

佛光大學法規清單(114 年度適用版，持續更新中)

【經常門】

項目	相關法規名稱	頁碼
1.專任教師薪資	1.佛光大學教師聘任及服務規則（114.1 修訂）	1
	2.佛光大學教師升等獎勵辦法（107.4 修訂，114.8 廢止）	5
	3.佛光大學教師升等辦法（112.1 修訂）	6
	4.佛光大學教職員工敘薪辦法（108.7 修訂）	15
2.補助教師編撰教材	1.佛光大學數位化教學補助要點（112.11 修訂）	17
	2.佛光大學因材施教實驗課程補助要點（113.5 修訂）	19
	3.佛光大學磨課師課程實施要點（113.5 新訂）	20
	4.佛光大學數位學習課程暨教材開發、取得與管理要點（114.1 新訂）	22
3.改進教學	1.佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法（111.4 修訂）	25
	2.佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（113.1 修訂）	27
	佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（114.4 修正對照表＋114.4 最新修訂）	30
	3.佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法（114.1 修訂）	39
	4.佛光大學全英語授課獎勵要點（112.11 修訂）	42
	5.佛光大學雙語授課實施要點（112.4 修訂）	43
	6.佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法（111.4 修訂）	44
	7.佛光大學領航教師設置辦法（113.10 修訂）	46
	8.佛光大學教師教學專業成長促進辦法（113.10 修訂）	47
	9.佛光大學教學創新推動小組設置要點（113.5 修訂）	49
	10.佛光大學教師專業成長社群實施要點（112.11 修訂）	50
	11.佛光大學教師參加教學專業成長活動補助要點（112.11 修訂）	52
	13.佛光大學學術活動補助法（113.3 修訂）	53
	14.佛光大學因材施教實驗課程補助要點（113.5 修訂）	55
	15.佛光大學磨課師課程實施要點（113.5 新訂）	56
	16.佛光大學教學品質保證與精進委員會設置辦法（114.1 新訂）	58
	17.佛光大學教學品質保證與精進檢核作業要點（114.1 新訂）	59
4.研究	1.佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（113.10 修訂）	60
	佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 修正對照表＋114.9 修訂）	64
	2.佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法（114.1 修訂）	72
	佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法（114.9 修正對照表＋114.9 修訂）	73
	3.佛光大學特色研究計畫補助要點（110.6 修訂）	75
	4.佛光大學教師申請校外短期研究要點（111.10 修訂）	77
	5.佛光大學教授休假研究辦法（108.10 修訂）	79
	6.佛光大學專任教師國外研究與講學辦法（108.10 修訂）	80

項目	相關法規名稱	頁碼
	7.佛光大學學生研究成果獎勵辦法（113.10 修訂）	82
	8.佛光大學學術活動補助法（113.3 修訂）	83
5.研習	佛光大學學術活動補助法（113.3 修訂）	83
6.進修	佛光大學教職員學位進修辦法（108.3 修訂）	85
7.著作	佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（113.10 修訂）	87
	佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 修正對照表+114.9 修訂）	91
8.升等送審	1.佛光大學教師升等獎勵辦法（107.4 修訂，114.8 廢止）	99
	2.佛光大學教師升等辦法（112.1 修訂）	100
9.研究生獎助學金	佛光大學研究生獎助學金分配辦法（110.5 修訂）	109
10.學生事務及輔導工作之推動	1.佛光大學學生課外活動輔導要點（113.5 修訂）	110
	2.佛光大學社團經費補助要點（113.5 修訂）	115
	佛光大學社團經費補助要點（114.5 修正對照表+114.5 最新修訂）	117
	3.佛光大學公共服務獎助金實施要點（112.5 修訂）	120
	4.佛光大學學生自治組織輔導辦法（110.1 修訂）	121
	5.佛光大學學生社團校外競賽補助暨獎勵要點（111.5 修訂）	122
	6.佛光大學學生社團評鑑要點（113.5 修訂）	124
11.其他	佛光大學執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費管理要點（114.1 新訂）	125

【資本門】

項目	法規名稱	頁次
請採購規定及驗收規定、財產管理辦法、盤點作業規章等	1.佛光大學財物管理辦法（111.1 修訂）	126
	2.佛光大學採購作業辦法（112.5 修訂）	128
	3.佛光大學招標及決標作業規則（112.11 修訂）	131
	4.佛光大學圖書資料採購要點（111.4 修訂）	132

【經常門相關法規】

◎佛光大學教師聘任及服務規則（114.1 修訂）

A09-011

佛光大學教師聘任及服務規則

113.12.24 113 學年度第 4 次行政會議通過

114.01.08 113 學年度第 2 次校務會議通過

- 第 1 條 為規範佛光大學（以下簡稱本校）教師之聘任、授課、待遇及其他應注意事項，特訂定「佛光大學教師聘任及服務規則」（以下簡稱本規則）。
- 第 2 條 本校教師應遵守大學法、教師法、教育人員任用條例之規範，恪守本校「教師倫理宣言」、「校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，並應尊重性別平等與專業倫理，遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性別事件防治準則及校園霸凌防制準則等相關規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- 第 3 條 本校專任教師應授課、從事學術研究、服務、輔導等事務，每週留校至少四天。
- 本校專任教師有擔任導師之義務，專任體育教師有擔任體育活動及學生課外活動指導老師之義務。
- 本校專任教師不得任校外之專任職務。
- 第 4 條 本校專任教師校外兼課應申請獲准後始得為之，逕自兼課者，將提報各級教師評審委員會議處。
- 本校專任教師有下列情事之一者不得校外兼課：
- 一、教師評鑑未通過者。
 - 二、違反教師資格送審規定遭停權者。
 - 三、前一學期授課鐘點不足、申請學期仍未補足者。
 - 四、其他違反本校教學相關規定經查證確認者。
- 第 5 條 本校專任教師均應接受評鑑。教師評鑑實施方式及對教師聘任結果，悉依本校教師評鑑辦法辦理。
- 第 6 條 本校教師之聘任，應延攬品德操守均佳及具有足資證明之優良表現，對於擬聘教學單位之發展有所助益者，並具備下列基本條件：
- 一、講師應具有下列資格之一：
 - （一）獲有部頒講師證書，且成績優良者。
 - （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
 - 二、助理教授應具有下列資格之一：
 - （一）獲有部頒助理教授證書，且成績優良者。
 - （二）在國內外大學院校、研究院（所），得有博士學位或同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
 - （三）在國內外大學院校、研究院（所），得有碩士學位或同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - （四）曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授應具有下列資格之一：

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

四、教授應具有下列資格之一：

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

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

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

第 8 條 本校專任教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，徵聘資訊之刊載，及徵聘人員資料之處理由人事室統一辦理。

第 9 條 本校專任教師聘任審查程序，悉依本校「教師評審委員會設置辦法」辦理。

第 10 條 新聘專任教師及編制外專案教師，除已獲教育部審定合格者外，應於到職三個月內報請教育部辦理教師資格審查，除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。

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

第 11 條 本校通識教育委員會所屬教師之聘任，應比照學院程序逐級辦理。

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

第 13 條 本校專任教師聘任分為初聘、續聘二種。教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後每次續聘，均為二年，專任助理教授及講師達本辦法第 16 條所訂之升等期限條款時得續聘一年，並依第 16 條辦理。屆齡退休人員聘期至屆齡退休法定日為止。

第 14 條 聘期屆滿之教師經由各級教師評審委員會，就其教學、研究與服務（輔導）之成績審議。

第 15 條 新聘教師接到聘書後應於兩週內將應聘書簽章送交人事室，如不應聘者，應將聘書退回註銷。

第 16 條 本校自一百一十三學年（含）起已聘任之專任助理教授及講師，應於六年內取得高一職級教師資格（以下簡稱升等），如未能升等者，自年限屆滿次學期起，得依相關教育法令之規定，由所屬系（所、中心、學位學程）及學院進行輔導與處理外，至升等通過前均不予晉俸、不得超鐘點授課、不得校外兼課，待升等通過自次學期起解除限制恢復權益。

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

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

本校專任教師有以下情形者，不列入升等期限計算：

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

第17條 本校教師如確有下列情形之一者，得於提經教師評審委員會審議通過，並詳敘理由及法令依據，報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘，但若符合教師法第14條第2項者，免經教師評審委員會審議，並免報主管機關核准，予以解聘；若符合教師法第14條第3項者，免經教師評審委員會審議，由學校逕報主管機關核准後，予以解聘，不受大學法第20條第1項規定之限制。

- 一、違反教師法規定之解聘、停聘或不續聘情事且查證屬實者。
- 二、涉及教師著作抄襲，經查證確認屬實且情節重大者。
- 三、違反教師聘約或本規則情節重大，經查證屬實者。
- 四、新聘專任教師未按規定辦理教師資格審查者。
- 五、有本辦法第16條第一項及第二項情形者。

各級教評會為前項審議時，應請當事人陳述意見或提供書面說明。

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

第19條 本校專任教師擬於聘約期滿後不再應聘，應於聘約屆滿前二個月以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應經學校同意後，始得離職。

本校對聘約屆滿之專任教師不予續聘時，應於聘期屆滿前二個月以書面通知當事人。

第20條 本校專任教師離職時，應辦妥移交及離職手續；其離職生效時，應發給離職證明。未辦理離職手續或未經學校同意逕於聘約存續期間內辭職者，無法發給離職證明。

第21條 本校專任教師薪給含本薪及學術研究費，兼任行政職者另支主管或兼職職務加給。本校敘薪、薪俸表及主管職務加給標準等另訂之。

第22條 本校專任教師自實際到職之日起薪，離職之日止薪。本校教師若於學期中途報准改為兼任時，按其實際授課鐘點改支鐘點費。

第23條 本校專任教師於學年終了時，教學成績優良者，得晉本俸一級，至本職最高年功薪為限。

第24條 本校專任教師每週授課之基本時數，由教務處及各教學單位負責排定。授課教師須按時到校親自授課，指導學生研究、批改學生報告及試卷。不得私自另請他人代課。

本校專任教師請假悉依本校「教職員請假休假辦法」辦理。

第 25 條 本校教師在請假期滿後，應自動與學生洽商補課時間，並通知教務處。有關教師申請調課、補課及代課事宜，係依本校「教師申請調課、補課及代課實施辦法」辦理。

第 26 條 本校教師未經請假而無故缺課者，由各教學單位會同教務處處理。

第 27 條 本校教師請假在兩週以上不足四週（含）時，必須自行請人代課。其代課人選經所屬教學單位同意，代課人之報酬由請假人自行商洽解決。

專任教師請假四週（不含）以上、不足二個月（含）者，由所屬教學單位及教務處，逕行請人代課，所需之鐘點費由請假教師薪津內扣除。

專任教師請假在二個月以上者，薪津停發代課所需鐘點費由學校致送。

第 28 條 本校專任教師凡因進修、研究或特殊事故需留職停薪者，另依本校「教職員工留職停薪辦法」、「專任教師國外研究與講學辦法」辦理。

第 29 條 本校專任教師鐘點費核計、授課鐘點不足及校外兼課相關事宜，悉依本校「專任教師基本授課時數與減授時數處理辦法」、「教師授課鐘點費核計辦法」及「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。

第 30 條 本校專任教師，具教授資格者，在本校連續服務滿七年以上，成績卓著者，得依本校「教授休假研究辦法」，由各教學單位提出，各級教師評審委員會審查後經校長核定。

本校教授休假人數應與教師國外研究與講學辦法所述帶職帶薪人數合併計之。

第 31 條 本校專任教師休假研究期間之薪給照發。休假期滿經本校續聘者，兩年之內不得辭職或退休。

第 32 條 依本規則第 6 條聘任之專任教師依相關法令規定辦理保險。

第 33 條 本規則未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第 34 條 本規則自發布日施行。

◎佛光大學教師升等獎勵辦法（107.4 修訂，114.8 廢止）

A09-045

佛光大學教師升等獎勵辦法

107.04.24 106 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師積極升等，以提升本校教師結構，特訂定佛光大學教師升等獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校專任教師升等之資格、年資計算、著作審查及其他相關事項，均依本校教師升等辦法之規定辦理。
- 第 3 條 本校專任教師升等取得高一職級教師證書時，符合下列情況，發給獎勵金：
- 一、以個人研究成果之專門著作取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起一年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
 - 二、以課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體成果或專門著作（教學升等），取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起三年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
 - 三、以應用科技、實作創新、改進或延伸應用之具體成果，取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起三年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
- 第 4 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教師升等辦法

111.10.25 111 學年度第 2 次行政會議通過

112.01.04 111 學年度第 2 次校務會議通過

第一章 送審要件

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「佛光大學教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 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，任教年資及資格符合下列規定：

一、講師升等助理教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- (二)具有碩士學位或其同等學歷證書，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。
- (三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

二、助理教授升等副教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，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。
- (二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

三、副教授升等教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，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，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- (二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

四、申請教師當學期需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；教師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。

五、經核准留職停薪者之年資概不採計。

六、教師全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期末實際在校授課者，不得送審。

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

前項第一至三款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：

- 一、教育部編印之國外大專校院參考名冊（以下簡稱參考名冊）所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經教育部審查認定。
- 二、教育部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊（以下簡稱認可名冊）所列之學校。

前述各任教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記載之起計年月推算至申請升等當年七月、一月底止，任教年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

第二章 送審類別

第 3 條 教師得依其專長或專業領域，依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，其條件如下：

- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
- 二、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
- 三、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。
- 四、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
- 五、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

前項第二至第五款審查範圍及基準，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表一～四辦理。

第 4 條 依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，應附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，且訂有商業協定者，經校級教評會認定，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第 5 條 第 4 條第一項第三款代表作，應符合下列規定：

- 一、應由系務會議及院級教評會認定與送審人任教科目性質相關。
- 二、應非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創

新者。

未符合前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第 6 條 前條所稱代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明及技術報告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通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部份。

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

第三章 送審著作

第 7 條 本次送審代表作與曾送審代表作內容近似者，送審時，應檢附曾送審代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第 8 條 依本辦法第 4 條第二項第三款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校申請展延，經校級教評會同意後，始得為之，展延時間至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

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作者，應駁回其申請；該教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止教師資格，並追繳或註銷該等之教師證書。

第四章 審查程序

第 9 條 教師資格審查案件受理期間，經舉發後查證屬實，教師涉及教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第三點各款情事，除不得申請撤回資格審查案外，依本校「教師資格送審著作抄襲處理準則」辦理，審議確定者，應不通過其資格審定，經報部核准後審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」辦理。

前項所定舉發，包括檢舉或審查時發現。

經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情事者，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 10 條 本校教師申請升等符合以下各項校務基本條件，始得進行審查程序：

一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。

二、近六學期參與校內一級單位所辦各專業發展相關研習課程至少 4 場（含），教師共識營及導師會議不列計。

三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少 2 案（含）。

四、近六學期以本校名義至少發表 2 篇論文或作品。

五、近 3 年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有 1 次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過

記錄。

第 10-1 條 本校教師申請升等應先通過教學、研究、服務及輔導績效之評量成績加總達 80 分（含）以上，始得進行專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。教學、研究、服務及輔導績效之評量項目詳如附表：佛光大學教師升等評量表，評量標準與內容等由各學院制訂之。

各級教評會審查時應符合以下規定：

一、依據本辦法第 3 條第一項第三款，提出送審類別為教學實務研究者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 20%、服務及輔導項成績佔 30%。

專門著作或技術報告之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

二、依據本辦法第 3 條，除前款送審類別外，以專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 30%、服務及輔導項成績佔 20%。

專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

第 11 條 本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，其升等審查程序如下：

一、系（所、中心）務會議資格審：

（一）申請升等教師應於每年四月一日或十月一日前，填寫本校教師升等基本資料表（含教育部教師資格審查履歷表），擲交人事室檢核，人事室確認資料後即返還申請升等教師。

（二）申請升等教師應於每年四月十日或十月十日前備齊升等相關資料，送達所屬學系（所）辦理資格審查作業。

（三）所屬學系（所）應召開系（所）務會議，對升等教師之教學、研究、服務及輔導績效、代表作是否符合送審人任教科目性質等項目進行審查。並於每年四月二十日或十月二十日前將審查結果併同會議紀錄及升等教師資料，送請院教評會辦理初審。

（四）前述系務會議召開時，升等教師應予迴避；升等者若為系所主管時，該議案得由系務會議另推舉一人擔任主席。

二、院級教評會初審

（一）申請升等教師所屬學院應於每年五月底或十一月底前召開院級教評會。院級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查時，應邀請系務會議主席列席說明。學院召開院級教評會初審前，發現學系審查結果未符規定或其他決議時，得通知申請教師補件或提報書面說明文件。經三分之二以上委員同意始為通過。

（二）初審通過後，於每年六月一日或十二月一日前將升等資料會議記錄、升等教師資料，送請校級教評會進行複審，併提出著作審查人十五至二十位參考名單、擬升等教師提出迴避名單，送人事室協助送請選任審查人。

（三）初審結果為不通過時，應詳述不予通過理由，通知該教師。

（四）升等教師如有不服，得於接到通知十四日內向校級教評會提出書面申復。

（五）各學院依外審選任小組選任排序之校外專家學者五人，辦理申請升等教師之專門著作、作品、成就證明及技術報告等外審審查作業，外審通過且審查意見經院級教評會確認後，於每年九月十五日或三月十五日前將外審通過之升等資料併會議記錄及升等教師資料，提送校教評會複審。

三、校級教評會複審

（一）校級教評會依各學院提送之升等教師資料，對升等教師之資格、年資暨

教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查，經三分之二以上委員同意始為通過。

(二) 各學院就升等初審通過案件，辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。審查人員名單由教務長、副校長一人、升等教師所屬之院級教評會召集人指定委員一人，共三人，就該教師之專長，自參考名單或專家人才庫共同選任排序校外專家學者五人以上（排除擬升等教師提出之迴避名單），依序選送五人專業審查，外審通過之門檻為成績七十分(含)以上為及格且審查人三分之二以上審查及格者為合格，並提送校教評會複審。

(三) 教評會委員不得低階高審且對於外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

(四) 校教評會如發現外審意見有疑義者，應據專科以上學校教師資格審定辦法第三十九條，依下列規定處理是否剔除：

1、屬分數或評語有誤寫、誤算或其他類似之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會認定。

2、屬分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，確有前述疑義，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。

(五) 外審意見經前款程序確有疑義，教評會應列舉明確之具體理由後剔除，如可剔除，應依第二款程序再加送審查人決定，同一教師資格審查案，剔除外審意見以一次為限。

(六) 外審通過且審查意見經校級教評會確認後，人事室至遲於每年十月底、四月底前報請教育部核定並核發升等後教師證書。

(七) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知該教師。

(八) 升等教師如有不服校級教評會之決定，得於接到通知三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

四、本校各級教評會行使升等教師之教學、服務與輔導成績審查時，應遵照大法官會議釋字第 462 號解釋文之意旨，對升等教師之教學、服務及輔導成果客觀評量，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。

五、專門著作、作品、成就證明及技術報告審查原則上悉依外審意見為準，惟外審意見舉報送審人涉及抄襲、違反學術倫理、或與前一職級送審著作相似等意見時，經院級、校級教評會審查後悉依教育部教師資格審定辦法相關規定辦理。

第五章 附則

第 12 條 本條文規定之申復辦法另訂之。

第 13 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 14 條 申請升等之教師經校級教評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，聘期以教師證書年資起算日期為準，並依年資起算時間補發薪資之差額。

第 15 條 各學院及人事室辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審過程及內容不得公開，業務承辦人於審查作業中負保密之責。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。

本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。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

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專門著作、作品、成就證明及技術報告辦理審查期間，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 16 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 17 條 通識教育委員會所屬教師之升等，資格審及初審程序悉依本辦法第 10 條規定辦理。

第 18 條 本校研究人員之升等事項，得比照本辦法辦理。

第 19 條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。

第 20 條 本辦法自發布日施行。

附表：佛光大學教師升等評量表

壹、基本資料與自我評量

所屬單位		學院		學系（所、中心）	
姓名		到校日		年 月 日	
現職教師證號		字第 號		年資起計 年 月	
擬升等職級		☐ 助理教授 ☐ 副教授 ☐ 教授		☐ 一般專任教師 ☐ 專業技術教師	
送審類別	☐ 專門著作 ☐ 作品 ☐ 成就證明 ☐ 技術報告-應用實務 ☐ 教學實務研究 ☐ 其他				
評分標準	☐ 依據本校教師升等辦法第 10-1 條第二項第一款，提出送審類別為教學實務研究者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 20%、服務及輔導項成績佔 30%。 ☐ 依據本校教師升等辦法第 10-1 條第二項第二款，提出送審類別為專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 30%、服務及輔導項成績佔 20%。				
所屬學系審核是否符合校務基本條件後始進入教師升等評量表審查作業					
校務基本條件	項目			佐證資料編號	自評分數
	一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。 （註）				
	二、近六學期參與校內一級單位所辦各專業發展相關研習課程至少 4 場（含），教師共識營及導師會議不列計。				
	三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少 2 案（含）。				
	一、近六學期以本校名義至少發表 2 篇論文或作品。				
	五、近 3 年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有 1 次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過記錄。				
____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 學年度第 ____ 次系（所、中心）務會議審查 ☐ 符合，本會辦理教師升等評量表審查。 ☐ 不符合，送院級教評會複核且本會無需辦理教師升等評量表審查。					

（註：依本校專任教師授課不足處理辦法已完成授課不足鐘點互抵後視為符合）

貳、升等評量表單

各項評量成效計算年限與內容如下：

一、教學、服務及輔導項：任職本校期間近六學期之具體績效，唯申請教師因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪者，得檢附相關證明文件延長前述年限 2 年，但仍以前一職級之後成果為限。非任教本校期間之績效不予採計，評量項目或標準由各學院自訂。

二、研究項：前一職級後之具體績效。申請教師至多提出五件（含）符合本辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果，超過五件以上研究成果，各學院得視其成果酌以加分。評量項目或標準由各學院自訂。

下述各項績效，應檢附任職本校期間具體、詳實之佐證文件並所列佐證資料編號排序。

評分項目	評核內容（各學院得自訂內容與評分標準）	佐證資料編號	自評分數
教學 (%)	教學表現 (一) 課程設計與教法之運用。 (二) 新知識課程教授或創新教材研發與創新。 (三) 教學理念與熱忱的具體展現成果。(學生回饋、得獎、教學專案等) (四) 各學期(年)教學意見調查成績。(各學院得訂立可辨識化標準，如院平均、系平均或年級平均等)、教學意見調查質性回饋意見。 (五) 教學教材製作具體成效。 (六) 獲得本校校/院級優良教師。		請填依百分比計算後之分數
	課業輔導 (一) 輔導學生獲獎、取得證照等事蹟。 (二) 其他與教學相關之比賽指導。		請填依百分比計算後之分數
	參加教學專業提升活動 (一) 參與院系所教學相關議題討論與改革、參與校內外教學研討會情形。 (二) 參與校內外教學專業成長相關活動。 (三) 積極參與校內教學諮詢小組、教學工作坊、教師社群有具體事蹟者。 (四) 其他。		請填依百分比計算後之分數
研究 (%)	教師研究成果 (一) 符合教師升等辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果（應與教師資格審查履歷表一致，至多五件） *須以本校名義發表之相關研究成果，以登錄於本校研究類系統為準。 (二) 專書 (三) 期刊論文 (四) 藝術作品或成就證明（展演、表演...） (五) 體育成就證明 (六) 技術報告-應用實務 (七) 教學實務研究		請填依百分比計算後之分數
	其他參考資料、研究計畫參與情形 (一) 科技部計畫、其他產學合作案。 (二) 教育部各項主題計畫案。 (三) 學生論文指導工作。		請填依百分比計算後之分數

	研究重點與成果（說明在該學術領域內有獨特性、持續性或獨立研究等情況。） 簡述前一職級之後之研究重點與成果。		請填依百分比計算後之分數
服務及輔導 (%)	行政服務 (一) 擔任校內行政職務。 (二) 參與校、院或系級委員會（當然委員不列計）。 (三) 執行校內行政管理改進計畫。（非任行政職期間參與內部控制或稽核、校（系）務評鑑、各項訪視主要聯絡人等事項） (四) 參與系所、院、校行政事務之貢獻。		請填依百分比計算後之分數
	輔導服務 (一) 參與招生活動工作。 (二) 參與推廣教育學分班招生或規劃等項。 (三) 參與國際合作工作情形 (四) 輔導學生：任導師之各項輔導、書院導師活動帶導或規劃、其他有利學生之輔導工作。 (五) 指導學生實習具體內容、指導學生社團等。		請填依百分比計算後之分數
	其他提昇校譽或服務績效之服務事項 (一) 參與有助於提昇本校名譽之校外相關服務。 (二) 籌劃全國性研討會、全校性演講或藝文活動、協助學校刊物編輯等工作。 (三) 其他校內外服務具體事項。		請填依百分比計算後之分數
	自評總分（依比例計算後）		

◎佛光大學教職員工敘薪辦法（108.7 修訂）

A09-032

佛光大學教職員工敘薪辦法

108.06.11 107 學年度第 10 次行政會議通過

108.06.19 107 學年度第 5 次校務會議通過

108.7.19 第七屆第二次董事會議(108.7.29 佛光董字第 108070006 號)修正通過

財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會 108.8.7 儲金業字第 1080002501 號同意備查

第 1 條 本校專任教職員工敘薪，依本辦法規定辦理。

第 2 條 本校教職員薪級分為三十六級（含年功俸三十九個薪額），其薪級表如附表一、二。

本校教職員工待遇分為本俸、學術研究費（專業加給）及獎金，其標準另定之。

第 3 條 本校專任教師敘薪原則：

一、本校教師薪資之起敘，應自本職最低級起敘，曾任職大專校院教師，現職等級相當服務成績優良之年資，每滿一年提敘一級為原則，至本職最高年功薪止。

本校教師如係由其他公私立專科以上學校轉任或退休再任者，公立者得依敘薪通知書或年資（功）加薪（俸）通知書，在本職最高年功薪範圍內按年採計提敘薪級；私立者符合下列要件得依服務學校所敘薪級在本職最高年功薪範圍內按年採計提敘薪級：

（一）原任學校已比照公立學校建立敘薪制度，敘薪辦法經核備有案者。

（二）其原敘薪級業經行政機關備查有案，並持有證明文件者。

二、獲得學位後，在國外院校或其它公私立學術研究機構從事與教學相關之研究工作，專任職級相當服務成績優良年資依據教育部「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」之規定核定。

三、曾任公職、軍職或任職於具有相當規模私人機構，且與任職科目相關者，其獲得博士學位後之專任職級相當且服務成績優良的年資最高折半採計，惟以不超過專任教師本職之最高年功薪級為限。上述所稱「相當規模私人機構」係指下列機構之一：

（一）國內財團法人或政府立案之學術、科技等研究機構。

（二）國外具有規模且為國際知名之公私立學術科技等研究機構及經教育部認可之國外大專校院。

（三）國內外具有規模且為國際著名之非研究性私人機構（如：企業、公司等）其中「具有規模」之認定基準如下：

1. 在主管機關登記有案，其實收資本額在新台幣四千萬元以上，且年營業額達新臺幣一億五千萬元以上者。其資本額及年營業額，分別以該公司執照及繳稅證明所載金額認定之。

2. 在主管機關登記有案，其病床在一百張以上，且符合衛生主管機關所定綜合醫院之設置標準。

3. 在主管機關登記有案之財團法人或非營利社團法人，其財產總額並準用 1 所定之資本額；財團法人之醫院並準用 2 之規定。

四、學經歷證件應為原始證書，或正式證明文件。持國外、大陸地區學、經歷證書或證件者，當事人應自行辦理驗證事宜。

五、教師兼任年資在敘薪時不列入計算。

前項第三款有關獲得博士學位後之專任職級相當且服務成績優良的年資最高折

半採計之規定，於專業技術人員敘薪時，得改依聘任之等級起敘採計相關年資。

第 4 條 本校專任專業技術人員及研究人員敘薪標準，比照本校專任教師敘薪原則辦理。

第 5 條 本校專任職員敘薪原則：

- 一、本校初任職員在本職最高薪範圍內，以依聘用資格所需學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表三。
- 二、於行政機關、公私立大學（院）服務與現職等級相當服務成績優良者得每滿一年提敘一級，並受本職最高年功薪之限制。

第 6 條 工友工餉核支標準如附表四。以自最低級起敘為原則。

第 7 條 新進專任教職員工應於到職一個月內，檢齊學經歷證件，親送交人事室辦理敘薪事宜。

第 8 條 專任教職員工起敘改支，依照下列規定辦理：

- 一、起敘：新聘教師、研究人員、職員及工友均自實際到職之日起薪。
- 二、改支：
 - （一）專任教師因升等或取得較高學位改聘者，自核定改聘日起改支；如原支薪級未達新改聘聘務之最低級者，得於改聘後，自新職務之最低級起敘。
 - （二）專任職員及工友獲准在職進修取得較高學位者，自校方審查核定日起改支；如原支薪級未達新改聘職務之最低級者，得於改聘後，自新職務之最低級起敘。
 - （三）專任職員及工友可歸責於個人事由，自高階職等降調低階職等時，降調後原敘薪（餉）級應予調降至新職務等級最高年功薪（餉）以下（含）。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學數位化教學補助要點（112.11 修訂）

A01-049

佛光大學數位化教學補助要點

112 年 11 月 08 日 112 學年度第 1 次教務會議通過
112.11.28 112 學年度第 3 次行政會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為推廣資訊科技融入教學之理念，提供學生數位與多元學習環境與方式，激發教師創新教學方法並提升教學品質，特訂定本校「數位化教學補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之數位化教學，乃指教師透過電腦、網路、多媒體等方式進行之教學，可包含教材製作、課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動。
- 三、數位化教學補助類別如下：
 - （一）A 類：教學影片製作教師依其教學需求自製一般教學影片，如單元影片等。另可由教師專業發展中心（以下簡稱本中心）邀請教師為特定特色課程拍攝之開放式課程影片。其影片長度不受限制。
 - （二）B 類：教學影片製作及配合課程講授、教學互動討論、評量測驗等其他學習活動，如下：
 1. B-1 類同步遠距教學：指單一科目授課時數二分之一以上遠距方式，透過同步視訊系統進行線上即時互動，含課程講授、教學互動討論、評量測驗等其他學習活動。
 2. B-2 類非同步遠距教學：指單一科目授課時數二分之一以上遠距方式，透過教師將學習影片以電腦桌面錄製或攝影棚專拍錄製後，併同學習教材（書籍、講義等），放置在數位學習平台，提供學生線上自主學習，同時含課程講授、教學互動討論、評量測驗等其他學習活動。
 3. B-3 類磨課師（MOOCS）教學：教師將數位教材（總時數為 6 至 9 小時）上傳至磨課師平台，作為授課之使用。並配合線上進行互動教學，含課程講授、教學互動討論、評量測驗等其他學習活動方式混合實施。
 - （三）C 類：參與式學習人才培育計畫之數位化教材包含課堂同步錄影、電腦畫面錄製及攝影棚或外景專拍二種類，且以錄製 12 週之授課內容為原則，最少亦不得低於 10 週。

上述各類別之教學影片由若干段組成，每一段長度以 5 至 15 分鐘為原則。
本校「遠距教學實施辦法」及「參與式學習人才培育方案輔導計畫」另訂之。
- 四、數位化教學之補助作業每學期辦理一次。由本中心於每學期第一週向全校專任教師公告申請資訊，補助課程為次學期之課程。每位教師每學期申請課程數以一門為限。
- 五、數位化教學補助金額如下：
 - （一）A 類之補助至多三萬元。
 - （二）B 類之補助如下：
 1. B-1 類同步遠距教學補助製作費至多二萬元。
 2. B-2 類非同步遠距教學補助製作費至多三萬元；
 3. B-3 類磨課師（MOOCS）教學補助製作費至多三萬元。
 - （三）C 類之補助則分為課堂同步錄影，至多八仟元；電腦畫面錄製及攝影棚或外景專拍，至多二萬元。

各類數位化教學之補助以必修課優先。

六、申請數位化教學補助之申請書應依補助類別（A 類、B-3 類及 C 類直接送交本中心；B-1 類及 B-2 類需依本校遠距教學實施辦法第 3 條辦理）於規定期限內，送交本中心。經校外或校內審查委員審查後，審查意見送交教學創新推動小組審議。審查委員名單每學年由教學創新推動小組推舉四位。

本校「教學創新推動小組設置要點」另訂之。

七、獲數位化教學補助之教師義務如下：

（一）獲補助之教師，應於計畫結束後一個月內，填寫「計畫執行成效成果報告」並繳交成果影片。

（二）本中心應定期安排教學工作坊，以精進教師數位化教學。獲補助之教師應定期參加。

（三）接受數位化教學補助之教師應提供完整教材檔案予本校留存。教材之智慧財產權歸本校及製作教師共有。

八、獲補助及獎勵之教師，應配合本中心辦理之成果展示，發表心得或經驗分享。教材並應提供跨系院教學使用，以達教學資源觀摩及共享之效。

九、為尊重智慧財產權，執行課程內容不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，如涉及著作權之糾紛時，悉由受補助教師自負法律責任。

十、本要點所需經費由相關計畫項下支應。

十一、本要點自發布日施行。

◎佛光大學因材施教實驗課程補助要點（113.5 修訂）

佛光大學因材施教實驗課程補助要點

113 年 05 月 01 日 112 學年度第 3 次教務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師發展學生導向的創新教學方法，解決課堂問題，從事教學實踐研究，實踐因材施教教學理念，提升教學品質、學生學習動機與成效，特訂定「佛光大學因材施教實驗課程補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡依本校學生學習方式、學習動機、背景知識、專長興趣、起點行為等差異而調整授課方式、課程設計或編撰新教材(如數位化教材等)，使不同學習需求之學生皆能獲益，提升教學品質，改善學生學習成效，即符合「因材施教」之定義。
- 三、本補助分為一般因材施教實驗課程及未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程，教務處教師專業發展中心（以下簡稱本中心）應於每學期公告申請資訊。
 - （一）一般因材施教實驗課程：以本校專任教師為原則，每位教師每學期申請課程數以一門為限，補助課程為次學期課程。
 - （二）未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程：
 1. 以當年度未獲補助者為原則，每位教師每一計畫申請課程數以一門為限，且僅補助該計畫一次。
 2. 獲此項補助者須依本次執行經驗修改主題方向、教學法、學習評量等提出次年度「教育部教學實踐研究計畫」之申請。
 3. 若教學實踐研究計畫申覆通過，則停止該課程補助。
- 四、申請教師應於申請期限內送交計畫申請書(未獲教育部教學實踐補助教師還須額外提出計畫修正書及教育部審查意見)至本中心；本中心亦得主動邀請教師參與。
 - （一）一般因材施教實驗課程：經校內審查委員審查後，審查意見送交教學創新推動小組審議。校內審查委員名單每學年由教學創新推動小組推舉三至五位。
 - （二）未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程：由教務處進行審核，審核通過名單於教學創新推動小組會議備查。本校「教學創新推動小組設置要點」另訂之。
- 五、每門課程得申請補助工讀生、影印費等業務費，額度上限為三萬元，將視各年度預算酌予調整補助額度。
- 六、本中心應定期安排教學工作坊，以協助教師因材施教教學。獲補助之教師應定期參加。
- 七、獲補助之教師學期結束後，應繳交書面成果報告，並向全校教師公開發表教法及成效，或配合教發中心舉辦教學觀摩會。
- 八、本要點所需經費，由相關計畫項下支應。
- 九、本要點修正通過後，將於 113 學年度第一學期正式施行。

◎佛光大學磨課師課程實施要點（113.5新訂）

佛光大學磨課師課程實施要點

113.05.14 112 學年度第 3 次主管會報通過
113.05.29 112 學年度第 4 次教務會議通過

一、佛光大學（以下簡稱本校）為推動數位學習，發展本校特色數位課程，鼓勵教師開設大型開放線上課程(Massive Open Online Courses，英文簡稱 MOOCs，以下簡稱磨課師課程)，特訂定「佛光大學磨課師課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施方式：

- （一）本要點所指磨課師課程，係指透過本校指定之磨課師平台上傳，並實施線上教學者。
- （二）開發之磨課師教材，總時數以 6 至 9 小時為原則，每一教材單元的影片應提供一個完整的學習概念，每一段影片長度以 5 至 15 分鐘為宜，不採用隨堂錄影，其影片格式為 MPEG-4。
- （三）磨課師課程之教學內容應採用影音及簡報或動畫等數位教材，包含完整之測驗、討論、繳交作業等規劃。
- （四）磨課師課程開課類別分為導學磨課師課程及自學磨課師課程。
 1. 導學磨課師課程：係指教師於磨課師平台建置學習與評量活動，提供學習者線上學習，並提供問題釋疑等線上經營之課程。
 2. 自學磨課師課程：係指教師於磨課師平台建置學習與評量活動，提供學習者線上自學，無提供問題釋疑等線上經營之課程。

三、申請及審查方式：

- （一）由本校教務處教師專業發展中心（以下簡稱本中心）公告受理申請訊息，申請對象為本校專任教師，教師需填具磨課師課程開課申請表、備齊相關資料後提出申請。
- （二）新製磨課師課程指未曾於磨課師平台開課之課程，將邀請 3 位校內外專家學者擔任審查委員進行審查，通過後始得進行後續作業。
- （三）精進磨課師課程指已於磨課師平台完成開課之課程，對於課程內容進行改善及提升，其中課程影片精進比例至少為 30%，經由教務處審查，通過後始得進行後續作業。
- （四）續開磨課師課程指已於磨課師平台完成開課，並再次開課之課程，經由教務處審查，通過後始得進行後續作業。

四、補助及獎勵：

（一）新製磨課師課程：

1. 獲補助之申請案，視本校當年度之經費，每案最高 9 萬元（含製作與經營）。
2. 新製導學磨課師課程補助項目包含教師錄製鐘點費、校外業師或專家學者之協同錄製鐘點費、教材製作工讀費、課堂經營工讀費、教材製作所需其他業務費等。
3. 新製自學磨課師課程僅補助教材錄製鐘點費及相關業務費。
4. 本中心配合磨課師教材製作之需要，提供製作支援及諮詢服務。

（二）精進磨課師課程：

1. 獲補助之申請案，視本校當年度之經費，每案最高 5 萬元（製作與經營）。
2. 精進導學磨課師課程補助項目包含教師錄製鐘點費、校外業師或專家學者之協同錄製鐘點費、教材製作工讀費、教學助理費用（於線上平台開課期間，

得依課程週數外加預備週及成績結算週，每週至多補助 10 小時教學助理費用)、教材製作所需其他業務費等。

3. 精進自學磨課師課程僅補助教材錄製鐘點費及相關業務費。

4. 本中心配合磨課師教材製作之需要，提供製作支援及諮詢服務。

(三) 續開磨課師課程：

1. 續開導學磨課師課程於線上平台開課期間，得依課程週數外加預備週及成績結算週，每週至多補助 10 小時教學助理費用，協助課程經營。

2. 續開自學磨課師課程則不予補助。

3. 每門續開磨課師課程，得申請一次補助。

(四) 相同課程及教材範圍不得與校內外其他補助與獎勵重複申請。

(五) 獎勵辦法及規範：若開設磨課師課程有衍生收入增益，將進行分潤，以鼓勵教師投入製作。

1. 每一門課程，40%收益歸於磨課師課程授課教師。

2. 每一門課程，40%收益歸於本中心相關業務、磨課師課程上架與推廣使用。

3. 其餘收益歸於校務基金。

五、修課證明及學分授予：

(一) 修習本校開設之磨課師課程，成績及格者可依平台規定取得修課證明。

(二) 本校學生若有採認畢業學分需求者，依本校「學生修習線上數位課程學分採計要點」辦理。

(三) 非本校學生若有採認畢業學分需求者，則須依原就讀學校相關修課辦法提出學分採認申請。

本校「學生修習線上數位課程學分採計要點」另訂之。

六、權利與義務：

(一) 審查通過之課程須於公告通過 1 年內於本校指定之磨課師平台上傳，並實施線上教學，並於課程結束兩個月內繳交相關成果報告。

(二) 磨課師課程之教學大綱、教材內容、互動紀錄、評量紀錄及作業報告等紀錄，由教務處至少保存 5 年，以供日後查詢及審閱相關資料之用。

(三) 獲補助製作磨課師課程教師應參與本校辦理知能研習及成果發表，分享心得與協助推廣。

七、著作權相關規範：

(一) 所有獲補助磨課師課程，其內容須放置在本校指定平台，供校內、外學生及自學者使用，且該課程相關教材之智慧財產權歸本校所有，著作人格權則屬原教材製作教師。

(二) 上傳平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守智慧財產權等相關規定，如涉及犯罪或侵權行為，依法辦理。

(三) 磨課師課程製作之教師，保證其使用之素材及成果（包括但不限於聲音、影像、文字、圖片檔），除學校提供之外，其智慧財產權均屬於教師所有或已由教師取得授權使用，教師應保證所提供之內容一切符合法令，且無侵害他人智慧財產權或其他權益（包括肖像權）之情事。如有違法，應負責解決並賠償學校因此所受之一切損害（包括但不限於律師費及訴訟費用）。

八、執行本要點所需經費來源由相關計畫項下支付。

九、本要點公布後施行，如有其他未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

◎佛光大學數位學習課程暨教材開發、取得與管理要點（114.1新訂）

佛光大學數位學習課程暨教材開發、取得與管理要點

113.12.31 113學年度第4次教務會議通過

114.01.09 113學年度第5次行政會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師開發數位教材與有效取得教材，提升教學成果，推動數位學習及行動學習模式，特訂定「佛光大學數位學習課程暨教材開發、取得與管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校所屬之軟硬體及人力資源，以辦理數位學習專班、課程暨教材錄製為主要用途和業務，並由本校教師專業發展中心（以下簡稱本中心）辦理之。
- 三、申請程序
 - （一）申請對象：
 1. 本校數位學習專班教師。
 2. 本校遠距教學課程教師。
 3. 本校教學單位專、兼任教師及行政單位人員。
 4. 本校學生及學生社團等相關單位人員。
 5. 其他校外教育及推廣相關單位人員。以上申請對象依序號排列並由單位薦送者為優先。
 - （二）申請資料：提出申請之申請者須檢附以下文件送本中心。
 1. 佛光大學數位課程暨教材製作申請表。
 2. 佛光大學數位課程暨教材著作權切結書。
 - （三）審查程序：本中心將於收到完整申請資料後一個月內回覆申請者與開課單位該課程是否通過申請。
- 四、教材開發方式
 - （一）課程教學以主題單元呈現，每一單元課程教材長度以錄製 5 至 15 分鐘為原則。依據學分數，一學分（鐘點/50 分鐘）每週需至少製作四單元（合計大於 30 分鐘），內容可包含測驗或延伸討論問題等設計。
 - （二）教材製作類別
 1. 課堂錄製：使用教材錄製軟體，教師於各節課室授課過程錄製講解說明及與學生互動、進行測驗、回饋等教學活動。一門課一學期之課程內容，一學期至少九週以上。授課中連結網外或其他來源之影音，超過十分鐘者不計入時數。錄製錄影方式包含桌面教材錄製模式與攝錄影機模式。
 2. 非課堂錄製：以創意特色教學、富趣味與實用性之教學課程設計為主體內容，教材長度以單元為計數單位，需經後製過程編纂影音教材。錄製錄影方式包含桌面教材錄製模式、攝錄影機模式與攝影棚模式。
 3. 媒體教材錄製：依教學目標編纂、拍攝或錄製，並剪輯成互動性的影音資料，進行講解、測驗、回饋、討論等，包含動畫、擴增實境、3D 互動、體感教材等。錄製錄影方式為攝影棚模式。
 4. 綜合錄製：以課堂錄製、非課堂錄製、媒體教材錄製由以上組合之多媒體影音整合教材，單一類型不得超過整體時數之二分之一。
 - （三）錄製錄影方式
 1. 桌面教材錄製模式：授課內容以 PPT 簡報或電腦操作為主，申請者以配音或現場收音的方式完成課程講解，製作耗費時間較少且快速。

2. 攝錄影機模式：以拍攝課堂互動或現場操作為主，使用製作的方式標示重點，製作耗費時間較多。
 3. 攝影棚模式：依據課程內容，於攝影棚現場錄製操作，並混合電腦操作畫面，必要時以動畫及字幕輔助，製作耗費時間最多。
- (四) 本中心辦理數位課程與教材之開發，包括研擬開發時程、課程與教材內容之規劃、協助錄音(影)並進行多媒體製作等作業，其製作之數位課程與教材，以使用於本校網路教學平台為原則。

五、數位學習課程暨教材開發標準作業流程

(一) 前製期

1. 申請

- (1) 申請者於製作前 2 個月提出申請並檢附相關文件，包括「佛光大學數位課程暨教材製作申請表」及「佛光大學數位課程暨教材著作權切結書」。
- (2) 本中心將於收到申請資料後一個月內回覆申請者與開課單位該課程是否通過申請。
- (3) 申請通過即確認案件成立。

2. 設計

- (1) 申請核准後本中心將與申請者進一步確認數位課程暨教材錄製錄影方式與流程。
- (2) 本中心於一個月內召開課程暨教材設計規劃會議，並與申請者協調分工及討論數位錄製製作時程，完成「佛光大學數位課程暨教材開發規劃書」。

3. 財務評估：依據本要點第八點辦理。

(二) 錄製期

1. 確認

- (1) 本中心與申請者於「佛光大學數位課程暨教材開發規劃書」中確認各階段查核點之預定日期，繳交並提供各單元之簡報資料及錄音／錄影檔案。
- (2) 本中心針對課程簡報進行查核，如未符合錄製內容標準，將與申請者溝通協調並輔助教材設計與調整。

2. 執行

- (1) 進行課程錄製，申請者依協定時間與地點錄製課程，前置作業提醒包含穿著、儀容、語氣、咬字及停頓點。
- (2) 若申請者無法依計畫書載明預定完成日期內配合完成，得向本中心申請展延半年。

(三) 後製期

1. 製作

- (1) 本中心依據教材架構，按教材項目(週次、單元、章節)進行影片剪輯。
- (2) 包含片頭片尾、重點提示、字卡設計、逐字字幕、轉場特效、音效及音樂後製。

2. 進行校正檢視，並與申請者共同檢核與校正影片成果，確認符合上架標準，本中心得視需求要求申請者補資料或補錄課程。

(四) 製成期

1. 上線

- (1) 廣告行銷
- (2) 與申請者確認完成影片權利與義務，交由申請者與開課單位並由本中心

負責上架至相關平台。

2. 進行數位教材錄製完成之課程歸檔作業。

(五) 申請者於製作期間應依照本中心指示配合一切錄製作業之進行，包括：

1. 提供教學教材及資料：例如講義、投影片、錄音檔、錄影檔、作業規劃、測驗規劃、教學活動規劃等。

2. 依本中心需要提供其他有助於完成課程與教材製作之資料。

六、教材取得方式

(一) 本校開發教材之取得必須向本中心提出申請，經循行政程序簽准後方得使用。

(二) 非本校開發教材之取得徵得開發單位同意，或為免授權教材但須註明出處。

(三) 上述教材取得與使用必須均應符合著作權法相關規定。

七、權利與義務

(一) 由本中心製作完成之數位課程與教材，其智慧財產權屬本校，著作人格權屬申請者。

(二) 申請者所提供之數位課程與教材內容及使用，均應符合著作權法相關規定，其教學內容之創作或取得無侵害他人權利或著作權之情事。

(三) 申請者應負責課程與教材成品之審校與潤飾。

(四) 申請者如無法配合規劃之時程繳交資料，且遲滯兩週以上，本中心將發文提醒申請者與開課單位；若仍延宕未繳交達兩週，本中心有權主動終止申請案，以維護課程品質。

(五) 由本中心製作完成之數位課程與教材，將留存備份檔案於本中心，以利查閱。

八、數位學習課程暨教材開發之補助經費由教育部相關計畫額度內支應。

◎佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法（111.4 修訂）

A01-044

佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

111.01.05 110 學年度第 2 次教務會議通過

111.01.18 110 學年度第 5 次行政會議通過

111.04.27 110 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 為提高佛光大學（以下簡稱本校）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，均得有被推薦之資格：

- 一、在本校任教滿三年以上之專任及專案教師。
- 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、前六學期所授科目教學意見調查所有課程評點分數應不低於 4.0 分。
- 四、經系所（含通識中心及語文中心）推薦，且有具體教學貢獻之教師。

第 3 條 教學優良教師每年遴選一次，每系（所）至多推薦二名，各院（含通識教育委員會）推薦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）。

校級教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校級遴選委員會）再由院級優良教師推薦人選中遴選出校級教學優良教師至多九人，其中一至三名為教學特優教師，其他為教學績優教師。

第 4 條 獲頒特優教師者，獎金為五萬元；獲頒績優教師獎金為一萬元。

特優或績優教師如獲教學類彈性薪資，不得重複領取優良教師獎金，其獎金則平均分配予當年度其他未獲彈性薪資之教學特優或績優教師。

第 5 條 取得教授資格後兩次獲頒「教學特優」獎者，視為終身教學傑出，嗣後不再推薦。

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 各學院應成立教學優良教師遴選委員會（以下簡稱院遴選委員會），置委員至少五人，委員會之組成應含資深教師或曾獲教學優良教師者，其上限由各學院自行決定。

遴選委員任期一年，由各學院主管聘任之，各學院主管為當然委員，並擔任遴選委員會之召集人。

第 7 條 校級遴選委員會由校長聘請教務長及各學院資深教師或曾獲教學優良教師者共七至九名委員組成之，教務長為召集人。遴選委員任期一年，由校長任命之。

第 8 條 本校教學優良教師遴選程序如下：

- 一、各學系、院於教務處公告截止日前，依規定名額推薦教學優良教師參與全校性遴選。
- 二、各學系、院除審查教師歷程系統資料外，須蒐集候選人教學優良事實至少二項，如徵詢同儕教師或曾被授課學生之意見、問卷調查、訪談或進行觀課等。
- 三、系級完成遴選後，將遴選結果及推薦表，送交院級遴選委員會審議。
- 四、院級遴選委員會開會時，應請學系召集人列席說明遴選程序及推薦理由。遴選完成後，將遴選結果及院、系級推薦表，送交校級遴選委員會審議。
- 五、校級遴選委員會會議應請各學院召集人列席說明，由各委員在候選人名單中依

名次排序，選票加起來總分最低(最高名次)之候選人為第一名，以此類推至第九名，若遇同名次則由主席裁示後續選出方式。選出教學特優教師一至三名，其他為教學績優教師。

六、各委員會開會時，應有三分之二（含）以上委員出席始得開會，出席委員二分之一（含）以上同意始得決議。

七、校級遴選委員會遴選程序應於十一月底前完成，審查結果報請校長核定後公告。

第 9 條 獲選為優良教師者應積極參與規劃及推動教學發展相關之觀摩與研討活動，包括公開授課、於新進教師研習會發表教學經驗及心得並擔任領航教師等，以協助提升本校教學品質。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（113.1 修訂）

A09-035

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

112.12.26 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

113.1.16 112 學年度第 2 次校務會議通過

113.08.22. 臺教高(五)字第 1130081826 號同意備查

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

應具有下列各目條件之一：

- (1) 前 3 學年度於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI 期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少 3 篇以上。
- (2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
- (3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 150 萬元以上者。

3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：

- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
- (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
- (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。

特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

(一) 專利或技術移轉：前 3 學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。

(二) 其他校務經營管理具特殊績效者。

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

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

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

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

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。

二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。

三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。

前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

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

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

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

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

審查小組成員同時為申請人時，應予迴避；因迴避原則以致人員少於三人以下

時，另由召集人擇定所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。

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

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

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

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

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

前項人員之經費來源為國科會、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

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

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

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（114.4 修正對照表）

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法部分條文修正案
新舊條文對照表

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

修正條文	原條文	說明
以上。 3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。 4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。 5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。 6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。	以上。 3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。 4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。 5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。 6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。 （二）特殊條件：	

修正條文	原條文	說明
(二) 特殊條件： 1. 教學類：由教務長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一： (1) 前 1 學年獲特優教師獎項。 (2) 近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。 (3) 前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。 (4) 其他具實蹟之教學優良事項。 2. 學術研究類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一： (1) 前 3 學年度於<u>國際索引資料庫</u>（<u>A&HCI</u>、<u>SSCI</u>、<u>SCIE</u>、<u>SCI</u>、<u>ESCI</u>、<u>EI</u>、	1. 教學類：由教務長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一： (1) 前 1 學年獲特優教師獎項。 (2) 近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。 (3) 前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。 (4) 其他具實蹟之教學優良事項。 2. 學術研究類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一： (1) 前 3 學年度於 SCI、SSCI、<u>A&HCI</u>、EI、TSSCI、THCI 期刊或本校<u>人文領域核心</u>期刊等發表學術	

修正條文	原條文	說明
<u>SCOPUS</u> <u>等)</u>、<u>臺灣</u> <u>社會科學</u> <u>核心期刊</u> <u>(TSSCI)</u>、 <u>臺灣人文</u> <u>學核心期</u> <u>刊</u> <u>(THCI)</u> 或本校<u>所</u> <u>訂特色</u>期 刊等發表 學術論文 至少 3 篇 以上。 (2) 前 3 學年 度主持校 外研究計 畫至少 3 件以上， 具相當成 果。 (3) 產學合作 計畫：前 3 學年度 主持產學 合作計畫 至少 3 件 以上，且 計畫金額 累計達 150 萬元 以上者。 3. 服務暨輔導 類：由本校行 政與學術單位 一級主管推 薦，被推薦人 應具有下列各 目條件之一： (1) 前 1 學年 榮獲本校 特優導師 獎項者。 (2) 前 1 學年	論文至少 3 篇以 上。 (2) 前 3 學年 度主持校 外研究計 畫至少 3 件以上， 具相當成 果。 (3) 產學合作 計畫：前 3 學年度 主持產學 合作計畫 至少 3 件 以上，且 計畫金額 累計達 150 萬元 以上者。 3. 服務暨輔導 類：由本校行 政與學術單位 一級主管推 薦，被推薦人 應具有下列各 目條件之一： (1) 前 1 學年 榮獲本校 特優導師 獎項者。 (2) 前 1 學年 曾獲選與 學生輔導 有關之全 國性獎 項。 (3) 前 1 學年 有其他特 殊優良服 務事蹟 (如獲國 家獎項、 招生服務	

修正條文	原條文	說明
曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。 (3) 前1學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。 特殊條件 1~3類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。 二、經營管理類：應具有下列各目條件之一： （一）專利或技術移轉：前3學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少3件以上。 （二）其他校務經營管理具特殊績效者。 三、年輕人才：資格符合本法第3條第三款且具專任教研人才	成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。 特殊條件 1~3類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。 二、經營管理類：應具有下列各目條件之一： （一）專利或技術移轉：前3學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少3件以上。 （二）其他校務經營管理具特殊績效者。 三、年輕人才：資格符合本法第3條第三款且具專任教研人才績效者。	

修正條文	原條文	說明
績效者。		
第 5 條 本校特殊優秀人才 <u>總</u> 名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。 實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。	第 5 條 本校 <u>各類</u> 特殊優秀人才名額以不超過申請學年專任教師人數百分之五為原則。 實際獲得獎助人數及金額由彈性薪資審查小組視經費額度決定之。	文字修正更明確以利執行。
第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下： 一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。 <u>當年度提報符合資格專任教師數不足時不在此限。</u> 二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。 三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。 前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。	第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下： 一、延攬與留任年輕人才與國際人才類，不少於總獎勵人才之 10%。 二、專任教研人才：教學類人才、學術研究類人才依實際績效獎勵，除延攬與留任年輕人才與國際人才類需符合上述規定外，服務暨輔導類人才以不高於 30% 為原則。 三、經營管理類人才：依實際績效獎勵。 前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。	依實際執行情形修正文字。

◎佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法（114.4 最新修訂）

A09-035

佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法

112.12.26 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

113.1.16 112 學年度第 2 次校務會議通過

113.08.22. 臺教高(五)字第 1130081826 號同意備查

114.03.04 113 學年度第 6 次行政會議通過

114.04.23 113 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才以提升學術競爭力，特訂定「佛光大學特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 依本辦法規定支領彈性薪資者，係指於每月薪資（包括月支標準、學術研究費及各項津貼、加給等）外，另給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。

第 3 條 申請資格：

一、專任教研人才：本校編制內教學、研究、輔導與服務具績效之專任教師（含專業技術人員或專案教師）。

二、經營管理特優人才：協助校長且具國際視野的行政或經營管理人才。

三、年輕人才（含副教授以下）：

（一）國內新聘優秀年輕教研人才，45 歲以下或最高學歷為近 5 年內畢業者，且為國內第一次聘任者為限。

（二）國外新聘人才。

第 4 條 本校特優人才類別及其審查標準，如下：

一、專任教研人才被推薦人應兼顧教研人員教學、研究、服務暨輔導各面向之績效，符合下列所有基本條件，且在校服務年資 1 學年（含）以上，並具特殊條件之一，始得辦理：

（一）基本條件

1. 通過最近一次教師評鑑。

2. 前 3 個學年度平均授課時數達本校各級教師基本授課時數以上。

3. 前 3 個學年度所授科目教學意見調查，其每學年所有課程評點分數之總平均應不低於 4.0 分。

4. 前 1 學年至少出席過 4 場（含）以上校內外教學研習、輔導知能研習、教師專業發展成長活動、教師共識營等活動。

5. 前 1 學年至少 1 件（含）以上，以佛光大學名義發表之研究績效，包括專書出版、期刊論文發表、全國性研討會論文（論文集出版）、全國性展演、校內外產學合作案、專題研究計畫案、專利取得或全國競賽榮譽等成果。

6. 前 3 學年內未曾獲選者優先推薦。

（二）特殊條件：

1. 教學類：由教務長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，應具有下列各目條件之一：

（1）前 1 學年獲特優教師獎項。

（2）近 3 學年度有 2 學年獲績優教師獎項。

（3）前 1 學年曾獲選與教學有關之全國性獎項。

（4）其他具實蹟之教學優良事項。

2. 學術研究類：由研發長及各學院院長（含通識教育委員會執行長）推薦，

應具有下列各目條件之一：

- (1) 前 3 學年度於國際索引資料庫 (A&HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等)、臺灣社會科學核心期刊(TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 或本校所訂特色期刊等發表學術論文至少 3 篇以上。
- (2) 前 3 學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
- (3) 產學合作計畫：前 3 學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額累計達 150 萬元以上者。

3. 服務暨輔導類：由本校行政與學術單位一級主管推薦，被推薦人應具有下列各目條件之一：

- (1) 前 1 學年榮獲本校特優導師獎項者。
- (2) 前 1 學年曾獲選與學生輔導有關之全國性獎項。
- (3) 前 1 學年有其他特殊優良服務事蹟（如獲國家獎項、招生服務成效卓著、學生就業輔導、推展國際化專案、推展校、院、系（所）務專案計畫成效卓著者等）且具佐證者。

特殊條件 1~3 類被推薦人評選相同時，得依各目次依序排定獲獎者。

二、經營管理類：應具有下列各目條件之一：

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

三、年輕人才：資格符合本法第 3 條第三款且具專任教研人才績效者。

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

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

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

第 7 條 本校彈性薪資經費核給比例如下：

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

前項專任教研人才與經營管理類人才審核比例，依本校校務發展與實際績效而定。

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

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

「彈性薪資審查小組」就推薦與被推薦人所提之申請書進行書面審查。

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

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

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

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

依本辦法核予一定數額之獎勵金外，本校得提供其他行政支援或資源。

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

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

前項人員之經費來源為國科會、教育部或其他校外單位者，另依該單位規定辦理。

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

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

第 13 條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法（114.1 修訂）

A05-109

佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法

113.12.24 113 學年度第 2 次研究發展會議通過

114.01.09 114 學年度第 5 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為執行「國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助大專校院研究獎勵作業要點」，以及本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」，訂定「佛光大學教師申請國科會研究獎勵作業辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 獎勵對象資格、人數及對新聘任人員之保障：

- 一、獎勵對象：本校編制內教學研究人員，且於補助起始日前一年內曾執行國科會補助研究計畫且領有主持費者，並具備下列資格者：
 - （一）本校編制內特殊優秀專任教學研究人員（學術研究、產學研究、或跨領域研究績效傑出人員），不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關（構）退休人員。
 - （二）如為本校於補助起始日前一年八月一日後聘任之專任教學研究人員，須為國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。
- 二、申請獎勵人數上限：依國科會以本校前一年度執行補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十計算。
- 三、為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行國科會研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：
 - （一）非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
 - （二）於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

第 3 條 獎勵經費：獎勵經費申請依國科會規定辦理。

第 4 條 獎勵條件：

- 一、申請人近 2 年須符合本校專任教學研究人員之教學鐘點時數之規定。
- 二、申請人通過近一次教師評鑑（免評者除外）且前一學年教學評量成績平均達 4 分以上。
- 三、申請人須符合本校「特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法」第 4 條研究條件之一：
 - （一）具有下列研究成果之一者：
 1. 學術著作：前 3 個學年度發表在國際索引資料庫（A&HCI、SSCI、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊（收錄該篇論文之期刊必須在前 3 個學年度以電子或紙本方式出版）等發表學術論文至少 3 篇以上。
 2. 研究計畫：前 3 個學年度主持校外研究計畫至少 3 件以上，具相當成果。
 - （二）具有下列產學合作成果之一者：
 1. 專利或技術移轉：前 3 個學年度專利案及技術移轉案，二者合計至少 3 件以上。
 2. 產學合作計畫：前 3 個學年度主持產學合作計畫至少 3 件以上，且計畫金額

累計達150萬元以上者。

第 5 條 申請與審查：

- 一、申請人於公告期限內，經系所、院同意後，向研發處提出申請。
- 二、審查小組審查時應就申請人所提之申請書進行書面審查，並依據第 4 條所定標準進行綜合討論，擇優通過，必要時得邀請申請人列席報告或補充說明資料。

第 6 條 審查小組之組成及議決方式：

- 一、小組成員：由校長指定副校長一人擔任召集人，教務長、學務長、研發長、招生長、國際長、通識教育委員會執行長及各學院院長為委員。
- 二、議決方式：審查小組開會時應有全體委員三分之二以上之出席。審議之案件，需經出席委員三分之二以上同意方得決議。
- 三、迴避：審查小組成員同時為申請人時，應予迴避，另由所屬學院之校級教師評審委員會委員遞補之。
- 四、代理：審查小組成員因公無法出席會議時，得由副主管代理出席會議。

第 7 條 獲獎及其他行政支援：

- 一、獲獎勵者，得給予一定數額之獎勵金或其他行政支援。
- 二、前款之獎勵金，由國科會編列預算補助或本校配合之款項支應之，補助金額及比例依國科會之規定辦理。
- 三、第一款所稱之本校其他行政支援，係指申請人依規定申請獲准之研究空間或資料收集所必須之有關設備，包含：
 - (一) 完善行政支援體系：如行政人員、資訊行政系統、行政流程建立。
 - (二) 充實學術研究資源：如圖書設備及電子資料庫。
 - (三) 提供完善研究設備：獨立研究室、個人電腦、網路建置、印表機、個人書櫃等相關硬體設備。
- 四、第二款所稱本校之配合款項，係指申請人依本校「講座設置辦法」、「教學優良教師遴選與獎勵辦法」、「教師升等獎勵辦法」、「教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」等規定，於申請年度內所獲得之獎勵金而言。

第 8 條 獎勵對象之獎勵級距及核給比例：

- 一、本校特殊優秀人才核給獎勵之等級級距及各類特殊優秀人才之核給比例，分為三級獎勵。
 - (一) 第一級：每月核給1.5個基數，核定人數比例以申請人數的15%為上限。
 - (二) 第二級：每月核給1.2個基數，核定人數比例以申請人數的30%為上限。
 - (三) 第三級：每月核給1個基數。
- 二、每基數獎金由獎勵經費，以及通過獲獎人數計算出每人可獲獎金。
- 三、副教授或相當職級以下之獎勵人數，至少應占獎勵總人數之 20%。

第 9 條 定期評估：

獲獎者於獎勵期間每學期須接受一次研究績效評估，以考核其研究進度與成果，研究績效評估實施方式，將參照本校「教師評鑑辦法」相關內容辦理。

第 10 條 獲獎者若於獎勵期間內有離職或不予聘任等情事無法領取獎勵金時，得由原符合獎勵資格、條件之申請人，依序遞補之。

第 11 條 執行與考評：

- 一、本校應依國科會規定時程上傳執行績效報告，包含整體獎勵執行績效說明、執行國科會研究獎勵績效說明、獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表等。
- 二、前款獲獎者獎勵期間之「個別績效表現」表將納入下一年度本校審查之評分參據。

第 12 條 本辦法未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學全英語授課獎勵要點（112.11 修訂）

佛光大學全英語授課獎勵要點

112 年 11 月 08 日 112 學年度第 1 次教務會議通過
112.11.28 112 學年度第 3 次行政會議通過

- 一、為落實本校國際化政策，持續改善學生英語能力，鼓勵本校教師以全英語教學方式開授課程，特訂定「佛光大學全英語授課獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、全英語授課係指所有教學活動均以英語進行。教學活動含教學計畫表、授課內容、教材、研討、作業、報告、考試評量（含教師命題與學生答題）以及任何與課堂相關之對話交流。惟課程不得採用全由學生報告之方式進行。
- 三、本要點適用對象為各院系、所之學士班、碩士班及博士班【不含推廣教育班、碩士在職專班、英語語言課程、個別指導(含專題研究、畢業專題)或不適合以英語教學之課程。以英語為母語者之授課教師均不適用本要點。
- 四、申請全英語授課之教師，前一學年該課程之教學評量不得低於3.5 分。
- 五、每位教師每學期申請獎勵之課程以兩門為限。
- 六、教師申請全英語授課獎勵，應填寫「全英語授課獎勵申請表」，並檢附英文版之教學計畫表，經開課單位之課程委員會審查通過後，於每學年度開課作業期間，由所屬學院院長簽核，再送教務會議審查。審查通過後，教師該課程之鐘點費以1.5倍計算。
- 七、全英語授課獎勵課程應於選課前上傳英文教學計畫表，並註明為「全英語授課」。
- 八、該門課程之教學助理英文程度應為多益達650 分，或具其它相當之英語檢定證明者。
- 九、接受獎勵之教師應於學期結束後一個月內，提供書面授課經驗及建議事項報告表，送交教務處，作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考；並參加教師專業發展中心舉辦之教學工作坊成果分享會，以傳承英語授課經驗。
- 十、受獎勵之全英語授課教師，其所申請之全英語授課科目，該學期任一班期末教學評量低於3.5 分時，次學期不得再接受獎勵。
- 十一、獲全英語授課獎勵之教師，若經查核未確實全程以英語進行各項教學活動時，應取消並繳回其已獲得之獎勵。
- 十二、本獎勵所需預算由相關計畫項下支付。
- 十三、本要點自發布日實行。

◎佛光大學雙語授課實施要點（112.4 制訂）

佛光大學雙語授課實施要點

112.02.21 111 學年度第 5 次主管會報通過

112.04.18 111 學年度第 3 次教務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為配合推動行政院「2030 雙語政策」，培養學生具國際觀，提升學生專業英語能力素養，鼓勵本校教師以雙語教學方式授課，特訂定本校「雙語授課實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「雙語授課」係指所有教學活動採用雙語方式進行，包含教學計畫、教材、授課、研討、師生互動、學習成果與評量等，也包括全英語授課（English as a Medium of Instruction）課程，全英語授課獎勵辦法另訂之。雙語授課使用英語與中文之比例，各院自行訂定，並送教務處備查。
- 三、為凝聚本校推展雙語校園發展方向與策略方案之共識，促進教學資源整合及建立自我改善機制，由教務處教師專業發展中心為主要負責單位。
- 四、教務處教師專業發展中心主責事項：
 - （一）審查各教學單位開設雙語授課課程成效、逐年雙語授課課程比例及推展策略與方案。
 - （二）辦理雙語增能研習講座及工作坊等。
- 五、依據各院系所及通識教育委員會所呈報之雙語授課課程，其中首次呈報及同一門課號連續第二次呈報之課程，教務處將分別補助授課教師該課程之鐘點費 0.1 倍及 0.08 倍，並在開課系統中註記雙語授課。
- 六、獲補助之教師義務如下：
 - （一）應參與校內外舉辦之雙語教學增能研習活動、雙語授課教學經驗分享交流會及教學成果分享會等，以傳承雙語授課經驗。
 - （二）獲補助之課程於補助結束後，應持續維持雙語授課方式進行授課。
- 七、獲補助之教師於學期結束前，需提供執行報告表（含授課教材、講授、作業、成績評量及建議事項等）至開課單位及教務處，作為推動雙語授課課程規劃及檢討改進之參考。
- 八、各教學單位每學年須對雙語授課課程適時評估成效（如授課、教科書、教材、專業用語、評量試卷、課堂互動等），並逐年提升雙語授課課程比例，往後每二年檢討一次。每學年提交雙語授課課程評估成效表及每二學年提交雙語授課課程比例預期表至教務處進行審查。
- 九、執行本要點所需經費來源由相關計畫項下支付，本校得視當年度經費預算及符合補助之雙語授課課程開課數適度調整補助金額。
- 十、本要點公布後施行，如有其他未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

◎佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法（111.4 修訂）

A01-052

佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法

111.01.05 110 學年度第 2 次教務會議通過

111.01.18 110 學年度第 5 次行政會議通過

111.04.27 110 學年度第 3 次校務會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進教學品質，特訂定本校「教學獎助生實施暨獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法所稱教學獎助生，係為透過課程實習向教師進行教學實習，擔任「教學獎助生」者，須參加教務處每學期辦理之期初說明會、培訓工作坊等各項系列活動。「教學獎助生」依課程學分數得領取助學金（以下簡稱助學金）。

第 3 條 「教學獎助生」工作內容為教材準備、分組討論、實習、作業批改、技術操作、經營班級與師生互動、課業諮詢及輔導等。

第 4 條 「教學獎助生」之經費來源及運用說明如下：

- 一、「教學獎助生」之經費來源主要分為「教育部研究生獎助學金」及「其他經費」。「教育部研究生獎助學金」僅限研究生擔任，「其他經費」可由研究生或大學部三年級或四年級學生擔任。經費運用以優先執行「教育部研究生獎助學金」為主。
- 二、為確保經費執行效益，以博士生及碩士生為優先補助原則，並得視當學期補助經費來源及各院系研究生與大學部教學獎助生申請情形，進行彈性調整，惟須經「佛光大學研究生獎助學金分配委員會」審議通過。

第 5 條 「教學獎助生」之申請及補助原則說明如下：

- 一、申請「教學獎助生」之課程，每一課程以申請一名為原則。申請教學獎助生課程應由授課教師於教學獎助生管理系統提出申請（於學生初選時段同步提出申請）。
- 二、各學院系、通識教育課程申請「教學獎助生」之補助，以必修、大班教學及學士班課程為優先。

第 6 條 「教學獎助生」之資格規定如下：

- 一、經費來源若為「教育部研究生獎助學金」，應由本校在學之博士生或碩士生擔任。碩士班四年級之學生，須取得論文指導老師之同意。
- 二、經費來源若為「其他經費」，得由本校在學之博士生、碩士生或大學部學生擔任。
 - （一）博士生或碩士生擔任者，依本條第一款規定辦理。
 - （二）大學生擔任者，以三年級或四年級學生為限，且須符合以下條件之一：
 1. 前學期成績總平均排名須為全班前 30%。
 2. 擬擔任該課之「教學獎助生」應修習通過該課程或可抵認課程，且期末成績達 85 分（含）以上者。
 - （三）有關陸生擔任教學獎助生，依教育部相關規定，不得領取中央政府經費款項。
- 三、「教學獎助生」以同時擔任 2 門課程為上限。
- 四、碩士生（含碩專生）如有專職者，不具擔任「教學獎助生」資格。

第 7 條 擔任教學獎助生者，由本校發給教學獎助生助學金，並依規定辦理勞（健）保

加保與簽定勞動契約。其經費發放標準及發放方式如下：

一、助學金發放標準：博、碩士生每月 2,200 元至 4,600 元；學士生每月 1,900 元至 3,700 元（以上金額包含學生勞保自付額）。

二、助學金發放方式：

（一）助學金按月發放。核撥月數每學期至多五個月，每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則；第二學期以每年 2 月至 6 月為原則。本校得視其需求，調整核撥月數。

（二）聘期未足月者，當月之助學金依實際工作日數比例發放。

第 8 條 「教學獎助生」須繳交資料及其應注意事項說明如下：「教學獎助生」每學期結束後一週內繳交期末成果報告。成果報告以能體現協助提升教學或促進學習成效，以及反應學生回饋意見為主。

第 9 條 「教學獎助生」之培訓與考核，依「佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點」辦理。

第 10 條 為精進「教學獎助生」之學習成效，教務處須定期遴選優秀教學獎助生若干名，其資格為學期考核成績前 10%，且修課學生滿意度問卷填卷率達 30%且填卷人數達 10 人以上者。獲選者由教務處於次一學期公開表揚並獎勵。

第 11 條 擬放棄教學獎助生資格者，應通知該科授課教師及教務處辦理相關作業。授課教師得因此更換教學獎助生。

教師擬更換教學獎助生者，應通知該生及教務處辦理相關作業。學生如有申訴及救濟事宜，依第 12 條辦理。

第 12 條 教學獎助生如有申訴及救濟事宜，應首先向教務處反應。未獲解決時，由本校學生申訴評議委員會審理，以保障其權益。

第 13 條 本辦法未盡事宜，除參照政府法令外，依本校相關規定辦理。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學領航教師設置辦法（113.10 修訂）

佛光大學領航教師設置辦法

113.10.15 113學年度第1次教務會議通過
113.10.29 113學年度第2次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為推動本校教師教學精進及經驗傳承，並協助了解與教師相關之各項工作內容及具體措施，特制定領航教師設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 領航教師之設置目的為輔導新進教師，使之及早適應工作環境。

第 3 條 新進教師報到時，由其所屬系所主管建議一名適合人選作為其領航教師，並填妥相關表單擲交教務處教之專業發展中心(以下簡稱本中心)留存。

新進教師自第二學期起可選擇與其發展方向相近之資深教師為其領航教師。

第 4 條 領航教師應列為教師評鑑加分項目；諮詢費用視當年度預算額度核發。

第 5 條 本中心應於每學期發函詢問領航教師是否有需校方協助之事項，並視需要填寫相關表單。

新進教師須於每學期末填寫回饋單。

上述表單之目的乃作為追蹤精進之依據。

第 6 條 本辦法自發佈日施行。

佛光大學教師教學專業成長促進辦法

113.10.15 113學年度第1次教務會議通過

113.10.29 113學年度第2次行政會議通過

- 第 1 條 為落實本校以教學為主、研究為輔的學校定位，希能強化教師教學專業成長、精進教學知能、以提升教學品質，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法所稱教學知能，係指為達成增進學生學習成效之目標，教師所應具備之因材施教態度與方法，包括：以學生學習為本位的教學志業觀、培養學生主動學習精神的教學策略、以及提升學習成效的教學方法。教師應能夠因應學生學習差異，使不同學習需求之學生皆能受益。
- 本辦法所稱教師教學專業成長，係透過下述教學輔導機制以達成，包含：教學諮詢與協助、推動教學評量、精進教學成長、補助教學精進與創新、建立成長社群、以及獎勵教學績優等面向。
- 第 3 條 關於教師之教學諮詢，係針對新進教師、教學意見調查成績有待改進之教師、以及課程需作諮詢之教師為對象，依本校《領航教師設置辦法》與《教學意見調查結果輔導辦法》之規定，辦理相關諮詢工作。
- 為協助教師進行個人教學經驗分享，教務處應提供包含教師個別會談、電話諮詢、線上諮詢、以及教學錄影等服務，以協助教師增進教學知能。
- 為協助新進教師及早適應環境、增進教學知能，教務處應舉辦新進教師研習活動，鼓勵到校一年內之新進教師參與研習。
- 獲本校教學績優或特優教師獎項之教師，應依本校《教學優良教師遴選與獎勵辦法》之規定，於新進教師研習會發表教學經驗及心得。
- 第 4 條 教務處應舉辦精進教學成長活動，其內容包含教學觀摩、教學方法研習、教學策略探討、教學科技資源之運用、以及跨領域學習等主題，以加強教師之教學知能。
- 教師參加國內外教學專業成長活動、或觀摩教學活動，有助於提升教學知能者，應予協助、鼓勵；《教師參加教學專業成長活動補助要點》，另訂之。
- 第 5 條 為鼓勵教學精進與創新，應補助教師從事教學專題研究、研發創新的教學資源、以及強化理論與實務之整合等相關項目。
- 凡針對學生之特質與學習困境，進行教學方法改進、實驗等相關行動研究專案，應予補助；其補助辦法，另訂之。
- 凡研發創新的教學資源，包含嶄新教材、教具、教學軟體與教科書；新教學方法與技術（含數位教學平台、數位化教材、遠距教學等數位學習方法）者，應予補助；其補助辦法，另訂之。
- 為利教師強化理論與實務之整合，宜鼓勵教師貼近產業及社會之發展趨勢，或至產業界進行短期研習，以增進教師之實務經驗，俾回饋教學，開發學生之職場競爭優勢。
- 第 6 條 院系應協助教師成長社群之建立，創造教學交流與對話之支援環境，以利推動同儕學習、教學經驗分享、教材與教學方法之共同研發等共同成長機制，提升教學知能；其補助辦法，另訂之。
- 第 7 條 院系應推動因材施教測量工具之發展，以利針對學生特質、知識背景、學習方

式、動機、思考方式等，進行系統性評估。

第 8 條 教務處應舉辦創新教學或因材施教成果展，以作為教師成果呈現、分享、觀摩及交流之平台。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教學創新推動小組設置要點（113.5 修訂）

佛光大學教學創新推動小組設置要點

113.05.29 112 學年度第 4 次教務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為統籌及規劃教學創新之推動工作，藉以提升教師教學成效、強化學生學習效果，特設教學創新推動小組（以下簡稱本小組）
- 二、本小組設委員 9 人，教務長為當然委員（會議主席）；教師代表由教務長就本校專任師資遴選，任期 三 年，期滿得續聘之。必要時得邀請校外專家列席。
- 三、本小組任務為：
 - （一）推動本校教學創新，提升教學成效。
 - （二）審議多元課程開設事宜，包含講座課程等。
 - （三）審議教師教學之相關補助事宜，包含教師專業成長社群、因材施教實驗課程等。
 - （四）審議教師教學創新之相關獎助事宜，包含嶄新教材、教具、教學軟體與教科書、創新教學方法等。
 - （五）教學創新成果評鑑。
 - （六）其他有關本校教學創新事項。
- 四、本小組每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。

◎佛光大學教師專業成長社群實施要點（112.11 修訂）

佛光大學教師專業成長社群實施要點

112 年 11 月 08 日 112 學年度第 1 次教務會議通過

一、目的：

佛光大學（以下簡稱「本校」）為促進教師間互動交流及彼此間的經驗分享，實現本校因材施教及教學創新之教學理念，特制定本要點。

二、申請資格：

教師專業成長社群由本校專、兼任教師 3 人以上共同組成為原則，並由一名校內專任教師擔任召集人，專責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整；每位教師每次以申請一個社群為限。

三、申請程序：

申請時間為每年度一次，以教務處公告時程為準。

申請件之執行期可分為一年期及二年期。

教師專業成長社群召集人為本校專任教師，應依時程檢附申請表、計畫書向教務處提出申請。經教務處初審後，送教學創新推動小組複審通過後實施。

四、社群活動屬性：

教師專業成長社群之活動主題與內容，須能提升教師因材施教或教學創新能力，如PBL教學法、創新教材或課程設計、跨域共授、場域教學、實務教學、翻轉教學以及相關教學實踐研究等。

五、審查原則：

（一）績效指標或預期成效之具體性。

（二）教學精進與創新性。

（三）經費編列合理性。

（四）前次計畫執行情形（首次申請者免）。

六、補助項目：

教師社群每年度補助經費上限20,000元，以業務費為限(補助項目含講座鐘點費、工讀費、印刷費、膳食費、出席費、交通費、雜支等)，不補助資本門與人事費。

七、成果繳交與分享：

（一）一年期之社群召集人應於當年社群運作結束後，繳交總整成果報告。

二年期之社群召集人應於第一年社群運作結束後，繳交第一年成果報告，並依實際執行情形進行計畫修正。計畫執行最後一年，社群召集人應於社群運作結束後，繳交總整成果報告。

成果報告依社群運作屬性，應包含課程規劃、教材、教案或其他足以證明社群運作實質成效者。

（二）社群成員應配合教務處舉辦之教師社群成果發表，以促進社群經驗之分享與交

流。

八、經費來源：

由教育部補助學校之計畫經費支應。

九、本要點自發布日施行。

◎佛光大學教師參加教學專業成長活動補助要點（112.11 修訂）

佛光大學教師參加教學專業成長活動補助要點

112 年 11 月 8 日 112 學年度第 1 次教務會議通過

一、佛光大學(以下簡稱「本校」)為依據「佛光大學教師教學專業成長促進辦法」第 4 條辦理，鼓勵教師參加國內外教學專業成長活動或觀摩教學活動，有助於提升教學知能，特制定「佛光大學教師參加教學專業成長活動補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象：本校專任及專案教師。

三、經費來源：教育部補助款項。

四、申請程序

(一) 於活動前至遲五個工作天向教師專業發展中心(以下簡稱「教發中心」)提出申請。

(二) 申請時，須檢送申請表及活動議程或相關證明文件，交由教發中心審核。

五、補助活動性質：以補助教學相關成長活動為限，包括

(一) 外校舉辦之教學專業工作坊、講座、研習會、研討會、成果發表、教學觀摩等。

(二) 其他核發研習時數之教學專業成長活動。

學術專業領域之進修或其研討會不適用本要點。

六、補助項目：報名費及交通費。

同一學年度，每位教師累計最多補助新台幣5,000元。

七、受補助教師應配合教發中心安排，分享活動獲益或應用於課程之成效。

八、本要點自發布日施行。

◎佛光大學學術活動補助辦法（113.3 修訂）

A05-210

佛光大學學術活動補助辦法

112.12.26 112學年度第2次研究發展會議通過

113.03.12 112學年度第5次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵學術活動、促進學術交流、提升本校之研發能量，特訂定「佛光大學學術活動補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱之學術活動補助，依補助經費分為全校性研究發展經費（以下簡稱全校研發經費）及教學單位研究發展經費（以下簡稱系所研發經費）兩類，預算編列於研究發展處（以下簡稱本處）項下，以補助各單位舉辦學術活動。
經費經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過後，始得補助；補助金額得依當年經費額度，彈性調整之。
- 第 3 條 本校全校研發經費，係作為補助各單位舉辦全國性或國際性學術研討會等活動之用。
- 第 4 條 本校各單位主辦之學術活動，召集人應為本校之主管、教師或研究人員。
- 第 5 條 本校各單位舉辦學術活動，得向校外機構募款或申請補助，亦得收取報名費。如預估無法補足差額時，應調整各項支出。
- 第 6 條 全校研發經費補助申請日期為每年5月1日至15日及12月1日至15日。
本項補助需於學術活動開始前3個月提出申請，獲補助後當學期內辦理完畢。需1年以上籌備期之活動，於申請時專案說明經審核後於計畫時程內結案。
- 第 7 條 申請全校研發經費補助之活動，需為國內舉辦之全國性或國際性學術會議，其論文性質應符合學術性研討會、學術論壇規範之內容。
- 第 8 條 全校研發經費申請補助相關規定如下：
一、申請單位應備妥辦理學術活動補助申請表、經費預算表及計畫書各一份，於截止日期前送交本處辦理。
二、申請本項補助，需一併申請教育部或國家科學及技術委員會等校外單位之補助，並檢附相關證明文件。
三、未能於申請期限內提案者，若有重大特殊原因經專案簽核後，得補提申請。
- 第 9 條 申請全校研發經費補助之活動，經費以不超過下列補助金額上限為原則：
一、一天期之全國性學術研討會，補助新台幣六萬元。
二、一天期之國際性學術研討會，補助新台幣十萬元。
三、二天（含）期以上之全國性或國際性活動，得根據實際需要酌予補助金額。
- 第 10 條 全校研發經費補助之計畫，由本處進行管考。計畫未執行或執行成效不彰之單位或主持人，由本處將相關資料送交本會議審議，並凍結該單位以及召集人申請本項補助之權利一年。
- 第 11 條 本校系所研發經費，係作為支應各單位舉辦區域性學術研討會、教師專業演藝會、學術交流、專題演講、碩士論文題綱發表會等學術活動之用。
- 第 12 條 各單位執行全校研發經費及系所研發經費時，除單場次專題演講外，辦理各項學術活動應專案簽核，依程序簽請核定，核定後始得支用。

第 13 條 使用全校研發經費及系所研發經費時，支付標準需依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表暨本校會計相關規定辦理，結案時另需檢附收支報告表。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學因材施教實驗課程補助要點（113.5 修訂）

佛光大學因材施教實驗課程補助要點

113 年 05 月 01 日 112 學年度第 3 次教務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師發展學生導向的創新教學方法，解決課堂問題，從事教學實踐研究，實踐因材施教教學理念，提升教學品質、學生學習動機與成效，特訂定「佛光大學因材施教實驗課程補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡依本校學生學習方式、學習動機、背景知識、專長興趣、起點行為等差異而調整授課方式、課程設計或編撰新教材(如數位化教材等)，使不同學習需求之學生皆能獲益，提升教學品質，改善學生學習成效，即符合「因材施教」之定義。
- 三、本補助分為一般因材施教實驗課程及未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程，教務處教師專業發展中心（以下簡稱本中心）應於每學期公告申請資訊。
 - （一）一般因材施教實驗課程：以本校專任教師為原則，每位教師每學期申請課程數以一門為限，補助課程為次學期課程。
 - （二）未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程：
 1. 以當年度未獲補助者為原則，每位教師每一計畫申請課程數以一門為限，且僅補助該計畫一次。
 2. 獲此項補助者須依本次執行經驗修改主題方向、教學法、學習評量等提出次年度「教育部教學實踐研究計畫」之申請。
 3. 若教學實踐研究計畫申覆通過，則停止該課程補助。
- 四、申請教師應於申請期限內送交計畫申請書(未獲教育部教學實踐補助教師還須額外提出計畫修正書及教育部審查意見)至本中心；本中心亦得主動邀請教師參與。
 - （一）一般因材施教實驗課程：經校內審查委員審查後，審查意見送交教學創新推動小組審議。校內審查委員名單每學年由教學創新推動小組推舉三至五位。
 - （二）未獲教育部教學實踐研究計畫補助課程：由教務處進行審核，審核通過名單於教學創新推動小組會議備查。本校「教學創新推動小組設置要點」另訂之。
- 五、每門課程得申請補助工讀生、影印費等業務費，額度上限為三萬元，將視各年度預算酌予調整補助額度。
- 六、本中心應定期安排教學工作坊，以協助教師因材施教教學。獲補助之教師應定期參加。
- 七、獲補助之教師學期結束後，應繳交書面成果報告，並向全校教師公開發表教法及成效，或配合教發中心舉辦教學觀摩會。
- 八、本要點所需經費，由相關計畫項下支應。
- 九、本要點修正通過後，將於 113 學年度第一學期正式施行。

◎佛光大學磨課師課程實施要點（113.5新訂）

佛光大學磨課師課程實施要點

113.05.14 112 學年度第 3 次主管會報通過
113.05.29 112 學年度第 4 次教務會議通過

一、佛光大學（以下簡稱本校）為推動數位學習，發展本校特色數位課程，鼓勵教師開設大型開放線上課程(Massive Open Online Courses，英文簡稱 MOOCs，以下簡稱磨課師課程)，特訂定「佛光大學磨課師課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施方式：

- （一）本要點所指磨課師課程，係指透過本校指定之磨課師平台上傳，並實施線上教學者。
- （二）開發之磨課師教材，總時數以 6 至 9 小時為原則，每一教材單元的影片應提供一個完整的學習概念，每一段影片長度以 5 至 15 分鐘為宜，不採用隨堂錄影，其影片格式為 MPEG-4。
- （三）磨課師課程之教學內容應採用影音及簡報或動畫等數位教材，包含完整之測驗、討論、繳交作業等規劃。
- （四）磨課師課程開課類別分為導學磨課師課程及自學磨課師課程。
 1. 導學磨課師課程：係指教師於磨課師平台建置學習與評量活動，提供學習者線上學習，並提供問題釋疑等線上經營之課程。
 2. 自學磨課師課程：係指教師於磨課師平台建置學習與評量活動，提供學習者線上自學，無提供問題釋疑等線上經營之課程。

三、申請及審查方式：

- （一）由本校教務處教師專業發展中心（以下簡稱本中心）公告受理申請訊息，申請對象為本校專任教師，教師需填具磨課師課程開課申請表、備齊相關資料後提出申請。
- （二）新製磨課師課程指未曾於磨課師平台開課之課程，將邀請 3 位校內外專家學者擔任審查委員進行審查，通過後始得進行後續作業。
- （三）精進磨課師課程指已於磨課師平台完成開課之課程，對於課程內容進行改善及提升，其中課程影片精進比例至少為 30%，經由教務處審查，通過後始得進行後續作業。
- （四）續開磨課師課程指已於磨課師平台完成開課，並再次開課之課程，經由教務處審查，通過後始得進行後續作業。

四、補助及獎勵：

（一）新製磨課師課程：

1. 獲補助之申請案，視本校當年度之經費，每案最高 9 萬元（含製作與經營）。
2. 新製導學磨課師課程補助項目包含教師錄製鐘點費、校外業師或專家學者之協同錄製鐘點費、教材製作工讀費、課堂經營工讀費、教材製作所需其他業務費等。
3. 新製自學磨課師課程僅補助教材錄製鐘點費及相關業務費。
4. 本中心配合磨課師教材製作之需要，提供製作支援及諮詢服務。

（二）精進磨課師課程：

1. 獲補助之申請案，視本校當年度之經費，每案最高 5 萬元（製作與經營）。
2. 精進導學磨課師課程補助項目包含教師錄製鐘點費、校外業師或專家學者之協同錄製鐘點費、教材製作工讀費、教學助理費用（於線上平台開課期間，

得依課程週數外加預備週及成績結算週，每週至多補助 10 小時教學助理費用)、教材製作所需其他業務費等。

3. 精進自學磨課師課程僅補助教材錄製鐘點費及相關業務費。

4. 本中心配合磨課師教材製作之需要，提供製作支援及諮詢服務。

(三) 續開磨課師課程：

1. 續開導學磨課師課程於線上平台開課期間，得依課程週數外加預備週及成績結算週，每週至多補助 10 小時教學助理費用，協助課程經營。

2. 續開自學磨課師課程則不予補助。

3. 每門續開磨課師課程，得申請一次補助。

(四) 相同課程及教材範圍不得與校內外其他補助與獎勵重複申請。

(五) 獎勵辦法及規範：若開設磨課師課程有衍生收入增益，將進行分潤，以鼓勵教師投入製作。

1. 每一門課程，40%收益歸於磨課師課程授課教師。

2. 每一門課程，40%收益歸於本中心相關業務、磨課師課程上架與推廣使用。

3. 其餘收益歸於校務基金。

五、修課證明及學分授予：

(一) 修習本校開設之磨課師課程，成績及格者可依平台規定取得修課證明。

(二) 本校學生若有採認畢業學分需求者，依本校「學生修習線上數位課程學分採計要點」辦理。

(三) 非本校學生若有採認畢業學分需求者，則須依原就讀學校相關修課辦法提出學分採認申請。

本校「學生修習線上數位課程學分採計要點」另訂之。

六、權利與義務：

(一) 審查通過之課程須於公告通過 1 年內於本校指定之磨課師平台上傳，並實施線上教學，並於課程結束兩個月內繳交相關成果報告。

(二) 磨課師課程之教學大綱、教材內容、互動紀錄、評量紀錄及作業報告等紀錄，由教務處至少保存 5 年，以供日後查詢及審閱相關資料之用。

(三) 獲補助製作磨課師課程教師應參與本校辦理知能研習及成果發表，分享心得與協助推廣。

七、著作權相關規範：

(一) 所有獲補助磨課師課程，其內容須放置在本校指定平台，供校內、外學生及自學者使用，且該課程相關教材之智慧財產權歸本校所有，著作人格權則屬原教材製作教師。

(二) 上傳平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守智慧財產權等相關規定，如涉及犯罪或侵權行為，依法辦理。

(三) 磨課師課程製作之教師，保證其使用之素材及成果（包括但不限於聲音、影像、文字、圖片檔），除學校提供之外，其智慧財產權均屬於教師所有或已由教師取得授權使用，教師應保證所提供之內容一切符合法令，且無侵害他人智慧財產權或其他權益（包括肖像權）之情事。如有違法，應負責解決並賠償學校因此所受之一切損害（包括但不限於律師費及訴訟費用）。

八、執行本要點所需經費來源由相關計畫項下支付。

九、本要點公布後施行，如有其他未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

◎佛光大學教學品質保證與精進委員會設計辦法（114.1 修訂）

佛光大學教學品質保證與精進委員會設置辦法

113.12.31 113學年度第4次教務會議通過
114.01.09 113學年度第5次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為確保並精進教學品質，以維護學生受教權益，特訂定「佛光大學教學品質保證與精進委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 教學品質保證與精進委員會（以下簡稱本會）之職掌如下：
- 一、依據本校教學品質確保機制，落實實施策略、支援系統與學習成效評估體系，以確保教育目標與核心能力的達成。
 - 二、訂定課程與教學品質(含遠距及校外實習課程)檢核作業要點，定期檢核持續改善。
 - 三、因應教育部查核、訪視或評鑑，專案研訂教學品質保證與精進方案。
 - 四、審核教學單位教學品保與精進的作業及成果。
 - 五、訂定並執行教學品保與精進作業優異單位之敘獎措施。
 - 六、訂定本校教學品質保證與精進相關規範與作業辦法。
 - 七、其他與教學品保與精進有關應經本會審議之事項。
- 第 3 條 本會組織之成員如下：
- 一、當然委員：校長、副校長、一級主管、二級學術主管。
 - 二、選任委員3-5人：由教務長就校內教職員、校外學者專家、產業界人士或校友代表等薦請校長聘任之，任期1年，得連任。
- 第 4 條 本會置主任委員、副主任委員及執行長分別由校長、副校長及教務長兼任之，副執行長由校長選任之。
- 第 5 條 本會得設教學品保與精進相關工作小組，組長由執行長兼任之，成員由執行長送校長核定。
- 第 6 條 本會開會時須有全體委員二分之一以上之出席，決議須有出席委員二分之一以上之同意，開會時得視實際需要邀請相關單位列席。
- 第 7 條 本會以每學年召開1次為原則，開會時得視需要請相關單位列席。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教學品質保證與精進檢核作業要點（114.1 修訂）

佛光大學教學品質保證與精進檢核作業要點

113.12.31 113學年度第4次教務會議通過

114.01.09 113學年度第5次行政會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為協助各教學單位提升教學品質，依據本校「教學品質保證與精進委員會設置辦法」之規定，特訂定「佛光大學教學品質保證與精進檢核作業要點」（以下簡稱本要點），以精進課程和教學品質，進而提升學生學習成效。
- 二、本要點之檢核內涵除教學單位之課程規劃與實施、師資外，亦含括遠距及校外實習課程；檢核作業以每三學年實施為原則，必要時專案實施。教學品質保證與精進委員會擬訂擬檢核學期之「教學品質保證與精進方案」及檢核表，敘明檢核實施目的、實施方式、檢核表工具、檢核人員及實施流程。
- 三、前項所列之檢核表得依據實施狀況滾動修訂，並據以實施檢核作業。
- 四、檢核作業之實施分兩階段進行：
 - （一）第一階段為教學單位自我檢核，檢核人員由各教學單位自行規劃。
 - （二）第二階段由教學品質保證與精進委員會覆核，覆核人員為教務處及相關業務之主管，以及校內課程發展專家；必要時得遴聘校外學者專家或課務相關實務人員擔任。受檢之教學單位代表以院長（通識教育委員會執行長）、系主任（所長、學位學程主任、中心主任）為原則。前項專家成員由教務長送校長核定。
- 五、覆核作業進行前，召開行前會議針對覆核人員進行檢核工具、實施方式及流程等事項說明，據以實施檢核作業。
- 六、檢核作業完成後，需進行資料分析並召開總結會議，確認追蹤改善事項與時程，並研議次學年(或下一次)之檢核作業重點。前項總結會議由校長或其指定人員擔任主席，覆核人員出席人數需達二分之一方能開議、出席人數二分之一以上同意方能決議。
- 七、教學品質保證與精進委員會依總結會議結果，製作教學品質保證與精進總報告，並召開相關會議或由相關人員檢核結果。
- 八、各教學單位依教學品質保證與精進總報告，進行相關改善措施，並依教學品質保證與精進委員會所訂之追蹤時程接受覆核。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（113.10 修訂）

A05-208

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法

113.10.22 113學年度第1次研究發展會議通過

113.10.29 113學年度第2次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為獎勵教師從事專業研究、競賽與專利創新，提升學術與研發水準，特訂定「佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱研究、競賽與專利成果獎勵，分為論文發表獎勵、傑出研究獎勵、競賽與專利成果獎勵等四項。各項獎勵費申請，經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過，依程序簽請核定。
- 第 3 條 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「佛光大學教師」之名義參與，或專利權人為「佛光大學」，並依規定登錄於本校「教師研究類系統」（以下簡稱本系統）者。
 - 三、申請獎勵時，未於規定期間內登錄系統者與離職者，皆不予補助。
- 第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定：
- 一、申請規定：
 - （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。
 - （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 - （二）以 SCIE（SCI）或 SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分：
 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獎勵，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 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域：
 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。
 3. 等級為 Q3 者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

(五) 以臺灣社會科學核心期刊 (TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 評比之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，得依國家科學及技術委員會 (以下簡稱國科會) 最新公告「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單：

1. 第一級者，每篇發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二級者，每篇發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三級者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(六) 以本校特色期刊收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

前述 (一) 至 (六) 項論文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 予以獎勵，並以符合論文獎勵最高者為獎勵標準，且每人每學年以獎勵 2 篇為限。

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) 填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。

(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 3 萬元。限通訊作者 (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。

四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。

第 5 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 6 條 競賽成果獎勵項目、申請與給獎規定：

一、競賽成果分為全國性及國際性之正式比賽得獎，其認定標準如下：

(一) 國際性：國際 (外) 競賽至少應有三個國家 (含) 以上參與競賽，不含大陸、香港、澳門地區。參與競賽國家在兩個國家以下者，視同全國性競賽。

(二) 全國性：由中央政府機關、各級地方政府主管機關主辦、委辦，或國內外團體、企業機構主辦重要之全國性對外公開比賽，參賽者需涵蓋臺灣地區北、中、南、東及離島其中三個區域以上者。

二、競賽獎勵項目：

- (一) 教學媒體製作競賽。
- (二) 設計類競賽。
- (三) 專題製作競賽。
- (四) 技 (藝) 能競賽。
- (五) 電腦軟硬體設計競賽。
- (六) 各項體育、音樂、藝術競賽。
- (七) 其他經行政程序核准之競賽活動。

三、申請規定：

(一) 前一學年度 (前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日) 參加全國性及國際性競賽項目之正式比賽得獎。

(二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。

(三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。

(四) 如屬數人共同參加競賽者，限由其中一人提出申請。

四、獎勵內容：

(一) 國際性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 3 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 2 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 1 萬元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 5 仟元。

(二) 全國性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 5 仟元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 3 仟元。

同一作品於不同競賽中獲獎者，僅能擇一予以獎勵。同一比賽之不同競賽項目同時獲獎，擇一最高獲獎獎項為獎勵標準。每人每學年以獎勵 2 件為限。

第 7 條 專利獎勵範圍、類型、申請與獎勵方式：

一、獎勵範圍以具實體審查之專利為限。

二、專利獎勵類型：

- (一) 發明專利。
- (二) 新型專利（須經過技術評等且於技術報告中獲代碼 6 等級者）。
- (三) 設計專利。

三、申請規定：

- (一) 前一學年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）取得之專利。
- (二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。
- (三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵方式者，送本會議審議。
- (四) 如為數人共同完成者，自行協調由一名創作者或發明人提出申請。

四、獎勵方式：

(一) 獲得國外專利：

1. 發明專利每案獎勵 3 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 2 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 1 萬元。

(二) 獲得國內專利：

1. 發明專利每案獎勵 2 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 1 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 5 仟元。

同一專利（同一研發成果）不分國內、外僅提供一次獎勵，以獎勵金較高者為主，每人每學年以獎勵 2 案為限。

第 8 條 連續 2 次待改善本校教師評鑑標準之教師，不得申領各項獎勵費。

第 9 條 留職留薪之教師得於復職前依各項獎勵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 10 條 申請人於申請案核定後一個月內，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，向本處提出申復，轉由本會議審議。

第 11 條 經費來源由本校教育部整體發展經費支出，視年度經費額度彈性調整，由本會議定之。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 修正對照表）

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定： 一、申請規定： （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。 （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 （二）以 SCIE（SCI）或	第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定： 一、申請規定： （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。 （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 （二）以 SCIE（SCI）或	擴大獎勵範圍。

修正條文	原條文	說明
SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分： 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 ESCI 或 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，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 ESCI 或 EI 國際索引之期刊論文發表人申請。 （四）以 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域： 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。	SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分： 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獎勵，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 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域： 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。 3. 等級為 Q3 者，	

修正條文	原條文	說明
3. 等級為 Q3 者， 每篇發給獎勵 費 1 萬元。 (五)以臺灣社會科學核 心期刊 (TSSCI)、 臺灣人文學核心 期刊 (THCI) 評比 之學術性期刊論 文獎勵，經審議通 過者，得依國家科 學及技術委員會 (以下簡稱國科 會) 最新公告「臺 灣人文及社會科 學期刊評比暨核 心期刊收錄」期刊 名單： 1. 第一級者，每篇 發給獎勵費 2 萬元。 2. 第二級者，每篇 發給獎勵費 1 萬元。 3. 第三級者，每篇 發給獎勵費 5 千元。 (六)以本校特色期刊收 錄之學術性期刊 論文獎勵，經審議 通過者，每篇發給 獎勵費 5 千元。 前述(一)至(六)項論 文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author)或 第一作者(First Author)予 以獎勵，並以符合論文獎勵最 高者為獎勵標準，且每人每學 年以獎勵 2 篇為限。 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	每篇發給獎勵 費 1 萬元。 (五)以臺灣社會科學核 心期刊 (TSSCI)、 臺灣人文學核心 期刊 (THCI) 評比 之學術性期刊論 文獎勵，經審議通 過者，得依國家科 學及技術委員會 (以下簡稱國科 會) 最新公告「臺 灣人文及社會科 學期刊評比暨核 心期刊收錄」期刊 名單： 1. 第一級者，每篇 發給獎勵費 2 萬元。 2. 第二級者，每篇 發給獎勵費 1 萬元。 3. 第三級者，每篇 發給獎勵費 5 千元。 (六)以本校特色期刊收 錄之學術性期刊 論文獎勵，經審議 通過者，每篇發給 獎勵費 5 千元。 前述(一)至(六)項論 文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author)或 第一作者(First Author)予 以獎勵，並以符合論文獎勵最 高者為獎勵標準，且每人每學 年以獎勵 2 篇為限。 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	

修正條文	原條文	說明
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)填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。 (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3萬元。限通訊作者 (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。 四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。	請論文出版費補助，未獲國科會補助時，始得申請補助。 (二)填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。 (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3萬元。限通訊作者 (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。 四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。	
第13條 <u>本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。</u>		新增未盡事宜之依循規範。
第14條 <u>本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。</u>		新增公告實施作業流程。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 最新修訂）

A05-208

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法

114.06.18 113 學年度第 3 次研究發展會議通過

114.09.10 114 學年度第 1 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為獎勵教師從事專業研究、競賽與專利創新，提升學術與研發水準，特訂定「佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱研究、競賽與專利成果獎勵，分為論文發表獎勵、傑出研究獎勵、競賽與專利成果獎勵等四項。各項獎勵費申請，經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過，依程序簽請核定。
- 第 3 條 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「佛光大學教師」之名義參與，或專利權人為「佛光大學」，並依規定登錄於本校「教師研究類系統」（以下簡稱本系統）者。
 - 三、申請獎勵時，未於規定期間內登錄系統者與離職者，皆不予補助。
- 第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定：
- 一、申請規定：
 - （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。
 - （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 - （二）以 SCIE（SCI）或 SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分：
 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 ESCI 或 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，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 ESCI 或 EI 國際索引之期刊論文發表人申請。
 - （四）以 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域：
 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。

3. 等級為 Q3 者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

(五) 以臺灣社會科學核心期刊 (TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 評比之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，得依國家科學及技術委員會 (以下簡稱國科會) 最新公告「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單：

1. 第一級者，每篇發給獎勵費 2 萬元。

2. 第二級者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

3. 第三級者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(六) 以本校特色期刊收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

前述 (一) 至 (六) 項論文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 予以獎勵，並以符合論文獎勵最高者為獎勵標準，且每人每學年以獎勵 2 篇為限。

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) 填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。

(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 3 萬元。限通訊作者 (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。

四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。

第 5 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 6 條 競賽成果獎勵項目、申請與給獎規定：

一、競賽成果分為全國性及國際性之正式比賽得獎，其認定標準如下：

(一) 國際性：國際 (外) 競賽至少應有三個國家 (含) 以上參與競賽，不含大陸、香港、澳門地區。參與競賽國家在兩個國家以下者，視同全國性競賽。

(二) 全國性：由中央政府機關、各級地方政府主管機關主辦、委辦，或國內外團體、企業機構主辦重要之全國性對外公開比賽，參賽者需涵蓋臺灣地區北、中、南、東及離島其中三個區域以上者。

二、競賽獎勵項目：

(一) 教學媒體製作競賽。

(二) 設計類競賽。

(三) 專題製作競賽。

(四) 技 (藝) 能競賽。

(五) 電腦軟硬體設計競賽。

(六) 各項體育、音樂、藝術競賽。

(七) 其他經行政程序核准之競賽活動。

三、申請規定：

(一) 前一學年度 (前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日) 參加全國性及國際性競賽項目之正式比賽得獎。

(二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。

(三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。

(四) 如屬數人共同參加競賽者，限由其中一人提出申請。

四、獎勵內容：

(一) 國際性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 3 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 2 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 1 萬元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 5 仟元。

(二) 全國性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 5 仟元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 3 仟元。

同一作品於不同競賽中獲獎者，僅能擇一予以獎勵。同一比賽之不同競賽項目同時獲獎，擇一最高獲獎獎項為獎勵標準。每人每學年以獎勵 2 件為限。

第 7 條 專利獎勵範圍、類型、申請與獎勵方式：

一、獎勵範圍以具實體審查之專利為限。

二、專利獎勵類型：

- (一) 發明專利。
- (二) 新型專利（須經過技術評等且於技術報告中獲代碼 6 等級者）。
- (三) 設計專利。

三、申請規定：

- (一) 前一學年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）取得之專利。
- (二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。
- (三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵方式者，送本會議審議。
- (四) 如為數人共同完成者，自行協調由一名創作者或發明人提出申請。

四、獎勵方式：

(一) 獲得國外專利：

1. 發明專利每案獎勵 3 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 2 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 1 萬元。

(二) 獲得國內專利：

1. 發明專利每案獎勵 2 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 1 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 5 仟元。

同一專利（同一研發成果）不分國內、外僅提供一次獎勵，以獎勵金較高者為主，每人每學年以獎勵 2 案為限。

第 8 條 連續 2 次待改善本校教師評鑑標準之教師，不得申領各項獎勵費。

第 9 條 留職留薪之教師得於復職前依各項獎勵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 10 條 申請人於申請案核定後一個月內，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，向本處提出申復，轉由本會議審議。

第 11 條 經費來源由本校教育部整體發展經費支出，視年度經費額度彈性調整，由本會議定之。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。

第 14 條 本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

◎佛光大教師執行校外計畫獎勵辦法（114.1 修訂）

A05-104

佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法

113.12.24 113 學年度第 2 次研究發展會議通過

114.01.09 114 學年度第 5 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極參與及執行各類校外計畫，特訂定「佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法之獎勵，於每年 10 月間辦理。其資料採計期間為前一年 8 月 1 日起，至當年 7 月 31 日止。
- 第 3 條 本校教師執行校外計畫之成果數據，統由研究發展處自本校「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中擷取，獲獎教師毋需填寫申請表單。
- 第 4 條 獲獎教師須具備之條件：通過本校最近一期之教師評鑑或考核。但屬免受評鑑或考核之教師則不在此限。
- 第 5 條 本辦法所稱之校外計畫，其範圍如下：
一、公私部門之產學合作計畫。
二、各級政府補助計畫。
三、其他經研究發展會議認定之計畫。
各項計畫於發文申請時，均需加會研究發展處，否則其成果不予採認。
- 第 6 條 產學合作計畫之主持人以及政府補助計畫之實際負責人，均需填具「計畫參與權重表」，俾憑以計算相關教師之貢獻度。未填具者，視為放棄該項計畫之獎勵權益。
- 第 7 條 各項校外計畫金額之採計，以校外來源之收入為限，並根據「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中之入帳日期以及入帳金額計算之。
- 第 8 條 各教師根據「計畫參與權重表」所計算及加總之金額，為其當學年度之執行成果總額。
- 第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。
個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。
- 第 10 條 本辦法自發布日實施。

佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法部分條文修正草案 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。 個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。 <u>倘計畫執行期間有違反學術倫理、智慧財產權、政府採購相關法規，或核銷程序不符等情事，得視情節酌予減少或免除獎勵金之發放。</u>	第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。 個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。	新增計畫執行過程中若有違反校內外規定情事不予獎勵之條文。
第 10 條 <u>本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。</u>	第 10 條 本辦法自發布日實施。	新增未盡事宜之依循規範；將原條文實施公告移至第 11 條。
<u>第 11 條 本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。</u>		修正公告實施作業流程。

◎佛光大教師執行校外計畫獎勵辦法（114.9 最新修訂）

A05-104

佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法

113.12.24 113 學年度第 2 次研究發展會議通過

114.01.09 113 學年度第 5 次行政會議通過

114.06.18 113 學年度第 3 次研究發展會議通過

114.09.10 114 學年度第 1 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極參與及執行各類校外計畫，特訂定「佛光大學教師執行校外計畫獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法之獎勵，於每年 10 月間辦理。其資料採計期間為前一年 8 月 1 日起，至當年 7 月 31 日止。
- 第 3 條 本校教師執行校外計畫之成果數據，統由研究發展處自本校「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中擷取，獲獎教師毋需填寫申請表單。
- 第 4 條 獲獎教師須具備之條件：通過本校最近一期之教師評鑑或考核。但屬免受評鑑或考核之教師則不在此限。
- 第 5 條 本辦法所稱之校外計畫，其範圍如下：
一、公私部門之產學合作計畫。
二、各級政府補助計畫。
三、其他經研究發展會議認定之計畫。
各項計畫於發文申請時，均需加會研究發展處，否則其成果不予採認。
- 第 6 條 產學合作計畫之主持人以及政府補助計畫之實際負責人，均需填具「計畫參與權重表」，俾憑以計算相關教師之貢獻度。未填具者，視為放棄該項計畫之獎勵權益。
- 第 7 條 各項校外計畫金額之採計，以校外來源之收入為限，並根據「教師研究類系統/專題計畫、產官學計畫及其他計畫」中之入帳日期以及入帳金額計算之。
- 第 8 條 各教師根據「計畫參與權重表」所計算及加總之金額，為其當學年度之執行成果總額。
- 第 9 條 各學年度之獎勵金總額，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。各教師之獎勵金計算標準為：當學年度個人之執行成果總額÷當學年度全校之執行成果總額×當學年度全校獎勵金總額。
個人獎勵金之發放，計算至千元，千元以下採四捨五入計算。
倘計畫執行期間有違反學術倫理、智慧財產權、政府採購相關法規，或核銷程序不符等情事，得視情節酌予減少或免除獎勵金之發放。
- 第 10 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。
- 第 11 條 本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

◎佛光大學特色研究計畫補助要點（110.6 修訂）

佛光大學特色研究計畫補助要點

110.06.22 109 學年第 3 次研究發展會議通過

一、為建立佛光大學（以下簡稱本校）可永續發展之研究特色、提升研發能量、促進產學合作競爭力，以符合中長程發展之目標，特訂定本校「特色研究計畫補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點補助之特色研究計畫類別如下：

- （一）人間佛教研究。
- （二）智慧生活科技研究。
- （三）宜蘭學研究。
- （四）書院人文精神研究。
- （五）社會責任計畫相關研究。
- （六）其他配合本校校務特色發展之研究。

三、申請及審查：

- （一）計畫主持人：本校專任教師以個人名義申請。
- （二）經費來源為本校校務發展特色研究經費，申請案視當年度經費額度決定補助名額。每案補助金額以新台幣 10-15 萬元為原則。
- （三）由研究發展處（以下簡稱本處）依研究類別進行初核後送外部審查，審查結果再提交研究發展會議（以下簡稱本會議）決議。
- （四）具永續發展潛力，且可與政府機關、民間機構銜接之補助計畫或產學合作計畫，列為優先補助項目。

四、申請時程及要件：

- （一）於每年 6 月 1 日至 30 日止，向本處提出申請，補助執行期間為核定日起至次年 7 月 31 日止。
- （二）計畫主持人需備下列資料得以受理申請：
 - 1. 特色研究計畫補助申請書，計畫內容以 15-20 頁為度。
 - 2. 申請人五年內發表之相關重要著作。

五、獲本要點補助之計畫主持人，應依下列期限執行計畫及辦理結案：

- （一）於計畫執行期限截止日前，依會計室規定完成經費核銷程序。
- （二）於計畫執行期限截止日後三個月內，繳交「計畫執行情形報告」送本處備查。
- （三）計畫執行期限截止日後一年內為結案期限。計畫主持人應於結案期限前繳交「結案成果報告」，並辦理結案。

未依規定期限繳交「計畫執行情形報告」及「結案成果報告」者，凍結計畫主持人後續申請本校各項獎補助之權利。

六、獲本要點補助之計畫，應於結案期限前繳交結案成果報告。其成果呈現方式如下：

- （一）申請「政府機關補助校務特色發展之相關計畫」：須於「計畫核定日」起至「結案期限」為止之期間，向政府機關提出相關之補助申請至少 1 次（不限於原計畫書所載之預期補助機關以及補助計畫名稱），並檢具相關申請紀錄辦理結案。倘相關申請未獲政府機關通過者，計畫主持人應將全部工作成果無償移轉供本校綜合運用。
- （二）申請「產學合作計畫」：須於「計畫核定日」起至「結案期限」為止之期間，向公

民營機構投標或提出相關之產學合作申請至少 1 次（不限於原計畫書所載之合作廠商以及計畫名稱），並檢具相關申請紀錄辦理結案。倘相關申請未獲公民營機構通過者，計畫主持人應將全部工作成果無償移轉供本校綜合運用。

（三）書籍出版：依規定不得以計畫補助經費支應出版相關費用，需尋求出版機構完成書籍出版，檢送正式出版之書籍辦理結案。

（四）展演：檢送公開展演資料辦理結案。

（五）雲端導向平台建置：檢送網路平台資料辦理結案。

（六）其他：依本會議之決議辦理。

未依規定完成者，由本處彙整資料報請本會議審議，凍結其申請校內研究計畫補助之權利。

◎佛光大學教師申請校外短期研究要點（111.10 修訂）

佛光大學教師申請校外短期研究要點

105.05.24 104學年第7次研究發展處處務會議通過
111.10.18 111學年度第1次研究發展會議通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)為培育校內教師研究能力，依國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）「補助人文及社會科學領域學者國內訪問研究試辦方案」、「補助科學與技術人員國外短期研究作業要點」之規定，積極鼓勵校內教師申請校外短期研究，以提昇學校整體研究能量，特訂定本校「教師申請校外短期研究要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用於申請短期研究三個月（含）以上一年（含）以下者，並應儘量利用暑假期間，以避免影響教學，申請人研究期間本校予以留職留薪。
- 三、申請者須具備之條件如下：
 - （一）為本校專任教師，不含專案教師及專任短期教師。
 - （二）須符合主辦機關之規定。
 - （三）須通過最近一次的教師評鑑。
 - （四）最近5年內以本校名義具有下列成果之一者：
 1. 學術著作：發表在SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI 期刊或本校人文領域核心期刊等發表學術論文至少5篇（含）以上。
 2. 研究計畫：主持校內外研究計畫至少4件（含）以上，並具有相當成果。
 3. 專利或技術移轉：專利案及技術移轉案，二者合計至少5件（含）以上。
 4. 產學合作計畫：主持產學合作計畫至少3件（含）以上，且計畫金額累計達200萬元（含）以上者。
 5. 申請國科會（不含個人專題研究計畫）或教育部之優先計畫至少4件（含）以上。（參照校外補助計畫一覽表）
- 四、本校推薦申請校外短期研究補助之教師人數，以1位為限，不影響上課者不計員額。原則上每學年公告辦理一次，相關申請時間依國科會規定辦理。
- 五、本校推薦程序與方式：
 - （一）申請者須檢附資料如下：
 1. 檢附單位主管推薦函（依國科會格式）。
 2. 研究計畫書及申請計畫題目、500字計畫摘要。
 3. 五年內已發表之學術著作、研究論文或研究計畫等研究成果。
 - （二）申請者須將申請資料先送至研究發展處初審，再提交系教評會、院教評會及校教評會審核並推薦。獲三級教評會推薦後，由研發處備查並送交國科會提出申請。
- 六、本校推薦之教師若獲核定補助進行短期研究，研究期限結束後須接受研究績效評估，以考核其研究成果，研究績效評估方式如下：
 - （一）於研究期限結束後1個月內提交績效自評報告，說明計畫書所列事項（含未來績效要求）之辦理進度及情況，並交由研發處備查。
 - （二）研究期限結束後1年內，將成果以公開方式發表（期刊論文、專利、合約書等），並交由研發處備查。
 - （三）以上研究績效將納入下次遴選推薦之參考依據。
- 七、獲本校推薦之教師，以留職留薪方式進行短期研究，教師之服務義務如下：
 - （一）研究期限結束後2年內不得離職。若於研究期限結束後2年內有離職或不予聘任

等情事時，本校可依比例追討已撥付於短期研究期間之薪俸，並應於離職或不予聘任 1 個月內全數 1 次繳回。

- (二) 需義務協助校內從事研究相關工作(含協助本校校外優先計畫申請 1 次、新進人員國科會專題研究計畫申請說明會之經驗分享 1 次等)，並納入下次遴選推薦之參考依據。

八、本要點未盡事宜，依國科會、研究合約及本校相關規定辦理。

◎佛光大學教授休假研究辦法（108.10 修訂）

A09-061

佛光大學教授休假研究辦法

108.10.15 108 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 為鼓勵本校教授充實新知提升教學研究水準，依據本校教師待遇及服務規則訂定本辦法。
- 第 2 條 本辦法所稱教授，係指經教育部審查合格並在本校擔任專任教授者。
- 第 3 條 在本校連續服務滿七年以上，成績卓著者，得申請休假研究。如有特殊情況經核准後，年資滿三年半以上不足七年者，得申請休假研究一學期。
休假研究以一學年為限，並得經核准，以學期為單位分段休假。惟休假時間應與學期一致，以利課程安排，經申請核准之分段休假研究，應於核准日起二年內完成，逾期視為自動放棄。
- 第 4 條 申請休假研究前七年內經本校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減。
- 第 5 條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間，不得申請休假研究。
屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間與研究期滿應返校服務之期限，不得逾其六十五歲退休之時間。
- 第 6 條 符合本辦法資格規定，欲申請休假研究者，應於每年三月底前提出休假研究計畫，經各級教師評審委員會審議通過，依據學術需要並考量校務發展，始准休假研究。
教授休假人數應與本校專任教師國外研究與講學辦法所述帶職帶薪人數合併計算，各學院（或通識教育委員會）核准人數以 2 人為限，全校總人數以不超過專任教師人數之百分之三為上限。
休假研究教授原擔任之課程，由該所、系、中心相關教師分任，不得因此增加員額；兼任行政主管職務者，為避免影響業務推動，應辭去行政兼職。
- 第 7 條 教授於休假研究期間之薪給照發，並得向有關單位申請研究計畫補助。
- 第 8 條 教授於休假研究期間，應專事學術研究，不得擔任其他專任有給職務。若仍在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 第 9 條 教授休假研究期滿經本校續聘者，兩年之內不得辭職或退休。
- 第 10 條 教授於休假研究期滿返本校服務，應於返校三個月內就從事之學術研究提出書面報告，經各級教評會審核後，送人事室備查；返校服務義務未履行完畢前，不得再申請其他講學、進修、研究。
- 第 11 條 教授休假研究期滿，未依規定返校服務者，應按其未履行服務義務期間之比例賠償相當於其休假研究期間所領薪給；未提報告或所提報告與原計畫不符合者，不得再申請休假研究。
- 第 12 條 凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿七年後，方得再申請休假研究。
分段休假研究之返校服務年資，以第二次休假之該學年度結束後起算。
- 第 13 條 教師違反本校規定或聘約，經以書面通知仍未改進者，不得申請休假研究。
- 第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學專任教師國外研究與講學辦法（108.10 修訂）

A09-060

佛光大學專任教師國外研究與講學辦法

108.10.15 108 學年度第 2 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為使專任教師研究、教學與國際接軌，與本校訂有學術合作協議書之國外大學或學術機構（以下簡稱姐妹校）進行合作，特訂定「專任教師國外研究與講學辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法適用下列三種狀況：
- 一、自行申請並獲校外各機關團體獎勵赴國外研究或講學者。
 - 二、執行佛光山系統大學或姊妹校之學術交流或研究合作案，經各學系系務會議（或相當層級會議）徵選或遴派者。
 - 三、基於教學需要，由本校主動薦送具外語教學能力赴國外精進教學實務者。
- 除前述第一項第二款及第三款，有關學術交流或教師交換等業務由國際暨兩岸事務處統籌外，有關國際（或區域）研究、產學業務等由研究發展處統籌。
- 第 3 條 專任教師依本辦法申請赴國外研究與講學三個月至一年者，需符合下列規定：
- 一、在本校服務滿五年且職級在副教授以上，表現優異者。如遇特殊情況，經系務會議（或相當層級會議）推薦、呈請校長同意後，得不受前述年資及職級之限制。
 - 二、屆齡退休前二年者不得申請。
 - 三、申請案需經各級教師評審委員會決議。
- 第 4 條 專任教師赴國外研究與講學至多以一年為原則，其方式如下：
- 一、自行申請赴國外各機構研究者，若申請機構為科技部且未有薪資補助者，得申請帶職帶薪，餘皆以留職停薪為原則。國外研究案因故取消或變更期間時，依實際期間認計。
 - 二、自行申請赴國外各機構講學者（含客座、訪問學人等），以留職停薪為原則。
 - 三、配合佛光山系統大學或姐妹校進行學術交流者，於平等及互惠原則下，依雙方學術交流合約辦理。
 - 四、配合教學需要經適當程序薦送赴國外進行全外語教學精進者，依本校與該合作學校交流合約（或協議）辦理。
- 第 5 條 專任教師赴國外研究與講學期間，原應講授課程除符合本辦法第 4 條第一項第二款及第三款者得聘請短期專案教師或客座教師代課外，餘應由該系、所、中心其他專、兼任教師授課，不得增加教師員額。
- 赴國外研究與講學前如兼任行政職務者，應辭去行政兼職。
- 第 6 條 依本辦法核准赴國外研究或講學之專任教師，應遵守下列各項規定：
- 一、出國研究或講學前應與本校簽訂合約書。
 - 二、出國期間內不得於其他單位擔任專職工作。
 - 三、以帶職帶薪方式前往者，返國後其服務義務期間為帶職帶薪時間之二倍。
 - 四、依本辦法出國研究或講學一年者，自返校日起七年內不得再行申請；出國研究或講學六個月者，自返校日起三年半內不得再行申請。
 - 五、未能於核定期限內出國研究或講學者，應主動通知本校相關單位，並返校盡其相關義務。

六、依第 4 條第一項第四款赴國外者，返校後需配合課程規劃至少講授一門全外語課程。

七、出國研究或講學期滿後需辦理返校報到手續，並提出書面報告，服務義務期間並負有推廣教學、研究成果之責。

八、出國研究或講學期滿前三個月應主動通知原系所與相關單位，以利課程及導生輔導之安排及系務相關規畫，未如期通知者，應配合系所之安排。

第 7 條 依本辦法赴國外之專任教師應與教授休假研究人數合併計算，各學院（或通識教育委員會）核准人數以 2 人為限，全校總人數以不超過專任教師人數之百分之三為上限。

第 8 條 教師依本辦法申請留職停薪時，悉依本校「教職員工留職停薪辦法」辦理。

第 9 條 教師暑假期間出國進行短期（1 至 3 個月內）研究或講學者，需提交系務會議（或相關層級會議）審議通過，得不受本辦法第 4 條第一款及第二款留職停薪規定之限制。

未經申請即赴國外講學或研究者，由本校系務會議提送各級教評會處理。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學學生研究成果獎勵辦法（113.10 修訂）

A05-209

佛光大學學生研究成果獎勵辦法

113.10.22 113 學年度第 1 次研究發展會議通

113.10.29 113 學年度第 2 次行政會議通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生積極參與學術研究，特訂定「佛光大學學生研究成果獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本辦法獎勵對象為具本校學籍之學生，在本校就讀期間以學校名義從事之相關事項。

第 3 條 申請方式及公告：

- 一、凡前一學年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）符合本辦法第 4 條規定者，填具申請表並依規定登錄於本校「學生學習成果收集資料系統」，於每年 8 月底前送交所屬學院進行初審。當年度 7 月底前畢業之學生完成上述程序，經學院初審後於離校前送交研究發展處辦理。
- 二、每年 9 月底前，各學院將初審推薦資料送交研究發展處（以下簡稱本處），再提送研究發展會議進行複審。
- 三、複審通過後，由本處公告結果。

第 4 條 獎勵事項及獎勵金額規定：

- 一、獲國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助出席國際學術研討會，並發表論文者，每篇發給獎勵費 3 仟元。
- 二、於具審查機制之期刊、學報發表論文者，每篇發給獎勵費 3 仟元。
- 三、於具審查機制之研討會，發表論文者，每篇發給獎勵費 2 仟元。唯研討會性質係屬摘要型論文發表或鼓勵普遍參與者，不予採計。
- 四、獲國科會補助大專學生研究計畫：
 - （一）如期完成研究成果報告，並經指導老師審核通過者，每件發給獎勵費 1 萬元。
 - （二）如獲國科會大專學生研究創作獎者，每件發給獎勵費 5 仟元。
- 五、其他優良表現，經學系推薦者，每件發給獎勵費 2 仟元。
- 六、上述第二項及第三項，如屬數人共同聯名發表者，限由其第一作者(First Author)或通訊作者(Corresponding Author)提出申請，且每人每學年以二篇為限。各項獎勵以不重複申領為原則，若經查核具有重複申領之情事，本處將不予獎勵。

第 5 條 獲獎標的如經確定有抄襲、違反學術倫理或違反著作權法時，取消所有獎勵，並由獲獎人負一切法律及道義有關責任。

第 6 條 經費來源由本校教育部整體發展經費支出，視年度經費額度彈性調整，由本校研究發展會議定之。

第 7 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學學術活動補助辦法（113.3 修訂）

A05-210

佛光大學學術活動補助辦法

112.12.26 112學年度第2次研究發展會議通過

113.03.12 112學年度第5次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵學術活動、促進學術交流、提升本校之研發能量，特訂定「佛光大學學術活動補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱之學術活動補助，依補助經費分為全校性研究發展經費（以下簡稱全校研發經費）及教學單位研究發展經費（以下簡稱系所研發經費）兩類，預算編列於研究發展處（以下簡稱本處）項下，以補助各單位舉辦學術活動。
經費經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過後，始得補助；補助金額得依當年經費額度，彈性調整之。
- 第 3 條 本校全校研發經費，係作為補助各單位舉辦全國性或國際性學術研討會等活動之用。
- 第 4 條 本校各單位主辦之學術活動，召集人應為本校之主管、教師或研究人員。
- 第 5 條 本校各單位舉辦學術活動，得向校外機構募款或申請補助，亦得收取報名費。如預估無法補足差額時，應調整各項支出。
- 第 6 條 全校研發經費補助申請日期為每年5月1日至15日及12月1日至15日。
本項補助需於學術活動開始前3個月提出申請，獲補助後當學期內辦理完畢。需1年以上籌備期之活動，於申請時專案說明經審核後於計畫時程內結案。
- 第 7 條 申請全校研發經費補助之活動，需為國內舉辦之全國性或國際性學術會議，其論文性質應符合學術性研討會、學術論壇規範之內容。
- 第 8 條 全校研發經費申請補助相關規定如下：
一、申請單位應備妥辦理學術活動補助申請表、經費預算表及計畫書各一份，於截止日期前送交本處辦理。
二、申請本項補助，需一併申請教育部或國家科學及技術委員會等校外單位之補助，並檢附相關證明文件。
三、未能於申請期限內提案者，若有重大特殊原因經專案簽核後，得補提申請。
- 第 9 條 申請全校研發經費補助之活動，經費以不超過下列補助金額上限為原則：
一、一天期之全國性學術研討會，補助新台幣六萬元。
二、一天期之國際性學術研討會，補助新台幣十萬元。
三、二天（含）期以上之全國性或國際性活動，得根據實際需要酌予補助金額。
- 第 10 條 全校研發經費補助之計畫，由本處進行管考。計畫未執行或執行成效不彰之單位或主持人，由本處將相關資料送交本會議審議，並凍結該單位以及召集人申請本項補助之權利一年。
- 第 11 條 本校系所研發經費，係作為支應各單位舉辦區域性學術研討會、教師專業演藝會、學術交流、專題演講、碩士論文題綱發表會等學術活動之用。
- 第 12 條 各單位執行全校研發經費及系所研發經費時，除單場次專題演講外，辦理各項學術活動應專案簽核，依程序簽請核定，核定後始得支用。

第 13 條 使用全校研發經費及系所研發經費時，支付標準需依教育部補（捐）助及委辦計畫經費編列基準表暨本校會計相關規定辦理，結案時另需檢附收支報告表。

第 14 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教職員學位進修辦法（108.3 最新修訂）

A09-059

佛光大學教職員學位進修辦法

108.03.26 107 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為加強教職員之專業知能，提高素質，增進工作效能，並配合個人生涯發展規劃，特訂定本校教職員學位進修辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱教職員，係指本校編制內之專任教師（含專案教師）、行政人員
- 第 3 條 本辦法適用下列二項：
- 一、自行申請在國內外進修學位者。
 - 二、應聘本校職務前已進修者。
- 第 4 條 申請資格：
- 一、教師於本校連續服務滿二學年以上，且教學、服務績效良好，獲所屬系所（中心）推薦。
 - 二、行政人員於本校連續服務滿二學年以上，且近二學年績效評核均列甲等以上者。符合下列條件者將優先推薦：
 - （一）學年度績效評核均列優等者優先推薦。
 - （二）進修碩士學位者優先推薦。
 - （三）報考本校者優先推薦。
- 第 5 條 教師申請國內進修者，到校時間仍需符合專任教師聘約條件，且不影響學生輔導及教學事務。
- 行政人員申請國內進修者，在不耽誤本身業務為前提下，每週上課以工作時間內二個半天為限，寒、暑假期間則恢復正常上班。
- 進修時間碩士以二年為限，博士以四年為限。期限未滿當事人自願放棄者，不在此限。
- 第 6 條 赴國外進修學位者，應申請留職停薪，申請期限碩士二年為限、博士四年為限。於國內進修學位者，得專案提出留職停薪申請，並以學期為單位。
- 第 7 條 進修在職專班或於下班時間進修且不影響業務者，仍須依本辦法程序報備。
- 第 8 條 單位主管審查進修申請時，應考慮進修內容與職務之相關性及業務關聯性。
- 第 9 條 為不影響校務行政之推行，全校同時進修人員（包含在職專班進修人員）之上限以不超過全體教職員 5% 為原則，教師及行政人員分別計算。院、處、室為一計算單位，同一單位同時進修人員，最多以二人為限，由單位主管優先裁量，超過全校人數限制由教評會或人評會核定之。
- 本校教職員進修應於錄取後註冊前提出申請，辦理留職停薪時應於學期開始前提出。
- 申請進修截止日期：上學期為九月三十日，下學期為二月二十八日。當學期申請案如未取得入學資格，應重新辦理申請手續。
- 第 10 條 依本辦法申請進修者，須填妥申請表及進修計畫，由單位主管推薦，經人事室初審後，報請校長核定。進修計畫應敘明進修內容是否與本職相關，進修是否有助於校務發展或業務所需。
- 第 11 條 申請在職進修經核准者，應於每學期初檢附當學期之確定選課單及學期末檢附

成績單繳交人事室存查。

第 12 條 依本辦法核定進修之人員，應遵守下列各項規定：

- 一、修課期間應與本校保持連繫。
- 二、必須在核定期限內辦妥手續，逾期視同放棄。
- 三、期滿後，應返校服務或繼續留校服務，其服務年限如下：
 - (一) 進修期間，仍支領薪資者，服務年限與進修年數同。
 - (二) 留職停薪人員，服務年限不計。

第 13 條 留職停薪人員應於進修期限屆滿二個月前，以書面申請復職，不得以任何理由要求展延。

第 14 條 依本辦法申請進修之人員取得學位後，得依本校教職員工敘薪辦法向人事室申請改敘，應聘本校職務前已進修者應先抵滿申請資格年資後始得改敘。未經報備自行進修人員不得申請改敘。

第 15 條 依本辦法申請進修者，期間在一年以上者，三年之內，不得再行以相同理由申請。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（113.10 修訂）

A05-208

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法

113.10.22 113學年度第1次研究發展會議通過

113.10.29 113學年度第2次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為獎勵教師從事專業研究、競賽與專利創新，提升學術與研發水準，特訂定「佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱研究、競賽與專利成果獎勵，分為論文發表獎勵、傑出研究獎勵、競賽與專利成果獎勵等四項。各項獎勵費申請，經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過，依程序簽請核定。
- 第 3 條 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「佛光大學教師」之名義參與，或專利權人為「佛光大學」，並依規定登錄於本校「教師研究類系統」（以下簡稱本系統）者。
 - 三、申請獎勵時，未於規定期間內登錄系統者與離職者，皆不予補助。
- 第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定：
- 一、申請規定：
 - （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。
 - （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 - （二）以 SCIE（SCI）或 SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分：
 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 千元。
 - （三）以 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 千元。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 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域：
 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。
 3. 等級為 Q3 者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

(五) 以臺灣社會科學核心期刊 (TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 評比之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，得依國家科學及技術委員會 (以下簡稱國科會) 最新公告「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單：

1. 第一級者，每篇發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二級者，每篇發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三級者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(六) 以本校特色期刊收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

前述 (一) 至 (六) 項論文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 予以獎勵，並以符合論文獎勵最高者為獎勵標準，且每人每學年以獎勵 2 篇為限。

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) 填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。

(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 3 萬元。限通訊作者 (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。

四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。

第 5 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 6 條 競賽成果獎勵項目、申請與給獎規定：

一、競賽成果分為全國性及國際性之正式比賽得獎，其認定標準如下：

(一) 國際性：國際 (外) 競賽至少應有三個國家 (含) 以上參與競賽，不含大陸、香港、澳門地區。參與競賽國家在兩個國家以下者，視同全國性競賽。

(二) 全國性：由中央政府機關、各級地方政府主管機關主辦、委辦，或國內外團體、企業機構主辦重要之全國性對外公開比賽，參賽者需涵蓋臺灣地區北、中、南、東及離島其中三個區域以上者。

二、競賽獎勵項目：

- (一) 教學媒體製作競賽。
- (二) 設計類競賽。
- (三) 專題製作競賽。
- (四) 技 (藝) 能競賽。
- (五) 電腦軟硬體設計競賽。
- (六) 各項體育、音樂、藝術競賽。
- (七) 其他經行政程序核准之競賽活動。

三、申請規定：

(一) 前一學年度 (前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日) 參加全國性及國際性競賽項目之正式比賽得獎。

(二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。

(三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。

(四) 如屬數人共同參加競賽者，限由其中一人提出申請。

四、獎勵內容：

(一) 國際性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 3 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 2 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 1 萬元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 5 仟元。

(二) 全國性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 5 仟元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 3 仟元。

同一作品於不同競賽中獲獎者，僅能擇一予以獎勵。同一比賽之不同競賽項目同時獲獎，擇一最高獲獎獎項為獎勵標準。每人每學年以獎勵 2 件為限。

第 7 條 專利獎勵範圍、類型、申請與獎勵方式：

一、獎勵範圍以具實體審查之專利為限。

二、專利獎勵類型：

- (一) 發明專利。
- (二) 新型專利（須經過技術評等且於技術報告中獲代碼 6 等級者）。
- (三) 設計專利。

三、申請規定：

- (一) 前一學年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）取得之專利。
- (二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。
- (三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵方式者，送本會議審議。
- (四) 如為數人共同完成者，自行協調由一名創作者或發明人提出申請。

四、獎勵方式：

(一) 獲得國外專利：

1. 發明專利每案獎勵 3 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 2 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 1 萬元。

(二) 獲得國內專利：

1. 發明專利每案獎勵 2 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 1 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 5 仟元。

同一專利（同一研發成果）不分國內、外僅提供一次獎勵，以獎勵金較高者為主，每人每學年以獎勵 2 案為限。

第 8 條 連續 2 次待改善本校教師評鑑標準之教師，不得申領各項獎勵費。

第 9 條 留職留薪之教師得於復職前依各項獎勵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 10 條 申請人於申請案核定後一個月內，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，向本處提出申復，轉由本會議審議。

第 11 條 經費來源由本校教育部整體發展經費支出，視年度經費額度彈性調整，由本會議定之。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 修正對照表）

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定： 一、申請規定： （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。 （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 （二）以 SCIE（SCI）或	第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定： 一、申請規定： （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。 （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 （二）以 SCIE（SCI）或	擴大獎勵範圍。

修正條文	原條文	說明
SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分： 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 ESCI 或 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，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 ESCI 或 EI 國際索引之期刊論文發表人申請。 （四）以 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域： 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。	SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分： 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獎勵，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 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域： 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。 3. 等級為 Q3 者，	

修正條文	原條文	說明
3. 等級為 Q3 者， 每篇發給獎勵 費 1 萬元。 (五)以臺灣社會科學核 心期刊 (TSSCI)、 臺灣人文學核心 期刊 (THCI) 評比 之學術性期刊論 文獎勵，經審議通 過者，得依國家科 學及技術委員會 (以下簡稱國科 會) 最新公告「臺 灣人文及社會科 學期刊評比暨核 心期刊收錄」期刊 名單： 1. 第一級者，每篇 發給獎勵費 2 萬元。 2. 第二級者，每篇 發給獎勵費 1 萬元。 3. 第三級者，每篇 發給獎勵費 5 千元。 (六)以本校特色期刊收 錄之學術性期刊 論文獎勵，經審議 通過者，每篇發給 獎勵費 5 千元。 前述(一)至(六)項論 文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author)或 第一作者(First Author)予 以獎勵，並以符合論文獎勵最 高者為獎勵標準，且每人每學 年以獎勵 2 篇為限。 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	每篇發給獎勵 費 1 萬元。 (五)以臺灣社會科學核 心期刊 (TSSCI)、 臺灣人文學核心 期刊 (THCI) 評比 之學術性期刊論 文獎勵，經審議通 過者，得依國家科 學及技術委員會 (以下簡稱國科 會) 最新公告「臺 灣人文及社會科 學期刊評比暨核 心期刊收錄」期刊 名單： 1. 第一級者，每篇 發給獎勵費 2 萬元。 2. 第二級者，每篇 發給獎勵費 1 萬元。 3. 第三級者，每篇 發給獎勵費 5 千元。 (六)以本校特色期刊收 錄之學術性期刊 論文獎勵，經審議 通過者，每篇發給 獎勵費 5 千元。 前述(一)至(六)項論 文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author)或 第一作者(First Author)予 以獎勵，並以符合論文獎勵最 高者為獎勵標準，且每人每學 年以獎勵 2 篇為限。 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	

修正條文	原條文	說明
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)填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。 (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3萬元。限通訊作者 (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。 四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。	請論文出版費補助，未獲國科會補助時，始得申請補助。 (二)填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。 (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3萬元。限通訊作者 (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。 四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。	
第13條 <u>本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。</u>		新增未盡事宜之依循規範。
第14條 <u>本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。</u>		新增公告實施作業流程。

◎佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法（114.9 最新修訂）

A05-208

佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法

114.06.18 113 學年度第 3 次研究發展會議通過

114.09.10 114 學年度第 1 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為獎勵教師從事專業研究、競賽與專利創新，提升學術與研發水準，特訂定「佛光大學教師研究、競賽與專利成果獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱研究、競賽與專利成果獎勵，分為論文發表獎勵、傑出研究獎勵、競賽與專利成果獎勵等四項。各項獎勵費申請，經研究發展會議（以下簡稱本會議）審議通過，依程序簽請核定。
- 第 3 條 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「佛光大學教師」之名義參與，或專利權人為「佛光大學」，並依規定登錄於本校「教師研究類系統」（以下簡稱本系統）者。
 - 三、申請獎勵時，未於規定期間內登錄系統者與離職者，皆不予補助。
- 第 4 條 論文發表獎勵申請與給獎規定：
- 一、申請規定：
 - （一）前一學年度（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、SCIE、SCI、ESCI、EI、SCOPUS 等）、臺灣社會科學核心期刊（TSSCI）、臺灣人文學核心期刊（THCI）或本校所訂特色期刊，且收錄該篇論文之期刊必須在前一學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）申請方式：由研究發展處（以下簡稱本處）自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。
 - （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獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 - （二）以 SCIE（SCI）或 SSCI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊影響係數（Impact factor）區分：
 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 千元。
 - （三）以 ESCI 或 EI 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 千元。本項獎勵僅限收錄於 ESCI 或 EI 國際索引之期刊論文發表人申請。
 - （四）以 SCOPUS 國際索引資料庫收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，依該期刊最新公告 SJR（Scientific Journal Rankings）所屬領域：
 1. 等級為 Q1 者，每篇發給獎勵費 3 萬元。
 2. 等級為 Q2 者，每篇發給獎勵費 2 萬元。

3. 等級為 Q3 者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

(五) 以臺灣社會科學核心期刊 (TSSCI)、臺灣人文學核心期刊 (THCI) 評比之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，得依國家科學及技術委員會 (以下簡稱國科會) 最新公告「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單：

1. 第一級者，每篇發給獎勵費 2 萬元。

2. 第二級者，每篇發給獎勵費 1 萬元。

3. 第三級者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

(六) 以本校特色期刊收錄之學術性期刊論文獎勵，經審議通過者，每篇發給獎勵費 5 仟元。

前述 (一) 至 (六) 項論文獎勵費，限通訊作者 (Corresponding Author) 或第一作者 (First Author) 予以獎勵，並以符合論文獎勵最高者為獎勵標準，且每人每學年以獎勵 2 篇為限。

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) 填寫教師論文出版費補助申請表，併期刊發表之證明文件與付款收據，送本處申請。

(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 3 萬元。限通訊作者 (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。

四、教師論文出版費補助與論文發表獎勵，僅能擇一申請。

第 5 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 6 條 競賽成果獎勵項目、申請與給獎規定：

一、競賽成果分為全國性及國際性之正式比賽得獎，其認定標準如下：

(一) 國際性：國際 (外) 競賽至少應有三個國家 (含) 以上參與競賽，不含大陸、香港、澳門地區。參與競賽國家在兩個國家以下者，視同全國性競賽。

(二) 全國性：由中央政府機關、各級地方政府主管機關主辦、委辦，或國內外團體、企業機構主辦重要之全國性對外公開比賽，參賽者需涵蓋臺灣地區北、中、南、東及離島其中三個區域以上者。

二、競賽獎勵項目：

(一) 教學媒體製作競賽。

(二) 設計類競賽。

(三) 專題製作競賽。

(四) 技 (藝) 能競賽。

(五) 電腦軟硬體設計競賽。

(六) 各項體育、音樂、藝術競賽。

(七) 其他經行政程序核准之競賽活動。

三、申請規定：

(一) 前一學年度 (前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日) 參加全國性及國際性競賽項目之正式比賽得獎。

(二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。

(三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵內容者，送本會議審議。

(四) 如屬數人共同參加競賽者，限由其中一人提出申請。

四、獎勵內容：

(一) 國際性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 3 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 2 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 1 萬元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 5 仟元。

(二) 全國性之各種競賽成果：

1. 第一名（冠軍、金牌或特優），發給獎勵費 2 萬元。
2. 第二名（亞軍、銀牌或優等），發給獎勵費 1 萬元。
3. 第三名（季軍、銅牌或甲等），發給獎勵費 5 仟元。
4. 其他名次等級，發給獎勵費 3 仟元。

同一作品於不同競賽中獲獎者，僅能擇一予以獎勵。同一比賽之不同競賽項目同時獲獎，擇一最高獲獎獎項為獎勵標準。每人每學年以獎勵 2 件為限。

第 7 條 專利獎勵範圍、類型、申請與獎勵方式：

一、獎勵範圍以具實體審查之專利為限。

二、專利獎勵類型：

- (一) 發明專利。
- (二) 新型專利（須經過技術評等且於技術報告中獲代碼 6 等級者）。
- (三) 設計專利。

三、申請規定：

- (一) 前一學年度（前一年 8 月 1 日至當年 7 月 31 日）取得之專利。
- (二) 申請時間：每年 9 月 15 日至 9 月 30 日。
- (三) 申請方式：由本處自本系統下載教師填報資料，合於獎勵方式者，送本會議審議。
- (四) 如為數人共同完成者，自行協調由一名創作者或發明人提出申請。

四、獎勵方式：

(一) 獲得國外專利：

1. 發明專利每案獎勵 3 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 2 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 1 萬元。

(二) 獲得國內專利：

1. 發明專利每案獎勵 2 萬元。
2. 新型專利每案獎勵 1 萬元。
3. 設計專利每案獎勵 5 仟元。

同一專利（同一研發成果）不分國內、外僅提供一次獎勵，以獎勵金較高者為主，每人每學年以獎勵 2 案為限。

第 8 條 連續 2 次待改善本校教師評鑑標準之教師，不得申領各項獎勵費。

第 9 條 留職留薪之教師得於復職前依各項獎勵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 10 條 申請人於申請案核定後一個月內，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，向本處提出申復，轉由本會議審議。

第 11 條 經費來源由本校教育部整體發展經費支出，視年度經費額度彈性調整，由本會議定之。

第 12 條 本辦法自發布日施行。

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定、會議或委員會決議辦理。

第 14 條 本辦法經研究發展會議、行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

◎佛光大學教師升等獎勵辦法（107.4 修訂，114.8 廢止）

A09-045

佛光大學教師升等獎勵辦法

107.04.24 106 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師積極升等，以提升本校教師結構，特訂定佛光大學教師升等獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校專任教師升等之資格、年資計算、著作審查及其他相關事項，均依本校教師升等辦法之規定辦理。
- 第 3 條 本校專任教師升等取得高一職級教師證書時，符合下列情況，發給獎勵金：
- 一、以個人研究成果之專門著作取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起一年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
 - 二、以課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體成果或專門著作（教學升等），取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起三年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
 - 三、以應用科技、實作創新、改進或延伸應用之具體成果，取得高一等級教師證書者，自取得升等資格之日起三年（含）內（校外年資不予採計）發給獎勵金三萬元。
- 第 4 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教師升等辦法

111.10.25 111 學年度第 2 次行政會議通過

112.01.04 111 學年度第 2 次校務會議通過

第一章 送審要件

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「佛光大學教師升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 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，任教年資及資格符合下列規定：

四、講師升等助理教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- (二)具有碩士學位或其同等學歷證書，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。
- (三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

五、助理教授升等副教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，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。
- (二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

六、副教授升等教授應具有下列資格之一：

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，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，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
- (二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

四、申請教師當學期需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；教師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。

五、經核准留職停薪者之年資概不採計。

六、教師全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向學校最低一級教評會提出申請送審之當學期末實際在校授課者，不得送審。

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

前項第一至三款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合下列規定之一：

- 一、教育部編印之國外大專校院參考名冊（以下簡稱參考名冊）所列之學校；非參考名冊所列之學校，應經教育部審查認定。
- 二、教育部公告之大陸地區、香港及澳門大專校院認可名冊（以下簡稱認可名冊）所列之學校。

前述各任教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記載之起計年月推算至申請升等當年七月、一月底止，任教年資未滿或無現職證書者，不得申請升等。

第二章 送審類別

第 3 條 教師得依其專長或專業領域，依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論、實務或教學之研究或研發成果送審教師資格，其條件如下：

- 一、教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。
- 二、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
- 三、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審。
- 四、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
- 五、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

前項第二至第五款審查範圍及基準，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表一～四辦理。

第 4 條 依教育人員任用條例第十四條第二項及第三項所定專門著作、作品、成就證明及技術報告，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，應附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，且訂有商業協定者，經校級教評會認定，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第 5 條 第 4 條第一項第三款代表作，應符合下列規定：

- 一、應由系務會議及院級教評會認定與送審人任教科目性質相關。
- 二、應非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創

新者。

未符合前項各款規定之一者，不通過其教師資格審定。

第 6 條 前條所稱代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明及技術報告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通信（訊）作者，免繳交其國外合著人簽章證明部份。

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

第三章 送審著作

第 7 條 本次送審代表作與曾送審代表作內容近似者，送審時，應檢附曾送審代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第 8 條 依本辦法第 4 條第二項第三款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校申請展延，經校級教評會同意後，始得為之，展延時間至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

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作者，應駁回其申請；該教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止教師資格，並追繳或註銷該等之教師證書。

第四章 審查程序

第 9 條 教師資格審查案件受理期間，經舉發後查證屬實，教師涉及教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第三點各款情事，除不得申請撤回資格審查案外，依本校「教師資格送審著作抄襲處理準則」辦理，審議確定者，應不通過其資格審定，經報部核准後審議決定之日起期間，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」辦理。

前項所定舉發，包括檢舉或審查時發現。

經審查合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情事者，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 10 條 本校教師申請升等符合以下各項校務基本條件，始得進行審查程序：

一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。

二、近六學期參與校內一級單位所辦各專業發展相關研習課程至少 4 場（含），教師共識營及導師會議不列計。

三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少 2 案（含）。

四、近六學期以本校名義至少發表 2 篇論文或作品。

五、近 3 年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有 1 次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過

記錄。

第 10-1 條 本校教師申請升等應先通過教學、研究、服務及輔導績效之評量成績加總達 80 分（含）以上，始得進行專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。教學、研究、服務及輔導績效之評量項目詳如附表：佛光大學教師升等評量表，評量標準與內容等由各學院制訂之。

各級教評會審查時應符合以下規定：

一、依據本辦法第 3 條第一項第三款，提出送審類別為教學實務研究者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 20%、服務及輔導項成績佔 30%。

專門著作或技術報告之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

二、依據本辦法第 3 條，除前款送審類別外，以專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 30%、服務及輔導項成績佔 20%。

專門著作之評審規定及標準依本辦法規定辦理。

第 11 條 本校教師升等每學年上、下學期各辦理一次，升等生效時間分別為八月一日、二月一日，其升等審查程序如下：

一、系（所、中心）務會議資格審：

（一）申請升等教師應於每年四月一日或十月一日前，填寫本校教師升等基本資料表（含教育部教師資格審查履歷表），擲交人事室檢核，人事室確認資料後即返還申請升等教師。

（二）申請升等教師應於每年四月十日或十月十日前備齊升等相關資料，送達所屬學系（所）辦理資格審查作業。

（三）所屬學系（所）應召開系（所）務會議，對升等教師之教學、研究、服務及輔導績效、代表作是否符合送審人任教科目性質等項目進行審查。並於每年四月二十日或十月二十日前將審查結果併同會議紀錄及升等教師資料，送請院教評會辦理初審。

（四）前述系務會議召開時，升等教師應予迴避；升等者若為系所主管時，該議案得由系務會議另推舉一人擔任主席。

二、院級教評會初審

（一）申請升等教師所屬學院應於每年五月底或十一月底前召開院級教評會。院級教評會對升等教師之資格、年資暨教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查時，應邀請系務會議主席列席說明。學院召開院級教評會初審前，發現學系審查結果未符規定或其他決議時，得通知申請教師補件或提報書面說明文件。經三分之二以上委員同意始為通過。

（二）初審通過後，於每年六月一日或十二月一日前將升等資料會議記錄、升等教師資料，送請校級教評會進行複審，併提出著作審查人十五至二十位參考名單、擬升等教師提出迴避名單，送人事室協助送請選任審查人。

（三）初審結果為不通過時，應詳述不予通過理由，通知該教師。

（四）升等教師如有不服，得於接到通知十四日內向校級教評會提出書面申復。

（五）各學院依外審選任小組選任排序之校外專家學者五人，辦理申請升等教師之專門著作、作品、成就證明及技術報告等外審審查作業，外審通過且審查意見經院級教評會確認後，於每年九月十五日或三月十五日前將外審通過之升等資料併會議記錄及升等教師資料，提送校教評會複審。

三、校級教評會複審

（一）校級教評會依各學院提送之升等教師資料，對升等教師之資格、年資暨

教學、研究、服務及輔導績效評量等項目進行審查，經三分之二以上委員同意始為通過。

(二) 各學院就升等初審通過案件，辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審。審查人員名單由教務長、副校長一人、升等教師所屬之院級教評會召集人指定委員一人，共三人，就該教師之專長，自參考名單或專家人才庫共同選任排序校外專家學者五人以上（排除擬升等教師提出之迴避名單），依序選送五人專業審查，外審通過之門檻為成績七十分(含)以上為及格且審查人三分之二以上審查及格者為合格，並提送校教評會複審。

(三) 教評會委員不得低階高審且對於外審結果，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。

(四) 校教評會如發現外審意見有疑義者，應據專科以上學校教師資格審定辦法第三十九條，依下列規定處理是否剔除：

1、屬分數或評語有誤寫、誤算或其他類似之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由教評會認定。

2、屬分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，確有前述疑義，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定。

(五) 外審意見經前款程序確有疑義，教評會應列舉明確之具體理由後剔除，如可剔除，應依第二款程序再加送審查人決定，同一教師資格審查案，剔除外審意見以一次為限。

(六) 外審通過且審查意見經校級教評會確認後，人事室至遲於每年十月底、四月底前報請教育部核定並核發升等後教師證書。

(七) 複審結果為不通過者，應詳述不予通過之理由，通知該教師。

(八) 升等教師如有不服校級教評會之決定，得於接到通知三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

四、本校各級教評會行使升等教師之教學、服務與輔導成績審查時，應遵照大法官會議釋字第 462 號解釋文之意旨，對升等教師之教學、服務及輔導成果客觀評量，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。

五、專門著作、作品、成就證明及技術報告審查原則上悉依外審意見為準，惟外審意見舉報送審人涉及抄襲、違反學術倫理、或與前一職級送審著作相似等意見時，經院級、校級教評會審查後悉依教育部教師資格審定辦法相關規定辦理。

第五章 附則

第 12 條 本條文規定之申復辦法另訂之。

第 13 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 14 條 申請升等之教師經校級教評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，聘期以教師證書年資起算日期為準，並依年資起算時間補發薪資之差額。

第 15 條 各學院及人事室辦理專門著作、作品、成就證明及技術報告外審過程及內容不得公開，業務承辦人於審查作業中負保密之責。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。

本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。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

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專門著作、作品、成就證明及技術報告辦理審查期間，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 16 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 17 條 通識教育委員會所屬教師之升等，資格審及初審程序悉依本辦法第 10 條規定辦理。

第 18 條 本校研究人員之升等事項，得比照本辦法辦理。

第 19 條 本辦法未盡事宜，悉依教育部相關規定辦理。

第 20 條 本辦法自發布日施行。

附表：佛光大學教師升等評量表

壹、基本資料與自我評量

所屬單位		學院		學系（所、中心）	
姓名		到校日		年 月 日	
現職教師證號		字第 號		年資起計 年 月	
擬升等職級		☐ 助理教授 ☐ 副教授 ☐ 教授		☐ 一般專任教師 ☐ 專業技術教師	
送審類別	☐ 專門著作 ☐ 作品 ☐ 成就證明 ☐ 技術報告-應用實務 ☐ 教學實務研究 ☐ 其他				
評分標準	☐ 依據本校教師升等辦法第 10-1 條第二項第一款，提出送審類別為教學實務研究者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 20%、服務及輔導項成績佔 30%。 ☐ 依據本校教師升等辦法第 10-1 條第二項第二款，提出送審類別為專門著作、作品、成就證明或技術報告者，其教學項成績佔 50%，研究項成績佔 30%、服務及輔導項成績佔 20%。				
所屬學系審核是否符合校務基本條件後始進入教師升等評量表審查作業					
校務基本條件	項目			佐證資料編號	自評分數
	一、近三學年未有授課不足，或有授課不足但已補足之情況。（註）				
	二、近六學期參與校內一級單位所辦各專業發展相關研習課程至少 4 場（含），教師共識營及導師會議不列計。				
	三、近六學期以本校名義提送科技部或其他機構之研究及產學計畫案至少 2 案（含）。				
	二、近六學期以本校名義至少發表 2 篇論文或作品。				
	五、近 3 年教師評鑑全數通過。符合舊制教師評鑑辦法之免評條件視為通過者，仍需有 1 次符合教師評鑑辦法所訂教學、研究、服務及輔導審查通過記錄。				
____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 學年度第 ____ 次系（所、中心）務會議審查 ☐ 符合，本會辦理教師升等評量表審查。 ☐ 不符合，送院級教評會複核且本會無需辦理教師升等評量表審查。					

（註：依本校專任教師授課不足處理辦法已完成授課不足鐘點互抵後視為符合）

貳、升等評量表單

各項評量成效計算年限與內容如下：

二、教學、服務及輔導項：任職本校期間近六學期之具體績效，唯申請教師因懷孕、生產或申請育嬰留職停薪者，得檢附相關證明文件延長前述年限 2 年，但仍以前一職級之後成果為限。非任教本校期間之績效不予採計，評量項目或標準由各學院自訂。

二、研究項：前一職級後之具體績效。申請教師至多提出五件（含）符合本辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果，超過五件以上研究成果，各學院得視其成果酌以加分。評量項目或標準由各學院自訂。

下述各項績效，應檢附任職本校期間具體、詳實之佐證文件並所列佐證資料編號排序。

評分項目	評核內容（各學院得自訂內容與評分標準）	佐證資料編號	自評分數
教學 (%)	教學表現 (七) 課程設計與教法之運用。 (八) 新知識課程教授或創新教材研發與創新。 (九) 教學理念與熱忱的具體展現成果。(學生回饋、得獎、教學專案等) (十) 各學期（年）教學意見調查成績。(各學院得訂立可辨識化標準，如院平均、系平均或年級平均等)、教學意見調查質性回饋意見。 (十一) 教學教材製作具體成效。 (十二) 獲得本校校/院級優良教師。		請填依百分比計算後之分數
	課業輔導 (三) 輔導學生獲獎、取得證照等事蹟。 (四) 其他與教學相關之比賽指導。		請填依百分比計算後之分數
	參加教學專業提升活動 (五) 參與院系所教學相關議題討論與改革、參與校內外教學研討會情形。 (六) 參與校內外教學專業成長相關活動。 (七) 積極參與校內教學諮詢小組、教學工作坊、教師社群有具體事蹟者。 (八) 其他。		請填依百分比計算後之分數
研究 (%)	教師研究成果 (八) 符合教師升等辦法第 3 條至第 9 條送審類別之研究成果（應與教師資格審查履歷表一致，至多五件） *須以本校名義發表之相關研究成果，以登錄於本校研究類系統為準。 (九) 專書 (十) 期刊論文 (十一) 藝術作品或成就證明（展演、表演...） (十二) 體育成就證明 (十三) 技術報告-應用實務 (十四) 教學實務研究		請填依百分比計算後之分數
	其他參考資料、研究計畫參與情形 (四) 科技部計畫、其他產學合作案。 (五) 教育部各項主題計畫案。 (六) 學生論文指導工作。		請填依百分比計算後之分數

	研究重點與成果（說明在該學術領域內有獨特性、持續性或獨立研究等情況。） 簡述前一職級之後之研究重點與成果。		請填依百分比計算後之分數
服務及輔導 (%)	行政服務 (五) 擔任校內行政職務。 (六) 參與校、院或系級委員會（當然委員不列計）。 (七) 執行校內行政管理改進計畫。（非任行政職期間參與內部控制或稽核、校（系）務評鑑、各項訪視主要聯絡人等事項） (八) 參與系所、院、校行政事務之貢獻。		請填依百分比計算後之分數
	輔導服務 (六) 參與招生活動工作。 (七) 參與推廣教育學分班招生或規劃等項。 (八) 參與國際合作工作情形 (九) 輔導學生：任導師之各項輔導、書院導師活動帶導或規劃、其他有利學生之輔導工作。 (十) 指導學生實習具體內容、指導學生社團等。		請填依百分比計算後之分數
	其他提昇校譽或服務績效之服務事項 (二) 參與有助於提昇本校名譽之校外相關服務。 (四) 籌劃全國性研討會、全校性演講或藝文活動、協助學校刊物編輯等工作。 (五) 其他校內外服務具體事項。		請填依百分比計算後之分數
	自評總分（依比例計算後）		

◎佛光大學研究生獎助學金分配辦法（110.5 修訂）

A01-051

佛光大學研究生獎助學金分配辦法

110.04.21 109 學年度第 3 次教務會議通過

110.05.25 109 學年度第 8 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為獎助研究生參與教學及行政工作，訂定本校「研究生獎助學金分配辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校設研究生獎助學金分配委員會（以下簡稱分配委員會），由校長指定副校長一人任召集人，其餘委員由教務長、學務長、研發長、各學院院長、通識教育委員會執行長、會計主任等組成，並由教務處承辦相關業務負責研究生獎助學金之分配事宜。
- 第 3 條 研究生獎、助學金（以下簡稱本獎、助學金）金額與來源：依教育部年度補助及本校自籌款額度，由分配委員會審議之。
- 第 4 條 本獎、助學金申請對象須為本校碩士班及博士班在學學生；獎學金部分以第一、二學年為原則，不含延修生。
- 第 5 條 本獎、助學金名額及申請條件規定如下：
- 一、獎學金分配原則：除新生因無前一學期在校成績不予推薦外，每學院各一、二年級碩士班及碩士在職專班總人數未達 10 人推薦一名，每逾 10 人增列一名；每學院各一、二年級博士班總人數未達 10 人推薦一名，每逾 5 人增列一名，每學期頒發一次，由各學院審核推薦之。
 - 二、助學金申請條件：以校外未有專兼職工作者優先，研究生領取本助學金者，須實際參與協助教學或行政工作。
- 第 6 條 本獎、助學金申請及審議程序：
- 一、獎學金：分配委員會於每學期開學前決議各學院名額後，再由各系所推薦、提出申請書，經院長核定後，送交教務處彙辦，每學期核發一次。
 - 二、助學金：
 - （一）行政助理：分配委員會於每學期開學前決議各學院金額後，再由各系所依規定填報研究生助學金申請表後，送教務處彙辦。
 - （二）教學獎助生：由開課教師提出教學獎助生需求申請，經教務處彙整申請總數後，送交研究生獎助學金分配委員會審議之。
分配委員會依當學期預算情形決議後，獲補助單位依核定課程數配置補助科目，再經由學生應徵完成程序。
以上助學金核定後，由用人單位檢附相關資料送至教務處彙辦，以申報核發助學金。
- 第 7 條 研究生有下列情形之一者，不得繼續領取本獎、助學金。
- 一、經用人單位評定不予續發獎、助學金者。
 - 二、中途因故離校者。
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學學生課外活動輔導要點（113.5 修訂）

佛光大學學生課外活動輔導要點

113.05.22 112 學年度第 2 次學生事務會議通過

一、佛光大學（以下簡稱本校）為輔導學生課外活動，充實休閒生活，提升研究興趣，培養領導才能，陶冶學生身心，特訂定本校「學生課外活動輔導要點」（以下簡稱本要點）

二、學生課外活動之輔助，以下列方式進行之：

- （一）輔導各類社團（組織）之成立。
- （二）輔導社團（組織）出版各類報刊。
- （三）舉行各類座談、討論會與晚會。
- （四）舉辦講演、海報、棋藝及球類等比賽或展覽。
- （五）舉辦交流及參訪活動。
- （六）假日及各類重要節日選派學生參加校外活動。

三、本校學生社團（組織）可分為七項類別：

- （一）學術文藝性社團：以研究學術，培養文化、音樂、藝術氣息為目的而成立之社團。
- （二）聯誼性社團：以促進友誼砥礪情操為目的而成立之社團。
- （三）康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- （四）體育性社團：以鼓勵正當體育活動為目的而成立之社團。
- （五）服務性社團：以服務人群、造福社會為目的而成立之社團。
- （六）自治性組織：以培養自治與管理能力為目的而成立之組織。
- （七）任務性團體：以建構專案管理與執行能力為目的而成立之團體。

四、學生社團（組織）應完成設立程序，始可展開各項活動。其設立程序分別如下：

（一）凡屬第三點第一項（一）至（六）款之設立程序為：

- 1. 經本校學生十人以上連署，並至社團系統填報社團申請後印製申請表，向學務處課外活動組（以下簡稱課外組）提出申請，經學生事務長核准之。
- 2. 經許可後，發起人展開籌備工作，擬定社團章程、成立大會日期，並公開徵求會員。
- 3. 辦理集會手續，召開成立大會，並通過章程。
- 4. 根據章程產生社團負責人及幹部。
- 5. 召開成立大會後，檢具組織章程、幹部名單、會員名冊、成立大會紀錄等文件，報請課外組核准登記成立社團，並核發社團印章。

（二）凡屬第三點第一項（七）款之設立程序為：

- 1. 經本校學生三人以上連署，並至社團系統填報社團申請後印製申請表，向課外組提出申請，經學生事務長核准之。
- 2. 經許可後，發起人展開籌備工作，擬定會議日期，並公開徵求成員。
- 3. 辦理集會手續，召開會議，並產生團體負責人及幹部。

(三) 第(一)款所新成立之社團(組織)需經六個月之觀察期，必要時課外組得要求再觀察六個月，至新成立之社團(組織)通過觀察期止。觀察期間得借用器材與申請活動場地，通過觀察期間始得安排社團辦公室、提出活動經費申請及社團器材購置等權利。其通過觀察期之條件，以社團(組織)正副負責人於觀察期期間，至課外組每周簽到率達8成，並於社團系統中完成乙次活動申請與結案作業為原則。

(四) 第(二)款所成立之社團(組織)具提出活動經費申請、借用器材與申請活動場地之權利。其存續時間以一年為原則，存續時間期滿應辦理解散或變更為第三點第一項(一)至(六)款之類別。變更類別之團體檢附組織章程、幹部名單、會員名冊與成立大會紀錄等文件完成變更後，視同通過觀察期。

五、擬籌組之社團(組織)，經學務長核准之，若對名稱有疑義時，則送交學生事務會議決議，認為宗旨不適當者，不得籌組。擬籌組第三點第一項第(七)款之團體，其目標與現有社團之宗旨相符者，不得籌組。

六、學生社團組織章程記載下列事項：

- (一) 社團(組織)名稱(須冠以「佛光大學」四字)。
- (二) 宗旨。
- (三) 社址(應設於校內)。
- (四) 會員資格及會員之權利與義務。
- (五) 組織及職掌。
- (六) 社團正、副負責人及幹部產生及罷免之方法與程序。
- (七) 社團負責人及幹部之任期。
- (八) 通過及修正章程之程序。
- (九) 經費來源及收退費機制。
- (十) 最高決議機構及各項會議。
- (十一) 章程之訂定日期。

七、學生社團輔導老師分以下兩類：

- (一) 輔導老師：各社團(組織)得聘請本校專任教職員，擔任各該社團(組織)輔導老師，其任期以三年為原則，每位老師輔導社團以不超過二個為原則，其證書由學務處統一頒發。
- (二) 各屬性輔導老師：各屬性社團(組織)設置屬性輔導老師，由課外組業務承辦人擔任，負責協助社團(組織)相關運作。如社團無聘請輔導老師，其輔導老師之權責由各屬性輔導老師執行。

八、由課外活動組組長擔任學生會、畢業生聯合會輔導老師；系所學會由各系所主任或專任教師擔任輔導老師。

九、輔導老師輔導工作重點如下：

- (一) 輔導社團(組織)幹部進行社團活動之設計、發展等事宜。
- (二) 列席並輔導社團(組織)各類會議。
- (三) 輔導社團刊物之出版。
- (四) 輔導及審核社團(組織)經費之運用。

(五) 對社團（組織）成員或幹部之表現，得填具獎懲建議表，送學務處核定獎懲。

十、 會員及幹部：學生社團，除學生會與系學會為各系學生必須參加外，其餘由學生自由參加。

十一、 社團（組織）負責人代表社團（組織），其選舉及罷免方式，由各社團（組織）自定之。

十二、 各社團（組織）負責人暨幹部以每年改選一次為原則，為期一年，得連任一次；改選工作應於任期結束前一個月辦理。當選之社團（組織）負責人，由學務處統一頒發證書；各社團幹部，應由社團社員中選任，名冊送課外組備查後，自行頒發聘書。

十三、 社團（組織）負責人如因故需於年度中改選者，經輔導老師核准，並於改選後一週內，繳交社團負責人資料表向課外組備查。

十四、 新舊社團（組織）負責人應確實移交，並列為行政成績之評分項目；必要時課外組將抽查各社團之移交清冊及相關事宜。

十五、 社團（組織）負責人主要職責如下：+

(一) 遴選社團（組織）幹部及招收會員。

(二) 規劃及推展社團（組織）活動。

(三) 社團（組織）刊物之發行申請。

(四) 召集及主持社團（組織）會議。

(五) 社團（組織）財產與經費之管理與運用。

(六) 出席社團（組織）負責人之聯席會議。

(七) 社團（組織）其他重要事項之處理。

(八) 社團（組織）輔導老師與指導老師之聘請。

十六、 社團（組織）負責人執行前點各項事項時，須向社團輔導老師報備。

十七、 學生社團（組織）會議可分為：

(一) 會員大會。

(二) 會員臨時大會。

(三) 社團（組織）一般會議。

十八、 學生社團（組織）以社（會）員大會為最高決議機構；下列事項應經社（會）員大會決議通過：

(一) 章程之變更。

(二) 社團（組織）之解散。

(三) 會員之開除。

(四) 社團年度計劃、經費總預算與總決算。

十九、 社（會）員大會由負責人召開，每學期至少一次。

二十、 社（會）員臨時大會得由社團（組織）負責人視需要召開，或經全體社（會）員五分之一以上連署請求，負責人應召開之；負責人如於二週內不召開會員臨時大會，提出請求之社（會）員，得向輔導老師報准後，自行召開社（會）員臨時大會。

- 廿一、社（會）員大會或社（會）員臨時大會均應邀請輔導老師指輔導，並應事先向學務處報備。課外組必要時得派員列席輔導。
- 廿二、章程之訂定、變更、開除社（會）員，及解散社團之決議，應經全體社（會）員三分之二出席，出席社（會）員四分之三同意，送課外組備查始可生效。
- 廿三、社團（組織）舉辦各項活動，應召集社團（組織）一般會議議決之。會議得由社團（組織）負責人或負責活動之幹部召集之，其決議應得輔導老師之核可。社團召開之各項會議，均應作成紀錄，經輔導老師簽署後備查。
- 廿四、社團（組織）召開各項會議，除依自行訂定之議事規則或本要點之規定外，其餘適用內政部頒訂之會議規範之規定。
- 廿五、社團（組織）舉辦各項活動，應於七日前檢具經輔導老師核准之計畫書，向課外組辦理申請手續，並邀請社團輔導老師出席指輔導。
- 廿六、各社團（組織）如需在校外舉行活動或參觀旅行，必要時須請師長率領，並應須於七日前報學務處核定後，方可舉行活動。
- 廿七、各社團（組織）如需備文對校外各機關有所接洽或請求時，應請學務處轉呈校長核准由學校備文。
- 廿八、各社團（組織）如需邀請校外人士作學術演講，或擔任指導老師，須於事前經輔導老師核准並向課外組報備後方得邀請。
- 廿九、社團（組織）舉辦活動如需借用教室、場地，需於七日前檢送校內場地借用申請單及活動流程至課外組提出申請。其器材借用相關規定另訂之。
- 三十、社團（組織）活動不得與上課及學校集會時間相衝突。
- 卅一、學生社團（組織）對學校委辦之事項，有接受之義務。
- 卅二、社團（組織）舉辦活動如需印製印刷文件，如節目表、說明書等，須經輔導老師核准。
- 卅三、各社團（組織）會員繳納之會費，其數額由社團（組織）自行決定之。
- 卅四、各社團（組織）之活動經費，以自籌為原則，必要時得酌情向學生會及學校申請補助，並應作有效之運用；每學期結束，應將帳目送輔導老師核可後公佈，必要時課外組得抽查之。
- 卅五、社團（組織）經費不得藉任何名義向校外勸募。
- 卅六、社團（組織）具參加評鑑資格，評鑑辦法另訂之。
- 卅七、社團（組織）負責人可於每學期期末考前二週前，可依負責執行、參與之社團成員表現情形，經輔導老師同意後簽報獎懲。
- 卅八、社團評鑑成績優良者，除給予有關人員獎勵外，對於其日後之活動經費，得酌予補助。
- 卅九、社團（組織）有下列情形之一者，得給予警告、停社、重組或解散之處分。
 - （一）違反國家法令者。

- (二) 利用社團（組織）名義在校外募捐者。
- (三) 舉辦之活動有損校譽者。
- (四) 行政成績連續二年不及格者。
- (五) 有違背組織宗旨之活動者。
- (六) 社團（組織）成立後，一年以上未辦活動，得逕予解散。
- (七) 社團（組織）相關資料不齊，經催繳後仍不繳交者。

卅九之一、學生社團（組織）解散程序如下：

- (一) 學生社團（組織）得召開社員大會經由全體社（會）員三分之二出席，出席社會）員四分之三同意，決議解散。
- (二) 檢附學生社團解散申請書，連同社團解散會議記錄、會議簽到表、學生社團財產清冊、社團帳戶存簿、社團印章、社團辦公室鑰匙等資料，送交課外活動組，提報學務長核備解散。
- (三) 社團帳戶結餘款，將由課外活動組代為捐至本校學生急難救助金，財產將由課外活動組逕行處置。
- (四) 社團（組織）因故解散者，社團負責人應歸還學校購置之財產，否則應負相關法律責任。

四十、社團（組織）印章由課外組統一核發，不得私自刻製，如遺失社團印章，負責人須接受處分，並應向課外組申請補發。

四十一、學生社團（組織）如有牴觸本要點之行為，得依據本校規章予該社團有關人員以適當之處分。

四十二、各社團所訂之法規與本要點牴觸者無效。

◎佛光大學社團經費補助要點（113.5 修訂）

佛光大學社團經費補助要點

113.05.22 112 學年度第 2 次學生事務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為輔導學生課外活動，健全社團運作，提升社團活動品質，以公平、公正、公開之原則補助社團各項經費，特訂定「佛光大學社團經費補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、社團活動經費應以自籌為原則，若社團經費不足時，則依社團屬性與活動內容酌予補助。補助經費來源：「學輔經費」（含「教育部補助款」及「學校配合款」）、教育部獎補助款、本校自籌款及其他經費來源。
- 三、各社團申請補助經費之類別如下：
 - （一）添置設備補助。
 - （二）舉辦活動補助。
 - （三）指導老師鐘點補助。
 - （四）其他經核准之專案補助。
- 四、凡申請補助之社團應依本校學生事務處（以下簡稱學務處）-課外活動組（以下簡稱課外組）所公告之時間，提出次年度活動預定表及企劃書，凡未能於規定期限內提出經費補助申請之社團，除有特殊情形者外，不得於事後要求辦理追加補助。新成立之社團，自社團核准成立後於六個月內得申請活動經費 2000 元，並可於活動預定作業起始日前，完成社團系統乙次活動申請與結案作業，始得支用補助。
- 五、社團資源審查小組
 - （一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組前兩名社團代表共同組成。
 - （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。
 - （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以上代表連署請求召開臨時會議。
- 六、各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：
 - （一）未完成社團交接及繳交相關資料者。
 - （二）校隊訓練及體育比賽已獲其他補助者。
 - （三）前次活動補助申請或核銷程序未照規定辦理者。
 - （四）組織不健全，平時活動表現不佳者。
- 七、從優補助條件：
 - （一）榮獲區域性或全國性競賽前三名者。
 - （二）辦理教育部推動之相關主題或專案活動。
 - （三）榮獲全校性社團評鑑優
 - （四）協助配合辦理全校性重大或慶典活動。

- 八、經費審查依據各社團活動預定表、往年社團經費補助運用績效、行政成績及社團評鑑成績為評量，於本校核准之年度預算及學生活動費額度內予以適當分配，審核標準如下：
- （一）學生社團設備物品補助：
1. 社團性質、社員人數及社團評鑑結果，得酌予補助。
 2. 所申請設備物品器材為社團必需之基本配備，得酌予補助。
 3. 係屬社團活動之必要不易租借之器材，得酌予補助。
- （二）學生社團活動補助：
1. 依各社團所提計畫內自籌能力及參照全部社團預算總需求，就總補助額中予以公平分配。
 2. 社團活動屬全校性，對象為全校師生者，得酌予補助。
 3. 社團活動屬校際性或校外服務性質者，得酌予補助。
- （三）學生社團老師補助：
1. 依社團活動實際需要，經課外組同意可得聘請專業指導老師，該社團得申請指導老師鐘點費之補助。
 2. 各社團輔導老師之輔導費，每學年須於規定限內提出「社團指導老師出席記錄表」及「收據」，得酌予補助。
- 九、補助領域分為「全校性校際性活動」、「成果發表會」、「強化學生自治功能」、「傳承與永續」及「社會關懷與實踐」等五項，各領域之相關補助規定依本要點第五點所示之社團資源審查小組審議通過後公告周知，修正時亦同。
- 十、接受補助之社團，當本校有重要慶典活動時，課外組得請該社團配合相關之服務或表演工作。
- 十一、核准補助之社團，其活動申請及核銷要點：
- （一）應於活動 7 日前提出活動申請表暨企劃書，經核准後始得辦理活動。
- （二）活動結束後二週內辦理結案，將活動成果、支出憑證及收支結算表，經社團輔導老師簽核後，送交課外組辦理經費核銷作業。
- （三）核報經費約需二週會計作業時間，核撥款項以指定廠商帳戶或直接匯入社團帳戶為主。
- （四）如拖延不核銷結案，除不得舉辦下次活動或申請補助外，並列入行政成績參考，或視情節輕重予以議處；核銷單據如有偽造經查證屬實者，除取消補助經費需全數繳回外，違規社團之社長（系學會會長）及相關人員，依校規嚴加議處。
- 十二、核准補助社團之設備與物品，應依規定繳交廠商資料及估價單，送至課外組彙整辦理請購。所購置之設備與物品均列入本校財產清冊，並移交社團保管，如有短缺或毀損情事者，應由失職人員負賠償責任，並依規定議處。
- 十三、各社團經費核銷事項，悉依本校學務處「學生社團活動經費申請與核銷注意事項」及會計室「報支相關注意事項」辦理。
- 十四、本要點自發布日施行。

◎佛光大學社團經費補助要點（114.5 修正對照表）

佛光大學社團經費補助要點部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
五、社團資源審查小組 （一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組<u>第一名</u>社團代表共同組成。 （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。 （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以上代表連署請求召開臨時會議。	五、社團資源審查小組 （一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組<u>前兩</u>名社團代表共同組成。 （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。 （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以上代表連署請求召開臨時會議。	為精簡審查小組成員人數，提升開會效率，以保留優良社團參與審查之代表性並兼顧實務運作。
七、從優補助條件： （一）榮獲區域性或全國性競賽前三名者。 （二）辦理教育部推動之相關主題或專案活動。 （三）榮獲全校性社團評鑑優<u>等以上。</u> （四）協助配合辦理全校性重大或慶典活動。	七、從優補助條件： （一）榮獲區域性或全國性競賽前三名者。 （二）辦理教育部推動之相關主題或專案活動。 （三）榮獲全校性社團評鑑優 （四）協助配合辦理全校性重大或慶典活動。	完善法規用字。

◎佛光大學社團經費補助要點（114.5 最新修訂）

佛光大學社團經費補助要點

113.05.22 112 學年度第 2 次學生事務會議通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為輔導學生課外活動，健全社團運作，提升社團活動品質，以公平、公正、公開之原則補助社團各項經費，特訂定「佛光大學社團經費補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、社團活動經費應以自籌為原則，若社團經費不足時，則依社團屬性與活動內容酌予補助。補助經費來源：「學輔經費」（含「教育部補助款」及「學校配合款」）、教育部獎補助款、本校自籌款及其他經費來源。
- 三、各社團申請補助經費之類別如下：
 - （一）添置設備補助。
 - （二）舉辦活動補助。
 - （三）指導老師鐘點補助。
 - （四）其他經核准之專案補助。
- 四、凡申請補助之社團應依本校學生事務處（以下簡稱學務處）-課外活動組（以下簡稱課外組）所公告之時間，提出次年度活動預定表及企劃書，凡未能於規定期限內提出經費補助申請之社團，除有特殊情形者外，不得於事後要求辦理追加補助。新成立之社團，自社團核准成立後於六個月內得申請活動經費 2000 元，並可於活動預定作業起始日前，完成社團系統乙次活動申請與結案作業，始得支用補助。
- 五、社團資源審查小組
 - （一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組第一名社團代表共同組成。
 - （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。
 - （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以上代表連署請求召開臨時會議。
- 六、各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：
 - （一）未完成社團交接及繳交相關資料者。
 - （二）校隊訓練及體育比賽已獲其他補助者。
 - （三）前次活動補助申請或核銷程序未照規定辦理者。
 - （四）組織不健全，平時活動表現不佳者。
- 七、從優補助條件：
 - （五）榮獲區域性或全國性競賽前三名者。
 - （六）辦理教育部推動之相關主題或專案活動。
 - （七）榮獲全校性社團評鑑優等以上。
 - （八）協助配合辦理全校性重大或慶典活動。

- 八、經費審查依據各社團活動預定表、往年社團經費補助運用績效、行政成績及社團評鑑成績為評量，於本校核准之年度預算及學生活動費額度內予以適當分配，審核標準如下：
- （一）學生社團設備物品補助：
1. 社團性質、社員人數及社團評鑑結果，得酌予補助。
 2. 所申請設備物品器材為社團必需之基本配備，得酌予補助。
 3. 係屬社團活動之必要不易租借之器材，得酌予補助。
- （二）學生社團活動補助：
1. 依各社團所提計畫內自籌能力及參照全部社團預算總需求，就總補助額中予以公平分配。
 2. 社團活動屬全校性，對象為全校師生者，得酌予補助。
 3. 社團活動屬校際性或校外服務性質者，得酌予補助。
- （三）學生社團老師補助：
1. 依社團活動實際需要，經課外組同意可得聘請專業指導老師，該社團得申請指導老師鐘點費之補助。
 2. 各社團輔導老師之輔導費，每學年須於規定限內提出「社團指導老師出席記錄表」及「收據」，得酌予補助。
- 九、補助領域分為「全校性校際性活動」、「成果發表會」、「強化學生自治功能」、「傳承與永續」及「社會關懷與實踐」等五項，各領域之相關補助規定依本要點第五點所示之社團資源審查小組審議通過後公告周知，修正時亦同。
- 十、接受補助之社團，當本校有重要慶典活動時，課外組得請該社團配合相關之服務或表演工作。
- 十一、核准補助之社團，其活動申請及核銷要點：
- （一）應於活動 7 日前提出活動申請表暨企劃書，經核准後始得辦理活動。
- （二）活動結束後二週內辦理結案，將活動成果、支出憑證及收支結算表，經社團輔導老師簽核後，送交課外組辦理經費核銷作業。
- （三）核報經費約需二週會計作業時間，核撥款項以指定廠商帳戶或直接匯入社團帳戶為主。
- （四）如拖延不核銷結案，除不得舉辦下次活動或申請補助外，並列入行政成績參考，或視情節輕重予以議處；核銷單據如有偽造經查證屬實者，除取消補助經費需全數繳回外，違規社團之社長（系學會會長）及相關人員，依校規嚴加議處。
- 十二、核准補助社團之設備與物品，應依規定繳交廠商資料及估價單，送至課外組彙整辦理請購。所購置之設備與物品均列入本校財產清冊，並移交社團保管，如有短缺或毀損情事者，應由失職人員負賠償責任，並依規定議處。
- 十三、各社團經費核銷事項，悉依本校學務處「學生社團活動經費申請與核銷注意事項」及會計室「報支相關注意事項」辦理。
- 十四、本要點自發布日施行。

◎佛光大學公共服務獎助金實施要點（112.5 修訂）

佛光大學公共服務獎勵金實施要點

112.05.17 111 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

- 一、佛光大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生積極參與校內及海內外公共服務，關懷鄉土與扶助弱勢群體，特設立「佛光大學公共服務獎勵金實施要點」（以下簡稱本獎勵金）。
- 二、申請本獎勵金應符合下列各項資格，本校在學學生：
 - （一）前一年度擔任學生社團幹部表現優異且有具體事實。
 - （二）前一年度所屬社團之評鑑成績為甲等以上。
 - （三）限未獲本校其它類似獎勵金之本校在學學生。
- 三、獎勵金每人每年新臺幣 5000 元。
- 四、本獎勵金申請日期由主辦單位訂定，並依實際情況由學務長擔任召集人並主持，邀集處內二級主管召開評審會議，就書面資料予以審查。
- 五、主辦單位有權將獲獎個人所提供之資料運用於印刷、宣傳品等用途，並有重製、改作、編輯、印刷出版、公開播放展示及口述等權利。
- 六、本獎勵金之獲獎人數，以當年度預算額度擇優獎勵。
- 七、表現優異之具體事實項目與相關佐證資料，詳如申請書所示。
- 八、本獎勵金自發布日施行。

◎佛光大學學生自治組織輔導辦法（110.1 修訂）

A02-201

佛光大學學生自治組織輔導辦法

109.11.10 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

110.01.19 109 學年度第 5 次行政會議通過

110.03.22 臺教授青字第110000074號通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為落實學生自治理念，培養學生民主素養，促進校園意見溝通，並增進服務精神，特依大學法及本校組織規程訂定「佛光大學學生自治組織輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校學生得依本辦法，按校、院、系（所）層級，成立學生自治組織。
- 第 3 條 依本辦法成立之學生會，為本校學生之最高代表組織，代表學生行使學生自治權利，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。
- 第 4 條 學生自治組織之成立、管理及解散，依各學生自治組織之組織章程辦理，並報請學校備查。
- 第 5 條 學生自治組織輔導老師之聘任，準用「本校學生課外活動輔導要點」社團輔導老師有關規定辦理。
- 第 6 條 學生自治組織應遵守本校校規及相關法令，並接受學生事務處及所屬院系（所）之輔導。
- 第 7 條 學生自治組織收費標準經學校依「私立大專校院向學生收取代辦費注意事項」相關規定程序審核通過後，得向會員收取會費。
學生自治組織之經費，由其自行保管、分配，但應周詳規劃，妥善運用，定期向成員公布，並接受輔導單位之監督查核。
學生自治組織受輔導單位補助經費之運用及核銷，應符合本校會計規定及相關法令。
- 第 8 條 學生自治組織有關場地器材借用、文宣海報張貼等事項，準用「本校學生暨社團公告（海報）張貼規定」及總務處校內場地借用規定。
- 第 9 條 學生自治組織之出版品張貼於本校設置之公佈欄者，應遵守各公佈欄規定；其出版品之相關法律責任由該自治組織及其行為人自行負責。
- 第 10 條 學生個人有舉辦集會活動之需要者，應向學生自治組織登記，並由學生自治組織代為向相關單位申請。
- 第 11 條 學生自治組織得依本校各項會議規定，推派代表出席或列席。
- 第 12 條 學生自治組織得準用「本校學生社團評鑑辦法」參加評鑑。
- 第 13 條 學生自治組織得參加本校舉辦之各項研習及參訪活動，以充實學生自治組織幹部、學生會員代表之自治理念、管理能力及議事技能。
- 第 14 條 學生自治組織違反校規及相關法令者，其行為人及負責人依校規處理，並應負法律責任。
- 第 15 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學社團校外競賽補助暨獎勵要點（111.5 修訂）

佛光大學學生社團校外競賽補助暨獎勵要點

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過
104.01.07 103 學年度第 1 次學務會議修正通過
111.05.18 110 學年度第 2 次學務會議通過

一、佛光大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生社團代表學校，參加校外各項評比、競賽活動，提升學生多元能力與榮譽感，特訂定本校「學生社團校外競賽補助暨獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象

凡就讀本校之在學學生以社團及本校名義，經輔導老師或學務長同意後參加各類競賽。補助次數與內容，視年度經費而定。

三、申請方式

請於競賽舉行前 2 週備妥以下資料，向學務處課外活動組提出申請。

- (一)計畫活動申請表
- (二)校外競賽報名表
- (三)競賽辦法

四、補助內容如下：

(一)依當年經費情況斟酌補助。

(二)補助項目：

1. 學生：補助交通費、住宿費、膳食費、保險費、報名費。

(1)交通費：以搭乘國內大眾交通工具為原則。

(2)膳食費—每人每日 210 元，主辦單位如有供應膳食，則不補助。

(3)住宿費—以 800 元為原則。

(4)報名費：依實際比賽所需予以補助，每人上限 1000 元。

(5)保險費：每人保額最高以 100 萬元為限。

2. 老師：帶隊老師依學校差旅補助標準補助。

(三)已獲得本校其他補助或獎勵之活動，不得重複提出申請，若有違犯，除追回所領取之補助或獎勵外，並依校規議處。

五、經費核銷：

(一)請於競賽結束後 2 週內，依核定之金額檢附正式收據或發票至學務處課外活動組完成經費核銷。

(二)需繳交成果報告書及競賽相關成果。

六、獎勵對象：代表學校參加全國性或國際性比賽，且參賽隊伍在十隊以上者，榮獲團體獎前三名之社團或以社團名義報名比賽而獲個人獎前三名者。

全國性比賽意指中央政府單位，對外公開舉辦之社團競賽為原則。

七、獎勵經費來源：本要點之經費來源由學校相關經費勻支，俟該經費有固定來源後，始得受理申請，經費不足時則停止發放。

八、獎勵：

(一)以社團名義參賽並獲得團體賽第一名者獎勵金以壹萬元為上限，獲得第二名者獎勵金以捌仟元為上限，獲得第三名者獎勵金以伍仟元為上限。

(二)以社團名義參賽並獲得個人賽第一名者獎勵金以伍仟元為上限，獲得第二名者獎

勵金以參仟元為上限，獲得第三名者獎勵金以貳仟元為上限。

(三) 各社團每年申請團體獎勵金及個人獎勵金，最高以參萬元為限，所獲獎勵金作為社團活動及經營之用。

九、凡達獎勵標準者，請學生社團之社長於比賽得獎後二週內檢具相關證明文件，或由比賽主辦單位提供足資證明為前三名之證明文件者，向學務處課外活動組提出申請，經學務處審查後核發。

◎佛光大學學生社團評鑑要點（113.5 修訂）

佛光大學學生社團評鑑要點

113.05.22 112 學年度第 2 次學生事務會議通過

- 一、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。
- 二、對象：對象：於本校課外活動組正式立案成立之自治團體、社團，凡申請成立滿一年者，具參加評鑑資格。
- 三、課外活動組將於評鑑日一個月前公告，社團應於評鑑日兩週前登入社團 E 化系統填寫學生社團評鑑申請，並繳交紙本申請表至課外活動組。
- 四、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。
- 五、評鑑項目：依教育部當年度「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動實施計畫」之評分標準訂定。
- 六、成績及獎懲：
 - （一）凡評鑑成績九十分（含）以上為特優等，八十至八十九分為優等，七十分至七十九分為甲等，六十至六十九分為乙等，五十九分以下為丙等。
 - （二）特優等社團頒給獎狀乙紙，負責人予以記功鼓勵，績優幹部另行議獎，連續三年獲特優之團體、社團，頒發卓越獎。
 - （三）優等社團頒給獎狀乙紙，負責人予以記嘉獎兩次鼓勵，績優幹部另行議獎。
 - （四）甲等社團不予獎勵。
 - （五）乙等社團輔導改進，並列入活動核准與經費補助之參考。
 - （六）丙等社團或未參與評比之團體加強輔導改善。連續二年未改善者，得提請社團資源審查小組審查，予以解散或重整。
 - （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，代表參與選拔之社團依年度預算情形頒發獎勵金。經推薦參加全國選拔之社團，評鑑年度社團社(會)長，應協助評鑑相關事宜。
 - （八）分組評鑑前三名，依該年度預算分別頒發獎金，以資獎勵。
 - （九）分組評鑑前六名，分別頒贈獎牌乙面，以資鼓勵。
 - （十）課外活動組得依當年度預算分配卓越獎及其他增設獎項之獎金，增設獎項另行公告。
- 七、本要點自發布日施行。

◎佛光大學執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費管理要點
(114.1 制定)

佛光大學執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費管理要點

113.12.10 113 學年度第 3 次主管會報通過

114.01.09 113 學年度第 5 次行政會議通過

一、目的

佛光大學（以下簡稱本校）為充分運用教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費（以下簡稱私校獎補助經費），落實校務發展目標，特訂定本校「執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、作業程序

各單位使用私校獎補助經費，應依照中程校務發展計畫，編列學年度工作計畫及預算，提經本校經費預算委員會、行政會議、校務會議及董事會審議通過後，始可支用。另資本門經費，考量市場價格波動、設備推陳出新、水電需求及安全評估等因素，原則由研究發展處再召開相關會議，進行細項核配討論，若有特殊情形，簽請核准後始可支用。

三、經費運用原則及支用法規

私校獎補助經費依下列方式處理：

- （一）使用原則應依據「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」辦理。
- （二）使用範圍應符合教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫使用項目，並配合本校中程校務發展計畫，以發展本校特色。
- （三）支用程序應依據政府採購法、本校採購作業辦法、會計及相關規定辦理。
- （四）支用標準應符合政府法令或本校相關規定之經費支出標準。

四、私校獎補助經費實際支用情形及執行成效，應依據教育部規定公布於本校網站。

五、本要點自發布日施行。

【資本門相關法規】

◎佛光大學財物管理辦法（111.1 修訂）

A03-107

佛光大學財物管理辦法

110.11.18 110 學年度第 1 次總務會議修正通過
111.01.18 110 學年度第 5 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為有效管理財物，特訂定本校「財物管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 所稱財物，乃財產及物品之總稱：
- 一、財產：
 - （一）係指供本校使用之土地、土地改良物、房屋建築及設備。
 - （二）購置單價超過新台幣一萬元且使用年限兩年以上之機械儀器及設備、交通及運輸設備與通訊設備及其他什項設備。
 - （三）圖書暨資訊處典藏之分類圖書依有關規定辦理。
 - 二、物品：係指不屬於前述財產且購置單價四千元（含）以上，一萬元以下之設備、用具。
- 第 3 條 財物係採用分層負責保管制：
- 一、財物登記管理單位：事務組
 - 負責全校財物驗收、分類編號、登記與管理工作，包括財物之異動、盤點、報廢、損失處理等相關事宜。
 - 二、財物使用管理單位：各單位
 - 負責所使用財物之保管、養護、報修及財物增減、移轉、報廢等相關事宜。
- 第 4 條 各單位應由該單位主管指定編制內人員一員為單位財物管理人，負責該單位財物盤點及管理相關事宜。
- 第 5 條 各單位請購之財產、物品，各財物實際使用人負有保管及維護之責任；惟公共區域使用之財物，其保管方式另訂之。
- 第 6 條 各單位採購之財物，經驗收合格後，由事務組依行政院頒佈之「財物標準分類」及斟酌本校實際狀況，辦理財物分類、編號及使用年限建檔列管。
- 第 7 條 事務組應統一製作財物標籤，並由使用單位黏貼於各類財物明顯處；標籤如有磨損或脫落，使用單位應向事務組申請補發，重新黏貼。
- 第 8 條 各單位使用之財物，因業務需要移轉至其他單位或保管人時，應至校園 e 化整合系統內之財物管理系統辦理財物移轉作業。
- 第 9 條 單位人員離職或調動時，應至校園 e 化整合系統內之財物管理系統辦理財物移轉，並於異動或離職前，完成財物保管人異動或財物移轉；若逾期且經通知後仍未辦理者，得簽請人事室懲處。如有財物短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，並追究保管責任外，其情節重大者，依法追究。
- 第 10 條 財物之借用，應辦理借用手續：
- 一、本單位其他人員或本校其他單位人員，保管人應設立登記簿列管，或至校園 e

化整合系統內之財物管理系統登錄借用備註，以明瞭該財物實際使用情形。

二、書立財物借據，並將借用財物之維護、安全保管責任載明於借據中。

三、如有附屬設備者，應列具清單作為借據之附件，並將各項附屬設備依照清單點交。

四、收回時應逐項點收，注意交還之財物是否完整及附屬設備之數量是否相符，如有損壞或短少時，應要求借用人賠償。

第 11 條 為勘驗評議財物使用情形，設置本校財物勘驗評議小組，其編組及職責如下：

一、編組：由總務長、主任秘書、會計主任、事務組組長為當然委員，若遇特殊情況，得遴選相關技術專業人員若干人組成之。評議會議由總務長為召集人並主持會議。

二、職責：

（一）財物如已喪失其效能時，由小組鑑定是否具有修復價值。

（二）財物毀損或遺失時，由小組評定其賠償責任。

（三）評估汰舊換新之必要性。

第 12 條 財物管理或使用人，對所經管且未達使用年限之財物，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致減損時，由財物管理或使用人填具「財物報廢/減損單」，事務組提供財物相關資料送財物勘驗評議小組鑑定。

一、財物遺失，若因遭失竊應至警察局備案，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應負賠償之責任。

二、財物毀損仍可修復使用，由財物勘驗評議小組鑑定其修復賠償之責。

三、財物毀損，不堪修復使用時，由財物勘驗評議小組鑑定並簽註意見，陳請校長核定辦理。

四、賠償價格，應以遺失或損毀前時建置購入之財物價格為準，並按已使用年限折舊計算之。其已超過年限使用（本辦法中所提使用年限，悉依行政院頒行之「財物標準分類」制定）或不可抗力損壞得以申請報廢，無法折舊計算賠償標準時，由財物勘驗評議小組鑑定賠償事宜。

第 13 條 各單位已達使用年限不堪再使用之財物須報廢之處理方式如下：

一、由事務組提供財物資料送財物勘驗評議小組鑑定並簽註意見，陳請校長核准後報廢之。

二、報廢之廢品所變賣之金額，全部納入學校其他收入。

第 14 條 本校財物，每年由事務組會同會計室至各單位實際盤點乙次，抽盤則不限次數。盤點或抽盤時，如財物有無故損失，單位主管應督導所屬財物使用人或管理人員查明原因，如屬非災害或不可抗力因素，以一個月為尋找失物期限，若尚未尋獲，提送財物勘驗評議小組討論其賠償責任。

第 14-1 條 遇相關財產盤查發現財物遺失、財物標籤與存放地點不符、未黏貼財物標籤等相關疏失情節重大者，依本校行政人員獎懲辦法辦理。

第 15 條 本辦法若未盡事宜，依有關法令規定辦理。

第 16 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學採購作業辦法（112.5 修訂）

A03-103

佛光大學採購作業辦法

112.05.11 111 學年度第 2 次總務會議通過

112.05.23 111 學年度第 7 次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為促使採購制度健全發展，依公平、公開之採購程序，提升專業採購效率與功能，確保採購品質，經濟有效使用各項經費，使各單位對工程、財物、勞務採購作業有所依據，除依照政府採購法、預算法、會計法等有關法令規定辦理外，特訂定「佛光大學採購作業辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 工程、財物、勞務採購之經辦作業劃分（政府採購法第七條）：
- 一、工程指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。
 - 二、財物指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
 - 三、勞務指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運發展、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。
 - 四、採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。
- 第 3 條 請購案未經核准前，不得先行採購；各單位申購物品時，凡性質相同或向同一廠商購買之物品，能一次辦理者，不得分批辦理、化整為零。
- 有關採購申請作業，一律使用本校電子請購系統上網辦理。
- 第 3-1 條 辦理採購前如事涉供電、供水、消防及化學藥品等事宜，需填寫「佛光大學採購設備水電及安全需求評估表」，供總務處相關單位會勘確認相容及安全無虞後，始得辦理。
- 第 4 條 各項採購作業之詢價、比價、議價部份，依其金額多寡按下列方式辦理：
- 一、小額採購逕行校內詢比議價
 - （一）採購金額在 10,000 元以下者，免填請購單，免附估價單，由申請單位自行向有營業登記之合法商店購買，發票或收據請詳列品名、數量及單價，若購買項目眾多，請另外附上品名、數量及單價明細表，併同單據報支。
 - （二）採購金額在 10,000 元（含）以上至 30,000 元以下者，至少檢附一家廠商估價單，金額在 30,000 元（含）以上，需檢附三家廠商估價單，經會計室及總務處審核，由總務長核准後，始得交貨核銷。
 - （三）採購金額在 60,000 元（含）以上至 150,000 元以下者，需檢附三家廠商估價單，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理比議價，亦得視需要再洽一家以上廠商報價併同比議價。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。
 - 二、大額採購以公告招標為原則

採購金額在 150,000 元（含）以上者，原則上依政府採購法規定辦理公告招標，需檢附一家廠商估價單以為預算參考，會總務處及會計室，經校長或其授權人員核准後，交由總務處辦理後續招標採購作業。辦理結果送會計室審核，經校長或其授權人員核准後，始得交貨核銷。
 - 三、共同供應契約

若採購物品為共同供應契約項目，得免詢比議價，由申請單位自行選擇共同供應契約廠商，並附上共同供應契約之價格與規格文件，會總務處及會計室，經核准後，逕行辦理後續交貨事宜。

第 5 條 申請單位未附估價單者，總務處得退回申請，申請單位不得異議。

第 6 條 大額採購時，申請單位應配合提供下列資料：

- 一、應詳細記載品名、規格、單位數量、用途、計畫編號、計畫名稱及預算金額。
- 二、規格如涉及材質，應將材質註明，若為設計圖稿印刷、文宣贈品製作等，應將設計圖稿、圖案、說明書或樣品等附上，以便詢比議價，避免購置錯誤。
- 三、獨家製品或代理者，應檢附獨家證明或代理證明書。

第 7 條 若接受政府機關補助辦理採購，則依照下列方式辦理：

- 一、採購金額在 150,000 元以下者，屬於小額採購，其辦理方式、呈核、驗收、報支等程序，皆依校內所定規定辦理之。
- 二、採購金額在 150,000 元（含）以上至 1,500,000 元以下者，為未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處以公開方式取得三家以上廠商之書面報價或企劃書。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不上網公告。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 三、採購金額在 1,500,000 元（含）以上者，屬公告金額以上之採購，申請單位應上網填寫請購單，並附上規格、數量明細表，經由總務處上網公開招標辦理採購事宜。若有符合採購法第二十二條第一項各款情形之一者，得採限制性招標，申請單位須於電子請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」，由校長或其授權人員核定後，得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。於開標、比價、議價、決標及驗收時，應通知會計室派員監辦。
- 四、辦理未達公告金額之採購，逾公告金額十分之一（150,000 元以上至 1,500,000 元以下）者，辦理第一次公告結果，未能取得三家以上廠商之書面報價或企劃書者，得經總務長核准，改採限制性招標，其辦理第二次公告者，得不受三家廠商之限制。
- 五、有關招標、底價訂定、決標原則、超底價決標作業規則，另訂之。

第 8 條 圖書之採購，由各系所提供書目，經圖資處整理及審核，由圖資處統一提出請購，圖書採購辦法另定之。

第 9 條 全校性電腦及其週邊設備之採購，統一由圖資處作規劃及提出請購。各單位所編列之預算如需要購買電腦及其週邊設備，亦應先會簽圖資處（耗材除外）。

第 10 條 學校基本配備之預算，統一編列於總務處，由總務處統一採購。

第 11 條 大額採購案件，最遲應於每年 5 月 31 日前上網填寫請購單，送會總務處，且須於每年 7 月 31 日前完成進貨、驗收等程序，結報相關作業憑證送至會計室，以利帳務處理及付款（接受政府補助經費之採購則依其規定或總務處公告，不受此限）。

第 12 條 對於共同性文具用品及消耗品之採購，請依本校「物品集中採購作業規則」之規定辦理。

對於系統軟體委託校外廠商開發之採購，需先經校務資訊整合工作小組審議通過方能進行請購作業。

第 13 條 各單位辦理研討會或其他活動時，需租用車輛、住宿、場地、購買餐點、生鮮食物及公定價票卷各項費用，得免填請購單。

結報核銷時，場地、住宿需檢附廠商之計價明細表。餐點及公定價票卷需檢附參與者名單，餘則其金額在 10,000 元（含）以上，未達 30,000 元者須檢附一家估價單；30,000 元（含）以上須檢附三家以上廠商估價單。

第 14 條 辦理工程、財物、勞務採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收，驗收時應依下列規定辦理：

- 一、由總務處事務組人員主驗，會同接管或使用單位人員會驗，並由會計室派員監驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。
- 二、金額在 10,000 元（含）以上至 150,000 元以下，在報支時，若屬於列管財物者，須知會事務組點驗，並填寫財產驗收單，再連同請購單據送會計室辦理付款手續。
- 三、財物及勞務採購金額在 150,000 元（含）以上，辦理驗收時應填寫驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄由接管或使用單位人員填寫。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收，並支付部分價金。
- 四、工程採購金額在 30,000 元（含）以上，辦理驗收時應填寫驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄由接管或使用單位人員填寫。
- 五、驗收結果與規格不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通用效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。
- 六、若接受政府機關補助辦理 1,500,000 元（含）以上之採購，於驗收完畢後，應由驗收人員於結算驗收證明書上分別簽認。

第 15 條 完成驗收之財物，應依照行政院頒「財務分類標準」及「事務管理規則」之有關規定設帳登記管理。

第 16 條 訂約後須中途變更（包括工期）或增減價款情事，應隨時辦理，不得事後補辦。

第 17 條 本辦法如有未盡事宜應依政府採購法及相關子法有關法規之規定辦理。

第 18 條 本辦法自發布日施行。

◎佛光大學招標及決標作業規則（112.11 修訂）

A03-109

佛光大學招標及決標作業規則

112.11.16 112 學年度第 1 次總務會議
112.11.28 112 學年度第 3 次行政會議通過

第 1 條 依據本校採購作業辦法第 7 條，為使採購有關招標及決標作業有所依循，特訂定招標及決標規則（以下簡稱本規則）。

第 2 條 招標作業，依採購方式及金額，按下列方式辦理：

- 一、採購金額在公告金額或公告金額十分之一以上以公告或公開取得報價或企畫書方式採購者，投標廠商須繳交不低於投標金額百分之五之押標金；決標後，得標廠商須繳交決標總價百分之十以內之履約保證金，於交貨驗收無誤後，無息退還。
- 二、單位申請購置物品金額在公告金額十分之一以上者，須將請購物品名稱、數量、規格、材質或圖說及預算金額詳細記載於電子請購單之相關欄位，並將物品規格明細表及招標文件（設計圖說、規格書、合約草案、投標須知、補充說明等）、廠商資格及其他相關資料、附加於請購單，以利進行後續辦理招標、開標、審標及決標作業。
- 三、採購金額在公告金額十分之一以上者，以限制性招標方式辦理採購，申請單位須於請購單上勾選「限制性招標議比價理由書」之符合限制性招標條款，由校長（或授權人）核准後，不須辦理公告，得免收押標金，情況特殊者專案簽核之。

第 3 條 開標之底價訂定，依下列方式辦理：

- 一、依據政府採購法之規定，機關辦理開標採購，除另有規定外，應訂定底價。
- 二、底價之訂定時機，於各招標案開標前訂定之，申請單位需先提出參考底價及相關書面資料，以便審核，並經校長或其授權人員核定後辦理。
- 三、底價表置於總務處網頁內，各單位可至表單下載處下載。

第 4 條 開標之參加人員包括總務長、採購承辦人、會計室人員及申請單位人員（主管或其授權人）或專業人員。

第 5 條 決標作業，依下列原則辦理：

- 一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- 二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 三、異質之工程、財物或勞務採購而不宜以第一款或第二款辦理者，以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商，其相關作業應經權責長官核定後辦理。
- 四、採用複數決標之方式：學校得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。
- 五、超底價決標：單位確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人核准，且不得超過底價百分之八。
- 六、採購有關超底價決標或特殊處理情形，參考政府採購法及其施行細則等作業，並簽奉核准後辦理。

第 6 條 本規則如有未盡事宜，應依本校採購作業辦法、政府採購法及相關子法之規定辦理。

第 7 條 本規則自發布日施行。

◎佛光大學圖書資料採購要點（111.4 修訂）

佛光大學圖書資料採購要點

111.04.20 110 學年度第 2 次圖書暨資訊會議通過

- 第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為有效充分利用圖書經費，以支援教學研究，特訂定「佛光大學圖書資料採購要點（以下簡稱本要點）」。
- 第 2 條 本要點所稱之圖書資料系指圖書、期刊、電子資源及多媒體資料。
- 第 3 條 圖書資料採購相關規定如下：
- (一) 各系所所提之專業書籍或相關學科用書清單，須先行查核館藏複本，再由該系所圖書審議小組通過並經主管簽章後，送交圖書暨資訊處（以下簡稱本處）辦理。
 - (二) 系所圖書審議小組應就該系所專業領域圖書資料訂定良好、妥善之發展方向與原則，逐年添購之。
 - (三) 本校教職員生得利用圖書館網頁『圖書推薦』推薦一般性圖書資料，本處受理推薦後，將考量圖書經費及館藏現狀等因素逕行請購。
 - (四) 每年依據圖資處公告之期限，繳交年度推薦書單，**公告期限後之剩餘經費，本處將統籌運用購買圖書資料**，以利採購作業進行。
 - (五) 每年度之期刊訂購內容於前一年 9 月 30 日前完成確認，各系所所提列之期刊清單，須先經該系所圖書審議小組通過並經主管簽章後，再送交本處進行確認。
- 第 4 條 線上資料庫購買使用權而非買斷式者，得於財產登記時註明使用權之終止日，且不列印財產號。
- 第 5 條 教師因教學研究急迫所需之圖書資料，得先逕行採購，惟採購者需先查核館藏複本。系所自購額度不得超過該系所該年度圖書經費之百分之十，請購、交貨等程序，由系所自行辦理，系所需填寫黏存單並附上單據，經請購人及主管簽章後連同圖書資料移交本處辦理驗收及核銷程序。
- 第 6 條 本要點之圖書資料採購悉依本校「採購作業辦法」之規定辦理。