



香港東林淨土學院學生手冊

宗旨

本院以「啟迪正智，紹隆佛種」為辦學之旨，承東北三老與永惺上人之願力，興聖教而續薪火；繼印祖法脈，照心地以燃慧燈。立足香港，融通泰國摩訶朱拉隆功大學之學術資源，促成南北傳佛教交光互鑑。以系統化之佛教高等教育，啟學子正知正見，培成義理與實修兼備之僧才，上承佛慧，下濟群生。願為當代佛教造就荷擔法務、弘法利生之龍象，令正法久住，光照世間。

願景

本院乃香港取得學歷認證之佛教高等學府，願在香港播下菩提種子，樹立解行合一之佛教教育典範，以佛法智慧滋潤人心；並搭建國際佛教交流橋樑，融通南北傳佛教之智光。期盼學子無論身處何方，皆能傳遞佛陀教法之慈悲與智慧，將佛法教化遍及海內外，讓祖師悲願與如來聖教，惠澤寰宇有情眾生。

核心價值

本院以「教演天台，行歸淨土」為核心價值。教演天台，深入經藏，以天台宗教理為義學根基，探究諸法實相，建立正知正見。行歸淨土，以念佛實修為歸趣，承東林念佛堂七十餘載之淨業道風，令學子解行相應，有所依歸。經論研讀為端正知見，念佛實修為落實所學；義理與行持並重，知識與道行兼備。

目 次

1. 學院辦學宗旨與概要	6
1.1 學院簡介與辦學理念	6
1.1.1 學院概況.....	6
1.1.2 學生手冊說明	6
1.2 院訓與修學精神	6
1.2.1 院訓.....	6
1.2.2 修學核心精神	6
1.3 學制與課程總綱	7
1.3.1 學分制架構	7
1.3.2 最長修業期限	7
1.3.3 同時就讀其他課程	7
1.3.4 教學語言.....	7
1.3.5 直升入學、課程免修與學分轉移	7
1.3.6 轉換修讀專業	8
2. 入學、註冊、休復學與退學規章	9
2.1 入學與報到規範	9
2.2 課程註冊規定	9
2.3 休學、復學作業要點	9
2.3.1 休學（暫緩修讀學業）	9
2.3.2 請假離校（短期長假，未達一個完整學期）	10

2.4 退學與離校規定	10
2.4.1 非正式退學（未主動辦理退學手續）	10
2.4.2 正式自願退學	11
2.4.3 學院註銷學籍（開除學籍）	11
2.4.4 停學處分（紀律處罰）	12
2.4.5 偽造文件處理	12
3. 學術課業與修學考核規範	12
3.1 上課與出勤規範	12
3.2 成績與修業考核	12
3.2.1 成績說明.....	12
3.2.2 學業預警.....	14
3.2.3 缺考與補考	14
3.2.4 課程重修.....	14
3.2.5 考試規則.....	14
3.3 學術誠信規範	15
3.3.1 抄襲與舞弊	15
3.3.2 生成式 AI（ChatGPT 等）使用守則.....	15
3.3.3 處理流程.....	15
3.4 圖書與教學資源使用	15
3.4.1 圖書館服務	15

3.4.2 資訊網路服務	16
3.5 畢業資格條件	16
3.5.1 本科學位.....	16
3.5.2 學位等級（以畢業 GPA 計算）	16
3.5.3 副學士文憑	17
3.5.4 畢業證書.....	17
3.5.5 提前畢業（縮短修業年限）	17
3.5.6 延期畢業（延長修業年限）	18
4. 道風規範與實修共修守則	19
4.1 基本行持準則	19
4.2 共修規範.....	19
4.3 言談與團體和合規範	19
4.4 信仰與言論自律	20
4.5 電子產品使用規範	20
5. 生活管理、宿舍與安全規章	21
5.1 宿舍生活規範	21
5.2 齋堂與膳食禮儀	21
5.3 安全與外出管理	22
5.4 違禁品管理	22
6. 學生權利、義務、獎勵與懲戒	22
6.1 學生權利.....	23
6.2 學生義務.....	23

6.3 學生獎勵辦法	23
6.4 違規懲戒層級	24
6.5 學生申訴機制	24
7. 對外參訪、實習與交流規範	25
7.1 參學與交流規範	25
7.2 海外院校合作參訪守則	25
7.3 代表學院對外弘法之規範	25
8. 修學學習注意事項（學生閱讀專章）	26
8.1 學術課業學習注意事項	26
8.2 實修共修學習注意事項	26
8.3 同修相處、身心調適之道	27
8.4 講座、研討會與學術對話參與守則	27
9. 附錄.....	27

1. 學院辦學宗旨與概要

1.1 學院簡介與辦學理念

1.1.1 學院概況

香港東林淨土學院為非牟利的佛教高等教育機構，與泰國摩訶朱拉隆功大學展開學術合作，開設四年制本科課程，結合現代學術體系與淨土宗實修道風，培養具備佛法素養、學術能力、責任心與慈悲心的佛教人才，服務佛教發展與社會大眾。

本院以教學為核心，同步開展應用性佛教研究，落實解行並重的辦學方向，為有志修學淨土教法的學子提供系統化的修學平台，亦給予有潛質但缺乏深造機會的求學者接受高等佛教教育的機會。

1.1.2 學生手冊說明

本手冊收錄學院學術規章、修學流程、學生服務、設施使用、收費標準等重要資訊，全體學生務必仔細閱讀，熟悉各項規則與作業流程。

本手冊為全院通用文件，各專科課程另有課程專屬文件與實修手冊；若手冊內容與課程專屬文件出現歧異，以課程專屬文件之規定為準。

1.2 院訓與修學精神

1.2.1 院訓

- 誠正 精進 智慧 淵博

1.2.2 修學核心精神

- 對佛法教育毫無保留的投入與熱忱；
- 尊重與護念同學、法師及工作人員；
- 發心服務大眾，共謀善法發展社會；
- 秉持開放、公正、慈悲的管理風格；
- 審慎運用學院各項資源，精進修學。

1.3 學制與課程總綱

1.3.1 學分制架構

本院採用學分制課程架構，四年制本科正常每年修讀 30 學分。全日制課程每年設 2 個常規學期（各 14 週）、1 個暑期學期（7 週）。常規 14 週學期一般修讀 15 學分，7 週暑期學期各專業正常修讀學分有所差異，詳見各專業課程文件。

- 14 週常規學期：註冊上限 21 學分；學生若欲修讀超過上限學分，須諮詢修學導師並取得專業負責法師批准。若欲減少修讀負荷，14 週學期最低修讀 12 學分，低於此標準需申請核准。
- 7 週暑期學期：註冊上限 10.5 學分，無最低修讀學分要求。

1.3.2 最長修業期限

學生須在規定最長修業期限內完成全部畢業要求。

2027 學年及以後入學的學生，休學、暫時離校的時間全部計入最長修業期限；更早入學之學生，休學、暫時離校時間不計入最長修業期限。

若因特殊狀況需申請延長修業年限，須遞交申請表，並經學院教務會審核、院務會批准，一般狀況不予受理。

1.3.3 同時就讀其他課程

已註冊本院授予學位之全日制課程的學生，未經事先批准，不得同時註冊本院或其他機構另一個可取得學位的課程。

如需同時修讀，須於學期開始前遞交申請及佐證文件，並經專業負責法師簽署意見、院務處批准；未取得批准者，可予以註銷學籍處理。

1.3.4 教學語言

教學主要使用現代漢語；外語課程與摩訶朱拉隆功大學合作課程可使用英語或泰語，經教務會批准之課程可調整授課語言。

1.3.5 直升入學、課程免修與學分轉移

學生過往已取得與本院課程內容、深度、廣度匹配的資歷，可申請直升入學、部分課程免修。

學生參加對外交流期間，於其他院校取得相關學分，亦可申請課程免修、學分轉移。

過往取得的學分必須在申請時仍然有效；自學分取得之日起計算，有效期為 8 年。

一般狀況下，外來轉入學分不超過本課程總學分的 50%；本院內部課程轉學分，最高不超過畢業所需總學分 70%。相似度低於 70% 的課程，學院有權駁回轉分申請。專業資歷直升高年級不在此限。

學分轉移、課程免修的成績不納入 GPA 計算。

入學前取得資歷者，須在入學第一學期的加退選截止日前遞交申請；交流期間取得資歷者，須在取得資歷後，於最近學期開課前提交申請，並繳納規定申請費。學院可安排評估測驗作為審核參考。

若學生已於本院註冊並修讀完該門課程，無論成績高低，均不得再申請免修該課程。

經直升入學的學生，學院可附加要求修讀額外課程作為入學條件，額外學分需繳納相應學費，不另收免修手續費。

1.3.6 轉換修讀專業

僅在特殊情形下受理轉專業申請，同時考量全體學生的公平性與教學資源配置。一般須完成第一學年課業之後，才受理轉專業申請。

學生因特殊原因擬轉專業，須諮詢原專業以及擬轉入專業負責法師，於學期開始至少兩週前遞交申請表並繳納申請費。

審核考量條件：

- ①達到擬轉入專業的人學基本要求；
- ②就讀現專業期間無嚴重違規、學術誠信問題；
- ③累計 GPA 不低於 2.0。

須經原專業及轉入專業雙方負責法師批准；在申請正式核准生效前，學生必須留在原本註冊的專業。教務處將審核結果以郵件通知；核准後於下一學期生效。轉專業申請一經生效，不得撤銷。

原課程取得學分，經轉入專業後，由專業負責法師認可，可計入新專業畢業學分，成績納入 GPA 計算。學生需要補修的課程學分，須依規定繳納課程費用。

轉專業前必須繳清原專業所有未繳費用。

所有曾經修讀的專業時間，一併計入最長修業期限。

境外生完成轉專業之後，學院會將轉專業資料通報相關主管單位確認。

2. 入學、註冊、休復學與退學規章

2.1 入學與報到規範

新生獲得錄取通知後，必須於指定日期完成報到註冊，以首次註冊日期作為正式入學時間。

註冊必須使用身份證件上的法定姓名；本地學生使用身份證，境外學生使用護照，大陸學生使用港澳通行證。

學生身份（本地／境外）如有變動，須儘快提交證明文件並通知教務處。9月30日前收到完整證明，於第一學期生效；12月31日前收到，於第二學期生效。

報到當日須完成資料繳交、物品領取、道風宣誓、宿舍分配（住宿生）全套報到手續。未依規定完成報到者視同放棄入學資格。

註冊記錄之個人資料（姓名、聯絡方式等）發生變更，須立刻填寫規定表格通知教務處；若未更新，將導致無法正常獲得行政與教學服務。

學生一旦批准畢業，不得申請修改畢業證書上登載之個人資料；辦理退學之後，亦不再受理註冊記錄修改申請。

2.2 課程註冊規定

每學年、每學期，學生除專業註冊之外，必須依指定時間完成課程選課註冊。

超過指定註冊日期兩週仍未完成專業或課程註冊，視為非正式自動退學。

核心必修課、規定的通識與語言課，必須依課程文件規定的順序修讀；僅有醫療因素、學業預警等充分理由，經專業負責法師批准，才可加退選核心課程。

選修課可依個人修學節奏選修，若偏離課程建議順序，建議諮詢修學導師。

2.3 休學、復學作業要點

2.3.1 休學（暫緩修讀學業）

可申請休學之情形：身心健康因素、經濟困難、代表學院或合作單位參加活動、家庭重大變故、意外事故等，無法繼續修學者。

休學最短為一個完整學期，不受理短於一學期的休學申請；可申請延長休學。2026 學年及之後入學的學生，休學時間計入最長修業年限。休學會影響相關補助津貼的發放。

必須於該學期開課前提交申請表與佐證材料，學期開課後不再受理休學申請。新生入學第一學期原則上不接受休學申請。

經專業負責法師建議，院務處主管批准，教務處將結果以郵件通知。

休學到期，學生應主動復學，繳納學費完成註冊手續；到期未復學，視同非正式退學。

正在申請各類助學補助的學生，休學申請核准後須立刻通知學生事務組。境外學生休學，學院將通報相關主管單位。

未經批准，休學期間不允許中途回校恢復上課；如具特殊正當理由，可向院務主管書面申請酌情審批。

2.3.2 請假離校（短期長假，未達一個完整學期）

身心健康問題或突發狀況者，可申請長時間請假離校。14 週學期，請假超過 21 天；7 週暑期學期，請假超過 14 天，但未達一整個學期，需遞交請假申請；假期至該學期結束為止，申請一經批准不可撤銷。

申請截止：14 週學期課程結束至少 3 週前；7 週暑期學期課程結束至少 2 週前。

2026 年度起入學學生，該類長假時間計入最長修業期限。

在收到教務處正式核准通知前，學生仍須正常上課、參加考核。假期結束必須按時返校；逾期未返校視為非正式退學。假期結束仍然無法恢復修讀，可申請下一學期休學。

未經許可長期缺課，該課程成績記為不及格（F）。境外學生長假核准後，學院通報主管單位。

修學導師會在假期當中持續跟進學生狀況。

2.4 退學與離校規定

2.4.1 非正式退學（未主動辦理退學手續）

發生下列情形，視為非正式自動退學，學生資格移除，不得參加任何課程考核：

- ①未經批准逾期不繳納費用；
- ②休學、長假到期未返校；
- ③境外生無有效簽證；
- ④新生首次註冊未能提交有效身份證明；
- ⑤無正當理由、未通知教務處，連續六週全部課程完全缺席。

非正式退學學生，學院不會發放成績單、證明文件。學生若希望恢復學籍，須遞交復學申請並繳納手續費；加退選期前核准可於當學期復學，加退選期後一般只能下一學期復學。

2.4.2 正式自願退學

學生於畢業前擬離開學院，必須填寫退學申請表，提交教務處，須於該學期考試週開始前遞交。完成離校清點手續：歸還學生證、繳清所有欠費、清空個人儲物櫃、歸還圖書與各類借用物品。完成手續之後才退還保證金；若費用不足抵銷欠款，學生必須補齊，否則不核發任何官方證明文件。未走正式流程離開，一律視非正式退學，保證金不予退還。

2.4.3 學院註銷學籍（開除學籍）

學院可基於下列學業因素或違規因素隨時註銷學生學籍。

A. 學業因素註銷學籍

- ①未達到錄取通知書所列入學條件；
- ②連續三個學期 GPA 低於 2.0；
- ③同一門必修課第二次重修仍然不及格；
- ④超過最長修業期限，且未取得延長批准。

因學業因素被註銷學籍，下一學年原專業原則上不接受重新入學申請，除非院長特別批准。

B. 行為違規註銷學籍

學生行為損害學院道風與聲譽，可予以註銷學籍；此類個案一般不接受重新入學。被註銷學籍的學生，須在收到通知後 3 週內完成全部離校清點手續；被註銷學籍者不得申請恢復學籍。

2.4.4 停學處分（紀律處罰）

作為紀律處罰之一，可判處學生停學，暫時禁止上課、限制或剝奪校內設施使用權，有明確時限，由院務會、學生紀律委員會裁定。

2.4.5 偽造文件處理

學生入學、休學、轉專業、申請補助等各項申請，提交資料必須真實準確。提交偽造文件屬嚴重違規，學院將展開調查並給予回應機會；如查證屬實，可給予警告、停學、註銷學籍等處分，同時承擔相應法律後果。

3. 學術課業與修學考核規範

3.1 上課與出勤規範

學生務必參加全部排定課程，包含講課、研討、實習、共修、實驗等已註冊的教學活動。

課程出席率未達 80%，一般不允許參加期末考核，課程成績記為不及格（F）。經教務會批准，個別課程可訂定低於 80% 的出勤標準；任課教師亦可在學期開課之初公佈該課自訂出勤要求。

自 2026 學年起，全部課程連續六週無正當理由缺席，且未通知教務處，視為非正式退學。

上課遲到超過 20 分鐘且無合理理由，授課法師可拒絕學生進入課堂。若授課教師遲到 20 分鐘仍未到場，則視為課堂取消，除非事前另有公告。

課堂內禁止飲食、從事干擾教學的未經許可活動；屢次勸告無效者，可要求離開課堂，並書面通報院務；嚴重者給予紀律處分。

課堂應恭敬禮敬法師、尊重同修，維持課堂秩序，維護修學環境。

3.2 成績與修業考核

課程評量由平時作業、報告、研討報告、實修報告、測驗、實習、期末考核等組成，平時成績與期末考核的占比各課不同。

3.2.1 成績說明

本院採用 GPA 等第積分制度，使用字母等第呈現成績。2026 學年之後入學適用

下表：

等第	分數區間	積分
A	85 及以上	4.0
A	8284	3.7
B+	7881	3.3
B	7477	3.0
B	7073	2.7
C+	6669	2.3
C	6265	2.0
C	5861	1.7
D+	5457	1.3
D	5053	1.0
F	49 及以下	0.0

D 為課程及格最低標準；F 代表不及格，無法取得該課學分。

特殊只計通過 / 不通過課程：P 代表通過，F * 代表不通過，不計入 GPA。

各類成績代號說明：

- AB：缺考
- ABX：特殊狀況缺考
- I：未完結（因正當理由尚未完成課程作業，6 週內須補齊，逾期轉 F，不計 GPA）
- CT：學分轉移
- EX：課程免修
- NR：成績尚未登錄

- T：跨年課程進行中
- W：課程退選，不計 GPA

學期 GPA (sGPA)、累計 GPA (cGPA)、畢業 GPA (gGPA) 計算規則。所有修讀過的（含重修）課程都會顯示在成績單上；重修課程僅採納最新一次有效成績計算 GPA。

3.2.2 學業預警

學生單學期 GPA 低於 2.0，下一學期進入學業預警，必須主動尋求修學導師輔導，可要求降低修讀學分負荷。下一學期回到 2.0 以上解除預警；若連續三個學期低於 2.0，予以學業註銷學籍。

連續兩個學期 GPA 為 0，直接註銷學籍。

3.2.3 缺考與補考

一般不主動提供補考。僅於住院、重病、意外緊急事故發生時，可於考試結束 7 個工作日以內提交醫療證明與申請表，繳納行政費；經院務會推薦、考核委員會批准後才安排補考。同一門課僅限申請一次補考。補考成績即為課程正式成績。

3.2.4 課程重修

必修課不及格必須重修；選修課不及格，可重修本課或更換其他選修課。同一門課最多重修兩次；第二次重修仍不及格者，註銷學籍。重修須繳納完整課程費。若課程因為課程調整不再開設，教務組指定等效替代課程。為拉高 GPA 而重修課程，須經院務會推薦、考核委員會批准；重修後該課最高等第為 B，且就讀期間最多重修 10 門課。

3.2.5 考試規則

未完成選課註冊、未達出勤要求、未繳清費用，不得進入考試。

考試至少提前 10 分鐘到場；開考 30 分鐘後禁止入場。考試最初與最後 30 分鐘，不得擅自離開考場。

必須攜帶學生證與身份證明，置於桌面右上角。禁止手機、智慧手錶、未授權的紙張資料等進入考位。

考試違規（抄襲、攜帶資料、代考、擾亂考場等），依紀律條款處理，可扣減分數、取消成績、重修課程直至註銷學籍。

遇極端惡劣天氣，考試可酌情調整時間。

3.3 學術誠信規範

3.3.1 抄襲與舞弊

學生必須恪守學術誠信，禁止以下行為，違者啟動紀律調查：

- ①繳交非本人完成之作業報告；
- ②考試舞弊、偷竊試卷、賄賂、代考、偽造成績、串謀舞弊；
- ③抄襲（剽竊 plagiarism）：未正確標註引用，直接使用他人文字、翻譯他人觀點、整理他人觀點或圖表數據而不標註來源。包含網路資源、典籍、論文、祖師著作等。

抄襲第一次查證屬實，該課直接給予 F；第二次抄襲，直接註銷學籍。鼓勵學生使用原創性檢測工具自查作業。

3.3.2 生成式 AI（ChatGPT 等）使用守則

AI 可用於頭腦激盪、概念解釋、語言潤稿；禁止將 AI 生成的**完整文本直接作為自己的作業繳交**。使用 AI 工具必須在作業末尾公開說明所使用工具、用途與提示詞，本人對內容的真實性負全部責任。詳細規範請參看附錄「生成式 AI 指引」。

3.3.3 處理流程

學術誠信違規事件送交專業負責法師與學生紀律委員會調查，並存檔於教務處。裁定之後，書面通知學生。收到通知後 7 個工作日之內，可以向副院長（教務）提出申訴，並移交學生申訴委員會；申訴委員會的裁決為最終決定。學生出席聽證會時，可邀請教職員或同學陪同。

3.4 圖書與教學資源使用

3.4.1 圖書館服務

圖書館支援教學與修學，提供紙本藏書、期刊與電子資源；多數書籍可外借，參考書則在圖書館內閱覽。提供館藏檢索系統，電子資源可於校內外憑帳號登入。學期初辦理圖書館導覽，定期舉辦檢索寫作工作坊；館員協助找資料與論文構思。館內設有個人研讀位、團體討論室、多媒體設備、電腦、影印機。各校區開放時間張貼於圖書館網頁。學生務必遵守借閱規則，按時還書；如損毀

或遺失館藏，需照價賠償。圖書館完整規章，參閱圖書館手冊。

3.4.2 資訊網路服務

校園無線網路覆蓋各處；每位學生配有帳號，可使用校園網路、教學平台、電子郵件及列印服務。資訊技術組提供熱線技術支援。學生必須遵守《資訊科技可接受使用政策》：不得共用帳號，不使用校內資源從事商業、與學院無關活動，遵守香港相關法律（版權、個人資料、電腦犯罪條例等）；禁止網路攻擊、散發未經授權資訊。學院可監控網路使用，違反可停用帳號並紀律處分。電腦實驗室、多媒體設備依開放時間使用。

3.5 畢業資格條件

3.5.1 本科學位

取得本科學位，須同時滿足以下全部條件：

- ①修滿課程規定最低總學分；
- ②畢業 GPA (gGPA) 至少 2.0；全部課程 GPA 不得低於 1.0；
- ③完成畢業論文 / 實修專題要求；
- ④完成實習、參學、服務時數要求；

3.5.2 學位等級（以畢業 GPA 計算）

學位等級	畢業 GPA
一級榮譽	3.504.00
二級榮譽（甲）	3.003.49
二級榮譽（乙）	2.502.99
三級榮譽	2.302.49
普通學位	2.002.29

3.5.3 副學士文憑

若修滿前兩年全部課程，可申請頒發副學位文憑；申請須在修讀最後一門課之前遞交，申請一經受理，不可撤銷。

3.5.4 畢業證書

畢業證書僅核發正本，不補發遺失證書；遺失只能申請補發證明書。畢業證書逾期未領取，學院會予以銷毀，需重新繳費申請證明。

3.5.5 提前畢業（縮短修業年限）

定義：學生於四年制本科標準修業期（4 學年）屆滿之前，完成全部畢業條件，申請提早取得本科學位。本院重視實修共修、參學、服務時數之完整歷練，不鼓勵過度壓縮修學時長，提前畢業屬於審慎審批之選項，非學生可主動自由取得之權利。

資格門檻：

- ① 最少於本院實際就讀滿 2 個完整學年，直升入學、學分轉移之學分不計入此在校最低修讀時長；
- ② 累計 GPA 不低於 2.7，無任何學術誠信紀錄、無尚未結案之紀律處分；
- ③ 不僅完成全部課程學分要求，亦須完整達成畢業論文 / 實修專題、實習、參學、社會服務、實修時數全部硬性條件，不得以課程學分充足而豁免實修與服務要求；
- ④ 透過暑期學期、經批准超額修讀學分來累積學分；每學期修讀超過學分註冊上限，必須符合本手冊 1.3.1 條，事先取得修學導師、專業負責法師批准。

申請時限與流程：

- ① 預計提早畢業的 18 個月之前，須遞交書面提前畢業申請表，附上修學計劃，經修學導師、專業負責法師審核，提交教務會、院務會審批；逾期不予受理。
- ② 申請通過後，學生須依計劃完成各階段修業，教務處每學期複核進度。若後續無法按計劃達成全部畢業條件，提前畢業資格自動撤銷，回歸正常修業進度。
- ③ 境外生獲批提前畢業，學院將把畢業預計時間通報香港相關主管單位，學生須自行處理簽證 / 逗留期限事宜入境事務處。

備註：即使學分全部修畢，未取得提前畢業正式批准，學生不得自行要求提早

畢業；提前畢業之學位等級、證書格式與正常畢業完全一致。

3.5.6 延期畢業（延長修業年限）

定義：學生無法於標準四年修業期內完成全部畢業條件，且在最長修業期限範圍內申請延長修讀時間。

四年制本科最長修業期限為 6 學年；2027 學年及以後入學學生，休學、長假離校時間一併計入最長修業期限，超出最長修業期限且未獲延長批准，將依 2.4.3 條予以學業因素註銷學籍。

可受理延期畢業申請之正當理由：

- ① 課程重修、畢業論文 / 實修專題未達標；
- ② 實習、參學、實修或社會服務時數尚未完成；
- ③ 身心健康因素、家庭重大變故等客觀因素導致進度滯後。單純希望拉高 GPA 而申請延期畢業，原則上不予批准。

申請時限與流程：

- ① 申請須於標準修業期最後一學年開課之前提交，最晚不得晚於預計正常畢業學期開學前；進入預計畢業學期之後，一般不再受理延期申請；
- ② 遞交延期畢業申請表，提交具體待完成項目、修業時間規劃，經專業負責法師審核，教務會審議、院務會批准後生效；
- ③ 延期畢業每一次申請最多批准 1 個學年，可再次申請，但全部修讀時間不得逾越課程最長修業期限。

學費、學生身分與相關權益：

- ① 延長修業期間，學生維持正式學籍，依實際修讀課程學分按規定繳納學分費；沒有修讀課程但需要保留學籍完成論文 / 實修專題者，須繳納保留學籍行政費；
- ② 延期期間可繼續使用圖書館、教學平台等學院資源，須遵守全部學生手冊規章；宿舍、齋堂住宿膳食資源，視學院設施容量審批；
- ③ 境外學生經批准延期畢業，學院出具相關證明，由學生自行向香港主管單位申請延長逗留，若簽證無法順利延期，學生需要承擔相應修業風險；
- ④ 延期畢業期間，學生同樣受學業預警、課程重修、學術誠信全部條款約束。

4. 道風規範與實修共修守則

4.1 基本行持準則

學生在校內外皆應保持如法儀容舉止，符合佛教道風，禮敬三寶，恭敬法師，善待同修，守法守律。一切行為不得損害學院與佛教的形象。

禁止毆打、誹謗他人；故意損毀學院財物；偷竊、詐騙；考試、作業及學術舞弊；偽造文件；擾亂教學、破壞秩序；觸犯法律。

紀律處罰種類：口頭訓誡、書面警告、部分權利限制、停學、註銷學籍。處分可記入學生檔案。學術類違規由院務會與學生紀律委員會裁決；非學術行為違規，交由學生事務委員會處理。學生收到處分通知後，7 個工作日內可以提出申訴。

校園全面禁煙，室內、室外一律禁止吸煙與攜帶、點燃香菸。

4.2 共修規範

早晚課、念佛共修、誦經、懺悔、禪坐等共修活動，等同於必修教學活動，計入實修時數，須按時參加。

共修進場時請保持安靜，服裝整齊簡樸，不穿奇裝異服；手機調至靜音，不得隨意走動或交談。

共修期間不擅自提早離席；身體不適時，可向維那法師示意後離場。

共修儀軌、法器使用、禮拜規範，依照道風組規定。

共修缺席等同於課程缺席，適用出勤規範，需要事先請假。

4.3 言談與團體和合規範

同修之間互相尊重包容，止語惡口，不兩舌、不綺語，避免爭執。

討論佛法義理允許理性辯論，但禁止人身攻擊、貶抑他人見解。

對院內法師、職員、義工皆應保持恭敬禮貌，意見相左時以理性平和方式溝通，不可公開謾罵、詆毀、散播未經證實的流言。若對制度、安排有意見，可透過正式的意見反饋管道遞交想法，不得在社群、網路平台私下散佈負面言

論，破壞團體和合。

與外界人士談論學院內部事務，應謹守分寸，不隨意洩露院內人事、同修隱私、內部會議未公開資訊。

發生同修之間的摩擦與衝突，優先尋找班導法師、道風組進行調解，禁止私下拉幫結派、互相孤立，製造團隊對立。

4.4 信仰與言論自律

本院以淨土宗為核心修學根基，鼓勵深入研習淨土經論，同時客觀認識各佛教宗派思想。在校園內，不得大肆宣揚與本院辦學宗旨相悖的異端見解，不得傳播附佛外道之主張。

學生可進行佛法義理探討，但不得利用課堂、共修場合或校園公共區域，私自舉辦未經學院批准的講座或傳法活動。若要分享個人研究心得，須事先向道風組、教務組提交內容概要，取得許可後方可辦理。

在網路社交平台發表言論，必須自我約束。凡容易使人誤以為代表學院立場之發言，必須事前取得學院書面許可；未經許可，不得自稱代表學院對外發聲。個人意見發表時，需要明確標註僅屬個人觀點，與學院立場無關。

禁止在校內、網路發表違反法律、挑起對立、詆毀三寶、貶抑各正統佛教宗派的言論。違反者視情節輕重，給予紀律處分。

4.5 電子產品使用規範

課堂、共修法會期間，手機、平板、智慧手錶等電子裝置原則上須調至靜音或關機，收納。若非教學所需，不可於上課或共修時瀏覽網路、聊天或觀看影音。

宿舍可合理使用電子產品，但不得在深夜時段播放音樂或影片，以免發出聲響干擾他人休息。

嚴禁使用校園網路瀏覽、下載色情、暴力、迷信或違法資源；不得散播謠言或網路霸凌他人，並遵守資訊科技可接受使用政策。

未經當事人同意，不隨意拍攝法師、同修影像、錄音、錄影，更不可隨意上傳網路。校園內拍攝公開活動之外的人像，必須取得當事人同意。

學院有權依據道風管理需要，訂定電子產品使用限縮措施，例如共修期間統一保管手機，學生應配合相關安排。

5. 生活管理、宿舍與安全規章

5.1 宿舍生活規範

住宿分配由生活管理組統一安排，學生不可私自調換房間。若有特殊身心因由需要調房，需提交書面申請，並經生活管理組批准後方可進行調整。

宿舍為清修環境，保持整潔簡樸。個人區域公共區域均需輪流打掃維護衛生。不得張貼浮華海報，也不得擺放不合道風的擺飾。

訪客規定：非本院學生，未經生活管理組登記批准，不得進入學生宿舍。異性不得進入宿舍寢室區域。夜間熄燈之後，宿舍禁止接待訪客。

熄燈時間依照學院公告執行，熄燈之後減少噪音，保障大眾休息。

宿舍內嚴禁存放違禁品：明火、爐具、香燭、危險化學品、酒類、菸品等。宿舍內禁止自行烹煮食物。

愛護宿舍家具、設備，不得擅自改動房間格局、鑽牆、釘牆。若設備損壞，須即時向生活管理組報告；人為損毀需要照價賠償。

離宿外出、放假返家，務必關閉電源、收拾個人物品。退宿時，需要清空個人物品，恢復房間原本樣貌，完成宿舍檢查手續。未依規定清空，遺留物品學院有權統一處理。

宿舍儲物櫃僅供個人使用，不可轉借他人；禁止存放貴重物品，個人財物自行妥善保管。

5.2 齋堂與膳食禮儀

齋堂秉持過堂用齋的佛教傳統規矩，全體住宿學生應按時參加過堂；因病、外出等因素無法到齋堂用膳者，需事先向生活組申請請假。

進入齋堂，衣冠整齊，安靜有序排隊取餐，不喧嘩談笑。惜食不浪費飯菜，依自己食量取餐，盡量吃完。

用齋時少言語，專心感念供養；用餐完畢後，收拾自己的餐具，依規定位置歸還。

不得私自將齋堂食物大量攜出。若因身體特殊狀況需外帶飲食，需取得生活管理組許可。

齋堂內禁止飲酒、攜帶葷食進入。外來食品妥善處理，不隨意堆放。

5.3 安全與外出管理

在校園內注意人身安全，發現危險狀況、設備故障，第一時間通報生活管理組或保全。火災警報響起，立刻依逃生路線疏散，禁止搭乘電梯。校園內各處緊急聯絡、急救箱、AED 位置參看附錄三。

學生離開校園外出，必須執行外出登記手續：填寫外出時間、目的地、同行人員、返院時間。未經批准，不得私自夜間外出。若遇突發狀況無法準時返校，要即時聯繫生活管理組。

外出期間守法自重，維護學院學生形象。校外發生意外事故，務必盡快通知學院。

遇惡劣天氣（颱風、暴雨），依照學院發布的通知執行課程、共修與外出管制。

緊急醫療：受傷或生病時，優先尋求醫療協助，並立刻通知院內行政人員。

5.4 違禁品管理

禁止攜帶、持有、使用以下物品進入校園與宿舍：

- ①香菸、酒類、麻醉藥品、管制藥物；
- ②明火、蠟燭、爐具、高功率電器；
- ③刀械、各類危險器具；
- ④色情、暴力、迷信之書籍、影音載體；
- ⑤其他違反法律以及學院道風規範之物品。

若不慎攜帶違禁品，須主動向生活管理組申報並交由其處理。隱瞞持有違禁品，一經查獲，依紀律辦理；觸犯法律者，學院將移交相關執法單位處理。

學院為維護道風與安全，在有合理懷疑的情況下，可在兩位工作人員在場時對學生宿舍的儲存空間進行檢查。檢查會盡量尊重學生的隱私。

6. 學生權利、義務、獎勵與懲戒

6.1 學生權利

享有正常參加課程、共修、實修、研討會、講座，以及平等使用教學、圖書館、宿舍、齋堂等全部院內設施資源的權利。

有權獲得修學導師、法師的修學輔導；遇到學業、心理、人際或生活困境，可向學生事務組諮詢並接受輔導服務。

在制度框架之內，對教學安排及行政事務提出意見、建議的權利。面對紀律處分、學業裁定時，有知情、陳述意見、提交證據以及按照規定向申訴委員會提出申訴的權利。聽證會可邀請院內教職員或者同修陪同。

符合條件者，有權申請獎學金、助學補助。

個人資料受到保護，學院依相關規範保管個人資訊，非經法定事由，不對外隨意洩露。

6.2 學生義務

恪守院訓與修學精神，遵守本手冊全部條款，並遵守學院各項公告與補充規章。

認真完成課業、共修、實修時數及社會服務時數等各項畢業要求；按時繳納學費及各項規費。

恭敬三寶，禮敬法師，和諧地與同修相處，維護團體和合，維護學院名聲。

愛護學院一切公有財物，節約水、電、物資。

個人聯繫資料變更，請及時向教務處更新，確保學院可聯繫本人。

遵守國家與所在地法律，不參與任何違法活動。

6.3 學生獎勵辦法

獎勵類別：

- ① 院長榮譽獎：頒發給該屆畢業生中畢業 GPA 最高者（不低於 3.6），同時具備優秀義務服務記錄、學術或實修成果，且無任何紀律處分記錄的畢業生。經院務會推薦，院務管理委員會批准，記錄於成績單，於畢業典禮頒發。
- ② 院長名單（Dean's List）：單學期修讀 12 學分以上，且學期 GPA 達到 3.5 及以上者，可列入該學期院長名單，並載入成績單。

- ③ 各類服務獎、精進實修獎、學術研習獎：表彰在實修、義務服務、論文研討上表現突出的學生。

獎勵形式可為公開表揚、獎狀、獎學金；相關評選細則請參閱獎助學金專章。

6.4 違規懲戒層級

懲戒依照違規情節輕重區分層級：

- ① 口頭訓誡：情節輕微，初次疏忽違規，由班導法師及生活組人員口頭勸誡並提醒。
- ② 書面警告：違規造成一定影響，發出正式書面警告，存入學生檔案。
- ③ 權利限制：限制部分校內權益，例如不得參加部分對外參學、活動，暫停部分設施使用權。
- ④ 停學處分：暫時中止修學，有明確期限，停學期間不享有學生大部分權益。
- ⑤ 註銷學籍：嚴重違反道風、學術誠信或觸犯法律者，給予註銷學籍，終止學生資格。

學術類違規，除以上懲戒外，可附加：分數扣減、課程降等、課程記（F）、強制重修課程。

處理流程：事件調查，通知當事人，給予陳述及答辯機會；再作出懲戒決定，並書面送達學生。

6.5 學生申訴機制

學生對於學業裁定或紀律懲戒結果有異議，可啟動申訴：

- ① 對考試、作業成績有異議：收到成績公告後 3 個工作日內，填寫申訴表，繳交教務處，並繳納規費。學院安排第二位評閱者進行複審。21 個工作日內回覆結果，結果為最終裁定。
- ② 對於紀律、行政決定不服：收到書面通知後 7 個工作日之內提交申訴表，寫明申訴理由，並附上佐證材料。

申訴由**學生申訴委員會**受理、調查與召開聽證。委員會的裁決為學院內部最終決定。申訴期間，原裁定未經委員會暫停執行通知，仍為有效。

申訴不得捏造證據；惡意無理申訴者，可另行給予紀律處分。

7. 對外參訪、實習與交流規範

7.1 參學與交流規範

參學、朝聖、院外交流活動分為學院統一組辦與個人自行外出參學兩類。

參加學院統籌的參學活動，必須服從帶隊法師與工作人員的安排，遵守活動紀律，按時集合，不得擅自脫隊。參學的心得報告、實修時數登記，依規定繳交。

學生自行規劃外出參學，屬個人外出，需完成登記審批流程；參學結束後，依要求提交簡要參學心得。

參訪其他道場、機構，應尊重對方的規矩禮節，維護本院學生形象。不隨意發表評論其他道場的言論。

7.2 海外院校合作參訪守則

與泰國摩訶朱拉隆功大學及其他海外合作院校的交換、參訪項目，必須經過學院甄選批准，方可參加，不可自行聯繫對方院校以本院學生身份參與項目。

海外參訪期間，同時遵守本院手冊以及合作院校的規章制度。言行舉止代表本院形象，務必謹慎自律。

出國前要完成全部院內申請手續，確認簽證、保險等個人準備事項；在海外期間，保持通訊暢通，按時向本院指導法師回報近況。遇到緊急事故第一時間同時聯繫合作院校負責人與本院。

海外交流完畢返校後，需要繳交交流報告，並完成學分認定手續。

7.3 代表學院對外弘法之規範

未取得院方書面許可，任何學生不得對外宣稱代表本學院弘法、開講座或接受媒體訪問。

經學院正式指派代表學院對外弘法、演講、參加活動，事前需與指導法師確認講題、大綱；發言內容不得偏離本院淨土宗的辦學立場。

對外弘法演講，應明確區分「學院立場」和「個人見解」。不可利用代表學院的機會，宣揚個人未經認可的特殊主張。

對外活動產生的文稿、錄音、影片，若要公開流通，建議事先提交道風組審閱。

不得以對外弘法的名義，私自募款、收受大量供養；供養處理依學院財務規定辦理。

8. 修學學習注意事項（學生閱讀專章）

8.1 學術課業學習注意事項

本院兼顧解行並重，學術研讀是基礎。閱讀經典、研究論文，務必養成引用標註的習慣，杜絕抄襲剽竊。善用圖書館資源，並使用原創檢測工具自查作業。

面對不同宗派、不同現代學術觀點，要保持客觀辨別，結合淨土核心教理作抉擇，不盲目跟隨世俗學術觀點而輕視祖師言教。

遇到課業跟不上，不要累積問題，及時找授課法師、修學導師諮詢；若身心壓力過大，可諮詢學生事務組尋求輔導，必要時評估是否申請減少學分負荷或休學。

正確看待生成式 AI 工具：AI 僅作為啟發思路、潤色文字的工具，不能直接依賴 AI 生成完整報告。使用 AI 時，務必如實標註，並對所有內容的真實性自行負責。

8.2 實修共修學習注意事項

實修與課堂學術同等重要，實修時數是畢業的硬性條件。共修不僅僅是點名打卡，重在內心的懇切修行。

個人念佛、誦經、懺悔等個人定課，建議養成固定習慣；學院提供個人修行空間，善用環境精進。

修行當中出現身心反應，有疑惑、境界體會時，不要自己揣測，要主動向指導法師請教；勿隨意跟同修互相傳聞種種境界感受，避免落入幻境。

實修時數登記要誠實，不得虛報或偽造時數記錄；偽造實修時數視為同學術誠信違規。

8.3 同修相處、身心調適之道

大眾共住修行，難免習慣差異，多學會體諒包容，多看他人長處，少計較得失。遇到摩擦先自我反省，再理性溝通，不要累積怨氣。

修行路上會有倦怠、退心的時刻，屬正常現象。可以找導師、法師談心，不要獨自壓抑。嚴重情緒困擾時，要勇於尋求專業心理協助。

同修之間彼此互相鼓勵精進，但不可以強加自己的修行標準給其他人。每個人根器因緣不同，尊重不同的修學節奏。

謹慎處理人際情感，院內修學期間以道業為優先，避免過度親密的私人關係干擾自身與大眾的修學。

8.4 講座、研討會與學術對話參與守則

院內舉辦講座、研討會，是重要的修學資源，按時出席。發言提問保持謙恭有禮，就義理探討，不做人身攻擊。

參加研討會發表論文時，引用祖師著作與文獻，務必完整標示出處。

參加外部單位舉辦的研討會，若以本院學生身份參加，發言時需顧及學院立場；個人意見需聲明僅代表個人。

未經主辦方許可，不可隨意錄音或錄影講座內容；未經授權，不得上傳至網路散播。

9. 附錄

附錄一 各項申請表單（請假單、休學申請、論文指導申請、宿舍申請、申訴書）

包含：外出請假單、課程請假單、休學申請表、復學申請表、課程加退選表、論文指導申請表、宿舍調房申請、正式申訴書、提前畢業申請表、延期畢業申請表、退學申請表。

備註：所有表單皆可向教務處、學生事務組領取，亦可於學院內部網站下載。填寫完畢後，依照各表單規定流程簽核，並繳交。

附錄二 實修時數、服務時數計算標準

1. 實修時數：早晚課、全院念佛共修、懺法、禪修等集體共修，依實際參與時長計算。個人定課，採取誠實申報加上指導法師確認機制。虛報時數依紀律處理。詳細的有效時數認定、不予計算之情形，另見《實修時數作業細則》。
2. 服務時數：畢業時需完成規定服務時數。分為院內服務與社會慈善服務。院內服務有上限，其餘可提供院外社會服務。服務必須經過負責法師及單位負責人簽名確認後才算有效。

附錄三 校內緊急聯絡清單

1. 保全 24 小時電話；
2. 教務處聯繫窗口；
3. 學生事務 / 生活管理組；
4. 醫療緊急求助電話；
5. 各樓層急救箱、AED（自動體外除顫器）位置；
6. 各處逃生路線圖說明。

附錄四 手冊修訂、解釋權說明

1. 本手冊為 V1.0 正式版，學院保留在必要情況下更新、修訂手冊條文的權利。修訂之後會在院內公告欄、內部網站公布新版本，不逐個通知學生。
2. 手冊條文若與專業課程專屬文件衝突，以專業課程專屬文件為準。
3. 對於手冊條文的理解爭議，最終解釋權歸屬香港東林淨土學院院務會。

附錄五 學生閱讀確認簽署頁

本人_____（姓名），學號：_____，已完整閱讀《東林淨土學院學生手冊》V1.0 全部內容，充分明白各項權利、義務、各項規章、懲戒後果，願意遵守手冊全部規範。

簽名：_____

日期：_____年____月____日

備註：新生報到時需簽署紙本，並存入個人學生檔案。