並經核定之特殊優秀人才，由研發處統籌各相關處室，於年度內安排獲獎者進行經驗分享。

於獎勵期間（發放彈性薪資之學年度）內有離職、留職停薪、退休、教師評鑑待改善或未通過，或違反本校相關規定情節重大者，停止發放獎勵金。留職停薪復職後，得繼續給與至期滿為止。

前項人員之經費來源為國科會、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

第 11 條 獲補助之教師未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並達到維持或優於教師評鑑相關指標，由本校定期評估並納為未來推薦評估之參考。

第 12 條 依本辦法領取彈性薪資獎勵者，其獲獎項目之佐證資料於同一年度內不得再接受本校其他同性質之獎勵。

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法部分條文修正

草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師(含專業技術人員或專案教師)。</p> <p>二、經營管理特優人才：協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才(含副教授以下)：</p> <p>(一) 國內新聘優秀年輕教研人才，45歲以下或最高學歷<u>為近</u>5年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>(二) 國外新聘人才。</p>	<p>第 3 條 申請資格：</p> <p>一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師(含專業技術人員或專案教師)。</p> <p>二、經營管理特優人才：本校編制外人員，協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。</p> <p>三、年輕人才(含副教授以下)：</p> <p>(一) 國內新聘優秀年輕教研人才，45歲以下或最高學歷5年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。</p> <p>(二) 國外新聘人才。</p>	<p>1. 經營管理特優人才適用對象，參酌其他學校作法。</p> <p>2. 文字修正以利執行與原意旨相同。</p>
<p>第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：</p> <p>一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資1學年(含)以上，並具特殊條件之一，始得辦理：</p> <p>(一) 基本條件</p> <p>1. 通過最近一</p>	<p>第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：</p> <p>一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資1學年(含)以上，並具特殊條件之一，始得辦理：</p> <p>(一) 基本條件</p> <p>1. 通過最近一</p>	<p>依據 114 年 1 月 9 日 113 學年度第五次行政會議決議，為求法規一致，配合本校教師申請國科會研究獎勵作業辦法，修正本條文。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>次教師評鑑。</p> <p>2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。</p> <p>3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。</p> <p>4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。</p> <p>5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文</p>	<p>次教師評鑑。</p> <p>2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。</p> <p>3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。</p> <p>4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。</p> <p>5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>(論文集出版)、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。</p> <p>6. 前3學年內未曾獲選者優先推薦。</p> <p>(二) 特殊條件：</p> <p>1. 教學類：由教務長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年獲特優教師獎項。</p> <p>(2) 近3學年度有2學年獲績優教師獎項。</p> <p>(3) 前1學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。</p> <p>(4) 其他具實蹟之教學優良事</p>	<p>(論文集出版)、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。</p> <p>6. 前3學年內未曾獲選者優先推薦。</p> <p>(二) 特殊條件：</p> <p>1. 教學類：由教務長及各學院院長(含通識教育委員會執行長)推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年獲特優教師獎項。</p> <p>(2) 近3學年度有2學年獲績優教師獎項。</p> <p>(3) 前1學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。</p> <p>(4) 其他具實蹟之教學優良事項。</p> <p>2. 學術研究</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>項。</p> <p>2. 學術研究</p> <p>類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前3學年度於<u>國際索引資料庫</u>（<u>A&HCI</u>、<u>SSCI</u>、<u>SCIE</u>、<u>SCI</u>、<u>ESCI</u>、<u>EI</u>、<u>SCOPUS</u>等）、<u>臺灣社會科學核心期刊</u>（<u>TSSCI</u>）、<u>臺灣人文學核心期刊</u>（<u>THCI</u>）或本校<u>所訂特色</u>期刊等發表學術論文至少3篇以上。</p> <p>(2) 前3學年度主持校外研究計畫至少3件以上，</p>	<p>類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前3學年度於SCI、SSCI、<u>A&HCI</u>、EI、TSSCI、THCI 期刊或本校<u>人文領域核心</u>期刊等發表學術論文至少3篇以上。</p> <p>(2) 前3學年度主持校外研究計畫至少3件以上，具相當成果。</p> <p>(3) 產學合作計畫：前3學年度主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達150萬元</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>具相當成果。</p> <p>(3) 產學合作計畫：前3學年度主持產學合作計畫至少3件以上，且計畫金額累計達150萬元以上者。</p> <p>3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年榮獲本校特優導師獎項者。</p> <p>(2) 前1學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。</p> <p>(3) 前1學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生</p>	<p>以上者。</p> <p>3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：</p> <p>(1) 前1學年榮獲本校特優導師獎項者。</p> <p>(2) 前1學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。</p> <p>(3) 前1學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。</p> <p>特殊條件</p>	

修正條文	原條文	說明
<p>就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。</p> <p>特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。</p> <p>二、經營管理類：應具有下列各目條件之一： （一）專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。 （二）其他校務經營管理具特殊績效者。</p> <p>三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。</p>	<p>1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。</p> <p>二、經營管理類：應具有下列各目條件之一： （一）專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。 （二）其他校務經營管理具特殊績效者。</p> <p>三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。</p>	
<p>第 5 條 本校特殊優秀人才總名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。</p> <p>實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。</p>	<p>第 5 條 本校各類特殊優秀人才名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。</p> <p>實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。</p>	<p>文字修正更明確以利執行。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。 <u>當年度提報符合資格專任教師數不足時不在此限。</u></p> <p>二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。</p> <p>三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。 前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：</p> <p>一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。</p> <p>二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。</p> <p>三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。 前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。</p>	<p>依實際執行情形修正文字。</p>

回提案七

佛光大學專任教職員優惠退休暨職員資遣慰助金發給辦法

109.09.29 109 學年度第 1 次行政會議修正通過
 109.10.21 109 學年度第 1 次校務會議通過
 109.11.19 第七屆第五次董事會議(109.12.1 佛光董字第 109120002 號)通過
 114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議修正通過
 114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）強化競爭優勢，鼓勵資深專任教職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」、「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」政策推動，提供專任教職員生活保障，特訂定「佛光大學專任教職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）

第 2 條 本辦法所稱專任教職員，係指本校編制內教職員。

第 3 條 本校專任教職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之自願退休或屆齡退休規定。

有下列情形之一者，不適用本辦法：

- 一、教師前一學年度教師評鑑成績未通過者；職員前一學年度績效評核丙等以下者。
- 二、違反刑事、性平、霸凌等相關規定或受行政處分者。
- 三、已領退休（職、伍）金之公務人員、公私校教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任本校者。

第 4 條 欲申請優惠退休者，每學年第一學期 9 月 15 日前及第二學期 3 月 15 日前提出申請，本案截止時間為 117 年 3 月 15 日，並由人事室提報「專任職員優退審核小組」，審核小組參酌年度預算及單位主管意見呈校長核定後公告。

「專任教職員優退審核小組」由校長指定副校長一人擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計主任、人事主任及各院院長擔任委員。

第 5 條 本校編制內教職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：

- 一、職員於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資；老師於屆齡退休日前一年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。年齡計算以退休生效日 2 月 1 日或 8 月 1 日為計算基準。

退休年齡	65 歲	64 歲	63 歲	62 歲	61 歲	60 歲	未滿 60 歲
職員(月)				4	4	4	6
教師(月)		4	4	4	4	4	6

- 二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。

三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。

前項月薪資係以最後在職日之本薪及學術研究費(專業加給)金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。

第 6 條 本校編制內職員符合因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣者，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：

一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。

二、以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。

本校編制內教師資遣之規定依「佛光大學專任教師安置辦法」辦理。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學專任**教**職員優惠退休暨**職員**資遣慰助金發給辦法

全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
專任 教 職員優惠退休暨 職員 資遣慰助金發給辦法	專任職員優惠退休暨資遣慰助金發給辦法	增加教師。
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為強化競爭優勢，鼓勵資深專任 教 職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」、「 <u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u> 」政策推動，提供專任 教 職員生活保障，特訂定「佛光大學專任 教 職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為因應未來少子化趨勢，加速調整本校行政人力結構，強化競爭優勢，鼓勵資深專任職員自願提前退休；強化人力精實與工作質量提升，配合「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」政策提動，提供專任職員受資遣處分時臨時生活保障，特訂定「佛光大學專任職員申請優惠退休暨資遣慰助金給付辦法」。（以下簡稱本辦法）	一、文字修正。 二、增加教師。
第 2 條 本辦法所稱專任 教 職員，係指本校編制內 教 職員。	第 2 條 本辦法所稱專任職員，係指本校編制內職員。	增加教師。
第 3 條 本校專任 教 職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定。 <u>有下列情形之一者，不適用本辦法：</u> <u>一、教師前一學年度教師評鑑成績未通過者；職員前一學年度績效評核丙等以下者。</u> <u>二、違反刑事、性平、霸凌等相關規定或受行政處分者。</u> <u>三、已領退休(職、伍)金之公</u>	第 3 條 本校專任職員申請自願提前退休時，須符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之自願退休或屆齡退休規定： <u>一、任職滿二十年以上。</u> <u>二、任職滿十年以上，年滿五十歲。</u> <u>三、年滿六十歲以上。</u> <u>四、任本職務年功薪最高級滿三年。</u>	一、退休之規定已訂於「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」，故刪除第一至第四款。 二、設定申請條件。

修正條文	原條文	說明
<p><u>務人員、公私校教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任本校者。</u></p>		
<p>第 4 條 欲申請優惠退休者，<u>每學年第一學期</u> 9 月 15 日前及 <u>第二學期</u> 3 月 15 日前提出申請，<u>本案截止時間為 117 年 3 月 15 日</u>，並由人事室提報「<u>專任職員優退審核小組</u>」，審核小組參酌年度預算及單位主管意見呈校長核定後公告。</p> <p><u>「專任教職員優退審核小組」</u>由校長指定副校長一人擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計主任、人事主任及各院院長擔任委員。</p>	<p>第 4 條 <u>本校職員</u>欲申請優惠退休者，應於每學年 9 月 15 日前及 3 月 15 日前提出申請，<u>簽請單位主管同意，檢具相關證件向人事室提出申請，人事室參酌年度預算及各單位主管意見，陳校長核定後公告。</u></p>	<p>一、設定優退申請期限。 二、成立審核小組及審核流程。</p>
<p>第 5 條 本校編制內<u>教</u>職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：</p> <p>一、<u>職員</u>於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資；<u>老師於屆齡退休日一年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。年齡計算以退休生效日 2 月 1 日或 8 月 1 日為計算基準。</u></p>	<p>第 5 條 本校編制內職員退休除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定退休金給付事宜外，本校另發給優退金。優退金發給標準如下：</p> <p>一、於屆齡退休日前三年以上申請退休者，發給 4 個月薪資，屆齡退休日前五年以上申請退休者，發給 6 個月薪資。</p> <p>二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。</p> <p>三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。</p> <p>前項月薪資係以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。</p>	<p>增加老師優退金計算標準。</p>

修正條文								原條文	說明
退休年齡	65歲	64歲	63歲	62歲	61歲	60歲	未滿60歲		
職員(月)				4	4	4	6		
教師(月)		4	4	4	4	4	6		
<p>二、年資滿十年以上，加發 2 個月，年資滿十五年以上，加發 4 個月薪資。</p> <p>三、優退金至多以發給 10 個月薪資為限。</p> <p>前項月薪資係以最後在職日之本薪及<u>學術研究費(專業加給)</u>金額為基準，優退金於生效日後一個月內一次發給。</p>									
<p>第 6 條 <u>(刪除)</u></p>								<p>第 6 條 <u>本校編制內職員如有以下條件之一時予以資遣：</u></p> <p>一、<u>符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」第 22 條第一項各款情事。</u></p> <p>二、<u>現職工作不適任且無其他工作可調任時。</u></p> <p>三、<u>工作質量不佳，經輔導仍未改善時。</u></p>	<u>(刪除)</u>
<p>第 6 條 本校編制內職員<u>符合因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣者</u>，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：</p> <p>一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。</p>								<p>第 7 條 本校編制內職員<u>資遣除依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」規定辦理時</u>，本校另將發給資遣慰助金，其標準如下：</p> <p>一、以私校退撫新制 99 年 1 月 1 日施行後服務本校之工作年資，滿一年發給 0.5 月薪；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月薪。</p> <p>二、以最後在職日之本薪及</p>	<p>一、依據教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則修正文字。</p> <p>二、教師資遣相關規定訂於本校專任教師安置辦法。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>二、以最後在職日之本薪及專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。</p> <p><u>本校編制內教師資遣之規定依「佛光大學專任教師安置辦法」辦理。</u></p>	<p>專業加給金額為基準，資遣慰助金於生效日後一個月內一次發給。</p> <p><u>編制內職員資遣時如符合優退條件，擇優辦理。</u></p>	
<p>第 <u>7</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 <u>8</u> 條 本辦法自發布日施行。</p>	

回提案八

佛光大學行政人員績效評核辦法

107.10.16 107 學年度第 2 次行政會議通過
107.10.24 107 學年度第 1 次校務會議通過
114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過
114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為辦理行政人員績效評核，特訂定本校行政人員績效評核辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本法所稱行政人員係指編制內之專任、約聘人員（含校車駕駛員）暨兼任行政職務之專任教師（含專案教師）。
- 第 3 條 本校為辦理行政人員績效評核，得組成「行政人員績效評核會議」，由校長指定副校長一人擔任會議召集人，小組成員由本校行政及學術一級單位主管組成，每學年至少召開一次會議，審議行政人員學年度內績效評核案。審議結果經行政程序後公告之。
- 第 4 條 本校行政人員績效評核時間以「學年」為計算基準，即自前一年度8月1日至本年7月31日止。
除前項學年績效評核外，得依實際需要進行平時考核或專案考核。平時考核由單位主管依職權處理，專案考核由人事室依專案性質另訂評核標準。
- 第 5 條 本校行政人員績效評核項目分為「職務績效評核」、「服務與顧客評核」及「校務服務評核」等三項，績效評核表又依兼任管理職、兼任行政職教師與否而區分，評核表格式如附件一。
依本法接受績效評核人員，依規定於校園 E 化整合系統填報個人績效評核重點與執行成效等內容，供評核主管參考。
- 第 6 條 辦理績效評核時，「服務與顧客評核」成員及作業時程等，由人事室依程序簽准後公告實施。校務服務時數之認列亦於每學期開始前，由人事室公告下學期活動。
前述「服務與顧客評核」成員係指與受評人業務往來單位主管之評核，分行政單位與學術單位分別辦理，以不超過 15 人（含）為原則。行政單位校車駕駛員與書記（宿舍輔導）得依業務往來頻繁狀況另組「服務與顧客評核」成員，評核成員得由職技人員擔任。
「服務與顧客評核」作業前，各單位需提供學年內行政人員年度特殊表現量化績效指標或特殊事件資料，供評核委員參考。
- 第 7 條 本校績效評核項目如下：
一、職務績效評核：本項係指各行政人員與單位主管於學年開始時所訂定之績效量化與質化目標之執行成效。
（一）非管理職評核以個人目標之執行成效為評核重點。

(二) 管理職者以所管理組別(中心、處、室等)之同仁目標達成與績效質量為評核重點。

二、服務與顧客評核：本項係指與行政人員有往來業務之外部顧客評核。本項由本法第6條第二項所述之外部顧客進行初評，由單位主管參考並複評。

三、校務服務評核：本項係指行政人員基本技能、學年度內各項校際活動、教育訓練及其他臨時任務等。列入校務服務活動如遇公差、產假及陪產假時應排除之。行政人員因重大傷病無法參加者，經行政程序簽准後得排除之。

(一) 學年校務時數未達百分之八十(含)時不得列優等。

(二) 學年校務時數未達百分之七十時不得列甲等以上。

(三) 學年校務時數未達百分之六十時不得列乙等以上。

第8條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)績效評核結果分優、甲、乙、丙及丁五等。於評核學年度內應符合下列規定：

一、符合下列情事者，績效評核列為優等：

(一) 工作表現優異、效率高、品質良好，對組織有貢獻，且有具體內容或證明者。

(二) 事、病假記錄合計在五(含)日以內。但因重病住院請病假者，得放寬至十五日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)次以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事或行政處分者。

二、符合下列情事者，績效評核列為甲等：

(一) 職責繁重、努力盡職，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。

(二) 事、病假合計在十日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十日(含)。

(三) 無曠職及無故遲到、早退之紀錄者。

(四) 上下班漏簽到退記錄在五(含)次以內者，且辦理「異常簽到或簽退說明表」不得超過十日(含)。

(五) 未受任何刑事處分者。

(六) 未受本校申誡二次(含)以上行政處分者。

三、有下列情事之一者，績效評核列為乙等：

(一) 工作努力盡職，多數工作能如期達成任務者。

(二) 事、病假合計在十五日(含)以內。但因重病住院請病假者，得放寬至二十八日(含)。

(三) 上下班漏簽到退記錄超過六次(含)以上者，或未於十日(含)內辦理「異常簽到或簽退說明表」。

(四) 有本校申誡三次(含)以上或小過一次(含)之行政處分者。

四、有下列情事之一者，績效評核列為丙等：

(一) 平時工作勉能符合要求，時有延誤或失誤者。

(二) 有曠職紀錄未超過三天(不含)者。

(三) 有刑事或小過二次(含)以上行政處分者。

五、有下列情事之一者，績效評核列為丁等：

(一) 平時工作無法符合要求，常有延誤或失誤者。

(二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。

(三) 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有具體事實者。

(四) 品德不良足以影響校譽或教育風氣，有具體事實者。

(五) 曠職三日以上者。

前項第一至第三款所列事病假日數超出者，如有特殊情事或績效表現，得由該單位主管提報「行政人員績效評核會議」審議。

各單位考列優等人數應優先就學年度內達成校務目標之績效核給。全學年度考列優等人數(不含董事會考核人員及一級主管)以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。

行政人員學年度績效評核等第結果，經「行政人員績效評核會議」，簽請校長核准後公告，新學年薪資本俸(年功俸)晉級與工作獎金發放結果參見附件二。

第 9 條 本校兼任行政職教師績效評核結果分為「通過」及「待改善」，如有本校教師評鑑辦法第 9 條之情事，由所屬單位依程序提報改善計畫。

本校兼任行政職教師學年度績效評核視為教師評鑑結果，不適用本法第 8 條規定。

第 10 條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力精實之依據：

一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。

二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。

三、學年度考列丙等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。累計二年丙等或考列丁等者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。

第 11 條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)學年績效評核列丙等及丁等者，部門主管得提出該行政人員績效達成實績及工作內容等佐證資料提請複審，經「行政人員績效評核會議」決議是否重審。

一、「行政人員績效評核會議」若受理複審申請，服務與顧客評核項由原委員依原項目重新進行評核。

二、「行政人員績效評核會議」若不受理複審申請，則依原結果辦理。

第 12 條 本校績效評核結果，置於於校園 E 化行政人員績效評核系統，供各受評人查詢。評核結果列為免職者，另需敘明原因及執行日期，以書面通知為宜。

本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)不服結果，可於公告考核通知書之日起十四日內(含)向本校人事評議委員會提出申復，並以一次為限，逾期限者不予受理。

第 13 條 本校編制內專任及約聘人員(含校車駕駛員)績效評核之受評規定：

- 一、年資少於三個月，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金1個月（依當年按到職月份比例計至12月31日）。
- 二、年資少於六個月者，該學年績效評核不得列為優等。
- 三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。
- 四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放
- 五、績效評核年度職務異動或主管異動，績效評核成績依在職月數，由各單位主管分別評核後依比例計之。
- 六、兼任二個職位（單位）工作者，績效評核成績，由各主管分別評核後依比例計之。
- 七、兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。
- 八、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。
- 九、破月到職者，15日前（含）到職者採計當月年資，15日後到職者，不採當月年資。
- 十、教師8月1日轉任行政人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1日轉任行政職員者，當年需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。
- 十一、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。

第14條 本校各類定期契約專案助理續聘前得依本辦法辦理績效評核。
前項評核結果如作為發放年終工作獎金依據時，獎金發放悉依計畫委託單位規定辦理，未有規定時得於各專案核定經費內準用本法相關規定。

第15條 本辦法自發布日施行。

【附件一】

佛光大學行政人員績效評核表（非管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單 位		職 稱		姓 名		到 職 日	
獎懲記錄 (A)	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誡 次	
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日	
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次			

考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 考核成績為員工晉升及調遷之參考。
3. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
工作表現記述	自評者簽名：	
單位主管面談後評語	單位主管簽名：	部門主管簽名：

壹、職務績效評核			
考核項目	自評	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成應辦業務及主管指派任務。			
2. 能否經常檢討工作計畫執行情形，達成預定績效目標。			
3. 能否提出改善工作績之具體方法或建議，並確實助於目標達成。			
4. 能否正確、完整、及時的達到工作內容及工作量之要求。			
5. 對於承辦業務能否提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。			
貳、服務與顧客評核			
考核項目		初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。			
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。			
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。			
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。			
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。			
參、校務服務評核			
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】			
校務服務評核項（F）	①受評人總參與時數<（標準值*0.8） 不列優等		
	②受評人總參與時數<（標準值*0.7） 不列甲等		
	③受評人總參與時數<（標準值*0.6） 不列乙等		
人事室登錄績效評核等第		行政人員績效評核會議 （ 年 月 日）	
_____學年績效評核原始等第_____		<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任		

佛光大學行政人員績效評核表（管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單	位		職	稱		姓	名		到	職	日
---	---	--	---	---	--	---	---	--	---	---	---

獎懲記錄 (A)	大功 次	小功 次	嘉獎 次	大過 次	小過 次	申誠 次
請假記錄 (B)	事 假 日	病 假 日	特休假 日	留職停薪 日	曠 職 日	其 他 日
出勤記錄 (C)	遲到/早退 次			漏刷(打)卡 次		

考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 考核成績為員工晉升及調遷之參考。
3. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況 (KPI)
特殊 現記 工作 表	自評者簽名：	
部門 面談 後評 語	部門主管簽名：	

壹、職務績效評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2. 能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3. 能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4. 能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		
貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
參、校務服務評核		
校務服務（學年內校務服務時數） 標準值【○○小時】		
校務服務評核項（F）	① 受評人總參與時數 < (標準值*0.8) 不列優等	
	② 受評人總參與時數 < (標準值*0.7) 不列甲等	
	③ 受評人總參與時數 < (標準值*0.6) 不列乙等	
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 (年 月 日)	
_____學年績效評核原始等第_____	<input type="checkbox"/> 與原始資料相同 <input type="checkbox"/> 經會議討論評核後改列_____等	
承辦人	人事主任	

佛光大學行政人員績效評核表（教師兼任管理職）

名稱： 學年度績效評核（ 年 月 日至 年 月 日）

單	位	職	稱	姓	名	到	職	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---

考核須知

1. 本工作績效評核表係針對員工整年度之工作行為及表現作考核。
2. 請考評主管審慎考評之，考評前請參考「績效評核評分原則」，勿可鄉愿流於形式。

職務內容	職務說明書內容及學年目標	學年度執行狀況（KPI）
特殊 現記 工作 表	自評者簽名：	
部門 主管 面談 後評 語	部門主管簽名：	

壹、職務績效評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 能否依限完成主管指派任務並指導、分配任務。		
2. 能否對所屬同仁提出改善工作績之具體方法或建議，並確實協助其目標達成。		
3. 能否對所屬同仁之職掌不定期檢核成效，對職務質量進行合理要求與調整。		
4. 能否對所屬同仁提出具體改進措施，並運用新方法或管理知識簡化流程。		
貳、服務與顧客評核		
考核項目	初核成績	複核成績
1. 專業知識：嫻熟工作相關專業，表現出該職所需之專業與能力。		
2. 工作態度：積極任事、勇於負責、態度謙和、廉潔自持、服從。		
3. 人際關係：溝通協調能力，利用有效溝通將工作任務達成。		
4. 團隊合成精神：與他人融洽共事，並樂於協助他人，表現高度團隊精神。		
5. 顧客服務：以顧客為中心，滿足內外部客戶需求。		
績效評核結果		
人事室登錄 績效評核原始等第	行政人員績效評核會議 (年 月 日)	
_____學年績效評核初核結果 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 待改善 承辦人 _____ 人事主任 _____	_____學年績效評核核結果 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 待改善	

【附件二】

學年績效評核結果

等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年 (八月起)	1.行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉2級。 2.校車駕駛或工友薪級晉1級。	1.行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉1級。 2.校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員本俸(年功俸)晉1級、校車駕駛或工友薪級晉1級。	1. 行政人員專業加給降2級。 2. 累計二年丙等者免職。	免職。
下一學年 (農曆春節前)	工作獎金：2.5個月或以上 1.學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年該預算總額為原則。 2.已晉年功俸最高級者加發5,000元獎金。	工作獎金：2個月	工作獎金：1.5個月	工作獎金：0.5個月 學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。	工作獎金：0

備註	<ol style="list-style-type: none">1.當年度 12 月 31 日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度 12 月 31 日之月薪為計算基準。2.考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。3.績效評核等第乙等以上（含）者，年資應滿一學年本俸（年功俸）才得晉 1 級。
----	--

佛光大學行政人員績效評核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 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力精實之依據：</p> <p>一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p>三、學年度考列丙等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。累計二年丙等或考列丁等者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</p>	<p>第 10 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核結果得再依下列各項進行人才培訓及人力優化之依據：</p> <p>一、連續三學年績效評核考列優等者，優先列入人才培訓及職等升等名單。</p> <p>二、連續三學年績效評核考列優等者，除校務發展所需外，職務輪調時得優先依其志願調整。</p> <p>三、學年度考列丙等或丁等者，單位主管視其技能與專業不足處，得提出教育訓練計畫，由人事室相關教育訓練預算支應。</p> <p>四、學年度考列丁等者，自下學年起調降其專業加給薪級二級，並由主管指定專人進行專案輔導，輔導過程及改善狀況提報至本校人事評議委員會備查。連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等（含）以上者，經「行政人員績效評核會議」決議免職之。</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 修正免職等第。</p>
<p>第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評規定：</p> <p>一、年資少於三個月，無需</p>	<p>第 13 條 本校編制內專任及約聘人員（含校車駕駛員）績效評核之受評年資規定：</p> <p>一、4月1日後到職者</p>	<p>1. 文字修正。</p> <p>2. 將附表二備註第</p>

修正條文	原條文	說明
<p>進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金1個月（依當年按到職月份比例計至12月31日）。</p> <p>二、年資少於六個月者，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放</p> <p><u>五、績效評核年度職務異動或主管異動，績效評核成績依在職月數，由各單位主管分別評核後依比例計之。</u></p> <p><u>六、兼任二個職位（單位）工作者，績效評核成績，由各主管分別評核後依比例計之。</u></p> <p><u>七、兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</u></p> <p><u>八</u>、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p><u>九</u>、破月到職者，15日前（含）到職者採計當年年資，15日後到職者，不採當月年資。</p> <p><u>十</u>、教師8月1日轉任行政</p>	<p><u>（含）</u>，無需進行績效評核，且不發工作獎金。但得依其試用考核表或平時考核作為依據，等第乙等以上者發放工作獎金1個月（依當年按到職月份比例計至12月31日）。</p> <p>二、年資少於六個月者<u>（不含）</u>，該學年績效評核不得列為優等。</p> <p>三、學年中留職停薪者，其年資比照前述二款規定辦理，有績效評核者工作獎金依當學年按到職月份比例計之。</p> <p>四、行政人員如於獎金發放前辦理留職停薪時，於復職後二個月內發放。</p> <p><u>五</u>、退休人員有績效評核者，則核發工作獎金。</p> <p><u>六</u>、破月到職者，15日前（含）到職者採計當年年資，15日後到職者，不採當月年資。</p> <p><u>七</u>、教師8月1日轉任行政</p>	<p>二至四點移至本條第五至七款。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1日轉任行政職員者，當年需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p> <p><u>十一</u>、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	<p>人員者，當年需發放教師年資7個月年終獎金；2月1日轉任行政職員者，當年需發放教師年資1個月年終獎金，行政人員工作獎金依績效評核期間到職月份比例計之。</p> <p><u>八</u>、行政人員8月1日轉任教師者，當年需發放教師年資5個月年終獎金及上學年行政人員工作獎金；2月1日轉任教師者，當年需發放教師年資11個月年終獎金。</p>	
<p>附件二</p>	<p>附件二</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 備註第二至四點移至第13條第五至七款。 2. 丁等應免職及無工作獎金。

【附件二】

學年績效評核結果

等第	優	甲	乙	丙	丁
人數限制	不含董事會考核人員及一級主管，以不超過該次績效評核總人數之百分之三十(含)為原則。				
下一學年 (八月起)	1.行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉2級。 2.校車駕駛或工友薪級晉1級。	1.行政人員：本俸(年功俸)晉1級、專業加給晉1級。 2.校車駕駛或工友薪級晉1級。	行政人員本俸(年功俸)晉1級、校車駕駛或工友薪級晉1級。	3. 行政人員專業加給降 2 1級。 4. <u>累計</u> 二年丙丁等或 <u>第一年</u> 丁等 <u>第二年</u> 未考列乙等(含)以上者免職。	免職。 <u>1.行政人員專業加給降2級。</u> <u>2.連續二年丁等或第一年丁等第二年未考列乙等(含)以上者免職。</u>
下一學年 (農曆春節前)	工作獎金：2.5個月或以上 1.學年內績效評核有具體優良事蹟、對校務有具體貢獻並經主管推薦者，經「行政人員績效評核會議」決議，得再加發0.5個月，該加發獎金金額以不超過全學年預算總額為原則。 2.已晉年功俸	工作獎金：2個月	工作獎金：1.5個月	工作獎金：0.5個月 <u>1個月</u> 學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。	工作獎金：0- <u>0.5個月</u> <u>學年內績效評核有重大缺失情節較輕，經「行政人員績效評核會議」決議，得減少工作獎金核給。</u>

	最高級者 加發 5,000 元獎金。				
備註	<p>1.當年度 12月 31日仍在職者，始發放工作獎金。工作獎金發放以當年度 12 月 31 日之月薪為計算基準。</p> <p>2.兼任主管職以績效評核期間實際兼職月數比例核發主管津貼之工作獎金。</p> <p>3.績效評核年度職務若有異動，以調職日至績效評核作業時間起算，未滿 4 個月（含）者，由前單位主管評核，超過 4 個月以上以二位主管平均分數計之。</p> <p>4.兼任二個職位（單位）工作者，績效評核成績以該兼任工作量比例，由各主管分別評核後依比例計之。</p> <p>2.考列優者之管理與非管理職比例，由當學年度之「行政人員績效評核會議」訂之。</p> <p>3.績效評核等第乙等以上（含）者，年資應滿一學年本俸（年功俸）才得晉 1 級。</p>				

回提案九

佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法

108.10.15 108 學年度第 2 次行政會議通過
 108.12.25 108 學年度第 2 次校務會議通過
 114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過
 114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱專業技術人員，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者，且其專長契合本校需要，非一般教師所具有者。

第 3 條 專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。

第 4 條 教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

- 一、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- 二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 5 條 副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

- 一、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- 二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 6 條 助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

- 一、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
- 二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

第 7 條 講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。

第 8 條 本辦法所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半採計。

第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。

前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由所屬學院（含通識教育委員會）送

請校外學者或專家審查。外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上者為合格，並送各級教評會備查，若遇有涉及抄襲、違反學術倫理等意見時，則依本校「教師資格送審著作抄襲準則」辦理。外審作業最遲應於教師到職二個月內完成，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

第 10 條 專業技術人員之解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定辦理。

第 11 條 專任專業技術人員之授課時數、待遇、福利、休假研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定辦理；兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第 1 條 本校為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，訂定「佛光大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>依法制作業格式修正。</p>
<p>第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。</p> <p>前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由所屬學院（含通識教育委員會）送請校外學者或專家審查。外審委員產生及條件要求，依本校教師升等辦法規定辦理。外審通過之門檻為三人中至少應有二人評分達七十分以上者為合格，並送各級教評會備查，若遇有涉及抄襲、違反學術倫理等意見時，則依本校「教師資格送審著作抄襲準則」辦理。外審作業最遲應於教師到職二個月內完成，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。</p>	<p>第 9 條 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定、國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及年限之酌減等事項，由本校各級教師評審委員會審理。</p> <p>前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應由人事室送請校外學者或專家二人以上審查。</p>	<p>依實際執行情況修正並配合本校「新聘專任教師作業準則」名稱修訂為「專任教師聘任甄審委員會設置準則」，將新聘教師程序、資格審查作業移至本條文。</p>

太陽能光電之位置說明及其成效

- 一、太陽能板為環保是一種乾淨、優質可再生能源，利用光伏電池便可將太陽光能轉化為電能，發電期間無臭、無毒、無碳排，且當前產業技術成熟穩定，可與建物和諧共存；技術成熟、工法單純，經專業評估與安裝，並不會對建築物結構或生態環境造成破壞，也無須占用土地資源。
- 二、提供學生可遮陽避雨之學生戶外風雨球場，解決學生期盼機車停車棚問題，並提升綠色大學排名，減少碳排降低環污及增加學校收益。
- 三、本校原提供 16 處地點，現場評估後可建置為以下 9 處，雲起樓屋頂、戶外運動場、烏籠籃球場、大停車場、第五加壓站、射箭場、海淨樓屋頂、雲慧樓屋頂、海雲館停車場等，詳如下表：

序號	位置	無法建置 (遮蔽日照不足)	可建置	機車數量/車棚費用
1	光雲館-頂樓屋頂	X		
2	雲起樓-頂樓屋頂		V	
3	雲五館-頂樓屋頂	X		
4	戶外表演場		V	
5	烏籠籃球場		V	
6	大停車場(機車位)		V	300 輛/3,000,000 元
7	香雲居-後方停車場(機車位)	X		12 輛/123,000 元
8	第五加壓站		V	
9	射箭場		V	
10	海淨樓-頂樓屋頂		V	
11	海淨樓-小停車場(機車位)	X		24 輛/212,000 元
12	雲水軒屋頂	X		
13	雲慧樓屋頂		V	
14	雲慧樓-小停車場(機車位)	X		95 輛/592,000 元
15	海雲館-停車場		V	
16	海雲館-籃球場	X		
合計		7 處	9 處	431 輛/3,927,000 元

- 四、針對 9 處進行太陽能發電收益租金為 10% 收入回饋金，平均平均每年租金：92.19 萬 (517.7 元/KW*總容量)，總租金(20 年) 1.843 萬，詳如下表：

序號	位置	建築物 使用執照	光電型式	片數	總容量 (KW)	收益/年	樹木移 植(株)
1	雲起樓屋頂	00012-000	RC-屋頂型 (棚架式)	407	238.095	123,262	0
2	戶外表演場		地面型 (棚架式風雨球場)	672	393.12	203,518	0
3	鳥籠藍球場		地面型 (棚架式風雨球場)	196	114.66	59,359	0
4	大停車場		地面型 (棚架式停車場)	621	363.285	188,073	15
5	第五加壓站		地面型 (棚架式)	231	135.135	69,959	2
6	射箭場		浪板-屋頂型 (棚架式)	231	135.135	69,959	0
7	海淨樓	00016-000	鋼瓦-屋頂型 (平鋪式)	140	81.9	42,400	0
8	雲慧樓	00007-000	鋼瓦-屋頂型 (平鋪式)	315	184.275	95,399	0
9	海雲樓停車場		地面型 (棚架式停車場)	231	135.135	69,959	15
合計				3,044 片	1780.74 kw	921,889 元	32 株

回提案十一