

康寧學校財團法人康寧大學第 165 次行政會議紀錄

時 間：113 年 12 月 4 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164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：修訂「康寧學校財團法人康寧大學學生校外實習辦法」，提請審議。	研發處	決議：照案通過。 執行情形：本案已送 113 年 11 月 6 日校務會議審議通過。

參、討論事項

提案單位：教務處招生中心

案由一：修正「康寧學校財團法人康寧大學 112 學年度招生固生獎勵要點」草案，提請審議。

說明：一、修正對照表如附件 1-1。

二、議決後，陳請校長核定後發布施行。

決議：照案通過。

■ 附件順序：

附件 1-1：修正對照表

附件 1-2：修正要點

附件 1-3：現行要點

提案單位：總務處

案由二：修訂「康寧學校財團法人康寧大學場地管理與租用辦法」，提請審議。

說明：一、為落實管理危害國家資通安全產品，擬限制出組場域使用大陸廠牌資通訊設備，依 111 年 9 月 21 日臺教資四字第 1112703805 號函辦理，條文修正對照表詳見【附件 2-1】，修正後全文，詳見【附件 2-2】。

二、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行。

決議：照案通過，請資圖中心滾動公告相關產品。

■ 附件順序：

附件 2-1：修正對照表

附件 2-2：修正要點

附件 2-3：現行要點

肆、臨時動議

無

伍、主席指示

(略)

陸、散會(上午 10 時 50 分)

康寧學校財團法人康寧大學招生固生獎勵要點修正對照表

修正要點	現行要點	說明
康寧學校財團法人康寧大學 113 學年度 招生固生獎勵要點	康寧學校財團法人康寧大學 112 學年度 招生固生獎勵要點	修改學年度
八、招生績效獎勵金發放方式： (一) 各系科之招生績效獎勵金計算方式如下： 1. 每位新生 800 元計算為原則，新生註冊人數以每年 10 月 15 日為基準日。 2. 各系科當年度招生獎勵金發放人數 (X) 之計算方式為：$X=A-B-C+D+E$ (1) A-當學年度新生註冊人數 (2) B-前 1 學年度各系科新增休學人數 (3) C-前 1 學年度各系科新增退學人數 (4) D-前 1 學年度各系科寒暑假轉學註冊人數 (5) E-前 1 學年度復學註冊人數 3. 休退學人數不列計延修生。 (二) 全校新生 註冊率達 85% (含) 以上，且系科各學制之新生註冊率單班達 90% (含)、雙班達 85% (含) 以上者，以學制為單位發給招生績效獎勵金 2 萬元。 (一)(二)兩項合計金額共計 80 萬元。 (三) 全校新生 註冊率達 85% (含) 以上，發給校長室、教務處、學務處、總務處及招生中心等行政單位 20 萬元招生績效獎勵金。	八、招生績效獎勵金發放方式： (一) 各系科之招生績效獎勵金計算方式如下： 1. 每位新生 800 元計算為原則，新生註冊人數以每年 10 月 15 日為基準日。 2. 各系科當年度招生獎勵金發放人數 (X) 之計算方式為：$X=A-B-C+D+E$ (1) A-當學年度新生註冊人數 (2) B-前 1 學年度各系科新增休學人數 (3) C-前 1 學年度各系科新增退學人數 (4) D-前 1 學年度各系科寒暑假轉學註冊人數 (5) E-前 1 學年度復學註冊人數 3. 休退學人數不列計延修生。 (二) 全校新生 註冊率高於前一學年度，且系科各學制之新生註冊率單班達 90%、雙班達 85% 以上者，以學制為單位發給招生績效獎勵金 2 萬元。 (一)(二)兩項合計金額共計 80 萬元。 (三) 全校新生註冊率高於前一學年度時，發給校長室、教務處、學務處、總務處及招生中心等行政單位 20 萬元招生績效獎勵金。	1. 基本額 (每位新生 800 元) 人數計算仍以新生註冊率計算 2. 因應少子女化現況，修改獎勵標準 3. 文字修正，比例增加 (含) 以上

康寧學校財團法人康寧大學

113學年度招生固生獎勵要點

中華民國 **113** 年 **10** 月 **29** 日第 **6** 次招生委員會通過

一、為獎勵全體教職員工生推動各項招生事務，及因應本校招生現況，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學招生固生獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、適用範圍：

（一）日間學士班：含繁星推薦、申請入學、分發入學及轉學考等入學管道。

（二）五年制專科班：含優先免試、聯合免試、續招及聯合轉學考等入學管道。

三、適用對象：本校全體教職員工及學生。

四、獎勵金額：每名新生以新臺幣 2,000 元為上限計算。新生係指完成註冊程序者。

五、獎勵核算之佐證資料確認：

（一）教職員工生需至本校「招生資訊網」之「新生經營登錄系統」填寫經營資料，經審核通過，方可計算。

（二）若有重複經營狀況，則以登錄順序、經營內容等相關資訊為判別之標準。若無法判斷時，則招生獎金平均分配給各經營者。

六、核算截止時間：

（一）日間學士班：

1. 繁星推薦：繁星分發放榜前一日。

2. 個人申請：個人申請分發放榜前一日。

3. 登記分發：登記分發放榜前一日。

4. 轉學考：學士班轉學考報名截止日。

（二）五年制專科班：

1. 優先免試：優先免試放榜前一日。

2. 聯合免試：聯合免試登記分發前一日。

3. 續招：續招報名截止日前一日。

4. 轉學考：五專聯合轉學考報名截止日。

七、招生獎勵金發放時間每年 10 月 15 日起進行獎勵金確認與核銷作業。

八、招生績效獎勵金發放方式：

（一）各系科之招生績效獎勵金計算方式如下：

1. 每位新生 800 元計算，新生註冊人數以每年 10 月 15 日為基準日。

2. 各系科當年度招生獎勵金發放人數（X）之計算方式為： $X=A-B-C+D+E$

（1）A-當學年度新生註冊人數

（2）B-前 1 學年度各系科新增休學人數

（3）C-前 1 學年度各系科新增退學人數

（4）D-前 1 學年度各系科寒暑假轉學註冊人數

(5) E-前 1 學年度復學註冊人數

3.休退學人數不列計延修生。

(二) 全校新生註冊率達 85% (含) 以上，且系科各學制之新生註冊率單班達 90% (含)、雙班達 85% (含) 以上者，以學制為單位發給招生績效獎勵金 2 萬元。

(一)(二)兩項合計金額共計 80 萬元。

(三) 全校新生註冊率達 85% (含) 以上，發給校長室、教務處、學務處、總務處及招生中心等行政單位 20 萬元招生績效獎勵金。

九、班級導師固生獎勵金（個人）：以每年 3 月 15 日及 10 月 15 日班級學生人數為計算基準日，期間未有學生休、退學之班級，加發一個月導師費；若有一位導師以上經營該班級，則依比例發放。

發放計算時程：

上學期：前一年度 3 月 16 日至當年度 10 月 15 日

下學期：當年度 10 月 16 日至次年度 3 月 15 日

十、本要點獎勵之金額及項目得視學校預算酌予增減。

十一、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

112學年度招生固生獎勵要點

中華民國 **112** 年 **10** 月 **25** 日第 **153** 次行政會議通過

一、為獎勵全體教職員工生推動各項招生事務，及因應本校招生現況，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學招生固生獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、適用範圍：

（一）日間學士班：含繁星推薦、申請入學、分發入學及轉學考等入學管道。

（二）五年制專科班：含優先免試、聯合免試、續招及聯合轉學考等入學管道。

三、適用對象：本校全體教職員工及學生。

四、獎勵金額：每名新生以新臺幣 2,000 元為上限計算。新生係指完成註冊程序者。

五、獎勵核算之佐證資料確認：

（一）教職員工生需至本校「招生資訊網」之「新生經營登錄系統」填寫經營資料，經審核通過，方可計算。

（二）若有重複經營狀況，則以登錄順序、經營內容等相關資訊為判別之標準。若無法判斷時，則招生獎金平均分配給各經營者。

六、核算截止時間：

（一）日間學士班：

1. 繁星推薦：繁星分發放榜前一日。

2. 個人申請：個人申請分發放榜前一日。

3. 登記分發：登記分發放榜前一日。

4. 轉學考：學士班轉學考報名截止日。

（二）五年制專科班：

1. 優先免試：優先免試放榜前一日。

2. 聯合免試：聯合免試登記分發前一日。

3. 續招：續招報名截止日前一日。

4. 轉學考：五專聯合轉學考報名截止日。

七、招生獎勵金發放時間**每年 10 月 15 日起**進行獎勵金確認與核銷作業。

八、招生績效獎勵金發放方式：

（一）各系科之招生績效獎勵金計算方式如下：

1. 每位新生 800 元計算為原則，新生註冊人數以每年 10 月 15 日為基準日。

2. 各系科當年度招生獎勵金發放人數（X）之計算方式為： $X=A-B-C+D+E$

（1）A-當學年度新生註冊人數

（2）B-前 1 學年度各系科新增休學人數

（3）C-前 1 學年度各系科新增退學人數

（4）D-前 1 學年度各系科寒暑假轉學註冊人數

(5) E-前 1 學年度復學註冊人數

3.休退學人數不列計延修生。

(二) 全校新生註冊率高於前一學年度，且系科各學制之新生註冊率單班達 90%、雙班達 85%以上者，以學制為單位發給招生績效獎勵金 2 萬元。

(一)(二)兩項合計金額共計 80 萬元。

(三) 全校新生註冊率高於前一學年度時，發給校長室、教務處、學務處、總務處及招生中心等行政單位 20 萬元招生績效獎勵金。

九、班級導師固生獎勵金（個人）：以每年 3 月 15 日及 10 月 15 日班級學生人數為計算基準日，期間未有學生休、退學之班級，加發一個月導師費；若有一位導師以上經營該班級，則依比例發放。

發放計算時程：

上學期：前一年度 3 月 16 日至當年度 10 月 15 日

下學期：當年度 10 月 16 日至次年度 3 月 15 日

十、本要點獎勵之金額及項目得視學校預算酌予增減。

十一、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。

場地管理與租用辦法修正草案對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
第 10 條 凡申請使用場地者，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位其已繳費用不予退還。 一、 違背法令、善良風俗者。 二、 使用內容與申請事項不符或違背本辦法者。 三、 活動有損場地或設備之虞者。 四、 <u>借用本校場地，不得使用危害國家資安之資通訊產品(如大陸廠牌資通訊產品、軟體、硬體及服務)。</u>	第 10 條 凡申請使用場地者，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位其已繳費用不予退還。 一、 違背法令、善良風俗者。 二、 使用內容與申請事項不符或違背本辦法者。 三、 活動有損場地或設備之虞者。	為落實管理危害國家資通安全產品

康寧學校財團法人康寧大學

場地管理與租用辦法

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x月x日行政會議修訂

- 第1條 為有效管理、充分利用學校資源，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學場地管理與租用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 本辦法所稱場地係指各單位所負責管理之場所，除供本校使用外，並得提供外機構、團體租用〔以下簡稱校外單位〕，但以本校教職員生之使用為優先，其相關管理原則由管理單位視實際需要訂定之。
- 第3條 各場地收費依使用者付費原則，另訂「收費標準表」並經行政會議通過，簽請校長核定後實施。
- 第4條 本校各單位需使用場地者，應填具申請書，交相關管理單位核准後，方可使用。
校外單位，須於使用前四週先填具「校外單位場地借用申請表」申請，經本校同意後，並應於使用前三天繳清全部費用完成租用手續，逾期未繳取消商借權。
本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位需與租用單位訂定合約，以明確雙方需遵守相關之權利義務，並簽請校長核定後，始生效力。
- 第5條 校外單位不得轉租他人，因故停租時，須於三日前備文通知管理單位，經本校核准後，始退還所繳費用百分之九十，否則概不退費。
借用單位如因天災或不可抗力因素，導致無法履約，於書面說明並經學校審核後，得全額退還預繳費用。
本校如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，借用單位得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。
為考量本校緊急使用場地之需要，本校有權要求取消借用並退還所有已繳費用，或要求延期，且不負任何賠償或補償之責任。
- 第6條 學生社團申請使用學生活動中心，應透過學務處辦理。
- 第7條 使用場地者，應負維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。如欲變更本校佈置、設備時，應先經管理單位同意，由使用者自行處理。
- 第8條 使用者之相關公佈事宜，以利用本校公佈欄或租借海報架為原則。
借用單位攜進至本校之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本校概不負責。
- 第9條 活動結束後使用者應立即自行清理場地、恢復原狀，並通知管理人員查驗，如有損壞者，則應負損害賠償或回復原狀之責；無誤後始退還保證金。
借用者須嚴守申請使用時間、地點，不得逾時占用場地或越區使用，經場地管理人同意逾時使用者，應按比例收費。
- 第10條 凡申請使用場地者，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位其已繳費用不予退還。
一、 違背法令、善良風俗者。
二、 使用內容與申請事項不符或違背本辦法者。
三、 活動有損場地或設備之虞者。
四、 借用本校場地，不得使用危害國家資安之資通訊產品(如大陸廠牌資通訊產品、軟體、硬體及服務)。
- 第11條 各場地內禁止吸煙、嚼食檳榔及口香糖，並嚴禁攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品入內。

第12條 管理單位應於各場地使用後檢查各項設備之完整性，以確保場地之整潔及正常使用。

第13條 校外單位應尊重本校之日常作息。

第14條 本辦法經行政會議通過，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

場地管理與租用辦法

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1條 為有效管理、充分利用學校資源，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學場地管理與租用辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 本辦法所稱場地係指各單位所負責管理之場所，除供本校使用外，並得提供外機構、團體租用〔以下簡稱校外單位〕，但以本校教職員生之使用為優先，其相關管理原則由管理單位視實際需要訂定之。
- 第3條 各場地收費依使用者付費原則，另訂「收費標準表」並經行政會議通過，簽請校長核定後實施。
- 第4條 本校各單位需使用場地者，應填具申請書，交相關管理單位核准後，方可使用。
校外單位，須於使用前四週先填具「校外單位場地借用申請表」申請，經本校同意後，並應於使用前三天繳清全部費用完成租用手續，逾期未繳取消商借權。
本校場地設備供校外單位長期租借使用，管理單位需與租用單位訂定合約，以明確雙方需遵守相關之權利義務，並簽請校長核定後，始生效力。
- 第5條 校外單位不得轉租他人，因故停租時，須於三日前備文通知管理單位，經本校核准後，始退還所繳費用百分之九十，否則概不退費。
借用單位如因天災或不可抗力因素，導致無法履約，於書面說明並經學校審核後，得全額退還預繳費用。
本校如遇人力不可抗拒之因素，以致場地無法依約提供使用，借用單位得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。
為考量本校緊急使用場地之需要，本校有權要求取消借用並退還所有已繳費用，或要求延期，且不負任何賠償或補償之責任。
- 第6條 學生社團申請使用學生活動中心，應透過學務處辦理。
- 第7條 使用場地者，應負維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。如欲變更本校佈置、設備時，應先經管理單位同意，由使用者自行處理。
- 第8條 使用者之相關公佈事宜，以利用本校公佈欄或租借海報架為原則。
借用單位攜進至本校之財物、設備、資料等，應自行保管，如有遺失或毀損，本校概不負責。
- 第9條 活動結束後使用者應立即自行清理場地、恢復原狀，並通知管理人員查驗，如有損壞者，則應負損害賠償或回復原狀之責；無誤後始退還保證金。
借用者須嚴守申請使用時間、地點，不得逾時占用場地或越區使用，經場地管理人同意逾時使用者，應按比例收費。
- 第10條 凡申請使用場地者，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位其已繳費用不予退還。
一、 違背法令、善良風俗者。
二、 使用內容與申請事項不符或違背本辦法者。

三、 活動有損場地或設備之虞者。

- 第 11 條 各場地內禁止吸煙、嚼食檳榔及口香糖，並嚴禁攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品入內。
- 第 12 條 管理單位應於各場地使用後檢查各項設備之完整性，以確保場地之整潔及正常使用。
- 第 13 條 校外單位應尊重本校之日常作息。
- 第 14 條 本辦法經行政會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。