

康寧學校財團法人康寧大學第 158 次行政會紀錄

時間：113 年 5 月 29 日，上午 10 時 00 分

地點：臺北校區 3 樓 A301 國際會議廳

主席：陳清溪 校長

記錄：陳乃禎

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞

(略)

貳、前次行政會議決議案執行情形

一、第157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
案由一：修正「康寧學校財團法人康寧大學教師評鑑辦法」，提請審議。	研發處	修正後通過，修正內容如下： 一、辦法第二條第一款第六目：「 <u>當年度執行國家科學及技術委員會研究計畫案或整合型計畫主持人，該學年或次學年度得免予評鑑。</u> 」，修正為「 <u>執行國家科學及技術委員會研究計畫案或整合型計畫主持人，執行期間(不含展延)得免予評鑑。</u> 」；第二條第一款第七目：「 <u>執行產學計畫金額 200 萬元以上、或獲技轉金與權利金總和 100 萬元以上者，該學年或次學年度得免予評鑑。</u> 」，修正為「 <u>執行產學計畫金額 200 萬元以上、或獲技轉金與權利金總和 100 萬元以上者，執行期間(不含展延)得免予評鑑。</u> 」 二、辦法第二條第二款第五目：「 <u>評鑑期間內擔任校內一、二級主管滿一年…，得不參與評鑑。</u> 」，修正為「 <u>評鑑期間內擔任校內一、二級主管滿半年以上…，得不參與評鑑。</u> 」 三、「共同評鑑項目-教學類」評分準則表，修正內容如下： (一)「5. 全學期參加校外教學研習會議，每達 2 小時，加 1 分(至多加 10 分)。需自電子公文系統填具「研習單(表)」簽核通過，研習結束後自電子公

文系統填具「成果報告(表)」並檢附主辦單位核發之研習證明行完簽核流程。」，修正為「5.全學期參加校外教學研習會議，每達2小時，加1分(至多加10分)。需至電子公文系統填具「研習單(表)」簽核通過，研習結束後至電子公文系統填具「成果報告(表)」並檢附主辦單位核發之研習證明完成簽核程序。」

(二)「全程參加教務處課程與教學組舉辦之校內教學研習會議，每次加2分。」，修正為「全學期參加校內教學研習會議，每達2小時，加1分(至多加10分)。」

四、「共同評鑑項目-研究與產學類」
評分準則表：「8. 全程參與研發處舉辦之研習，每次加2分。」，本條不予修正，維持現行之「8. 全程參與研發處舉辦之研習，每次加2分(最多6分)。」

五、「共同評鑑項目-輔導與服務類」
評分準則表：「8. 擔任資源中心課業輔導老師每案加2分。」，修正為「8. 擔任資源中心課業輔導老師每課程加2分。」

六、「共同評鑑項目-協助校務行政相關工作」
評分準則表—「協助校務行政相關工作」修正如下：

(一)「(1)每學期教師兼任行政及學術正副一級主管，按每學年共同評鑑項目總分加計15%-20%。」，修正為「(1)教師兼任行政或學術正副一級主管，按每學年共同評鑑項目總分加計15%-20%。」

(二)「(2)每學期教師兼任二級正副主管者，按每學年共同評鑑項目總分加計10%-15%。」，修正為「教師兼任二級正副主管者，按每學年共同評鑑項目總分加計10%-15%。」

(三)「(3) 每學期教師兼任其他行政主管或行政教師，按每學年共同評鑑項目總分加計5%-10%；行政支援教師加計1%-

		<p>5%。」，修正為「(3)教師兼任其他行政主管按每學年共同評鑑項目總分加計 5%-10%」； 「(4)協行教師按每學年共同評鑑項目總分加計 1%-5%。」 (四)「(4)教師兼任二項(含)以上行政職務者，若經主管同意，第二項以上行政加分按 20%加計。」，修正為「(5)教師兼任二項(含)以上行政職務者，若經主管同意，第二項以上行政加分按 20%加計。」 (五)新增「(6)以上加分最高以 20%為上限。」 執行情形：已完成修正於 5 月 8 日召開公聽會，並提案 6 月 5 日校務會議進行審議。</p>
案由二：修正「康寧學校財團法人康寧大學學術研究倫理規範」，提請審議。	研發處	照案通過。 執行情形：已於 113 年 04 月 30 日陳校長核定後公布施行。
臨時動議 案由：康寧學校財團法人康寧大學軍訓教官人事評審會設置要點(草案)，提請審議。	學務處	照案通過。 執行情形：已於 113 年 4 月 30 日完成陳核校長並公告於軍訓室網頁。

參、業務報告

肆、討論事項

提案單位：學務處衛保組

案由一：「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部臺教綜(五)字第 1132100166 號函辦理
- 二、大專校院學校衛生輔導規定，校園傳染病防治辦法（含應變措施等），據以實施各項防疫及監控措施，需涵蓋下列傳染病：1. 登革熱、2. 肺結核、3. 流感、4. 麻疹、5. 水痘。經檢視本校傳染病防護緊急應變辦法未列入上述五類傳染病，另針對流程圖內容錯漏部分，同步實施修訂作業。修正對照表如附件 1-1。
- 三、修正辦法於 113 年 4 月 24 日學校衛生委員會議通過，續提行政會議審議；俟行政會議通過，擬陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

■ 附件順序

- 附件 1-1：「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」修訂對照表。
- 附件 1-2：「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」修正後全文。
- 附件 1-3：「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」修正前全文。

提案單位：學務處衛保組

案由二：「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為周延本校衛生委員會作業與督導機制，擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」第 3 條，增列副校長為委員。修正對照表如附件 2-1。
- 二、修正辦法於 113 年 4 月 24 日學校衛生委員會議通過，續提行政會議審議；俟行政會議通過，擬陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

■ 附件順序

- 附件 2-1：「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」修訂對照表。
- 附件 2-2：「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」修正後全文。
- 附件 2-3：「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」修正前全文。

提案單位：學務處衛保組

案由三：「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案膳食衛生管理辦法第 4 條修正，原經 110 學年度第一學期行政會議通過，惟主任委員建議重新參酌修正。
- 二、依據主任委員提議修正「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」第 4 條，增列副校長為膳食衛生委員會委員。修正條文請見附件 3-1。
- 三、修正辦法於 113 年 4 月 24 日膳食衛生委員會議通過，續提行政會議審議；俟行政會議通過，擬陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

■ 附件順序

附件 3-1：「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」修訂對照表。

附件 3-2：「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」修正後全文。

附件 3-3：「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」修正前全文。

提案單位：學務處課外活動組

案由四：「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」修正案，提請審議。

說明：

一、依 111 年度學輔經費審查意見修正。

二、經學務處處務會議通過，提請行政會議審議；俟行政會議通過，擬陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：本案撤案。

■ 附件順序

附件 4-1：「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」修訂對照表。

附件 4-2：「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」修正後全文。

附件 4-3：「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」修正前全文。

提案單位：研究發展處

案由五：擬修訂「康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法」，提請審議。

說明：

一、修正對照表如【附件 5-1】，修正後全文如【附件 5-2】，現行條文如【附件 5-3】。

二、本辦法修正經行政會議通過，簽奉校長核定後實施。

決議：除第三條第一款：「當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、教學發展暨資源中心主任、進修推廣處主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、體育室主任、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。」，修正為「當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、推廣教育中心主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。」；第三條第二款：「選任委員：由校長遴聘本校南北校區職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。」，修正為「選任委員：由校長遴聘本校教師、職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。」，其餘條文照案通過。

■ 附件順序

附件 5-1：「康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法」修正對照表。

附件 5-2：「康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法」修正後全文。

附件 5-3：「康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法」修正前全文。

提案單位：會計室

案由六：修正「113 年落實開源節流具體措施」案，提請討論。

說明：

一、為求財務永續發展，達成年度預決算收支平衡，本校曾於 111 年 2 月 23 日行政會議通過「康

寧大學開源節流實施要點」如附件，並於 112 年 12 月 27 日第 155 次行政會議通過「113 年落實開源節流具體措施」。

二、本次行政會議，擬就第 155 次行政會議通過之措施，修正開源措施(一)，修正對照表如附件 6-1

三、其餘各項措施，本次行政會議不予修正，原措施如附件 6-2。

決議：照案通過。

■ 附件順序

附件 6-1：「113 年落實開源節流具體措施」修訂對照表。

附件 6-2：「113 年落實開源節流具體措施」原措施。

伍、臨時動議

(無)

陸、主席指示

(略)

柒、散會(上午 10 時 45 分)

「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」修訂對照表

修正規定	現行條文	說明
<p>1. 康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法第3條 傳染病分類(登革熱、肺結核、流感、麻疹、水痘等)依衛生福利部疾病管制署公告。</p>	<p>1. 康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法第3條 傳染病分類依衛生福利部疾病管制署公告。</p>	<p>1. 新增傳染病五項疾病分類。</p>
<p>2. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 學校發現疑似傳染病個案</p>	<p>2. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 學校發現疑似傳染病個案</p>	<p>2. 補充圖示說明。</p>
<p>3. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 排除個案感染 執行單位 衛保組、衛生單位</p>	<p>3. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 排除個案感染 執行單位 衛保組、衛生單</p>	<p>3. 補充圖示說明。</p>
<p>4. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 衛生局(所)解除列管 執行單位 衛保組、衛生單位</p>	<p>4. 康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖 衛生局(所)解除列管 執行單位 衛保組、衛生單</p>	<p>4. 補充圖示說明。</p>

康寧學校財團法人康寧大學 傳染病防護緊急應變辦法

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 113 年 4 月 24 日衛生委員會會議修訂

第1條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為杜絕傳染病之發生、傳染及蔓延，確保校園環境健康安全，依據行政院衛生署「傳染病防治法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」（以下簡稱本辦法）

第2條 經發現有疑似下列傳染病症狀者，依本辦法進行通報及防治。

第3條 傳染病分類(登革熱、肺結核、流感、麻疹、水痘等)依衛生福利部疾病管制署公告。

第4條 各單位之任務與權責

一、本校校園傳染病防治小組

- (一) 召集人：校長，於疫情發生時，啟動緊急應變小組，確定疫情處置方針。
- (二) 副召集人：副校長，指揮及協調相關一級單位投入防疫工作，統一對外發佈校內傳染病防治工作現況與說明校園疫情狀況。
- (三) 執行聯絡人：(副)學務長，聯絡相關一級單位投入防疫工作及執行疫情處置。
- (四) 執行秘書：(副)衛生保健組組長，執行傳染病防治小組決議事項。
- (五) 疫情發佈：由秘書室擬定新聞稿，並由副召集人統一對外發佈校內傳染病防治工作現況與說明校園疫情狀況。

二、教務處：依據教育部規定停、復課辦法辦理，擬定本校停課、復課後學校補課、補考等措施。

三、學生事務處

(一) 衛生保健組

1. 校園傳染病防治計畫之規畫、公告與推動。
2. 透過校內系統公告或電子郵件寄發方式，進行傳染病防治之衛生教育宣導。
3. 提供醫療服務與諮詢。
4. 配合衛生單位進行個案及其接觸者的調查與隔離檢疫，在保護個人隱私之前提下，主動了解個案及其接觸者之情況。
5. 受理疫情通報，彙整全校疫情狀況，並視狀況提議召開學校衛生委員會，討論疫情防制之道。
6. 協調醫療院所安排個案就醫。
7. 採取對策防範傳染病在校園內散佈。

(二) 生活輔導組

1. 協助學生請假事宜、並掌握全校學生出席狀況。
2. 通報教育部校安中心並保持聯繫，隨時通報最新處理狀況。
3. 接獲衛保組之傳染病通報後，由宿舍教官與舍監主動調查住宿生是否有生病或與患病個案有接觸之事實，記錄與追蹤該等學生之健康狀況，若有生病之情事立即通報健康中心。
4. 若發現集體生病之情況，立即通報衛保組並配合衛生單位調查是否有群聚感染現象。
5. 住宿生若需隔離時，安排就地隔離或是返家隔離事宜；若有全校停課之情事，安

排住宿生返鄉或就地隔離之事宜。

6. 採取對策防範傳染病在宿舍內散佈。

(三) 學生輔導中心：給予協助患病或居家隔離之師生心理支持與輔導。

(四) 學務處其他組：依疫情需求，隨時協助支援。

四、總務處

(一) 清潔消毒用品之管理、補充與發放。

(二) 2. 隔離房舍之清潔與消毒、傳染病盛行期間公共場所之消毒。

(三) 維護本校隔離區之門禁安全與管制人員出入。

(四) 防疫後就相關設備缺失進行檢討改善。

五、人事室：辦理教職員工罹病或居家隔離請假事宜並調派代班職工人力。

六、會計室：編列防疫相關經費預算。

七、各教學及行政單位：

(一) 建立緊急聯絡網與代理人制度。

(二) 緊急聯絡人代表與衛保組隨時保持聯繫，掌握所屬教職員工及學生之緊急聯絡方式，協助衛保組進行疫情之追蹤與調查。

八、資圖中心：

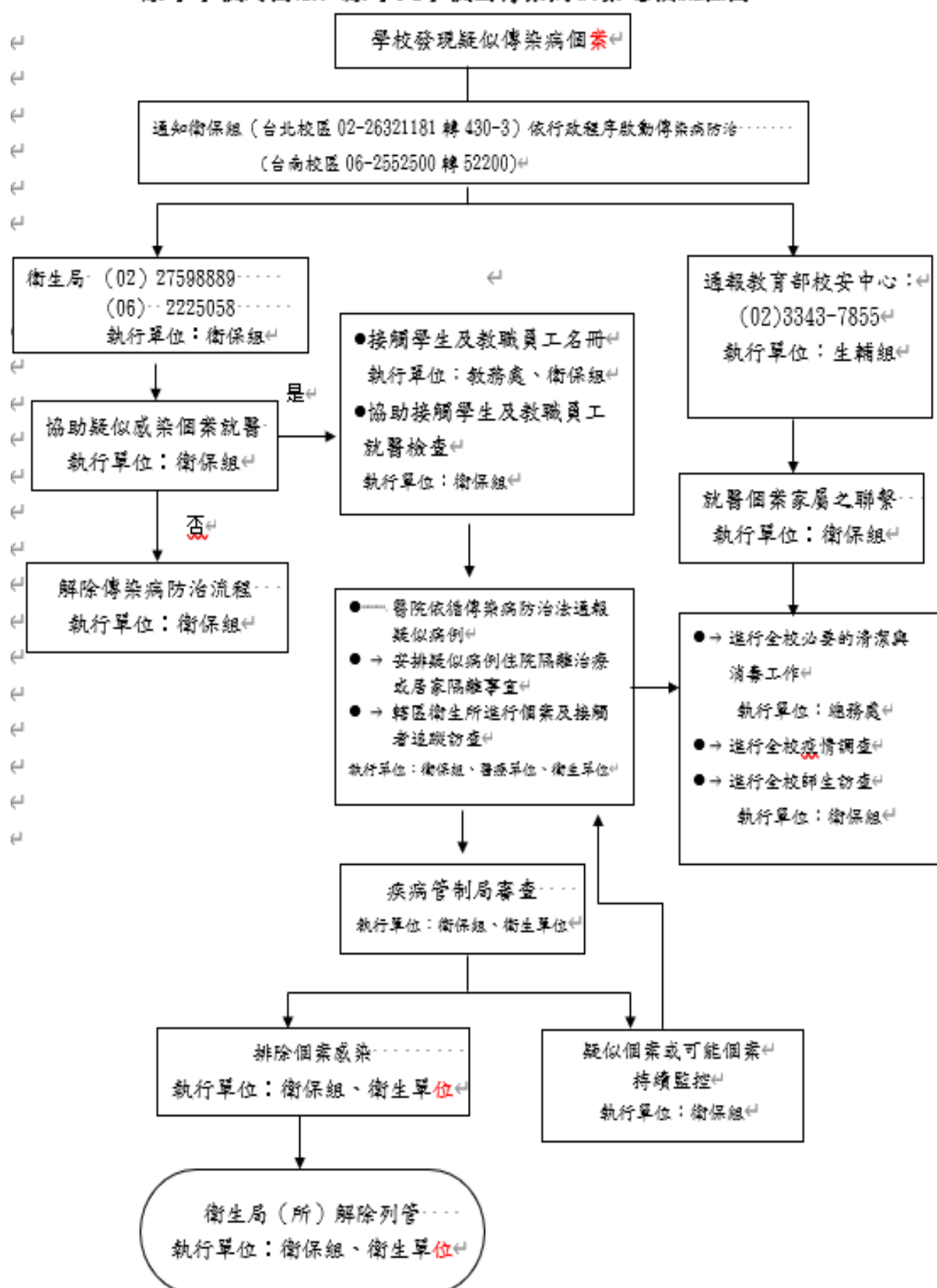
(一) 1. 建立防疫相關資訊網，協助防疫工作之資訊整合。

(二) 發佈疫情相關之緊急公告。

第 5 條 學校通報：依本校校園傳染病個案通報流程圖進行通報。

第 6 條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖



康寧學校財團法人康寧大學 修正前全文

傳染病防護緊急應變辦法

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

第5條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為杜絕傳染病之發生、傳染及蔓延，確保校園環境健康安全，依據行政院衛生署「傳染病防治法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學傳染病防護緊急應變辦法」（以下簡稱本辦法）

第6條 經發現有疑似下列傳染病症狀者，依本辦法進行通報及防治。

第7條 傳染病分類依衛生福利部疾病管制署公告。

第8條 各單位之任務與權責

一、本校校園傳染病防治小組

- (一) 召集人：校長，於疫情發生時，啟動緊急應變小組，確定疫情處置方針。
- (二) 副召集人：副校長，指揮及協調相關一級單位投入防疫工作，統一對外發佈校內傳染病防治工作現況與說明校園疫情狀況。
- (三) 執行聯絡人：(副)學務長，聯絡相關一級單位投入防疫工作及執行疫情處置。
- (四) 執行祕書：(副)衛生保健組組長，執行傳染病防治小組決議事項。
- (五) 疫情發佈：由祕書室擬定新聞稿，並由副召集人統一對外發佈校內傳染病防治工作現況與說明校園疫情狀況。

二、教務處：依據教育部規定停、復課辦法辦理，擬定本校停課、復課後學校補課、補考等措施。

三、學生事務處

(一) 衛生保健組

1. 校園傳染病防治計畫之規畫、公告與推動。
2. 透過校內系統公告或電子郵件寄發方式，進行傳染病防治之衛生教育宣導。
3. 提供醫療服務與諮詢。
4. 配合衛生單位進行個案及其接觸者的調查與隔離檢疫，在保護個人隱私之前提下，主動了解個案及其接觸者之情況。
5. 受理疫情通報，彙整全校疫情狀況，並視狀況提議召開學校衛生委員會，討論疫情防制之道。
6. 協調醫療院所安排個案就醫。
7. 採取對策防範傳染病在校園內散佈。

(二) 生活輔導組

1. 協助學生請假事宜、並掌握全校學生出席狀況。
2. 通報教育部校安中心並保持聯繫，隨時通報最新處理狀況。
3. 接獲衛保組之傳染病通報後，由宿舍教官與舍監主動調查住宿生是否有生病或與患病個案有接觸之事實，記錄與追蹤該等學生之健康狀況，若有生病之情事立即通報健康中心。
4. 若發現集體生病之情況，立即通報衛保組並配合衛生單位調查是否有群聚感染現象。
5. 住宿生若需隔離時，安排就地隔離或是返家隔離事宜；若有全校停課之情事，安排住宿生返鄉或就地隔離之事宜。
6. 採取對策防範傳染病在宿舍內散佈。

(三) 學生輔導中心：給予協助患病或居家隔離之師生心理支持與輔導。

(四) 學務處其他組：依疫情需求，隨時協助支援。

四、總務處

- (一) 清潔消毒用品之管理、補充與發放。
- (二) 2. 隔離房舍之清潔與消毒、傳染病盛行期間公共場所之消毒。
- (三) 維護本校隔離區之門禁安全與管制人員出入。
- (四) 防疫後就相關設備缺失進行檢討改善。

五、人事室：辦理教職員工罹病或居家隔離請假事宜並調派代班職工人力。

六、會計室：編列防疫相關經費預算。

七、各教學及行政單位：

- (一) 建立緊急聯絡網與代理人制度。
- (二) 緊急聯絡人代表與衛保組隨時保持聯繫，掌握所屬教職員工及學生之緊急聯絡方式，協助衛保組進行疫情之追蹤與調查。

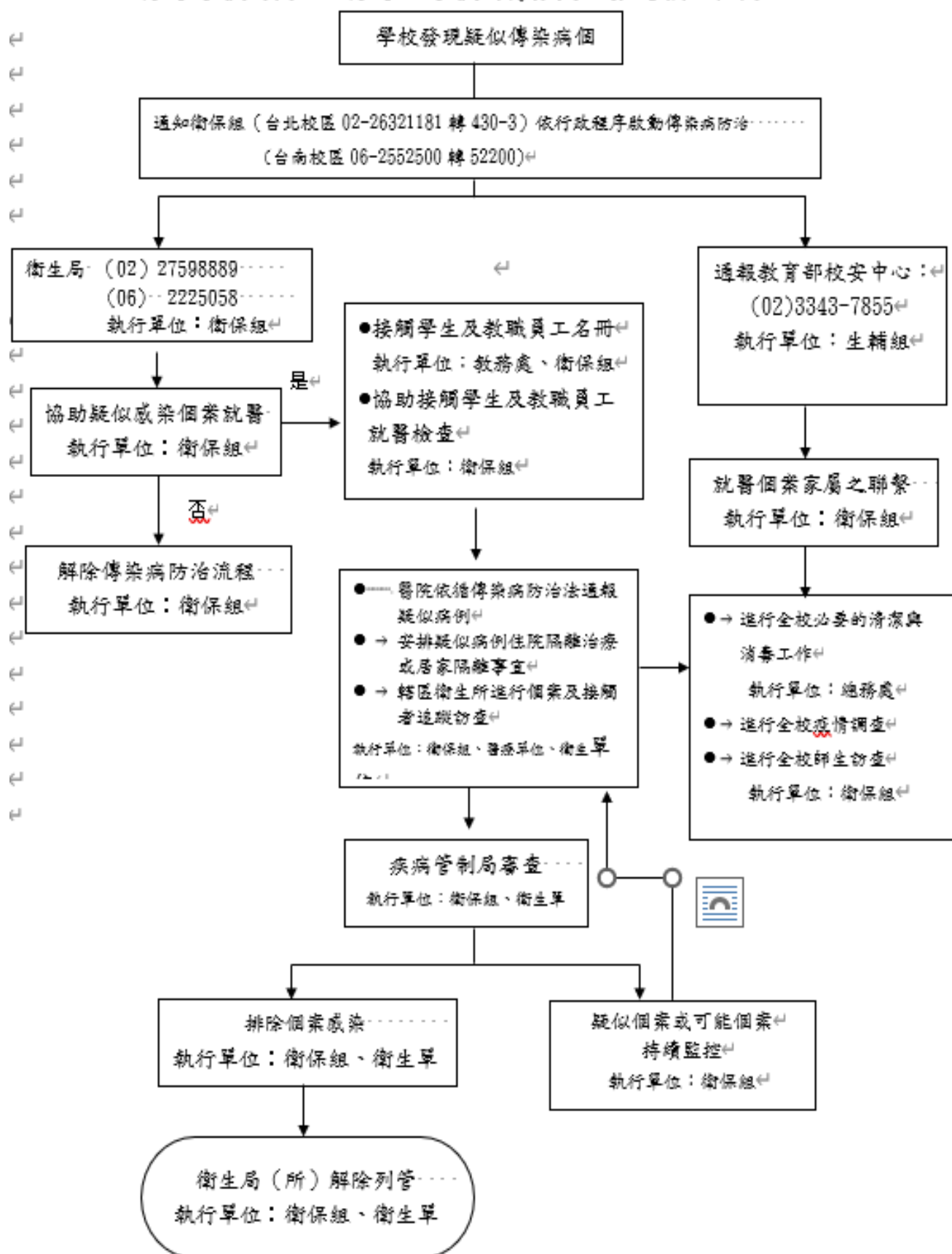
八、資圖中心：

- (一) 1. 建立防疫相關資訊網，協助防疫工作之資訊整合。
- (二) 發佈疫情相關之緊急公告。

第5條 學校通報：依本校校園傳染病個案通報流程圖進行通報。

第6條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學校園傳染病個案通報流程圖



「康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會設置辦法」修訂對照表

修正規定	現行條文	說明
<p>本委員會由校長擔任主任委員。委員若干人，由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、體育室主任、資訊暨圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、總務處事務組、環安衛中心、學務處生輔組、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表學生代表 2~3 人。以上人員，任期一年，均為無給職。</p>	<p>本委員會由校長擔任主任委員。委員若干人，由校長聘請教務長、學務長、總務長、體育室主任、資訊暨圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、總務處事務組、環安衛中心、學務處生輔組、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表學生代表 2~3 人。以上人員，任期一年，均為無給職。</p>	<p>1. 依主任委員提議。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

衛生委員會設置辦法

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105 年1 月13 日行政會議修訂

民國113年 4 月24 日衛生委員會議修訂

- 第 1 條 為強化本校衛生工作，促進全體師生健康，特設置康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 2 條 本委員會之任務如下：
- 一、本校衛生工作計劃之審議、督導與考核。
 - 二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。
 - 三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。
 - 四、本校環境衛生之協調建議與督導。
 - 五、其他有關本校衛生工作事宜。
- 第 3 條 本委員會由校長擔任主任委員。委員若干人，由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、體育室主任、資訊暨圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、總務處事務組、環安衛中心、學務處生輔組、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表學生代表 2~3 人。以上人員，任期一年，均為無給職。
- 第 4 條 本委員會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，如有重大議案得召開跨校區會議。開會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數為通過。
- 第 5 條 本會開會時由主任委員擔任主席，衛生保健組組長為執行秘書，得視需要請有關人員列席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。
- 第 6 條 本委員會議決之事項送請本校相關單位分別執行之。
- 第 7 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

衛生委員會設置辦法

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105 年1 月13 日行政會議修訂

- 第 1 條 為強化本校衛生工作，促進全體師生健康，特設置康寧學校財團法人康寧大學衛生委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 2 條 本委員會之任務如下：
一、本校衛生工作計劃之審議、督導與考核。
二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。
三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。
四、本校環境衛生之協調建議與督導。
五、其他有關本校衛生工作事宜。
- 第 3 條 本委員會由校長擔任主任委員。委員若干人，由校長聘請教務長、學務長、總務長、體育室主任、資訊暨圖書中心主任、通識教育中心主任、各學院院長、總務處事務組、環安衛中心、學務處生輔組、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表學生代表 2~3 人。以上人員，任期一年，均為無給職。
- 第 4 條 本委員會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，如有重大議案得召開跨校區會議。開會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數為通過。
- 第 5 條 本會開會時由主任委員擔任主席，衛生保健組組長為執行秘書，得視需要請有關人員列席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。
- 第 6 條 本委員會議決之事項送請本校相關單位分別執行之。
- 第 7 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膳食衛生管理辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第4條 本委員會置主任委員一人，由校長室校長兼任。由校長聘請<u>副校長</u>、教務長、學務長、總務長、會計室主任、資訊及圖書中心主任、各學院院長、事務組組長、環安衛中心代表、生輔組組長、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表 2~3 人。執行秘書由衛保組組長兼任。以上人員，任期一年，均為無給職，若該單位無設置副主管時，以該單位推派成員為代表。</p>	<p>第4條 本委員會置主任委員一人，由校長室校長兼任。由校長聘請教務長、學務長、總務長、會計室主任、資訊及圖書中心主任、各學院院長、事務組組長、環安衛中心代表、生輔組組長、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表 2~3 人。執行秘書由衛保組組長兼任。以上人員，任期一年，均為無給職，若該單位無設置副主管時，以該單位推派成員為代表。</p>	<p>一、依據主任委員提議增列副校長為膳食衛生委員會委員。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

膳食衛生管理辦法

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 105 年 1 月 13 日行政會議修訂
民國 110 年 10 月 27 日行政會議修訂
民國 113 年 0 月 00 日行政會議修訂

- 第 1 條 為加強管理本校膳食衛生，以確保學生及教職員工身體之健康，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法依據「學校衛生法」第 22 條及教育部頒行之「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」等法規訂定之。
- 第 3 條 為落實執行本辦法，應設置康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生委員會（以下簡稱本委員會），推動本校膳食衛生管理工作。
- 第 4 條 本委員會置主任委員一人，由校長室校長兼任。由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、會計室主任、資訊及圖書中心主任、各學院院長、事務組組長、環安衛中心代表、生輔組組長、衛保組組長及各系(科) 學會會長推選學生代表 2~3 人。執行秘書由衛保組組長兼任。以上人員，任期一年，均為無給職，若該單位無設置副主管時，以該單位推派成員為代表。
- 第 5 條 本會管理項目如下：
一、餐飲之衛生、營養之規劃、教育及宣導事項。
二、餐飲衛生安全之維護事項。
三、餐飲場所之衛生管理事項。
四、審核餐飲從業人員健康檢查之鑑定。
- 第 6 條 本會設膳食督導委員一人，由校長自全校教職員工中遴選符合具有營養師執照者或大專校院餐飲、食品、營養、生活應用、醫事、公共衛生等相關科、系、所畢業，並曾修習餐飲衛生相關課程至少二學分者，或具烹調技術士技能檢定監評人員資格者擔任之中一人擔任。各項職責由主任委員指定本會委員分別負責，依本校行政單位組織推展工作。
- 第 7 條 本委員會每學期開會一次為原則。開會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數為通過。
- 第 8 條 依據實際作業需要，膳食衛生委員會應聘任相關背景之教職員或社團成員擔任餐廳檢查人員，其任期為一學期或一學年。
- 第 9 條 餐廳檢查人員由衛保組排定輪值，執行本校餐廳衛生之檢查。檢查所見缺失應通知在場業者改善並簽名確認，檢查完畢即繳回衛保彙整呈閱後，由事務組依合約處理。
- 第 10 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 膳食衛生管理辦法

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 105
年 1 月 13 日行政會議修訂民國 110 年 10
月 27 日行政會議修訂

- 第 1 條 為加強管理本校膳食衛生，以確保學生及教職員工身體之健康，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法依據「學校衛生法」第 22 條及教育部頒行之「學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法」等法規訂定之。
- 第 3 條 為落實執行本辦法，應設置康寧學校財團法人康寧大學膳食衛生委員會（以下簡稱本委員會），推動本校膳食衛生管理工作。
- 第 4 條 本委員會置主任委員一人，由校長室校長兼任。由校長聘請教務長、學務長、總務長、會計室主任、資訊及圖書中心主任、各學院院長、事務組組長、環安衛中心代表、生輔組組長、衛保組組長及各系(科)學會會長推選學生代表 2-3 人。執行秘書由衛保組組長兼任。以上人員，任期一年，均為無給職，若該單位無設置副主管時，以該單位推派成員為代表。
- 第 5 條 本會管理項目如下：
- 一、餐飲之衛生、營養之規劃、教育及宣導事項。
 - 二、餐飲衛生安全之維護事項。
 - 三、餐飲場所之衛生管理事項。
 - 四、審核餐飲從業人員健康檢查之鑑定。
- 第 6 條 本會設膳食督導委員一人，由校長自全校教職員工中遴選符合具有營養師執照者或大專校院餐飲、食品、營養、生活應用、醫事、公共衛生等相關科、系、所畢業，並曾修習餐飲衛生相關課程至少二學分者，或具烹調技術士技能檢定監評人員資格者擔任之中一人擔任。各項職責由主任委員指定本會委員分別負責，依本校行政單位組織推展工作。
- 第 7 條 本委員會每學期開會一次為原則。開會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數為通過。
- 第 8 條 依據實際作業需要，膳食衛生委員會應聘任相關背景之教職員或社團成員擔任餐廳檢查人員，其任期為一學期或一學年。
- 第 9 條 餐廳檢查人員由衛保組排定輪值，執行本校餐廳衛生之檢查。檢查所見缺失應通知在場業者改善並簽名確認，檢查完畢即繳回衛保彙整呈閱後，由事務組依合約處理。
- 第 10 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社團指導老師聘任辦法

修正對照表

修正要點	現行要點	說明
第 12 條 每學期發給指導老師費用一次，依實際指導次數核發指導老師費用，每次 500 元，每學期最多給付 10 次為原則。	第 12 條 指導老師發放金額：依學校核定預算額度支給。	依111年度學輔經費審查意見修正。

康寧學校財團法人康寧大學 學生社團指導老師聘任辦法

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 000 年 0 月 0 日行政會議修正

第一章 總則

第 1 條 依據康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）組織規程第四章第二十五條，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 社團得依據本辦法，聘任校內外人員擔任內聘指導老師，並依專業需求聘任具專業領域之專技人士擔任。

第 3 條 聘任類別分下列二種：

- 一、內聘指導老師：係指本校教職員。
- 二、外聘指導老師：係指非本校教職員之專家學者或技藝指導老師。

第 4 條 聘任社團內外聘指導老師，應繳交社團指導老師資料表，並配合簽署無性侵害犯罪紀錄證明書。外聘之指導老師需另檢附專業技藝相關證照或最高學經歷證明影本。

第 5 條 社團須於每學年開學前將社團指導老師基本資料表含所需文件送至課外活動組彙，提報學生社團輔導委員會同意後，簽請校長核發社團指導老師聘書。

第二章 內聘指導老師

第 6 條 內聘指導老師資格及聘期如下：

- 一、本校教職員。
- 二、聘期以學年度為任期，得連任之。

第 7 條 內聘指導老師工作職掌如下：

- 一、填妥並繳交指導老師資料卡。
- 二、協助並與學生共同擬定社團指導計畫。
- 三、指導社團申辦活動並出席各項學生社團活動。
- 四、評估社團各幹部之服務績效。
- 五、參加內聘指導老師研習營、座談會及臨時會。

- 六、帶領社團參加校外活動，並負責學生之安全與紀律；若指導老師不克親自帶隊，得由指導老師推薦適當人員代理。
- 七、帶領該社團全力配合或支援學校重大活動。
- 八、列席該社團會議。
- 九、簽證社團移交清冊
- 十、輔導社團出版刊物。
- 十一、輔導社團社務及經費之運作。
- 十二、適當處理社團活動期間所遇之重大意外事件，並儘速通報學校。

第 8 條 內聘指導老師聘任作業方式如下：

- 一、每一社團聘任一位指導老師，每位指導老師最多以指導二個社團為原則。
- 二、內聘指導老師於聘任期間若因故無法繼續指導，須於一個月前提出辭職書，但必須先與社長協調接任指導老師人選，並報請學務處備查；接任之指導老師若任期超過學期 1/2，另由活動組簽請校長補發聘書。

第三章 外聘指導老師

第 9 條 外聘指導老師資格及聘期如下：

- 一、專業領域具有特殊造詣或成就，並具社團教學熱忱與能力者。
- 二、聘期以學年度為任期，得連任之。

第 10 條 外聘指導老師工作職掌如下：

- 一、按預定教學進度指導學生進行專業技藝之學習。
- 二、每次上課之點名、秩序及環境之督導。
- 三、填寫社團教學記錄。
- 四、每學期至少上社十週。

第 11 條 外聘指導老師聘請辦法如下：

- 一、社團得依所屬性質及課程需求，推薦具備相關專業素養，人格操守端正之校外人士擔任社團外聘指導老師。
- 二、每一社團以補助一位外聘指導老師為限。若有其他特殊情事者，另行簽請核准。

第四章 經費及會計

第 12 條 每學期發給指導老師費用一次，依實際指導次數核發指導老師費用，每次 500 元，每學期最多給付 10 次為原則。

第 13 條 內外聘指導老師，如同時指導兩個社團，得支領兩個社團之指導費。

第 14 條 若社團中途解散、倒社，內聘指導老師指導費將視情節予以發給。外聘指導老師指導費，將依社團解散公告張貼日前之實際授課時數計算。

第 15 條 金額發給方式：社長應於每學期結束前兩週檢送領款收據及社團教學記錄簿送課外活動組彙整，經學務長核可後，由學校撥付指定金融帳戶。

第 16 條 若有其他特殊貢獻者，將另行簽請獎勵。

第五章 附則

第 17 條 本辦法未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第 18 條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學 學生社團指導老師聘任辦法

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

第一章 總則

第 1 條 依據康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）組織規程第四章第二十五條，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生社團指導老師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 社團得依據本辦法，聘任校內外人員擔任內聘指導老師，並依專業需求聘任具專業領域之專技人士擔任。

第 3 條 聘任類別分下列二種：

- 一、內聘指導老師：係指本校教職員。
- 二、外聘指導老師：係指非本校教職員之專家學者或技藝指導老師。

第 4 條 聘任社團內外聘指導老師，應繳交社團指導老師資料表，並配合簽署無性侵害犯罪紀錄證明書。外聘之指導老師需另檢附專業技藝相關證照或最高學經歷證明影本。

第 5 條 社團須於每學年開學前將社團指導老師基本資料表含所需文件送至課外活動組彙，提報學生社團輔導委員會同意後，簽請校長核發社團指導老師聘書。

第二章 內聘指導老師

第 6 條 內聘指導老師資格及聘期如下：

- 一、本校教職員。
- 二、聘期以學年度為任期，得連任之。

第 7 條 內聘指導老師工作職掌如下：

- 一、填妥並繳交指導老師資料卡。
- 二、協助並與學生共同擬定社團指導計畫。
- 三、指導社團申辦活動並出席各項學生社團活動。
- 四、評估社團各幹部之服務績效。
- 五、參加內聘指導老師研習營、座談會及臨時會。
- 六、帶領社團參加校外活動，並負責學生之安全與紀律；若指導老師不克親自帶隊，得由指導老師推薦適當人員代理。

- 七、帶領該社團全力配合或支援學校重大活動。
- 八、列席該社團會議。
- 九、簽證社團移交清冊
- 十、輔導社團出版刊物。
- 十一、輔導社團社務及經費之運作。
- 十二、適當處理社團活動期間所遇之重大意外事件，並儘速通報學校。

第 8 條 內聘指導老師聘任作業方式如下：

- 一、每一社團聘任一位指導老師，每位指導老師最多以指導二個社團為原則。
- 二、內聘指導老師於聘任期間若因故無法繼續指導，須於一個月前提出辭職書，但必須先與社長協調接任指導老師人選，並報請學務處備查；接任之指導老師若任期超過學期 1/2，另由活動組簽請校長補發聘書。

第三章 外聘指導老師

第 9 條 外聘指導老師資格及聘期如下：

- 一、專業領域具有特殊造詣或成就，並具社團教學熱忱與能力者。
- 二、聘期以學年度為任期，得連任之。

第 10 條 外聘指導老師工作職掌如下：

- 一、按預定教學進度指導學生進行專業技藝之學習。
- 二、每次上課之點名、秩序及環境之督導。
- 三、填寫社團教學記錄。
- 四、每學期至少上社十週。

第 11 條 外聘指導老師聘請辦法如下：

- 一、社團得依所屬性質及課程需求，推薦具備相關專業素養，人格操守端正之校外人士擔任社團外聘指導老師。
- 二、每一社團以補助一位外聘指導老師為限。若有其他特殊情事者，另行簽請核准。

第四章 經費及會計

第 12 條 指導老師發放金額：依學校核定預算額度支給。

第 13 條 內外聘指導老師，如同時指導兩個社團，得支領兩個社團之指導費。

第 14 條 若社團中途解散、倒社，內聘指導老師指導費將視情節予以發給。外聘指導老師指導費，將依社團解散公告張貼日前之實際授課時數計算。

第 15 條 金額發給方式：社長應於每學期結束前兩週檢送領款收據及社團教學記錄簿送課外活動組彙整，經學務長核可後，由學校撥付指定金融帳戶。

第 16 條 若有其他特殊貢獻者，將另行簽請獎勵。

第五章 附則

第 17 條 本辦法未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第 18 條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第3條 本委員會由下列委員組織之：</p> <p>一、 當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣處主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。</p> <p>二、 選任委員：由校長遴聘本校南北校區職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。</p>	<p>第3條 本委員會由下列委員組織之：</p> <p>一、 當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>教學發展暨資源中心主任</u>、進修推廣處主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、<u>體育室主任</u>、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。</p> <p>二、 選任委員：由校長遴聘本校南北校區職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。</p>	<p>配合本校組織規程修正</p>

康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法

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 108 年 11 月 20 日校務會議修訂

民國 112 年 3 月 15 日校務會議訂定

民國 113 年 月 日行政會議訂定

- 第1條 為研議、擬定校務發展等事宜，依據本校組織規程規定，設置「康寧大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第2條 本委員會職掌如下：
- 一、 審議校務發展相關事宜。
 - 二、 審議各學術單位發展相關事宜。
 - 三、 審議所、系、科及學制招生總量增調相關事宜。
 - 四、 研擬鈞長指示事項或其他相關事宜。
- 第3條 本委員會由下列委員組織之：
- 一、 當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、~~教學發展暨資源中心主任~~、進修推廣處主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、~~體育室主任~~、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。
 - 二、 選任委員：由校長遴聘本校南北校區職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。
- 第4條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。另置執行秘書一人，由研發長兼任之，負責推動本委員會相關工作。
- 第5條 本委員會得邀請相關人員成立任務編組，並視需要於會中列席說明。
- 第6條 本委員會每學期至少召開乙次，學期中得視需要召開臨時會議。
- 第7條 本委員會應有委員二分之一以上出席始得開議，各項議案應有出席委員二分之一以上之表決為通過。
- 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校務發展委員會設置辦法

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 112 年 3 月 15 日校務會議修訂

- 第 1 條 為研議、擬定校務發展等事宜，依據本校組織規程規定，設置「康寧大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第 2 條 本委員會職掌如下：
- 一、 審議校務發展相關事宜。
 - 二、 審議各學術單位發展相關事宜。
 - 三、 審議所、系、科及學制招生總量增調相關事宜。
 - 四、 研擬鈞長指示事項或其他相關事宜。
- 第 3 條 本委員會由下列委員組織之：
- 一、 當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、教學發展暨資源中心主任、進修推廣處主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任、人事室主任、會計室主任、體育室主任、通識教育中心主任及各學院院長。當然委員之任期因職務關係擔任者從其職務任期。
 - 二、 選任委員：由校長遴聘本校南北校區職員、日間部學生及進修部學生各一人為選任委員。另得視校務發展需要，由校長聘任校外學者專家、產業界人士、校友或家長擔任委員。選任委員任期以一學年為原則。
- 第 4 條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。另置執行秘書一人，由研發長兼任之，負責推動本委員會相關工作。
- 第 5 條 本委員會得邀請相關人員成立任務編組，並視需要於會中列席說明。
- 第 6 條 本委員會每學期至少召開乙次，學期中得視需要召開臨時會議。
- 第 7 條 本委員會應有委員二分之一以上出席始得開議，各項議案應有出席委員二分之一以上之表決為通過。
- 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。

開源節流措施修正對照表

修正措施	現行措施	說明
<p>(一)教師在研究、產學合作、捐款、募款、其他等收入，<u>合計</u>每人每年至少 20 萬元為基準，但不包括推廣教育收入。</p>	<p>(一)教師在研究、產學合作、捐款、募款、其他等收入，<u>其中一項</u>，每人每年至少 20 萬元為基準，但不包括推廣教育收入。</p>	<p>修正措施內容文字，將其中一項修正為合計。</p>

「113 年落實開源節流具體措施」

112 年 12 月 27 日第 155 次行政會議通過

- 一、為求財務永續發展，達成年度預決算收支平衡，本校已於 111 年 2 月 23 日行政會議通過「康寧大學開源節流實施要點」如附件。
- 二、在開源方面將落實下列措施：
 - (一)教師在研究、產學合作、捐款、募款、其他等收入，其中一項，每人每年至少 20 萬元為基準，但不包括推廣教育收入。
 - (二)爭取校外競爭型各項計畫經費補助款，各學術單位及行政單位(教務處、學務處、研發處、總務處、國際處、資圖中心、臺南校區)每年各單位至少負責 100 萬元額度。(私校獎補款、高教深耕、身心障礙學生、創新人力、專兼任人力、訓輔學生事務、校友就業服務、心理健康促進、健康促進等計劃除外)
 - (三)推廣教育收入:推廣教育中心統籌，中心自行規劃之營收至少 400 萬元，各學術單位規劃辦理之營收至少 200 萬元。
 - (四)場地設備租借及其他等收入，其金額歸屬引介人員。
- 三、113 學年度各單位預算縮減 10%編列。
- 四、各單位年度開源項目，定期追蹤執行成效，執行成效良好者，有功人員給予敘獎或獎金。