

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

日期：中華民國 105 年 9 月 14 日(三)上午 10:00

地點：行政大樓 5 樓會議室(台南校區)、行政大樓 3 樓康寧廳(台北校區)

主席：黃校長 宜純

出席人員：如簽到單

記錄：李美惠

### 壹、主席致詞：

各位校務會議的委員們，大家早安!剛好在連假的前一天，又下著雨，大家都趕來參加這次的會議。我希望在大家的共同關心之下，我們的校務能非常的順利。

### 貳、前次校務會議決議案或交辦事項追蹤執行情形：

前次(104-2-第 2 次)校務會議決議案追蹤執行情形

追蹤項目	承辦單位	追蹤註記 A：未處理 B：辦理中 C：已完成	辦理情形
提案一、擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學提升師資獎補助辦法」	決議	照案通過。	
	研究發展處	C：已完成	經 105 年 6 月 22 日校務會議審議通過，校長核定後公布施行。
提案二、擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學教師聘任升等審查準則」	決議	照案通過	
	人事室	C：已完成	經 105 年 6 月 22 日校務會議審議通過，105 年 6 月 24 日公布施行。
提案三、修訂「康寧學校財團法人康寧大學校長遴選辦法」	決議	照案通過	
	人事室	C：已完成	已續提案 105 年 6 月 28 日董事會議審議通過，105 年 6 月 29 日公布施行。
提案四、擬修訂「康	決議	照案通過。	

追蹤項目	承辦單位	追蹤註記 A：未處理 B：辦理中 C：已完成	辦理情形
寧財團法人康寧大學工程、財物、勞務採購驗收作業要點」	總務處	C：已完成	一、本法規名稱修訂為「康寧學校財團法人康寧大學工程、財物、勞務採購驗收辦法」。
提案五、擬訂定本校105學年內部控制制度之「控制作業」資料	決議	照案通過。	
	秘書室	C：已完成	已續提案105年6月28日董事會議審議通過，105年8月1日公布施行。
提案六、擬訂定本校「個人資料檔案安全稽核制度」	決議	照案通過。	
	秘書室	C：已完成	已續提案105年6月28日董事會議審議通過，105年9月5日公布施行。
提案七、擬修訂本校「學生操行成績評定辦法」	決議	照案通過。	
	學務處	C：已完成	已簽陳校長核定，公布施行。
提案八、擬修訂本校「學生獎懲實施辦法」	決議	照案通過。	
	學務處	C：已完成	已簽陳校長核定、公告及函送教育部並同意備查。
提案九、擬修訂本校「康寧學校財團法人康寧大學學生申訴評議委員會設置辦法」 提案四、擬修訂「康寧財團法人康寧大學工程、財物、勞務採購驗收作業要點」	決議	修正後通過	
	學輔中心	C：已完成	已簽陳校長核定，公布施行。
提案十、擬修訂「105學年度預算審查」	決議	照案通過	
	會計室	B：辦理中	一、依據教育部105年8月24日臺教會(二)字第1050106093號來函續辦中。 二、本案依105年6月28日第6屆董事會第12次常會會議紀錄決議為：「授權校方自行調整為收支平衡」預算辦理。教育部對於董事會授權本校自行調整收支平衡預算尚有疑慮，覺得董事會未謹本次所

追蹤項目	承辦單位	追蹤註記 A：未處理 B：辦理中 C：已完成	辦理情形
			送預算內容。 三、為解除教育部之疑慮，擬於 105 年 9 月 22 日再次提案董事會追認後函覆教育部。
提案十一、修訂「本校 105-106 年度校務發展計畫」	決議	修正後通過	
	研究發展處	C：已完成	續提案 105 年 6 月 28 日董事會審議通過後，公布施行。 目前著手進行 107-108 年度規劃中。

## 參、提案討論

### 【提案一】：

提案單位：人事室

案由：擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學組織規程」，提請審議。

說明：本校組織規程條文修訂資料，詳【附件一】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過後，續提案董事會審議。

決議：修正後通過，詳【附件一】。

### 【提案二】：

提案單位：會計室

案由：105 學年度預算審查，提請審議。

說明：

一、依據 105 年 6 月 28 日第 6 屆董事會第 12 次常會會議紀錄「授權校方自行調整為收支平衡」預算辦理。

二、調整後 105 學年度收支餘絀表：總收入 \$547,931,025 元，總支出 \$623,835,368 元(內含折舊 \$75,904,343 元)，現金制餘絀 \$2,319,621 元。

(詳【附件二】)

建議辦理方式：本案經校務會議通過後，續提案董事會追認。

決議：修正後通過，詳【附件二】。

**【提案三】：**

提案單位：秘書室

案由：擬修訂本校「105 學年度內部稽核委員名單」，提請審議。

說明：

- 一、本校 104 學年度內部稽核委員會主任委員邱靜宜助理教授，自 99 學年度起於原康寧醫護暨管理專科學校擔任內部稽核委員會主任委員職務以來，迄今已滿 6 年，茲因邱主委個人基於身體健康因素，並考量經驗傳承及職務輪調的精神，擬請辭內部稽核委員會主任委員一職。
- 二、於本校 104 學年度內部稽核委員名單中(詳【附件三-1】)，亦有數位委員擔任內稽委員職務超過 2 年以上(包含台北校區胡珮高委員、彭賓鈺委員、黃志光委員；及台南校區楊建夫委員等)，勞苦功高。基於經驗傳承及職務輪調的精神，擬自本(105)學年度起依任職時間長短，依序調整部分內稽委員名單。
- 三、經 校長裁示：
  1. 104 學年度卸任內稽委員名單為：台北校區邱靜宜主任委員、胡珮高委員、台南校區楊建夫委員。
  2. 105 學年度新聘內稽委員名單為：台北校區朱錦文副教授、林青如講師，台南校區鄭宗興助理教授，並指定具有財經背景之朱錦文副教授擔任主任委員一職，詳見 105 學年度內部稽核委員名單修正對照表(詳【附件三-2】)、修正後 105 學年度內部稽核委員名單(詳【附件三-3】)。
  3. 另為考量本校內部稽核相關業務得以順利運作，擬聘請卸任之邱靜宜主任委員擔任本校內稽事務之諮詢顧問，俾能將內稽事務經驗傳承予新主任委員。

建議辦理方式：本案經校務會議通過後，續提案董事會審議。

決議：照案通過，詳【附件三-1】~【附件三-3】。

**【提案四】：**

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學專科班學則」，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經 105 學年度第 1 次教務會議審議通過。
- 二、依據教育部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函意見及本處所擬修正建議，修正本校專科班學則。
- 三、修正條文對照表及修正後全文草案，請參閱【附件四】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，呈請校長核定後公布施行，並報請教育

部備查。

決議：修正後通過，詳【附件四】。

#### **肆、臨時動議**

#### **伍、各單位業務報告**

1. 教務處報告
2. 學務處報告
3. 總務處報告
4. 研發處報告
5. 軍訓室報告
6. 進推處報告
7. 人事室報告
8. 會計室報告
9. 體育室報告
10. 秘書室報告
11. 資圖中心報告
12. 通識中心報告
13. 商業資訊學院報告
14. 創新管理學院報告
15. 護理健康學院報告

#### **陸、散會（10時50分）**

## 康寧學校財團法人康寧大學組織規程修正條文對照表

修訂條文	原條文	說明
<p>第 15 條 學生事務處掌理<u>校園安全</u>、生活輔導、課外活動、衛生保健、校友及職涯發展、學生輔導等事項。分設<u>軍訓室</u>、生活輔導組、課外活動組、衛生保健組、學生輔導中心、校友及職涯發展中心。</p> <p><u>軍訓室置主任一人，由校長自教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘或遴聘職級相當人員擔任之。</u></p> <p>學生輔導中心置主任一人及職員若干人，並得依心理師法、社工師法置心理師、社工師等專門技術人員若干人。<u>生輔組組長得由軍訓教官或職級相當人員兼任之。</u>其餘各組、中心置組長或主任一人及職員若干人，均由校長任用之。</p>	<p>第 15 條 學生事務處掌理生活輔導、課外活動、衛生保健、校友及職涯發展、學生輔導等事項。分設生活輔導組、課外活動組、衛生保健組、學生輔導中心、校友及職涯發展中心。</p> <p>學生輔導中心置主任一人及職員若干人，並得依心理師法、社工師法置心理師、社工師等專門技術人員若干人。其餘各組、中心置組長或主任一人及職員若干人，均由校長任用之。</p>	<p>將軍訓室編制移至學務處</p>
<p>第 19 條 本大學設資訊暨圖書中心，負責規劃、執行、推廣資訊及圖書服務。置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任。分設資訊組、圖書組及<u>軟體開發組</u>。各組得置組長一人及職員若干人，均由校長任用之。</p>	<p>第 19 條 本大學設資訊暨圖書中心，負責規劃、執行、推廣資訊及圖書服務。置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任。分設資訊組、圖書組及<u>數位內容發展組</u>。各組得置組長一人及職員若干人，均由校長任用之。</p>	<p>原數位內容發展組更改為軟體開發組</p>
	<p>第 23 條 本大學設軍訓室，置主任一人，由校長自教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘或遴聘職級相當人員擔任之；另置軍訓教官若干人，負責軍訓課程之規劃與教學及協助生活輔導。</p>	<p>刪除</p>
<p>第 23 條 本大學設校務研究辦公室，負責規畫訂定校務發展執行策略，建立以證據為導向之學生學習成效評估及提升機制等事宜。置主任一人，由校長指定，得置副主任、執行長、副執行長，並置職員若干人，由校長任用之。</p> <p>校務研究辦公室之設置要點另定，經行政會議通過，報請校長</p>		<p>新訂定</p>

核定後公布實施。

附表 康寧學校財團法人康寧大學各學院、學系、科及研究所設置表

學院別	合併後康寧大學		
	研究所	大學部	專科部
	所	系	科
創新管理學院	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 休閒管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 餐飲管理學系 (碩士班)</li> <li>● <del>企業管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</del></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 休閒管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 健康照護管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 餐飲管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● <del>企業管理學系 (大學部)(進修學士班)</del></li> <li>● 時尚造型設計學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 保健美容學系 (學士班)(進修學士班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <del>企業管理科(五年制)</del></li> </ul>
護理健康學院 健康休閒學院	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <del>休閒管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</del></li> <li>● <del>餐飲管理學系 (碩士班)</del></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 嬰幼兒保育學系 (學士班)</li> <li>● <del>休閒管理學系 (大學部)(進修學士班)</del></li> <li>● <del>健康照護管理學系 (大學部)(進修學士班)</del></li> <li>● <del>餐飲管理學系 (大學部)(進修學士班)</del></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 護理科(五年制)</li> <li>● 嬰幼兒保育科 (五年制)<del>(二年制)</del>(二年制夜間部)(二年制在職專班)</li> <li>● 高齡社會健康管理科 (二年制)(二年制在職專班)</li> <li>● 視光科 (五年制)(二年制在職專班)</li> </ul>
商業資訊學院 人文資訊學院	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊傳播學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 數位應用學系(碩士班)</li> <li>● 應用外語學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 企業管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊傳播學系 (學士班) <del>(大學部)</del>(進修學士班)</li> <li>● 數位應用學系 (學士班)</li> <li>● 企業管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 應用外語學系 (學士班) <del>(大學部)</del>(進修學士班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊管理科 (五年制)<del>(二年制夜間部)</del></li> <li>● 應用外語科 (五年制)</li> <li>● 數位影視動畫科 (五年制)</li> <li>● 企業管理科 (五年制)</li> </ul>

-----以下空白-----

(修正後)

## 康寧學校財團法人康寧大學組織規程

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 104 年 10 月 2 日董事會議通過  
民國 104 年 11 月 20 日臺教高(一)字第 1040141340 號函核定  
民國 105 年 9 月 7 日行政會議修訂  
民國 105 年 9 月 14 日校務會議修訂  
民國 X 年 X 月 X 日董事會議通過  
民國 X 年 X 月 X 日臺教高(一)字第 X 號函核定

第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本大學)依大學法、私立學校法之規定，訂定「康寧學校財團法人康寧大學組織規程」(以下簡稱本規程)。

第 2 條 本大學校本部設於臺北市內湖區康寧路三段 75 巷 137 號(簡稱台北校區)，另設台南安南校區(簡稱台南校區)。

第 3 條 本大學配合國家及產業發展需要，秉承忠、誠、仁、愛之精神，以教授理論與技術，養成務實、專業、品德、國際觀與人文素養兼備之專才，服務社會，進而提升國民生活品質、開創未來，建設國家為宗旨。

第 4 條 本校附設專科部。大學部與專科部，以所、系、科合一，資源共享為原則。

第 5 條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學。校長之產生，由董事會組織遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任之。任期四年，任期屆滿，經董事會同意後得連任之。校長任期自八月一日或二月一日起聘為原則。校長因故出缺或無法視事時，依序由副校長、教務長、學務長代理之。

第 6 條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務，由校長就副教授以上之教師遴選，必要時得以契約方式進用校外人士。

副校長之遴聘，由校長提請董事會同意後聘兼或聘任，其任期以不超過校長任期為原則。

第 7 條 本大學設教務、學生事務、總務、研究發展四處，置教務長、學生事務長、總務長、研發長各一人，分別主持教務、學生事務、總務、研究發展事宜。教務長、學生事務長由校長聘請助理教授以上教師兼任；總務長由校長聘請助理教授以上教師或由職員擔任；研發長由校長聘請助理教授以上教師兼任。

第 8 條 本大學設各學院，下設各學系、科及研究所，視需要並得設跨科、系、所、院之學位學程，明細如附表「康寧學校財團法人康寧大學各學院、學系、科及研究所設置表」。各學院、學系及研究所、科暨學位學程得視需要，報請教育部核定後增設、調整或變更系所科班組，附表應依本規程修正程序隨同修正。

第 9 條 本大學各學院置院長一人，綜理院務。院長須具教授資格，由校長組織各學院院長遴選委員會，遴選二至三人，薦請校長擇聘之，任期三年；任期屆滿，經院務會議同意，報請校長續聘後，得連任一次。

院長如因不適任之事由，得由校長組織免兼諮詢委員會討論後，報請校長予以免兼。

院長遴選委員會之組織與辦法及前項免兼諮詢委員會之設置辦法另定，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 10 條 本大學各學系、科置主任一人，各研究所置所長一人，辦理系、科、所務。但研究所事務簡單者，所長得由相關院長或系主任兼任之。主任及所長之遴選，由校長組織各學

系科所主任、所長遴選委員會，系所主任、所長遴選副教授以上之教師二至三人、科主任遴選助理教授以上之教師二至三人，送院長報請校長圈選後聘兼之，任期三年，得連任一次。如設有學位學程，其學程事務由相關學系主任、所長或院長兼辦之。系科主任、所長如因不適任之事由，得由校長組織免兼諮詢委員會討論後，報請校長予以免兼。

系科主任、所長遴選委員會之組織與辦法及前項免兼諮詢委員會之設置辦法另定，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

各學系科得置副主任一人，協助主任推動學系科事務，得由各院院長就各學系科助理教授以上教師擇一，報請校長同意聘兼之，一任以三年為原則，得連任一次。任職期間院長得視情況報請校長同意任免之。

第 11 條 本大學設通識教育中心，負責通識教育之教學、研究與推廣服務相關事宜。置主任一人，須具副教授以上資格。主任之遴選、任期、續聘及免兼準用第十條之規定。另置教師、職員若干人。

第 12 條 體育室掌理體育教學、體育活動與競技運動，置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或職級相當之體育教師兼任，並置體育教師及運動教練若干人。

第 13 條 外語中心、華語中心置主任一人，主持中心事務。由校長聘請助理教授以上教師兼任。

第 14 條 教務處掌理註冊、課務、招生、教學發展、教學資源及其他教務事項。分設註冊組、課務組、招生組、綜合業務組及教學發展暨資源中心。各組置組長一人及職員若干人；教學發展暨資源中心置主任一人，其設置辦法另定之。主任、組長及職員，均由校長任用之。

第 15 條 學生事務處掌理校園安全、生活輔導、課外活動、衛生保健、校友及職涯發展、學生輔導等事項。分設軍訓室、生活輔導組、課外活動組、衛生保健組、學生輔導中心、校友及職涯發展中心。

軍訓室置主任一人，由校長自教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘或遴聘職級相當人員擔任之。

學生輔導中心置主任一人及職員若干人，並得依心理師法、社工師法置心理師、社工師等專門技術人員若干人。生輔組組長得由軍訓教官或職級相當人員兼任之。其餘各組、中心置組長或主任一人及職員若干人，均由校長任用之。

第 16 條 總務處掌理事務、採購、出納、營繕、保管、警衛、環境保護暨勞工安全衛生及其他總務事項。分設事務組、營繕組、保管組、出納組及環安衛中心。各組(中心)得置組長一人及職員若干人，均由校長任用之。

第 17 條 研究發展處掌理校務發展計畫、學術研究推展、產學合作、學生實習及其他校務發展相關事項。分設企劃組、國際交流暨學術發展組、產學合作暨實習組及育成中心。各組、中心置組長或主任一人及職員若干人，均由校長任用之。

第 18 條 進修推廣處置主任一人，掌理進修推廣教育業務，由校長聘請助理教授以上教師兼任。分設行政服務組及推廣教育組。各組置組長一人及職員若干人，均由校長任用之。

第 19 條 本大學設資訊暨圖書中心，負責規劃、執行、推廣資訊及圖書服務。置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任。分設資訊組、圖書組及軟體開發組。各組得置組長一人及職員若干人，均由校長任用之。

第 20 條 本大學設秘書室，置主任秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員

擔任之，辦理秘書、文書及公關事務，並置職員若干人，均由校長任用之。

第 21 條 本大學設會計室，依法辦理經費收支之預算、決算及審核、帳務等歲計、會計及兼辦統計事務。置會計主任一人，職員若干人，均由校長依有關法令之規定聘(兼)任之。

第 22 條 本大學設人事室，依法辦理人事管理相關事務。置主任一人，職員若干人，均由校長依有關法令之規定聘(兼)任之。

第 23 條 ~~本大學設軍訓室，置主任一人，由校長自教育部推薦之軍訓教官二至三人中擇聘或遴聘職級相當人員擔任之；另置軍訓教官若干人，負責軍訓課程之規劃與教學及協助生活輔導。~~

本大學設校務研究辦公室，負責規畫訂定校務發展執行策略，建立以證據為導向之學生學習成效評估及提升機制等事宜。置主任一人，由校長指定，得置副主任、執行長、副執行長，並置職員若干人，由校長任用之。

校務研究辦公室之設置要點另定，經行政會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 24 條 校區得置校區主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任。

第 25 條 本大學因教學、研究、實驗、產學、實習、育成等業務需要，得設各類一、二級中心及其他單位，其設置辦法經校務會議及董事會通過後實施。

前一項所設各一級中心，置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；各二級中心，置主任一人，由校長聘請講師以上教師兼任，或由職員擔任之；另置研究人員或職員若干人，並得視業務需要分組辦事。

第 26 條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，從事教學、研究及輔導服務。必要時得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。並得視需要置助教若干人協助教學與研究工作。

大學得設講座，由教授主持。講座設置辦法另定，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第一項所稱研究人員及專業技術人員之分級及其他事項，依教育部規定辦法辦理。

第 27 條 本大學教師之聘任，依大學法第十八條及施行細則第十七條之規定辦理。有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。教師評審委員會之分級及各級教師評審委員會設置辦法另定，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 28 條 本大學設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、部分學術與行政主管代表、研究人員與專業技術人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。教師代表人數不得少於全體會議人員之二分之一，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則；學生代表人數不得少於全體會議人員之十分之一。全體會議人員定為三十三人，各種代表之人數及產生方式如下：

一、專任教授或副教授之教師代表十三名：由符合資格之教師選舉產生。

二、專任助理教授或講師之教師代表四名：由符合資格之教師選舉產生。

三、研究人員與專業技術人員代表二名：由符合資格之人員選舉產生。

四、職員代表四名：由專任職員選舉產生。

五、學生代表四名：由學生自治團體推選產生。

六、其他有關人員代表二名：由專任助教、約雇人員、技工及工友選舉產生。

七、部分學術與行政主管代表：未被選為代表之學術或行政主管，由校長遴選部分主管代表，以補足全體會議人員之人數。

每一校區各種代表人數，不得少於該種代表總人數之三分之一。

各種代表之選舉，宜考量各院級學術單位、各校區之衡平性，由秘書室於每年七月份以當時在職人員為據，辦理下學年度校務會議代表之選舉事務。

校務會議代表任期一學年，連選得連任。除前揭出席人員外，必要時亦得請與議程相關之人員及學生列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、學系科、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第 29 條 本大學設下列會議：

一、行政會議：以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊暨圖書中心中心主任、進修推廣處主任、主任秘書、軍訓室主任、人事室主任、會計主任、體育室主任、各學院院長及學術主管組成。校長為主席，討論本校重要行政事項；每月開會一次，必要時得召開臨時會議。

二、教務會議：以教務長、各學院院長、軍訓室主任、進修推廣處主任、通識教育中心中心主任、外語中心中心主任、華語中心中心主任、資訊暨圖書中心中心主任、各學系科主任、各研究所所長、體育室主任、學生代表組織之。教務長為主席，討論有關教務之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

三、學生事務會議：以學務長、教務長、總務長、研發長、資訊暨圖書中心中心主任、進修推廣處主任、軍訓室主任、各學系科所主任、各研究所所長、通識教育中心中心主任、教師及學生代表組織之；學務長為主席，討論有關學生事務之重要事項，必要時得邀請有關人員列席。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

四、總務會議：以總務長、教務長、學務長、進修推廣處主任、學生代表組織之。由總務長召集並擔任主席，討論有關總務之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

五、學院院務會議：以院長、所屬各學系科所主任、各研究所所長及教師代表(每學系一人)組織之。由院長召集並擔任主席，討論本學院教學、研究、推廣服務及其他院務事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議得決議下設院主管會議，以院長、所屬各學系科主任、研究所所長及各研究中心主任組織之，由院長擔任主席，議決例行性院務或具時效性而不及開院務會議之行政事務，相關決議應報院務會議備查；院務會議視需要並得決議設各種工作小組推動院務會議所交議之各項專案計畫。

六、學系科所務會議：以學系科所主任、所長及學系科所專任教師組織之。由學系科所主任、所長召集並擔任主席，討論本學系科所教學、研究、推廣服務及其他有關係科所務事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

七、進修推廣處處務會議：以進修推廣處主任、各組組長及相關業務經辦同仁組織之，必要時得邀請一級單位主管、相關學院院長、學系科所主任、所長及學生代表出席。由進修推廣處主任召集並擔任主席，討論進修推廣處教務、學生事務、招生、推廣教育及行政等重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

八、通識教育中心會議：以通識教育中心主任及相關業務經辦人員組織之，並邀請一級單位主管、相關學院院長、學系科所主任、所長及學生代表出席。由通識教育中心主任召集並擔任主席，討論通識教育、教學、推廣教育及行政等重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

必要時得設其他會議，其任務及組成方式另定之。

前項教務會議、學生事務會議、總務會議、院務會議，任一校區各代表人數不得少於該代表人員之三分之一。

第 30 條 本大學設校務發展委員會，研議、擬定校務發展等事宜，其設置辦法另定之，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 31 條 本大學設預算審議委員會，審議年度預算分配及編列情形等事宜，其設置辦法另定之，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 32 條 本大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴；其設置辦法、組成方式及運作等規定另定，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 33 條 本大學設職工申訴評議委員會，評議職工不服學校有關個人權益措施之申訴案件等事宜。其設置辦法另定之，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 34 條 本大學為輔導學生成立自治團體，訂定學生自治會組織章程，以協助學生在校學習生活，培養民主精神。學生為學生會或學生自治團體之當然會員，學生會或學生自治團體得向會員收取會費，學校應依其請求代收會費，但應本於自由繳交原則，不得列為完成註冊程序之必要條件。

第 35 條 本大學為保障學生權益，訂定學生申訴處理要點，受理有關學生申訴案件；並設學生申訴評議委員會，評議有關學生權益及重大獎懲事宜，或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議事件之申訴。學生申訴處理要點報請教育部核定後實施。

第 36 條 本大學設性別平等教育委員會，推動性別平等教育，營造無性別歧視教育環境及建立安全和諧校園，其設置辦法另定之，經校務會議通過，報請校長核定後公布實施。

第 37 條 本大學得依法令規定及配合校務發展需要，設置其他各種委員會。其設置及組織之規程另訂之。其中校務發展委員會、內部控制稽核委員會、教師評審委員會、人事評議委員會、招生委員會、教師申訴評議委員會、職工申訴評議委員會、課程發展委員會、學術審查委員會、教師發展委員會、通識教育委員會，任一校區代表人數不得少於該會議代表總人數三分之一。

第 38 條 依康寧學校財團法人捐助章程第十一條所置董事會辦事人員，納入本大學之員額編制。

第 39 條 各一、二級行政單位主管之聘任及其任期，除本規程有特別規定或有特殊情形外，

均由校長就專任講師以上或職員聘兼或聘任。

各學院、系、科(中心)、所得因業務需要，置職員若干人，由校長任用之。

本規程所稱職員包括總務長、主任、副主任、主任秘書、專門委員、董事會秘書、秘書、組長、編審、研究員、輔導員、專員、組員、辦事員、書記、技正、技佐、技士、護理師、護士。

第 40 條 本大學教職員員額編制表另訂，報請教育部核定後實施。

第 41 條 本規程經校務會議通過，送董事會審核，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

附表 康寧學校財團法人康寧大學各學院、學系、科及研究所設置表

學院別	研究所	大學部	專科部
	所	系	科
創新管理學院	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 休閒管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 餐飲管理學系 (碩士班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 休閒管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 健康照護管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 餐飲管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 保健美容學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 時尚造型設計學系 (學士班)(進修學士班)</li> </ul>	
護理健康學院		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 嬰幼兒保育學系 (學士班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 護理科(五年制)</li> <li>● 嬰幼兒保育科 (五年制)(二年制夜間部)(二年制在職專班)</li> <li>● 高齡社會健康管理科 (二年制)(二年制在職專班)</li> <li>● 視光科 (五年制)(二年制在職專班)</li> </ul>
商業資訊學院	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊傳播學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 數位應用學系 (碩士班)</li> <li>● 應用外語學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> <li>● 企業管理學系 (碩士班)(碩士在職專班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊傳播學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 數位應用學系 (學士班)</li> <li>● 應用外語學系 (學士班)(進修學士班)</li> <li>● 企業管理學系 (學士班)(進修學士班)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資訊管理科 (五年制)</li> <li>● 應用外語科 (五年制)</li> <li>● 數位影視動畫科 (五年制)</li> <li>● 企業管理科 (五年制)</li> </ul>

-----以下空白-----

## 【附件二】

科 目	105 學年度預算數
<b>各項收入</b>	
學雜費收入	354,612,932
推廣教育收入	9,616,500
產學合作收入	10,790,349
其他教學活動收入	1,500,000
補助及受贈收入	126,059,244
財務收入	3,700,000
其他收入	41,652,000
<b>收入合計</b>	<b>547,931,025</b>
<b>各項支出</b>	
5110 董事會支出	4,064,248
5120 行政管理支出	152,488,518
5130 教學研究及訓輔支出	397,408,855
5140 獎助學金支出	47,074,459
5150 推廣教育支出	9,316,500
5160 產學合作支出	10,250,832
5170 其他教學活動支出	1,500,000
5190 財務支出	126,720
51A0 其他支出	1,605,236
<b>支出合計</b>	<b>623,835,368</b>
<b>加上不產生現金之折舊</b>	<b>78,223,964</b>
<b>本期現金餘絀</b>	<b>2,319,621</b>

## 康寧學校財團法人康寧大學

## 104 學年度內部稽核委員名單

民國 105 年 6 月 22 日 校務會議修訂

民國 105 年 6 月 28 日 董事會議修訂

委員類別	服務系科/單位	職級	姓名	校區	備註
遴選委員	企業管理科	助理教授	邱靜宜	台北校區	主任委員 具財經背景 (任期超過 2 年以上)
遴選委員	企業管理科	助理教授	胡珮高	台北校區	具財經背景 (任期超過 2 年以上)
遴選委員	資訊管理科	講師	彭賓鈺	台北校區	(任期超過 2 年以上)
遴選委員	應用外語科	講師	黃志光	台北校區	(任期超過 2 年以上)
遴選委員	高齡社會健康管理科	講師	呂莉婷	台北校區	
遴選委員	教務處課務組	副組長	蔡淑華	台北校區	具財經背景 105.02.01 新任委員 【備註】
遴選委員	企業管理學系	助理教授	蕭玉明	台南校區	具財經背景
遴選委員	休閒管理學系	助理教授	楊建夫	台南校區	(任期超過 2 年以上)
遴選委員	休閒管理學系	助理教授	藍艷秋	台南校區	
遴選委員	應用外語學系	助理教授	李惠滢	台南校區	
遴選委員	餐飲管理學系	助理教授	洪美珠	台南校區	
遴選委員	健康照護管理學系	講師	詹浚煌	台南校區	
外聘委員	輔仁大學會計學系	副教授	蔡博賢	台北校區	具財經背景 輔仁大學會計室主任

【備註】台北校區原教務處註冊組長曹德慧委員於 105 年 2 月 1 日榮升總務長，不宜擔任內部稽核委員，改由教務處課務組副組長蔡淑華擔任。

## 康寧學校財團法人康寧大學

## 105 學年度內部稽核委員名單【修正對照表】

修正後			修正前			修正說明
委員類別	單位/職級	姓名	委員類別	單位/職級	姓名	
遴選委員	資訊管理科 副教授	朱錦文	遴選委員	企業管理科 助理教授	邱靜宜	1. 邱靜宜助理教授卸任內稽委員及主任委員職務 2. 朱錦文副教授為新任105學年度內稽委員並擔任主任委員
遴選委員	企業管理科 講師	林青如	遴選委員	企業管理科 助理教授	胡珮高	1. 胡珮高助理教授卸任內稽委員職務 2. 林青如講師為新任105學年度內稽委員
遴選委員	保健美容學系 助理教授	鄭宗興	遴選委員	休閒管理學系 助理教授	楊建夫	1. 楊建夫助理教授卸任內稽委員職務 2. 鄭宗興助理教授為新任105學年度內稽委員

## 康寧學校財團法人康寧大學

## 105 學年度內部稽核委員名單【修正版】

民國105年9月14日 校務會議修訂

民國105年9月xx日 董事會議修訂

委員類別	服務系科/單位	職級	姓名	備註
遴選委員	資訊管理科	副教授	朱錦文	主任委員 具財經背景 (台北校區) 105.08.01 新任委員
遴選委員	資訊管理科	講師	彭賓鈺	(台北校區)
遴選委員	應用外語科	講師	黃志光	(台北校區)
遴選委員	高齡社會健康管理科	講師	呂莉婷	(台北校區)
遴選委員	企業管理科	講師	林青如	具財經背景 (台北校區) 105.08.01 新任委員
遴選委員	教務處課務組	副組長	蔡淑華	具財經背景 (台北校區)
遴選委員	企業管理學系	助理教授	蕭玉明	具財經背景 (台南校區)
遴選委員	休閒管理學系	助理教授	藍艷秋	(台南校區)
遴選委員	應用外語學系	助理教授	李惠澄	(台南校區)
遴選委員	餐飲管理學系	助理教授	洪美珠	(台南校區)
遴選委員	健康照護管理學系	講師	詹浚煌	(台南校區)
遴選委員	保健美容學系	助理教授	鄭宗興	(台南校區) 105.08.01 新任委員
外聘委員	輔仁大學會計學系	副教授	蔡博賢	具財經背景 輔仁大學會計室主任

## 康寧學校財團法人康寧大學 專科班學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條</p> <p><u>康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)</u>專科班學則(以下簡稱本學則)係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。</p>	<p>第一條</p> <p><u>本校</u>專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。</p>	修正文字
<p>第六條</p> <p>新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服兵役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。</p> <p>學生因懷孕、<u>分娩或撫育三歲以下幼兒</u>並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、<u>分娩</u>或<u>撫育三歲以下</u>幼兒之需要申請，以三年為限。</p>	<p>第六條</p> <p>新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服兵役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。</p> <p>學生因懷孕<u>或生產</u>並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、<u>生產</u>或<u>哺</u>育幼兒之需要申請，以<u>不超過</u>三年為限。</p>	依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。
<p>第十一條</p> <p>本校各科組<u>學生</u>遇有缺額時，<u>得辦理轉學考試，招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生，其缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。</u></p> <p>專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。</p>	<p>第十一條</p> <p>本校各科組<u>原核定新生名額</u>，遇有缺額時，<u>除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生，以補足原核定招生名額。其公開招生相關規定，依第三條辦理之。</u></p> <p>專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。</p>	依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。
<p>第十五條</p>	<p>第十五條</p>	修正文字

修正條文	現行條文	說明
<p>學生因故不能上課，須依照<u>學生請假辦法</u>請假，經核准請假者為缺課，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。<u>學生請假辦法</u>另訂之。</p>	<p>學生因故不能上課，須依照請假<u>規則</u>請假，經核准請假者為缺課，<u>其</u>未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假<u>規則</u>另訂之。</p>	
<p>第十六條 <u>任一科目缺曠課時數達該科目全學期授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試。</u> <u>授課教師得於學期考試前送交扣考學生名單，由教務處彙整公告，該科目當次考試成績以零分計。</u></p>	<p>第十六條 <u>某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試。</u></p>	<p>1. 修正文字 2. 明訂扣考規定</p>
<p>第十八條 <u>學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時為一學分。</u></p>		<p>1. 新增條文 2. 依「專科學校法施行細則」第9條第2項之規定，實習或實驗學分之計算，由專科學校定之。爰增訂本條規定。</p>
<p>第十九條 學生每學期修習學分須符合於下列規定： 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。 三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。</p>	<p>第十八條 學生每學期修習學分須符合於下列規定： 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。 三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。</p>	<p>條次變更</p>
<p>第二十條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下<u>幼兒</u>之需要，得延長修業期限；延長年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下<u>幼兒</u>之需要申請。 <u>身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業</u></p>	<p>第十九條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限；延長年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下<u>子女</u>之需要申請。</p>	<p>1. 條次變更。 2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。 3. 增列有關身心障礙學生修業年限之規範</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。</u></p>		
<p><u>第二十一條</u> 本校得辦理日、夜間部學生校內及校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課依規定辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，重選科目之成績、學分概不採認。學生選課辦法、校際選課實施辦法另訂之。</p>	<p><u>第二十條</u> 學生選課依規定辦理，並須經科主任、教務主任核准。凡已修習及格之科目，不得重選，應重(補)修之科目，應先行辦理。必要時得辦理跨部或校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂之。</p>	<p>1.條次變更。 2.修正文字。 3.明訂校際選課。</p>
<p><u>第二十二條</u> 延修生當學期選課超過十學分者(含十學分)仍應比照一般生註冊繳費。</p>	<p><u>第二十一條</u> 延修生當學期選課超過十學分者(含十學分)仍應比照一般生註冊繳費。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第二十三條</u> 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。</p>	<p><u>第二十二條</u> 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第二十四條(第七章選課)</u> 學生得依本校「學程設立及修讀辦法」之規定申請修讀學分學程。學生修畢學分學程所規定之學分者，發給學程證明書。學程設立及修讀辦法另訂之。</p>		<p>1.新增條文 2.明訂學分學程</p>
<p><u>第二十五條</u> 本校新生入學前，已修習及格之科</p>	<p><u>第二十三條</u> 本校新生入學前，已修習及格之科</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。</p>	<p>目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。</p>	
<p><b>第二十六條</b>            學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。            一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。            二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。            前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。</p>	<p><b>第二十四條</b>            學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。            一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。            二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。            前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><b>第二十七條</b>            學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。</p>	<p><b>第二十五條</b>            學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><b>第二十八條</b>  <u>本校</u>選讀生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得<u>檢附證明酌予抵免，惟其修業年限仍不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年</u>，始可畢業。</p>	<p><b>第二十六條</b>  <u>夜間部</u>選讀生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得<u>酌予採認，並至少修業一年</u>，始可畢業。</p>	<p>1.條次變更。            2.依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十九條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種：</p> <p>一、日常考查:由教師隨時舉行之。</p> <p>二、臨時考試:由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。</p> <p>三、期中考試:於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。</p> <p>四、期末或畢業考試:於每學期結束時在規定時間內舉行。</p> <p><u>本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。</u></p>	<p>第二十七條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種:</p> <p>一、日常考查:由教師隨時舉行之。</p> <p>二、臨時考試:由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。</p> <p>三、期中考試:於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。</p> <p>四、期末或畢業考試:於每學期結束時在規定時間內舉行。</p>	<p>1.條次變更。</p> <p>2.明訂試卷保存時限</p>
<p>第三十條 學生成績分學業(包括實習)、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算，登錄於學期成績記載表，依教務處規定應繳交成績期限前送交教務處註冊組，如未於期限前繳交成績者，得由教務處通知開課學系協助催繳，如經催繳二次後仍未繳交者，提教務會議報告，並將名單送教師發展中心，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。</p> <p>一、學期學業平均成績計算辦法如下：</p> <p>(一)以科目之學分數乘該科目成績為學分積。</p> <p>(二)以學分總數除總學分積為學期平均成績。</p> <p>(三)學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。</p> <p>二、畢業成績計算辦法如下：以各</p>	<p>第二十八條 學生成績分學業(包括實習)、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算，登錄於學期成績記載表，依教務處規定應繳交成績期限前送交教務處註冊組，如未於期限前繳交成績者，得由教務處通知開課學系協助催繳，如經催繳二次後仍未繳交者，提教務會議報告，並將名單送教師發展中心，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。</p> <p>一、學期學業平均成績計算辦法如下：</p> <p>(一)以科目之學分數乘該科目成績為學分積。</p> <p>(二)以學分總數除總學分積為學期平均成績。</p> <p>(三)學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。</p> <p>二、畢業成績計算辦法如下：以各</p>	<p>1.條次變更</p> <p>2.明訂英文成績單之等次</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。</p> <p>三、學業成績之等第如下：  優等：九十分至一百分者。  甲等：八十分至未滿九十分者。  乙等：七十分至未滿八十分者。  丙等：六十分至未滿七十分者。  丁等：未滿六十分者。</p> <p><u>如核發英文成績單，其等次則分別以A+(90分至100分)、A(80分至89分)、B(70分至79分)、C(60分至69分)、D(51分至59分)、E(50分以下)代之。</u></p> <p>四、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。</p> <p>五、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。</p> <p>六、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。學生如對成績有所疑義，須於收到成績通知單一星期內，以書面向註冊組提出查詢。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另定之。</p>	<p>學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。</p> <p>三、學業成績之等第如下：  優等：九十分至一百分者。  甲等：八十分至未滿九十分者。  乙等：七十分至未滿八十分者。  丙等：六十分至未滿七十分者。  丁等：未滿六十分者。</p> <p>四、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。</p> <p>五、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。</p> <p>六、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。學生如對成績有所疑義，須於收到成績通知單一星期內，以書面向註冊組提出查詢。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另定之。</p>	
<p><u>第三十一條</u>  學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：  一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。  二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。  三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格</p>	<p><u>第二十九條</u>  學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：  一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。  二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。  三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格</p>	<p>條次變更</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。</p> <p>四、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。</p>	<p>科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。</p> <p>四、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。</p>	
<p><u>第三十二條</u></p> <p><u>學生因故不能參加期中、學期考試者，應依本校學生考試規則之規定申請補考，經核准者，始得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。學生請假辦法及學生考試規則另訂之。</u></p>	<p><u>第三十條</u></p> <p><u>學期中考試及期末考試期間，若因病住院或喪(二等親以內)、公、產假致未參加考試，而於考試前請假經核准者，准予補考；事後請假除因不可抗力事故外一律不准補考，該科並以零分計算。請假除依規定至學務處生輔組請假外，亦須持證明至課務組填寫補考申請單，請假手續方告完成。</u></p> <p><u>因不可抗力事故致無法事先請假者，應儘速以電話報告課務組(夜間部)，並於三天內依前項規定完成請假核可手續，始准予補考。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更</li> <li>2. 修正文字</li> <li>3. 明訂考試週補考之規定，學生請假辦法及學生考試規則</li> </ol>
<p><u>第三十三條</u></p> <p><u>期中考試及期末考試經任課教師核准請假並補考者，除公假、因病住院、喪假(二等親以內)、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之事(病)假、產假，按實際成績計算外，其餘以六十分為基數，其超出部份，減半併計。不及格者以實得分數計算。</u></p> <p><u>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計</u></p>	<p><u>第三十一條</u></p> <p><u>學期考試因公、病假或考試時間衝堂等原因補考者，須事前分別經教務、學務二處核准後，由課務組簽發證明給學生交任課教師，由任課教師依行事曆規定期間內自行個別辦理補考。補考成績應與該科其他成績合併計算，作為學期成績。因病請假補考成績及格者，以六十分為基數，其超過部份以五折計算。因公請假或考試時間衝堂補考者，照原分給分不予折扣。</u></p> <p><u>學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條次變更</li> <li>2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。</li> <li>3. 修正文字</li> </ol>

修正條文	現行條文	說明
算。	補考成績並按實際成績計算。	
<p><u>第三十四條</u>  <u>學生考試有舞弊情事，經查證屬實者</u>，除該科目該次成績以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。<u>學生</u>考試規則另訂之。</p>	<p><u>第三十二條</u>  <u>學生於考試時，有作弊行為者，一經查出</u>，除該科以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。考試規則另訂之。</p>	<p>1. 條次變更  2. 修正文字</p>
	<u>第十章 成績</u>	條文併入第九章
	<p><u>第三十三條</u>  <u>學生成績分為學業(包括實習)、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。</u>  <u>本校學生考試除入學考試外，分下列四種：</u>  <u>一、日常考查：由教師隨時舉行之。</u>  <u>二、臨時考試：由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。</u>  <u>三、期中考試：於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。</u>  <u>四、期末或畢業考試：於每學期結束時在規定時間內舉行之。</u>  <u>本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。</u></p>	<p>1. 本條刪除  2. 原條文內容併入第二十九條、三十條</p>
	<p><u>第三十四條</u>  <u>學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數位，學期總平均成績及畢業成績均保留至小數點第二位。</u></p>	<p>1. 本條刪除  2. 原條文內容併入第三十條</p>
	<p><u>第三十五條</u>  <u>學生學期修習學分數總和除成績積分總和為學期學業平均成績。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。</u></p>	<p>1. 本條刪除  2. 原條文內容併入第三十條</p>
	<p><u>第三十六條</u>  <u>學期成績經教師評定送交教務處註冊組(夜間部)後，不得擅自更改。但如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺</u></p>	<p>1. 本條刪除  2. 原條文內容併入第三十條</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>漏者，由負責任課教師或課程負責人提出申請，經系科主任核簽後，得依任課教師更正或補登學期成績辦法提出成績更正。</u></p>	
<p>第<u>十</u>章 休學、復學、退學及開除學籍</p>	<p>第<u>十一</u>章 休學、復學、退學及開除學籍</p>	<p>修正章號</p>
<p>第三十<u>五</u>條 學生休學規定如下：</p> <p>一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。</p> <p>二、前款學生如於休學期間應征服役者，須檢同征集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、<u>分娩或撫育三歲以下幼兒</u>者，得檢具<u>相關</u>證明申請休學，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。</p> <p>三、應<u>屆</u>畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。</p> <p>四、學生休學應於學期開始至期末或畢業考試前向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。</p> <p>五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。</p>	<p>第三十<u>七</u>條 學生休學規定如下：</p> <p>一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。</p> <p>二、前款學生如於休學期間應征服役者，須檢同征集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕<u>生產</u>者，得檢具<u>產檢</u>證明申請休學；<u>學生哺育幼兒亦得申請休學</u>，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。</p> <p>三、應<u>藉</u>畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。</p> <p>四、學生休學應於學期開始至期末或畢業考試前向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。</p> <p>五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。</p>	<p>1. 修正條號。</p> <p>2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。</p>
<p>第三十<u>六</u>條</p>	<p>第三十<u>八</u>條</p>	<p>修正條號</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>學生復學規定：</p> <p>一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。</p> <p>三、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。</p>	<p>學生復學規定：</p> <p>一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。</p> <p>三、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。</p>	
<p>第三十七條</p> <p>退學、開除學籍及申訴規定如下：</p> <p>一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。</p> <p>(一) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。</p> <p><u>(二) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。</u></p> <p><u>(三) 休學期滿逾期未復學者。</u></p> <p><u>(四) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。</u></p> <p><u>(五) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。</u></p> <p><u>(六) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。</u></p> <p>二、學生有以下情形者，即予開除學籍：</p> <p>(一) 有本學則第七條之情形者。</p> <p><u>(二) 入學或轉學資格經本校審</u></p>	<p>第三十九條</p> <p>退學、開除學籍及申訴規定如下：</p> <p>一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。</p> <p>(一) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。</p> <p><u>(二) 入學或轉學資格經本校審核不合者。</u></p> <p><u>(三) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。</u></p> <p><u>(四) 休學期滿逾期未復學者。</u></p> <p><u>(五) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。</u></p> <p><u>(六) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。</u></p> <p><u>(七) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生不在此限。</u></p> <p>二、學生有以下情形者，即予開除學籍：</p> <p>(一) 有本學則第七條之情形者。</p>	<p>1. 修正條號。</p> <p>2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。</p> <p>3. 增列有關身心障礙生學業成績退學標準之規範。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>核不合者。</u></p> <p><u>(三)</u>犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經由校長核定者。</p> <p>三、應予退學學生除本條文第一款第(二)目外，得向本校申請發給修業證明書。</p> <p>但對於開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。</p> <p>四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得於收到處分書次日起十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。</p> <p>申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：</p> <p>(一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校內(依學校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校內處理。</p> <p>(二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。</p> <p>另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。</p>	<p><u>(二)</u>犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經由校長核定者。</p> <p>三、應予退學學生除本條文第一款第(二)目外，得向本校申請發給修業證明書。</p> <p>但對於開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。</p> <p>四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得於收到處分書次日起十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。</p> <p>申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：</p> <p>(一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校內(依學校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校內處理。</p> <p>(二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。</p> <p>另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。</p> <p>(三)經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>(三) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。</p>	<p>時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。</p>	
<p><b>第十二章 畢業</b></p>	<p><b>第十二章 畢業</b></p>	<p><b>修正章號</b></p>
<p><b>第三十八條</b>  學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。  一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。  二、各學期操行成績均及格。  三、有實習年限者，並已實習完成。  四、符合各系科訂定之畢業門檻。惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，<b>撤銷其畢業資格</b>，已發給之學位證書由學校追繳註銷。</p>	<p><b>第四十條</b>  學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。  一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。  二、各學期操行成績均及格。  三、有實習年限者，並已實習完成。  四、符合各系科訂定之畢業門檻。惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，<b>其畢業資格無效</b>，已發給之學位證書由學校追繳註銷。</p>	<p>1. 修正條號。  2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。</p>
<p><b>第三十九條</b>  應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。</p>	<p><b>第四十一條</b>  應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。</p>	<p>修正條號</p>
<p><b>第十三章 學籍管理</b></p>	<p><b>第十三章 學籍管理</b></p>	<p><b>修正章號</b></p>
<p><b>第四十條</b>  本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家</p>	<p><b>第四十二條</b>  本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家</p>	<p>修正條號</p>

修正條文	現行條文	說明
長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。	長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。	
第四十 <u>一</u> 條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。	第四十 <u>三</u> 條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。	修正條號
第四十 <u>二</u> 條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。	第四十 <u>四</u> 條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。	修正條號
第四十 <u>三</u> 條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生(含保留入學資格)、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊(含歷年成績單)建檔，並永久保存。	第四十 <u>五</u> 條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生(含保留入學資格)、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊(含歷年成績單)建檔，並永久保存。	修正條號
第四十 <u>四</u> 條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。	第四十 <u>六</u> 條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。	修正條號
第十三章 附則	第十四章 附則	修正章號
第四十 <u>五</u> 條 本校暑假期間開班授課及學生出 <u>境</u> 期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出 <u>境</u> 期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。	第四十 <u>七</u> 條 本校暑假期間開班授課及學生出 <u>國</u> 期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出 <u>國</u> 期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。	1. 修正條號。 2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號函修正文字。
第四十 <u>六</u> 條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、	第四十 <u>八</u> 條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害， <u>經校內會議決議後</u> ，有關該生入學考試及資格、註冊、	1. 修正條號 2. 依鈞部 105 年 4 月 1 日臺教高(二)字第 1040181412 號修正辦理

修正條文	現行條文	說明
<p>成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，<u>依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則</u>專案辦理。</p>	<p>繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制<u>規定另</u>專案辦理。</p>	<p>原則</p>
<p>第四<u>十七</u>條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。</p>	<p>第四<u>十九</u>條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。</p>	<p>修正條號</p>
<p>第<u>四十八</u>條 本學則經教務會議及校務會議通過後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>第<u>五十</u>條 本學則經教務會議及校務會議通過後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>修正條號</p>

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 專科班學則【修正前全文】

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

### 第一章 總則

- 第 1 條 本校專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。
- 第 2 條 本校專科班設有二年制日間部、二年制夜間部、五年制
- 一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
  - 二、二年制夜間部：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。
  - 三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- 前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

### 第二章 入學

- 第 3 條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。
- 第 4 條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。
- 第 5 條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第 6 條 新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。
- 學生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請，以不超過三年為限。
- 本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第 7 條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

### 第三章 註冊

第 8 條 學生應於每學期依規定日期來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理延期註冊，以二星期為限，如有特殊原因經本校核准者，不在此限。

第 9 條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，應令休學，逾休學年限者，即令退學。

第 10 條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準悉依照教育部規定辦理之。

### 第四章 轉學、轉系科

第 11 條 本校各科組原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生，招生名額不得超過各該學年度原核定之新生總數。其公開招生相關規定，依第三條辦理之。  
專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

第 12 條 本校學生當學期因違反校規勒令退學、操行成績不及格退學者，次學期不得報考本校轉學考試。

第 13 條 相同年制之日、夜間部學生得在本校相互轉科組。不同年制之本校肄業學生，不得相互轉系科。

第 14 條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

### 第五章 缺課、曠課、扣考

第 15 條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第 16 條 某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試。

## 第六章 修習學分、修業年限

第 17 條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，夜間部正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第 18 條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。

三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。

四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第 19 條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限；延長年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

## 第七章 選課

第 20 條 學生選課依規定辦理，並須經科主任、教務主任核准。凡已修習及格之科目，不得重選，應重(補)修之科目，應先行辦理。必要時得辦理跨部或校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂之。

第 21 條 延修生當學期選課超過十學分者(含十學分)仍應比照一般生註冊繳費。

第 22 條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

## 第八章 學分抵免

第 23 條 本校新生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。

第 24 條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

第 25 條 學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第 26 條 夜間部選讀生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得酌予採認，並至少修業一年，始可畢業。

## 第九章 考試、成績、補考、重讀

第 27 條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種：

一、日常考查：由教師隨時舉行之。

二、臨時考試：由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。

三、期中考試：於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。

四、期末或畢業考試：於每學期結束時在規定時間內舉行。

第 28 條 學生成績分學業（包括實習）、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算，登錄於學期成績記載表，依教務處規定應繳交成績期限前送交教務處註冊組，如未於期限前繳交成績者，得由教務處通知開課學系協助催繳，如經催繳二次後仍未繳交者，提教務會議報告，並將名單送教師發展中心，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。

一、學期學業平均成績計算辦法如下：

（一）以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

（二）以學分總數除總學分積為學期平均成績。

（三）學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算辦法如下：以各學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

三、學業成績之等第如下：

優等：九十分至一百分者。

甲等：八十分至未滿九十分者。

乙等：七十分至未滿八十分者。

丙等：六十分至未滿七十分者。

丁等：未滿六十分者。

四、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

五、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。

六、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。學生如對成績有所疑義，須於收到成績通知單一星期內，以書面向註冊組提出查詢。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另定之。

第29條 學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：

- 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。
- 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 四、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。

第30條 學期中考試及期末考試期間，若因病住院或喪（二等親以內）、公、產假致未參加考試，而於考試前請假經核准者，准予補考；事後請假除因不可抗力事故外一律不准補考，該科並以零分計算。請假除依規定至學務處生輔組請假外，亦須持證明至課務組填寫補考申請單，請假手續方告完成。

因不可抗力事故致無法事先請假者，應儘速以電話報告課務組（夜間部），並於三天內依前項規定完成請假核可手續，始准予補考。

第31條 學期考試因公、病假或考試時間衝堂等原因補考者，須事前分別經教務、學務二處核准後，由課務組簽發證明給學生交任課教師，由任課教師依行事曆規定期間內自行個別辦理補考。補考成績應與該科其他成績合併計算，作為學期成績。因病請假補考成績及格者，以六十分為基數，其超過部份以五折計算。因公請假或考試時間衝堂補考者，照原分給分不予折扣。

學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第32條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。考試規則另訂之。

## 第十章 成績

第33條 學生成績分為學業（包括實習）、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。

本校學生考試除入學考試外，分下列四種：

- 一、日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二、臨時考試：由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。
- 三、期中考試：於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。

四、期末或畢業考試：於每學期結束時在規定時間內舉行之。

本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。

第 34 條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數位，學期總平均成績及畢業成績均保留至小數點第二位。

第 35 條 學生學期修習學分數總和除成績積分總和為學期學業平均成績。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

第 36 條 學期成績經教師評定送交教務處註冊組(夜間部)後，不得擅自更改。但如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺漏者，由負責任課教師或課程負責人提出申請，經系科主任核簽後，得依任課教師更正或補登學期成績辦法提出成績更正。

## 第十一章 休學、復學、退學及開除學籍

第 37 條 學生休學規定如下：

二、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。

三、前款學生如於休學期間應征服役者，須檢同征集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕生產者，得檢具產檢證明申請休學；學生哺育幼兒亦得申請休學，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。

四、應藉畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。

五、學生休學應於學期開始至期末或畢業考試前向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。

六、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

第 38 條 學生復學規定：

三、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。

四、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。

五、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第 39 條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

五、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。

(二) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。

- (三) 入學或轉學資格經本校審核不合者。
- (四) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。
- (五) 休學期滿逾期未復學者。
- (六) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。
- (七) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。
- (八) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生不在此限。

六、學生有以下情形者，即予開除學籍：

- (二) 有本學則第七條之情形者。
- (三) 犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議並經由校長核定者。

七、應予退學學生除本條文第一款第(二)目外，得向本校申請發給修業證明書。

但對於開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。

八、依本條文第一、二款之處分有異議者，得於收到處分書次日起十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

- (四) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生(依學校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。
- (五) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。

另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。

- (六) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第十二章 畢業

第 40 條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

- 五、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。
- 六、各學期操行成績均及格。
- 七、有實習年限者，並已實習完成。

八、符合各系科訂定之畢業門檻。

惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，其畢業資格無效，已發給之學位證書由學校追繳註銷。

第 41 條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

### 第十三章 學籍管理

第 42 條 本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。

第 43 條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。

第 44 條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。

第 45 條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。

第 46 條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

### 第十四章 附則

第 47 條 本校暑假期間開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。

第 48 條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另專案辦理。

第 49 條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。

第 50 條 本學則經教務會議及校務會議通過後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學 專科班學則

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 105 年 8 月 17 日教務會議修訂

民國 105 年 9 月 14 日校務會議修訂

## 第壹章 總則

第一條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。

第二條 本校專科班設有二年制日間部、二年制夜間部、五年制

一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。

二、二年制夜間部：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。

三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

## 第貳章 入學

第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。

第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

第五條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，

取消入學資格。

第六條 新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服兵役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要申請，以三年為限。

第七條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

### 第參章 註冊

第八條 學生應於每學期依規定日期來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理延期註冊，以二星期為限，如有特殊原因經本校核准者，不在此限。

第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，應令休學，逾休學年限者，即令退學。

第十條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準悉依照教育部規定辦理之。

### 第肆章 轉學、轉系科

第十一條 本校各科組學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生，其缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

第十二條 本校學生當學期因違反校規勒令退學、操行成績不及格退學者，次學期不

得報考本校轉學考試。

第十三條 相同年制之日、夜間部學生得在本校相互轉科組。不同年制之本校肄業學生，不得相互轉系科。

第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

#### 第伍章 缺課、曠課、扣考

第十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假辦法請假，經核准請假者為缺課，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。學生請假辦法另訂之。

第十六條 任一科目缺曠課時數達該科目全學期授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試。

授課教師得於學期考試前送交扣考學生名單，由教務處彙整公告，該科目當次考試成績以零分計。

#### 第陸章 修習學分、修業年限

第十七條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，夜間部正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第十八條 學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時為一學分。

第十九條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

- 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
- 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。
- 三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。
- 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第二十條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得延長修業期限；延長年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要申請。

身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

## 第七章 選課

第二十一條 本校得辦理日、夜間部學生校內及校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課依規定辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，重選科目之成績、學分概不採認。學生選課辦法、校際選課實施辦法另訂之。

第二十二條 延修生當學期選課超過十學分者(含十學分)仍應比照一般生註冊繳費。

第二十三條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第二十四條 學生得依本校「學程設立及修讀辦法」之規定申請修讀學分學程。學生

修畢學分學程所規定之學分者，發給學程證明書。學程設立及修讀辦法另訂之。

## 第捌章 學分抵免

第二十五條 本校新生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。

第二十六條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

第二十七條 學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第二十八條 本校選讀生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得檢附證明酌予抵免，惟其修業年限仍不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年，始可畢業。

## 第玖章 考試、成績、補考、重讀

第二十九條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種：

一、日常考查:由教師隨時舉行之。

二、臨時考試:由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。

三、期中考試:於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。

四、期末或畢業考試:於每學期結束時在規定時間內舉行。

本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。

第三十條 學生成績分學業(包括實習)、操行兩種,各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分,六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外,各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算,登錄於學期成績記載表,依教務處規定應繳交成績期限前送交教務處註冊組,如未於期限前繳交成績者,得由教務處通知開課學系協助催繳,如經催繳二次後仍未繳交者,提教務會議報告,並將名單送教師發展中心,作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。

一、學期學業平均成績計算辦法如下:

(一)以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

(二)以學分總數除總學分積為學期平均成績。

(三)學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算辦法如下:以各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

三、學業成績之等第如下:

優等:九十分至一百分者。

甲等:八十分至未滿九十分者。

乙等:七十分至未滿八十分者。

丙等:六十分至未滿七十分者。

丁等:未滿六十分者。

如核發英文成績單,其等次則分別以 A+(90 分至 100 分)、A(80 分至 89 分)、B(70 分至 79 分)、C(60 分至 69 分)、D(51 分至 59 分)、E(50 分以下)代之。

四、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格,不給學分。

五、凡扣考之科目,期末或畢業考試成績以零分計算。

六、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。學生如對成績有所疑義,須於收到成績通知單一星期內,以書面向註冊組提出查詢。如有計算錯誤或漏列時,應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理,其辦法另定之。

第三十一條 學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：

- 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。
- 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 三、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 四、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。

第三十二條 學生因故不能參加期中、學期考試者，應依本校學生考試規則之規定申請補考，經核准者，始得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。學生請假辦法及學生考試規則另訂之。

第三十三條 期中考試及期末考試經任課教師核准請假並補考者，除公假、因病住院、喪假(二等親以內)、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之事(病)假、產假，按實際成績計算外，其餘以六十分為基數，其超出部份，減半併計。不及格者以實得分數計算。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十四條 學生考試有舞弊情事，經查證屬實者，除該科目該次成績以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。學生考試規則另訂之。

## 第拾章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十五條 學生休學規定如下：

- 一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿

因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。

- 二、前款學生如於休學期間應征服役者，須檢同征集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒者，得檢具相關證明申請休學，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。
- 三、應屆畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。
- 四、學生休學應於學期開始至期末或畢業考試前向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。
- 五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

### 第三十六條 學生復學規定：

- 一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。
- 二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。
- 三、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

### 第三十七條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

- 一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。
  - (一) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。
  - (二) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。
  - (三) 休學期滿逾期未復學者。
  - (四) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。
  - (五) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。
  - (六) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。
- 二、學生有以下情形者，即予開除學籍：

(一) 有本學則第七條之情形者。

(二) 入學或轉學資格經本校審核不合者。

(三) 犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經由校長核定者。

三、應予退學學生除本條文第一款第(二)目外，得向本校申請發給修業證明書。

但對於開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。

四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得於收到處分書次日起十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

(一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生(依學校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

(二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。

另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。

(三) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第十一章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

四、符合各系科訂定之畢業門檻。

惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，撤銷其畢業資格，已發給之學位證書由學校追繳註銷。

第三十九條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

## 第十二章 學籍管理

第四十條 本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。

第四十一條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。

第四十二條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。

第四十三條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。

第四十四條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

## 第十三章 附則

第四十五條 本校暑假期間開班授課及學生出境期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。

第四十六條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則專案辦理。

第四十七條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。

第四十八條 本學則經教務會議及校務會議通過後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。