

佛光大學

105 學年度第 4 次教務會議紀錄

日期：106 年 6 月 14 日（星期三）中午 12 時 10 分

地點：雲起樓 301 國際會議廳

主席：林文瑛教務長

出席人員：教務處林教務長文瑛、學務處柳學務長金財、圖書暨資訊處林圖資長裕權（請假）、人文學院戚院長國雄（請假）、社會科學暨管理學院林院長信華、創意與科技學院翁院長玲玲、樂活學院楊院長玲玲（請假）、佛教學院萬院長金川（請假）、通識教育中心陳主任衍宏、語文教育中心張主任懿仁、中文系蕭主任麗華（請假）、文資系潘禧主任（請假）、歷史系范主任純武（請假）、外語系游主任鎮維、未樂系何主任振盛（汪雅婷老師代理）、社會系鄭主任祖邦、經濟系李主任杰憲、公事系陳主任尚懋（請假）、管理系陳主任志賢、資應系詹主任丕宗（請假）、心理系林主任緯倫、傳播系陳才主任、產媒系張主任志昇（請假）、佛教系陳主任一標（請假）、素食系許主任興家、宗教學所陳所長旺城、學士班學生代表傳播系江婉儀、碩士班學生代表佛教系謝喬茹。

列席人員：教務處羅副教務長中峰（請假）、教師專業發展中心汪雅婷主任、學生學習發展中心賴宗福主任（請假）、學生生涯發展中心楊俊傑主任（請假）、註冊與課務組周國偉組長及其同仁

壹、上次會議決議執行情形報告：

項次	會議決議(結論)	執行情形
一	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：105 學年度第 2 次校課程委員會核備案。 決議：修正後通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：本校「學則」修正案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
三	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：本校「開課暨排課辦法」修訂案。 決議：修正後通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
四	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：本校「學程實施辦法」修訂案。 決議：修正後通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
五	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：本校「學生選課辦法」修正案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度

		第 10 次行政會議進行討論。
六	提案單位：教務處註冊與課務組 案由：本校「教務會議設置辦法」制訂案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
七	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「教師評鑑辦法修訂案」修訂案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
八	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「教學評量辦法」與「評量問卷題目」修訂案。 決議：撤案，待收集意見彙整後再提送本會討論。	已蒐集相關意見，提送本次會議討論。
九	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「教學評量輔導辦法」修訂案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
十	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「教師教學不力處理辦法」修訂案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
十一	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」修訂案。 決議：撤案，待蒐集意見彙整後再提送本會討論。	已蒐集意見，並提送本次會議討論。
十二	提案單位：教務處教師專業發展中心 案由：本校「研究生獎助學金審查辦法」修訂案。 決議：照案通過。	已提送 106 年 5 月 16 日召開之 105 學年度第 10 次行政會議進行討論。
十三	提案單位：通識教育委員會語文教育中心 案由：105-1 學期成績更正申請案。 決議： 成績更正申請案（一）： 1.吳同學成績更正申請案撤案。 2.鄧同學成績更正申請案，同意更正。 成績更正申請案（二）：撤案 成績更正申請案（三）：撤案	成績更正之申請案已簽請校長核定，並已於系統更正成績。
十四	提案單位：創意與科技學院文化資產與創意學系 案由：創科院文資系 106 學年度學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。

十五	提案單位：創意與科技學院傳播學系 案由：創科院傳播系 106 學年度學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
十六	提案單位：創意與科技學院產品與媒體設計學系 案由：創科院產媒系 105 學年度學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
十七	提案單位：創意與科技學院產品與媒體設計學系 案由：創科院產媒系碩士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
十八	提案單位：社會科學暨管理學院管理學系 案由：社科院管理學系修訂 102、103、104、105、106 學年度「學士班」修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
十九	提案單位：社會科學暨管理學院管理學系 案由：社科院管理學系修訂 104 學年度「碩士班」修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十	提案單位：社會科學暨管理學院社會學系 案由：社科院社會學系 106 學年度「學士班」修業規定新訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十一	提案單位：社會科學暨管理學院心理學系 案由：社科院心理學系 106 學年度「學士班」修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十二	提案單位：社會科學暨管理學院應用經濟學系 案由：社科院應用經濟學系 106 學年度「學士班」修業規定修正案。 決議：修正後通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十三	提案單位：樂活產業學院未來與樂活產業學系 案由：樂活學院未來與樂活產業學系「創作展演及技術報告碩士考試實施要點」新訂案。 決議：根據本校碩、博士班研究生學位考試辦法第四條之規定，「藝術類或應用科技類研究所」由各研究所依其主要研究領域自行認定之，因此毋須提送本會討論，本案予以撤案。	請學系依碩、博士班研究生學位考試辦法辦理。
二十四	提案單位：樂活產業學院未來與樂活產業學系 案由：樂活學院未來與樂活產業學系 106 學年學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。

二十五	提案單位：樂活產業學院健康與創意素食產業學系 案由：樂活學院健康與創意素食產業學系 104、105 學士班修業規定修訂案與 106 學年學士班修業規定新訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十六	提案單位：人文學院中國文學與應用學系 案由：人文學院中文系 106 學年度「學士班」修業規定新訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十七	提案單位：人文學院中國文學與應用學系 案由：人文學院中文系 106 學年度「碩士班」修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十八	提案單位：人文學院中國文學與應用學系 案由：人文學院中文系「博士學位候選人資格考試須知」修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
二十九	提案單位：人文學院中國文學與應用學系 案由：人文學院歷史學系 106 學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
三十	提案單位：人文學院外國語文學系 案由：人文學院外國語文學系 106 學年度學士班修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。
三十一	提案單位：佛教學院佛教學系 案由：修改佛教學院佛教學系 106 學年度博士班之修業規定修訂案。 決議：照案通過。	已簽請校長核定，並已轉發學系所實施。

貳、報告事項：

- 一、零學期實施原則，分別在 105 年 5 月 10 日及 105 年 10 月 19 日之第三學期規劃工作協調會中已做成決議，決議事項如下：
- (一)「第三學期」改為「零學期」，不辦理註冊手續、不另收學雜費、以及不抵觸教育部法規等前提下辦理。
 - (二)定義 7 月 1 日-8 月 31 日為零學期，歸屬於新學年度的開始。正式上課日期可提前或延後，上課週數可彈性調整，但仍應符合 1 學分上課 18 小時之規定；教師若有特殊狀況可延後結束課程，但需在正式開學前結束；零學期之成績，併入第一學期計算。
 - (三)托福班及移地教學課程所衍生之相關費用須另行繳納。
 - (四)零學期不侷限於只開大一課程，且不強迫各院系開課。
 - (五)暑修開課相關事宜維持現狀，不併入零學期。
 - (六)鐘點數之計算原則如下：

1. 教師授課鐘點數之計算，以全學年(含零學期)授課時數合併計算為原則。
2. 每位教師在零學期開課以一門為原則。
3. 各系每學年可開課鐘點數，包含零學期開課鐘點數。

(七) 開課及選課機制：

1. 開課：欲開課單位應於每學期教務行事曆規定之開課時程完成開課。
2. 選課：依教務行事曆規定之選課時程辦理。
3. 每門課最低開課人數及選課程序，依開課暨排課辦法及學生選課辦法之規定辦理。

二、 106 年暑期先修營已報名額滿，預訂於 106 年 6 月 20 日召開工作協調會，討論後續相關事宜。上課日期為 8 月 14 日-25 日。

三、 秘書室建議提醒：

(一) 研究生學位考試委員費用，不宜由學生代墊。應由系所助理逕向會計室辦理預支借款，或以系所零用金代墊方式辦理。

(二) 為避免學位考試出現爭議情況，研究生於學位考試前，不宜餽贈口試委員禮物。

參、課程備查：

■ 案由：105 學年度第 3 次校課程委員會核備案，提請核定備查。

說明：105 學年度第 3 次校課程委員會議，業已於 106 年 6 月 7 日辦理完畢，依據本校課程委員會設置辦法第 7 條之規定，提送本會議進行核定。

項次	案由與決議
一	案由：人文學院與佛教學院 106 學年度課程架構備查案。 決議：照案通過。
二	案由：新訂 106 學年度社會科學暨管理學院「社會企業學程」架構。 決議：核心理論課群內「AE222 公共經濟」課程，修正為「AE222 財政學」後通過。
三	案由：新訂 106 學年度社會科學暨管理學院跨領域學程「宜蘭智庫種子培育學程」。 決議：照案通過。
四	案由：新訂 106 學年度人文學院跨領域學程—「陶鑄人文宜蘭」(一)-以宜蘭吳沙故居展覽館活化為實驗場域學程。 決議：照案通過。
五	案由：新訂 106 學年度創意與科技學院跨領域學程—「博物館事業學程」。 決議：照案通過。
六	案由：新訂 106 學年度通識教育中心課程架構。 決議：照案通過。
臨時動議	說明：由院規劃之跨領域學程課程，可能會因新開設課程超過基本需求或資源，或許在學生選課及開課方面不易落實，建議校級單位建立制度，規劃跨領域學程的資源分配及可行宣導方案（如課程對接等），以利各學院更順利執行跨領域學程之推廣。 決議：各學院規劃之跨領域學程各有特色，建議先行由各學院各自推廣，教務處再行研擬更長遠之規劃。

決議：同意備查。

肆、提案討論：

■ 提案一：本校「開課暨排課辦法」修正案，提請討論。(詳見附件 1，p9-15)

提案單位：教務處註冊與課務組

說明：因應教學創新，擬放寬上課相關規定，因此修正第 2 條第 1 項第 6 款及第 6 條規定。

決議：照案通過。

■ 提案二：本校「教師申請調課、補課及代課實施辦法」修訂案，提請討論。(詳見附件 2，p16-22)

提案單位：教務處註冊與課務組

說明：因應教育部修正專科以上學校兼任教師聘任辦法，關於兼任教師於受聘期間享有之權利及請假相關規定，因此修正第 4 條。

決議：照案通過。

■ 提案三：本校「課程委員會設置辦法」修正案，提請討論。(詳見附件 3，p23-24)

提案單位：教務處註冊與課務組

說明：因應 106 年 5 月教育部修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」關於課程規劃會議之學生代表參與，應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。本辦法目前所訂全體會議代表人數共計 22 人(含校內學生代表 2 人)，學生代表人數少於前述規定的十分之一，因此修正第 3 條。

決議：照案通過

■ 提案四：本校「研究生學術研究倫理教育課程實施規則」制訂案，提請討論。

(詳見附件 4，p25-27)

提案單位：教務處註冊與課務組

說明：

- 一、為及早養成學生正確學術倫理觀念，引導提升大學學術自律，教育部已於 105 年 1 月 12 日修正「獎勵私立大專院校務發展計畫要點」納入「學術自律」一項，以期各校訂定學術倫理相關規範，並加強進行宣導。
- 二、科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函修正「科技補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，其中關於建立學術倫理教育機制之方式，本校簽核決定「加入台灣學術倫理教育資源中心」；加入之前置作業之一為制定實施辦法，將課程納入研究生申請學位考前須完成之修業標準。

決議：照案通過。

■ 提案五：本校「教學優良教師遴選與獎勵辦法」修訂案，提請討論。(詳見附件 5，p28-34)

提案單位：教務處教師專業發展中心

說明：

- 一、修改優良教師推薦資格。
- 二、修改特優教師獎金為彈性薪資。
- 三、修改院級及校級遴選委員之資格。
- 四、修改校級教學優良教師遴選委員之人數及聘期。

五、簡化候選人需準備之資料內容，並改以上傳至教師歷程系統。

六、修改校級教學優良教師之遴選方式。

決議：照案通過。

■ 提案六：本校「教學評量辦法」修訂案，提請討論。(詳見附件 6，p35-37)

提案單位：教務處教師專業發展中心

說明：

一、為能提高教學評量問卷回收卷，將期末施測時間提與教師上傳成績時間相符。

二、修改教學評量問卷部份問題，以確保對教師之公平性。

決議：1.修正條文第 4 條教學評量施測時間為：期末施測時間，第一學期自教師上傳期末成績起，至期末考試結束後兩三週；第二學期自教師上傳畢業年級期末成績起，至全體學生期末考結束後兩三週。

2.修正後通過。

■ 提案七：本校「教師教學專業成長促進辦法」修訂案，提請討論。(詳見附件 7，p38-41)

提案單位：教務處教師專業發展中心

說明：由於辦法條文中所依據之《諮詢教師設置辦法》已於 105 年 5 月 31 日 104 學年度第 11 次行政會議廢除，其條文中關於教師諮詢及輔導相關事宜於《領航教師設置辦法》、《教學評量輔導辦法》另有說明，故將執行依據辦法進行修正。

決議：照案通過。

■ 提案八：本校「教學獎助生實施暨獎勵辦法」修訂案，提請討論。(詳見附件 8，p42-49)

提案單位：教務處教師專業發展中心

說明：

一、因應 106 年 5 月教育部修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，明訂獎助生類型為「教學獎助生」，因此本校原訂「學習型教學助理」，全面改稱「教學獎助生」。

二、依據上開原則修改正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計至少 1 學分畢業學分之必、選修課程。

三、修訂「教學獎助生」之申請及補助原則說明，聘用資格放寬課程抵認、依據「大陸地區人民來台就讀專科以上學校辦法」第 14 條、第 15 條新增陸生聘用資格，修訂學習津貼、期末報告之繳交與注意事項。

四、「教學獎助生」之培訓與考核，參照「佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點」。

優良教學獎助生，新增一項條件：修課學生滿意度問卷填卷率須達 50% 以上。

五、新增條文：(一)擔任教學獎助生皆須納團保、(二)教學獎助生權益保障、申訴及救濟管道及處理程序、(三)參照政府法令。

決議：照案通過。

■ 提案九：本校「教學獎助生考核及培訓實施要點」修訂案，提請討論。(詳見附件 9，p50-54)

提案單位：教務處教師專業發展中心

說明：

- 一、因應 106 年 5 月教育部修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，明訂獎助生類型為「教學獎助生」，因此本校原訂「學習型教學助理」，全面改稱「教學獎助生」。
- 二、「教學獎助生」培訓、研習認定，酌作文字修正。

決議：照案通過。

■ 提案十：社科院應用經濟學系專業實習課程實施要點修訂案，提請討論。(詳見附件 10，p55-62)

提案單位：社科院應用經濟學系

說明：

- 一、本案業經 106 年 6 月 5 日 106 學年度社科院第 7 次院務會議通過、106 年 5 月 4 日 105 學年度第 12 次系務會議通過。
- 二、專業實習課程為選修課程，將與大四下學期「財經實務學程」中的「企業實習 A、B」課程相結合，正式實施期間為 107 學年度第二學期，正式實施前預計採試辦實習。
- 三、訂定學生完成 180 小時實習可取得企業實習 A 的三學分，完成 360 小時實習可取得企業實習 B 的六學分，完成 540 小時實習則可取得企業實習 A、B 共計九學分。
- 四、明訂實習安排預定流程與學生職責。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：13 時 22 分。

佛光大學開課暨排課辦法部份條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 2 條 課程與學分相關規定</p> <p>一、 凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程經系級課程委員會會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。</p> <p>二、 學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。</p> <p>三、 碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程</p>	<p>第 2 條 課程與學分相關規定</p> <p>一、 凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程經系級課程委員會會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。</p> <p>二、 學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。</p> <p>三、 碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程</p>	<p>因應教學創新，某些課程會有特殊上課需求，無法依規定每週上課，因此修正第 6 款，有特殊情形，得以專簽處理。</p>

架構表逕送各所屬學院及教務處備查。

四、訂定(修訂)課程架構之畢業學分數，須經各級(系、院、校)課程委員會審議通過，送教務會議(備查)後實施。

五、課程規劃與設計：

(一) 通識教育課程

之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。

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

(三) 各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。

(四) 各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生4年開課規劃表，且須維持4年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後

架構表逕送各所屬學院及教務處備查。

四、訂定(修訂)課程架構之畢業學分數，須經各級(系、院、校)課程委員會審議通過，送教務會議(備查)後實施。

五、課程規劃與設計：

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

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

(三) 各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。

(四) 各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生4年開課規劃表，且須維持4年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動。

(五) 已核定之課程架構，除為減輕學生

<p>方可異動。</p> <p>(五) 已核定之課程架構,除為減輕學生修課負擔之修正外,不宜回溯修改。</p> <p>六、每門課程之每週上課時數,應與學分數相同,但實驗、實作及實務課程其1學分之每週上課時數<u>得</u>以3小時為<u>上限</u>;實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定,每1學分實習時間應達60小時以上。 <u>若有特殊情形無法依前述規定實施時,得以專案簽核辦理。</u></p> <p>七、微學分及深碗課程之時數規定另訂之。</p> <p>八、各系所應通知開課教師在課程初選前,於本校系統完成「教學計畫表」上傳,供學生在選課時參考。</p> <p>九、各院、系所開設之必修課,以專任教師任課為原則。</p>	<p>修課負擔之修正外,不宜回溯修改。</p> <p>六、每門課程之每週上課時數,應與學分數相同,但實驗、實作及實務課程其1學分之每週上課時數<u>應</u>以<u>2至3</u>小時為原則;實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定,每1學分實習時間應達60小時以上。</p> <p>七、微學分及深碗課程之時數規定另訂之。</p> <p>八、各系所應通知開課教師在課程初選前,於本校系統完成「教學計畫表」上傳,供學生在選課時參考。</p> <p>九、各院、系所開設之必修課,以專任教師任課為原則。</p>	
<p>第6條 排課以星期一至星期五為原則,授課地點以校區為原則,若需實施校外教學,請依本校「校外教學實施辦法」之規定辦理,並填寫「校外教學申請表」後實施。 <u>若有特殊情形無法依前項規定實施時,得以專案簽核辦理。</u></p>	<p>第6條 排課以星期一至星期五為原則,授課地點以校區為原則,若需實施校外教學,請依本校「校外教學實施辦法」之規定辦理,並填寫「校外教學申請表」後實施。</p>	<p>因應教學創新,某些課程會有特殊上課需求,因此修正本條文,有特殊情形,得以專簽處理。</p>

佛光大學開課暨排課辦法草案

第一章 學士班暨研究所（不含碩士在職專班）

第 1 條 各系所開課鐘點數計算原則

各教學單位之開課時數依班制（學士、碩士、博士班）或課程性質（專業或通識等），採分項「總量管制」原則。

一、學士班開課鐘點數：

（一）學系開課鐘點數：

1. 各學系每學年基本開課鐘點數以 96 鐘點為原則（不含通識課程鐘點），招生核定名額達 70 人（含）以上之學系，增 0.5 倍計算。
2. 若為實作課、實驗課、設計課等課程，得以小班開課，以單班學系分二班、雙班學系分四班為上限。
3. 外國語文學系因第二外語開課需求，每學年加 40 鐘點。
4. 各學院院基礎學程每學期開課鐘點數，以院基礎學程鐘點數為基數，另增學系數的 0.2 倍計算。
5. 新設各學系逐學年開課鐘點數上限：
第一學年 24 鐘點
第二學年 48 鐘點
第三學年 72 鐘點
第四學年 96 鐘點

（二）通識教育：除基本能力課群必修課程以實際修課人數換算班級數外，其餘各課群每學期開課鐘點數以應修習鐘點數七倍為限。

二、碩、博士班開課鐘點數：

（一）碩士班：未分組（班）之系所，每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；學籍分組（班）或中英文分組（班）之系所，每組（班）每學年開課總鐘點數最高以 35 鐘點為原則；若分組之招生核定名額達 30 人（含）以上，再加 10 鐘點；若分組畢業應修學分數高於 35 學分，則以畢業應修學分數計算；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。

（二）博士班：每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 12 鐘點為原則。

（三）碩博士班同一課程以不同課號開課者，分計為各班 1/2 開課鐘點數，授課教師鐘點只計一次。

（四）新設碩、博士班逐學年開課鐘點數：

1. 新設各學系碩、博士班第一學年開課鐘點數依前項開課總鐘點數乘 2/3 計算，第二學年起依前項總鐘點數開課為原則。

2. 若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課鐘點數依前述開課總鐘點數乘 1/3 計算。

三、各學系（所）開課若有下列特殊需求，須提案至校課程委員會審議：

（一）實作課、實驗課、設計課等須開設小班之課程。

（二）須開設低學分高鐘點之課程。

（三）因應「專門職業及技術人員考試法」規定開設考證照應修科目，而超過核定之開課鐘點數者，如臨床心理師、社會工作師等。

四、同一學院各學系若有剩餘開課鐘點數，得互相流用，由學院統籌運用。

五、一次核定一學年之鐘點供學系彈性調整課程數；同一學系學士班若要流用碩士班、碩專班及博士班鐘點，其流用比例以各班制開課鐘點數上限之百分之十五為限；惟若碩士班、碩專班及博士班新生人數低於招生核定名額百分之三十時，則不可流用；碩士班、碩專班及博士班之鐘點得互相流用。

第 2 條 課程與學分相關規定

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

二、學士班各學程之必、選修科目，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動，須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定。學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得經系課程委員會審核後以其他科目相當之課程替代。

三、碩、博士班之必修科目如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等異動須經各級課程委員會審議通過，送教務會議核定；選修科目之異動，如新增（應備齊課程大綱）、刪除、調整學分數等，經系級課程委員會審議通過後，檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表逕送各所屬學院及教務處備查。

四、訂定（修訂）課程架構之畢業學分數，須經各級（系、院、校）課程委員會審議通過，送教務會議（備查）後實施。

五、課程規劃與設計：

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

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

（三）各院系規劃之各類學程，其規定鐘點數、必選修比例等，應依本校「學程實施辦法」之規定辦理。

（四）各學系於建置課程架構時，即應完成當學年度入學新生 4 年開課規劃表，且須維持 4 年不變動，若有特殊情況需異動課程或上課時間時，須提案至校課程委員會審議，經審議通過後方可異動。

（五）已核定之課程架構，除為減輕學生修課負擔之修正外，不宜回溯修改。

六、每門課程之每週上課時數，應與學分數相同，但實驗、實作及實務課程其 1 學分之每週上課時數得以 3 小時為上限；實習課程時數依本校「學生實習辦法」之規定，每 1 學分實習時間應達 60 小時以上。若有特殊情形無法依前述規定實施時，得以專案簽核辦理。

- 七、微學分及深碗課程之時數規定另訂之。
- 八、各系所應通知開課教師在課程初選前，於本校系統完成「教學計畫表」上傳，供學生在選課時參考。
- 九、各院、系所開設之必修課，以專任教師任課為原則。

第 3 條 開課人數相關規定

- 一、學士班課程之選課人數，至少 15 人始可開課。但特定專班不在此限。
- 二、碩士班課程之選課人數，至少 3 人始可開課；博士班課程之選課人數，至少 2 人始可開課。
- 三、通識教育課程之選課人數，至少 20 人始可開課。
- 四、實習課程之選課人數，至少 10 人始可開課。
- 五、選課人數依據課程屬性及以下原則設定於選課系統：
 - (一) 院基礎學程及通識課程以 90 人為原則。
 - (二) 核心學程及專業學程之課程以 60 人為原則。
 - (三) 實作或語言課程以 35 人，或配合教學設備數量之人數為原則。
- 六、加退選結束後，若選課人數不足基本開課人數時，系統將直接刪除課程，不得開課；若有特殊情形，須以專案簽請校長同意後開課，惟不計入超支鐘點數。但經學生棄選後導致人數未達開課下限之課程，以及全學年課程之下學期課程，不受基本開課人數限制。

第 4 條 本校專任教師授課時數相關規定如下：

- 一、每日最多六個鐘點為限。連續排課不得超過四小時；惟微學分課程、深碗課程及校外教學不在此限。
- 二、每學期實際授課時數不得超過基本授課時數 1.5 倍(不包含推廣教育學分班及國際暨兩岸事務處規劃之專班)。

第 5 條 鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理)

- 一、每門課程之上課時數，應與鐘點數相同，但實作、實務及實驗課程，其課程之實施若由教師親自負責，則鐘點按實際上課時數折半計算為原則；實習課程之鐘點數計算方式依本校「學生實習辦法」之規定辦理。
- 二、各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過 6 個鐘點。

第 6 條 排課以星期一至星期五為原則，授課地點以校區為原則，若需實施校外教學，請依本校「校外教學實施辦法」之規定辦理，並填寫「校外教學申請表」後實施。

若有特殊情形無法依前項規定實施時，得以專案簽核辦理。

第 7 條 專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間 (office hour) 四小時(含)以上，輔導地點除填列於「教學計畫表」外，並將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系(所)辦公室並送教務處備查。

第 8 條 排課相關規定

- 一、專任教師課程安排，每週至少排課三天（含星期六及星期日碩士在職專班課程），三天之課程安排應包含星期一或星期五、星期六、星期日，兼任本校行政或學術一、二級主管者，不在此限。情況特殊者，須專案申請之。
- 二、星期三第五、六節為導師時間，不可安排課程。
- 三、星期二下午及星期三下午，擔任二級主管以上（含）教師不排課。
- 四、各系（所）分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。
- 五、通識教育基本能力課群及各院系學程必修科目上課時段應固定。
- 六、跨系（所）開課時，請合開系（所）主任蓋章確認。
- 七、每學期課程經排定並公告後，有調整上課時間或變更課程公告資料之必要者，須填製「課程異動表」；課程初選後若異動上課時間，另須檢附選課學生簽名同意表，經系、院級主管及教務長同意後變更之；另為維課程正常進行，教務處可依需要進行課程抽點，未依正常時間及方式進行課程者，將請學系瞭解及說明。
- 八、若兼任教師授課之課程為實習或實作課（只輔導但未實際上課），其上課節次避免安排於夜間。

第二章 碩士在職專班

- 第 9 條 碩士在職專班每學年開課總鐘點數以畢業應修學分數加 10 鐘點為原則；招生分組之系所，以畢業應修學分數加 20 鐘點為原則。
- 第 10 條 碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。
- 第 11 條 在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日為原則，授課地點以校區為限。
- 第 12 條 本章無特別規定者准用本辦法第一章各條之規定。
- 第 13 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 本校教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：</p> <p>一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。</p> <p>二、教師請假四週(含)以上，不足二個月者，得由系所(中心)逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。</p> <p>三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。</p> <p>四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。</p> <p>五、兼任教師請娩假、流產假、產前假者，鐘點費照發，請人代課所需鐘點費由學校支應。</p> <p>六、特殊情形者，簽請校長核定。</p>	<p>第 4 條 教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：</p> <p>一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。</p> <p>二、教師請假四週(含)以上，不足二個月者，得由系所(中心)逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。</p> <p>三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。</p> <p>四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。</p> <p>五、特殊情形者，簽請校長核定。</p>	<p>新增兼任教師請娩假、流產假及產前假之鐘點費及代課鐘點費支付規定。</p>
<p>第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：</p> <p>一、代課教師須與原授課教師等級相當，其鐘點費原則上依照原授課教師等級核發。</p> <p>二、代課教師鐘點，由教務處彙送人事室辦理核發。</p>	<p>第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：</p> <p>一、代課教師鐘點費依照原授課教師等級核發。</p> <p>二、代課教師鐘點，由教務處彙送人事室辦理核發。</p>	<p>文字修正。</p>

佛光大學教師申請調課、補課及代課實施辦法草案

第 1 條 本校為規範教師請假期間有關課程之處理事宜，訂定教師申請調課、補課及代課實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本校教師請假依「教職員請假規則」辦理，均應依規定辦理補課。

第 3 條 調課、補課、代課作業原則：

- 一、上課為教師之首要任務，活動期間已排定任課課程者，則請改由其他教師參加。因參與研討會報告或被邀請演講者，可辦理請假事宜，應依規定辦理課程調、補課。
- 二、各單位因業務需要，必須召集教師開會時，請以不影響教學為原則。
- 三、請確實按課表排定之時間、教室上、下課，切勿遲到、早退。臨時須調動上課地點，請事先知會開課單位及教務處註冊暨課務組。
- 四、停、調、補課應於一週前填製相關申請表（申請程序及表格如附件一）後辦理。因緊急請假者，於一週內補行辦理。
- 五、教師經銷假並商定補課時間後，未能按時補課者，由各教學單位通知教師另排定時間補課，並完成登錄。
- 六、因學生要求而辦理課程調、補課者，應依程序申請調、補課事宜，並於申請單中敘明原因。
- 七、教師補課以正常上課時間為原則。週（班）會、導師時間、社團活動時間及午休時間不宜補課，情況特殊者，簽請教務長同意後辦理。
- 八、代課教師不得調動原上課時段。

第 4 條 **本校**教師請假應以自行補課為原則，經學校同意得商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：

- 一、教師請假在四週以下者，可自行請人代課，經系所主管同意後辦理，代課人之報酬由請假人商洽解決。
- 二、教師請假四週(含)以上，不足二個月者，得由系所（中心）逕行請人代課，代課鐘點費由請假教師薪津內扣除給付。
- 三、教師請假在二個月以上者，薪津停發，請人代課所需鐘點費則由學校致送。
- 四、學校指派出差者薪津照發，其代課教師鐘點費由學校支應。
- 五、兼任教師請娩假、流產假、產前假者，鐘點費照發，請人代課所需鐘點費由學校支應。**
- 六、特殊情形者，簽請校長核定。**

第 5 條 代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或本學期兼任教師擔任，並由請假當事人填寫「本校教師請假代課鐘點申請單」(如附件二)，經系（所、中心）主管同意，會教務處、人事室、會計室，陳校長核准後辦理。

因專長因素，聘請校外教師代課者，除依前項規定辦理外，須符合兼任教師資格，經人事室審查並奉核後辦理。

第 6 條 代課教師授課鐘點之計算與鐘點費之核發，依下列方式辦理：

- 一、代課教師須與原授課教師等級相當，其鐘點費原則上依照原授課教師等級核發。
- 二、代課教師鐘點，由教務處彙送人事室辦理核發。

第 7 條 專任教師經核准由其他教師代課，並由學校支應鐘點費者，其超支鐘點費部分，應依實際超支時數核發。

第 8 條 本辦法自發布日施行。

附件一、調課、補課、停課辦理程序：

依本校「教師待遇及服務規則」規定：教師在請假期滿後，應主動與學生洽商補課時間，並通知教務處。因此，有停課、調課或補課需求時，請填寫相關表格後辦理。

項目	步驟一	步驟二	步驟三
停課	於教務處網頁下載 <u>停課申請單</u>	填寫完成後，檢附請假（出差）單影本，送交系所辦公室簽辦。	送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
補課	於教務處網頁下載 <u>補課申請單</u>	填寫完成後（含全班學生簽名同意表），送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。
調課	於教務處網頁下載 <u>調課申請單</u>	填寫完成後，送交系所辦公室簽辦，系所簽辦前，請先向教務處確認教室使用情況。 備註： 1. 若調課事由為請假者，請檢附請假（出差）單影本。 2. 調課內容為異動上課時間者，請檢附全班學生簽名同意表。	會簽完成後，送教務處註冊暨課務組辦理登錄及公告。

(請申請單位將三聯填妥後送至教務處)

調 課 申 請 單 補

系(所) 教授所授課程「 _____ 」, 原上課時段為 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節
星期 _____

在 _____ 教室上課, 因 _____ 故改在 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節在 _____ 教室補(上)課壹次。

系(所) 助理: _____ 系(所) 主管: _____

備註: 1、教室空堂狀況可洽學系助理協助查詢

2、申請前須與全班同學確認無衝堂後, 並檢附全班簽名同意表(如附件), 於授課日前3天提出辦理。

3、本單轉會總務處【場地借用不需另填借用單】。

4、校外教學請另填寫校外教學申請表。

※5、專、兼任教師請假調課者, 請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(本聯教務處存)

教 務 處 公 告

系(所) 教授所授課程「 _____ 」, 原上課時段為 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節
星期 _____

在 _____ 教室上課, 因 _____ 故改在 _____ 月 _____ 日 第 _____ 節在 _____ 教室補(上)課壹次。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(本聯公告用)

系所登錄

系(所) 教授所授課程「 」，原上課時段為 月 日 星期 第 節

在 教室上課，因 故改在 月 日 星期 第 節在 教室補(上)課壹次。

※備註：請學系登錄於本校調、補、停課系統，以公告學生周知。 年 月 日

調、補課申請單附件—選課學生簽名同意表

課程名稱		開課系所、學門		填表日期： 年 月 日
選 課 學 生 簽 名 區				

任課教師簽名： _____

(本聯系所存)

(本聯教務處存)

停課申請單

系(所)

教授所授課程「

」,(星期 第 節 教室)

因授課教師請假,於 月 日至 月 日 停課 次。補課日期另公告之。

系(所)助理:

系(所)主管:

※備註:專、兼任教師請假調課者,請於本校電子表單系統辦理請假(出差)程序後申請之。

年 月 日

(請申請單位將三聯填妥後送至教務處)

(本聯公告用)

教務處公告

系(所)

教授所授課程「

」,(星期 第 節 教室)

因授課教師請假,於 月 日至 月 日 停課 次。補課日期另公告之。

年 月 日

(本聯系所存)

系所登錄

系(所)

教授所授課程「

」,(星期 第 節

教室)因授課教師請假,於 月 日至 月 日 停課 次。補課日期另公告之。

※備註:請學系登錄於本校調、補、停課系統,以公告學生周知。 年 月 日

請假教師	教師姓名	所屬單位	職 級	每 週 授課時數	停 課 時 間
				<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼	小時 (超支 小時)
	請 假 原 因				
	<input type="checkbox"/> 請假期間超支鐘點費停發 <input type="checkbox"/> 請假教師無超支鐘點 <input type="checkbox"/> 其他				
代課教師	教師姓名及職級	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	<input type="checkbox"/> 專 <input type="checkbox"/> 兼 <input type="checkbox"/> 新聘	
	所屬系所				
	代授課程				
	代授時數				
	起訖日期及鐘點時數	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	~ 代課計 週 小時 ※代課前授課 小時 代課後支領鐘點 小時	
	代課鐘點經費來源	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	<input type="checkbox"/> 請假教師支付 <input type="checkbox"/> 學校支付	
	說 明	代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師或兼任教師充當；但情況特殊者，得專案簽准放寬超支時數。			
請假教師(或代申請人)		開課單位/所屬單位主管		所屬學院院長	
※請附繳請假相關資料					
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
教 務 處	人 事 室	會 計 室	校 長		
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日		

註：四週(含)以下者---

經系(所)主管核定後，送教務處備查；若為校方派遣公差者，則須簽奉校長核定。

佛光大學課程委員會設置辦法修正案

總說明

因應 106 年 5 月教育部修正「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」關於課程規劃會議之學生代表參與，應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。本辦法目前所訂全體會議代表人數共計 22 人(含校內學生代表 2 人)，學生代表人數少於前述規定的十分之一，因此修正第 3 條。

佛光大學課程委員會設置辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 校級課程委員會由教務長、副教務長、通識教育委員會執行長、通識教育中心主任、語文教育中心主任、各學院院長、各學院教師代表 2 人、學生代表 3 人、校內外專家學者或產業界代表 1 人及校友代表 1 人組成之；教務長為主任委員兼召集人。</p> <p>各學院教師代表由學院推選，未滿 3 學系之學院，院教師代表得推選 1 人；學生代表由學務處推選學士生及研究生各 1 人；校內外專家學者或產業界代表及校友代表，由各學院各推選 1 人，由主任委員勾選之。</p> <p>校級課程委員任期 1 年，並得連任。</p>	<p>第 3 條 校級課程委員會由教務長、副教務長、通識教育委員會執行長、通識教育中心主任、語文教育中心主任、各學院院長、各學院教師代表 2 人、學生代表 2 人、校內外專家學者或產業界代表 1 人及校友代表 1 人組成之；教務長為主任委員兼召集人。</p> <p>各學院教師代表由學院推選，未滿 3 學系之學院，院教師代表得推選 1 人；學生代表由學務處推選學士生及研究生各 1 人；校內外專家學者或產業界代表及校友代表，由各學院各推選 1 人，由主任委員勾選之。</p> <p>校級課程委員任期 1 年，並得連任。</p>	<p>因應教育部修正專科以上學校獎助生權益保障指導原則關於課程規劃會議之學生代表參與，應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一，因此修正學生代表人數為 3 人。</p>

佛光大學課程委員會設置辦法草案

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為落實課程規劃符合教學發展目標、特色，訂定佛光大學課程委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會隸屬教務會議，分置校、院、系（所、中心）級課程委員會，各級課程委員會應納入學生代表、校內外專家學者或產業界代表及校友代表。
校級課程委員會依本辦法設置之；院及系（所、中心）級課程委員會之設置要點，由各級單位訂定，並經上一級課程委員會審議後，提教務會議核定。
- 第 3 條 校級課程委員會由教務長、副教務長、通識教育委員會執行長、通識教育中心主任、語文教育中心主任、各學院院長、各學院教師代表2人、學生代表3人、校內外專家學者或產業界代表1人及校友代表1人組成之；教務長為主任委員兼召集人。
各學院教師代表由學院推選，未滿3學系之學院，院教師代表得推選1人；學生代表由學務處推選學士生及研究生各1人；校內外專家學者或產業界代表及校友代表，由各學院各推選1人，由主任委員勾選之。
校級課程委員任期1年，並得連任。
- 第 4 條 校級課程委員會之職掌如下：
一、擬定課程訂定原則。
二、審議本校各系所之課程架構異動、課程異動、新增、刪除等事項。
三、審議其他與課程相關事項。
四、協調及整合開課資源及師資。
- 第 5 條 院級課程委員會之職掌如下：
一、整合、協調與審議學院及所屬系級教學單位開設之各類課程。
二、規劃、研議與審訂院共同課程相關事宜。
- 第 6 條 系級課程委員會之職掌如下：
一、定期檢討修正課程架構、課程大綱。
二、規劃審訂課程架構異動、課程異動、新增、刪除、學分數暨畢業總學分相關事宜。
三、審議教師開授課程與專長符合度。
- 第 7 條 各級課程委員會每學期至少開會1次，須經半數以上委員出席始得開議，出席委員表決過半數之同意始得決議；審議通過之議案須提送教務會議核定。
- 第 8 條 各級課程委員會之校外專家學者或產業界代表及校友代表，應發給出席費及交通費；課程委員會開會前，若另聘書面審查之學者應發給審查費。
前項各費用發給標準，依本校相關規定處理。
- 第 9 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學研究生學術研究倫理教育課程實施規則制訂案

總說明

- 一、為及早養成學生正確學術倫理觀念，引導提升大學學術自律，教育部已於 105 年 1 月 12 日修正「獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」納入「學術自律」一項，以期各校訂定學術倫理相關規範，並加強進行宣導。
- 二、科技部 106 年 1 月 4 日科部綜字第 1060000525 號函修正「科技補助專題研究計畫作業要點」第二十六點，其中關於建立學術倫理教育機制之方式，本校簽核決定「加入台灣學術倫理教育資源中心」；加入之前置作業之一為制定實施辦法，將課程納入研究生申請學位考前須完成之修業標準。

因此，關於學術自律之教育宣導勢在必行，制訂本規則內容如下：

- 一、第 1 條闡明立法之宗旨。
- 二、第 2 條說明實施對象。
- 三、第 3 條說明實施方式。
- 四、第 4 條說明各系所得訂定相關課程或替代措施。
- 五、第 5 條說明申請學位考試前之規定。
- 六、第 6 條說明法規之生效。

佛光大學研究生學術研究倫理教育課程實施規則制訂案

草案條文說明表

草案條文	說明
第 1 條 為使本校研究生具備從事研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定「佛光大學研究生學術研究倫理教育課程實施規則（以下簡稱本規則）」。	本條闡明立法之宗旨。
第 2 條 自 106 學年度（含）起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，應修習本課程。若已修過相關課程且出示修課證明者，得經各系（所、學位學程）同意免修。	本條說明實施對象。
第 3 條 實施方式： 一、教務處每學年將學生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台，以協助建置帳號。 二、學生於申請學位考試前，至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明。	本條說明實施方式。
第 4 條 各系（所）得依特性與需求，訂定學術研究倫理教育相關課程或替代措施，送教務處備查，修訂時亦同。	本條說明各系所得訂定相關課程或替代措施。
第 5 條 學生須出示本課程修課證明，或免修或相關替代措施等證明，方得申請學位考試，本項資格由各系（所）認定。	本條說明申請學位考試之規定。
第 6 條 本規則自發佈日施行。	本條說明法規之生效。

佛光大學研究生學術研究倫理教育課程實施規則（草案）

106.06.06 105學年度第9次主管會報修正通過

- 第 1 條 為使本校研究生具備從事研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定「佛光大學研究生學術研究倫理教育課程實施規則（以下簡稱本規則）」。
- 第 2 條 自 106 學年度（含）起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，應修習本課程。若已修過相關課程且出示修課證明者，得經各系（所、學位學程）同意免修。
- 第 3 條 實施方式：
一、教務處每學年將學生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台，以協助建置帳號。
二、學生於申請學位考試前，至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明。
- 第 4 條 各系（所）得依特性與需求，訂定學術研究倫理教育相關課程或替代措施，送教務處備查，修訂時亦同。
- 第 5 條 學生須出示本課程修課證明，或免修或相關替代措施等證明，方得申請學位考試，本項資格由各系（所）認定。
- 第 6 條 本規則自發佈日施行。

佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法修訂案

總說明

為求能以更為嚴謹之程序遴選出優良教師，並將特優教師獎金與彈性薪資連結，特修訂本辦法。

修訂原則：

- 一、修改優良教師推薦資格。
- 二、修改特優教師獎金為彈性薪資。
- 三、修改院級及校級遴選委員之資格。
- 四、修改校級教學優良教師遴選委員之人數及聘期。
- 五、簡化候選人需準備之資料內容，並改以上傳至教師歷程系統。
- 六、修改院級教學優良教師之遴選方式。

佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定「佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。	第 1 條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定「佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。	本條文無修正。
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、前三個學年度所授科目教學意見調查，其每學期所有課程評點分數應達 4.0 分(含)以上。 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 2 條 凡熱心教學及指導學生學習足為表率，且符合下列條件者，均得有被推薦 或自薦 之資格： 一、在本校任教滿三年以上之專任及專案教師。 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、前三個學年度所授科目教學意見調查，其每學期所有課程評點 平均 分數應達 4.0 分(含)以上。	1. 為彰顯候選教師榮譽感，刪除自薦資格。 2. 原條文未規定教師具體貢獻，故新增第四項。
第 3 條 教學優良教師每年遴選一次，各院 (含通識教育委員會) 遴選名額以該院所屬教師人數之百分之十為上限(四捨五入取整數)。校 級 教學優良教師遴選委員會再由 院級優良教師 中遴選出 校級 教學優良教師至多九人，其中一至二名為教學特優教師，其他為教學績優教師。	第 3 條 教學優良教師每年遴選一次，各院遴選名額以該院所屬教師人數之百分之十為上限(四捨五入取整數)。 各院依本辦法第八條之規範自該院候選教師中遴選出該年度院教學優良教師候選人，再由校教學優良教師遴選委員會自全校所有候選者 中遴選出教學優良教師至多九人，其中一至二名為教學特優教師，其他為教學績優教師。	刪除重覆用字。
第 4 條 獲頒特優教師者，獎金為彈性薪資；績優教師依該年度預算平均分配獎金。 若有二名特優教師，由彈性薪資	第 4 條 「教學特優」教師及「教學績優」教師之獎勵分別如下： 一、經獲選為教學特優教師者，由學校於公開集會中頒發	修改特優教師獎金為彈性薪資，績優教師獎金

<p>審查小組審議何者獲彈性薪資。另一名之獎金以績優教師之五倍計算。</p>	<p>獎牌及獎金五萬元。 二、經獲選為教學績優教師者，由學校於公開集會中頒發獎牌及獎金一萬元。</p>	<p>為年度預算平均分配。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本條文無修正。</p>
<p>第 6 條 各學院應成立院級教學優良教師初選委員會，院長為召集人，置委員至少五人，其上限由各學院自行決定，由各系所資深教師或曾獲教學優良教師者（非遴選候選人）組成之，並向校級教學優良教師遴選委員會推薦候選人。</p>	<p>第 6 條 各學院應成立院教學優良教師初選委員會，院長為召集人，置委員至少五人，其上限由各學院自行決定，由各系（所）資深教師（非遴選候選人）組成之，並向校教學優良教師遴選委員會推薦候選人。</p>	<p>增加曾獲教學優良教師者為遴選委員會成員。</p>
<p>第 7 條 校級教學優良教師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（非遴選候選人）共 7-9 名委員組成之，教務長為召集人。遴選委員之任期一年，由校長任命之。</p>	<p>第 7 條 校教學優良教師遴選委員會由校長聘請教務長及各學院資深教師（非遴選候選人）若干名組成之，教務長為召集人，開會時並請相關院長列席。遴選委員之任期二年，由校長任命之。</p>	<p>1. 增加曾獲教學優良教師者為遴選委員會成員。 2. 明訂委員人數 3. 修改委員聘期。</p>
<p>第 8 條 本校教學優良教師遴選程序如下： 一、各學院依教務處公告時程，公開接受該院所屬系所推薦之候選人名單，每系所至多二名。 二、候選人應於院遴選程序前將下列資料建置至教師歷程系統，做為遴選評分參考。 （一）個人教學相關論述（1000 字左右）。 （二）足以證明在教學上具有傑出成果之各項</p>	<p>第 8 條 本校教學優良教師遴選程序如下： 一、各學院公開接受該院之系（所）推薦或自薦之候選人，並於十一月下旬完成遴選程序選出各院之推薦教師若干名。 二、校教學優良教師遴選委員會於學期結束前自各院推薦教師名單中選出教學優良教師至多九人，其中，教學特優教師一至二名，其它為教學績優教師。</p>	<p>1. 簡化候選人需自行準備之資料內容，並改為上傳系統。 2. 新增院級及校級遴選委員會遴選作法，以確保遴選過程嚴謹度。 3. 修改委員會表決時作</p>

<p style="text-align: center;"><u>例證或教學資源製作具體成果。</u></p> <p>三、<u>院級教學優良教師初選委員會委員須擇下列方式至少一項，收集候選人教學優良事實：</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(一) 候選人上傳教師歷程系統之資料。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(二) 觀課。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(三) 與候選人受教學生或同儕教師訪談。</u></p> <p>四、<u>校級教學優良教師遴選會議應請各院初選委員至少一人列席說明候選人推薦理由。</u></p> <p>五、各委員會開會時，應有三分之二（含）以上<u>委員出席</u>始得開會，出席<u>委員二分之一</u>（含）以上同意始得決議。</p>	<p>三、候選人應於院遴選程序中<u>提供</u>下列<u>書面</u>資料（<u>詳如遴選審查表</u>），做為遴選評分參考，<u>總分達八十分以上予以推薦：</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(一) 教學成效：包括前三年學年教學意見調查表結果、班級類別及人數與學生學業表現等相關資料。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(二) 教材與準備：包括教學綱要上網、自編或自製教材或製作多媒體教材等。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(三) 輔導諮詢：訂定輔導諮詢時間與學生研討問題及參與學生學習輔導等相關資料。</u></p> <p style="padding-left: 2em;"><u>(四) 教學理念與熱忱：包括對系（所）、院及校教學相關議題之參與及改革、教學改進計畫之爭取、教師專業發展之參與等相關資料。</u></p> <p><u>四、推薦之系（所）得以公正之方式，徵求受教學生與同儕對候選人之評量作成書面資料提供參考。</u></p> <p><u>五、各委員會依上列各項評量時，應兼顧量化與質化之因素，對候選人貢獻之質與量並重，以求公允。</u></p> <p>六、各委員會開會時，應有<u>出席委員</u>三分之二（含）以上始得開會，出席<u>三分之二</u>（含）以上同意始得決議。</p>	<p>成決議之人數比例。</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>本條文無修正。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>第 10 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>第 10 條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本條文無修正。</p>

佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議修正通過
105.07.05 104 學年度第 12 次行政會議修正通過

- 第 1 條 為提高本校教學品質，獎勵教學優良教師，肯定其努力與貢獻，特訂定「佛光大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 凡熱心教學及指導學生學習足為表率，且符合下列條件者，均得有被推薦之資格：
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、前三個學年度所授科目教學意見調查，其每學期所有課程評點分數應達 4.0 分（含）以上。
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，各院（**含通識教育委員會**）遴選名額以該院所屬教師人數之百分之十為上限（四捨五入取整數）。校**級**教學優良教師遴選委員會再由**院級優良教師**中遴選出**校級**教學優良教師至多九人，其中一至二名為教學特優教師，其他為教學績優教師。
- 第 4 條 **獲頒特優教師者，獎金為彈性薪資；績優教師依該年度預算平均分配獎金。**
若有二名特優教師，由彈性薪資審查小組審議何者獲彈性薪資。另一名之獎金以績優教師之五倍計算。
- 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 各學院應成立院**級**教學優良教師初選委員會，院長為召集人，置委員至少五人，其上限由各學院自行決定，由各系所資深教師或**曾獲教學優良教師者**（非遴選候選人）組成之，並向校**級**教學優良教師遴選委員會推薦候選人。
- 第 7 條 校**級**教學優良教師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**（非遴選候選人）**共 7-9 名委員**組成之，教務長為召集人。遴選委員之任期**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、各學院**依教務處公告時程**，公開接受該院之系所推薦之候選人**名單，每系所至多二名**。
二、候選人應於院遴選程序**前將**下列資料**建置至教師歷程系統**，做為遴選評分參考。
（一）**個人教學相關論述（1000 字左右）。**
（二）**足以證明在教學上具有傑出成果之各項例證或教學資源製作具體成果。**
三、院**級**教學優良教師初選委員會委員須擇下列方式至少一項，收集候選人教學優良事實：
（一）**候選人上傳教師歷程系統之資料。**
（二）**觀課。**

(三) 與候選人受教學生或同儕教師訪談。

- 四、校級教學優良教師遴選會議應請各院初選委員至少一人列席說明候選人推薦理由。
- 五、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。

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。

佛光大學教學評量辦法修訂草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 4 條 每項課程教學評量之施測，以每學期方式進行之，並由教務處負責。期中施測於期中考前一週至期中考開始前實施；期末施測<u>時間，第一學期自教師上傳期末成績起，至期末考試結束後再三週；第二學期自教師上傳畢業年級期末成績起，至全體學生期末考試結束後再三週。</u>完成填答者，可優先線上查閱該科成績。</p>	<p>第 4 條 每項課程教學評量之施測，以每學期方式進行之，並由教務處負責。期中施測於期中考前一週至期中考開始前實施；期末施測於期末考試結束後<u>開始實施三週。</u>完成填答者，可優先線上查閱該科成績。</p>	<p>為能提高教學評量問卷回收卷，將期末施測時間提與教師上傳成績時間相符。</p>

佛光大學教學評量辦法

103.10.14 103 學年度第 2 次行政會議修正通過

104.04.22 103 學年度第 2 次教學資源會議通過

104.06.09 103 學年度第 12 次行政會議通過

104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

104.10.28 104 學年度第 1 次教務會議修正通過

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

第 2 條 本校專、兼任教師均應依本辦法之規定，接受教學評量。

第 3 條 教學評量施測目的為：

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

第 4 條 每項課程教學評量之施測，以每學期方式進行之，並由教務處負責。期中施測於期中考前一週至期中考開始前實施；期末施測時間，第一學期自教師上傳期末成績起，至期末考試結束後兩三週；第二學期自教師上傳畢業年級期末成績起，至全體學生期末考結束後兩三週。完成填答者，可優先線上查閱該科成績。

第 5 條 教學評量調查之結果：

一、期中：

教學評量中學生所表達之意見，由各授課教師於調查完成後兩週內，進入教師系統回覆，並由系所主管進行檢視；授課教師得視需要調整教學計畫表或修訂課程內容，以提升學生學習成效。

二、期末：

教學評量不佳課程係指評點分數未達 3.5 分。如填答人數少於 10 人，該課程評點成績不納入計算；併班上課之課程，其課程評點分數視為單一課程；合上課程之評點分數不納入各教師個人平均分數計算。課程評點分數未達 3.5 分之專任及專案教師之輔導機制，另訂「佛光大學教學評量輔導辦法」。

三、文字意見之回應，於主管審閱後，開放原選課同學查閱兩週。

第 6 條 評量結果之處理：

專任教師同一門課連續二次課程評點分數未達 3.5 分者，應調整課程；專任教師同一學期二門(含)以上課程評點分數未達 3.5 分者，應由其主管安排諮詢，且不得超鐘點或校外兼課。

合上課程評點分數未達 3.5 分者，該課程全體授課教師應提供檢討改善方案。

兼任教師某一門課程評點分數未達 3.5 分時，應停授該科目。若為學年課程，且師資難覓者，則由主管上簽個案處理。

教學評量結果如有教學不力之情事得依「佛光大學教師教學不力處理辦法」處理之。各院系所主管及開課單位主管可上網查詢所屬課程之教學評量結果。

各項評量資料及結果應視同機密資料，承辦本項評量之各級經辦人員應負保密之責。

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

第 8 條 本校教師應參加教學研習活動，以提昇整體教學品質。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教師教學專業成長促進辦法部份條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 關於教師之教學諮詢，係針對新進教師、教學評量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<u>《領航教師設置辦法》</u>與<u>《教學評量輔導辦法》</u>之規定，辦理相關諮詢工作。</p>	<p>第 3 條 關於教師之教學諮詢，係針對新進教師、教學評量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<u>《教師教學評量辦法》</u>、與<u>《諮詢教師設置辦法》</u>之規定，辦理相關諮詢工作。</p>	<p>1. 教學評量不佳之輔導，已另訂《教學評量輔導辦法》，故修訂依據之辦法。 2. 《諮詢教師設置辦法》已廢除，修正執行之依據辦法。</p>
<p>第 4 條 教務處應依本校<u>《教學評量辦法》</u>之規定，定期蒐集學生意見，以利教師瞭解學生對授課之反應，據以尋求改進之道。凡教學評量不佳之教師，應依本校<u>《教學評量輔導辦法》</u>之規定辦理。</p>	<p>第 4 條 教務處應依本校<u>《教師教學評量辦法》</u>之規定，定期蒐集學生意見，以利教師瞭解學生對授課之反應，據以尋求改進之道。凡教學評量不佳之教師，應依本校<u>《諮詢教師設置辦法》</u>之規定，商請諮詢教師協助其輔導與諮詢。</p>	<p>1. 《教師教學評量辦法》已更名為《教學評量辦法》。 2. 如前項說明 2。</p>
<p>第10條 獎勵教學績優之措施，包含教學優良教師與教學優良課程之獎勵、以及教師彈性薪資支給等，以表揚教師敬業精神，鼓勵實施因材施教模式，建立學習典範。 一、為肯定教師在教學上的努力與貢獻，依本校《教學優良教師遴選與獎勵辦法》遴選教學特優與績優教師，辦理獎勵事宜。</p>	<p>第 10 條 獎勵教學績優之措施，包含教學優良教師與教學優良課程之獎勵、以及教師彈性薪資支給等，以表揚教師敬業精神，鼓勵實施因材施教模式，建立學習典範。 一、為肯定教師在教學上的努力與貢獻，依本校《教學優良教師遴選與獎勵辦法》遴選教學特優與績優教</p>	<p>如前項說明 1。</p>

<p>二、課程教學之評點優良者，依本校《教學評量辦法》之規定，表彰其教學成效。</p> <p>三、為延攬及留住教學特殊優秀人才，依本校《特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法》之規定核予獎勵。</p>	<p>師，辦理獎勵事宜。</p> <p>二、課程教學之評點優良者，依本校《教師教學評量辦法》之規定，表彰其教學成效。</p> <p>三、為延攬及留住教學特殊優秀人才，依本校《特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法》之規定核予獎勵。</p>	
--	---	--

佛光大學教師教學專業成長促進辦法（草案）

104.04.22 103 學年度第 2 次教學資源會議修正通過

104.06.09 103 學年度第 12 次行政會議通過

104.09.15 104 學年度第 2 次行政會議修正通過

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、教學評量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 《教學評量輔導辦法》 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、微型教學演練、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，鼓勵到校兩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，並擔任諮詢教師。

第 4 條 教務處應依本校 《教學評量辦法》 之規定，定期蒐集學生意見，以利教師瞭解學生對授課之反應，據以尋求改進之道。凡教學評量不佳之教師，應依本校 《教學評量輔導辦法》 之規定辦理。

第 5 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；其補助辦法，另訂之。

第 6 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 7 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 8 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 9 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 10 條 獎勵教學績優之措施，包含教學優良教師與教學優良課程之獎勵、以及教師彈性薪資支給等，以表揚教師敬業精神，鼓勵實施因材施教模式，建立學習典範。

一、為肯定教師在教學上的努力與貢獻，依本校《教學優良教師遴選與獎勵辦法》遴選教學特優與績優教師，辦理獎勵事宜。

二、課程教學之評點優良者，依本校《**教學評量辦法**》之規定，表彰其教學成效。

三、為延攬及留住教學特殊優秀人才，依本校《特殊優秀人才彈性薪資支給實施辦法》之規定核予獎勵。

第 11 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法部分條文修正草案

修正條文對照表

修正名稱	原名稱	說明
佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法	佛光大學學習型教學助理實施暨獎勵辦法	因應 106 年 5 月教育部修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱該原則)，明訂獎助生類型為「教學獎助生」。
修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增進教學品質，並提供 <u>教學獎助生</u> 學習機會與管道，特訂定「佛光大學 <u>教學獎助生</u> 實施暨獎勵辦法(以下簡稱本辦法)」。	第 1 條 佛光大學(以下簡稱本校)為增進教學品質，並提供 <u>教學助理</u> 學習機會與管道，特訂定「佛光大學 <u>學習型教學助理</u> 實施暨獎勵辦法(以下簡稱本辦法)」。	依據該原則第一、六條：本校原訂「學習型教學助理」，全面改稱「教學獎助生」。
第 2 條 本辦法所稱 <u>教學獎助生</u> ，係為透過課程實習向教師進行教學實習。欲擔任「 <u>教學獎助生</u> 」者，須修習通識教育中心開設 <u>1</u> 學分「教學實習」課程，並由教務處安排至各院系(含通識教育中心)進行教學實習。「 <u>教學獎助生</u> 」依實習時數得領取學習津貼。	第 2 條 本辦法所稱 <u>學習型教學助理</u> (以下簡稱「 <u>學習型 TA</u> 」)，係為透過課程實習向教師進行教學實習，欲擔任「 <u>學習型 TA</u> 」者，須修習通識教育中心開設 <u>0</u> 學分「教學實習」課程，並由教務處安排至各院系(含通識教育中心)進行教學實習，「 <u>學習型 TA</u> 」依實習時數得領取學習津貼。	依據該原則第六條第三款：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計至少 1 學分畢業學分之必、選修課程。

<p>第 3 條 「教學獎助生」依學習性質分為「課程教學獎助生」及「課輔教學獎助生」，學習內容說明如下：</p> <p>一、「課程教學獎助生」：提供學習編寫課程大綱、教學技能、經營班級與師生互動等機會。</p> <p>二、「課輔教學獎助生」：除前項「課程教學獎助生」之學習項目外，尚提供學生學習課業諮詢及輔導等機會。</p>	<p>第 3 條 「學習型 TA」依學習性質分為「課程學習型 TA」及「課輔學習型 TA」，學習內容說明如下：</p> <p>一、「課程學習型 TA」：提供學習編寫課程大綱、教學技能、經營班級與師生互動等機會。</p> <p>二、「課輔學習型 TA」：除前項「課程學習型 TA」之學習項目外，尚提供學生學習課業諮詢及輔導等機會。</p>	<p>「學習型教學助理」改稱「教學獎助生」。</p>
<p>第 4 條 「教學獎助生」之經費來源及運用說明如下：</p> <p>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」僅限任用研究生，「其他經費」可任用研究生或大學部三年級及四年級學生。經費運用以優先執行「教育部研究生獎助學金」為主。</p> <p>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審查會議」審議通過。</p>	<p>第 4 條 「學習型 TA」之經費來源及運用說明如下：</p> <p>一、「學習型 TA」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」僅限聘用研究生，「其他經費」可聘用研究生或大學部三年級及四年級學生。經費運用以優先執行「教育部研究生獎助學金」為主。</p> <p>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學習型 TA申請情形，進行彈性調整，惟須經「佛光大學研究生獎助學金審查會議」審議通過。</p>	<p>「學習型教學助理」改稱「教學獎助生」。</p>
<p>第 5 條 「教學獎助生」之申請及補助原則說明如下：</p> <p>一、申請「教學獎助生」之課程，每一課程以申請一名為原</p>	<p>第 5 條 「學習型 TA」之申請及補助原則說明如下：</p> <p>一、申請「學習型 TA」之課程須以學士班課程為優先，每一</p>	<p>1. 修改線上系統、申請時段修改，以符合現行做法。</p>

<p>則。申請<u>教學獎助生</u>課程應由授課教師於<u>教學獎助生管理</u>系統提出申請（於<u>學生初選</u>時段同步提出申請）。</p> <p>二、<u>各學院系、通識教育課程</u>申請「<u>教學獎助生</u>」之補助，以必修、大班<u>教學</u>及<u>學士班</u>課程為優先。</p>	<p>課程以申請一名<u>學習型 TA</u>為原則。申請<u>學習型 TA</u>課程應由授課教師於<u>教師系</u>系統提出申請（於<u>上傳下學期之教學計畫表</u>時段同步提出申請），<u>經開課院系審查通過排序後，於申請期限內將排序表繳交至教務處</u>。</p> <p>二、申請「<u>學習型 TA</u>」課程之補助以必修及大班課程為優先<u>配置原則</u>。<u>通識教育課程比照各學系課程辦理，以大班課程優先配置學習型 TA 為原則</u>。</p>	<p>2. 補助課程優先配置原則統一合併於第二項。</p>
<p>第 6 條 「<u>教學獎助生</u>」之<u>任用</u>資格規定如下：</p> <p>一、經費來源若為「教育部研究生獎助學金」，應<u>任用</u>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。</p> <p>二、經費來源若為「其他經費」，得<u>任用</u>本校在學之博士生、碩士生或大學部學生擔任。</p> <p>（一）<u>任用</u>博士生及碩士生者，依本條第一款規定辦理。</p> <p>（二）大學部「<u>教學獎助生</u>」<u>任用</u>資格以大學部三年級及四年級學生為限，且須符合以下條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前學業成績總平均排名須為全班前 30%。 	<p>第 6 條 「<u>學習型 TA</u>」之<u>聘用</u>資格規定如下：</p> <p>一、經費來源若為「教育部研究生獎助學金」，應<u>聘用</u>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。</p> <p>二、經費來源若為「其他經費」，得<u>聘用</u>本校在學之博士生、碩士生或大學部學生擔任。</p> <p>（一）<u>聘用</u>博士生及碩士生者，依本條第一款規定辦理。</p> <p>（二）大學部「<u>學習型 TA</u>」<u>聘用</u>資格以<u>聘用</u>大學部三年級及四年級學生為限，且須符合以下條件之一，<u>並檢附成績單</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前學業成績總平均排名須為全班前 30%。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加教學獎助生以課程抵認獲得資格之方式。 2. 新增陸生資格依據。「大陸地區人民來台就讀專科以上學校辦法」第 14 條：學校不得以中央政府補助款作為大陸地區學生獎助學金。

<p>2. 擬擔任該課之「<u>教學獎助生</u>」應修習通過該課程<u>或可抵認課程</u>，且期末成績達 85 分(含)以上者。</p> <p><u>(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。</u></p> <p>三、「<u>教學獎助生</u>」以同時擔任 2 門(或 6 學分)課程為上限。</p> <p><u>四、</u>碩士生(含碩專生)如有專職者，不具擔任「<u>教學獎助生</u>」資格。</p>	<p>2. 擬擔任該課之 <u>TA 則得</u>修習通過該課程且期末成績達 85 分(含)以上者。</p> <p>三、「<u>學習型 TA</u>」以同時擔任 2 門(或 6 學分)課程為上限。</p> <p>碩士生(含碩專生)如有專職者，不具擔任「<u>學習型 TA</u>」資格。</p>	
<p>第 7 條 「<u>教學獎助生</u>」學習津貼補助，一學期補助 18 週，分 4 期核發。</p>	<p>第 7 條 「<u>學習型 TA</u>」學習津貼補助，一學期補助 18 週，分 4 期核發。</p>	<p>「學習型教學助理」改稱「教學獎助生」。</p>
<p>第 8 條 「<u>教學獎助生</u>」請領學習津貼所須繳交資料及其應注意事項說明如下：</p> <p>一、「<u>教學獎助生</u>」應填報學習記錄，並經授課教師簽<u>核</u>，以進行<u>津貼</u>之核銷。</p> <p>二、課輔<u>教學獎助生</u>除繳交上述文件外，須附上課程輔導簽到表。</p> <p>三、「<u>教學獎助生</u>」每學期結束後<u>一週</u>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。</p>	<p>第 8 條 「<u>學習型 TA</u>」請領學習津貼所須繳交資料及其應注意事項說明如下：</p> <p>一、「<u>學習型 TA</u>」於課程開課前，<u>應填寫學習型 TA 基本資料表；課程期間應填報學習型 TA 學習記錄及考核表</u>，並經授課教師簽<u>章</u>，以進行<u>薪資</u>之核銷，課輔<u>學習型 TA</u>除繳交上述文件外，<u>應明訂輔導時間、地點及內容外，並須附上學生簽到表，每月繳交至教務處</u>。</p> <p>二、「<u>學習型 TA</u>」每學期結束後<u>兩週</u>內繳交期末成果報告。成果報告以能體現協助</p>	<p>1. 學習紀錄已改採線上系統操作。</p> <p>2. 為提高作業效率，將期末報告繳交期限提前一週。</p>

	<p>提升教學或促進學習成效，以及反應學生回饋意見為主。</p>	
<p>第 9 條 「<u>教學獎助生</u>」之培訓與考核，依「<u>佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點</u>」辦理。</p>	<p>第 9 條 「<u>學習型 TA</u>」之培訓與考核，以下列方式為之：</p> <p><u>一、培訓及考核</u></p> <p><u>為精進「學習型 TA」教學技能，由教務處或相關單位於每學期規劃培訓活動，並將培訓狀況、測驗成績及實習成績等納入學期考核之參考。</u></p> <p><u>二、多元進修</u></p> <p><u>除上述培訓課程外，TA 可參加以下活動，皆可列為考核加分依據。</u></p> <p><u>(一) 各院系舉辦之培訓課程及座談會</u></p> <p><u>(二) 教務處辦理之 TA 成長社群。</u></p> <p><u>(三) 擔任教務處各項研習活動或接受他單位演講者，講授時數可納入當學期進修時數計算。</u></p> <p><u>(四) 各校舉辦之 TA 研習活動，經教務處認可者。</u></p>	<p>培訓與考核已另訂實施要點，故簡化本條文。</p>
<p>第 10 條 為精進「<u>教學獎助生</u>」之學習成效，教務處須定期遴選優秀<u>教學獎助生若干名</u>，其資格為學期考核成績前 10%，<u>且修課學生滿意度問卷填卷率達 50% 以上者</u>。獲選者由教務處於次一學期之研習會中公開表揚並獎勵。</p>	<p>第 10 條 為精進「<u>學習型 TA</u>」之學習成效，教務處須定期遴選優秀<u>學習型 TA</u>。<u>遴選方式由考核成績前 10% 排名之學生進行遴選，並得視經費狀況調整獲獎人數</u>。獲選之優秀<u>學習型 TA</u>，由教務處於次一學期之研習會中公開表揚並獎</p>	<p>新增修課學生填卷率為優良教學獎助生遴選條件，以提高遴選公平性。</p>

	<u>勵，且須於培訓工作坊進行經驗分享。</u>	
第 11 條 <u>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。</u>	第 11 條 <u>退選及棄選擔任學習型 TA 者，須於選課期限前完成選課程序，退選及棄選應依本校「佛光大學學生選課辦法」相關規定辦理。學習型 TA 於修課及實習期間不得更換，若學習型 TA 不適用，不得以其他學習型 TA 取代。</u>	修改放棄、更換「教學獎助生」之作業流程。
第 12 條 <u>教學獎助生參與教學實習期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍。</u>		依據該原則第八條：新增擔任教學獎助生皆須納團保，並比照勞基法為保障範圍。
第 13 條 <u>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。</u>		依據該原則第三、九、十二條：新增獎助生申訴、保障程序。
第 14 條 <u>本辦法未盡事宜，除參照政府法令外，依本校相關規定辦理。</u>		新增參照政府法令。
第 15 條 本辦法自發布日施行。	第 12 條 本辦法自發布日施行。	修改條次。

佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法（草案）

106.06.06 105 學年度第 42 次處內主管會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進教學品質，並提供教學獎助生學習機會與管道，特訂定「佛光大學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。欲擔任「教學獎助生」者，須修習通識教育中心開設 1 學分「教學實習」課程，並由教務處安排至各院系（含通識教育中心）進行教學實習。「教學獎助生」依實習時數得領取學習津貼。
- 第 3 條 「教學獎助生」依學習性質分為「課程教學獎助生」及「課輔教學獎助生」，學習內容說明如下：
- 一、「課程教學獎助生」：提供學習編寫課程大綱、教學技能、經營班級與師生互動等機會。
 - 二、「課輔教學獎助生」：除前項「課程教學獎助生」之學習項目外，尚提供學生學習課業諮詢及輔導等機會。
- 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」僅限任用研究生，「其他經費」可任用研究生或大學部三年級及四年級學生。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審查會議」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」之任用資格規定如下：
- 一、經費來源若為「教育部研究生獎助學金」，應任用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」，得任用本校在學之博士生、碩士生或大學部學生擔任。
 - （一）任用博士生及碩士生者，依本條第一款規定辦理。

(二) 大學部「教學獎助生」任用資格以大學部三年級及四年級學生為限，且須符合以下條件之一：

1. 前學業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之規定，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(或 6 學分)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 「教學獎助生」學習津貼補助，一學期補助 18 週，分 4 期核發。

第 8 條 「教學獎助生」請領學習津貼所須繳交資料及其應注意事項說明如下：

- 一、「教學獎助生」應填報學習記錄，並經授課教師簽核，以進行津貼之核銷。
- 二、課輔教學獎助生除繳交上述文件外，須附上課程輔導簽到表。
- 三、「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 50% 以上者。獲選者由教務處於次一學期之研習會中公開表揚並獎勵。

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。

第 12 條 教學獎助生參與教學實習期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍。

第 13 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 14 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 15 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點部分條文修正草案

修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>一、實施目的</p> <p>佛光大學（以下簡稱本校）為落實<u>教學獎助生</u>之考核及培訓，特訂定「佛光大學<u>教學獎助生</u>考核及培訓實施要點（以下簡稱本要點）」。</p>	<p>一、實施目的</p> <p>佛光大學（以下簡稱本校）為落實<u>學習型教學助理（以下簡稱學習型TA）</u>之考核及培訓，特訂定「佛光大學<u>學習型教學助理</u>考核及培訓實施要點（以下簡稱本要點）」。</p>	<p>原訂「學習型教學助理」，全面改稱「教學獎助生」。</p>
<p>二、實施對象</p> <p>本校<u>教學獎助生</u>。</p>	<p>二、實施對象</p> <p>本校<u>學習型TA</u>。</p>	
<p>三、<u>教學獎助生</u>之培訓</p> <p>教務處<u>應於</u>每學期規劃數位學習平台操作、<u>教學獎助生管理</u>系統操作及班級經營等<u>有助於教學實習之</u>相關培訓課程；<u>教學獎助生</u>亦得參加下述研習，取得主辦單位之核章認證，皆可列為考核加分依據。</p> <p>（一）各院系舉辦之培訓課程及座談會。</p> <p>（二）<u>自行組成「教學獎助生」</u>成長社群。</p> <p>（三）擔任<u>本校</u>各項研習活動演講者。</p> <p>（四）<u>外校</u>舉辦之「<u>教學獎助生</u>」研習活動。</p> <p>（五）曾修習<u>當學期開設之培訓課程</u>相關課程者，需提出證明，同一主題至多抵一場之配分。</p>	<p>三、<u>學習型TA</u>之培訓</p> <p><u>除</u>教務處每學期規劃數位學習平台操作、<u>工讀金系統</u>操作及班級經營等相關培訓活動外，<u>並於當學期期初進行需求主題調查</u>，適時安排其他培訓課程；<u>學習型TA</u>得參加下述研習，取得主辦單位之核章認證，皆可列為考核加分依據。</p> <p>（一）各院系舉辦之培訓課程及座談會。</p> <p>（二）<u>教務處辦理之TA</u>成長社群。</p> <p>（三）擔任<u>教務處</u>各項研習活動<u>或接受他單位</u>演講者，<u>講授時數可納入當學期進修時數計算</u>。</p> <p>（四）<u>各校</u>舉辦之<u>TA</u>研習活動，<u>經教務處認可者(補助來回車馬費)</u>。</p> <p>（五）曾修習<u>研習課程相關課程者</u>，需提出證明，同一主題至多抵一場之配分。</p>	<p>培訓、研習認定，酌作文字修正。</p>

<p>四、教學獎助生之考核</p> <p>教學獎助生必須修習「教學實習」課程，並由教務處安排至課程進行實習，接受實習課程教師之培訓及輔導，教學獎助生成績考核方式分為「課程成績」與「實習成績」兩大項，說明如下：</p> <p>(一) 課程成績：佔總成績的30%，主要分為參與培訓課程（每學期至少3場）及培訓課程測驗成績兩部份，各佔15%。教務處於每次培訓結束，皆會進行測驗，期末時取前3高成績進行平均。</p> <p>參加非教務處主辦培訓課程者，校內每場次可獲得總成績5%之配分，校外研習活動則可獲得10%之配分，以30%配分為限。</p> <p>(二) 實習成績：依實習課程教師與修課同學對教學獎助生評量為評分依據，佔總成績的70%，區分為實習課程老師及修課同學對教學獎助生兩部份。其中，實習課程老師對教學獎助生之評分佔50%，修課同學對教學獎助生之滿意度佔20%。修課同學對教學獎助生協助課程及課輔情形之滿意度調查採線上問卷方式進行，填卷率達50%者，方列入成績計算依據，若填卷率未達50%，實習成績考核以課程老師對教學獎助生之評分為依據。</p>	<p>四、學習型TA之考核</p> <p>學習型TA必須修習「教學實習」課程，並由教務處安排至課程進行實習，接受實習課程教師之培訓及輔導，學習型TA成績考核方式分為「課程成績」與「實習成績」兩大項，說明如下：</p> <p>(一) 課程成績：佔總成績的30%，主要分為參與培訓課程（每學期至少3場）及培訓課程測試成績兩部份，各佔15%。教務處於每次培訓結束，皆會進行培訓課程測試，培訓課程測試成績取前3高成績進行平均。</p> <p>除教務處每學期規劃培訓活動，學習型TA得參加上述第三條所列之活動，皆可列為考核加分依據，每場次可獲得總成績5%之配分，校外研習活動則可獲得10%之配分，以30%配分為限。</p> <p>(二) 實習成績：依實習課程教師與修課同學對學習型TA評量為評分依據，佔總成績的70%，區分為實習課程老師及修課同學對學習型TA兩部份，其中，實習課程老師對學習型TA之評分佔50%，修課同學對學習型TA之滿意度佔20%，修課同學對學習型TA協助課程及課輔情形之滿意度調查採線上問卷方式進行，填卷率達50%者，方列入成績計算依據，若填卷率未達50%，實習成績考核以課程老師對學習型TA之評分為依據。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>五、教學獎助生之續聘資格</p> <p>(一) 教學獎助生之「教學實習」課程成績不及格者，次學期起取</p>	<p>五、學習型TA之續聘資格</p> <p>(一) 學習型TA之「教學實習」課程成績不及格者，次學期起取消擔任學</p>	

<p>消擔任<u>教學獎助生</u>資格。</p> <p>(二) <u>教學獎助生</u>需於隔一學期參與教務處或其他單位(需取得教務處同意)辦理之培訓活動達2場以上者,方能恢復<u>教學獎助生</u>之資格。</p>	<p><u>習型TA</u>資格。</p> <p>(二) <u>學習型TA</u>需於隔一學期參與教務處或其他單位(需取得教務處同意)辦理之培訓活動達2場以上者,方能恢復<u>學習型TA</u>之資格。</p>	
<p>六、問卷評量之執行及獎勵</p> <p>為針對<u>教學獎助生</u>之成效進行評估,有效回收<u>教學獎助生</u>之實習成績中修課同學之有效問卷,故將視經費來源之狀況,適時提供獎勵品以提高問卷回收率。</p>	<p>六、問卷評量之執行及獎勵</p> <p>為針對<u>學習型TA</u>成效進行評估,有效回收<u>TA</u>實習成績中修課同學之有效問卷,故將視經費來源之狀況,適時提供獎勵品以提高問卷回收率。</p>	

佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點（草案）

106.06.06 105 學年度第 42 次處內主管會議通過

一、實施目的

佛光大學（以下簡稱本校）為落實教學獎助生之考核及培訓，特訂定「佛光大學教學獎助生考核及培訓實施要點（以下簡稱本要點）」。

二、實施對象

本校教學獎助生。

三、教學獎助生之培訓

教務處應於每學期規劃數位學習平台操作、教學獎助生管理系統操作及班級經營等有助於教學實習之相關培訓課程；教學獎助生亦得參加下述研習，取得主辦單位之核章認證，皆可列為考核加分依據。

- （一）各院系舉辦之培訓課程及座談會。
- （二）自行組成「教學獎助生」成長社群。
- （三）擔任本校各項研習活動演講者。
- （四）外校舉辦之「教學獎助生」研習活動。
- （五）曾修習當學期開設之培訓課程相關課程者，需提出證明，同一主題至多抵一場之配分。

四、教學獎助生之考核

教學獎助生必須修習「教學實習」課程，並由教務處安排至課程進行實習，接受實習課程教師之培訓及輔導，教學獎助生成績考核方式分為「課程成績」與「實習成績」兩大項，說明如下：

- （一）課程成績：佔總成績的30%，主要分為參與培訓課程（每學期至少3場）及培訓課程測驗成績兩部份，各佔15%。教務處於每次培訓結束，皆會進行測驗，期末時取前3高成績進行平均。

參加非教務處主辦培訓課程者，校內每場次可獲得總成績5%之配分，校外研習活動則可獲得10%之配分，以30%配分為限。

- （二）實習成績：依實習課程教師與修課同學對教學獎助生評量為評分依據，佔總成績的70%，區分為實習課程老師及修課同學對教學獎助生兩部份。其中，實習課程老師對教學獎助生之評分佔50%，修課同學對教學獎助生之滿意度佔20%。修課同學對教學獎助生協助課程及課輔情形之滿意度調查採線上問卷方式進行，填卷率達50%者，方列入成績計算依據，若填卷率未達50%，實習成績考核以課程老師對教學獎助生之評分為依據。

五、教學獎助生之續聘資格

- (一) 教學獎助生之「教學實習」課程成績不及格者，次學期起取消擔任教學獎助生資格。
- (二) 教學獎助生需於隔一學期參與教務處或其他單位（需取得教務處同意）辦理之培訓活動達2場以上者，方能恢復教學獎助生之資格。

六、問卷評量之執行及獎勵

為針對教學獎助生之成效進行評估，有效回收教學獎助生之實習成績中修課同學之有效問卷，故將視經費來源之狀況，適時提供獎勵品以提高問卷回收率。

七、本要點經教務處會議通過後實施，修正時亦同。

新舊條文對照

修正條文	原條文	說明																					
<p>特依據本校「學生實習辦法」以訂定本實習課程實施要點，</p>	<p>特依據本校「專業實習課程實施辦法」以訂定本實習課程實施要點，</p>	<p>因應本校實習辦法修正</p>																					
<p>三、實習課程規劃</p> <p>(一)本系專業實習課程為選修課程，將與大四下學期「財經實務學程」中的「企業實習 A、B」課程相結合，正式實施期間為 107 學年度第二學期，正式實施前預計採試辦實習。實習課程名稱、學分數、及實習時數如下表。</p> <table border="1" data-bbox="121 981 628 1128"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th> <th>學分數</th> <th>實習時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>企業實習 A</td> <td>3</td> <td>180</td> </tr> <tr> <td>企業實習 B</td> <td>6</td> <td>360</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 學生完成 180 小時實習可取得企業實習 A 的三學分，完成 360 小時實習可取得企業實習 B 的六學分，完成 540 小時實習則可取得企業實習 A、B 共計九學分。</p>	課程名稱	學分數	實習時數	企業實習 A	3	180	企業實習 B	6	360	<p>三、實習課程規劃</p> <p>(一)本系專業實習課程為選修課程，將與大四下學期「財經實務學程」中的「企業實習(一)、(二)、(三)」課程相結合正式實施期間為 107 學年度第二學期，正式實施前預計採試辦實習。實習課程名稱、學分數、及實習時數如下表。</p> <table border="1" data-bbox="659 936 1171 1137"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th> <th>學分數</th> <th>實習時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>企業實習(一)</td> <td>3</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>企業實習(二)</td> <td>3</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>企業實習(三)</td> <td>3</td> <td>240</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 學生完成 240 小時實習可取得企業實習(一)的三學分，完成 480 小時實習可取得企業實習(一)(二)共計六學分，以此類推。</p>	課程名稱	學分數	實習時數	企業實習(一)	3	240	企業實習(二)	3	240	企業實習(三)	3	240	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合課程架構修正，將企業實習(一)、(二)、(三)課名修訂為企業實習 A、B 兩門課。 2. 取得學分數則依據「佛光大學學生實習辦法」同步修正。
課程名稱	學分數	實習時數																					
企業實習 A	3	180																					
企業實習 B	6	360																					
課程名稱	學分數	實習時數																					
企業實習(一)	3	240																					
企業實習(二)	3	240																					
企業實習(三)	3	240																					
<p>五、 實習安排預定流程</p> <p>(一) 職缺公告：每年 4 月，由系上公告當年度企業實習職缺。</p> <p>(二) 實習申請：每年 5/1 至 5/15，申請於暑(寒)假期間或下一學期之實習。</p> <p>(三) 實習審查：每年 5/16 至 5/31，由本系舉辦「專業實習課程的學生資格審查」。</p>	<p>五、 實習安排預定流程</p> <p>(一) 職缺公告：每年 10 月，由系上公告當年度企業實習職缺。</p> <p>(二) 實習申請：每年 11/1 至 11/30，申請於寒假期間或下一學期之實習。...</p> <p>(三) 實習審查：每年 12/1 至 12/15，由本系舉辦「專業實習審查」。學生於提出「校外實習計畫申請表」後，須通過本系「專業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職缺公告由每年 10 月改為每年 4 月 2. 職缺申請由每年 11/1 至 11/30 修改為每年 5/1 至 5/15。實習期間則由寒假期間或下一學期，修改為暑(寒)假期間或下一學 																					

學生於提出「校外實習計畫申請表」後，須通過本系「專業實習課程的學生資格審查」。該「專業實習課程的學生資格審查」的口試委員由本系派任至少兩位專任老師擔任，依據「審查評分表」評分，二位委員的審查分數皆應達到 70 分(含)以上，該生始得參加本系的專業實習課程媒合，待廠商甄選適合學生並通知系上後，再辦理校外實習。

(四) 企業實習成果發表會：每年 6 月，由系上舉辦企業實習成果發表會，由參與企業實習的學生製作相關簡報於發表會上報告。

實習審查」。該「專業實習審查」的口試委員由本系「實習委員會」派任至少兩位專任老師擔任，依據「審查評分表」評分，二位委員的審查分數皆應達到 70 分(含)以上，該生始得參加本系的專業實習課程。

~~(四) 實習媒合：每年 12/16 至 12/31，由系上舉辦企業實習媒合會。學生提出實習申請且通過系上「專業實習審查」後，透過每年 12 月下旬於系上舉辦的企業實習媒合會，由廠商自行甄選適合學生，合格後通知系上，再辦理校外實習申請。~~

~~(五) 檢具實習手冊：學生通過企業實習媒合會後，應檢具「實習手冊」，並附上保險單影本，轉交系上完成「校外實習合約書」以完成申請程序。~~

(六) 企業實習成果發表會：每年 6 月，由系上舉辦企業實習成果發表會，由參與企業實習的學生製作相關簡報於發表會上報告。

~~(七) 實習時數認定期間：2/1 至 6/30 的實習工作時數，原則上係以當學期第一週至第十八週止，實習時間則為平常上班日。~~

期。

3. 實習審查由每年 12/1 至 12/15，由本系舉辦「專業實習審查」，修改為每年 5/16 至 5/31，由本系舉辦「專業實習課程的學生資格審查」。另外將原先第(四)點的實習媒合會納入第(三)點中。

4. 刪除第(五)點與第(七)點。第(五)點有關學生保險事項已於要點中的學生職責說明。第(七)則由於實習期間可含寒暑假，因此刪除。

<p>七、職責</p> <p>(一) 學生職責</p> <p>7. 實習學生需於實習結束後 10 日內完成「實習手冊」相關表格的填寫，且繳交回系辦，未於期限內繳交者，該科成績得以零分計算。</p>	<p>七、職責</p> <p>(一) 學生職責</p> <p>7. 實習學生需於 7/5 前完成「實習手冊」相關表格的填寫，且繳交回系辦，未於期限內繳交者，該科成績得以零分計算。</p>	<p>1. 由於實習期間包含寒暑假，因此將實習手冊完成交回時間由 7/5 日修改為實習結束後 10 日內。</p>
--	---	---

佛光大學應用經濟學系專業實習課程實施要點

104.11.26104 學年度第 8 次系務會議新訂

106.05.18105 學年度第 12 次系務會議修訂

106.6.4 106 學年度第 7 次院務會議修訂

一、實習宗旨

佛光大學應用經濟學系（以下簡稱本系）為落實「以經濟為體，跨領域、實作導向、及國際化為用」的目標，並促進理論與實務的整合，進而增進學生對產業之實務經營運作的認識，特依據本校「學生實習辦法」以訂定本實習課程實施要點，希望學生能透過於實習企業專業學習的機會，奠定日後就業的實務基礎。

二、適用對象

- (一) 修畢並取得本系大一至大三課程架構所列必修課程學分的學生。
- (二) 建議欲參與專業實習課程的學生，於大四上學期先行修習「職場實務專題」，以預先瞭解職場實務知識。

三、實習課程規劃

- (一) 本系專業實習課程為選修課程，將與大四下學期「財經實務學程」中的「企業實習 A、B」課程相結合，正式實施期間為 107 學年度第二學期，正式實施前預計採試辦實習。實習課程名稱、學分數、及實習時數如下表。

課程名稱	學分數	實習時數
企業實習 A	3	180
企業實習 B	6	360

- (二) 學生完成 180 小時實習可取得企業實習 A 的三學分，完成 360 小時實習可取得企業實習 B 的六學分，完成 540 小時實習則可取得企業實習 A、B 共計九學分。

四、實習機構的評估與篩選

本課程的實習單位應以校外公、民營事業團體或機構為主，若屬民營性質，則該民營事業與機構需經相關政府主管機關登記核准，且具備良好的制度與信譽，並符合學生專業知識的學習與發展。

五、實習安排預定流程

- (一) 職缺公告：每年 4 月，由系上公告當年度企業實習職缺。
- (二) 實習申請：每年 5/1 至 5/15，申請於暑(寒)假期間或下一學期之實習。欲申請校外實習者，應於系上公布實習職缺後，向系上索取「實習手冊」，並填妥「實習手冊」中的「校外實習計畫申請表」與「家長同意書」，檢附相關審查資料向系上提出申請。自行尋找實習機構者，在學生詳向系上提出申請後，由系務會議於一個月內完成「實習機構評估

報告書」，以決定該廠商是否為合格實習單位。

- (三) 實習審查：每年 5/16 至 5/31，由本系舉辦「專業實習課程的學生資格審查」。學生於提出「校外實習計畫申請表」後，須通過本系「專業實習課程的學生資格審查」。該「專業實習課程的學生資格審查」的口試委員由本系派任至少兩位專任老師擔任，依據「審查評分表」評分，二位委員的審查分數皆應達到 70 分(含)以上，該生始得參加本系的專業實習課程媒合，待廠商甄選適合學生並通知系上後，再辦理校外實習。
- (四) 企業實習成果發表會：每年 6 月，由系上舉辦企業實習成果發表會，由參與企業實習的學生製作相關簡報於發表會上報告。
- (五) 選定專業實習課程後不得變更，實習未完成者不給予學分數，但情況特殊未能完成實習者，由系上於系務會議專案處理，以討論是否承認部分學分。
- (六) 實習申請一經核可後即生效，無特殊理由不得任意自行更換實習企業。

其督導單位保持聯繫，藉以評估實習情形，提供必要之協助。

- (四) 學生開始實習時，應遵守實習單位之規定指導，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應於一週內與實習輔導老師聯繫協調之。如仍未能改善，得報經系上准許後，終止實習申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。若未提出申請而自行終止實習，或經廠商解約者，視同未完成實習。
- (五) 實習輔導老師應以電話或親自訪視方式作成「學生校外實習訪視紀錄表」(P.18)，在學生實習過程中，應至少作成一次(含)以上之訪視紀錄並附上訪視相片。
- (六) 實習過程中如果有問題或遇到困難，除可向實習單位督導主管反映，也可以向校方反應，聯絡電話：03-9871000 轉 23501 洽系辦。

七、職責

(一) 學生職責

1. 參與實習的學生應投保 100 萬元的意外險與 3 萬元的意外醫療險，投保作業由系所助理彙辦，保費及實習期間內的各項費用，需由學生自行負擔。
2. 實習期間，學生應自行負擔往返實習單位之交通與食宿等個人性支出。
3. 實習工作內容以實習機構督導之要求為主，在不違反法令的範圍內，學生應避免出現拒絕實習機構所派任工作之情事。
 - (1) 實習學生在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道(先聯絡學校輔導老師)尋求協助，切勿擅自處理。
 - (2) 實習期間學生應接受機構原所訂定的工作規則，包括出勤時間，若有違規之情事，除依該機構辦法處置之外，情節重大有損校譽者，亦將依校規懲處。
4. 如遇重大事件，當日無法前往實習機構，務必事前經過機構督導同意，方可缺席，並必須於事後儘速安排補實習之時間。
5. 機構督導對學生實習評價對該課程學期成績有決定性的影響，必須學習與督導及其他同仁友好相處。
6. 實習學生需按時填寫「實習工作週誌」，同時於實習結束前完成該次實習的「實習心得報告」。
7. 實習學生需於實習結束後 10 日內完成「實習手冊」相關表格的填寫，且繳交回系辦，未於期限內繳交者，該科成績得以零分計算。
8. 實習學生需於 6 月參加由系上舉辦的企業實習成果發表會，同時製作實習相關簡報於會議上分享。

(二) 實習單位職責

1. 選派符合資格之指導員，指導學生執行實習計畫。
2. 提供適當的實習環境給實習學生。

3. 實習期間，實習單位若有影響學生權益的政策變遷事項，或學生發生學習狀況與影響身心之情事時，實習單位應立即知會本系，並共同謀求解決方式。
4. 協助填寫「校外實習評分表」與「企業滿意度問卷」。

八、實習成績考核方式

(一) 實習機構

1. 專業精神 (20%)
2. 工作能力 (20%)
3. 學習態度 (20%)
4. 適應能力 (20%)
5. 出勤情形 (20%)

(二) 指導老師

1. 實習工作週誌 (50%)
2. 實習心得報告 (50%)

實習成績依據前述各項評比，以實習機構評分佔 70%，指導老師評分佔 30% 計算（成績考核評分表請參閱「校外實習評分表」）。

九、附則

本要點經系務會議、院務會議、教務會議通過後公告實施，修正時亦同。