

康寧學校財團法人康寧大學第 130 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 02 月 23 日（星期三） 10 時 00 分

地 點：（臺北）A301、（臺南）4 樓會議室

主 席：陳清溪代理校長

記 錄：余柏壕

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞

貳、前次行政會議決議案執行情形

一、前次會議決議案執行情形

前次會議提案	提案單位	決議內容及執行情形
110學年度寒修上課，為因應疫情改採線上教學	教務處 課務組	臺北校區依照上述說明事項辦理，臺南校區則依臺南市政府公告後比照辦理。
疫情指揮中心如調為三級警戒，本校上班因應措施	人事室	照案通過，依決議辦理。

參、業務報告

- 一、教務處
- 二、學務處
- 三、總務處
- 四、研發處
- 五、人事室
- 六、會計室
- 七、秘書室
- 八、國際暨兩岸事務處
- 九、資圖中心
- 十、推廣教育中心
- 十一、體育室
- 十二、校務研究辦公室
- 十三、高教深耕辦公室
- 十四、創新管理學院
- 十五、護理健康學院
- 十六、商業資訊學院
- 十七、通識教育中心

肆、討論事項

提案一：學務處 學輔中心

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會設置辦法」，提請審議。

說明

- 一、依據「學生輔導法」第8條專科以上學校為統整校內各單位相關資源以推展學生輔導工作，得準用前三項規定設學生輔導工作委員會。
- 二、依111年01月19日學生事務處會議決議廢續提案。請見附件1-1、1-2、1-3。
- 三、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。

決議：照案通過，依說明事項辦理。

提案二：高教深耕辦公室

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點」，提請審議。

說明

- 一、「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點」修正對照表如附件2-1，修正要點如附件2-2，現行要點如附件2-3。
- 二、本要點修正業經110學年度第3次高教深耕計畫推動委員會審議通過。
- 三、本要點修正經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。

決議：照案通過，依說明事項辦理。

提案三：高教深耕辦公室

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生職涯輔導助學補助要點」，提請審議。

說明

- 一、「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生職涯輔導助學補助要點」修正對照表如附件3-1，修正要點如附件3-2，現行要點如附件3-3。
- 二、本要點修正業經110學年度第3次高教深耕計畫推動委員會審議通過。
- 三、本要點修正經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行。

決議：照案通過，依說明事項辦理。

提案四：秘書室

案由：研擬本校教育部專案輔導學校改善計畫自我檢核分工表，提請討論。

說明

- 一、依教育部中華民國110年9月7日臺教技(私專)字第1100102223號函文辦理。
- 二、依本校專案輔導學校改善計畫自我檢核分工表(附件4)，每月配合逐項檢核，以利本校盡速解除專案列管。
- 三、本案經行政會議通過後，敬請研發處錄案統籌辦理。

決議：依說明事項辦理，請主責行政單位或系科確實督導檢核項目內容，執行績效優異者，依學校相關規定予以獎勵；執行不力，以致影響學校及師生權益者，則依學校相關規定提報議處。

提案五：秘書室

案由：研擬本校 110 學年度第 1 學期專科以上學校維護學生受教權益查核指標，提請討論。

說明

- 一、依教育部中華民國 110 年 8 月 11 日臺教高(三)字第 1100105606C 號函文辦理。
- 二、依維護學生受教權益查核指標項目配合辦理，以利通過教育部教學品保查核。
- 三、本案經行政會議通過後，敬請教務處錄案統籌辦理。

決議：依說明事項辦理，請主責行政單位或系科確實督導檢核項目內容，執行績效優異者，依學校相關規定予以獎勵；執行不力，以致影響學校及師生權益者，則依學校相關規定提報議處。

伍、臨時動議

臨時動議一：會計室

案由：新訂「康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點」，提請審議。

說明

- 一、本校為促使校內各單位力行開源節流措施，增加校務基金自籌收入及擷節各項支出，提升本校校務基金執行績效，特訂立本要點，請見附件 6 要點草案總說明。
- 二、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：請會計室製作表格供各單位填寫有關開源節流之措施，並於 3 月 31 日前送會計室彙整。

陸、主席指示

柒、散會

康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會設置辦法 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 1 條 <u>本校為</u>結合學生事務相關資源，維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業上等問題所引起之心理困擾，<u>特依據「學生輔導法」第 8 條</u>設置「康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>第 1 條 <u>依據教育部指示大專院校學生輔導工作</u>，結合學生事務相關資源，維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業上等問題所引起之心理困擾，設置「康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>修正本法所依據之條文。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

學生輔導委員會設置辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 110 年 10 月 27 日行政會議修正

民國 111 年 XX 月 XX 日行政會議修正

- 第1條 本校為結合學生事務相關資源，維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業上等問題所引起之心理困擾，特依據「學生輔導法」第8條設置「康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第2條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任，或是指派校內一級單位主管兼任。委員為教務長、學務長、總務長、軍訓室主任、資訊及圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、各學系(科)主任、各學院教師代表各一人、各學制學生代表五人。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。教師代表由各學院院長推薦，學生代表由學生會推薦，委員任期均為一年，期滿得續聘（派）之。
- 第3條 本委員會置執行秘書一人，由各校區學生輔導中心主任兼任之。為有效運作，本會各校區每學期開會一次為原則，如有重大議案得召開跨校區會議
- 第4條 本委員會之任務如下：
- 一、審議輔導方針及年度輔導計畫。
 - 二、審議學輔經費運用與執行情形。
 - 三、審議學生輔導中心之重要決策。
 - 四、協調各處室、學院行政分工合作，並整合校內外輔導資源。
 - 五、其他學生輔導與特殊教育相關業務。
- 第5條 本委員會委員均為無給職。
- 第6條 本委員會會議，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。由主任委員擔任主席；主任委員不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。
- 第7條 本委員會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系科學生或家長列席說明。
- 第8條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

學生輔導委員會設置辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 110 年 10 月 27 日行政會議修正

- 第1條 依據教育部指示大專院校學生輔導工作，結合學生事務相關資源，維護與增進學生心理健康，並協助學生解決生活上及學業上等問題所引起之心理困擾，設置「康寧學校財團法人康寧大學學生輔導委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第2條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任，或是指派校內一級單位主管兼任。委員為教務長、學務長、總務長、軍訓室主任、資訊及圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、各學系(科)主任、各學院教師代表各一人、各學制學生代表五人。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。教師代表由各學院院長推薦，學生代表由學生會推薦，委員任期均為一年，期滿得續聘（派）之。
- 第3條 本委員會置執行秘書一人，由各校區學生輔導中心主任兼任之。為有效運作，本會各校區每學期開會一次為原則，如有重大議案得召開跨校區會議
- 第4條 本委員會之任務如下：
- 一、審議輔導方針及年度輔導計畫。
 - 二、審議學輔經費運用與執行情形。
 - 三、審議學生輔導中心之重要決策。
 - 四、協調各處室、學院行政分工合作，並整合校內外輔導資源。
 - 五、其他學生輔導與特殊教育相關業務。
- 第5條 本委員會委員均為無給職。
- 第6條 本委員會會議，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。由主任委員擔任主席；主任委員不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。
- 第7條 本委員會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系科學生或家長列席說明。
- 第8條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點 修正對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>三、助學規定如下：</p> <p>(一)讀書會獎勵金</p> <p><u>執行時間：每學期執行3個月，每週2天於第8節下課後，每次進行2小時讀書會。</u></p> <p><u>1.每月讀書會為16小時。出席12小時未達16小時者，發給自學暨學習助學金。每人每月之獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。</u></p> <p><u>2.為提升同學參與意願，力行負責任之態度及重視讀書會之施行，達16小時者酌發全勤獎勵金。</u></p> <p>(二)學習地點：<u>學校安排之自習場所。</u></p> <p>(三)參與學習規範：<u>每月需繳交獎勵金計畫執行表。</u></p> <p>(四)學習成效檢核</p> <p><u>1.缺席時數4小時(含)以上，當月不予補助。</u></p> <p><u>2.學期總成績低於60分，次學期不得申請。</u></p> <p>(五)績效獎勵</p> <p><u>1.成績優異獎勵方案：參加讀書會達36小時以上者，依當學期學業成績表現給予下列獎勵金：</u></p> <p><u>(1)學期總成績平均①90分以上②85分以上，未滿90分③80分以上，未滿85分，發給優異獎勵金。</u></p> <p><u>(2)成績優異獎勵金，承辦</u></p>	<p>三、助學規定如下</p> <p>(一)讀書會獎勵金</p> <p><u>讀書會獎勵金當月至少達25小時(含)，每人每月之獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額調整並簽請校長核定。</u></p> <p>(二)學習地點及學習內容</p> <p><u>圖書館(閱讀、自我學習)、電腦教室(電腦)、語言教室(英日語會話)或學校安排之自習場所。</u></p> <p>(三)參與學習規範</p> <p><u>每月需繳交獎勵金計畫執行表</u></p> <p><u>1.自習時間勿與課表時間衝堂(經查重疊者時數不予計算)，自學時數以小時計算，未達1小時者不列計。</u></p> <p><u>2.每月除簽到表外應詳實填寫讀書紀錄，讀書紀錄表釘在簽到表後，簽退時請詳實記錄，並完成讀書心得及上傳至指定網址。</u></p> <p>(四)學習成效檢核</p> <p><u>1.缺席時數多於10小時，當月不予補助。</u></p> <p><u>2.學期總成績低於60分，次學期不得申請。</u></p> <p>(五)績效獎勵</p> <p><u>參加讀書會出席時數達全學期75小時以上，並具備下列條件之一者，得申請5,000元績效獎勵金。</u></p> <p><u>1.學期學業總平均或班級排名進步者。</u></p>	<p>一、依體例，如下後方要加「：」。</p> <p>二、110學年度第一學期實施為每週3次，每次2小時；但發現同學會因夜練、證照輔導考試或科安排的晚自習，常需要請假，造成參加同學的兩難。</p> <p>三、為減輕同學時間安排的負擔，故調整實施天數，並給予同學4小時請假時數。</p> <p>四、為讓同學有勵行負責任之態度及重視讀書會之施行，酌發全勤獎勵金，以資鼓勵。</p> <p>五、讀書會實施已改為集中教室安排，為符合現狀，故予以修正。</p> <p>六、讀書會已安排於課後時間及固定教室，未有與課表衝堂之事實，故予以刪除。</p> <p>七、參加讀書會的同學務必簽到及簽退，故刪除相關規定。</p> <p>八、因已經調整讀書會實施時數為16小時，出席12小時未達16小時者，發給自學暨學習助學金，故給予同學4小時的請假空間。缺席時數<u>4小時(含)以上</u>，當月不予補助。</p> <p>九、原辦法為齊頭式之獎勵方式，為鼓勵因參加讀書會而有大幅進步的同學，激勵同學有進步的目標，故調整獎勵級距，也是讓同學有榮譽感。</p> <p>十、此項經費仍然要依據依</p>

<p><u>單位依當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。</u></p> <p><u>2.成績進步獎勵方案：參加讀書會者，依以下情況給予成績進步獎勵金：</u></p> <p><u>(1)當學期總成績平均較上學期總成績平均進步①15分以上②進步10分以上未滿15分者③進步5分以上未滿10分者，發給進步獎勵金。</u></p> <p><u>(2)成績進步獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。</u></p> <p><u>3.核發期限</u></p> <p><u>(1)上學期參與讀書會之績效獎勵金於次年教育部核撥當年度經費後造冊核撥。</u></p> <p><u>(2)下學期參與讀書會之績效獎勵金於學期結束後造冊核撥。</u></p>	<p><u>2.班級排名維持前三名。</u></p>	<p>當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。</p> <p>十一、高教深耕計畫預算為年度預算，為不影響會計室關帳時間及學期成績完整度能較高，故調整核發期限。</p>
<p>四、申請方式如下：</p> <p>(二)欲申請者請於期限內檢附下列資料：</p> <p>1.申請表</p> <p>2.前學期成績單</p> <p>3.足以證明八類身分之證明文件(如中低收入證明、特殊境遇扶助、父母殘障手冊、清寒證明、前一年家庭年所得清單(同戶籍所有人，須附戶口名簿影本)【全家年所得低於 114 萬】)，獲本校弱勢助學補助者可免附相關資料。</p>	<p>四、申請方式</p> <p>(二)欲申請者請於期限內檢附下列資料</p> <p>1.申請表</p> <p>2.前學期成績單</p> <p>3.當學期課表</p> <p>4.足以證明八類身分之證明文件(如中低收入證明、特殊境遇扶助、父母殘障手冊、清寒證明、前一年家庭年所得清單(同戶籍所有人，須附戶口名簿影本)【全家年所得低於 114 萬】)，獲本校弱勢助學補助者可免附相關資料。</p>	<p>一、讀書會已安排於課後時間及固定教室，未有與課表衝堂之事實，無需提供當學期課表，故予以刪除。</p> <p>二、因刪除原條文第3點，原第4點標號修正為第3點。</p>
<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長<u>核定後</u>發布施行，修</p>	<p>六、本要點經行政會議通過，陳請校長發布施行，修正時亦</p>	<p>依體例提出修正</p>

康寧學校財團法人康寧大學

經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點

民國107年03月28日行政會議訂定

民國107年09月26日行政會議修正

民國107年11月28日行政會議修正

民國108年09月25日行政會議修正

民國110年09月02日行政會議修正

民國000年0月0日行政會議修正

一、康寧大學（以下簡稱本校）為協助同學專心學習，免於為籌措生活費而影響學業，並能深化學習能量，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

- (一)低收入戶學生
- (二)中低收入戶學生
- (三)身心障礙學生或身心障礙人士子女
- (四)特殊境遇家庭子女孫子女學生
- (五)原住民學生具學雜費減免資格
- (六)獲教育部弱勢學生助學金補助學生
- (七)家庭突遭變故經學校審核通過者
- (八)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

三、助學規定如下：

(一)讀書會獎勵金

執行時間：每學期執行3個月，每週2天於第8節下課後，每次進行2小時讀書會。

1.每月讀書會為16小時。出席12小時未達16小時者，發給自學暨學習助學金。

每人每月之獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。

2.為提升同學參與意願，勵行負責任之態度及重視讀書會之施行，達16小時者酌發全勤獎勵金。

(二)學習地點：學校安排之自習場所

(三)參與學習規範：每月需繳交獎勵金計畫執行表

(四)學習成效檢核

1.缺席時數4小時(含)以上，當月不予補助。

2.學期總成績低於60分，次學期不得申請。

(五)績效獎勵

1.成績優異獎勵方案：參加讀書會達36小時以上者，依當學期學業成績表現給予下列獎勵金

(1)學期總成績平均①90分以上②85分以上，未滿90分③80分以上，未滿85分，發給優異獎勵金。

(2)成績優異獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。

2.成績進步獎勵方案：參加讀書會者，依以下情況給予成績進步獎勵金

(1)當學期總成績平均較上學期總成績平均進步①15分以上②進步10分以上未滿15分者③進步5分以上未滿10分者，發給進步獎勵金。

(2)成績進步獎勵金，承辦單位依 當年度教育部核撥金額及參加人數調整並簽請校長核定。

3.核發期限

(1)上學期參與讀書會之績效獎勵金於次年教育部核撥當年度經費後造冊核撥。

(2)下學期參與讀書會之績效獎勵金於學期結束後造冊核撥。

四、申請方式如下：

(一)申請期間:每學期開學前一個月至開學第二周受理申請。

(二)欲申請者請於期限內檢附下列資料：

1.申請表

2.前學期成績單

3.足以證明八類身分之證明文件(如中低收入證明、特殊境遇扶助、父母殘障手冊、清寒證明、前一年家庭年所得清單(同戶籍所有人，須附戶口名簿影本)【全家年所得低於 114 萬】)，獲本校弱勢助學補助者可免附相關資料。

五、經費來源

相關經費由教育部「高等教育深耕計畫提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」計畫統籌支應。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點

民國107年3月28日行政會議訂定

民國107年9月26日行政會議修正

民國107年11月28日行政會議修正

民國108年9月25日行政會議修正

民國110年9月2日行政會議修正

一、康寧大學（以下簡稱本校）為協助同學專心學習，免於為籌措生活費而影響學業，並能深化學習能量，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生讀書會獎勵金補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請資格

- (一)低收入戶學生
- (二)中低收入戶學生
- (三)身心障礙學生或身心障礙人士子女
- (四)特殊境遇家庭子女孫子女學生
- (五)原住民學生具學雜費減免資格
- (六)獲教育部弱勢學生助學金補助學生
- (七)家庭突遭變故經學校審核通過者
- (八)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

三、助學規定如下

(一)讀書會獎勵金

讀書會獎勵金當月至少達25小時(含)，每人每月之獎勵金，承辦單位依當年度教育部核撥金額調整並簽請校長核定。

(二)學習地點及學習內容

圖書館(閱讀、自我學習)、電腦教室(電腦)、語言教室(英日語會話)或學校安排之自習場所。

(三)參與學習規範

- 1.自習時間勿與課表時間衝堂(經查重疊者時數不予計算)，自學時數以小時計算，未達1小時者不列計。
- 2.每月除簽到表外應詳實填寫讀書紀錄，讀書紀錄表釘在簽到表後，簽退時請詳實記錄，並完成讀書心得及上傳至指定網址。

(四)學習成效檢核

- 1.缺曠課時數多於10小時，當月不予補助。
- 2.學期總成績低於60分，次學期不得申請。

(五)績效獎勵

參加讀書會出席時數達全學期75小時以上，並具備下列條件之一者，得申請5,000元績效獎勵金。

- 1.學期學業總平均或班級排名進步者。
- 2.班級排名維持前三名。

四、申請方式

(一)申請期間:每學期開學前一個月至開學第一周受理申請。

(二)欲申請者請於期限內檢附下列資料

1.申請表

2.前學期成績單

3.當學期課表

4.足以證明八類身分之證明文件(如中低收入證明、特殊境遇扶助、父母殘障手冊、清寒證明、前一年家庭年所得清單(同戶籍所有人，須附戶口名簿影本)【全家年所得低於 114 萬】)，獲本校弱勢助學補助者可免附相關資料。

五、經費來源

相關經費由教育部「高等教育深耕計畫提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」計畫統籌支應。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長發布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生職涯輔導助學補助要點
修正對照表

修正要點	現行要點	說明
四、本要點之申請時間為高教深耕計畫執行之當年度提出申請。	四、本要點之申請時間為每年3月及10月可提出申請並開啟審查會議。	一、職涯講座舉辦未侷限於某個月份，故不應該限定學生僅在3月及10月提出。 二、放寬提出申請時限，可多鼓勵學生參與。
七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。	七、本要點經行政會議通過，陳請校長發布施行，修正時亦同。	依體例提出修正

康寧學校財團法人康寧大學

經濟不利學生職涯輔導助學補助要點

民國107年11月28日行政會議通過

民國107年05月30日行政會議修正

民國107年09月26日行政會議修正

民國110年09月02日行政會議修正

民國000年0月0日行政會議修正

- 一、康寧大學（以下簡稱本校）為深化經濟不利學生就業競爭力，強化與業界之鏈結，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生職涯輔導助學補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所指之職涯輔導獎勵金係指經濟不利學生參與本校職涯系列活動，如：輔導講座、職涯探索及就業媒合等，經評量通過者，即可獲得獎勵金。
- 三、申請資格
 - （一）低收入戶學生
 - （二）中低收入戶學生
 - （三）身心障礙學生或身心障礙人士子女
 - （四）特殊境遇家庭子女孫子女學生
 - （五）原住民學生具學雜費減免資格
 - （六）獲教育部弱勢學生助學金補助學生
 - （七）家庭突遭變故經學校審核通過者
 - （八）懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生
- 四、本要點之申請時間為高教深耕計畫執行之當年度提出申請。
- 五、職涯輔導獎勵金審查項目：
 - （一）參與本校職涯輔導講座、職涯探索活動、就業媒合活動任兩場。
 - （二）500字職涯輔導心得。
 - （三）補助一千元，每學期至多申請兩次。
- 六、經費來源
相關經費由教育部「高等教育深耕計畫提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」計畫統籌支應。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

經濟不利學生職涯輔導助學補助要點

民國107年11月28日行政會議通過

民國107年5月30日行政會議通過

民國107年9月26日行政會議通過

民國110年9月2日行政會議修正

- 一、康寧大學（以下簡稱本校）為深化經濟不利學生就業競爭力，強化與業界之鏈結，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學經濟不利學生職涯輔導助學補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所指之職涯輔導獎勵金係指經濟不利學生參與本校職涯系列活動，如：輔導講座、職涯探索及就業媒合等，經評量通過者，即可獲得獎勵金。
- 三、申請資格
 - (一)低收入戶學生
 - (二)中低收入戶學生
 - (三)身心障礙學生或身心障礙人士子女
 - (四)特殊境遇家庭子女孫子女學生
 - (五)原住民學生具學雜費減免資格
 - (六)獲教育部弱勢學生助學金補助學生
 - (七)家庭突遭變故經學校審核通過者
 - (八)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生
- 四、本要點之申請時間為每年 3 月及 10 月可提出申請並開啟審查會議。
- 五、職涯輔導獎勵金審查項目：
 - (一)參與本校職涯輔導講座、職涯探索活動、就業媒合活動任兩場。
 - (二)500 字職涯輔導心得。
 - (三)補助一千元，每學期至多申請兩次。
- 六、經費來源

相關經費由教育部「高等教育深耕計畫提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」計畫統籌支應。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長發布施行，修正時亦同。

教育部專案輔導學校改善計畫自我檢核分工表

專案輔導認定基準(依教育部輔導私立大專校院改善及停辦實施原則第三點辦理)			
項目內容	負責單位	達成打✓	未達成打✓
<p>(一)財務狀況顯著惡化，已有不能清償債務事實或嚴重影響校務正常營運。財務狀況顯著惡化，指有下列情形之一：</p> <p>1、最近二年內學校每個月可用資金無法維持三個月經常性現金支出之月數，累計達十二個月。</p> <p>2、最近三學年度決算融資管制額為負數之次數，累計達三次。</p> <p>3、最近三學年度決算扣減不動產支出前現金餘絀發生短絀之次數，累計達三次。</p> <p>4、最近一學年度有依法令規定應報本部核准而未經報准之借款，其借款總額增加。</p> <p>5、最近一學年度決算報告揭露借款無法依償還期限還款；或因無法償還而申請債務展延。</p>	會計室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 說明：
<p>(二)學校積欠教師薪資累計達三個月以上，或未經協議任意減薪，且經本部依教師待遇條例處以罰鍰。</p>	人事室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 說明：
<p>(三)有前點第一項第二款所定情事之學校，經本部限期改善，次一學年度全校仍有百分之五十以上之院、所、系、科及學位學程，師資質量不符合法令所定基準。</p>	教務處 人事室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 說明：
<p>(四)有前點第一項第三款教學品質檢核結果為不通過之學校，經本部限期改善，隔次檢核結果仍為不通過。</p>	教務處	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 說明：
<p>(五)違反本法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。</p>	各單位	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 說明：

康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點草案總說明

為求本校永續發展，避免發生校務基金年度短絀，達成年度預算賸餘或維持收支平衡目標，促使校內各單位力行開源節流措施，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點」（以下簡稱本要點）。本要點重要內容摘略如下：

- 一、明定本要點設置目的與執行單位。（新訂要點第一點及第二點）
- 二、明定本要點之開源及節流相關措施。（新訂要點第三點及第四點）
- 三、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，列入次年度預算分配參考，各單位應將執行開源節流措施列入年度工作項目，並定期追縱執行成效。（新訂要點第五點及第六點）
- 四、明定本要點之修正行政流程，本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。（新訂要點第七點）

要點	說明
一、為求本校永續發展，避免發生校務基金年度短絀，達成年度預算賸餘或維持收支平衡目標，促使校內各單位力行開源節流措施，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點」（以下簡稱本要點），增加校務基金自籌收入及擲節各項支出，提升本校校務基金執行績效。	訂立本要點目的。
二、執行單位：本校各單位。	訂立本要點之執行單位。
三、開源措施如下： <ol style="list-style-type: none"> (一)增加學雜費收入：有效宣傳辦學特色，加強招生宣導及廣闢生源，爭取優秀學生就讀，提升報到率，降低休退學人數，以增加學雜費收入。 (二)爭取政府機關各項研究、補助計畫經費：主動蒐集各政府機關研究或補助計畫資訊彙送相關領域教師，以利教師爭取計畫經費；整合全校資源，共組研究團隊，積極爭取政府大型專案性補助計畫，以挹注教學及研究經費。 (三)增加產學合作收入：有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入、回饋金、技轉金或股票收入等。 (四)增加推廣教育收入：依據國內外發展趨勢、產業需求及本校特色，加強開辦各項推廣教育班。 (五)增加場地設備管理收入：提升場地設備之服務品質，提供對外及內部服務，充分利用活化校內場地設備，提升場館收入。 (六)增加受贈收入：精進募款策略，推動各項勸募活動，主動積極對校友、企業及社會人士募款，建立穩定的受贈收入經費來源，充盈財源。 (七)增加投資取得收入：採多元的資產配置方式，分散投資風險，隨時掌握國內外經濟現況，機動調整投資組合，增益校務基金投資收益。 	訂立開源措施之相關說明。

訂立節流措施之相關說明。

四、節流措施如下：

(一)人事經費控管：

1. 定期檢討各單位之合理編制員額，並以不增加總量為原則，遇有超額者採取出缺不補或移撥人員之方式，以撙節人事費。
2. 配合學校發展，適度調整組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，進行組織整併；學術單位以系所合一為原則，以減少主管加給等相關人事費用負擔。
3. 配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
4. 加班費及出差費，應核實支應，並撙節支出，加以控管。

(二)節能減碳：

1. 積極爭取節能專案補助經費，以充實及改善相關設施，節省經費支出並達到節能之效益。
2. 減少電梯使用量，宣導3樓以下不搭電梯，寒暑假時可停用部分電梯。
3. 依國家標準（CNS）所訂定之各種場所照度標準，修正校園室內外環境照度。
4. 走廊及通道等照明需求較低的場所，在無安全顧慮下，可設定隔盞開燈、減少燈管數或採自動人員感測點滅。
5. 飲水機夜間及假日設定自動切換省電模式；辦公事務機器，自動設定10分鐘未使用時，進入休眠省電狀態。
6. 採取分區責任管理制度，依所負責區域關閉不需使用之照明，養成隨手關燈之習慣。
7. 校園廁所整建維修時，全面改用省水馬桶及省水型水龍頭。
8. 雨水等水資源回收再利用，可使用於灌溉花圃或廁所清潔等。
9. 配合學校公文線上簽核系統及資訊設備，推行公文及行政電子無紙化作業，另校內會議逐步朝無紙化方式進行。
10. 管控公務車輛調派，減少非必要公務車輛派車次數，以節省油資。

(三)資源回收再利用：

1. 各單位對於經管多餘堪用之設備，透過總務處公告閒置財物供移轉使用訊息，讓資源交換或轉移再利用。
2. 多使用再生紙及回收紙，空白背面紙再利用，做為非正式報告之影印或草稿用紙。

(四)工程與財物採購：

1. 財物採購宜大宗採購，以量制價。
2. 建立物品、水電材料等之採購程序及領用制度。

<p>3. 工程設計以實用為原則，降低校內各項工程施工成本。</p> <p>(五)資源整合與共享：</p> <p>1. 建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源，如圖書設備、電腦軟、硬體設備，由圖書與資訊處資訊暨圖書中心統籌辦理。</p> <p>2. 設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。</p>	
<p>五、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，列入次年度預算分配參考。</p>	<p>訂定鼓勵各單位提出開源節流之創新方案。</p>
<p>六、本校各單位應將執行開源節流措施列入年度工作項目，並定期追縱執行成效。</p>	<p>訂定各單位對於各項開源及節流措施須擬定具體作法及進行檢討管考等事項。</p>
<p>七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>辦法訂立與修正行政流程說明。</p>

康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點

年 月 日 第 次行政會議通過

一、為求本校永續發展，避免發生校務基金年度短絀，達成年度預算賸餘或維持收支平衡目標，促使校內各單位力行開源節流措施，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學開源節流實施要點」（以下簡稱本要點，增加校務基金自籌收入及擲節各項支出，提升本校校務基金執行績效。

二、執行單位：本校各單位。

三、開源措施如下：

- (一)增加學雜費收入：有效宣傳辦學特色，加強招生宣導及廣闢生源，爭取優秀學生就讀，提升報到率，降低休退學人數，以增加學雜費收入。
- (二)爭取政府機關各項研究、補助計畫經費：主動蒐集各政府機關研究或補助計畫資訊彙送相關領域教師，以利教師爭取計畫經費；整合全校資源，共組研究團隊，積極爭取政府大型專案性補助計畫，以挹注教學及研究經費。
- (三)增加產學合作收入：有效運用校內資源協助產業升級提高競爭力，並落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入、回饋金、技轉金或股票收入等。
- (四)增加推廣教育收入：依據國內外發展趨勢、產業需求及本校特色，加強開辦各項推廣教育班。
- (五)增加場地設備管理收入：提升場地設備之服務品質，提供對外及內部服務，充分利用活化校內場地設備，提升場館收入。
- (六)增加受贈收入：精進募款策略，推動各項勸募活動，主動積極對校友、企業及社會人士募款，建立穩定的受贈收入經費來源，充盈財源。
- (七)增加投資取得收入：採多元的資產配置方式，分散投資風險，隨時掌握國內外經濟現況，機動調整投資組合，增益校務基金投資收益。

四、節流措施如下：

(一)人事經費控管：

1. 定期檢討各單位之合理編制員額，並以不增加總量為原則，遇有超額者採取出缺不補或移撥人員之方式，以擲節人事費。
2. 配合學校發展，適度調整組織架構：定期檢討各行政單位業務功能，進行組織整併；學術單位以系所合一為原則，以減少主管加給等相關人事費用負擔。
3. 配合政府政策，技工、工友及駐警出缺不補，並適度輔以勞務外包替代。
4. 加班費及出差費，應核實支應，並擲節支出，加以控管。

(二)節能減碳：

1. 積極爭取節能專案補助經費，以充實及改善相關設施，節省經費支出並達到節能之效益。
2. 減少電梯使用量，宣導3樓以下不搭電梯，寒暑假時可停用部分電梯。
3. 依國家標準（CNS）所訂定之各種場所照度標準，修正校園室內外環境照度。
4. 走廊及通道等照明需求較低的場所，在無安全顧慮下，可設定隔蓋開燈、減少燈管數或採

自動人員感測點減。

5. 飲水機夜間及假日設定自動切換省電模式；辦公事務機器，自動設定 10 分鐘未使用時，進入休眠省電狀態。
6. 採取分區責任管理制度，依所負責區域關閉不需使用之照明，養成隨手關燈之習慣。
7. 校園廁所整建維修時，全面改用省水馬桶及省水型水龍頭。
8. 雨水等水資源回收再利用，可使用於灌溉花圃或廁所清潔等。
9. 配合學校公文線上簽核系統及資訊設備，推行公文及行政電子無紙化作業，另校內會議逐步朝無紙化方式進行。
10. 管控公務車輛調派，減少非必要公務車輛派車次數，以節省油資。

(三)資源回收再利用：

1. 各單位對於經管多餘堪用之設備，透過總務處公告閒置財物供移轉使用訊息，讓資源交換或轉移再利用。
2. 多使用再生紙及回收紙，空白背面紙再利用，做為非正式報告之影印或草稿用紙。

(四)工程與財物採購：

1. 財物採購宜大宗採購，以量制價。
2. 建立物品、水電材料等之採購程序及領用制度。
3. 工程設計以實用為原則，降低校內各項工程施工成本。

(五)資源整合與共享：

1. 建立相關設備統籌管理單位，負責統整各單位需求及進行專業審查，避免重複購置浪費資源，如圖書設備、電腦軟、硬體設備，由資訊暨圖書中心統籌辦理。
2. 設備與教室等資源打破本位主義，以發揮統合使用效能為原則，避免設備與教室閒置，降低購置經費及減少折舊費用。

五、鼓勵各單位提出開源節流建議方案，有具體成效者，列入次年度預算分配參考。

六、本校各單位應將執行開源節流措施列入年度工作項目，並定期追縱執行成效。

七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

110學年度第1學期專科以上學校維護學生受教權益查核指標

查核項目	查核指標	指標類別	法源依據
一、課程規劃及實施	1-1 上課地點經學校主管機關核定後辦理	I	專科以上學校推廣教育實施辦法第11、18、20條；技專校院回流教育校外上課地點處理原則、大學辦理招生規定審核作業要點第11點
	1-2 課程安排符合教育部開課規範		
	1-2-1 辦理產學專班應依相關規定（如產學攜手、產業學院及技專校院產學合作國際專班）申請核定後始得辦理，不得以未經本部核定之產學專班態樣招生或見諸於招生文宣	I	「技術及職業教育法」第17條、107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函及107年7月11日臺教技(四)字第1070108718號函
	1-2-2 每日課程安排不得超過10節，同一門課不得連續授課4節以上，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課	I	107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函及107年7月11日臺教技(四)字第1070108718號函
	1-2-3 日間部課程安排為週一至週五白天	II	
	1-2-4 進修學制每週授課天數如少於2天者（扣除遠距教學天數），應輔以合理的配套措施，例如延長修業年限、增加排課週數或透過其他能維護學生受教權益及教學品質之方式辦理		
	1-2-5 辦理推廣教育學分專班符合相關規範	II	專科以上學校推廣教育實施辦法
	1-3 課程安排符合一學年分為二學期之規定，分別以8月1日至翌年1月31日、2月1日至7月31日各為一學期	II	各級學校學生學年學期假期辦法第3條
	1-4 無不當學分抵免情形		
	1-4-1 學分抵免符合相關辦法	II	專科以上學校辦理職業繼續教育辦法第9條、108年5月2日臺教高通字第1080039411號函、學校學則及學校學分抵免辦法
	1-4-2 課程內容或專業領域相同	III	108年5月2日臺教高通字第1080039411號函
	1-5 無開課人數限制		
	1-5-1 必修課程無開課人數限制	II	105年5月26日臺教高(二)字第1050072162號函及105年5月30日臺教技(三)字第1050074443號函
	1-5-2 選修課程開課人數標準限制低於該班學生人數	III	
	1-6 依課程規劃表開課		
	1-6-1 必修課程依課程規劃表開課，無應開而未開之情形	III	
	1-6-2 必修課程依課程規劃表開課，無下列情形： (1)未依時序開課 (2)未列於課程規劃表中 (3)開設學分數與課程規劃表之學分數不同	III	
	1-6-3 系專業選修課程依課程規劃表開課，無下列情形： (1)皆未開設 (2)未符合系專業領域	III	
	1-7 無不當合併授課情形		
	1-7-1 無跨部、跨學制、跨系科（院課程不在此限）或跨年級合併授課	III	
	1-7-2 無課程名稱或學分數不同合併授課		
	1-8 課程與學生表現符合學系教育目標及核心能力		
	1-8-1 系課程規劃或專業必、選修學分數合理	III	
	1-8-2 境外生與本國生適用相同課程規劃表，並開設相同系專業課程	III	
	1-8-3 學校訂有提送學位論文之學術倫理及專業符合檢討機制	III	
	1-9 查核當日之上課情形正常		
	1-9-1 無未上課、上課情形與課表不符、異動異常或出席率不佳等情形	III	
	1-9-2 境外學生語文能力不佳，學校有相對應之配套措施		
	1-9-3 訂有線上教學學生出席管控機制		
	1-10 其他情形		

查核項目	查核指標	指標類別	法源依據
二、師資	2-1 人時制實施情形		
	2-1-1 必修課程未實施人時制	I	105年5月26日臺教高(二)字第1050072162號函
	2-1-2 選修課程若實施人時制，教師實際授課（必修+非必修）時數未超過基本授課時數1.5倍（不含超鐘點）	II	105年5月26日臺教高(二)字第1050072162號函及105年5月30日臺教技(三)字第1050074443號函
	2-2 師資質量符合開課需求		
	2-2-1 師資總量符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」	II	專科以上學校總量發展規模與資源條件標準
	2-2-2 專業領域師資數量符合開課需求	III	
	2-2-3 師資專長與授課課程相符	III	
	2-3 其他情形		
三、遠距及校外實習課程	3-1 遠距課程		
	3-1-1 依主管機關之規範開設遠距課程	II	專科以上學校遠距教學實施辦法第4條
	3-1-2 遠距課程運作正常且有學習品質管控機制	II	專科以上學校遠距教學實施辦法
	3-2 校外實習課程		
	3-2-1 校外實習係課程的一部分，需符合現行實習相關規範，爰修課學生如為在職人士，不得以其工作抵免實習課程學分	II	107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函
	3-2-2 校外實習四年制總學分數未超過18學分以上；二年制總學分數未超過9學分以上（須參照學習時數考量），且校外實習機制完善且符合相關規定	III	專科以上學校實習課程績效評量辦法、108年4月3日臺教高通字第1080040122號函
	3-2-3 校外實習內容與系專業領域相符	III	
	3-2-4 當學期學生修讀校外實習課程，因特殊情形而無法完成實習者，學校應有完整替代方案及配套措施（含安排明確之專業領域替代課程…等），並經相關會議通過	III	
3-3 其他情形			
四、其他	4-1 學生無不同學制間相互異常轉系情形，以避免有未依課程規劃表開課或課程未於該學制上課時段開課	II	109年12月10日臺教高(二)字第1090175929號函及109年12月3日臺教技(四)字第1090131895號函
	4-2 配合提供查核資料		
	4-2-1 確實提供查核資料，無隱匿或填具虛偽不實資料，企圖影響查核結果	I	專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項
	4-2-2 資料於期限內送教育部或訪視人員檢核	II	專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項
	4-3 符合其他教育部之法律、行政命令、行政規則、函釋或學校章則等明文規定	II	
	4-4 屬學校自主事項，無明文規定之依據，經審查無不合理須改善者	III	
	4-5 其他情形（含前次意見未確實改善）	III	

一、指標類別說明：

- 「I」： 7分 有法律、行政命令、行政規則或函釋等明文規定之依據，且為本部重要政策者。
- 「II」： 4分 有法律、行政命令、行政規則、函釋或學校章則等明文規定之依據者。
- 「III」： 2分 屬學校自主事項，無明文規定之依據，惟經審查認為顯不合理須改善者。

二、系科結果判定原則：

- 0分： 解除列管
- 2、4分： 解除列管或持續列管，依違反規定情節嚴重程度判定
- 6分： 持續列管或不通過，依違反規定情節嚴重程度判定
- 7分以上： 不通過