

康寧學校財團法人康寧大學第 78 次行政會議紀錄

時間：中華民國 107 年 03 月 28 日（星期三）上午十時
地點：南大行政大樓 4 樓會議室、北大行政大樓 5 樓會議室
主席：黃校長 宜純
出席人員：如簽到單
紀錄：王思燕、黃詩雅

壹、主席指示事項

三位副校長與各位同仁們大家早安，我們開始進行今天的行政會議。

- 一、感謝兩校區同仁們帶領學生創造許多佳績，方又圓老師及陳琇娟主任帶領學生參與 PVQC 專業英文競賽今年再度得到冠軍，表示我們的學生是非可塑造的，還有我們的棒球隊及藍球隊，尤其是棒球隊成功的晉級，非常感謝教練，尤其是教練的辛勞，在行政會議正式表達學校的謝意。
- 二、在教師基地方面感謝朱副教務長及資圖中心同仁的合作辛苦很長的時間，在上禮拜正式開幕啟用，如果同仁們在使用上發現什麼問題請提出，我們會再做修正。另外請資圖中心協助了解利用視訊台南校區的狀況是如何？希望兩校區的資源是可以共用的。
- 三、以色列學生來訪還在進行當中，希望同仁們能與以色列師生有不同的接觸及共同學習成長，尤其這次活動是與我們策略學校聯盟合作的學校有更多的互動，包含制服秀與逛夜市等等，也使康寧大學登上新聞版面，非常感謝國際處與各位同仁們的支持及協助。國際處於去年 8 月陸續完成新南向計劃。
- 四、長久以來我們都在追求註冊率上的數字，這學期很多狀況我們太晚面對，因為整個大環境並不如我們預期，像苗栗的亞太學院即將停招是很可惜的，有些時候如果我們處理的速度不夠明快，整個康寧就會受到牽連，在我上任後陸續面對緬甸生、斯里蘭卡學生與長久以來的運動績優生等，這些學生雖然提升學校註冊率，但實質上學校學雜費卻無收入，只是在校基庫的資料好看而已，很多學生的休退也沒有積極的處理，有很多弱勢學生的學費採分期付款方式，有部分學生更是許多期的學費都未繳清，但老師還是不繼的協助上簽呈要幫忙同學，雖然我很想同意，因學校目前能力有限實在無法再答應了，目前在高教深耕計劃裡會增加協助弱勢學生的方案，來幫助弱勢學生順利完成學業。
- 五、斯里蘭卡學生將有十幾位學生因資格不符無法申請居留證，將被前返回國，也請各系老師提醒學生來台是為了讀書為主而非打工，應以課業為主。
- 六、109 年台南校區的台糖用地使用期限 20 年已滿，將來要繳權利金 4,000 多萬，這對學校而言是非常沉重的財務壓力，除了要積極的開源，也希望同仁們在今年也要努力的達標。在招生方面，五專招生部分去年 89%，今年必須達 95% 招生率，這樣全校才能達 78% 以上註冊率，大學的部分，繁星名額長照系 8 位、幼保系 6 位、台南校區健康照顧系 1 位、休管系 2 位，總報到只有 2 位未到。南大與北大大學部去年招生率加起來一共是 62.2%，希望北部幼保系與長照系今年招生能突破 90 位，台南校區 117 位名額當中若有 55~60 位就能讓招生率突破 70%，在加上五專的 89~95%，學校整體就能達到 80% 安全範圍內。每個學制都有每個學制會碰到的問題，雖然有些系所要關閉，請同仁不要亂放負面的消息，我們會照顧好每一位學生。
- 七、學校今年預計要招收健康科技數位應用系，如果要將它變為健康產業的一部分，必須充分與健康照顧系合作，讓人家知道健康照顧與科技如何融合，讓對兩種不同類型有興趣的高中生來就讀。我們必須要在軟件上再做加強的，像現在境外健康科技研究所，我希望做大幅度的課程調整，主要的原因還是市場的需要，所以這個部分是我們必須要去面對的，是我們的 KPI。希望大家共同的瞭解，轉變中的康寧大學，必需勇敢面對是財務，在此希望大家能夠努力的去申請及爭取補助款補助。因為我們太晚做轉型了，南大整個環境的招生於 108 年時只剩下 107、108 左右的生源，今年南、北加起來還有 207、208，大環境的影響之下台北及台南校區必需要做整合，在這部分更需要南、北校區的整合，我也會努力到教育爭取系科能夠發揮最好的績效，在這部分等到斯里蘭卡的學生平安的回到母國，我將會到高教司爭取讓校園能有一個更有利的環境。

- 八、日前透過校長有約與學生聊過，對於一些細微的部份我們應該更考量學生的感受，重點還是在學生，我會再找學生聊聊，證明學校老師的在職訓練應再做加強，老師的情緒控制也要更成熟些。
- 九、學校這個月接受教育部的獎補助款的諮詢考核，我們不能教育部需要我們提供資料再去做準備，很多資料都是環環相扣，例如目前學校的內稽及內控，也是需要考量是否與校務發展有相關連，我們的校務發展已於暑假期間主管共識營中有請大家提供 KPI，也請陳副校長示範，讓各個科系都有 KPI，而我們的 KPI 就由內部控制小組檢視完畢後再讓大家確認後去執行，執行一段時間後再由內稽小組觀察內控小組所進行的 KTI 執行成效如何、碰到的問題等等。校務發展是需要即時性的作修正，我們針對 KPI 作執行，將來教育部需要資料時即可即時拿出成效來。
- 十、希望可以喚起全校同仁站在學校的角度思考，帶起全校同仁，也能讓學生知道學校盡力給予他們最好的，這樣才會有進步的空間。

貳、前次行政會議決議案及重要事項追蹤情形報告

一、前次行政會議決議案追蹤情形

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
73 次提案二、擬購置國有財產署管有之台北市內湖區東湖段 6 小段 8 地號（面積 20.00 平方公尺）乙筆保護區土地，提請審議。	決議	照案通過。	
	總務處	B:辦理中	教育部發函商請財政部轉報行政院核定辦理國有地專案讓售事宜。 國有財產署已於 3/16 辦理現場勘驗。 配合辦理後續事宜。
76 次提案一、擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學教師評鑑辦法」，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	C:已完成	「康寧學校財團法人康寧大學教師評鑑辦法」業經本校 106 年 12 月 27 日行政會議、校教評會會議，及 107 年 1 月 10 日校務會議審議修訂通過，陳鈞長核定後，於 107 年 1 月 30 日公告完成。
76 次提案二、擬修訂「學生獎勵辦法」，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	C:已完成	本辦法經行政會議通過，已陳請校長後公告實施。
76 次提案三、增訂「康寧學校財團法人康寧大學校務研究推動委員會設置要點」草案，提請審議。	決議	照案通過。	
	校務研究辦公室	C:已完成	經校長核定後公布實施。
76 次提案四、增訂「康寧學校財團法人康寧大學展翅計畫實施辦法」草案，提請審議。	決議	照案通過。	
	學務處職發中心	C:已完成	職發中心於 2018/1/3 公告實施「康寧學校財團法人康寧大學展翅計畫實施辦法」。
77 次提案一、本校擬與國際業界資源 TXI Partners 合作成立 AVR 互動式數位中心 (Interactive DigitalCenter, IDC)，提請討論。	決議	照案通過。	
	教務處	B:辦理中	持續辦理中。
77 次提案二、修正「康寧學校財團法人康寧大學勞作教育委員會設置辦法」，提請審議。	決議	照案通過。	
	學務處	C:已完成	修正完成並上網公告。
	決議	照案通過。	

77次提案三、擬修訂「康寧大學學生校外專業實務實習作業要點」，提請審議。	研究發展處	C:已完成	本辦法經行政會議通過，已陳請校長後公告實施。
77次提案四、擬修訂「康寧大學學生海外實習實施要點」，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	C:已完成	本辦法經行政會議通過，已陳請校長後公告實施。
77次提案五、擬修訂「康寧大學教師執行產學合作獎勵辦法」，提請審議。	決議	照案通過。	
	研究發展處	C:已完成	本辦法經行政會議通過，已陳請校長後公告實施。

二、重要事項追蹤情形

1. 招生中心

2. 通識教育中心

3. 媒體報導

4. 各單位績效成果

5. 學術單位粉絲專頁建置及維運狀況

參、提案討論：

提案(一)

提案單位：學務處

案由：增訂「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生輔導機制與補助要點」草案，提請審議。

說明：

一、因應 107 年度申請教育部「提升高教公共性:完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」計畫，故

訂定「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生證照輔導與補助要點」。

二、「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生輔導機制與補助要點」草案全文如附件 1。

三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案(二)

提案單位：學務處

案由：增訂「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生學習輔導委員會設置要點」草案，提請審議。

說明：

一、因應 107 年度申請教育部「提升高教公共性:完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」計畫，故

訂定「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生證照輔導與補助要點」。

二、「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生學習輔導委員會設置要點」草案全文如附件 2。

三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案(三)

提案單位：學務處

案由：增訂「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生讀書會獎勵金補助要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、因應 107 年度申請教育部「提升高教公共性:完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」計畫，故訂定「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生證照輔導與補助要點」。
- 二、「康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生讀書會獎勵金補助要點」草案全文如附件 3。
- 三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案(四)

提案單位：校務研究辦公室

案由：增訂「康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫建置及使用作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、為提升校務資料應用與公開，並使資料之使用及對外發表有所規範，依據政府資訊公開及個人資料保護法訂定之。
- 二、「康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫建置及使用作業要點」(草案)，見附件 4-1。
- 三、相關申請流程與表單，見附件 4-2、附件 4-3、附件 4-4。
- 四、本要點已通過 3 月 21 日校務研究推動委員會。
- 五、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案(五)

提案單位：護理健康學院

案由：護理健康學院組織設置要點修正案，提請審議。

說明：

- 一、修正第三條條文，增列「長期照護學系」，修正對照表如【附件 5-1】，修正後之法規如【附件 5-2】
- 二、本案業經 107 年 03 月 20 日 106 學年度第二學期第 2 次院務會議通過。
- 三、本案經行政會議審議通過後，送校務會議審議。

決議：照案通過。

提案(六)

提案單位：人事室

案由：新增「康寧學校財團法人康寧大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點」草案附件 6-1，提請審議。

說明：一、依據勞動部 107 年 1 月 11 日勞動關 5 字第 1060128514 號函辦理

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、專案報告

1. 題目：多元培育健康照護人才

主講人：陳院長秀珍

2. 題目：康寧大學學系科績效項目規劃與運作

主講人：陳副校長昌裕

3. 題目：教師海外實務增能研習結行分享

主講人：丁主任先玲

陸、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. 國際暨兩岸事務處報告

6. 資圖中心報告

7. 推廣教育中心報告

8. 校務研究辦公室報告

9. 體育室報告

10. 秘書室報告

11. 人事室報告

12. 會計室報告

13. 創新管理學院報告

14. 護理健康學院報告

15. 商業資訊學院報告

16. 通識教育中心報告

康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生輔導機制與補助要點

民國107年3月28日行政會議通過

一、康寧大學（以下簡稱本校）為扶助弱勢學生激勵學習動機，針對不同類型的弱勢學生，建立輔導機制與補助要項，特訂定「康寧大學弱勢學生輔導機制與補助要點」（以下簡稱本要點）

二、本要點所稱弱勢學生，包括：

- （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）其他未列入上述身分，經學生事務處、班級導師或學術導師等推薦者

三、弱勢學生學習輔導機制包含「學習輔導機制基礎建置」、「學習促進及輔導」以及「學習成效追蹤」三個階段。

（一）學習輔導機制基礎建置：

- 1 本校應成立「弱勢學生學習輔導委員會」，透過不定期會議，討論及檢討弱勢學生學習輔導流程、方式及執行成效。
- 2 進行「弱勢學生學習診斷及學習需求調查」，項目包括「課業輔導之協助」、「學涯輔導之協助」、「實習與就業媒合之協助」、「職涯規劃與輔導之協助」、「證照考取輔導之協助」、「社會回饋與服務學習」以及其他等項目。

（二）學習促進及輔導獎勵補助項目：

1. 課業輔導
2. 學涯輔導
3. 實習與就業媒合輔導
4. 職涯規劃與輔導
5. 證照可取輔導
6. 社會回饋與服務學習
7. 其他

（三）成效追蹤機制：

由學務單位或其他業管單位蒐集建檔弱勢學生學習成效資料，並視執行狀況檢討改善，再交由校務研究辦公室進行分析研究，並將結果建議回饋給推動單位，作為弱勢學生導機制修正之參考。

四、學習促進及輔導獎勵補助金之核撥：

- （一）凡申請者，經本校「弱勢學生學習輔導委員會」審核通過後，給予獎勵補助金。
- （二）申請資格、證照種類及各項獎勵，由本校視高等教育深耕年度計畫經費額度及申

請名額分配核定之。

(三) 如發現資格或證件有偽造或變造者，應追回已發給之學習促進及輔導獎勵補助金。

五、本要點執行事項所需經費來源由高等教育深耕計畫或本校相關經費勻支。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生學習輔導委員會設置要點

民國 107 年 3 月 28 日行政會議通過

- 一、康寧大學（以下簡稱本校）為統籌辦理弱勢學生學習輔導等相關事務，特訂定「康寧大學弱勢學生學習輔導委員會」（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會置主任委員一人，由校長指定副校長一人兼任之，並置執行秘書一人，由高等教育深耕計畫辦公室主任兼任之，以襄助委員會相關行政業務之執行。主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、通識教育中心主任、各學院院長以及各學系(科)主任擔任委員，任期為一年。本會各委員為無給職。
- 三、本會之職掌如下：
 - (一)督導並考核本校弱勢學生學習輔導機制之推動，包含輔導流程、方式及執行成效
 - (二)審議本校弱勢學生各項學習促進及輔導獎勵補助金補助原則
 - (三)審核本校弱勢學生各項學習促進及輔導獎勵補助金補助案件
- 四、本會每學期至少召開會議一次，開會時應由委員二分之一（含）以上出席，始得召開會議，本會會議之決議以出席委員過半數之同意行之。
- 五、本要點執行事項所需經費來源由高等教育深耕計畫或本校相關經費勻支。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學弱勢學生讀書會獎勵金補助要點

民國 107 年 3 月 28 日行政會議通過

- 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弱勢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） 其他未列入上述身分，經學生事務處、班級導師或學術導師等推薦
- 者三、 讀書助學規定如下
 - （一） 讀書會獎勵金

當月至少達 30 小時(含)，每人每月至多 4500 元。
 - （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)
 - （三） 參與學習規範
 1. 須至服務台或櫃台簽到及簽退。
 2. 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。若當月時數未達 15 小時者，次月起及次學期取消補助。
 3. 每月除簽到表外應詳實填寫讀書紀錄，讀書紀錄表會釘在簽到表後，簽退時請詳實記錄。
 - （四） 學習成效檢核

比較學習前後之學期標準化 T 分數，未進步者，次學期不得繼續申請。
 - （五） 績效獎勵:以各學院來計算

成績進步獎 2000 元；進步幅度績效獎 1-3 名 6000 元、4-8 名 4000 元。
- 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. 足以證明六類身分之證明文件(如中低收證明、特殊境遇扶助、父母殘障手冊、清寒證明、105 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：完善弱勢協助機制，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，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

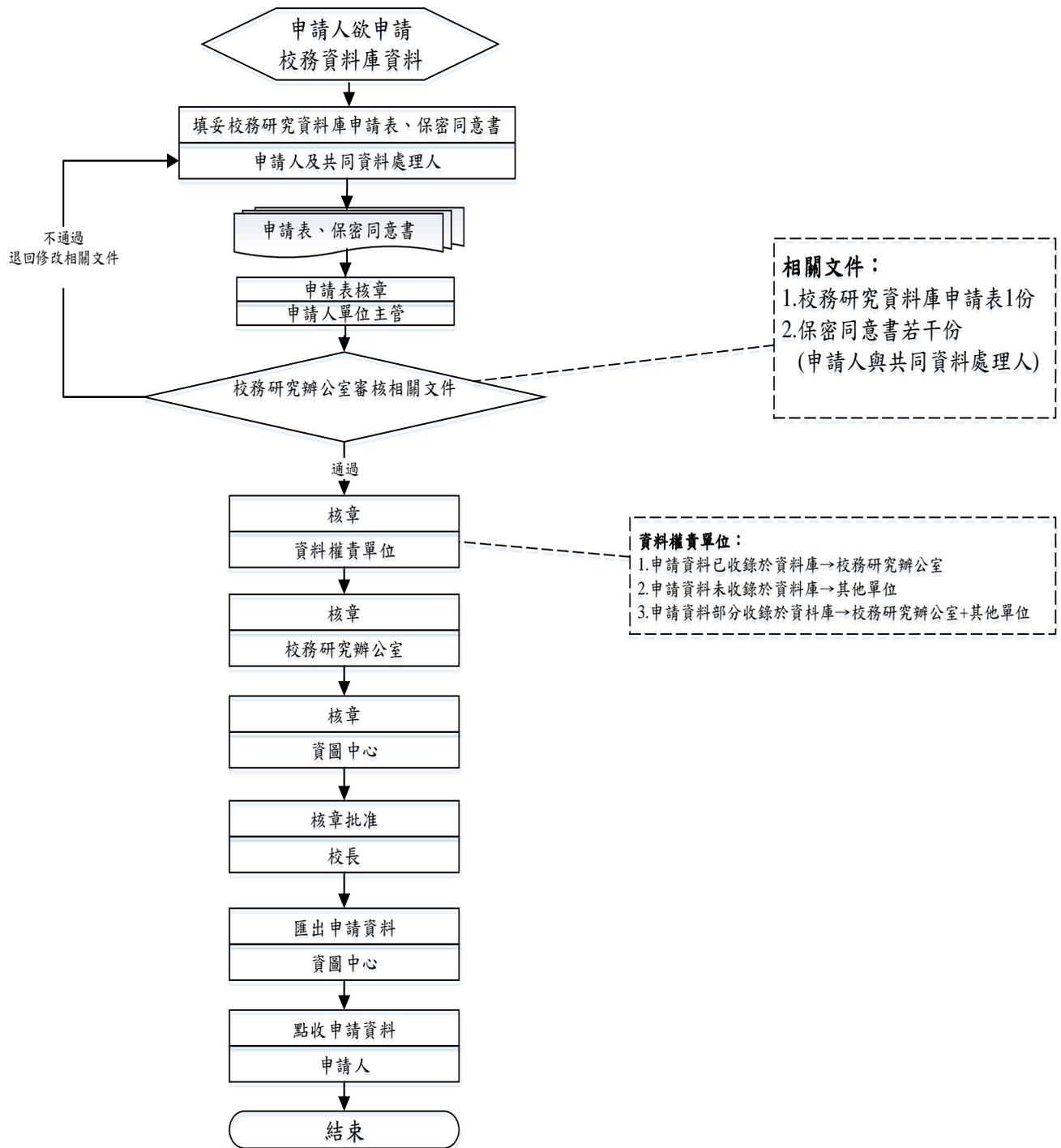
康寧學校財團法人康寧大學 校務研究資料庫建置及使用作業要點

民國 107 年 3 月 21 日校務研究推動委員會通過

民國 107 年 03 月 28 日行政會議通過

- 一、為提升校務資料應用與公開，並使資料之使用及對外發表有所規範，特參考政府資訊公開及個人資料保護法訂定「康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫建置及使用作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校相關人員使用校務研究資料及對外發表之各項資料，除依政府資訊公開法、個人資料保護法及其相關法規辦理外，依本要點規定處理。
- 三、本要點內容包括校務研究資料庫建置規範、校務研究資料申請使用資格、校務研究資料申請使用流程、校務研究資料審查程序及校務研究傳播及運用等。
前項資料庫之原始資料建置及管理由本校資圖中心依資訊安全有關規定辦理；原始資料處理後之校務資料的使用、議題分析、資料提供與後續執行成果追蹤由校務研究辦公室辦理。
- 四、校務研究資料庫建置規範：
 - (一) 資料收集與清理：本校蒐集之資料檔，針對敏感資料應先進行去識別化之操作，並對必要欄位進行檢核。
 - (二) 資料核對：對已蒐集之資料應進行檢核，檢核範圍含：資料筆數、年度、定義、欄位格式及遺漏值進行處理。
 - (三) 資料倉儲：處理去識別化後之資料檔匯入資料倉儲。
 - (四) 資料下載提供：資料申請人依本校校務研究資料庫使用程序提出申請。每一申請案以 1~2 週之作業時間原則。
- 五、校務研究資料申請使用資格如下：
 - (一) 本校各行政單位、科系所主管與同仁。
 - (二) 本校有興趣從事校務研究之教職員工。
- 六、校務研究資料審查程序：
申請人填具校務研究資料庫申請表，審核通過後提供相關資料。
- 七、校務研究傳播及運用：
申請校務研究資料從事校務分析之結果，應提出分析報告，並傳送本辦公室存查，以提供各單位業務執行及校務發展之參考與運用。
- 八、申請人申請使用本校校務研究資料，應依本要點規定辦理。
- 九、本要點未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫資料申請流程(草案)



康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫申請表(草案)

案件編號	(由本辦公室填寫)	申請日期	
申請單位			
姓名/ 職稱			
專案名稱			
聯絡方式			
資料使用期限：自 年 月 日至 年 月 日止			
<input type="checkbox"/> 期限期滿請自行銷毀資料，申請人簽名：_____			
申請使用資料檔清單			
資料檔名稱	資料檔欄位	資料學年度	
<input type="checkbox"/> 校務研究資料 <input type="checkbox"/> 校務機敏資料			
請參考校務研究資料庫系統清單填寫			
共同參與及處理資料人員清冊			
姓名	單位	職稱	聯絡電話
審查結果			
校務研究辦公室			
<input type="checkbox"/> 已通過審查，務依資料系統使用保密同意書辦理			
<input type="checkbox"/> 不通過			
建議：			
1. 申請人	2. 單位主管	3. 資料權責單位(申請機敏資料用)	
4. 校務研究辦公室 執行長		主任	
5. 資圖中心承辦人	6. 資圖中心主任	7. 校長	

◎填表說明：

1. 申請校務研究資料庫之資料時，應填具申請單，若需用到其他校務系統之資料，應填具資料權責單位申請單，以符合本校資料調閱流程
2. 申請校務研究資料從事校務分析之結果，應交回原始資料檔、提出分析報告，並傳送本辦公室存查，以作為各單位業務執行及校務發展之參考與運用。

康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫資料使用 保密同意書

立同意書人_____（以下簡稱本人）於民國 年 月 日起，使用康寧學校法人康寧大學校務研究資料庫（以下簡稱貴資料庫）資料，並同意下列事項：

- 一、本人對於使用資料期間所知悉或持有之機密或非機密之任何物品、文件、磁片、光碟、資料、圖表、電子檔案及其傳輸資料與作業機密之相關文書等，均應善盡保密義務。除專案階段必要的分析使用之外，不得洩露、幫助、告知、交付、複製、節錄或以其他任何方式移轉與第三人。即使中途因故去職，亦不得洩露相關內容。
- 二、本人所產製之統計結果係於貴資料庫應用聯結資料自行編製，產製過程已確認聯結資料無誤，公布發表之相關統計結果正確性由本人負責，且內容僅限核可之攜出資料，未經核可攜出之資料不得發布；亦不得自行利用核可攜出資料，產製單筆資料之統計結果。
- 三、本人確認已詳細閱讀「康寧學校財團法人康寧大學校務研究資料庫建置及使用作業要點」等相關規定，若未善盡保密義務致有錯誤、損毀、滅失或其他不法事情發生，同意立即停止本申請計畫；申請案執行時間截止時，同意將資料繳回本校校務研究辦公室（以下簡稱貴辦公室）或自行刪除所申請之資料；如有不當使用或侵害個人隱私，除應依相關規定追究行政責任外，應依刑法、個人資料保護法等相關規定，移請司法機關偵辦。
- 四、本同意書正本由貴辦公室收執，影本由立同意書人收執。

此 致

康寧學校財團法人康寧大學校務研究辦公室

立 同 意 書 人： (簽章)
身 分 證 統 一 編 號：
地 址：
連 絡 電 話：
服 務 單 位：

中 華 民 國 年 月 日

康寧大學護理健康學院組織設置要點修正對照表

修正後條文	原定條文	說明
<p>一、本院設置下列學系(科)：</p> <p>(一) <u>嬰幼兒保育學系(科)</u>。</p> <p>(二) <u>護理科</u>。</p> <p>(三) <u>視光科</u>。</p> <p>(四) <u>高齡社會健康管理科</u>。</p> <p>(五) <u>長期照護學系</u></p> <p>經院務會議通過後，得申請增設或調整學系(所、科)等單位。</p>	<p>一、本院設置下列學系(科)：</p> <p>(一) <u>嬰幼兒保育學系(科)</u>。</p> <p>(二) <u>護理科</u>。</p> <p>(三) <u>視光科</u>。</p> <p>(四) <u>高齡社會健康管理科</u>。</p> <p>經院務會議通過後，得申請增設或調整學系(所、科)等單位。</p>	<p>增列長期照護學系</p>

修正後之法規

康寧學校財團法人康寧大學

護理健康學院組織設置要點

民國 105 年 1 月 13 日行政會議訂定

民國 105 年 1 月 19 日校務會議訂定

民國 107 年 03 月 28 日行政會議修定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學護理健康學院（以下簡稱本院）依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程之規定，訂定本院組織設置要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、本院置院長一名，綜理本院業務，對外代表本院，並得視業務需要設置職員若干名，以協助院務之推動。
 - 三、本院設置下列學系(科)：
 - (一) 嬰幼兒保育學系(科)。
 - (二) 護理科。
 - (三) 視光科。
 - (四) 高齡社會健康管理科。
 - (五) 長期照護學系
- 經院務會議通過後，得申請增設或調整學系(所、科)等單位。
- 四、本院設院務會議，審議院務相關事宜，院務會議設置要點另訂之。
 - 五、本院得視需要依法設立各委員會或專案小組，其設置要點另訂之。
 - 六、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點 草案對照表	
擬訂定條文	說明
<p>一、康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱資方）為協調與適用勞動基準法人員（以下簡稱勞方）之關係，促進勞資合作，依「勞動基準法」及「勞資會議實施辦法」之規定，訂定「康寧學校財團法人康寧大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點」（以下簡稱本要點），並設置勞資會議（以下簡稱本會議）。</p>	法源依據
<p>二、本會議資方及勞方各置代表五人，其產生方式如下：</p> <p>（一）資方代表：由校長就一級主管中聘任五人擔任。資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。</p> <p>（二）勞方代表：採票選方式，應選五人，候補若干人，其中單一性別勞方人數占勞方人數二分之一以上者，其當選代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。有二位以上代表同票時依年資先後遞補，年資再相等時抽籤決定。</p> <p>勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之；其遞補不受前項性別限制。候補代表不足遞補時，得補選之。</p>	組織成員及產生方式
<p>三、本會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。任期自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但遞補代表自遞補日起算至該屆任期屆滿日止。</p>	任期規範
<p>四、本會議代表選派完成後，應於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時亦同。</p>	呈報主管機關備查規範
<p>五、本會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。</p>	會議主席規範

六、本會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨	議期規範
七、本會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。 本會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。前項未出席代表，不列入出席及決議代表人數之計算。	會議出席及決議規範
八、本會議開會通知，得於會議七日前發出，會議之提案得於會議三日前分送各代表。	開會通知規範
九、本要點如有未盡事宜，依「勞動基準法」、「勞資會議實施辦法」及相關法令規定辦理。	母法依據
十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	法規修改需經行政會議

康寧學校財團法人康寧大學
適用勞動基準法人員勞資會議設置要點/辦法

107 年 03 月 28 日 行政會議訂定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱資方）為協調與適用勞動基準法人員（以下簡稱勞方）之關係，促進勞資合作，依「勞動基準法」及「勞資會議實施辦法」之規定，訂定「康寧學校財團法人康寧大學適用勞動基準法人員勞資會議設置要點/辦法」（以下簡稱本要點/辦法），並設置勞資會議（以下簡稱本會議）。
- 二、本會議資方及勞方各置代表五人，其產生方式如下：
 - （一）資方代表：由校長就一級主管中聘任五人擔任。資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。
 - （二）勞方代表：採票選方式，應選五人，候補若干人，其中單一性別勞方人數占勞方人數二分之一以上者，其當選代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。有二位以上代表同票時依年資先後遞補，年資再相等時抽籤決定。
勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之；其遞補不受前項性別限制。候補代表不足遞補時，得補選之。
- 三、本會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。任期自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但遞補代表自遞補日起算至該屆任期屆滿日止。
- 四、本會議代表選派完成後，應於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時亦同。
- 五、本會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。
- 六、本會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、本會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。
本會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。
前項未出席代表，不列入出席及決議代表人數之計算。
- 八、本會議開會通知，得於會議七日前發出，會議之提案得於會議三日前分送各代表。
- 九、本要點如有未盡事宜，依「勞動基準法」、「勞資會議實施辦法」及相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。