

康寧學校財團法人康寧大學第 71 次行政會議紀錄

時間：中華民國 106 年 5 月 24 日（星期三）上午十時
地點：南大行政大樓 A104 演講廳、北大行政大樓 5 樓會議室
主席：李副校長 惠玲
出席人員：如簽到單
紀錄：王思燕、周玉惠

壹、主席指示事項

一、各位同仁大家好，學校最重要的事情還是招生，雖然申請已經一個段落，目前正準備指考的階段，還是麻煩招生中心督導協助完成招生工作。看到群組上大家都非常的賣力，是非常好的事情，也希望能招到學生，這是我們最終極的目標。

二、針對天下雜誌對本校不實的報導，昨天已與校長跟雜誌主編做溝通。也很謝謝這次主動提出的閔亢宗主任，以後若在媒體上大家發現任何有傷害到學校訊息時，都需要立刻的處理，也希望可以給我們一個正確的報導。他們預計今天就會請雜誌社將網路上康寧大學的字拿掉，也麻煩秘書室再次確認是否移除。文字稿的部分，他們會做文字的(勘誤)，有任何訊息會再通知大家。

三、五月底有許多案子要送出，包括獎補助款的申請案，例如工程或是 USR 的案件，還有北校區二期再造的實務增能等等，我知道系、科主任手上有太多的案子要做，但因為這些都趕在同一個時間，包括獎補助款要做內稽，有一些要送出的計畫。請大家都要各自督導自己的單位，在期限內提出相關的資料，讓後面的彙整單位能如期的送出案件。最近發生的事情是當遇到異常事件時，請務必要往上通報，遇到單位無法處理時，就請一級主管協助處理，主管無法處理時，要跨單位協助時，一定要到我跟校長這裡協助處理，不然對學校整個傷害會非常大。我想在這務必再提醒各單位，尤其是校務基本資料庫填報的部分，你們可能只看到自己的面向，在學校我們要看的是整體面，有關校務基本資料庫的稽核，業管單位再看如何提醒大家做處理。

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
69次提案二、擬修訂內部會計室內部控制作業的其他收入作業與關係人交易作業，提請審議。	決議	照案通過。	
	會計室	B	會計室目前已依新的內控作業辦理，將續提校務會議及董事會議核備。
70次提案一、增訂「教師進行產業研習或研究實施作業要點(草案)」，提請審議。	決議	照案通過。	
	教務處	C	已於106年05月15日校園公告
70次提案二、修訂「康寧大學106學年度新生入學優惠要點」，提請審議。	決議	照案通過。	
	教務處	C	「康寧大學106學年度新生入學優惠要點」已於第70次行政會議通過，並於106年4月26日完成公告。
70次臨時動議一、本校擬向教育部提出「第3期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫—教學增能計畫」，提請審議。	決議	照案通過。	
	教務處	C	已於106年04月28日函送教育部。

二、重要事項追蹤情形

1. 招生中心

2. <http://www.knjc.edu.tw/TaskManager/login.aspx>

參、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：修訂「康寧學校財團法人康寧大學組織規程」，提請審議。

說明：修訂條文如對照表(附件1)。

辦法：本辦法經校務會議通過，送董事會審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：訂定「康寧大學106學年度行事曆」(如附件3-4)，提請審議。

說明：

一、106學年度行事曆經行政會議審議通過，需送教育部備查。

二、 106 學年度教職員版之行事曆，經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

一、

提案單位：國際處籌備處

案由：增訂「康寧學校財團法人康寧大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點」草案(附件 5)，提請審議。

說明：

一、 依據教育部臺教文(五)字第 1060521153X 號來文辦理。

(一) 依據本部補助大專校院及其附設華語文教學機構設置外國學生獎學金核撥作業規定訂定本校核給外國學生獎學金相關規定(含申請方式、受獎待遇、審核基準及程序等)並上網公告。

(二) 須備領據及本校所訂獎學金作業規定中英文版本上網公告頁面內容，於本(106)年 6 月 15 日前函報教育部請款。

(三) 為配合教育部「新南向人才培育推動計畫」辦理相關新興計畫，教育部將自 107 年停止適用本規定，不再補助各校設置外國學生獎學金。

二、 本要點經行政會議審議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

伍、專案報告

題 目：105 學年兩校區經費使用報告

主講人：賴春月主任

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. 進推處報告
6. 人事室報告
7. 會計室報告
8. 體育室報告
9. 秘書室報告
10. 資圖中心報告
11. 校務研究辦公室報告
12. 通識中心報告
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

■ 修訂對照表 (如下頁)

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
第 6 條 本校得置副校長一至 <u>三</u> 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 6 條 本校得置副校長一至 <u>二</u> 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。	二人修正為三人
第 18 條 <u>進修推廣教育中心</u> 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 18 條 <u>進修推廣處</u> 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。	更名為推廣教育中心
第 19 條 <u>國際處</u> 置處長一人，掌理國際招生合作事務等事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任。置職員若干人，均由校長任用之。		新訂國際處編制
第 <u>20</u> 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 <u>19</u> 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。	條次變更
第 <u>21</u> 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， <u>下設公關中心，中心置組長或主任一人，並置職員若干人，均由校長任用之。</u>	第 <u>20</u> 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。	一、新訂公關中心 二、調次變更
第 <u>22</u> 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	第 <u>21</u> 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	條次變更

聘(兼)任之。	聘(兼)任之。	
第 23 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 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。	調次變更
第 24 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。 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 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。 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。	條次變更
第 25 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 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。	調次變更
第 26 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 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。	調次變更
第 27 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 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。	調次變更
第 28 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	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	調次變更

<p>續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。</p> <p>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。</p>	<p>續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。</p> <p>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。</p>	
<p>第 29 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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、職員代表四名：由專任職員選舉產生。</p> <p>五、學生代表四名：由學生自治團體推選產生。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、職員代表四名：由專任職員選舉產生。</p> <p>五、學生代表四名：由學生自治團體推選產生。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>調次變更</p>

<p>相關之人員及學生列席。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>校務會議審議下列事項：</p> <p>一、校務發展計畫及預算。</p> <p>二、組織規程及各種重要章則。</p> <p>三、學院、學系科、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。</p> <p>四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>五、有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>七、會議提案及校長提議事項。</p>	<p>相關之人員及學生列席。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>校務會議審議下列事項：</p> <p>一、校務發展計畫及預算。</p> <p>二、組織規程及各種重要章則。</p> <p>三、學院、學系科、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。</p> <p>四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>五、有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>七、會議提案及校長提議事項。</p>	
<p>第 30 條 本大學設下列會議：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>第 29 條 本大學設下列會議：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>調次變更</p>

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

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

<p>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。</p> <p>必要時得設其他會議，其任務及組成方式另定之。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>必要時得設其他會議，其任務及組成方式另定之。</p> <p>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。</p>	
<p>第 31 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。</p>	<p>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。</p>	條次變更
<p>第 32 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。</p>	<p>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。</p>	條次變更
<p>第 33 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。</p>	<p>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。</p>	條次變更
<p>第 34 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。</p>	<p>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。</p>	條次變更
<p>第 35 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。</p>	<p>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。</p>	條次變更
<p>第 36 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</p>	<p>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</p>	條次變更

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。	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 37 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 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。	條次變更
第 38 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 <u>控制</u> 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 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 <u>控制</u> 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。	一、刪除控制二字 二、條次變更
第 39 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 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。	條次變更
第 40 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 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。	條次變更
第 41 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 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。	條次變更
第 42 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。	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。	條次變更

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"> ● 休閒管理學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 餐飲管理學系 (碩士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 休閒管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 健康照護管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 餐飲管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 保健美容學系(105 學年度起停招) (學士班)(進修學士班) ● 時尚造型設計學系(105 學年度起停招) (學士班)(進修學士班) 	
護理健康學院		<ul style="list-style-type: none"> ● 嬰幼兒保育學系 (學士班) ● <u>長期照護學系(106 學年度起新設)</u> (學士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 護理科(五年制) ● 嬰幼兒保育科 (五年制)(二年制夜間部)(二年制在職專班) ● <u>高齡社會健康管理科(106 學年度起停招)</u> (二年制)(二年制在職專班) ● 視光科 (五年制)(二年制在職專班)
商業資訊學院	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊傳播學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 數位應用學系 (碩士班) ● 應用外語學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 企業管理學系 (碩士班)(碩士在職專班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊傳播學系 (學士班)(進修學士班) ● 數位應用學系 (學士班)<u>(106 學年度復招進修學士班)</u> ● 應用外語學系 (學士班)(進修學士班) ● 企業管理學系 (學士班)(進修學士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊管理科 (五年制) ● 應用外語科 (五年制) ● 數位影視動畫科 (五年制) ● 企業管理科 (五年制)

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 105 年 9 月 22 日董事會議通過
民國 105 年 10 月 17 日臺教高(一)字第 1050136855 號函核定
民國 106 年 5 月 24 日行政會議修訂

<p>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)。</p>
<p>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)。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>第 6 條 本校得置副校長一至<u>三</u>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。</p>
<p>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。</p>
<p>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。</p>
<p>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</p>

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 進修推廣教育中心處置主任一人，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 國際處置處長一人，掌理國際招生合作事務等事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任。置職員若干人，均由校長任用之。

第 20 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 21 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，下設公關中心，中心置組長或主任一人，並置職員若干人，均由校長任用之。

第 22 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 23 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 24 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。

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 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 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 31 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 32 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 33 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 34 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 35 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 36 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 37 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 38 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 39 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 40 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 41 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 42 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"> ● 休閒管理學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 餐飲管理學系 (碩士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 休閒管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 健康照護管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 餐飲管理學系 (學士班)(進修學士班) ● 保健美容學系(105 學年度起停招) (學士班)(進修學士班) ● 時尚造型設計學系(105 學年度起停招) (學士班)(進修學士班) 	
護理健康學院		<ul style="list-style-type: none"> ● 嬰幼兒保育學系 (學士班) ● <u>長期照護學系(106 學年度起新設)</u> (學士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 護理科(五年制) ● 嬰幼兒保育科 (五年制)(二年制夜間部)(二年制在職專班) ● <u>高齡社會健康管理科(106 學年度起停招)</u> (二年制)(二年制在職專班) ● 視光科 (五年制)(二年制在職專班)
商業資訊學院	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊傳播學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 數位應用學系 (碩士班) ● 應用外語學系 (碩士班)(碩士在職專班) ● 企業管理學系 (碩士班)(碩士在職專班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊傳播學系 (學士班)(進修學士班) ● 數位應用學系 (學士班)<u>(106 學年度復招進修學士班)</u> ● 應用外語學系 (學士班)(進修學士班) ● 企業管理學系 (學士班)(進修學士班) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 資訊管理科 (五年制) ● 應用外語科 (五年制) ● 數位影視動畫科 (五年制) ● 企業管理科 (五年制)

康寧大學 106 學年度第 1 學期行事曆

中華民國 106 年 06 月 12 日教育部
臺教高(一)字第 1060083584 號函同意備查

週年 月次	星期	日	一	二	三	四	五	六	校園記事
106 年 8 月				1	2	3	4	5	01 日 106 學年度第 1 學期開始 01-02 日五專前 3 年免學費、學雜費減免補件申請 01-09/01 日台南校區新生住宿網路申請開始 01-09/01 日暑假彈性上班、09/01 暑假彈性上班結束 01-09/11 日就學貸款申請
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			
9 月							1	2	05-06 台北校區日新生定向輔導 09 日台南校區住宿生入住、新生家長座談會(下午) 10 日台北校區新生宿舍入住、台南校區新生始業輔導講習 11 日舊生註冊及選課、日間學制及進修部正式上課 11-15 日台北校區友善校園週系列活動 11-18 日所有學制加退選、重補修申請 11-29 日大學部學分抵免申請；11-13 日專科部學分抵免申請 11-10/20 日弱勢助學金申請 16 日二專在職專班舊生註冊及正式上課 30 日台北校區親師溝通座談會
		3	4	5	6	7	8	9	
	一	10	11	12	13	14	15	16	
	二	17	18	19	20	21	22	23	
	三	24	25	26	27	28	29	30	
10 月	四	1	2	3	4	5	6	7	04 日中秋節(放假一天) 09 日調整放假(南校區補 11/18 校慶；北校區補 11/25 校慶) 10 日國慶紀念日(放假一天) 14 日台北校區親師溝通座談會 23-28 日進修學士班、碩專班及延畢生學分費差額補繳 23 日休退學學雜費退還三分之二截止
	五	8	9	10	11	12	13	14	
	六	15	16	17	18	19	20	21	
	七	22	23	24	25	26	27	28	
	八	29	30	31					
11 月				1	2	3	4	06-12 日期中考試 13 日轉系(科)申請開始(申請期間 11/13-01/12) 15 日台北校區「康寧 50 音樂會(01/02 補假)」 18 日台南校區「康寧 50 校慶典禮(10/09 補假)」 25 日台北校區「康寧 50 校慶典禮暨園遊會」(10/09 補假)	
	九	5	6	7	8	9	10		
	十	12	13	14	15	16	17		18
	十一	19	20	21	22	23	24		25
	十二	26	27	28	29	30			
12 月							1	2	01 日學士班、進修學士班、碩士(專)班棄選截止 04 日休退學學雜費退還三分之一截止 04-08 日 106-2 學期學雜費減免、五專前 3 年免學費申請 11-17 日網路教學評量填寫 18-25 日 106-2 學期課程初選
	十三	3	4	5	6	7	8	9	
	十四	10	11	12	13	14	15	16	
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	
107 年	十七	31							01 日中華民國開國紀念日(放假一天) 02 日台北校區音樂會補假(補 11/15 音樂會) 05 日本學期申請休退學截止日
			1	2	3	4	5	6	

1 月	十八	7	8	9	10	11	12	13	08-14 日期末考試 12日申請轉系(科)截止日；台北校區宿舍封宿 14日16時台南校區宿舍封宿 15-2/23日106-2學期就學貸款申請 31日106學年度第1學期結束
		14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				

備註：1.各學制學生課程初選及加退選時程依教務處課務組實際公告為準。

2.表列行事日期是否異動或調整，依教育部公函暨本校各相關承辦單位公告為準

3.106學年度國定假日之相關規定，需依人事行政總處公告之政府機關上班行事曆為準。

康寧大學 106 學年度第 2 學期行事曆

中華民國 106 年 06 月 12 日教育部
臺教高(一)字第 1060083584 號函同意備查

週 年 期 月	星 次	日	一	二	三	四	五	六	校 園 記 事
		日	一	二	三	四	五	六	
107 年 2 月						1	2	3	01 日 106 學年度第 2 學期開始 15 日除夕 23 日 106-2 學期就學貸款申請截止 25 日 台南校區/台北校區宿舍開放入住 26 日開學/台北校區友善校園週 26-3/16 日大學部學分抵免申請；26-27 日專科部學分抵免申請 28 日和平紀念日(放假一天)
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
	一	25	26	27	28				
3 月						1	2	3	2/26-3/05 日所有學制加退選、重補修申請 03 日二專在職專班舊生註冊及正式上課 16 日學分抵免申請截止
	二	4	5	6	7	8	9	10	
	三	11	12	13	14	15	16	17	
	四	18	19	20	21	22	23	24	
	五	25	26	27	28	29	30	31	
4 月	六	1	2	3	4	5	6	7	04 日兒童節；05 日清明節 06 日補假(6/09 台南校區畢業典禮) (6/23 台北校區畢業典禮) 09 日休退學學雜費退還三分之二截止日 09-14 日進修學士班、碩專班及延畢生學分費差額補繳 20 日應屆畢業生棄選截止 23-29 日期中考試 23-6/29 日轉系(科)申請
	七	8	9	10	11	12	13	14	
	八	15	16	17	18	19	20	21	
	九	22	23	24	25	26	27	28	
	十	29	30						
5 月			1	2	3	4	5	18 日非應屆畢業生棄選截止 21 日休退學學雜費退還三分之一截止日 21-6/01 日 107-1 學雜費減免、五專前 3 年免學費申請 21-24 日暑修第一階段選課及繳費 28-6/03 日畢業生學期考試 28-6/03 日網路教學評量填寫	
	十一	6	7	8	9	10	11		12
	十二	13	14	15	16	17	18		19
	十三	20	21	22	23	24	25		26
	十四	27	28	29	30	31			
6 月							1	2	01 日應屆畢業生申請休退學截止日 04-11 日 107-1 課程初選 06 日公告暑修第一階段開課明細 09 日台南校區畢業典禮(4/06 日補假) 18 日端午節(放假一天) 22 日本學期申請休退學截止日(非應屆畢業生) 23 日台北校區畢業典禮(4/06 日補假) 24-30 日期末考試 29 日申請轉系(科)截止日
	十五	3	4	5	6	7	8	9	
	十六	10	11	12	13	14	15	16	
	十七	17	18	19	20	21	22	23	
	十八	24	25	26	27	28	29	30	
7 月		1	2	3	4	5	6	7	01 日 16 時台南校區宿舍封宿 16-19 日暑修第二階段選課及繳費 26 日公告暑修第二階段開課明細
		8	9	10	11	12	13	14	

	15	16	17	18	19	20	21	31日106學年度第2學期結束
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

備註：1.各學制學生課程初選及加退選時程依教務處課務組實際公告為準。

2.表列行事日期是否異動或調整，依教育部公函暨本校各相關承辦單位公告為準

3.106學年度國定假日之相關規定，需依人事行政總處公告之政府機關上班行事曆為準。

康寧大學 106 學年度第 1 學期行事曆

中華民國 106 年 06 月 12 日教育部
臺教高(一)字第 1060083584 號函同意備查

週 年 月 次	星 期	日	一	二	三	四	五	六	校 園 記 事
		日	一	二	三	四	五	六	
106 年 8 月				1	2	3	4	5	01 日 106 學年度第 1 學期開始 01-02 日五專前 3 年免學費、學雜費減免補件申請 01-09/01 日台南校區新生住宿網路申請開始 01-09/01 日暑假彈性上班、09/01 暑假彈性上班結束 01-09/11 日就學貸款申請 30-31 日一二級主管共識營(台北召開)
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			
9 月							1	2	02 日台北校區專兼任共融會議 04 日台北校區校務發展共識會議 05-06 台北校區日新生定向輔導 06 日台北校區期初導師會議 07 日台南校區校務發展共識會議 08 日台南校區期初導師會議、專兼任共融會議 09 日台南校區住宿生入住、新生家長座談會(下午) 10 日台北校區新生宿舍入住、台南校區新生始業輔導講習 11 日舊生註冊及選課、日間學制及進修部正式上課 11-15 日台北校區友善校園週系列活動 11-18 日所有學制加退選、重補修申請 11-29 日大學部學分抵免申請；11-13 日專科部學分抵免申請 11-10/20 日弱勢助學金申請 16 日二專在職專班舊生註冊及正式上課 27 日行政會議 30 日台北校區親師溝通座談會
		3	4	5	6	7	8	9	
	一	10	11	12	13	14	15	16	
	二	17	18	19	20	21	22	23	
	三	24	25	26	27	28	29	30	
10 月	四	1	2	3	4	5	6	7	04 日中秋節(放假一天) 05 日受理教師更正前學期成績截止日 09 日調整放假(南校區補 11/18 校慶；北校區補 11/25 校慶) 10 日國慶紀念日(放假一天) 14 日台北校區親師溝通座談會 18 日教務會議 23-28 日進修學士班、碩專班及延畢生學分費差額補繳 23 日休退學學雜費退還三分之二截止 25 日行政會議
	五	8	9	10	11	12	13	14	
	六	15	16	17	18	19	20	21	
	七	22	23	24	25	26	27	28	
	八	29	30	31					
11 月				1	2	3	4	06-12 日期中考試 06-20 日期中考成績上網登錄 13-01/12 日轉系(科)申請 15 日台北校區「康寧 50 音樂會(01/02 補假)」 18 日台南校區「康寧 50 校慶典禮(10/09 補假)」 25 日台北校區「康寧 50 校慶典禮暨園遊會」(10/09 補假) 29 日行政會議	
	九	5	6	7	8	9	10		11
	十	12	13	14	15	16	17		18
	十一	19	20	21	22	23	24		25
	十二	26	27	28	29	30			
12 月							1	2	01 日學士班、進修學士班、碩士(專)班棄選截止 04 日休退學學雜費退還三分之一截止 04-08 日 106-2 學期學雜費減免、五專前 3 年免學費申請 11-17 日網路教學評量填寫 18-25 日 106-2 學期課程初選 20 日教務會議 27 日台北校區期末導師會議 27 日行政會議
	十三	3	4	5	6	7	8	9	
	十四	10	11	12	13	14	15	16	
	十五	17	18	19	20	21	22	23	
	十六	24	25	26	27	28	29	30	

107 年 1 月	十七	31							01日中華民國開國紀念日(放假一天)
			1	2	3	4	5	6	02日台北校區音樂會補假(補11/15音樂會)
	十八	7	8	9	10	11	12	13	05日本學期申請休退學截止日
		14	15	16	17	18	19	20	08-14日期末考試
		21	22	23	24	25	26	27	09-22日學期成績上網登錄
	28	29	30	31				10日校務會議 12日申請轉系(科)截止日；台北校區宿舍封宿 14日16時台南校區宿舍封宿 15日台南校區期末導師會議 15-2/23日106-2學期就學貸款申請 18日台北校區校務工作檢討會議 23日台南校區校務工作檢討會議 31日106學年度第1學期結束 24-25日一二級主管共識營(台南召開)	

備註：1.各學制學生課程初選及加退選時程依教務處課務組實際公告為準。

2.表列行事日期是否異動或調整，依教育部公函暨本校各相關承辦單位公告為準

3.106學年度國定假日之相關規定，需依人事行政總處公告之政府機關上班行事曆為準。

康寧大學 106 學年度第 2 學期行事曆

中華民國 106 年 06 月 12 日教育部
臺教高(一)字第 1060083584 號函同意備查

週 年 期 月	星 次	日	一	二	三	四	五	六	校 園 記 事
		日	一	二	三	四	五	六	
107 年 2 月						1	2	3	01 日 106 學年度第 2 學期開始 14 日 台北校區期初導師會議 15 日 除夕 21 日 台南校區期初校務共識研討會 22 日 台南校區專兼任共融會議、期初導師會議 23 日 106-2 就學貸款申請截止 23 日 台北校區期初校務共識研討會 24 日 台北校區專兼任教師共識會議暨教學研討會 25 日 台南校區、台北校區宿舍開放入住 26 日 台北校區開學，友善校園週 26-3/16 日 大學部學分抵免申請；26-27 日 專科部學分抵免申請 28 日 和平紀念日(放假一天)
		4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
	一	25	26	27	28				
3 月						1	2	3	2/26-3/05 日 所有學制加退選、重補修申請 03 日 二專在職專班舊生註冊及正式上課 16 日 學分抵免申請截止 22 日 受理教師申請更正前學期成績截止日 28 日 行政會議 28 日 教務會議
	二	4	5	6	7	8	9	10	
	三	11	12	13	14	15	16	17	
	四	18	19	20	21	22	23	24	
	五	25	26	27	28	29	30	31	
4 月	六	1	2	3	4	5	6	7	04 日 兒童節；05 日 清明節 06 日 補假(6/09 台南校區畢業典禮) (6/23 台北校區畢業典禮) 09 日 休退學學雜費退還三分之二截止日 09-14 日 進修學士班、碩專班及延畢生學分費差額補繳 20 日 應屆畢業生棄選截止 23-29 日 日期中考試 23-5/7 日期中考成績上網登錄 23-6/29 日 轉系(科)申請 25 日 行政會議
	七	8	9	10	11	12	13	14	
	八	15	16	17	18	19	20	21	
	九	22	23	24	25	26	27	28	
	十	29	30						
5 月				1	2	3	4	5	18 日 非應屆畢業生棄選截止 20 日 行政會議 21 日 休退學學雜費退還三分之一截止日 21-6/01 日 107-1 學雜費減免、五專前 3 年免學費申請 21-24 日 暑修第一階段選課及繳費 28-6/03 日 畢業生學期考試 28-6/03 日 網路教學評量填寫 30 日 行政會議
	十一	6	7	8	9	10	11	12	
	十二	13	14	15	16	17	18	19	
	十三	20	21	22	23	24	25	26	
	十四	27	28	29	30	31			
6 月							1	2	01 日 應屆畢業生申請休退學截止日 04-11 日 107-1 課程初選；畢業班成績上網登錄 06 日 公告暑修第一階段開課明細 06 日 教務會議 09 日 台南校區畢業典禮(4/06 日補假) 13 日 台北校區期末導師會議 18 日 端午節(放假一天) 20 日 行政會議 22 日 本學期申請休退學截止日(非應屆畢業生) 23 日 台北校區畢業典禮(4/06 日補假) 24-30 日 日期末考試 26-07/09 日 成績上網登錄 27 日 校務會議 29 日 申請轉系(科)截止日
	十五	3	4	5	6	7	8	9	
	十六	10	11	12	13	14	15	16	
	十七	17	18	19	20	21	22	23	
	十八	24	25	26	27	28	29	30	

7 月		1	2	3	4	5	6	7	01日 16時台南校區宿舍封宿 02日 台南校區期末導師會議;期末校務工作檢討會議 03日 台北校區期末校務工作檢討會議 16-19日 暑修第二階段選課及繳費 26日 公告暑修第二階段開課明細 31日 106學年度第2學期結束
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					

備註：1.各學制學生課程初選及加退選時程依教務處課務組實際公告為準。

2.表列行事日期是否異動或調整，依教育部公函暨本校各相關承辦單位公告為準

3.106學年度國定假日之相關規定，需依人事行政總處公告之政府機關上班行事曆為準。

康寧學校財團法人康寧大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點

University of Kang Ning Foreign Students Scholarship Regulations

民國 106 年 05 月 24 日行政會議訂定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為辦理教育部每年核撥外國學生獎學金，特依據「教育部補助大專校院及其附設國語文教學機構設置外國學生獎學金核撥作業規定」制定《康寧學校財團法人康寧大學辦理教育部補助設置外國學生獎學金核撥作業要點》(以下簡稱本要點)。(University of Kang Ning Foreign Students Scholarship Regulations are made based on “The regulations to provide the subsidy to the Chinese Language Center of Colleges and University by the Ministry of Education.”)
- 二、經費來源：教育部補助設置外國學生獎學金。(Source of funding : The International Scholarship provided by the Ministry of Education.)
- 三、申請資格(Qualifications of the applicant)
1. 在本校就讀並具有正式學籍之外國學生(不含交換生及僑生)。(Foreign students are currently studied at University of Kang Ning, and with official student’s status recognized by the Ministry of Education. Exchange students and oversea Chinese students are not included.)
 2. 未領取我國政府機關之獎助學金及本校設置之獎助學金者。(Foreign students have not received any government scholarship of the Republic of China nor other scholarship from the University of Kang Ning.)
 3. 大學部(Undergraduate Students) :
上一學期學業成績平均 70 分(含)以上及操行成績 80 分(含)以上、且每學期至少修習 15 學分。(Academic grade average of the previous semester should be 70 or above and the ethics grade should be 80 or above. The student should take 15 or more credits on each semester.)
 4. 研究所(Graduate Students) :
上一學期學業成績平均 75 分(含)以上及操行成績 80 分(含)以上、且每學期至少修習 8 學分。(Academic grade average of the previous semester should be 75 or above and the ethics grade should be 80 or above. The student should take 8 or more credits on each semester.)
- 四、申請證件(The documents required of the applicant)
1. 申請表(Application form)
 2. 歷年成績單(Grade transcript of past years)
 3. 學生證影本(University of Kang Ning Student’s ID)
 4. 中華民國居留證影本(Residence permit of the Republic of China)
- 五、獎學金名額、額度(The number and the amount of the scholarships)
1. 受獎生實際名額及獎學金額，視教育部每年核配本校之補助款調整。(The actual number and amount of the scholarship will be adjusted depend on the subsidy from the

Ministry of Education.)

2. 每學期獎學金除以得獎學生數即為每名獎學金金額。(The amount of scholarship for each applicant is that the total scholarship of the semester shall be divided by the number of students who are awarded the scholarship.)

六、申請及審核方式(Scholarship application procedure)

1. 每學期依公告申請期限向本校國際處提出申請。(Eligible applicants must submit all the application documents to the International Students Office within the date announced every semester.)
2. 由本校獎助學金經費審核委員會審核通過後核發。
The qualifications of the applicants will be reviewed by the University of Kang Ning's Scholarship Committee.

七、核給年限(The duration of the scholarship)

1. 每次核定一學期，須每學期申請。(The duration of the scholarship is one semester. The applicant should apply every semester.)
2. 可支領獎學金年限：大學部以四年為限，碩士班研究生以二年為限。(The award period shall not exceed for four years for an undergraduate program and two years for a master program.)

八、本要點經行政會議通過，**校長核定後公布施行**，修正時亦同。(This guideline comes into effect upon the approval of the president of university on the conclusion of Administrative Committee. Amendments to this regulation should follow the same procedure.)

康寧學校財團法人康寧大學外國學生獎學金申請表

Application Form For University of Kang Ning Regulation Governing Foreign Student Scholarship

中文姓名 Chinese Name		外文姓名 English Name		相片 Photo
國籍 Nationality		性別 Gender		
出生年月日 Date of Birth		居留證號碼 ARC Number		
就讀學院 College		就讀系所 Department		
學號 REG. Number		聯絡電話 Telephone		
年級 Grade		電子信箱 E-mail		
通訊地址 Address				
曾得過何種獎學金? Have you ever received any scholarship?	<input type="checkbox"/> 否(No) <input type="checkbox"/> 是(Yes) 1. 獎學金名稱(The title of scholarship)_____ 受獎時間(Duration of receiving the scholarship) 自_____年_____月至_____年_____月 From /Year /Month To /Year /Month 2. 獎學金名稱(The title of scholarship)_____ 受獎時間(Duration of receiving the scholarship) 自_____年_____月至_____年_____月 From /Year /Month To /Year /Month			
學業表現 Academic Performance	學業成績總平均 GPA of most current/ one semester			
	操行成績 Character Reference of most current/ one semester			
申請證件 Required Documents	<input type="checkbox"/> 成績單(Official transcripts for all courses taken) <input type="checkbox"/> 學生證影本(A copy of student ID) <input type="checkbox"/> 居留證影本(A copy of ROC (Taiwan) Resident Certificate)			
審查結果 Examination Result	<input type="checkbox"/> 合格。核獎時間：_____學年度 第_____學期 核發獎學金：_____			
	<input type="checkbox"/> 不合格。原因：_____ _____ _____			

