

佛光大學一百零三學年度系所評鑑

## 產品與媒體設計學系評鑑報告

參考資料(法規辦法)

## 辦法/法規目錄

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 辦法 1 佛光大學學程實施辦法.....                      | 1  |
| 辦法 2 佛光大學通識教育課程架構表.....                   | 4  |
| 辦法 3 佛光大學產品與媒體設計學系學士班修業規定.....            | 8  |
| 辦法 4 佛光大學課程架構外審作業辦法.....                  | 9  |
| 辦法 5 佛光大學產品與媒體設計學系碩士班修業規定.....            | 10 |
| 辦法 6 佛光大學創意與科技學院產品與媒體設計學系教師評審委員會設置要點..... | 13 |
| 辦法 7 佛光大學新聘專任教師作業準則.....                  | 15 |
| 辦法 8 佛光大學教師聘任及升等辦法.....                   | 17 |
| 辦法 9 佛光大學教師待遇及服務規則.....                   | 26 |
| 辦法 10 佛光大學開課暨排課辦法 .....                   | 29 |
| 辦法 11 佛光大學教師評鑑辦法 .....                    | 34 |
| 辦法 12 佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法 .....             | 37 |
| 辦法 13 佛光大學補助教師發展數位化教材實施規則 .....           | 40 |
| 辦法 14 佛光大學教師教學評量辦法 .....                  | 43 |
| 辦法 15 佛光大學 103 學年度雙軌導師制度實施計畫.....         | 46 |
| 辦法 16 產品與媒體設計學系學生一貫修讀學、碩士學位須知 .....       | 55 |
| 辦法 17 佛光大學學分抵免辦法 .....                    | 57 |
| 辦法 18 佛光大學學習成果發表暨參加校外實務競賽輔導與獎勵要點 .....    | 60 |

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| 辦法 19 佛光大學創意與科技學院學生考取 ACA 專業證照獎勵辦法 ..... | 64  |
| 辦法 20 佛光大學各類獎學金相關法規 .....                | 65  |
| 辦法 21 佛光大學學則 .....                       | 71  |
| 辦法 22 佛光大學碩士班優秀學生獎學金設置要點 .....           | 84  |
| 辦法 23 佛光大學教師研究成果獎勵辦法 .....               | 85  |
| 辦法 24 佛光大學教師出席國際會議補助辦法 .....             | 88  |
| 辦法 25 佛光大學校內專題研究計畫補助辦法 .....             | 90  |
| 辦法 27 佛光大學補助大學部學生參與專題研究計畫辦法 .....        | 92  |
| 辦法 28 佛光大學補助研究生出席國際學術會議辦法 .....          | 94  |
| 辦法 29 佛光大學教師授課鐘點及鐘點費核計辦法 .....           | 96  |
| 辦法 30 佛光大學服務學習實施辦法 .....                 | 98  |
| 辦法 31 佛光大學學生社團評鑑辦法 .....                 | 100 |

## 辦法 1 佛光大學學程實施辦法

### 佛光大學學程實施辦法

101.03.27 100 學年度第 9 次主管會議修正通過  
101.5.9 100 學年度第 4 次教務會議修正通過  
101.05.15 100 學年度第 12 次行政會議修正通過  
101.06.06 100 學年度第 5 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為創造多元、彈性之學習環境，擴增學生學習廣度與深度，提升競爭力，特訂定學程實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法適用於本校各學院、各學系(以下簡稱各院系)學士班。

第 3 條 本校各院系學士班有關學程及課程之開設，應依本辦法規定辦理，本辦法未規定者，依學則或其他相關規定辦理。

第 4 條 本校各院系學士班課程，除依本校通識教育實施辦法開設之通識教育課程外，其餘課程應依本辦法規定納入相關學程。

第 5 條 各院系學程依其性質，區分為基礎學程、核心學程、專業學程及跨領域學程。

各院系規劃各類學程，其規定學分數，最高不得超過 27 學分；最低不得低於 21 學分。

各類學程包含之課程，得依其重要性區分為必修或選修，惟其中必修課程學分數，合計不得低於該學程總學分數百分之五十五。

第 6 條 各學院基礎學程由學院依其教育目標，並參照本校教育目標，整合所轄各學系基本課程規劃開設。規劃完成後，應連同學程內各項課程之課程大綱及其他相關表件，於提經各該學院課程委員會審議後，報本校課程委員會核定。

各學院僅能開設一個基礎學程。其中部分必修課程，得經本校通識教育委員會同意後，列為通識教育相關學門之課程，其學分並得同時採計為通識教育及各該學院基礎學程之學分，惟最高以採計 9 學分為限，且畢業時不得重複採計為畢業學分。

第 7 條 各學系核心學程由學系依其教育目標，並參照本校及其所屬學院教育目標規劃開設。規劃完成後，應連同學程內各項課程之課程大綱及其他相關表件，於提經各該學系暨各該學院課程委員會審議後，報本校課程委員會核定。

各學系僅能開設一個核心學程。

第 8 條 各學系專業學程由學系依其教育目標，及學生升學或就業進路所需之專業能力規劃開設。規劃完成後，應連同學程內各項課程之課程大綱及其他相關表件，於提經各該學系課程委員會審議後，報學院課程委員會核定，並轉報本校課程委員會備案。

各學系依其師資及學生規模，得開設二至四個專業學程。

各項專業學程應分別依其專業能力取向，定其名稱。

第 9 條 跨領域學程係指為培育特殊人才，跨院或跨系合作規劃，由學院開設之特殊學程。

跨領域學程規劃完成後，應連同學程內各項課程之課程大綱及其他相關表件，由規劃單位提經主辦該學程之學院課程委員會審議後，報本校課程委員會核定。

各學院得開設跨領域學程之數目，由各學院自行斟酌決定。

各項跨領域學程應分別依其性質或專業能力取向，定其名稱。

第 10 條 第 6 條至第 9 條各類學程及課程之審議、修正及核定程序，以及各項表件之格式，由教務處定之。

第 11 條 本辦法稱主修領域者，係指各學系包括其核心學程、任一專業學程及其所屬學院基礎學程之統稱。

各學系主修領域總學分數，最高不得超過 72 學分。

第 12 條 不同學程如列有相同或等同之課程，經學程主辦院、系課程委員會審查同意者，該課程之學分得同時採計為不同學程之學分，惟畢業時不得重複採計為畢業學分。

第 13 條 各院系學士班學生，須依本校通識教育實施辦法規定，完成通識教育課程，並依本辦法規定，完成各該學系主修領域，再另加一項學程，且合計學分數達 128 學分以上者，始得畢業。

修畢學程而學分數仍不足 128 學分者，得自由選修。

第一項所稱另加一項學程，得為其所屬學系之其他專業學程，或為其他各院系之基礎學程、核心學程、專業學程或跨領域學程。

第 14 條 各院系學士班學生，除主修領域外，完成其所屬學系其他專業學程者，稱專業選修；完成其他院、系之基礎學程、核心學程、專業學程或各學院之跨領域學程者，稱輔修，完成其他學系之主修領域者，稱第二主修。

第 15 條 學生依第 13 條規定修滿學程、學分，畢業時其學位證書依所屬學系學位及主修領域之專業學程證明外，並除註明其所修學程加註：

一、修畢其他學系主修領域者，加註：第二主修 XXX 學系 XXX 學程。

二、修畢其他學院基礎學程者，加註：輔修 XXX 學院基礎學程。

三、修畢本學院跨領域學程者，加註：輔修本學院 XXX 跨領域學程。

四、修畢其他學院跨領域學程者，加註：輔修 XXX 學院 XXX 跨領域學程。

五、修畢其他學系核心學程者，加註：輔修 XXX 學系核心學程。

六、修畢其他學系專業學程者，加註：輔修 XXX 學系 XXX 學程。

七、修畢本系之其他專業學程者，加註：專業選修 XXX 學程。

第 16 條 學生修習各類學程，無需事先登記或申請。各學系應利用各種場合、方式，向本系學生說明實施學程之意義與方式，並解釋本系及其他各院系各類學程之意義與內涵；各學系班級或學術家族導師，亦應觀察各導生之性向、就業或升學取向等，輔導學生選課及逐步完成其合適之學程。

第 17 條 學生修習學程，其所獲課程學分，如已超過各該學程規定學分二分之一者，於選修該學程其他未修課程時，得優先選課。有關優先選課辦法，由教務處另定之。

第 18 條 為便於學生畢業時相關學程、學分之審查，學生應於四年級上學期註冊日起 7 日內，將所選擇修習之學程，由電腦輸入教務處之「畢業初審系統」，俾利各相關單位辦理初審及教務處辦理複審。其審查結果，教務處應通知各學系、學生及其導師。

第 19 條 本辦法施行前，已依原定課程架構修習學位之學士班在學學生，經申請獲准後，亦得適用本辦法之規定。其申請程序及相關表件，由教務處定之。

第 20 條 本辦法自發布日施行。

辦法 2 佛光大學通識教育課程架構表

# 佛光大學 通識教育 課程架構表

(103) 學年度以後入學新生適用

103 年 06 月 09 日 102 學年度第 4 次通識教育委員會 通過

103 年 06 月 11 日 102 學年度第 4 次校課程委員會 通過

一、本校學士班學生通識教育課程至少修習 32 學分

二、大學核心課程至少 26 學分

(一) 通識教育必修學分數 14 學分

1、基本能力課群 14 學分

2、涵養與強化課群則屬基本能力強化課程

(二) 通識教育選修學分數 12 學分，擇以下二種課群修習

1、人文藝術課群至少 6 學分

2、社會科學課群至少 6 學分

3、自然科學課群至少 6 學分

三、現代書院實踐課程至少 6 學分

(一) 生命教育課群至少 2 學分

(二) 生活教育課群至少 2 學分

(三) 生涯教育課群至少 2 學分

四、通識教育各課群課程如下表：

| 類別      | 課號    | 科目名稱  | 英文名稱                         | 修別 | 學分數 | 開課年級 |     | 備註                    |
|---------|-------|-------|------------------------------|----|-----|------|-----|-----------------------|
|         |       |       |                              |    |     | 年級   | 學期  |                       |
| 大學核心課程  |       |       |                              |    |     |      |     |                       |
| 基本能力課群  | GE111 | 國文一   | Chinese(I)                   | 必修 | 3   | 一    | 上   |                       |
|         | GE112 | 國文二   | Chinese (II)                 | 必修 | 3   | 一    | 下   |                       |
|         | GE125 | 英文閱讀一 | English Reading (I)          | 必修 | 2   | 一    | 上   |                       |
|         | GE126 | 英文閱讀二 | English Reading (II)         | 必修 | 2   | 一    | 下   |                       |
|         | GE127 | 英文聽力一 | English Listening (I)        | 必修 | 1   | 一    | 上   |                       |
|         | GE128 | 英文聽力二 | English Listening (II)       | 必修 | 1   | 一    | 下   |                       |
|         | GE142 | 資訊與網路 | Informatics and the Internet | 必修 | 2   | 一    | 上/下 | 依各學系課程規劃，分別安排於一上或一下授課 |
|         | GE151 | 體育一   | Physical Education (I)       | 必修 | 0   | 一    | 上   | 修課時數為 2 小時            |
|         | GE152 | 體育二   | Physical Education (II)      | 必修 | 0   | 一    | 下   |                       |
|         | GE153 | 體育三   | Physical Education(III)      | 必修 | 0   | 二    | 上   |                       |
|         | GE154 | 體育四   | Physical Education(IV)       | 必修 | 0   | 二    | 下   |                       |
| 涵養與強化課群 | GE164 | 通識涵養  | General Education            | 必修 | 0   | 一年級全 |     | (註 2)                 |
|         | GE184 | 服務學習  | Service Learning             | 必修 | 0   | 一年級全 |     | (註 3)                 |
|         | GE129 | 實用英文一 | Practical English (I)        | 選修 | 0   | 二    | 上   | 選修，抵免英文檢核             |

|                |       |                     |                                                                                |    |   |   |     |                                                                                |
|----------------|-------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
|                |       |                     |                                                                                |    |   |   |     | 之用。<br>修課時數為 2 小時。                                                             |
|                | GE131 | 實用英文二               | Practical English (II)                                                         | 選修 | 0 | 二 | 下   | 選修，抵免英文檢核<br>之用。<br>修課時數為 2 小時。                                                |
|                | GE132 | 實用日文一               | Practical Japanese(I)                                                          | 選修 | 3 | 全 | 上   |                                                                                |
|                | GE133 | 實用日文二               | Practical Japanese(II)                                                         | 選修 | 3 | 全 | 下   | (註 4)                                                                          |
|                | GE134 | 實用韓文一               | Practical Korean (I)                                                           | 選修 | 3 | 全 | 上   |                                                                                |
|                | GE135 | 實用韓文二               | Practical Korean(II)                                                           | 選修 | 3 | 全 | 下   | (註 4)                                                                          |
|                | GE143 | 辦公室應用軟體             | Office Software Applications                                                   | 選修 | 0 | 二 | 上/下 | 選修，抵免資訊能力<br>檢核之用。<br>修課時數為 3 小時。                                              |
|                | GE171 | 軍訓一                 | Military Training (I)                                                          | 選修 | 0 | 全 |     | 軍訓課程折抵役期<br>之適用對象為民國<br>82 年 12 月 31 日(含)<br>以前出生之役男。<br>修課時數為 2 小時。           |
|                | GE172 | 軍訓二                 | Military Training ( II )                                                       | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE173 | 軍訓三                 | Military Training ( III )                                                      | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE174 | 軍訓四                 | Military Training (IV)                                                         | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE175 | 全民國防教育軍事訓練課程(一)國際情勢 | All-out Defense Education Military Training ( I ) : International Situations   | 選修 | 0 | 全 |     | 全民國防教育軍事<br>訓練課程折抵役期<br>之適用對象為民國<br>83 年 1 月 1 日(含)以<br>後出生之役男。<br>修課時數為 2 小時。 |
|                | GE176 | 全民國防教育軍事訓練課程(二)國防政策 | All-out Defense Education Military Training ( II ) : National Defense Policies | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE177 | 全民國防教育軍事訓練課程(三)全民國防 | All-out Defense Education Military Training ( III ) : Civil Defense            | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE178 | 全民國防教育軍事訓練課程(四)防衛動員 | All-out Defense Education Military Training (IV) : Defense Mobilization        | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE179 | 全民國防教育軍事訓練課程(五)國防科技 | All-out Defense Education Military Training ( V ) : Defense Technology         | 選修 | 0 | 全 |     |                                                                                |
| 人文<br>藝術<br>課群 | GE570 | 小說選讀                | Selected Readings in Fiction                                                   | 選修 | 3 | 全 |     | 左列課程至少須修<br>習二門                                                                |
|                | GE571 | 詩歌選讀                | Selected Readings in Poetry                                                    | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE572 | 散文選讀                | Selected Readings in Essays                                                    | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE573 | 戲劇選讀                | Selected Readings in Drama                                                     | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE574 | 中國文化與書院精神           | Chinese Culture and College Spirit                                             | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE575 | 西洋藝術史               | Western Art History                                                            | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE576 | 亞洲藝術史               | History of Asian Art                                                           | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE510 | 大航海時代與近代世界的形成       | The Age of Exploration and the Formation of Modern World                       | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE577 | 宗教哲學                | Religious Philosophy                                                           | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |
|                | GE578 | 宗教文化                | Religious Culture                                                              | 選修 | 3 | 全 |     |                                                                                |

|          |       |          |                                     |    |   |   |             |
|----------|-------|----------|-------------------------------------|----|---|---|-------------|
|          | GE579 | 宗教經典導讀   | Introduction to Religious Classics  | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE250 | 宗教與信仰    | Religion and Belief                 | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE580 | 哲學概論     | Introduction to Philosophy          | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE581 | 批判思考     | Critical Thinking                   | 選修 | 3 | 全 |             |
| 社會科學課群   | GE311 | 經濟學      | Economics                           | 選修 | 3 | 全 | 左列課程至少須修習二門 |
|          | GE312 | 政治學      | Introduction to Political Science   | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE313 | 社會學      | Sociology                           | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE330 | 法學緒論     | Introduction to Legal Science       | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE314 | 管理學      | Management                          | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE420 | 心理學      | Psychology                          | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE321 | 憲法與政府    | Constitution and Government         | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE322 | 文化人類學    | Cultural Anthropology               | 選修 | 3 | 全 |             |
| 自然科學課群   | GE410 | 生命科學     | Life Sciences                       | 選修 | 3 | 全 | 左列課程至少須修習二門 |
|          | GE430 | 生態與生物多樣性 | Ecology and Biodiversity            | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE440 | 地球科學     | Earth Sciences                      | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE460 | 科學發展史    | History of Science Development      | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE411 | 人體、疾病與保健 | Human Body, Disease and Health Care | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE412 | 草本植物     | Herbal Plants                       | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE413 | 生活化學     | Chemistry in Everyday Life          | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE472 | 數學-遊戲解謎  | Mathematics                         | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE473 | 基礎數學     | Mathematics for Generalists         | 選修 | 3 | 全 |             |
|          | GE480 | 代數       | Algebra                             | 選修 | 3 | 全 |             |
| 現代書院實踐課程 |       |          |                                     |    |   |   |             |
| 生命教育課群   | GE260 | 道德思考     | Moral Reasoning                     | 選修 | 2 | 全 | 左列課程至少須修習一門 |
|          | GE261 | 人生哲學     | Life Philosophy                     | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE263 | 禪與生命智慧   | Zen and Wisdom of Life              | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE264 | 歷史人物傳    | Biographies of Historical Figures   | 選修 | 2 | 全 |             |
| 生活教育課群   | GE270 | 文學欣賞     | Appreciation of Literature          | 選修 | 2 | 全 | 左列課程至少須修習一門 |
|          | GE271 | 藝術欣賞     | Appreciation of Art                 | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE272 | 音樂欣賞     | Appreciation of Music               | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE273 | 宗教藝術     | Religious Art                       | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE274 | 生活美學     | The Aesthetics of Life              | 選修 | 2 | 全 |             |
|          | GE275 | 三品文化講座   | Lectures on Character, Quality      | 選修 | 2 | 全 |             |

|        |       |         |                                                               |    |   |   |             |
|--------|-------|---------|---------------------------------------------------------------|----|---|---|-------------|
|        |       |         | and Taste                                                     |    |   |   |             |
|        | GE276 | 書畫美學與實作 | Aesthetics and Practice of Calligraphy and Painting           | 選修 | 2 | 全 |             |
|        | GE277 | 琴棋美學與實作 | Aesthetics and Practice of Instrument Playing and Board Games | 選修 | 2 | 全 |             |
| 生涯教育課群 | GE280 | 生涯發展    | Career Development                                            | 選修 | 2 | 全 | 左列課程至少須修習一門 |
|        | GE281 | 專業倫理    | Professional Ethics                                           | 選修 | 2 | 全 |             |
|        | GE282 | 三生講會    | Speeches on Three Lives                                       | 選修 | 2 | 全 |             |

註：1.得視實際情況調整授課年級與學期。

- 2.「通識涵養」課程，依通識涵養講座之規劃，學士班學生在大三結束前須完成 20 場講座。
- 3.「服務學習」課程，依服務學習實施辦法之規劃，學士班學生於大一之前須完成 32 小時之服務時數及相關要求。
- 4.修習實用日文（二）與實用韓文（二）前，需先通過實用日文（一）與實用韓文（一）課程。
- 5.若依中央法規而需修正課程名稱或新增課程時，得由通識教育中心依法規逕行修正。

### 辦法 3 佛光大學產品與媒體設計學系學士班修業規定

## 佛光大學 創意與科技學院

### 產品與媒體設計學系 學士班修業規定

103.05.27 102 學年度第 22 次系務會議通過  
103 年 6 月 12 日 102 學年度第 7 次院務會議通過  
103 年 6 月 17 日 102 學年度第 4 次教務會議通過

#### 【103 學年度入學學生適用】

- 一、 本系為督促學士班學生課業進修品質，依據本校「學則」，訂定「學士班修業規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、 本系修業年限以一至四年為限，得延長二年。
- 三、 本系學士班學生須滿足通識相關規定及修滿四個學程，學分達一百二十八個學分及參加畢業展，始予畢業。  
上述所提之四個學程為：修滿三個主修領域的學程（即一個主修）加一個副修學程，或四個主修領域的學程。
- 四、 本系學分抵免方式，應依本校學分抵免辦法辦理。
- 五、 本系學生在學期間，必須依下列修課規定選修相關課程：
  - （一）、本系學生每學期選課清單需經導師及系主任簽核。
  - （二）、本學系學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十六學分，第四學年每學期至少九學分，至多二十六學分。學生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，可加選一至二學分。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制。
- 六、 本系學生應依下列規定選修相關學分，始可畢業：
  - （一）、本系學士班主修學程(major)，由以下學程組成：
    - 1、創意與科技學院基礎學程，二十二學分。
    - 2、產品與媒體設計學系核心學程，三十三學分。
    - 3、本系學士班專業選修學程（三選一）（配合核心學程規劃）。
  - （二）、本系學士班專業選修學程
    - 1、設計培力學程，二十四學分。
    - 2、創意商品設計學程，二十一學分。
    - 3、數位媒體設計學程，二十一學分。
  - （三）、通識課程三十二學分。

七、 其他未盡事宜，悉依本校學則及其他相關規定辦理。

#### 辦法 4 佛光大學課程架構外審作業辦法

### 佛光大學課程架構外審作業辦法

103.04.29 102 學年度第 9 次主管會議修正通過

103.06.17 102 學年度第 4 次教務會議修正通過

103.06.24 102 學年度第 17 次行政會議修正通過

第 1 條 為提昇本校課程教學品質，建構各開課單位課程定期檢討評估機制，增進學生基本與專業核心能力，特訂定「佛光大學課程架構外審作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 開課單位每五年辦理一次課程架構外審為原則，以通盤檢討系（所、中心）教育目標、學生專業能力指標，及校、院基本素養與核心能力與課程架構之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與任教科目之一致性。

第 3 條 課程架構外審委員由各系（所、中心）課程委員會召集人推薦二名為原則，並以相關領域之學者及業界專家至少各一名，經院級課程委員會召集人同意後送教務處備查。

第 4 條 系（所、中心）應檢送系所發展方向與願景、專業能力、課程架構與規劃說明、課程大綱、學生生涯進路規劃與分析、教師專長與任教科目之關聯性等資料，供委員進行審查。

第 5 條 系（所、中心）應就審查委員之審查結果及建議事項提報系級課程委員會，作為課程架構修訂參考依據，並將審查結果及執行情形提報院級課程委員會審議，再報校級課程委員會備查。

第 6 條 本辦法自發佈日施行。

## 辦法 5 佛光大學產品與媒體設計學系碩士班修業規定

### 佛光大學 創意與科技學院

### 產品與媒體設計學系碩士班修業規定

102 年 06 月 25 日 101 學年度第 20 次系務會議修訂通過

102 年 09 月 26 日 102 學年度第 2 次院務會議修訂通過

102 年 11 月 20 日 102 學年度第 2 次教務會議修正通過

#### 壹、規定之依據

依據本校「學則」，訂定「產品與媒體設計學系碩士班修業規定」(以下簡稱本規定)，並分為學術論文組與設計創作組。

#### 貳、畢業資格認定

修滿至少 34 學分(專業必修 10 學分、專業選修 18 學分、論文 6 學分)，並通過學位考試者，始准予畢業。

#### 參、修業之規定

- 一、修業年限(不含休學)為 1-4 年。
- 二、每學期修習學分上限為 14 學分。
- 三、研究生入學後，需於第一學期開學 1 週內，選定指導教授；未完成者，由系務會議決議之。
- 四、跨系或跨校選課，需經指導教授及所長同意，以 6 學分為限。
- 五、研究生需由外系(校)教師指導時，應以本系教師為主指導教授，外系(校)教師為共同指導教授。經系務會議通過，得聘請外系(校)教師擔任共同指導教授。
- 六、研究生如需更換指導教授，需取得新舊任指導教授同意書，並報請系務會議後辦理。
- 七、研究生如需更換組別，需取得指導教授同意書，並報請系務會議後辦理。

#### 肆、學位論文計畫書提報資格之規定

- 一、修畢通過本系規定之學分數達 1/2 以上。
- 二、學術論文組研究生於修業期間，需完成設計相關研討會論文口頭發表，

或於國際性設計相關研討會刊登論文。其論文需與指導教授共同發表，且為研究生作者群中第一順位。

**設計創作組**研究生於修業期間之個人設計作品，需獲國際性設計競賽入圍或創作公開展覽。

有關國際性設計相關研討會、國際性設計競賽與展覽內容需經學位論文審查小組認定。審查小組成員由系務會議推選之。

三、研究生於學位論文口試前六個月(每年五月底或十一月底前)，需完成學位論文計畫書提報申請，由指導教授邀請至少一位口試委員進行共同審查(不含共同指導教授)。

四、論文計畫書提報時間需於兩星期前通知系辦公室。

五、論文計畫書審查及格成績為七十分。未及格者得於次學期再提出申請

#### **伍、學位口試之規定**

一、通過學位論文計畫書提報之次學期始得申請學位考試。

二、研究生於學位論文計畫審查通過後，得組織『碩士學位考試委員會』，委員人數 3 至 5 人，校外委員至少佔三分之一。召集人由委員推派，指導教授不得擔任召集人。

三、學位口試時間需於兩星期前通知系辦公室，並需完成論文初稿。

四、學位口試及格成績為七十分。未及格者得於次學期再提出申請。

#### **陸、指導教授、共同指導教授與口試委員資格及指導研究生人數之認定、**

##### **一、指導教授**

(一) 本系具助理教授以上資格者。

(二) 本系助理教授級專業技術人員以上資格者。

##### **二、共同指導教授與口試委員**

(一) 助理教授以上資格者。

(二) 助理教授級專業技術人員以上資格者。

(三) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。

(四) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

(五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

### 三、指導研究生人數

教授指導研究生人數以該學年指導教授人數及研究生入學人數最適比率為原則。若有特殊狀況，經系務會議核准者不在此限。

柒、本規定經系務會議通過後實施 務會議通過後實施，修正時亦同。其他未盡事宜。其他未盡事宜，悉依本校學則，悉依本校學則及學生選課須知之相關規定辦理。

## 辦法 6 佛光大學創意與科技學院產品與媒體設計學系教師評審委員會設置要點

### 佛光大學 創意與科技學院 產品與媒體設計學系 教師評審委員會設置要點

102.09.07 102 學年度第一次行政會議通過

- 一、 依據本校組織規程、教師評審委員會設置辦法、理工學院教師評審委員會及相關法令規定，訂定佛光大學創意與科技學院產品與媒體設計學系（以下簡稱本系）教師評審委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、 本會置委員六人，除系主任兼召集人外，餘五人由本系系務會議自本系專任助理教授以上教師推選產生，但副教授以上教師不得少於四人。必要時得自校內他系或校外選聘專長相近之教授或副教授擔任之。  
委員任期一年，連選得連任。
- 三、 本會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 四、 本會審議本系之下列事項：
  - （一）專任教師之聘任、聘期、升等、延長服務，解聘、改聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定，以及違反教師法第十七條或第十八條規定所訂教師應負義務之處理等事項。
  - （二）教師之聘任、聘期、解聘、停聘等事項。
  - （三）有關教師評審之重要事項，及有關辦法規定需由系教師評審委員會審議之事項。
- 五、 教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘及升等，先由本會辦理初審，通過後送院教師評審委員會辦理複審，通過後再提本校教師評審委員會審議。
- 六、 本會開會時非有委員三分之二（含）以上之出席不得開議。本會審議本辦法第四條第一款列舉之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議；審議本辦法第四條第一款列舉案件以外之其他事項，僅需出席委員二分之一以上即得決議（若遇迴避因素時，迴避委員不列入決議人數計算）。並得視事實需要邀請其他有關人員列席報告或說明。  
本會委員於下列情形下，應迴避不得參與表決：
  - （一）助理教授擔任委員者，對升等副教授或教授之議案。
  - （二）副教授擔任委員者，對升等教授之議案。
- 七、 本會委員審議案件時，如本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親為當事人或有利害關係時應迴避。未自行迴避者，該案之議決無效。  
有具體事實足認本會委員就審議案件有偏頗之虞者，當事人得向本會申請該委員迴避，並應舉其原因事實，由本會決議之。

- 八、 因第六條第二項、第七條第一、第二項之迴避因素，致使個案參與人員少於四人時，應即報請創意與科技學院教師評審委員會核定補足四人進行審議。

## 辦法 7 佛光大學新聘專任教師作業準則

### 佛光大學新聘專任教師作業準則

103.04.29 102 學年度第 9 次主管會報修正通過  
103.05.13 102 學年度第 15 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確保新聘專任教師聘審品質，使所聘師資專長領域能符合校務及專業發展，特訂定本準則。

第 2 條 本校各系（所、通識教育中心）在校級預算、員額數及系院中長期發展計畫規範下，應就現有師資專業領域、師資數、教育目標與學生核心能力課程規劃等，填報本校「教師需求表」，經行政程序後送人事室辦理徵才公告。

各系（所、通識教育中心）師資專業領域、師資數、教育目標及學生核心能力課程規劃等項，應配合學校發展，定期檢討與調整，並經所屬學院（或通識教育委員會院級會議）備查。

應徵資料若有不符合本校「教師需求表」核定之職級時，將不予受理。

第 3 條 本校為新聘專任教師，設置「新聘教師甄審委員會」，以辦理教師甄選事宜，由人事室負責該委員會之行政作業。

「新聘教師甄審委員會」成員至少五人，由副校長任會議主席，各學院院長為當然委員，另依新聘教師專長得邀請校內或校外專門領域專家學者參與，開會時應有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

校內或校外專門領域專家學者代表委員，由徵才單位所屬學院院長提供至少三人名單，由副校長圈選遴聘之。

第 4 條 本校新聘教師資料格式、電子檔案及各式證明文件等，悉依本校規定辦理。

第 5 條 本校新聘教師之審查作業流程如下：

一、人事室依前述第 2 條第一項對外公告，應徵資料交予徵才單位之系務會議（或層級相當之會議）進行初審。各徵才單位初審得安排試教或其他有利教學之面試活動。

（一）新聘教師應徵人數 5 名（含）以下時，經系務會議（或層級相當之會議）初審淘汰及排序後，全數提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

（二）應徵人數超過 5 名以上時，經系務會議（或層級相當之會議）初審，

初審成績需排序推薦 3 名(含)，其他應徵資料列為參考名單，一併提送至「新聘教師甄審委員會」審議。

二、「新聘教師甄審委員會」收件後兩週內開會審議，依提案資料審定一位人選，並通知各系務會議(或層級相當之會議)結果。

三、各系(所、通識教育中心)收到審議結果時，需於二週內進行以下作業：

(一) 對審議結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業。

(二) 對審議結果有異議，召開系務會議(或層級相當之會議)，提出說明要求重審。

四、「新聘教師甄審委員會」於收到重審要求後兩週內開會進行複審，得邀請徵才單位列席說明。系務會議(或層級相當之會議)對於複審結果，需於二週內進行以下作業。

(一) 對複審結果無異議，逕依教師聘任流程進行系級教師評審委員會作業，逾期視為無異議。

(二) 對複審結果有異議，本次應徵公告作廢，人事室另案對外公告求才，並通知本次應徵者。

第 6 條 「新聘教師甄審委員會」會議紀錄、審查意見及所有應徵教師資料，系務會議(或層級相當之會議)需提交至各系級(所、通識教育中心)及學院級教師評審委員會參考。

第 7 條 各系(所、通識教育中心)新聘未具教師資格之教師時，應於學院級教師評審委員會通過後，進行外審作業。

第 8 條 本準則未盡事宜，依相關規定辦理。

第 9 條 本準則自公告後施行。

# 佛光大學教師聘任及升等辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

## 第一章 總則

第 1 條 依據本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）設置辦法之規定，訂定「佛光大學教師聘任及升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校教師之聘任、升等，除法令另有規定外，依本辦法辦理。

## 第二章 聘任

第 3 條 本校教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘系所之發展有所助益者，並具備下列基本條件：

一、講師應具有下列資格之一：

- （一）獲有部頒講師證書，且成績優良者。
- （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授應具有下列資格之一：

- （一）獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。
- （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- （三）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- （四）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授應具有下列資格之一：

- （一）獲有部頒副教授證書，且成績優良者。
- （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。
- （三）曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、教授應具有下列資格之一：

- （一）獲有部頒教授證書，且成績優良者。
- （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者。
- （三）曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第 4 條 本辦法所稱國內外大學院校、研究院（所），指經教育部立案或教育部認可之國內外大學院校、研究院（所）。

第 5 條 本校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵

聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。

第 6 條 教師聘任之申請，須檢附下列資料或證件：

- 一、擬聘教師簽辦表。
- 二、履歷表。
- 三、學經歷證件。
- 四、著作目錄。
- 五、系(所)、院教評會會議記錄。
- 六、徵聘人員擬開設之課程等資料。
- 七、其他足資證明資格之文件。

第 7 條 教師聘任之審查程序，初審由各系(所)教師評審委員會辦理，審查通過後向院推薦，複審由各學院教師評審委員會辦理，審查通過後向本校教師評審委員會推薦。

初審辦法由各系(所)制定，提送院教師評審委員會審議，再簽請校長同意後施行；複審辦法由各學院制定，並提報本校教師評審委員會審議，再簽請校長同意後施行，修正時亦同。

第 8 條 教師之聘任經各學院複審通過後，將有關資料向人事室提出。人事室彙整後提校教師評審委員會，經討論通過後，再分別依下列程序處理：

- 一、已持有擬聘任等級教師證書者，直接發給聘書，無須報部審定。
- 二、未持有擬聘任等級之教師證書者，依下列規定辦理著作外審通過後，送請教育部審定並核發教師證書：

(一)以學位辦理聘任者，其修讀碩士或博士之修業時間符合規定，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者三人進行審查，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；若其修讀碩士或博士之修業時間不符合規定者，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者五人進行審查，外審通過之門檻為五人中至少應有四人評分達七十分以上。

(二)非以學位辦理聘任者，由人事室將專門著作(包含學位論文)送請校外專家學者五人進行審查，外審通過之門檻為五人中至少應有四人評分達七十分以上。

前項第二款各目外審委員名單之產生方式，依第 31 條第一項第三款第一目之規定。

第 9 條 依第 8 條第二款第二目聘任之教師，應於聘期開始三個月內，備齊申請教師資格審查資料送請教育部核定。逾期不送、或送審未通過者，依據「教育人員任用條例施行細則」第 19 條第三項之規定辦理。新聘教師之年資起算應依教育部之核定日為準。

第 10 條 各系所因特殊需要得延聘專業人員為專家教師，以兼任為原則，擔任教學研究工作，其聘任資格依據「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定辦理。聘任專業技術人員為本校專任教師者，需經各級教評會四分之三(含)以上同意，始得聘任。

第 11 條 在中央研究院或教育部認可之其他學術研究機構，擔任研究員、副研究員、助理研究員及研究助理者，得經本校教師評審委員會之審查，聘任為本校之教授、副教授、

助理教授、講師。但未具教師證書者，仍需送請教育部審查，並應依據本辦法之相關規定辦理。

第 12 條 本校教師聘任分為初聘、續聘二種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年，屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。

第 13 條 本校教師之聘任採聘期制，聘期屆滿得予續聘，聘期屆滿不再續聘謂之不續聘，聘期中由本校主動解約者謂之解聘。暫時停止聘約關係者謂之停聘。

第 14 條 九十六學年度第二學期後聘任之助理教授及講師於六年內未能升等者，自第七年起不予續聘。但情況特殊，經校教師評審委員會同意者，自第七年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。

九十六學年度第二學期後聘任之副教授於八年內未能升等者，自第九年起不予續聘。但情況特殊，經校教師評審委員會同意者，自第九年起得續聘二年，如二年內仍未能升等者，則不予續聘。

第一、二項之教師，遇女性教師有懷孕或生產之事實者，得另予延長升等年限二年。

第二、二項之教師，於升等年限期間如有兼任本校各級主管職務者，其年資得每滿二年另予延長升等年限一年。

九十六學年度第二學期前已聘任之副教授、助理教授、講師，迄一百零一學年度止仍未升等者，應自一百零二學年度起算，一體適用本條各項有關升等年限之規定。

第 15 條 本校教師聘任後，除具前條之情事者外，非有下列各款之一者，不得解聘、停聘或不續聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- 二、曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 六、行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。
- 七、經合格醫師證明有精神病者。
- 八、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者。
- 九、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。
- 十、依本校教師評鑑辦法規定，經第二次再評鑑仍未通過者。

有前項第一款至第七款及第九款情形者，不得聘任為教師。其已聘任者，除有第七款情形者依規定辦理退休或資遣，及第九款情形者，依第三項規定辦理外，應報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

教師涉有第一項第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

第 16 條 本校對聘約屆滿之教師不予續聘時，應於聘期屆滿前二個月以書面通知當事人。教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿前二個月以書面通知學校。如欲於聘約期間內辭職者，須於辭職前三個月提出，經學校同意後，於學期終了時方可解除

職務。

第 17 條 教師離職時，應辦妥移交及離職手續；其離職生效時，應發給離職證明。

第 18 條 本校教師不服不續聘、停聘、或解聘處置者，得向本校教師申訴評議委員會申訴。

### 第三章 升等

第 19 條 本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例規定資格外，須符合下列規定：

- 一、講師升助理教授：曾任講師三年以上，並有相當於博士論文水準之專門學術著作，或任職期間得有博士學位。
- 二、助理教授升副教授：曾任助理教授三年以上，並有重要學術價值之專門著作。
- 三、副教授升教授：曾任副教授三年以上，並有在學術領域內具有具體貢獻之獨創性著作。
- 四、教師必須當學期實際在本校任教授課，並於本校連續服務滿一年以上，其教學、服務與研究成績優良，並有專門著作者，始得提出申請；教師提請升等審查期間仍應在校授課，若因故請假離校，則該升等案應予保留至其回校後再予提會討論。停止審查超過一年者視同結案。

第 20 條 前條任教（職）年資之計算需計完整學期，並附服務年資證明始得申請，以教育部所頒現職證書內記載之起算年月推算至申請升等當年七、一月底止，任教（職）年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

凡在國內、外進修學位期間未在本校授課之年資，不予列計。

第 21 條 擬申請升等著作應符合下列各項規定：

- 一、屬個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。
  - 二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行（含以光碟發行）之著作。
  - 三、以外文撰寫者，應附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
  - 四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。代表著作並應非為曾以其為代表著作送審者。
  - 五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- 前項第四款之代表著作，其名稱或內容有變更者，準用第 24 條規定辦理。

第 22 條 前條第一項第四款所定代表著作，應符合下列規定：

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

未符前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第 23 條 第 21 條第四款所定代表著作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
- 二、送審人為第一作者或送審人為通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。

第 24 條 本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

第 25 條 持第 21 條第一項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表著作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校教師評審委員會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，報教育部備查。

前項著作經審定後不得作為下次送審著作。

未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表著作，學校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在該部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等之教師證書。

第 26 條 依第 3 條第二款第二目規定送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作。

第 27 條 送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得載明於教師資格審查履歷表，作為送審之參考資料。

第 28 條 依教育人員任用條例第十四條第三項規定以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- 一、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。
  - 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
    - （一）有關專利或創新之成果。
    - （二）有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
    - （三）有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
  - 三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部之規定。
- 前項各款之審查基準，依教育部訂頒之有關附表辦理。

第 29 條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉查證屬實或發現送審教師有涉及下列情事之一，應不通過其資格審定，並依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造：七年至十年

四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

第 30 條 升等評審項目及標準如下：

一、評審項目：

(一)教學績效：近三年所授課程之教學評量、受評教師課堂聽課記錄及其他有助學生學習成果之教學事蹟。

(二)研究成果：期刊論文、專刊、及出版書籍。

(三)服務表現：含學生之輔導。

各項所佔比率以教學(40%)、研究(40%)、服務(20%)為原則。

二、評審標準辦法：

教師教學、服務之評審，依本校教師評鑑辦法、教師教學評量辦法等相關規定辦理。研究成果之評審依本辦法辦理。

第 31 條 教師升等之審查，初審由各系(所)教師評審委員會辦理，複審由各學院教師評審委員會辦理。複審通過後始得向校教師評審委員會推薦。其程序如下：

一、初審：

(一)教師升等由各系(所)教評會辦理初審。

(二)系(所)教師評審委員會對擬提升等之教師之資格、教學、研究及服務表現辦理審查，經三分之二以上委員贊成始為通過，再送院教評會辦理複審。

(三)初審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。

(四)升等教師如有不服系(所)教評會之決定，得於接到通知十日內向院教評會提出書面申復。

二、複審：

(一)初審通過後，送院教評會複審前，應由各學院辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之系(所)教評會召集人及所屬學院教評會召集人指定之院教評會委員一人，各推薦校外相關專家學者三至五人，並併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請院教評會召集人圈選三人(必要時得排序三人以上)。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；藝術類科送請院教評會召集人圈選四人(必要時得排序四人以上)。外審通過之門檻為四人中至少應有三人評分達七十分以上。

(二)院教評會辦理複審時，應就升等教師之教學、輔導與服務及學術研究進行審查，獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。複審通過後，檢附

會議記錄，送請校教評會進行決審。

(三)複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。

(四)升等教師如有不服院教評會之決定，得於接到通知十日內向校教評會提出書面申復。

### 三、決審：

(一)複審通過後，送校教評會決審前，由人事室辦理著作外審。審查人員名單由擬升等教師所屬之學院教評會召集人及教務長，就該教師之專長，各推薦校外相關專家學者三至五人，並併同擬升等教師提出之迴避名單至多三人，送請校教評會召集人圈選三人（必要時得排序三人以上，但複審階段曾為外審委員者不得圈選）。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；藝術類科送請校教評會召集人圈選四人（必要時得排序四人以上）。外審通過之門檻為四人中至少應有三人評分達七十分以上。

(二)校教評會辦理決審時，應升等教師之教學、研究、服務成績進行審查。獲得出席委員三分之二(含)以上贊成始為通過。

(三)決審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知未獲通過升等之教師。

(四)升等教師如有不服校教評會之決定，得於接到通知十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

本校各級教評會行使第一項第一款第二目、第二款第二目、第三款第二目之決議時，應遵照大法官會議釋字第462號解釋文之意旨，對申請者之教學、輔導、研究、服務成果客觀評量，根據當事人所提資料作嚴謹查核，並經充分討論後再做成決定。

前項第二款第一目所定由各學院辦理著作外審之程序，於本校獲得教育部全部授權自行審查教師資格之日前，暫不實施。

第一項第一款第四目、第二款第四目規定之申復辦法，另訂之。

第32條 初審辦法由各系（所）教師評審委員會制定，提送院教師評審委員會審議，再簽請校長同意後施行；複審辦法由各學院教師評審委員會制定，並提報本校教師評審委員會核定，再簽請校長同意後施行，修正時亦同。

各系（所）、各學院之初審、複審辦法，得依據其學術與專業特性，另訂更具體之標準實施。

第33條 校教師評審委員會召開升等審查會議後，十日內將審查結果（包括不通過之參考評語）通知推薦單位及申請升等教師。升等教師接獲升等通過通知後二週內，務必檢齊規定之表件，送人事室轉報教育部審核及請領教師證書。

第34條 本校教師申請著作升等，在取得教師證書前離職，本校停止繼續辦理其各項升等作業並取消其在本校之一切權利。

第35條 本校教師申請升等，每學期辦理一次，受理時間依據下列日程進行：

| 程序                       | 一     | 二                  | 三                    | 四                     | 五                    | 六          |
|--------------------------|-------|--------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|------------|
| 上學期日程<br>(預計次學期<br>2月起資) | 8月1日前 | 8月1日<br>至<br>8月15日 | 8月16日<br>至<br>10月15日 | 10月16日<br>至<br>10月31日 | 11月1日<br>至<br>12月31日 | 1月31日<br>前 |
| 下學期日程<br>(預計次學期)         | 2月1日前 | 2月1日<br>至          | 2月16日<br>至           | 4月16日<br>至            | 5月1日<br>至            | 7月31日<br>前 |

| 8 月起資) |                      | 2 月 15 日                                    | 4 月 15 日     | 4 月 30 日                                         | 6 月 30 日     |                                              |
|--------|----------------------|---------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|
| 配合事項   | 申請人檢具相關資料向所屬系所提出升等申請 | 1. 系所教評會辦理初審。<br>2. 初審獲推薦後將相關資料移送各學院辦理後續作業。 | 各學院辦理著作外審作業。 | 1. 著作外審後再提送院教評會進行複審。<br>2. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。 | 人事室辦理著作外審作業。 | 1. 校級教評會開始受理並完成決審作業。<br>2. 決審通過後報教育部核准及請領證書。 |

本校獲得教育部全部授權自行審查教師資格之日前，升等程序之受理時間改依下列日程辦理：

| 程序    | 一                     | 二                                        | 三                                        | 四                 | 五                                            |
|-------|-----------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| 上學期日程 | 5 月 15 日前             | 5 月 31 日前                                | 8 月 31 日前                                | 9 月 1 日至 9 月 30 日 | 10 月 31 日前                                   |
| 下學期日程 | 11 月 15 日前            | 11 月 30 日前                               | 2 月 28 日前                                | 3 月 1 日至 3 月 31 日 | 4 月 30 日前                                    |
| 配合事項  | 申請人檢具相關資料向所屬系所提出升等申請。 | 1. 系所教評會辦理初審。<br>2. 初審獲推薦後將相關資料提送院教評會複審。 | 1. 院教評會進行複審。<br>2. 複審獲推薦後將申請人之升等著作送交人事室。 | 人事室辦理著作外審作業。      | 1. 校級教評會開始受理並完成決審作業。<br>2. 決審通過後報教育部核准及請領證書。 |

第 36 條 申請升等之教師經校教師評審委員會審查通過升等案後，得先以新職改聘，並由人事室檢件報請教育部審查。送審期間薪資仍依原職支給，俟教育部審定通過後，並依年資起算時間補發薪資之差額。若未獲教育部審查通過，即恢復原職。

第 37 條 各學院及人事室辦理著作外審過程及內容不得公開，業務承辦人於審查作業中須負保密之責。升等教師於審查過程中不得向業務承辦人詢問相關審查事項。

學校與教育部評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。

為維護評審之公平性，學校或教育部發現申請升等之教師於著作辦理審查期間，凡有親自或委由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。

#### 第四章 附則

第 38 條 本校辦理教師聘任及升等作業，經遴選擔任外審委員者，應不得具有下列情形之一：

- 一、送審人之研究指導教授。
- 二、送審人著作之合著人或共同研究人。
- 三、與送審人在同一學校服務。
- 四、與送審人有親屬關係。

第 39 條 通識教育中心所屬教師之聘任及升等，於通識教育中心之程序應逐級比照系（所）、院之層級辦理。

第 40 條 本校研究人員之聘任及升等，及兼任教師之聘任事項得比照本辦法辦理。

第 41 條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及相關法規規定辦理。

第 42 條 本辦法自發布日實行。

## 辦法 9 佛光大學教師待遇及服務規則

### 佛光大學教師待遇及服務規則

103.02.25 102 學年度第 8 次行政會議通過

103.03.26 102 學年度第 2 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)，參照相關教育法令，訂定本規則，凡本校教師之待遇及服務事項，均依本規則辦理。本規則未規定者，依照教育法令辦理之。

第 2 條 本校教師有輔導學生及出席各項有關會議與履行其他法令規定之義務。

第 3 條 本校專任教授、副教授、助理教授、及講師每週應留校至少四天，並依照規定有擔任導師之義務。

留校時間內教師應從事授課、研究與輔導學生等活動。

第 4 條 本校專任教師不得任校外之專任職務。

第 5 條 本校專任教師，在報請人事室核備後，可在校外兼課，但以四小時為限。本校專任教師在校外兼課之職等，不得低於本校授課職等。

#### 第二章 保 險

第 6 條 本校教師保險，依公教人員保險條例及其施行細則暨全民健康保險相關法規辦理。

#### 第三章 待 遇

第 7 條 本校專任教師薪給含本薪及學術研究費，兼任主管者另支主管職務加給，擔任導師者發給導師費。敘薪辦法、薪俸表、及主管職務加給標準及導師費另訂之。

第 8 條 本校初任教師以自最低級起敘為原則。但其學經歷高於最低薪給級者，得比照提高。前項經歷，以任教、研究或從事與現任職務相當者為限，並須具有合法證明文件。

第 9 條 本校兼任教師鐘點費，以六學分為原則，每學期以四個半月計算。第一學期自九月十六日起至一月三十一日止，第二學期自二月十六日起至六月三十日止。但短期課程，按實際授課時數致送鐘點費。

第 10 條 本校教師自實際到職之日起薪，離職之日止薪。本校教師若於學期中

途報准改兼者，按其實際授課鐘點改支鐘點費。

第 11 條 本校專任教師每週授課時數，超過基本時數時，超過部分比照兼任教師致送鐘點費。其超支鐘點，專任教師以四小時（含校外兼課時數）為限。

第 12 條 本校專任教師於學年終了時，教學成績優良者，得晉本俸一級，至本職最高年功薪為限。

#### 第四章 授 課

第 13 條 本校專任教師授課鐘點及鐘點費之核計另訂之。

第 14 條（刪除）

第 15 條 本校專任教師每週授課之基本時數，由教務處及系所負責排定。

第 16 條 授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究、批改學生報告及試卷，不得私自另請他人代課。

第 17 條 體育教師均須兼任體育指導員及課外活動之指導。

#### 第五章 請假、補課

第 18 條 本校專任教師請假辦法另訂之。

第 19 條 教師在請假期滿後，應自動與學生洽商補課時間，並通知教務處。

第 20 條 教師請假在兩週以上而不足四週時，必須自行請人代課。其代課人選須商得系所之同意，代課人之報酬由請假人自行商洽解決。

第 21 條 專任教師請假四週以上、不足兩個月者，得由系所及教務處，逕行請人代課，所需之鐘點費由請假教師薪津內扣除。專兼任教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。

第 22 條 凡教師因進修、研究或特殊事故需留職停薪一個學期者，應隨學期開始；留職停薪一學年者，應隨學年開始。其留職、停薪之時間以不跨越兩學年為原則，並應於一個月以前以書面提出申請。

第 23 條 教師未經請假而無故缺課者，由各系所會同教務處簽報校長處理之。

#### 第六章 研 究

第 24 條 本校教師每學年須發表研究著作或編彙教材教本。編寫教材及進行專題研究，可申請校內研究補助。研究補助辦法另訂之。

第 25 條 本校專任教師連續三年獲國科會研究獎勵、專題研究案獎勵或其他相

當之研究獎勵，將併在教師成績考核中予以獎勵，教師成績考核辦法另訂之

## 第七章 休 假

第 26 條 本校專任教師，具教授資格者，在本校連續服務滿七年以上，成績卓著者，得申請休假研究一年。惟曾奉准留職停薪進修考察者，其進修考察日數，應在休假期內扣除。休假人員提出申請後，由各系所層轉校長核定之，休假研究辦法另訂之。

第 27 條 教師休假研究期間之薪給照發。休假期滿經本校續聘者，兩年之內不得辭職或退休。

第 28 條 凡申請休假研究之教師，如限於名額未獲核定者，得於次年度繼續提出申請。

## 第八章 出 差

第 29 條 本校各級教師因公出差，依本校請假辦法辦理之。

## 第九章 附 則

第 30 條 本校各研究中心所聘之研究員、副研究員、助理研究員、研究助理之聘任、應聘、解聘、待遇、升等、休假、保險等均比照本規則辦理。

第 31 條 本規則自發布日實行。

## 辦法 10 佛光大學開課暨排課辦法

### 佛光大學開課暨排課辦法

103.05.20 102學年度第10次主管會報通過

103.06.17 102學年度第4次教務會議通過

103.06.24 102學年度第17次行政會議通過

#### 第一章 學士班暨研究所（不含碩士在職專班）

##### 第 1 條 開課學分數

##### 一、學士班開課學分數：

##### （一）實施課程學程制前：

1. 各學系每學年開課學分數以 112 學分為原則（未含通識課程學分）。

2. 新設各學系逐學年開課學分數上限：

學士班（四年制）新設各學系開課學分數：

第一學年 20 學分

第二學年 44 學分

第三學年 84 學分

第四學年 112 學分。

##### （二）實施課程學程制後：

1. 各學系每學年開課學分數以 96 學分為原則（不含通識課程學分）。

2. 各學院院基礎學程每學期開課學分數，以院基礎學程學分數為基數，每系加 0.2 倍計算；若招生核定名額達 70 人以上之學系，則再增 0.2 倍計算。

3. 新設各學系逐學年開課學分數上限：

第一學年 24 學分

第二學年 48 學分

第三學年 72 學分

第四學年 96 學分

（三）通識教育：除必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各學門每學期開課學分數以應修習學分數五倍為限。

##### 二、碩、博士班開課學分數：

（一）碩士班：未分組（班）之系所，每學年開課總學分數最高以 50 學分為原則，有分組（班）之系所，每組（班）每學年開課總學分數最高以 35 學分為原則。

（二）「刪除」。

（三）博士班：每學年開課總學分數最高以 40 學分為原則。

(四) 碩博士班同一課程以不同課號開課者，均計為各班開課學分數。

(五) 新設碩、博士班逐學年開課學分數：

1. 新設各學系碩、博士班

第一學年開課學分數依前項開課總學分數乘  $2/3$  計算，第二學年起依前項總學分數開課為原則。

2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課學分數依前述開課總學分數乘  $1/3$  計算。

三、若有與原則不合，須經系（所）務、院務會議通過後，簽請校長核定後實施。

四、同一學院各學系若有剩餘開課學分數，得互相流用，由學院統籌分配。

五、每學期開課數，不分年級採總量計算，每學期實際可開課總量並應視該學年預算總額訂定調整。

## 第 2 條 課程與學分相關規定

一、凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程需經系級課程委員會審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。

二、實施課程學程制前，各系所開設必修科目及領域選修科目之名稱與學分數應與本校各系所課程架構表之必修科目表相同，已訂定之必修科目表以五年修訂一次為原則，學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得以其他科目相當之課程替代；訂定（修訂）課程架構之畢業學分數及必修、領域選修課程時，須經各級（系、院、校）課程委員會審議通過，送教務會議（備查）後實施。

選修科目之異動，如加開、刪除、調整學分數等，可以依實際需要循程序增/修訂，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處辦理。

實施課程學程制後之年級，其院基礎學程、系核心學程及系專業選修學程內之課程，如新增、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議（備查）後實施。

### 三、課程規劃與設計：

（一）通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。

（二）刪除。

（三）各學系課程結構相關規定如下：

實施課程學程制前，各學系所有專業必、選修課程應

逐一檢討是否符合系教育目標、學生專業能力指標及其他要項（學系發展特色、教育理念等）。

實施課程學程制後，各院、系所開設之學程，應檢討是否符合院、系教育目標、核心能力及專業能力指標及其他要項（學系發展特色、教育理念等）。

（四）實施課程學程制前之學士班必修科目學分數占專業課程學分數比重，各學系均以百分之五十五為上限；最低應修本系選修（含領域選修）科目學分數由各學系自訂。

實施課程學程制後之年級，各院系規劃之各類學程，其規定學分數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。

（五）刪除。

（六）為培育跨領域課程學習，課程規劃以學程化方式處理。

四、每門課程之上課時數，應與學分數相同，但實習（驗）課程其 1 學分之每週上課時數應以 2 至 3 小時為原則。

五、各系所應通知開課教師在課程預選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。

### 第 3 條 開課人數相關規定

一、學士班課程之選課人數，至少 15 人始可開課。但特定專班不在此限。

二、碩、博士班課程之選課人數，至少 3 人始可開課。

三、通識教育課程之選課人數，至少 20 人始可開課，體育課程至少 20 人始可開課。

四、選課人數由院、系、通識中心依據課程屬性及以下原則於登錄系統時設定：

（一）院基礎學程及通識課程以 90 人為原則。

（二）核心學程及專業學程之課程以 60 人為原則。。

五、選課人數如未達前三項之最低人數，得依開課教師認為有必要，並敘明理由，經教務長同意後開課，唯不計入超支鐘點數。

六、整併或停招之學系其課程開設，得專案簽核辦理。

七、課程經學生棄選後致選課人數未達開課下限者，不受（一）至（五）款限制。

八、課程加退作業截止後，選課人數不足時，以下列方式處理：

（一）由教務處通知各開課單位轉知相關師生停止上課。

（二）學生選課記錄由教務處逕行刪除並公告，若其學分數因而減少者，得在補選期限內再加選其他課程。

第 4 條 本校專任教師授課時數以每日最多六個鐘點為限，連續排課不得超過四小時。

- 第 5 條 授課地點以校區為限，若需實施校外教學，請依本校「校外教學實施辦法」之規定辦理，並填寫「校外教學申請表」後實施。
- 第 6 條 鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理)
- 一、「刪除」。
  - 二、各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。
- 第 7 條 排課以星期一至星期五為原則，上課時間如附表，情形特殊者經專案簽核後辦理。
- 第 8 條 各教學單位應研訂多元課業輔導方案，以協助課程學習；專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間 (office hour) 四小時 (含) 以上，輔導地點除填列於「教學計畫表」外，並請將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系 (所) 辦公室並送教務處備查。
- 第 9 條 排課相關規定
- 一、通識教育課程納入各學系課程架構與各學期上課時間表。實施課程學程制後之通識教育課程架構表則另列之。
  - 二、專任教師課程安排，每週至少排課三天，三天之課程安排應包含星期一或星期五，兼任本校行政或學術一、二級主管者，不在此限。情況特殊者，須專案申請之。
  - 三、星期二下午一至五時為會議時間，行政、學術主管請勿排課。星期三下午三至五時為班會或專題演講時間，五至六時為導師時間，請勿排任何課程。
  - 四、各系 (所) 分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。
  - 五、合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。
  - 六、跨系 (所) 開課時，請合開系 (所) 主任蓋章確認。
  - 七、每學期課程經排定並公告後，有調整上課時間或變更課程公告資料之必要者，須填製「課程異動表」，經系、院級主管及教務長同意後變更之；另為維課程正常進行，教務處可依需要進行課程抽點，未依正常時間及方式進行課程者，將請學系瞭解及說明。
  - 八、校通識課程及學院課程優先排課，各學系學士班同年級之排課時間不得與校、院課程衝堂。

## 第二章 碩士在職專班

- 第 10 條 碩士在職專班一律不分組，每學年開課總學分數最高以 50 學分為原則。
- 第 11 條 本校專任教師授課時數以每日最多六個鐘點為限，連續排課不得超過四小時。
- 第 12 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。
- 第 13 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點則以校區為原則，情形特殊者經專案簽核後辦理。
- 第 14 條 本章無特別規定者准用本辦法第一章各條之規定。
- 第 15 條 刪除。
- 第 16 條 本辦法自發布日施行。

## 辦法 11 佛光大學教師評鑑辦法

### 佛光大學教師評鑑辦法

102.05.29 101 學年度第 4 次校務會議通過

第 1 條 本校為提升及協助教師教學、研究、服務與輔導之質量，訂定佛光大學教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 凡本校編制內之各級專任教師任職滿三年後均應依照本辦法所訂定之方式接受評鑑，評鑑結果，將作為教師升等、續聘、長聘、不續聘及獎勵之重要參考。通過後滿三年再接受評鑑，若符合下列條件之一者，得免接受評鑑。

一、曾獲選為中央研究院院士者。

二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

三、曾獲頒國科會傑出研究獎二次者。

四、本校講座教授。

符合下列條件之一者，得免評鑑一次。

一、教學特優教師。

二、近三年由講師、助理教授、副教授升等為助理教授、副教授、教授者。

三、甲（優）等研究獎或研究主持費累計達六次者。除國科會研究案外，擔任各類研究案或產學合作案主持人，累計總經費達 1 千萬者。

符合下列條件之一者，該次受評鑑時部份免評：

一、獲全國性教學或研究獎項，並經校教師評審委員會核定者，教學或研究必要項目視為全部通過，但其它必要項目，仍應接受評鑑。

二、教學意見調查累計 6 學期每學期平均 4.5 分以上，教學必要項目視為全部通過，但其它必要項目，仍應接受評鑑。

三、獲輔導特優者，輔導必要項目視為通過，但其它必要項目，仍應接受評鑑。

本校二級（含）以上行政及教學主管在職期間免評鑑，卸職後滿三年接受評鑑；卸職後首次接受評鑑時，於主管任內之研究績效得列計。

第 3 條 本校校、院、系（所）教師評鑑，分別由校、院、系（所）教師評審委

員會（以

下簡稱教評會）負責。

一、校、院、系（所）教評會審議教師評鑑案時，應有全體委員三分之二（含）以上出席。審議之案件，需經出席委員三分之二（含）以上同意方得決議。

二、評鑑教授級教師時，各級教評會委員應由教授級教師擔任，若教授人數不足時，得經校長同意後聘請校內他系（所）或校外相關領域教授為委員。

三、擔任校教評會委員並審議教師評鑑案件之委員，不得擔任校教師申訴評議委員會之委員。

四、各級教評會審議當學年度受評鑑教師案件時，應依本校教師評審委員會設置辦法之迴避條款辦理。

#### 第 4 條 教師評鑑項目：

一、本校教師評鑑之項目區分為教學績效、研究績效、服務績效、輔導績效等四大面向，各面向績效分別有必要項目與自選項目。教師評鑑項目表如附件一。二、受評鑑教師除必要項目五項外，得於教師評鑑項目表「自選項目」中，自行選擇五至七個項目接受評鑑。自選項目至少應包含教學、研究、服務及輔導其中兩面向，且應有教學績效面向。

#### 第 5 條 教師評鑑作業程序如下：

一、每年六月份人事室提供次學年度接受評鑑之教師名單，七月份由教學資源中心通知各教學單位；同時，將教師評鑑表（附件二）交付受評鑑教師自評。免評鑑、延後評鑑及特殊領域教師（如：體育、外籍、專業技術教師等）部份必要項目免評鑑或以自選項目替代之申請，由校教評會核定。

二、系（所）教評會委員以教師評鑑表及佐證資料，作為實際評鑑之依據，各系（所）教評會於十月底前完成初評後，連同會議紀錄，送交院教評會。

三、院教評會委員依各系（所）教評會所提資料進行複評，並於十一月底前完成複評後，連同會議紀錄，送交校教評會。

四、校教評會審議各院教評會複評結果，並做成決議。審議過程中，必要時，得邀請受評鑑教師進行說明。

#### 第 6 條 評鑑報告結果分為：

一、通過：五個必要項目均通過，且七個自選項目其中分數最高五個項目合計達 20 分（含）以上。

通過者，且七個自選項目合計達 32 分（含）以上之績優教師，頒發一萬元

獎金及獎狀。

二、未通過：任一個必要項目未通過或七個自選項目其中分數最高五個項目合計未達 20 分。

未通過者，次學年度起至下次評鑑期間，不得校外兼課、校內超鐘點、借調及休假；並接受系所主管推薦之諮詢教師協助，且應參加本校規劃之專案訓練或講習；續聘時改採一年一聘。

第 7 條 教師經連續評鑑兩次未通過者，由各系（所）教評會作成不續聘之處理建議，再提請院、校教評會進行複審與決議。

第 8 條 受評鑑教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後七日內，依規定向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

第 9 條 教師因懷孕、生產或育嬰或其它因素，得檢具證明簽請校長核准延後辦理評鑑。同一次評鑑，申請延後評鑑一次以一年為原則，至多可再申請兩次（獲准延後辦理評鑑者，可自行選擇受評鑑學年度，得包含留職留薪或留職停薪期間）。

第 10 條 101-103 學年度接受評鑑教師，得自行選擇依 100.03.16 修訂版本或更新版本接受評鑑，但其評鑑皆由校、院、系（所）教評會審議之。

第 11 條 本辦法自發布日施行。

## 辦法 12 佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

### 佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定「佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 凡熱心教學及指導學生學習足為表率，且符合下列條件者，均得有被推薦或自薦之資格：

一、在本校任教滿三年以上之專任教師。

二、教師於遴選之前三年平均授課時數應達本校規定各級教師基本授課時數以上。

三、前三個學年度所授科目教學意見調查，前三個學年度所授科目教學意見調查，其每學期所有課程評點平均分數應達 4.0 分（含）以上。

第 3 條 教學優良教師每年遴選一次，各院遴選名額以該院所屬教師人數之百分之十為上限（四捨五入取整數）。各院依本辦法第八條之規範自該院候選教師中遴選出該年度院教學優良教師候選人，再由校教學優良教師遴選委員會自全校所有候選者中遴選出教學優良教師至多五人，其中，一至二名為教學特優教師，其他為教學績優教師。

第 4 條 獲教學績優或特優教師獎項之教師須參與新進教師研習會，發表教學經驗及心得並擔任諮詢教師。

一、經獲選為教學績優教師者，由學校於公開集會中頒發獎牌及獎金一萬元。

二、經獲選為教學特優教師者，由學校於公開集會中頒發獎牌及獎金八萬元。

第 5 條 為擴大獎勵範圍，獲遴選為教學特優教師於三年內不再參與遴選。

第 6 條 各學院應成立院教學優良教師初選委員會，院長為召集人，置委員

至少五人，其上限由各學院自行決定，由各系（所）資深教師（非遴選候選人）組成之，並向校教學優良教師遴選委員會推薦候選人。

第 7 條 校教學優良教師遴選委員會由校長聘請教學資源中心主任及各學院資深教師（非遴選候選人）若干名組成之，教學資源中心主任為召集人，開會時並請相關院長列席。遴選委員之任期二年，由校長任命之。

第 8 條 本校教學優良教師遴選程序如下：

一、各學院公開接受該院之系（所）推薦或自薦之候選人，並於十一月下旬完成遴選程序選出各院之推薦教師若干名。

二、校教學優良教師遴選委員會於學期結束前自各院推薦教師名單中選出教學優良教師至多五人，其中，教學特優教師一至二名，其它為教學績優教師。

三、候選人應於院遴選程序中提供下列書面資料（詳如遴選審查表），做為遴選評分參考，總分達八十分以上予以推薦：

（一）教學成效：包括前三學年教學意見調查表結果、班級類別及人數與學生學業表現等相關資料。

（二）教材與準備：包括教學綱要上網、自編或自製教材或製作多媒體教材等。

（三）輔導諮詢：訂定輔導諮詢時間與學生研討問題及參與學生學習輔導等相關資料。

（四）教學理念與熱忱：包括對系（所）、院及校教學相關議題之參與及改革、教學改進計畫之爭取、教師專業發展之參與等相關資料。

四、推薦之系（所）得以公正之方式，徵求受教學生與同儕對候選人之評量作成書面資料提供參考。

五、各委員會依上列各項評量時，應兼顧量化與質化之因素，對候選人貢獻之質與量並重，以求公允。

六、各委員會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上始得開會，出席三分之二（含）以上同意始得決議。

第 9 條 本辦法自發佈日施行。

## 辦法 13 佛光大學補助教師發展數位化教材實施規則

### 佛光大學補助教師發展數位化教材實施規則

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為推廣資訊融入之教學理念，鼓勵本校教師於教學活動之中使用、開發與發展數位化教材，以提升教學品質與教學效能，特訂定「補助教師發展數位化教材實施規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 本規則所稱之數位化教材，乃指在教學活動中所使用之非紙本且需透過電腦、網路、視訊頻道等方式傳輸與中介之教材內容。
- 第 3 條 本規則補助以下二項數位化教材之開發：
- 一、利用數位學習平台建立互動式課程網站：利用本校所之數位學習平台，提供課程相關資訊與資料，平台系統內教學內容需含教學目標、課程大綱及進度、各單元上課講義及課程基本資料（包括科目名稱、開課單位、授課教師姓名和職稱、學分數和選課別、教學目標、適合修讀對象、開課期間上課注意事項、參考書目、上課講義及預計修課人數等），此外，教學方法與互動模式應清楚說明（如：同步、非同步或混合式網路教學、師生互動討論方式、議題討論、教師諮詢時間、E-mail 信箱、網上討論區、線上說明作業、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢或其他作法），同時，應說明成績評量方式（考試方法、考評項目、線上評量、出席考勤等及其所佔總分百分比），若有課程之影音教學資料，亦應敘明。
  - 二、發展數位多媒體教材：教師可依其教學之需要發展數位多媒體教材。例如：網站架設、資料庫運用、多媒體教材設計與製作、電腦輔助教學軟體開發等。
- 第 4 條 本規則之人力配置模式：由教師統籌規劃及開發製作，依教材開發之需要，尋找適合之工作人員，並以本校學生為優先考量。若教師對人力需求上需協助，則理工學院或圖資處得提供受過相關訓練之本校學生名單供教師參酌選用。

- 第 5 條 本規則補助之經費，分為兩項：教師補助部分與系所補助部分。
- 第 6 條 教師從事數位化教材發展，經網路教學規劃小組審議，每人每件計畫可獲得伍仟至叁萬元之補助，補助金額之核定務必依實質嚴謹審核，每位專任教師每學期申請件數以三件為限，教師同時申請多件同性質之數位化教材補助時，第一件以外之核准金額以前一件之 70% 為原則。教師若同時申請多件不同性質之數位化教材補助時、或是多位教師共同申請數位化教材之補助時，其金額由網路教學規劃小組依個案之性質審議之。但如全校申請件數過多時，每位專任教師以核准一件為原則，必修課為優先，此經費含工作人員之工讀金。
- 第 7 條 教師通過申請案系所可獲得叁仟元之行政補助，用於協調、支援、與統整該系所之數位化教材發展。
- 第 8 條 圖資處提供相關技術性諮詢與教育訓練，以協助教師執行數位化教材相關發展計畫。
- 第 9 條 數位化教材發展所需之軟、硬體設備，以充分利用本校「多媒體教學資源中心」之軟、硬體設備為原則，相關耗材等部分，則請於申請時提出；並在核准之額度內依校內相關規定辦理。
- 第 10 條 依本規則補助而發展之數位化教材，其著作權歸教師所有，於計畫結束後，由圖資處進行備份存查，若經教師同意本校得使用數位化教材。
- 第 11 條 依本規則補助而發展之數位化教材，應遵守智慧財產權法與其他相關規範。
- 第 12 條 為確保教學品質與教學效能之提升，依本規則申請補助之教師，應於期末驗收成果，於計畫結束後一個月內，填寫附件之「計畫實施及執行成效評量表」。並由教務處、圖資處邀請專家學者審核已核准補助並完成之數位化教材，以便瞭解補助發展數位化教材課程之執行成效，對「優質教材」得進行獎勵，其結果將影響爾後年度之申請。
- 第 13 條 申請補助之教師，請參考本規則及其附件填寫申請表，申請表應於

開課前之前一學期提出，第一學期開課之課程於5月底前、第二學期開課之課程於12月中旬前遞交教務處，統籌由網路教學規劃小組於每學期開學前審議。

第 14 條 初次接受補助案通過之教師或協同執行計畫之助理，需參加圖資處當學期舉辦之四小時相關教育訓練課程或教務處教學助理及課程助理期初課程。

第 15 條 已核准補助發展數位化教材之課程，自核准補助起三年內不得再提出申請。

第 16 條 本規則自發佈日施行。

## 辦法 14 佛光大學教師教學評量辦法

### 佛光大學教師教學評量辦法

103.10.14 103學年度第2次行政會議修正通過

第 1 條 本校為協助教師提昇教學品質，增進教學效果，特訂定「佛光大學教師教學評量辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本校專、兼任教師均應依本辦法之規定，接受教學評量。

第 3 條 教學評量施測目的為：

- 一、作為教師個人改進教學之參考。
- 二、作為教師升等及教學優良獎之評量指標。
- 三、作為專、兼任教師每年續聘之評量指標。
- 四、作為教師評鑑之評量指標。

第 4 條 每項課程教學評量之施測，以每學期方式進行之，並由教學資源中心負責。期中施測於期中考前截止；期末施測於期末考試後三週截止。完成填答者，可優先線上查閱該科成績。每學期調查之結果應提供給任課教師及系所主管，作為教學改進、課程調整、教學獎勵與輔導、教師評鑑之參考。參與施測、分析、列印之人員，均應謹守秘密。調查結果之瀏覽權限為：

- 一、授課教師：歷年個人所授課程。
- 二、系所主管及通識教育各學課群集人：所屬系所、課群歷年所開設之所有課程。
- 三、各學院院長及通識教育中心主任：所屬學院及中心歷年所開設之所有課程。
- 四、教學資源中心、副校長、校長：全校歷年所開設之所有課程。

第 5 條 教學評量調查之結果：

- 一、期中：教學評量中學生所表達之意見，由各授課教師於調查完成後兩週內，進入教師系統回覆，並由系所主管進行檢視；得視需要調整教學計畫表或修訂課程內容，以提升學生學習成效。
- 二、期末：
  - (一) 課程評點分數未達 3.5 分之教師，經由系所及學院主管充分瞭解及懇談後，如確認需要應敦請諮詢教師協助其輔導與諮詢，且製作諮詢紀錄密送系所及學院主管備查，副本密送教學資源中心主任，以協助其改進。授課教師應依據紀錄，調整該課程教學方法、重新製作教學計畫表及提出教學改善計畫，並送系所主管存

查。必要時得延請專家進行教學診斷及輔導或調整開授課程。如填答人數少於 10 人或低於修課人數之 50%，該課程評點成績納入計算；併班上課之課程，其課程評點分數視為單一課程；課程有特殊原因，以致評點分數達 3.5 分以下，授課教師可敘明理由，送交校教師評審委員會審議，經審議通過後，該課程評點成績不納入計算。

(二) 教學評量中學生所表達之意見，由各教師於調查完成後，進入教師系統回覆，並由系所主管進行檢視。教師回覆若有不完整之處，請各系所主管積極協助改善，以提升學生學習成效。

三、文字意見之回應，於主管審閱後，開放原選課同學查閱兩週。

第 6 條 專任教師同一門課連續二次課程評點分數未達 3.5 分者，應調整課程；專任教師同一學期二門(含)以上課程評點分數未達 3.5 分者，除應由其主管安排諮詢外，得經校教評會同意不予晉薪，且不得超鐘點、校外兼課、借調及休假。兼任教師同一門課連續二次課程評點分數未達 3.5 分，不予續聘。

第 7 條 教師不得以威脅、利誘、利益交換或其他不當方式引導學生反應意見。任課教師若有不當行為經檢舉查證屬實者，由開課單位所隸屬之院級教師評審委員會審議處理，並列入教師聘任、評鑑與升等之審酌資料。

第 8 條 本校教師應參加教學研習活動，以提昇整體教學品質。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

### 3 教學評量問卷題目

#### 一、學生學習成果導向問卷

1. 老師上課遲到早退：☐不曾☐偶而☐還好☐嚴重☐非常嚴重

2. 老師是否曾缺課：☐否；☐是，缺課時會有適當安排：☐是☐否。

以上不計分，以下五點量表記分：

☐非常滿意☐滿意☐還好☐不滿意☐非常不滿意

3. 老師在第一週會說明教學計畫、教學進度與計分方式。

4. 老師講課清晰易懂。

5. 老師願意聽取學生的意見反應。

6. 老師會耐心解答學生疑問。

7. 老師之教學態度認真。

8. 老師之教學內容充實且豐富。

9. 老師之評量標準合理、客觀、公平。

#### 二、綜合意見（可就課程、教材、教法、環境、評量等面向說明）（新增）

1. 本課程的優點
2. 對本課程的建議
3. 修習本課程的心得與收穫

## 辦法 15 佛光大學 103 學年度雙軌導師制度實施計畫

### 佛光大學 103 學年度

### 雙軌導師制度實施計畫

一、依據：導師制度實施辦法、自辦教卓推動學術家族導師制度及特優導師獎勵辦法辦理。

二、實施方式：

(一)於 103 學年度進行「學術-班級」雙導師試辦，期間彙整實施情形做為調整實施內容之參考；試辦結束送校內行政流程，確立雙導師制度實施辦法。

(二)導師遴聘原則：

1. 凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。
2. 導師依職責分為班級導師及學術導師，其遴選方式由各系所依其特性決定。
3. 班級導師之編配由一年級開始並持續至四年級；學術導師之編配由三年級開始並持續至四年級。雙導師編制情形請參見圖一。
4. 各系所主任為該系之主任導師，各院院長為該院之院導師。
5. 每學期開學前，各系所導師推薦名冊經該學院院導師簽核後，送學務處彙整，提請校長敦聘。
6. 學期中如因故無法擔任導師，由該學院院導師遴薦代理導師，並於一週內陳報校長核定。

(三)導師生編配方式由各系所依其特性決定，並請於開學後三周內完成雙導

師師生編配。試辦期間，班級導師請於導師輔導系統進行編配作業，學術導師請以電子檔或紙本形式送交學術導師生編配名冊至學務處以利後續作業。

(四)導師費核發：(本學期按照此核發方式，未來將視試辦情況及經費來源進行更動)

1. 班級導師費：依班級導師編配之學士班學生人數計算，每人 680 元；擬由原校內經費支應。

2. 學術導師費：本學期學術導師費擬由自辦教卓推動學術家族導師制度計畫支應，依學術導師編配之學士班學生人數計算，每人 680 元。

3. 主任導師費：主任導師每人核發 5000 元主任導師費。

4. 導師費每學期核發一次，核發經費依當學期報部人數為準。

三、特優導師獎勵：特優導師評選分為班級導師及學術導師兩項，其評選包含學生問卷(佔 10%)、會議出席記錄及資料繳交(佔 30%)、導師優良事蹟(佔 30%)及主任導師評核(佔 30%)等四項，依據總分高低評選特優導師，評選標準如下：

(一) 班級導師：

1. 按時繳交學生操行成績，按時出席指導學生之班會及班級各項集會活動，出席校內導師會議，全校訓輔工作研討會或教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議者。

2. 關懷學生並能掌握其動態，防範意外發生者或積極處理意外事件者。

3. 推動並指導本班學生參加校內、校外各項競賽爭取團體榮譽，有具體事蹟者。

4. 鼓勵學生參與校內外各項服務工作，有具體成效者。

5. 督導學生不曠課、不請假、不違反校規，有具體成效者。
6. 推動並輔導學生參與社團活動有具體績效者。(擔任社團指導老師，積極參與學校或學生社團活動。)
7. 督導學生經自我認知，促進學生自我成長，並解決其適應困難具有績效者。
8. 有其他優良事蹟，並有具體事蹟者。
9. 主任導師考評：對導師落實工作執行成效檢查評分參考項目如左：
  - (1) 留校執行情形。
  - (2) 執行系（所）各項任務與要求。

(二) 學術導師：

1. 按時出席指導學生之學術家族聚會及學術家族各項集會活動，出席校內導師會議，全校訓輔工作研討會或教育部主辦有關導師輔導工作之研討會議者。
2. 協助學生適應學習困難，促進學生學習動機。
3. 督導或帶領家族成員參與校內、外舉辦之學術研討會或相關實務活動。
4. 鼓勵學生參與校內外各項服務工作，有具體成效者。
5. 督導學生不曠課、不請假、不違反校規，有具體成效者。
6. 有其他優良事蹟，並有具體事蹟者。
7. 主任導師考評：對導師落實工作執行成效檢查評分參考項目如左：
  - (1) 留校執行情形。
  - (2) 執行系（所）各項任務與要求。

(三) 其餘評選流程、評選委員之組成乃依據本校特優導師獎勵辦法辦理。

#### 四、職責畫分：

##### (一) 院導師之職責：

1. 綜理該院導師相關業務。
2. 協助主任導師處理學生輔導事宜。
3. 出席全校導師會議。

##### (二) 主任導師之職責：

1. 綜理該系導師相關業務。
2. 各系所主任導師每學期至少召開一次系所導師會議，協商導師工作實施事項。
3. 出席全本校導師會議、導師座談會、輔導知能研習會等導師業務相關活動，如不克參加，應事先告知承辦單位請假。
4. 協助導師於輔導學生遭遇困難時之諮詢或轉介。

##### (三) 班級導師之職責：

###### 1. 行政工作

- (1) 應出席系所導師會議暨、全校內導師會議、導師座談會、輔導知能研習會等導師業務相關活動，如不克參加，應事先告知承辦單位請假。
- (2) 導師應於校內安排之導師時間或其他適當時間舉進行師生訪談個別談話、個別輔導、團體輔導及指導讀書會，並列入課程表公告實施。
- (3) 於每學期期中、期末考後一週內，按時經導師輔導系統線上填寫將師生訪談紀錄送陳各系主任導師後，再彙送學務處彙整。
- (4) 協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (5) 每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。
- (6) 視需要召集學生實施勞作教育及督導執行，並填寫紀錄送交學務處彙整。

## 2. 輔導工作

### (1) 個別輔導

#### A. 心理方面：

關心學生生活適應，並適時提供高關懷及危機個案之協助。

啟發學生敬愛國家、認同學校的心理。

陶冶學生在學業上創造的思維。

#### B. 行為方面：

了解學生行為，導正不良習性並遵守校規。

引導學生遵守校規，服從紀律。

#### C. 生活方面：

指導學生外活動，培養正當休閒活動之嗜好。

注意學生健康，了解學生家庭狀況，協助解決生活上之困難。關心學生校外活動，協助學生培養正當興趣。

#### D. 學業方面：

協助學生學業適應，培養成良好之學習方法及研究態度。

指導學生課業，隨時考查學習狀況。

#### E. 輔導方面：

對於課業、行為、生活、心理等方面適應不良同學，隨時向主任導師及學務處反映，適時填寫轉介單(如附件三)，轉介相關單位。

### (2) 團體輔導

A. 出席並指導學生之班會及其他班級活動，以提供師生互動時間及團體輔導。適時轉知學校之相關資訊給學生。

B. 指導班級選出班級幹部及代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

透過班會、班級聯誼、社團活動讀書會增進師生感情，並從活動中發現學生優點，適時予獎勵及輔導以幫助學生適應團體生活。遵守校規，愛護校譽。

### 3. 總務方面：

- A. 督導學生遵守教室使用規則，對教室內設備妥善保管維護。
- B. 勸告學生愛護公物，維護校產，延長使用壽命。
- C. 輔導班代表排定值日生及清潔勤務輪值表。
- D. 輔導學生環保觀念，重視校區環境整潔維護。
- E. 輔導各班班費之使用。

### (四) 學術導師之職責：

#### 1. 行政工作

- (1)應出席系所導師會議暨、全校內導師會議等導師業務相關活動，如不克參加，應事先請假。
- (2)應於校內安排之導師時間或其他適當時間進行師生訪談，並列入課程表公告實施。
- (3)於每學期期中、期末考後一週內，按時經導師輔導系統線上填寫將師生訪談紀錄。
- \*由於導師系統建置中，故試辦期間學術導師各項晤談記錄暫以紙本(如附件一)或電子檔作為紀錄，並應送交學務處備存。
- (4)協助推動教務、學務、總務部門之行政規定事務，並轉發及催繳各項表冊等行政事務。
- (5)每學期應彙整學術家族活動成果並提出報告(如附件二)。

#### 2. 輔導工作

##### (1)個別輔導

##### A. 心理方面：

協助學生生涯與專業發展，輔導學生探索及釐清職涯興趣。

##### B. 行為方面：

了解學生行為，導正不良習性並遵守校規。

C. 生活方面：

注意學生健康，了解學生家庭狀況，協助解決生活上之困難。關心學生校外活動，協助學生培養正當興趣。

D. 學業方面：

協助學生培養良好之學習方法及態度。

協助學生課業，隨時關心學生學習狀況。

E. 輔導方面：

對於課業、行為、生活、心理等方面適應不良同學，隨時向主任導師及學務處反映，適時填寫轉介單(如附件三)，轉介相關單位。

(2) 團體輔導

(1) 指導學生之學術及專業發展相關活動。

(2) 指導學術家族選出代表，以協助學校各項事務之推動與宣達。

3. 總務方面：

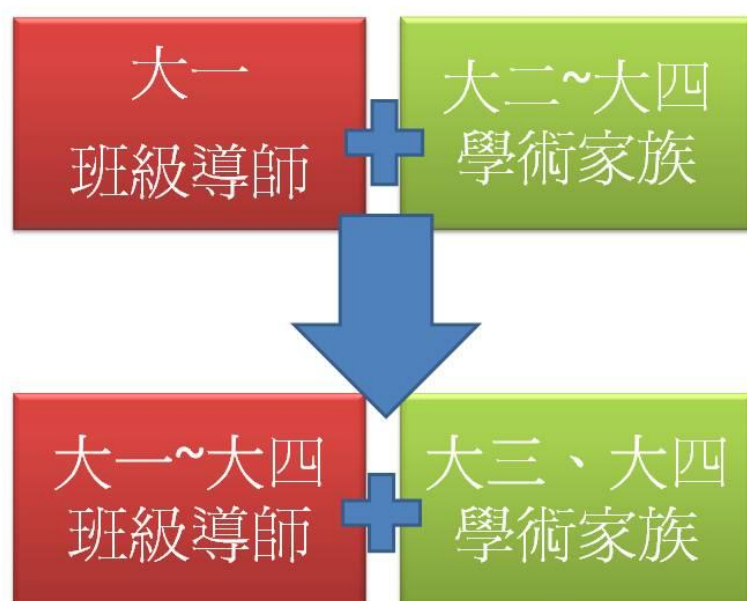
(1) 督導學生遵守教室使用規則，對教室內設備妥善保管維護。

(2) 勸告學生愛護公物，維護校產，延長使用壽命。

(3) 輔導學生環保觀念，重視校區環境整潔維護。

(4) 輔導各學術家族經費之使用。

圖一：雙導師編制流程示意圖



佛光大學 學年度第 學期學術導師生晤談記錄表

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 所屬系（所）            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 晤談地點   |     |
| 晤談日期              | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 晤談持續時間 | 時 分 |
| 學生姓名              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |
| 晤談主題<br>(可複選)     | <input type="checkbox"/> 自我瞭解 <input type="checkbox"/> 性格情緒 <input type="checkbox"/> 學業問題<br><input type="checkbox"/> 學習狀況 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 探索職涯興趣<br><input type="checkbox"/> 專業發展 <input type="checkbox"/> 生活適應 <input type="checkbox"/> 其他_____ |        |     |
| 晤談內容摘要（第_____次晤談） |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |
| 建議事項              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |     |

◎表格填寫完畢後，煩請繳回學務處心輔組，謝謝！

學術導師簽名：\_\_\_\_\_

## 辦法 16 產品與媒體設計學系學生一貫修讀學、碩士學位須知

### 佛光大學

## 創意與科技學院產品與媒體設計學系學生一貫修讀學、碩士學位須知

103 年 2 月 18 日 102 學年度第 16 次系務會議通過

103 年 4 月 16 日 102 學年度第 6 次院務會議通過

103 年 6 月 17 日 102 學年度第 4 次教務會議通過

- 一、本系為鼓勵本校學士班優秀學生修讀本系碩士班，並縮短其修業年限，依據本校「學生一貫修讀學、碩士學位辦法」，訂定「學生一貫修讀學、碩士學位須知」（以下簡稱本須知）。
- 二、本系修讀學、碩士一貫課程之申請時間、申請暨錄取資格等，如下：
  - （一）申請時間：依校方規定向本系提出申請，逾期不予受理。
  - （二）申請暨錄取資格：前五學期學業成績總平均佔班級排名前 40%，或具研究潛能經校內專任教師推薦者。
  - （三）申請文件：
    1. 學生一貫修讀學、碩士學位申請表一份。
    2. 歷年成績證明一份。
    3. 其他足以證明具有學習能力之資料(如申請動機、自傳、修業計畫、專題研究計畫、獲獎紀錄等)。
  - （四）符合錄取資格者，逕送教務處註冊組存查。
- 三、甄選方式：書面審查。
- 四、錄取名額及錄取名單，由本系系務會議就符合資格之申請者中審查甄選決議之，公告錄取之學生兼具學士學位候選人及本系碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）資格，得於學士班第四學年開始修讀碩士班課程。
- 五、本系預研究生必須於大學四年級取得學士學位，並參加本系碩士班甄試入學或一般生入學考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格；其未能於四年級取得學士學位或當年未能通過入學甄試或考試者，即喪失修讀本學程之資格。
- 六、預研究生得選修本系碩士班課程，其所得學分得於該生取得本系碩士班研究生資格後，申請採認為碩士班應修課程之學分。
- 七、預研究生於大學期間選修研究所課程，除按一般程序選課外，並應填寫修習研究所課程學分採認申請表；其修習之課程至多可抵免四分之三碩士班研究生應修學分數（不含論文學分，且不受本校學分抵免辦法有關研究所抵免學分上限規定之限制），但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 八、其他未盡事宜，悉依本校學則及學生一貫修讀學、碩士學位辦法等相關規定辦理。



### 學生一貫修讀學、碩士學位申請表

|          |          |                                                                |         |  |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------|---------|--|
| 學生姓名     |          |                                                                | 學號      |  |
| 現就讀學系（組） |          |                                                                | 申請系所（組） |  |
| 資格<br>審查 | 審查<br>資料 | <input type="checkbox"/> 繳交齊全<br><input type="checkbox"/> 尚缺繳： |         |  |
|          | 報名<br>資格 | <input type="checkbox"/> 符合規定<br><input type="checkbox"/> 不符合  |         |  |
| 申請系所承辦人員 |          |                                                                | 申請系所主任  |  |
|          |          |                                                                |         |  |

說明：一、應於「三年級下學期」4月1日起向各系所碩士班提出申請。

二、限申請一系所，否則一經發現即取消報名或錄取資格。

三、請檢附申請系所規定繳交之審查資料。

## 辦法 17 佛光大學學分抵免辦法

### 佛光大學學分抵免辦法

102.12.10 102 學年度第 5 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學(以下簡本校)本校為處理學生抵免學分事宜，依據學則規定訂定「佛光大學學分抵免辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系生。
- 二、學士班轉學生。
- 三、重考入學之新生。
- 四、依照規定先修讀學分後考取修讀學位之學生。
- 五、於學士班先修習碩士班課程之研究生。

第 3 條 學生經本校核准修習其他教學單位課程，修習及格之科目，准予抵免。學生經核准至國外學校修讀科目學分之採認，則依「本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點」辦理。

第 4 條 各類學生抵免學分多寡與轉、編入年級配合規定如下：

- 一、學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為原則、寒轉生至多以六十九學分數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為原則、寒轉生至多以一百零一學分數為原則；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為原則。  
學生自轉入年級起，每學期應修之下限學分數不得減少。
- 二、學士班轉學生比照前款規定辦理。
- 三、學士班轉系生及轉學生不可提高編級。
- 四、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。提高編級標準由各系裁定之，抵免三十六學分以上者得編入二年級，抵免七十二學分者得編入三年級，抵免一〇八學分以上者得編入四年級。
- 五、依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。
- 六、「刪除」
- 七、各學系(所)碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系(所)自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準為七十分，學分抵免以就讀學系(所)規定之應修畢業學分數(不含論文學分)之 1/2 為限，已先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生，抵免應修

畢業學分數（不含論文學分）以 2/3 為限，另一貫修讀本校學、碩士學位之預研究生，或重考本校同系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以 3/4 為上限。（凡於 100 學年度(含)前，已修習本校學分者，仍適用舊法之規定。）

第 5 條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分（含通識科目）。
- 二、選修學分（含相關科目及通識科目）。
- 三、不計學分（如語言練習、檢核）。
- 四、學士班輔系學分（含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者）。
- 五、學士班雙主修學分。

第 6 條 抵免學分之原則如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、科目名稱、內容相同而學分不同者。

第 7 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部份學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 三、以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第 8 條 抵免學分之申請，應於入、轉學當學期之加退選截止日（以行事曆為準）前完成申請，並以一次為原則，情況特殊，得以專案處理。

第 9 條 抵免學分之審核，除通識科目和相關檢核由通識教育中心負責審查外，各系（所）專業科目，應由各該系（所）負責審查，並由教務處負責複核，各系（所）的選修學分之抵免審核由各系（所）自行認定，如執行上有困難，請相關系（所）協助。

第 10 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一、轉系生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。
- 二、學士班轉學生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。
- 三、重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表。
- 四、先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系（所）之研究生，應登記於歷年成績表第一學年前之成績欄。

第 11 條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定

酌情抵免。

第 12 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

## 辦法 18 佛光大學學習成果發表暨參加校外實務競賽輔導與獎勵要點

### 佛光大學學習成果發表暨參加校外實務競賽輔導與獎勵要點(草案)

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學生參與展演活動暨參加校外實務競賽，提昇學生自主學習風氣，特訂定本要點。

第 2 條 申請資格：  
本校學生得就其舉辦之實務相關競賽、成果發表、展演活動，以及參與校外實務相關競賽獲獎結果，申請補助或獎勵。

第 3 條 補助原則：

一、補助範圍：

主辦校級以上實務相關競賽、展覽、演出及成果發表會。

二、主辦實務競賽，需有明確公正的審核標準及辦法，明訂名次及獎勵方式，評選過程公開，並舉辦頒獎典禮儀式，表揚獲獎人員。

三、經費運用範圍：

（一）主辦實務相關競賽之獎勵金，校外學者之審查費用。

（二）主辦展覽、演出所需之印刷費、誤餐費、場地費、出版費、器材搬運費，以及校外學者協助演出費用。

四、申請補助之實務相關競賽、展覽、演出及成果發表會有以下情形者，不予補助。

（一）畢業展。

（二）校內教師審查費。

五、補助金額：

依競賽或展演、演出及成果發表會之規模、性質、可能產生之效果等，視年度預算之多寡，給予部分補助。

六、補助期間：

申請人申請補助應以活動日期之該學期為主。

七、經費使用原則須符合本校相關補助辦法。

第 4 條 補助經費請款及核銷：

一、如因故須延期舉行或變更相關展覽、演出或成果發表內容，應報經教學資源中心同意後始得變更；否則撤銷補助。

二、經費核銷結案：獲補助單位應於活動結束後兩星期內，提出活動成果評估表、收入支出結算表、活動照片黏貼表、相關電子檔及其他相關活動資料，並檢附相關合格單據辦理結案。

第 5 條 獎勵原則：

- 一、本要點之獎勵劃分為三級獎勵：國際級競賽、中央或地方政府舉辦之全國性競賽，以及區域性或非政府機關舉辦之競賽。獎勵標準依附表一所列予以獎勵。惟若經費不足，獎勵金得依比例予以酌減。
- 二、申請時間及流程：本校學生應自競賽獲獎六個月內，憑證檢具相關表件（附表二）向各學系提出申請，各學系彙整相關資料後送交教學資源中心學生學習促進組辦理。
- 三、獲獎勵者應於接獲核定通知後兩星期內，提出五百字獲獎心得、活動照片黏貼表及其他相關活動資料，並檢附相關合格單據辦理結案。

第 6 條 未依第四條規定辦理者，除追繳補助款外，且一年內不受理申請者之申請。

第 7 條 經申請者同意之後，本校對申請補助之展覽、演出及相關成果有公開使用權利。

第 8 條 獎勵名額及金額，得視年度預算增減由教學資源委員會審議。

第 9 條 本要點自發布日施行。

附表一

## 佛光大學學生參與校外實務競賽獎勵標準

個人組：

| 競賽<br>等級 | 國際級競賽    |        | 中央或地方政府舉辦之全國性競賽 |        | 區域性或非政府機關舉辦之競賽 |        |
|----------|----------|--------|-----------------|--------|----------------|--------|
| 獎勵項目     | 獎勵金      | 獎勵     | 獎勵金             | 獎勵     | 獎勵金            | 獎勵     |
| 第一名      | 10,000 元 | 大功 1 支 | 5,000 元         | 小功 1 支 | 3,000 元        | 嘉獎 2 支 |
| 第二名      | 8,000 元  | 大功 1 支 | 4,000 元         | 小功 1 支 | 2,000 元        | 嘉獎 2 支 |
| 第三名      | 6,000 元  | 大功 1 支 | 3,000 元         | 小功 1 支 | 1,000 元        | 嘉獎 2 支 |

團體組：

| 競賽<br>等級 | 國際級競賽       |            | 中央或地方政府舉辦之全國性競賽 |            | 區域性或非政府機關舉辦之競賽 |            |
|----------|-------------|------------|-----------------|------------|----------------|------------|
| 獎勵<br>項目 | 獎勵金<br>(每組) | 獎勵<br>(每名) | 獎勵金<br>(每組)     | 獎勵<br>(每名) | 獎勵金<br>(每組)    | 獎勵<br>(每名) |
| 第一名      | 20,000 元    | 大功 1 次     | 10,000 元        | 小功 1 次     | 4,000 元        | 嘉獎 2 支     |
| 第二名      | 15,000 元    | 大功 1 次     | 8,000 元         | 小功 1 次     | 3,000 元        | 嘉獎 2 支     |
| 第三名      | 10,000 元    | 大功 1 次     | 6,000 元         | 小功 1 次     | 2,000 元        | 嘉獎 2 支     |

附表二

## 佛光大學學生參與校外實務競賽獎勵申請表

填表日期：

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 姓名：                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 學院：     | 系所：        |
| 手機：                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | E-mail： |            |
| 競賽獲獎事實：<br>1. 競賽活動起迄日期：     年     月     日至     年     月     日<br>2. 獲獎日期：     年     月     日<br>3. 競賽活動類別： <input type="checkbox"/> 國際性競賽 <input type="checkbox"/> 全國性競賽 <input type="checkbox"/> 區域性或非政府機關舉辦之競賽<br>4. 參賽類別： <input type="checkbox"/> 個人性競賽 <input type="checkbox"/> 團體性競賽<br>4. 活動主辦單位：_____ |         |            |
| 5. 活動名稱：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |
| 6. 競賽項目：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |
| 7. 獲獎名次：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |
| 註：<br>1. 請檢附證明文件影本：如獎狀影本、獎牌或獎杯等相片，請裝訂於申請表後之左上角。<br>2. 檢附之相片需清晰可見內容之文字。                                                                                                                                                                                                                                      |         |            |
| 學生證正面影本黏貼處                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | 學生證反面影本黏貼處 |
| 核定金額：                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |            |

說明：

- 一、申請者依「佛光大學學習成果發表暨參加校外實務競賽輔導與獎勵要點」之規定，備齊相關文件後，送交至教學資源中心學生學習促進組辦理。
- 二、團體組以1人代表提出申請，其餘人員名單造冊後，一併由教學資源中心學生學習促進組辦理敘獎。

## 辦法 19 佛光大學創意與科技學院學生考取 ACA 專業證照獎勵辦法

### 佛光大學創意與科技學院學生考取 ACA 專業證照獎勵辦法

101.10.02 101 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 為鼓勵本院學生考取專業證照提升就業競爭力，依據本校教學卓越計畫對應之子計畫(以下簡稱本計畫)，特訂定「佛光大學創意與科技學院學生考取 ACA 專業證照獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本辦法獎勵對象為入學後至畢業前(本計畫執行期間)於申請年度通過各類專業證照考試，並取得證照證明文件者；各類專業證照考照獎勵以一次為限，應於畢業前提出申請。
- 第 3 條 申請方式由學生檢附證書或成績單影本、報名費收據影本及考照獎勵申請表，於每年 11 月向本計畫承辦人員提出申請。
- 第 4 條 各類專業證照獎勵標準依本計畫本院各年度預算額度平均分給通過總人數，且每張證照獎勵金額不得超過 3,000 元為原則。
- 第 5 條 獎勵金核方式：
- 一、凡提出申請並符合條件者，經本計畫承辦人員審核通過時即發放獎勵金，核發彙總清冊資料定期提報院務會議備查。
  - 二、領款期限為申請日至該學期學期結束，逾期未領之獎勵金視同申請者棄權。
- 第 6 條 本辦法自發布日實行。

## 辦法 20 佛光大學各類獎學金相關法規

### 佛光大學清寒僑生申請助學金審查作業須知(限學士班)

一、依據：教育部 97 年 05 月 30 日台僑字第 0970087198-D 號「高級中等以上學校清寒僑生助學金要點修正規定」第六點第一款規定訂定之。

二、目的：為協助本校家境清寒努力向學之僑生如期完成學業。

三、清寒僑生助學金之申請條件：

(一). 依僑生回國就學及輔導辦法來臺就學之僑生。但不含研究生及延長修業期限學生（以下簡稱延修生）及緬甸地區自費僑生。

(二). 參酌下列情形認定為清寒者：

1. 依僑生所提供正式之海外財力證明或清寒證明。必要時，得由學校逕函請僑務委員會查證。

2. 僑生在臺生活情形。

(三). 僑生就讀二年級以上者，其前一學年之全學年學業成績平均及格，且操行平均成績八十分以上。已依其他規定領取政府提供之學雜費補助、減免或獎助學金者，不得重複申請本助學金。

四、補助原則

(一) 補助名額計算：

1. 學校應於每年九月三十日前將該學年度僑生人數（不含研究生）函報教育部。

2. 教育部於每年十月二十五日前依會計年度經費預算及各校僑生人數（不含研究生），核定該學年度各校補助名額，其核定名額包含本要點實施前申請清寒僑生公費待遇已核給之名額。

(二) 補助對象：凡就讀本校大學部學士班具學籍者。

(三) 補助額度：每月支給標準額度，由教育部定之。

(四) 補助年限：一學年，自當學年度九月一日起至翌年八月三十一日止。

(五) 補助限制：清寒僑生助學金經核定後，因故休學、退學或開除學籍者，其助學金應停止發給，已逾當月十五日者不予追繳當月所發助學金。

五、申請作業：

(一) 僑生應於每學年第一學期註冊開學後依學校公告期限，檢具下列文件，逕向學務處生活事務組提出申請（格式如附件一）：

1. 一年級僑生：第三點第二款所定清寒相關證明。

2. 二年級以上僑生：第三點第二款所定清寒相關證明與第三款所定成績證明。

(二) 轉學僑生應檢具第三點第二款所定清寒相關證明與原就讀學校之轉學證明書或肄（修）業證明書所列前一學年或最近一學年符合第三點第三款規定之成績證明。

#### 六、審查作業：

(一) 學校於受理申請前一個月公告。

(二) 學校應組成三人(學務長、生輔組組長、獎助工讀金承辦人、僑生業務承辦人等)以上之清寒僑生助學金審查小組，依教育部核定名額辦理該學年度審查工作，各項審查紀錄，應留校備查。

#### 七、經費請撥及核結：

(一) 本助學金每年由教育部編列年度預算支應。

(二) 經學校審查符合規定者，依其就讀年級順序（總流水編號）造冊（格式如附件二）一份，並檢附第六點第二款之審查紀錄影本，於當年度第二次（九月至十二月）經費請撥時併同陳報教育部。

(三) 請撥時間：教育部經費依會計年度分二次撥付學校；第一次撥付經費為一月至八月，第二次撥付經費為九月至十二月。第一次經費之學校請撥期限為當年度四月三十日以前，第二次經費請撥期限為當年度十一月三十日以前。

(四) 請撥方式：依前款分次備據並造具請領表（格式如附件三）一式二份陳報教育部請領；其印領清冊（格式如附件四）留校備查，俾利審計機關查核。

(五) 學校應自當年九月至翌年八月三十一日止轉撥予學生。但應屆畢業生轉撥至其畢業月份止。

(六) 經費核結：本助學金應於每年十二月十五日以前，向教育部陳報全年度之經費收支結算表辦理核結，有結餘款併同繳回。

#### 八、其他應行注意事項：

(一) 僑生經查有偽造或提供不實證件屬實者，除撤銷其資格及追繳已領之助學金外，並依法追究相關責任。

(二) 未獲得本助學金之清寒僑生，僑務主管行政機關得優先提供工讀補助金。

(三) 本要點實施前，依原教育部清寒僑生公費待遇核發要點享有公費者，仍適用該要

點及僑生申請公費待遇注意事項之相關規定辦理。

(四) 獲本助學金學生應繳交木質印章一枚，留學務處至資格消失自動領回。

九、港澳生經依香港澳門居民來臺就學辦法入學者，準用之。

十、本作業須知經校長核准並報教育部備查後施行，修正時亦同。

## 辦法 20 佛光大學各類獎學金相關法規

### 佛光大學清寒工讀助學實施要點

95.08.09 行政會議通過  
100.02.08 臺高通字第1000006838號修正  
101.11.22 臺高通字第1010206142號修正  
102.2.19 學務處處務會議通過  
103.01.24 臺教高通字第1030003685號修正  
103.2.27 學務處處務會議通過

一、依據：本校年度預算及教育部相關補助規定辦理。

二、目的：

(一)為協助家庭經濟弱勢學生及鼓勵清寒學生專心求學，自食其力減輕家庭負擔，順利完成學業。

(二)擴大學生參與校務，培育服務精神，增進師生團結和諧，激發學校團隊精神。

三、申請資格及手續：

(一)申請資格：

1. 限本校家庭經濟弱勢及清寒學生，凡欲自力完成學業，刻苦耐勞，具服務學習熱誠者或有特殊工作技能，合於本校工作需要者。

2. 前一學期學業成績平均 60 分以上者(新生及轉學生除外)。

3. 家庭狀況特殊者專案辦理。

4. 學士班延畢生及二分之一學分不及格的學生、碩士班 4 年級學生不能申請工讀。

(二)申請手續：

1. 每學期依學務處公告時間內，上網填寫工讀意願相關資料。

2. 由用人單位遴選任用，並逕與所選任工讀生連繫上班時間及地點。

四、審議及核准：

(一)清寒工讀助學金之審議，由工讀助學金委員會行之，其會議由學務處負責召集並請學務長主持。

(二)清寒工讀使用單位得因工作上需要向學務處提出申請，由委員會依據本校年度預算及教育部補助金額核定名額(金額)。

(三)核准之有效期限為一學期，屆時得重行申請。

#### 五、清寒工讀時間與待遇：

(一)時間：每月工作時間學士班及碩士班 1、2 年級不得超過 60 小時，學士班 3、4 年級及碩士班 3 年級不得超過 80 小時（限課餘時間，寒暑假不在此限）。

(二)待遇：研究生每小時 118 元、學士班每小時 115 元(時薪依教育部規定調整)。

#### 六、考核：

(一)清寒工讀生分配至各單位，各單位應實施考核，如非無法抗拒之原因，發現未按規定或怠惰情事者，得註銷資格，並酌予處分。

(二)清寒工讀生應保守工作上所知悉之資訊，如有洩露因而影響校譽或阻礙行政運作者，得註銷資格，並酌予處分。使用之工具及保管之物品，應善盡維護責任，如有不當損壞或遺失時，應負賠償之責任。

#### 七、本要點自公布日施行。

## 大專校院弱勢學生助學計畫

本部 96 年 8 月 3 日台高（四）字第 0960119262 號函公布  
 本部 97 年 6 月 16 日台高（四）字第 0970101999 號函修正  
 本部 98 年 3 月 3 日台高通字第 0980033473 號函修正  
 本部 100 年 8 月 1 日臺高通字第 1000129572 號函修正  
 本部 101 年 9 月 18 日臺高通字第 1010150509 號函修正  
 本部 102 年 9 月 16 日臺高通字第 1020135194 號函修正  
 本部 103 年 7 月 25 日臺高通字第 1030095740 號函修正

為進一步協助弱勢學生順利就學，讓家庭年所得約在後 40% 的大專校院學生均能獲得政府或學校的就學補助，本部於既有之經費基礎上調整分配，將原來對私校的獎補助經費提撥部分額度改為直接補助學生學雜費用，並配合以往各校辦理公私立大專校院共同助學措施的經費，訂立本計畫。實施措施包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，其整體規劃內容如下：

表 大專校院弱勢學生助學計畫項目

| 措施      | 內容                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| 助學金     | 補助級距分為 5 級，補助金額為 5,000～35,000 元，減輕其籌措學費負擔。                   |
| 生活助學金   | 由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需新臺幣 6,000 元為原則。 |
| 緊急紓困助學金 | 對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助。                          |
| 住宿優惠    | 提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿；另提供中低收入戶學生校內宿舍優先住宿。                         |

### 一、助學金：

#### （一）補助金額：

（單位：元）

| 申請資格—家庭年所得 |                | 政府及學校每年補助金額<br>—學校類別 |        |
|------------|----------------|----------------------|--------|
| 級距         |                | 公立學校                 | 私立學校   |
| 第一級        | 30 萬以下         | 16,500               | 35,000 |
| 第二級        | 超過 30 萬～40 萬以下 | 12,500               | 27,000 |
| 第三級        | 超過 40 萬～50 萬以下 | 10,000               | 22,000 |
| 第四級        | 超過 50 萬～60 萬以下 | 7,500                | 17,000 |
| 第五級        | 超過 60 萬～70 萬以下 | 5,000                | 12,000 |

## 佛光大學學則

103.05.20 102學年度第10次主管會報通過  
103.06.10 102學年度第16次行政會議通過  
103.06.18 102學年度第4次校務會議修正通過

### 第壹章 總則

第 1 條 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、學位授予法及其施行細則等規定並參照實際需要訂定本學則。

### 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。

第 4 條 本校與國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 4 條之 1 學生得依本校雙重學籍申請辦法規定，同時在國內、外大學校院註冊入學。

雙重學籍申請辦法，另訂之，並報教育部備查。

第 5 條 本校各學系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「轉學生招生辦法」規定轉入本校學士班相當年級就讀。

該辦法另訂之，並報教育部核定後實施。

第 6 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 7 條 新生有下列情形之一者，得於註冊前，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、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。
- 五、應徵服役者。
- 六、懷孕、生產或哺幼者。

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、生產或哺幼學生，可申請保留入學資格一至三年。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。

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、生產或哺幼者，不在此限。

第 8 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 9 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 10 條 學期始業，學生須於規定期限內註冊，逾期未註冊者，除先書面向教務處請假，註冊請假以兩星期為限。經核准緩期註冊或請准休學者外，舊生即辦理休學，新生則撤消入學資格。

第 11 條 本校學生選課分初選、加退選、補選及棄選四階段實施，學生選課應依本校學生選課須知辦理。選課須知另訂之。

第 12 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十六學分，不得多於二十六學分，第四學年每學期至少九學分，至多二十六學分。學生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，可加選一至二學分。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制。

第 13 條 學生加退選課應於每學期規定期限內辦理，加退選課均須經導師（指導教授）、系主任之同意。未按照規定辦理加退選手續者，其自行加選科目、成績、學分概不予承認；其自行退選科目，成績概以零分計算。

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。惟人數已達五人以上，且學生願補足二十人之學分費者，不

在此限。若有特殊情況，報經教務長同意者，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。本校「暑期開班授課辦法」另訂之，並報教育部備查。

第 14 條 學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目，違者皆予零分核計。

### 第三節 修業年限、學分、成績

第 15 條 本校採學年學分制，學士班學生在規定年限內，須修畢所屬學系必修科目學分數，至少修滿一百二十八學分，並通過「語文能力」及「資訊能力」檢核始得畢業。各學系得依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。前項有關學生畢業資格檢定實施辦法另訂之。

一百零一（含）學年度以後適用「學程實施辦法」之學生，在規定年限內，除依「通識教育實施辦法」修滿規定的通識課程外，尚須修滿「學程實施辦法」規定的四個學程，且總學分達一百二十八學分以上方得畢業。修滿規定的四個學程後，仍不足一百二十八學分者，剩餘學分可自由選修。

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，增修課程由各學系決定。

第 16 條 語文能力之檢核，依本校「語文檢核辦法」辦理。

第 16 條之 1 資訊能力之檢核，依本校「資訊能力檢核辦法」辦理，並自九十九學年度起入學之學士班學生適用。

第 17 條 學生修業年限，各學系均為四年，得延長二年，具身心障礙學生，修業最多可延長四年；因懷孕、生產或哺幼之需要可再延長一至三年。選修非本系相關之科目與學分（除該系另有規定外），不得列入該系畢業總學分計算。

學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。

降級轉系者，其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；入學本校後核准出國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，並報教育部備查。

學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為原則、寒轉生（寒假期間轉學生）至多以六十九學分數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為原則、寒轉生至多以一百零一學分數為原則；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為原則。

學生自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

第 19 條 轉學生轉入二年級者，在本校修業期限為三年，至少修滿七十八學分、寒轉生至少修滿五十九學分；轉學生轉入三年級者，在本校修業期限為二年，至少修滿四十學分、寒轉生至少修滿二十七學分；轉學生轉入四年級者，在本校修業期限為一年，至少修滿十四學分。

第 20 條 學生出國期間有關學業及學籍之處理，依本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法辦理，該辦法另訂並報教育部備查。

第 21 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，實習或實驗每週二小時至三小時為一學分。

第 22 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 23 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，經系務會議、院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，「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  | 百分制分數 |
|-------------|---------|-----|-------|
| A+          | 90~100  | 4.0 | 95    |
| A           | 85~89   | 4.0 | 87    |
| A-          | 80~84   | 3.7 | 82    |
| B+          | 77~79   | 3.3 | 78    |
| B           | 73~76   | 3.0 | 75    |
| B-（研究生及格標準） | 70~72   | 2.7 | 71    |
| C+          | 67~69   | 2.3 | 68    |
| C           | 63~66   | 2.0 | 65    |
| C-（學士班及格標準） | 60~62   | 1.7 | 61    |
| D           | 50~59   | 1.0 | 55    |
| F           | <50     | 0.0 | 49    |

第 24 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 25 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 26 條 學生因公、重病、親喪事故或懷孕、生產、哺幼等不能參加考試者，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。

第 27 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 28 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、生產、哺幼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。

第 29 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 30 條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。

第 31 條 僑生、外國或大陸地區學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分數三分之二者，應予退學。

具身心障礙及因懷孕、生產、哺幼照顧之學生，不適用因學業成績退學之規定。

第 32 條 學生學期修習科目，在九學分（含）以下者，得不受本學則第 30 條或 31 條之限制。

第 33 條 一年級至二年級學生每學期均必修體育，不得以衝堂為由申請停修，如因修習成績不及格須補修者，得於次學年以後之同學期重修，每學期以補修一學期體育為限；如修業期限屆滿，尚未修畢應修體育課程者，應延長修業年限修習之，期滿仍未修習完畢，則予退學。

第 34 條 凡一科目內容分為講授及實驗或實習二種者，得各分設為一科目，其學分及成績均分別計算。

第 35 條 學生修習必修課程全學年之科目，以自上學期課程開始修讀為原則成績不及格者應予重修。

第 36 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，且受本學則第 30 條或 31 條之規範，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 37 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 38 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、生產、哺幼之照顧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，經該科教師通知教務處，依程序公告後，即不准參加該科目之學期考試，該科目學期成績為不及格，僅計算於提出扣考前之成績。
- 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。

#### 第五節 輔系、雙主修、學程、轉系

第 39 條 各學系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。

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。凡修滿輔系規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系名稱。

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。

該辦法另訂並報教育部備查。

一百零一（含）學年度以後入學之學士班學生修讀輔系，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 40 條 學系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（不包括延長修業年限），申請加修性質不同學系為雙主修。

修讀雙主修課程加修學系畢業學分應在本學系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。該辦法另訂並報教育部備查。

一百零一（含）學年度以後入學之學士班學生修讀雙主修，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 40 條之 1 各學系學生得自第二學年起至修業年限最後一年止（不包括延長修業年限），申請修讀跨領域學程，修滿跨院系所學程規定之科目與學分，成績及格者，應於其歷年成績單上加註載明學程名稱，並另行核發學程證明書。申請修讀跨領域學程之相關規定，依本校「學生修讀跨院系所學程辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

一百零一（含）學年度以後入學之學士班學生修讀跨領域學程，依「學程實施辦法」之規定辦理。

第 40 條之 2 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，其申請資格與修讀規定依本校之規定辦理。

第 41 條 學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、各學系學生入學滿一學年者得申請轉系；
- 二、於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；
- 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或輔系三年級肄業；
- 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或輔系適當年級肄業。

以上轉系申請時間，依照本校行事曆規定。

第 42 條 學士班學生轉系應完成轉入學系規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。

第 43 條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、修業未滿一學年者。

二、四年級肄業生。

三、刪除

四、在休學期間者。

五、刪除

六、經繁星推薦管道、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。

第 44 條 轉系學生轉入年級之學生名額，以不超過該系原核定新生名額加二成為度。

第 45 條 學生申請轉系須填具申請表（須經家長或監護人簽章認可）於公告期間逕向教務處提出申請，由教務處彙整後統一請轉出系系主任簽注意見，再送請轉入系審核，經該系轉系審查委員會同意後，由教務處辦理後續事宜。

各系轉系審查委員會之組成辦法由各系另訂之。

各系審查會議於收到教務處轉送之申請案後十日內召開。

第 46 條 學生須符合轉入系之標準，方得轉系。各系可依其特性辦理測驗及需要之審查、評比方式，評定標準由各系另訂之。

經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

第 47 條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，由轉入學系之系主任核定之。

同系學生申請轉組者，應比照轉系之規定辦理。

## 第六節 休學、復學、轉學、退學

第 48 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，並由所屬學系及教務處核准後，始得休學。休學手續應於校曆明定之學期考試前辦妥。

第 49 條 學生有下列情形之一者，應辦理休學：

一、缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者。

二、逾期未註冊者。

三、其他依本校相關規定應辦理休學者。

第 50 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。

第 51 條 學生因懷孕得申請「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 52 條 休學學生應於期滿前辦理復學手續，復學時仍應在原肄業之學系及相銜接年級肄業。休學時，學期尚未結束者，復學時不得申請補考，並應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第 53 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、學業成績不及格，有本學則第 30 條或 31 條情形者。
- 四、刪除
- 五、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。
- 六、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。
- 七、自動申請退學者。
- 八、未經核准，同時在其他學校註冊入學者。
- 九、依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。
- 十、其他依本校相關規定應予退學者。

第 54 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 55 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 56 條 休、退學學生之退費標準，悉比照教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理之。

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。但因成績因素退學或其他特殊情況經教務處核准者，不在此限。

第 57 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，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 58 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，學校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。

「學生申訴處理辦法」另訂並報教育部核定後實施。

## 第七節 畢業、學位

第 59 條 學生依第 15 條所定修業期滿，並各學期操行成績均及格者，准予畢業，完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。

第 60 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規定全部應修科目與學分，成績優異且符合下列標準者，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。

三、必修之體育課程每學期成績在七十分以上。

四、每學期名次在該系該年級學生數前百分之十以內。

申請提前畢業學生應於可畢業學期考試結束之一個月前提出申請。

轉學本校二年級之轉學生，成績優異符合前條標準，且在原校所修科目學分，經採認抵免屬必修科目者，其各該科目學期成績平均應達八十分以上，始得申請提前畢業。

學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系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，其應修學分數由系主任參照第 12 條規定決定之。

第 61 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 62 條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外或大陸地區大學畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（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 63 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採認規定之國外或大陸地區大學畢業得有碩士學位，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，由原就讀或相關學系（所）副教授以上二人推薦，經擬就讀之系（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）碩士班研究生各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（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。其辦法另訂並報教育部核定後實施。
- 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 64 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，由各學系（所）核定之，其未依系（所）規定辦理者，應辦理休學。

第 65 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。

第 66 條 研究生之論文指導教授資格比照學位授予法第十一條及第十二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。

更換指導教授，應經原指導教授同意後重新提出申請，並經系（所）務會議討論通過後更換之。

以上相關規定依本校「研究生選定學位論文指導教授要點」辦理之。

## 第三節 修業年限、學分、成績、退學

第 67 條 碩士班修業期限以一至四年為限。

博士班修業期限以二至七年為限。

在職生及在職專班研究生修業期限得酌予再延長一年。具身心障礙學生，修業最多可延長四年；因懷孕、生產或哺幼之需要可再延長一至三年。

逕行攻讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

第 68 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 69 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 24 條之規定。

第 70 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、未經核准，同時在其他學校註冊入學者。

四、操行成績不及格者。

五、入學資格經審查不合者。

六、逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。

七、刪除

八、自動申請退學者。

九、依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。

十、其他依本校相關規定應予退學者。

第 71 條 逕修讀博士學生，有下列情形之一者，經修讀系（所）相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系（所）繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系（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，惟仍須受第 74 條規定限制。

以上相關規定依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

第 72 條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法之規定辦理，該辦法並報教育部備查。

#### 第四節 畢業、學位

第 73 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、通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第 74 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，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 75 條 本章無特別規定者准用本學則第貳章有關各條之規定。

### 第四章 學籍管理

第 76 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 77 條 學生在校肄業之院、系、所、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 78 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。

### 第五章 附 則

第 79 條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第 80 條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

第 81 條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第 82 條 本辦法自發布日施行。

## 佛光大學碩士班優秀學生獎學金設置要點

103.11.04 103學年度第3次學務處會議通過  
104.01.07 103學年度第1次學生事務會議通過  
104.01.20 103學年度第7次行政會議修正後通過

- 一、為鼓勵成績優秀學生就讀本校碩士班，特訂定佛光大學碩士班優秀學生獎學金設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點設置之獎學金種類分為：
  - （一）星雲獎學金：本校大學部畢業生錄取本校研究所（不含碩士在職專班、博士班）且在校期間有半數學期成績在該班前百分之十五者，每學期頒給獎學金一萬七千五百元，期限為二年，學期中休退轉學者不予核發獎學金。
  - （二）科技部研究創作獎學金：參與科技部大專學生專題研究計畫並獲得研究創作獎者，頒給獎學金新台幣拾萬元（僅頒入學學期）。
  - （三）一貫修讀學、碩士學位獎學金：申請本校學生一貫修讀學、碩士學位經審查通過者，頒給獎學金新台幣伍萬元（僅頒入學學期）。
- 三、凡碩士班一年級新生以甄試或入學考試就讀本校研究所，並符合前條資格者，得於入學開學日起二週內依獎學金種類擇一申請，並檢附相關證明，向學務處生活輔導組辦理申請。
  - （一）錄取本校研究所者，應檢附在校期間半數學期成績在該班前百分之十五成績單。
  - （二）參加科技部大專學生專題研究計畫並獲得研究創新獎者，應檢附獲獎證書。
  - （三）通過本校學生一貫修讀學、碩士學位辦法者，應檢附審查通過書函。
- 四、領取本獎學金，經查若有偽造或不實之情事者，撤銷其得獎資格，已領取之獎學金應予繳回，並依校規議處。

## 辦法 23 佛光大學教師研究成果獎勵辦法

### 佛光大學教師研究成果獎勵辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 本校為獎勵教師從事專業研究、提昇學術水準，訂定佛光大學教師研究成果獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱研究成果獎勵，分為論文發表獎勵、專題研究計畫獎勵與傑出研究成果獎勵等三項。各項獎勵費申請，經學術發展委員會審議通過，報請校長核定公告後核發。

第 3 條 申請本辦法所訂之各項獎勵費申請資格如下：

- 一、本校專任教師。
- 二、需以「佛光大學」名義為之。
- 三、申請獎勵時，已離職者不予補助。

第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定：

一、申請規定：

(一)前一年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）發表論文於國際索引資料庫（A&HCI、SSCI、SCI、EI 等）、台灣社會科學索引資料庫(TSSCI)或本校所訂「特色期刊」（附表一，特色期刊評選標準為持續出版五年以上（含）、具審查機制、曾獲國科會優良期刊或獲其他專業獎勵與肯定，期刊一覽表原則上二年增修一次，需經「研究補助審查小組」初審後，送本會覆審，始得變動），且收錄該篇論文之期刊必須在前一年度以電子或紙本方式出版。

(二)申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。

(三)申請資料：填寫「教師發表論文獎勵費申請書」（附表二），併發表論文之當期期刊或論文抽印本（或影印本，另附當期之期刊封面及目錄）一份送研究發展處。

(四)如屬數人共同聯名發表者，限由其中一人提出申請。

二、獎勵內容：

(一)以 A&HCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文提出申請，並經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。

(二)以 SCI 或 SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文提出申請，該期刊影響係數 (Impact factor)。

1. 列於 2 (含) 以上，每篇發給獎勵費 3 萬元。

2. 列於 1 (含) ~2 間，每篇發給獎勵費 2 萬元。

3. 列於 0.5 (含) ~1 間，每篇發給獎勵費 1 萬元。列於 0.5 以下，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(三)以 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文提出申請，並經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。本項獎勵僅限收錄於 EI 國際索引之期刊論文發表人申請。

(四)以台灣社會科學索引資料庫(TSSCI)收錄之學術性期刊論文提出申請，並經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(五)以本校所訂「特色期刊」收錄之學術性期刊論文提出申請，並經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。前述一至五項期刊獎勵費，僅通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 始得提出申請，且每人每學年以二篇限。

三、符合本辦法本條文發表論文時，論文出版費得依下列規定申請補助：

(一)論文如係國科會補助之專題研究計畫成果，應於申請專題計畫時一併向國科會提出申請論文出版費補助，未獲國科會補助時，始得申請補助。

(二)填寫「補助教師期刊論文出版費申請書」(附表三)，併期刊接受發表之證明文件與付款收據送研究發展處申請。

(三)補助金額以實報實銷為原則，每人每學年申請金額不得超過三萬元，通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 之補助費全額核發，其他論文合著者，補助費折半核發。

第 5 條 專題研究計畫獎勵申請與給獎規定：

一、申請規定：

(一)當年度執行國科會、教育部、政府或其他民間機構之專題研究計畫 1 年(含)以上、且年度計畫總經費 20 萬元(含)以上，為主要主持人(共同或協同主持人不計)。

(二)申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日與 5 月 1 日至 5 月 15 日。

(三)申請資料：以系(所)為單位，填寫「教師專題研究計畫獎勵費申請書」(附表四)，以國科會案申請需檢附經費核定清單，以教育部或其他公營機構

專案申請需檢附合約書與補助案來函。

二、獎勵內容：

- (一)當年度執行國科會、教育部、政府或其他民間機關之專題研究計畫，以「年」為單位，獎勵費 2 萬元。獲多年期研究案者需逐年申請獎勵費。
- (二)當年度執行補助國科會專題研究計畫案、教育部、政府或其他民間機構之研究計畫，執行期少於 1 年者，得報請學術發展委員會審查後，酌予核發。
- (三)專題計畫案之執行期限經主持人要求延長，而符合前述獎勵時，不予核給獎勵費。

第 6 條 傑出研究獎勵申請與給獎規定：

- 一、申請資格：本校專任教師於任職期間獲得國科會傑出研究獎、獲教育部學術成就獎或國內外學術界認定具有卓越學術成就者。
- 二、獎勵內容：每次發給獎勵費 20 萬。

第 7 條 連續 2 次未通過本校教師評鑑標準之教師，不得申領各項獎勵費。

第 8 條 留職留薪之教師得於復職前依第二條規定時間內提出申請，研究成果獎勵費於復職後發給。於研究成果獎勵評審後獲准留職停薪者，研究成果獎勵費於復職後發給。

第 9 條 申請人於校長核定並公布當年度名單後一個月內，如對其申請案之審核結果有異議者，應述明具體理由並檢附原申請資料及申復書，向研究發展處提出申復，轉由學術發展委員會審議。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

## 辦法 24 佛光大學教師出席國際會議補助辦法

### 佛光大學教師出席國際會議補助辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 本校為鼓勵教師參與國際性學術活動，促進國際文教交流與提昇校內研究風氣，特訂「教師出席國際會議補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 凡本校專任教師以本校名義出席國際性學術會議發表論文或受邀任專題演講者，得依本辦法申請補助。

第 3 條 預定出席之國際會議應符合下列任一事項：

- 一、曾提國科會專題研究計畫案未獲補助者。
- 二、已函報國科會、教育部或其他單位申請出席國際會議補助者。

第 4 條 應備資料文件及截止日期：

一、應備申請資料：

- （一）本校「教師出席國際會議補助申請書」（附表一）。
- （二）出席會議之正式邀請函及論文被接受之文件（信函或電子郵件）。
- （三）會議或活動詳細議程。
- （四）擬發表之論文摘要及全文。
- （五）已申請國科會、教育部或其他單位補助函件影本。
- （六）其他文件（如近三年著作目錄）。

二、申請人應於會議舉行四週前，備齊前款所列資料各一份送研發處轉審查小組審查。

第 5 條 同一申請人一學期內以申請一次為限，同一會議每學系以補助二人為限。論文若屬合著，同一論文以補助一人為限。

第 6 條 申請案由「研究補助審查小組」進行初審，審查結果依學術發展委員會設置辦法第七條規定辦理。

第 7 條 申請補助項目如下列，依申請金額酌予補助，補助金額以三萬元為上限：

- 一、交通費。
- 二、註冊費。

前二款若已獲其他單位補助時，本校不予補助。

第 8 條 獲補助之本校教師，應於國際會議結束後一個月內提出書面報告（附表二），並依本校經費報支程序檢附支出憑證黏存單、機票票根、旅行業代收轉付收據、註冊費或論文刊登費收據、匯率證明及其他與報支相關之收據等資料，辦理核銷。第 9 條 本辦法自發布日施行。

**【備註】**

※「研究補助審查小組」係依學術發展委員會設置辦法第 7 條規定辦理。【96 學年第 1 次審查小組決議】

（一）補助校教師出席國際會議，機票費以「行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」為準。

（二）會議舉辦城市未明列於「行政院國家科學委員會補助國內專家學者出席國際學術會議機票費金額表」內，比照其最近城市水準。

**【96 學年第 4 次審查小組決議】**

本校依國科會「補助國內舉辦國際學術研討會」之會議標準審查之，內容如下述：

（一）「第一類：參與由國際性學術組織(跨洲際)授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議」，實務上申請應能獲得國科會補助，暫不列入考量。如有其他特殊情形，補助金額專案討論唯不得超出上限三萬元。

（二）「第二類：參與國際性學術組織(跨洲際或洲區域性)舉辦之國際學術研討會」，最高補助上限三萬元。

（三）「第三類：參與他國自行主辦之國際學術研討會」，將依審查資料酌予補助，且補助比例不得多於第二類。

（四）「第四類：參與國科會雙邊協定計劃或與雙邊合作協定之雙邊學術研討會者」，因屬於特殊情形，補助金額專案討論。

（五）本校補助出席國際會議論文發表，僅限專題演講(Keynote Speaker)、獲邀請發表論文(Invited Speaker)及發表論文(Oral Presentation)。

## 辦法 25 佛光大學校內專題研究計畫補助辦法

### 佛光大學校內專題研究計畫補助辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

第 1 條 本校鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，特訂定校內專題研究計畫補助辦法(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 申請資格：

凡於當年度申請國科會專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過，可以未獲國科會補助之專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫案內容提出申請，惟每人每年以一件為限。

第 3 條 申請案視當年度「全校研究發展支出」分配補助經費額度決定補助名額。由研究補助審查小組進行初審，審查結果再提交學術發展委員會決議。

補助項目如下：

一、A 類：研究計畫申請獎勵費，每案 1 萬元(上限)。

二、B 類：含研究計畫獎助費、研究人力費及業務費，研究計畫獎助費以 1 萬元為上限，本類總經費以 12 萬元為上限。

第 4 條 申請時程、程序及計畫執行期限：

一、以國科會專題研究計畫案(每年 12 月)提出申請者，於每年 9 月 15 日至 30 日止，向研究發展處提出申請，補助執行期間為核定日起至次年 7 月 31 日止。

二、以國科會隨到隨審方式提出專題研究計畫案之申請方式：

(一)第一學期到校者，得於每年 12 月 15 日前，向研究發展處提出申請。補助執行期間為次年 1 月 1 日起至 7 月 31 日止。

(二)第二學期到校者，申請時間同第一款各項規定。

三、申請人需備下列資料得以受理申請：

(一)A 類：校內專題研究計畫補助申請表—A 類。(附表一)

(二)B 類：

1、校內專題研究計畫補助申請表—B 類。(附表二)

2、國科會原始計畫書(電子檔案)。

3、國科會審查意見表。

4、對於國科會專題研究計畫評審意見之回應表。(附表三)

已辦理國科會專題研究計畫申覆者，得繳交「國科會申覆書」，免填附表三。

5、修正後計畫書（電子檔案）。

第 5 條 向國科會提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。

第 6 條 申請 B 類專題研究計畫補助者，五年內以三件為限(以隨到隨審專題研究計畫申請者不列入計算)。

第 7 條 獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。

第 8 條 獲本辦法補助之 A 類主持人，應於計畫截止日後三個月內，繳交下度研究計畫提案構想書，辦理結案。B 類計畫案主持人，應於計畫截止日前，依會計室規定完成經費核銷程序，並於計畫截止日後三個月內依國科會專題研究計畫成果報告格式，繳交一份結案報告書送研究發展處備查。

未依規定辦理結案者，需繳回補助經費。

第 9 條 獲本辦法補助之專任教師，應於計畫結案日起三年內至少完成下列事項一種以上：

一、獲得國科會專題研究計畫案或其他單位研究案之補助。

二、於國內外具審稿制度之學術性期刊發表相關主題之研究成果。

三、發表相關主題之學術著作或專書論文。

未依規定完成以上事項一種以上者，由研究發展處彙整資料報請學術發展委員會審議，凍結其申請校內專題研究計畫補助之權利。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

**【備註】**

※「研究補助審查小組」係依學術發展委員會設置辦法第 7 條規定辦理。

## 辦法 26 佛光大學補助大學部學生參與專題研究計畫辦法

### 佛光大學補助大學部學生參與專題研究計畫辦法

103.05.13 102 學年度第 15 次行政會議通過

第 1 條 本校為鼓勵大學部學生參與專題研究計畫，儘早接受研究訓練，體驗研究活動、學習研究方法，並加強實驗、實作及應用之能力，訂定佛光大學補助大學部學生參與專題研究計畫辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 申請資格：

- 一、申請學生及指導教授均需符合「科技部補助大專學生研究計畫」之申請資格，並向科技部提出申請「大專學生研究計畫」，而未獲通過者得依本辦法申請補助，若已獲科技部補助者不得申請。
- 二、指導教授曾指導學生執行本項補助而未繳交研究成果報告者，不受理其擔任指導教授之申請案。

第 3 條 研究期間：自每年一月一日起至六月三十日止，計六個月。

第 4 條 申請時間與方式：申請人於每年九月十五日至九月三十日填寫申請表，並檢附原申請科技部之計畫書向研究發展處提出申請。

第 5 條 補助經費項目：耗材、物品及雜項費用，與研究計劃直接有關之其他費用，如郵電費、印刷費、出差費等經費，每一計畫最高以補助新台幣二萬元為限。

第 6 條 審查小組與審查作業：申請案視當年度「全校研究發展支出」分配補助經費額度決定補助名額。由「研究補助審查小組」進行初審，審查結果再提交學術發展委員會決議。

第 7 條 計畫執行：研究計畫經核定後，計畫之指導教授、學生、經費及執行期限等均不得變更，各項經費報支皆依學校相關規定。

第 8 條 研究成果報告繳交與評審：計畫執行期滿一個月內，將各計畫之研究成果報告彙整送研究發展處提送審查小組評審。逾期繳交者不得參與「佛光大學大學部學生研究創作獎」之評選。

第 9 條 大學部學生研究創作獎：

- 一、本校學生獲「科技部大專學生研究計畫研究創作獎」者，由學校直接頒給「佛光大學大學部學生研究創作獎」獎勵。
- 二、本校學生執行「科技部補助大專學生研究計畫」之研究成果報告，以及執行本項補助之研究成果報告可申請參加大學部研究創作獎評選活動，凡經

審查小組評選成果優良者，由學校頒給「佛光大學大學部學生研究創作獎」之獎勵：

- (一) 獲獎學生由本校頒發獎學金新台幣三千元及獎狀一紙。
- (二) 指導學生獲得本校「佛光大學大學部學生研究創作獎」之教授，頒發獎狀一紙。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

**【備註】**

※ 「研究補助審查小組」係依學術發展委員會設置辦法第 7 條規定辦理。

## 辦法 27 佛光大學補助研究生出席國際學術會議辦法

### 佛光大學補助研究生出席國際學術會議辦法

103.05.13 102 學年度第 15 次行政會議通過

第 1 條 本校為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，藉以提升本校國際化發展，以及促進國際學術交流活動，訂定佛光大學補助研究生出席國際學術會議辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 申請人資格：本校之博、碩士班研究生。

第 3 條 申請人須曾向科技部、教育部或其他單位申請出席國際會議補助者。

第 4 條 應備資料文件及截止日期：

一、應備申請資料：

（一）本校「學生出席國際會議補助申請書」（附表一）。

（二）出席會議之邀請函及論文被接受之文件（信函或電子郵件）。

（三）會議詳細議程。

（四）擬發表之論文摘要及全文。

（五）指導教授推薦函（註明外語能力）

（六）已申請科技部、教育部或其他單位補助函件影本。

（七）其他有助於審查之文件。

二、申請人應於會議舉行一個月前，備齊前款所列資料各一份送研究發展處轉審查小組審查。

第 5 條 同一申請人一學年內以申請一次為限，同一會議每學系以補助二人為限。論文若屬合著，同一論文以補助一人為限。

第 6 條 申請案由「研究補助審查小組」進行初審，審查結果依學術發展委員會設置辦法第七條規定辦理。

第 7 條 審查小組依照申請者擬參加國際會議之性質、及其在學術上之國際知名度、重要性及申請者之研究潛力、其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果為主要之評審標準。並視經費情況，酌予補助交通費或註冊費。凡赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦，或國際組織主辦大陸地區協辦者，始予受理。

第 8 條 申請補助項目如下列，依申請金額酌予補助，補助金額以三萬元為上限：

一、交通費：依「行政院國家科學委員會補助國內研究生出席國際學術會議」規定為準。

二、註冊費。

前二款若已獲其他單位補助時，本校不予補助。

第 9 條 獲補助之本校學生，應於國際會議結束後一個月內提出書面報告（附表二），並依本校經費報支程序檢附支出憑證黏存單、機票票根、旅行業代收轉付收據、註冊費或論文刊登費收據、匯率證明及其他與報支相關之收據等資料，辦理核銷。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

**【備註】**

※「研究補助審查小組」係依學術發展委員會設置辦法第 7 條規定辦理。

## 辦法 28 佛光大學教師授課鐘點及鐘點費核計辦法

### 佛光大學教師授課鐘點及鐘點費核計辦法

102.05.21 101 學年度第 10 次行政會議修正通過

102.06.11 101 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為辦理教師授課鐘點及鐘點費之核計有關事宜，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本校專任教師授課基本時數規定為：教授八小時，副教授九小時，助理教授九小時，講師十小時，實習課程每節以 0.5 小時計算。推廣教育中心授課鐘點數及費用另計。
- 前項教師如係初次授課未滿二年者（含校外專兼任年資），經系（所）審酌專兼任教師授課負擔情形，並簽請校長同意後得酌減至多三小時之時數，不受前項之限制。減授期間計算至該師授課滿二年止。
- 專任教師擔任校長時，免予基本授課時數。
- 第 3 條 本校專任教師兼任一級主管者應減授六小時、兼任二級主管者應減授四小時。兼任一、二級主管之專任教師，不得校外兼課，惟假日或夜間上課不在此限。
- 第 4 條 本校專任教師每週授課時數採每學年合併計算，並依下列規定辦理：
- 一、合併計算後之授課鐘點超過基本時數時，超過時數致送超支鐘點費，每學期以 4 小時為限，且各學期不得併計。
  - 二、第一學期超支鐘點數可補第二學期鐘點數之不足，如仍有超支鐘點，該超支鐘點費將於第二學期統一核計。（專任教師全學年授課時數，由教務處提供。）
  - 三、第一學期已領取超支鐘點費者，如第二學期因故鐘點數不足，應於重計後繳回超支鐘點費。
  - 四、專任教師校外兼課以 4 小時為限，每週校內超支鐘點及校外兼課之時數合計不得超過 4 小時。
- 第 5 條 本校專任教師每週授課時數，未達基本時數時，依下列規定處理：
- 一、當學期授課時數不足者，不扣減薪資，但必須於次一學期補足，或得以推廣教育授課鐘點數補足；未能補足者，其不足之鐘點費，應於次一學期學生加退選確定後，依學校核支鐘點費之月份，按月扣繳。
  - 二、教師未補足鐘點前離職，應一次全數繳回不足鐘點數之鐘點費。
- 第 6 條 兼任教師在本校兼課，不得超過 6 小時，推廣教育中心所開之課程鐘點數另計，每學期以十八週計算。

第 7 條 第一學期自九月十六日起至一月三十一日，第二學期自二月十六日起至六月三十日止，每學期以十八週計算。但短期課程，按實際授課時數致送鐘點費。

第 8 條 本校專任教師超支鐘點費之核支標準為：教授 800 元；副教授 750 元；助理教授 700 元；講師 600 元。

本校兼任教師每週之鐘點費，依照前項標準及每週上課鐘點數計算外，並另給予依其服務地點至本校上課地點之台鐵自強號票價計算之交通補助，但搭乘高鐵或飛機須檢據報銷。

第 9 條 專任教師教授遠距教學課程列入基本授課時數。

第 10 條 教師授課鐘點費於下列情況核計不同倍數，計算說明與方式如下：

- 一、修課人數 61 人～70 人，鐘點費  $\times 1.1$ 。
- 二、修課人數 71 人～80 人，鐘點費  $\times 1.2$ 。
- 三、修課人數 81 人～90 人，鐘點費  $\times 1.3$ 。
- 四、修課人數 91 人～100 人，鐘點費  $\times 1.4$ 。
- 五、修課人數 101 人以上，鐘點費  $\times 1.5$ 。
- 六、修課人數不符本校「開課暨排課辦法」第 3 條規定：得計入教師基本授課時數，惟鐘點數超出時不予核計。
- 七、碩士在職專班課程開設於週六與週日者，鐘點費  $\times 1.5$ 。
- 八、課程屬不同人員到課演講之系列講座、或另聘校外多位教授分別授課時，該課程之授課時數得計入開課教師授課鐘點，但不支領超支鐘點費。惟任通識涵養課程者，得支領半數鐘點費，但不加乘修課人數超過之倍數。

第 11 條 教師請假需人代課時，除產假、陪產假外，其代課之鐘點費全數由被代課者薪資支付。

第 12 條 教師共同開課時，於開課前需由參與教師協調分配實際授課鐘點數。

第 13 條 留職停薪之教師仍返校授課者，倘未支領薪資時，得另支鐘點費。

第 14 條 本辦法自發布日實行。

## 辦法 29 佛光大學服務學習實施辦法

### 佛光大學服務學習實施辦法

100 年 4 月 26 日九十九學年度第一次通識教育委員會會議通過

100 年 5 月 11 日九十九學年度第四次教務會議修正通過

100.7.6 九十九學年度第十四次行政會議通過

第一條 佛光大學(以下簡稱本校)為培養本校學生具有服務情操與社會責任感，學習團隊合作與問題解決能力，並落實專業知能與社區服務經驗的結合，以達公民素養培育之全人化教育之精神，特訂定「佛光大學服務學習實施辦法(以下簡稱本辦法)」。

第二條 為有效推動本校學生參與服務學習活動，特設立「服務學習推行委員會」(以下簡稱本委員會)，以規劃服務學習之發展與策略方向、訂定服務學習課程規範、審查服務學習之重大活動計畫，並定期檢討服務學習之實施成效。本委員會之組成由副校長擔任召集人，委員包括教務長、學務長、總務長、主任秘書、教學資源中心主任、通識教育中心主任、課外活動組組長、各學院院長、教師代表若干人、學生代表二名。教師代表由校長遴聘之，學生代表由學生自治社團推舉之。本委員會得聘請校外專家擔任諮詢委員。

第三條 本校推動服務學習依性質分為以下三類，由本委員會另行訂定實施要點。

一、通識課程服務學習：大一通識基本能力訓練學門課程，以二種方式實施：

(一)校園服務學習：安排學生參與校園環境維護及義工培訓課程為主，其他各種服務性工作為輔。由通識教育中心協調各行政單位辦理之。

(二)社會服務學習：由學務處課外活動組規劃之社團型服務學習。

二、專業課程服務學習：由各學院規劃，於各學系開設之專業課程融入服務學習之模式。

三、認證型服務學習：領有志願服務紀錄冊，持續參與學務處課外活動組規劃之社團型服務學習，服務時數達三百小時以上者，於畢業時頒發服務學習獎。

第四條 通識課程服務學習為本校共同必修零學分課程，實施對象為自 100(含)學年度之後入學之學士班學生，於一年級上下學期須分別修習二類型通識課程服務學習為原則，不及格者須重修。課程型服務學習之修業規範另依實施要點辦理之。

第五條 服務學習課程由本委員會制定規劃原則，並由各開課單位負責細部規劃與執行，任課教師參與督導，各行政單位配合執行。但亦得由本委員會視教育目標與實際需求，提出方案，提供給各開課單位參酌辦理。

第六條 專業課程服務學習開課單位得置教學助理，通識課程服務學習由導師協助輔導

及推動，並得置督導員協助任課老師作日常考察並予以記錄，作為學期成績考評之依據。

第七條 服務學習之獎勵措施，另以要點訂之。

第八條 本辦法經行政會議通過，簽請校長核定後發布實施，修正時亦同。

## 辦法 30 佛光大學學生社團評鑑辦法

### 佛光大學學生社團評鑑辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過  
102.01.29 101 學年度第 7 次主管會報修正通過  
102.03.12 101 學年度第 7 次行政會議通過

第 1 條 目的：強化社團組織，健全領導功能，考核社團年度活動實況，輔導社團健全完

整活動資料，獎勵績優社團。

第 2 條 對象：全校各學生社團凡申請成立滿一學年者，皆必須參加評鑑。

第 3 條 時間：每學年第二學期五月第二週。

第 4 條 報名方式：

一、課外活動組將於評鑑日一個月前公告，參加評鑑之社團應於評鑑日兩週前至課外活動組辦理報名手續。

二、無法參加評鑑之社團應以書面說明原因，並經輔導老師同意後，於評鑑日兩週前送至課外活動組審核。審核不通過者，仍應參加評鑑。無故缺席者，該次成績以零分計算。

第 5 條 評鑑方式：

一、由課外活動組推薦校內外社團活動相關專家、學生代表，經學務長圈選，協同課外活動組代表一人，共同組成評鑑小組，依社團之性質分組評鑑，每組評鑑委員三至五人。

二、各社團於規定時間內將受檢資料送指定地點接受評鑑，就該學年社團之運作與管理作口頭報告，各社團負責人或有關幹部應出席接受諮詢，最後由評鑑小組議決評鑑結果，呈請校長公佈之。

第 6 條 評鑑項目：評鑑項目共分四大項，項目與配分如下：

一、社團組織（20%）

二、社團財務（20%）

三、社團活動（30%）

#### 四、服務學習（30%）

##### 第 7 條 成績及獎懲：

一、凡評鑑成績九十分（含）以上為優等，八十至八十九分為甲等，七十分至七十九分為乙等，六十至六十九分為丙等，五十九分以下為丁等。

二、優等社團頒給獎牌乙面、獎狀乙紙，負責人予以記功鼓勵，績優幹部另行議獎。

三、甲等社團頒給獎牌乙面、獎狀乙紙，負責人予以記嘉獎兩次鼓勵，績優幹部另行議獎。

四、乙等社團不予獎勵。

五、丙等社團輔導改進，並列入活動核准與經費補助之參考。

六、丁等社團加強輔導改善，連續二年評鑑丁等，得予以解散或重整。 2

七、得獎社團於公開場合頒獎，並優先推薦參加教育部所辦全國績優社團選拔。

八、分組評鑑前三名，依該年度預算分別頒發獎金，以資獎勵。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學 學生社團評鑑 評分標準表

| 項目          | 評分細項        | 評 分 重 點                                                                                                                    |
|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社團組織<br>20% | 組織章程<br>10% | 1 1、組織章程明確，並且適時修訂，修訂條文之前、後內容需說明，修正時間詳實記載於組織章程名稱下方。<br>2、社員權責清楚，幹部架構完備，會費收退機制完整，選舉罷免規範詳盡。                                   |
|             | 管理運作<br>10% | 1、依據社團組織章程運作，社長及社團幹部產生方式明確，選舉投票紀錄完整，舉行社團交接、幹部訓練、社課，凝聚社員情感。<br>2、訂定與執行社團年度計畫（活動行事曆），重視計畫執行效率。<br>3、會議出席狀況良好，幹部、社員及指導老師資料完備。 |
|             |             |                                                                                                                            |

|             |               |                                                                                                                                                      |
|-------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社團財務<br>20% | 資料保存<br>10%   | 1、活動資料及成果完整保存，會議或活動記錄詳實(含簽到手稿)。<br>2、檔案資料電腦化，設有社團網站或部落格，加強社團宣傳。                                                                                      |
|             | 財物管理<br>10%   | 1、社團經費來源、使用原則、運作情形與財務管理辦法清楚。<br>2、設立社團經費專戶，專人專帳管理，社團經費帳戶之簿冊與印章分別由專人保管。<br>3、年度經費收支情形登錄詳載於帳冊。<br>4、經費收支單據之整理完善，社團器材、設備之財產以照片造冊，使用、借用、維修紀錄完整，保管制度辦法完善。 |
| 社團活動<br>30% | 活動舉辦<br>15%   | 1、活動籌備、宣傳積極，活動計畫充實、周詳，活動具有創意、成效，具有社團的傳統或特色活動。<br>2、積極參與（或主辦）校外、跨校性活動，參與對外競賽，獲得全國社團評鑑名次，積極進行社團招生。                                                     |
|             | 活動檢討<br>5%    | 1、召開活動檢討會，會議紀錄詳實完整。<br>2、社員參與活動狀況之紀錄，各項活動吸引非社員參與。                                                                                                    |
|             | 配合學校活動<br>10% | 1、按時出席社團負責人之相關會議。<br>2、配合學校慶典與活動，或者主動舉辦全校性活動。                                                                                                        |
| 服務學習<br>30% | 帶動中小學         | 包含中學、小學、幼稚園的團體活動、課業輔導，協助該校推動成立社團等等。                                                                                                                  |
|             | 帶動中小學         | 社區服務，山林維護，海洋保育，憂鬱自殺防治宣導，新住民關懷，老者居家訪視，原住民文化保存，弱勢團體訪視，參與志工訓練等等。                                                                                        |

