

康寧學校財團法人康寧大學

106 學年度第二學期第 2 次校務會議紀錄

日期：中華民國 107 年 6 月 27 日(三)上午 10:30

地點：行政大樓 A101 演講廳(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：

各位校務委員大家好，感謝大家一直以來的支持。今天收到教育部的來函，其中特別強調，暑假快到了，兩岸的交流會更加的頻繁，故特別提醒公私立學校，要遵守兩岸交流的條例。所以要請本校的業務單位，針對相關的活動加強宣導，並維護台灣的主權。

貳、前次校務會議決議案或交辦事項追蹤執行情形：

前次(1062 第 1 次校務會議)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、本校 108 學年度增設調整停招院系所及招生名額總量規劃案。	決議	修正後通過	
	教務處	C：已完成	已依規定於 107 年 5 月 31 日函報教育部並續提案 107 年 7 月 3 日董事會議備查
提案二、修正本校「106-2 學期內部稽核委員名單」。	決議	照案通過	
	秘書室	B：辦理中	續提案 107 年 7 月 3 日董事會議審議
提案三、擬修訂本校「內部控制制度實施辦法」。	決議	照案通過	
	秘書室	B：辦理中	續提案 107 年 7 月 3 日董事會議審議
提案四、擬修訂本校「內部稽核作業辦法」。	決議	照案通過	
	秘書室	B：辦理中	續提案 107 年 7 月 3 日董事會議審議
提案五、修訂護理健康學院組織設置	決議	照案通過	
	護理健康學	C：已完成	本辦法經校務會議通過，已陳請校長核定後上網公

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
要點。	院		告。
提案六、修正本校校務發展 SWOT 分析案。	決議 研究發展處	照案通過 B：辦理中	續提案 107 年 7 月 3 日董事會議審議，通過後修正校務發展計畫書。
提案七、擬採資本租賃方式更換及購置教室、宿舍及行政空間空調設備。	決議 總務處	照案通過 B：辦理中	續提案 107 年 7 月 3 日董事會議審議

參、提案討論

【提案一】：

提案單位：會計室

案由：107 學年度預算審查，提請審議。

說明：

一、107 學年度北大校區總收入\$ 323,226,158 元，總支出\$379,132,752 元(內含折舊\$ 45,721,979、報廢圖書\$ 9,097,045 元)，現金制餘絀\$(1,087,570)元，南大校區總收入 118,009,309 元，總支出 180,905,537 元(內含折舊\$ 37,881,231、報廢圖書\$ 0 元)，現金制餘絀\$(25,014,997)元，兩校區 107 學年度經常門預算赤字\$(26,102,567)元，資本門預計支出\$23,572,385，統整整體現金流支出赤字\$(49,674,952)。107 學年收支餘絀預算表，詳見【[附件一-1](#)】。

二、北大校區 107 學年度預算赤字原因:總務處增編列汗水下水道建置 600 萬、宿舍整修 1050 萬、欄杆 25 萬、課桌椅搬運 15 萬、招牌 20 萬、土地 30 萬、冷氣租賃 72 萬等總數 1812 萬。

三、南大校區 107 學年度前實施公立學校收費及發放獎學金、學雜費收入減少。

四、因上述說明二、三實無法達到 107 學年度預算收支平衡。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，續提董事會審查，並報請教育部備查。

討論：

一、校務委員提出以下幾個問題:

1、107 學年度所有的赤字是否為\$49,674,952 元。

2、會計室所提供的南北校區報表只有經常門，而收入當中列有「補助收入及受贈收入」。

然一般收入進來的話，其屬於康寧大學的補助收入及受贈收入。但兩校區的報表，這部分相差\$66,400,538元，針對這部分請會計室說明。

- 3、在經常門部分已經達到赤字，而學校有編列資本門支出\$23,572,385元，此經費來源從何而來？
- 4、本校已經合併三年，南北校區是一個生命共同體，但是在很多制度上，還是在分南北，因此希望會計室能以全校為一體的收入、支出為考量，以達到收支平衡。因此建議退回並重新修正107學年度康寧大學的預算書。此意見，提議由校務委員決議。
- 5、補助收入的部分，北校區的收入比南校區的收入較大，請會計室說明。

二、會計室針對以上問題回覆：

- 1、107學年度所有的赤字確實為49,674,952元。
- 2、有關補助收入的部分，在獎補助款內整編，會在北校區執行。這部分不會產生任何自籌款，因此不會影響南校區的權益。南校區補助收入的部分，其中包含補助107學年身心障礙、研究生獎助學金、深耕基層棒球紮根、學海飛揚、學輔人力的整編、僑生輔導實施、健康促進、身心障礙的設置專業輔導人力及輔導工作的場地的設備、原住民資源中心及學生補助保險等等，所以估算出來約12,678,681元。而北校區補助收入的部分，高教深耕的補助款統編在北校區，且當初身心輔導障礙已區分北南校區各自編列，再加上教官薪資福利、訓輔專款、無障礙設施、教補款及新南向計劃、身心障礙設備、專兼輔導人員及預防自殺的經費，都編列在北校區，因此北校區的補助收入是79,079,219元。
- 3、編列資本門支出\$23,572,385元，其來源是獎補助款內的經資門比例各50%。所以這部分的經費來自教補款內做支應。
- 4、南北校區真的是一體的，本校在104學年合併後，直至今日台北校區支援南校區總共有9仟5佰萬元。且如今年七月的薪資，南校區無法發放的部分，也是由北校區來承受。所以並沒有所謂的分家的問題。因為南校區所有的赤字，也是由康寧大學統一去承受。因此若要把預算重新退回重審，那麼赤字要如何達到平衡？本校的所有收入都是要靠學生的學費，而南校區的人數一直再降低，沒有起色。這全要康寧大學統一統籌、承受。因此會計室建議讓此預算書，進董事會去審查。會計室也同意此預算書是否要退回重審，由校務委員表決。
- 5、高教深耕及獎補助款，目前統編在北校區，但實際執行上，南校區也一併執行。這些款項會由各部門提出分配，因為這部分並沒有自籌款，所以並未損害南校區的權益。

三、針對此預算書是否退回，由校務委員進行表決。

南校區參加本次校務會議的校務委員共12位，北校區則有15位。南校區贊成預算書退回的委員有4位，北校區校務委員一致不贊成退回。所以，本次校務會議共

27 位校務委員參加，4 位校務委員贊成退回預算書，而有 23 位校務委員不贊成。
故本次會計室所提預算書，照案通過。

決議：照案通過。

【提案二】：

提案單位：研究發展處

案由：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、依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程辦理。

二、全條文修正對照表，詳見【[附件二-1](#)】；修正後全文，詳見【[附件二-2](#)】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

【提案三】：

提案單位：研究發展處

案由：修訂「康寧學校財團法人康寧大學教育部獎勵、補助經費審議專責小組設置辦法」，提請審議。

說明：

一、依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程辦理。

二、全條文修正對照表，詳見【[附件三-1](#)】；修正後全文，詳見【[附件三-2](#)】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

【提案四】：

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：全條文修正對照表，詳見【[附件四-1](#)】；修正後全文，詳見【[附件四-2](#)】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，續提董事會審議。

決議：照案通過。

【提案五】：

提案單位：教務處註冊組

案由：修訂「康寧學校財團法人康寧大學大學部學則」案，提請審議。

說明：

- 一、本校於 107 年 2 月 8 日將 106 學年度第 1 學期校務會議修正通過之學則報請教育部核備。
- 二、依據教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函意見建議：共計修訂 20 條條文，其中 18 條均為修訂條文內容部份文字，本組已遵照修正，另針對「學則名稱」及第 25、40 條內容，因事涉重大及學生權益，擬提請會議討論。全條文修正對照表，詳見【[附件五-1](#)】；修正後全文，詳見【[附件五-2](#)】。
- 三、配合教育部推動「參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，增列有關該身分學生之休學及保留入學規定。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，校長核定後公布施行，並報請教育部備查。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

提案單位：總務處

案由：康寧學校財團法人康寧大學教職員工及學生使用冷氣機收費要點(草案)修正案，提請審議。

說明：全條文修正對照表，詳見詳見【[附件六-1](#)】，修正後全文，詳見【[附件六-2](#)】。

建議辦理方式：本案經校務會議通過，校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

伍、[各單位業務報告](#)

1. 教務處
2. 學務處
3. 總務處
4. 研發處
5. 國際暨兩岸事務處
6. 資圖中心
7. 推廣中心
8. 人事室
9. 會計室
10. 體育室
11. 校務研究辦公室
12. 秘書室
13. 商業資訊學院
14. 創新管理學院
15. 護理健康學院

16. 通識中心

陸、散會（11 時 30 分）

康寧學校財團法人康寧大學

收支餘絀預計表

107學年度(台北)

單位：新臺幣元

	(本)學年度 預算數
合計	323,226,158
學雜費收入	205,612,058
推廣教育收入	5,274,327
產學合作收入	8,210,554
其他教學活動收入	1,500,000
補助及受贈收入	79,079,219
財務收入	1,700,000
其他收入	21,850,000
合計	379,132,752
董事會支出	3,796,516
行政管理支出	73,116,899
教學研究及訓輔支出	278,767,869
獎助學金支出	7,996,000
推廣教育支出	5,875,914
產學合作支出	8,130,554
其他教學活動支出	1,200,000
財務費用	69,000
其他支出	180,000
本期餘絀	(55,906,594)
折舊攤提-不產生現金	45,721,979
圖書報廢-不產生現金	9,097,045
本期餘絀-現金支出	(1,087,570)

康寧學校財團法人康寧大學
收支餘絀預計表(台南)
107學年度

單位：新臺幣元

	(本)學年度 預算數
合計	118,009,309
學雜費收入	89,606,820
推廣教育收入	660,000
產學合作收入	6,323,808
補助及受贈收入	12,678,681
財務收入	300,000
其他收入	8,440,000
合計	180,905,537
董事會支出	42,708
行政管理支出	54,571,471
教學研究及訓輔支出	116,904,924
獎助學金支出	2,560,000
推廣教育支出	641,907
產學合作支出	5,691,427
財務費用	80,000
其他支出	413,100
本期餘絀	(62,896,228)
折舊攤提-不產生現金	37,881,231
圖書報廢-不產生現金	-
本期餘絀-現金支出	(25,014,997)

康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會設置辦法修訂對照表。

修訂後條文	原條文	修訂說明
<p>第 1 條 為研議、擬定校務發展等事宜，依據本校組織規程第三十一條規定，設置「康寧學校財團法人康寧大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>第 1 條 為研議、擬定校務發展等事宜，依據本校組織規程第三十二條規定，設置「康寧大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程辦理。</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、國際長、教學發展暨資源中心主任、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、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。</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、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。</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>依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程辦理。</p>

修訂後全文

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 107 年 5 月 30 日行政會議訂定

民國 107 年 6 月 27 日校務會議修訂

- 第 1 條 為研議、擬定校務發展等事宜，依據本校組織規程第三十一條規定，設置「康寧學校財團法人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、國際長、教學發展暨資源中心主任、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、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 本辦法經校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

修正對照表

修訂後條文	原條文	修訂說明
<p>第 2 條 本小組置委員若干人，除校長、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、人事室主任、會計室主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任及各學院院長為當然委員外，其餘選任委員由南北校區各學院及通識教育中心推舉教師代表各一人組成。</p>	<p>第 2 條 本小組置委員若干人，除校長、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、人事主任、會計主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任及各學院院長為當然委員外，其餘選任委員由南北校區各學院及通識教育中心推舉教師代表各一人組成。</p>	<p>依據康寧學校財團法人康寧大學組織規程辦理。</p>
<p>第 8 條 本辦法經校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第 8 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。</p>	<p>配合現況修正。</p>

修訂後全文

康寧學校財團法人康寧大學

教育部獎勵、補助經費審議專責小組設置辦法

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 107 年 5 月 30 日行政會議訂定

民國 107 年 6 月 27 日校政會議修訂

- 第 1 條 為配合教育部獎勵、補助經費審查事宜，特成立「康寧學校財團法人康寧大學教育部獎勵、補助經費審議專責小組」（以下簡稱本小組）。
- 第 2 條 本小組置委員若干人，除校長、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、人事室主任、會計室主任、資訊暨圖書中心主任、外語中心主任、華語中心主任及各學院院長為當然委員外，其餘選任委員由南北校區各學院及通識教育中心推舉教師代表各一人組成。
- 第 3 條 本小組置召集人，由校長兼任之，置執行秘書一人，由研發長兼任，召集人請假時，由副校長代理或由校長指定代理主席。
- 第 4 條 本小組委員任期一年，每一學年度得改選之，連選得連任一次。委員均為無給職，且不得同時兼任當學年度內部稽核委員。
- 第 5 條 本小組之設置，以代表全體教職員生審定本校教育部獎勵、補助經費之規劃與運用，對於會計、稽核等職掌不得抵觸，其職掌規定如下：
一、審查規劃年度資本門、經常門分配。
二、審查支用計畫分配或執行之合理性。
三、檢討經費執行之績效。
四、其他與經費相關事項之審議。
- 第 6 條 本小組得視實際需要邀請相關人員列席說明，或配合提供資料。
- 第 7 條 本小組每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時應有委員三分之二以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上同意方得生效。
- 第 8 條 本辦法經校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

■ 修訂對照表

康寧學校財團法人康寧大學組織規程修正條文對照表

修訂後條文	原條文	說明
<p>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、<u>資源教室</u>、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中擇聘。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。</p>	<p>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中擇聘。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。</p>	<p>因應教育部訪視委員意見將資源教室單獨設立</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<u>至三十五</u>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</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： 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</p>	<p>修正委員人數及辦理選舉時程</p>

<p>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。</p> <p>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<u>新學年度</u>以當時在職人員為據，辦理<u>當</u>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>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。</p> <p>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<u>每年七月份</u>以當時在職人員為據，辦理<u>下</u>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、<u>國際長</u>、資訊暨</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</p>	<p>同第七條設置為國際長</p>

<p>圖書中心中心主任、推廣教育中心主任、主任秘書、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、<u>國際長</u>、推廣教育中心主任、通識教育中心主任、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、<u>國際長</u>、資訊暨圖書中心中心主任、推廣教育中心主任、各學系科所主任、各研究所所長、通識教育中心主任、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。</p>	<p>中心主任、推廣教育中心主任、主任秘書、<u>國際暨兩岸事務處處長</u>、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、<u>國際暨兩岸事務處處長</u>、推廣教育中心主任、通識教育中心主任、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、推廣教育中心主任、<u>國際暨兩岸事務處處長</u>、各學系科所主任、各研究所所長、通識教育中心主任、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。</p>	
<p>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、<u>課程委員會</u>、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。</p>	<p>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、<u>課程發展委員會</u>、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。</p>	<p>依業管單位實際情形修正以符合現況</p>

修正後全文

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
民國 106 年 5 月 31 日校務會議修訂
民國 106 年 7 月 18 日董事會議通過
民國 106 年 8 月 2 日臺教高(一)字第 1060106952 號函核定
民國 106 年 11 月 24 日校務會議修訂
民國 106 年 11 月 25 日董事會議通過
民國 106 年 12 月 7 日臺教高(一)字第 1060173771 號函核定
民國 107 年 6 月 27 日校務會議修訂
民國 107 年 X 月 X 日董事會議通過
民國 107 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三人，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、國際暨兩岸事務五處，置教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長各一人，分別主持教務、學生事務、總務、研究發展、國際暨兩岸事務事宜。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、國際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，由各學院組織院長遴選委員會遴選二至三人，薦請校長擇聘之，任期三年，得連任一次。
任職期間本校經衡酌院務推展情形或為配合校務發展需要，得由校長任免之。

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，由院長推薦或遴選適當之副教授以上教師，陳請校長聘請兼任之；科主任由院長推薦或遴選適當之助理教授以上教師，陳請校長聘請兼任之。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。任職期間本校經衡酌系科務推展情形或為配合校務發展需要，得由校長任免之。

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、綜合業務組、教學發展暨資源中心及招生中心。各組置組長一人及職員若干人；教學發展暨資源中心及招生中心各置主任一人，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、資源教室、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中擇聘。

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、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 推廣教育中心置主任一人，掌理推廣教育業務，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 國際暨兩岸事務處，掌理國際暨兩岸招生合作事務等事宜。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至三十五人，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，由秘書室於新學年度以當時在職人員為據，辦理當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、國際長、資訊暨圖書中心中心主任、推廣教育中心主任、主任秘書、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、國際長、推廣教育中心主任、通識教育中心主任、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、國際長、資訊暨圖書中心中心主任、

推廣教育中心主任、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、推廣教育中心主任、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、推廣教育中心中心會議：以推廣教育中心主任、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。由推廣教育中心主任召集並擔任主席，討論推廣教育中心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、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。

康寧學校財團法人康寧大學 大學部 學則 修訂條文對照表

107年6月06日教務會議修訂
107年6月27日校務會議修訂

修訂後條文	現行條文	說明
康寧學校財團法人康寧大學 學則	康寧學校財團法人康寧大學 <u>大學部</u> 學則	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(一)，考量民眾對「大學部」用詞之理解，尚不包含碩士班及博士班，建議本校再酌。 2. 參考他校(設有專科學制學校)作法，依學制分別設置<u>學則</u>(包含學士班、碩士班)，以及<u>專科班學則</u>。
<p>第一條 本校依據「<u>大學法</u>」、「<u>大學法施行細則</u>」、「<u>學位授予法</u>」、「<u>學位授予法施行細則</u>」<u>及其他相關法規</u>，訂定本學則；專科班學則另訂之。</p>	<p>第一條 本校依據『<u>大學法</u>』、『<u>大學法施行細則</u>』、『<u>學位授予法</u>』、『<u>學位授予法施行細則</u>』，訂定本學則；專科班學則另訂之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(二)，將『』修正為「」。 2. 增列「及其他相關法規」文字，以茲完備。
<p>第三條 本校於學年之始，公開招收各學系學士班一年級新生及學士後第二專長學士學位學程，或酌量情形招收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另定之；另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校招收外國學生入學辦法另定之，並報教育部核<u>定</u>。</p>	<p>第三條 本校於學年之始，公開招收各學系學士班一年級新生及學士後第二專長學士學位學程，或酌量情形招收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另定之；另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校招收外國學生入學辦法另定之，並報教育部核<u>備</u>。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(一)，將「核備」修正為「核定」。</p>
<p>第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或<u>符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者</u>，經入學考試合格後，錄取為本校各學系學士班一年級新生。學生持畢業</p>	<p>第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或<u>合於教育法令規定同等學力資格者</u>，經入學考試合格後，錄取為本校各學系學士班一年級新生。學生持畢業年級相當於</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(三)修正。</p>

<p>年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於原學分總數外，須增修至少12個畢業學分，修習科目由各系自訂。</p> <p>學士後第二專長學士學位學程招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合<u>大學辦理國外學歷採認辦法</u>、<u>大陸地區學歷採認辦法</u>、<u>香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學</u>或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。</p> <p>凡在公立或已立案之私立專科、專修科或以上學校畢業，或合於教育法令規定同等學力資格者，經入學考試合格後，得入本校二年制學系一年級就讀。</p>	<p>國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於原學分總數外，須增修至少12個畢業學分，修習科目由各系自訂。</p> <p>學士後第二專長學士學位學程招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合<u>教育部採認規定之國外大學</u>或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。</p> <p>凡在公立或已立案之私立專科、專修科或以上學校畢業，或合於教育法令規定同等學力資格者，經入學考試合格後，得入本校二年制學系一年級就讀。</p>	
<p>第五條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。</p> <p>前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。</p> <p>轉學生資格及轉學考試相關事宜，由本校招生委員會依據本校招生辦法及相關法令訂定招生簡章辦理，招生辦法另定之，並報教育部<u>核定</u>。</p> <p>轉入本校學生，其轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該</p>	<p>第五條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。</p> <p>前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。</p> <p>轉學生資格及轉學考試相關事宜，由本校招生委員會依據本校招生辦法及相關法令訂定招生簡章辦理，招生辦法另定之，並報教育部<u>備查</u>。</p> <p>轉入本校學生，其轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(二)修正。</p>

<p>系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，本校辦理學生抵免學分辦法另定之，並報教育部核定。</p>	<p>系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，本校辦理學生抵免學分辦法另定之，並報教育部備查。</p>	
<p>第六條 凡經本校錄取之新生、轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。</p> <p>新生因重病住院持有醫院證明書或因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，依本校規定檢具有關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服兵役期滿為限。</p> <p>學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</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<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之需要申請，以不超過三年為限。</p> <p><u>參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案者，得檢具相關證明申請保留入學最多三年。</u></p> <p>本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。</p>	<p>第六條 凡經本校錄取之新生、轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。</p> <p>新生因重病住院持有醫院證明書或因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，依本校規定檢具有關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服兵役期滿為限。</p> <p>學生因<u>懷孕或生產</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<u>懷孕、生產或哺育幼兒</u>之需要申請，以不超過三年為限。</p> <p>本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。</p>	<p>1. 依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(三)修正。</p> <p>2. 配合教育部「參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，增列保留入學相關規定。</p>
<p>第八條 本校學生於每學期開學之始，</p>	<p>第八條 本校學生於每學期開學之始，</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(四)，將『』修正為「」。</p>

須按照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：

一、繳費、註冊：各生應按照規定期限內繳納各項費用後，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延緩註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。因不可抗拒原因於註冊期限前申請，經本校核准延期註冊者，不在此限。

學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

每學期加退選截止後，進修學士班學生應依規定期限補繳各項費用差額，逾期者依下列方式處理：

(一)不再受理補繳各項學分費差額，學生須在規定日期內至課務組填寫未繳費科目確認單以註銷該科目及學分數；未填寫確認單者，如能判別未繳費科目及學分數者由課務組主動註銷其科目及學分數；無法判別者再依學生選課明細表中從後扣起，扣足其未繳學分費相對科目數為止，學生不得再提出異議。

(二)如因註銷科目及學分數致延伸有關學籍事宜，依學則相關規定辦理。

二、選課(包括初選、加退選)：按照教務處課務組排定之各學系(所)科目時間表，於規定

須按照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：

一、繳費、註冊：各生應按照規定期限內繳納各項費用後，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延緩註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。因不可抗拒原因於註冊期限前申請，經本校核准延期註冊者，不在此限。

學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

每學期加退選截止後，進修學士班學生應依規定期限補繳各項費用差額，逾期者依下列方式處理：

(一)不再受理補繳各項學分費差額，學生須在規定日期內至課務組填寫未繳費科目確認單以註銷該科目及學分數；未填寫確認單者，如能判別未繳費科目及學分數者由課務組主動註銷其科目及學分數；無法判別者再依學生選課明細表中從後扣起，扣足其未繳學分費相對科目數為止，學生不得再提出異議。

(二)如因註銷科目及學分數致延伸有關學籍事宜，依學則相關規定辦理。

二、選課(包括初選、加退選)：按照教務處課務組排定之各學系(所)科目時間表，於規定

時間內按照下列規定到各學系（所）辦理選課；若遲至開學後一個月（含）仍未完成選課者，即令休學。

(一)依照學生選課注意事項規定辦理選課事宜。學生選課注意事項及選課須知另定之。

(二)學士班學生修習學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分不得多於廿五學分；進修學士班學生每學期修習學分數，最高不得超過廿五學分為原則，最低不得少於九學分；延長修業期間則不受最低九學分之限；學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，並得視學程性質予以延長。本學程畢業應修學分數至少須修滿四十八學分，並應修習專題製作或專題論文課程學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，實際修習取得學分數仍不得少於四十學分。

但學期學業成績優良者（前學期學業成績排名該班前 10 % ），次學期得經學系主任核可加選一至二科目學分，並得修習較高年級或其他學系課程。

(三)各學系得視其本身條件，辦理進修學士班學生在日間部修習學分，在日間部每學期修習學分數，以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。

時間內按照下列規定到各學系（所）辦理選課；若遲至開學後一個月（含）仍未完成選課者，即令休學。

(一)依照學生選課注意事項規定辦理選課事宜。學生選課注意事項及選課須知另定之。

(二)學士班學生修習學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分不得多於廿五學分；進修學士班學生每學期修習學分數，最高不得超過廿五學分為原則，最低不得少於九學分；延長修業期間則不受最低九學分之限；學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，並得視學程性質予以延長。本學程畢業應修學分數至少須修滿四十八學分，並應修習專題製作或專題論文課程學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，實際修習取得學分數仍不得少於四十學分。

但學期學業成績優良者（前學期學業成績排名該班前 10 % ），次學期得經學系主任核可加選一至二科目學分，並得修習較高年級或其他學系課程。

(三)各學系得視其本身條件，辦理進修學士班學生在日間部修習學分，在日間部每學期修習學分數，以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。

<p>(四)學生學期修習科目在九學分以下者，得不受學則第廿二條第二、三項之限制。體育、全民國防教育軍事訓練、服務學習及其他選修課程學分數，應併入該學期總修習學分數內核計。</p> <p>(五)重修或補修之科目，應儘先修習。已修習及格之科目不得重選。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計。</p> <p>(六)已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經學系主任核准後送課務組辦理棄選（棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意）。</p> <p>(七)本校學生符合校際選課規定者，得選修他校課程。校際選課辦法另定之，並報部備查。</p> <p>(八)本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。遠距教學課程開設辦法另定之。</p> <p>(九)本校運動績優學生得依本校運動績優學生彈性修讀課程實施辦法，得以彈性修課辦理。</p>	<p>(四)學生學期修習科目在九學分以下者，得不受學則第廿二條第二、三項之限制。體育、全民國防教育軍事訓練、服務學習及其他選修課程學分數，應併入該學期總修習學分數內核計。</p> <p>(五)重修或補修之科目，應儘先修習。已修習及格之科目不得重選。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計。</p> <p>(六)已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經學系主任核准後送課務組辦理棄選（棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意）。</p> <p>(七)本校學生符合校際選課規定者，得選修他校課程。校際選課辦法另定之，並報部備查。</p> <p>(八)本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。遠距教學課程開設辦法另定之。</p> <p>(九)本校運動績優學生得依本校運動績優學生彈性修讀課程實施辦法，得以彈性修課辦理。</p>	
<p>第十條 學生曠課一小時，得扣所缺科目學業成績分數一分，請假缺席三小時，扣所缺科目學業成績分數一分。因公請假或因病請假而經醫生診斷出具證明書者，其缺席得不扣分。但學生</p>	<p>第十條 學生曠課一小時，得扣所缺科目學業成績分數一分，請假缺席三小時，扣所缺科目學業成績分數一分。因公請假或因病請假而經醫生診斷出具證明書者，其缺席得不扣分。但學生</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(五)修正。</p>

<p>因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之照顧經核准之事(病)假、產假者，其缺席不扣分。</p>	<p>因<u>懷孕或哺育幼兒</u>之照顧經核准之事(病)假、產假者，其缺席不扣分。</p>	
<p>第十一條 學生因病因事請假逾全學期上課時間三分之一者，應辦理休、退學，但學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之照顧經核准之事(病)假、產假者及運動績優學生不在此限。學生於某一科目無故曠課時數逾該科目全學期上課時數三分之一時，教師得扣考該科目之處分。</p>	<p>第十一條 學生因病因事請假逾全學期上課時間三分之一者，應辦理休、退學，但學生因<u>懷孕或哺育幼兒</u>之照顧經核准之事(病)假、產假者及運動績優學生不在此限。學生於某一科目無故曠課時數逾該科目全學期上課時數三分之一時，教師得扣考該科目之處分。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(五)修正。</p>
<p>第十六條 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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生<u>懷孕、分娩</u>者，得檢具產檢證明申請休學；學生<u>撫育三歲以下子女</u>亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，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</p>	<p>第十六條 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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生<u>懷孕生產</u>者，得檢具產檢證明申請休學；學生<u>哺育幼兒</u>亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，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</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(六)修正。</p>

<p>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>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>第十八條 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)休學期滿逾期未復學者。</u></p> <p><u>(三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定退學者。</u></p> <p><u>(四)修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。</u></p> <p><u>(五)未經本校同意而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。</u></p> <p><u>(六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。</u></p> <p>二、學生有下列情形者，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核不合者。</u></p> <p><u>(三)犯有重大過失經學生獎懲</u></p>	<p>第十八條 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)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議議決並經校長核定退學者。</u></p> <p><u>(五)修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。</u></p> <p><u>(六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。</u></p> <p>二、學生有下列情形者，即予開除學籍：</p> <p>(一)有本學則第七條之情形者。</p> <p><u>(二)犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定者。</u></p> <p>三、應予退學學生<u>除本條文第</u></p>	<p>1. 依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明四(六)，將「入學或轉學資格經本校審核不合者」之處分由「退學」修正為「開除學籍」。同時並配合修正三、核發修業證明書對象說明文字。</p> <p>2. 依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(六)，於應予退學事由，增列「未經本校同意而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者」。</p> <p>3. 依序修正目次。</p>

<p>委員會議議決並經校長核定者。</p> <p>三、應予退學學生得向本校申請發給修業證明書。但對於開除學籍學生，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。</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。</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，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前</p>	<p><u>一款第(二)目外</u>，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。</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。</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。</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>之離校期間，並得補辦休學。</p>		
<p>第二十二條 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<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>，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。</p>	<p>第二十二條 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<u>懷孕或哺育幼兒之照顧</u>，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。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(六)修正。</p>
<p>第二十三條 本校採學年學分制，學生修業期限，各學系學士班均為四年。惟其成績優異者，得申請提前畢業，學生成績優異提前畢業實施辦法另定之，並報請教育部備查。在規定修業期限內，未修滿該學系應修學分者，得延長修業期限一學期至二學年，如修讀雙主修者，得再延長一學期或一學年。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，得延長修業期限至多四年。 學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲</u></p>	<p>第二十三條 本校採學年學分制，學生修業期限，各學系學士班均為四年。惟其成績優異者，得申請提前畢業，學生成績優異提前畢業實施辦法另定之，並報請教育部備查。在規定修業期限內，未修滿該學系應修學分者，得延長修業期限一學期至二學年，如修讀雙主修者，得再延長一學期或一學年。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，得延長修業期限至多四年。 學生因<u>懷孕、生產或哺育幼兒</u></p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(六)修正。</p>

<p><u>以下子女</u>之需要，得延長修業期限至多四年。</p>	<p>之需要，得延長修業期限至多四年。</p>	
<p>第二十五條 學生修業期滿，並修足各該學系學士班規定應修之科目與學分成績及格者，得由本校發給學士學位證書；學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。</p>	<p>第二十五條 學生修業期滿，並修足各該學系學士班規定應修之科目與學分成績及格者，得由本校發給學士學位證書；學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。 <u>學生畢業前應完成離校手續，未依規定繳清各項費用或向學校借用物品、圖書逾期未歸還者，得依規定繳清各項費用或向學校借用物品、圖書。</u></p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(十一)修正。</p>
<p>第二十六條 凡在國內公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學畢業取得學士學位，或具有<u>符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者</u>，經本校碩士班研究生入學考試錄取，或以公開方式辦理畢業生甄試錄取，得入本校碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所(系)碩士在職專班就讀。</p>	<p>第二十六條 凡在國內公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學畢業取得學士學位，或具有<u>同等學力資格者</u>，經本校碩士班研究生入學考試錄取，或以公開方式辦理畢業生甄試錄取，得入本校碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所(系)碩士在職專班就讀。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(五)修正。</p>
<p>第二十七條 申請入學之外國籍研究生，符合第三條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校研究所碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，得入本校研究所(系)碩士在職專班就讀。外國籍研究生入學時，已逾學期三分之一者，當學年不得入學，但經所屬研究所所長同意，得於第二學期註冊入學。</p>	<p>第二十七條 申請入學之外國籍研究生，符合第三條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校研究所碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，得入本校研究所(系)碩士在職專班就讀。外國籍研究生入學時，已逾學期三分之一者，當學年不得入學，但經所屬研究所所長同意，得於第二學期註冊入學。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(六)修正。</p>

<p>學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</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<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之需要申請，以不超過三年為限。</p> <p>本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。</p>	<p>學生因<u>懷孕或生產</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<u>懷孕、生產或哺育幼兒</u>之需要申請，以不超過三年為限。</p> <p>本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。</p>	
<p>第二十九條</p> <p>研究生應於每學期之始，按規定日期來校辦理報到、繳費、註冊、選課等事宜：</p> <p>一、報到：新生憑錄取通知單，<u>在校生</u>憑學生證，親自到校辦理報到手續，並繳驗畢業證書或同等學力證件及其他規定之文件。</p> <p>二、繳費：學生於每學期註冊時應依規定繳納各項費用；學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。</p> <p>三、註冊：學生應按照規定期限內，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。如因病、特殊事故或遇不可抗拒之天災，無法如期註冊者，應依請假規則辦理，得延期註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延期註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後</p>	<p>第二十九條</p> <p>研究生應於每學期之始，按規定日期來校辦理報到、繳費、註冊、選課等事宜：</p> <p>一、報到：新生憑錄取通知單，<u>舊生</u>憑學生證，親自到校辦理報到手續，並繳驗畢業證書或同等學力證件及其他規定之文件。</p> <p>二、繳費：學生於每學期註冊時應依規定繳納各項費用；學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。</p> <p>三、註冊：學生應按照規定期限內，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。如因病、特殊事故或遇不可抗拒之天災，無法如期註冊者，應依請假規則辦理，得延期註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延期註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(七)修正，將「舊生」修正為「在校生」。</p>

<p>召集,逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者,依相關法規處理。</p> <p>四、選課:研究生入學註冊後,應商承所長(主任)核定指導教授,並依各該研究所碩士班與在職專班規定之科目辦理選課,其應修課程及研究論文須經指導教授及所長核准;碩士在職專班並得視其本身條件,至日間部碩士班修習一至二門課程。</p>	<p>召集,逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者,依相關法規處理。</p> <p>四、選課:研究生入學註冊後,應商承所長(主任)核定指導教授,並依各該研究所碩士班與在職專班規定之科目辦理選課,其應修課程及研究論文須經指導教授及所長核准;碩士在職專班並得視其本身條件,至日間部碩士班修習一至二門課程。</p>	
<p>第三十一條 碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者,得延長一年。學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之需要,得延長修業期限至多四年。</p>	<p>第三十一條 碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者,得延長一年。學生因<u>懷孕、生產或哺育幼兒</u>之需要,得延長修業期限至多四年。</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(八)修正文字。</p>
<p>第三十三條 碩士班成績分學業、操行二種,採用百分計分法,一百分為滿分,學業成績以七十分為及格。學生學期所修科目不及格者,不得補考,必修科目應令重修。操行成績以七十分為及格。經所長認定須補修大學部課程者,其學科成績以六十分為及格,不列入學期成績。學生因<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u>之需要,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。 碩士班畢業生之學業平均成績</p>	<p>第三十三條 碩士班成績分學業、操行二種,採用百分計分法,一百分為滿分,學業成績以七十分為及格。學生學期所修科目不及格者,不得補考,必修科目應令重修。操行成績以七十分為及格。經所長認定須補修大學部課程者,其學科成績以六十分為及格,不列入學期成績。學生因<u>懷孕或哺育幼兒</u>之需要,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。 碩士班畢業生之學業平均成績與碩士學位考試成績之平均,</p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(九)修正文字。</p>

<p>與碩士學位考試成績之平均，為其畢業成績。</p> <p>各科目學期成績由授課教師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，並將名單送人事室列案，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。</p> <p>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>為其畢業成績。</p> <p>各科目學期成績由授課教師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，並將名單送人事室列案，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。</p> <p>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>第三十五條</p> <p>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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生<u>懷孕、分娩或撫育三歲以下子女</u></p>	<p>第三十五條</p> <p>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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生<u>懷孕生產者，得檢具產檢證明申請</u></p>	<p>1.依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(十)修正文字。</p> <p>2.配合教育部「參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，增列休學相關規定。</p> <p>3.款次依序變更。</p>

<p><u>者，得檢具相關證明申請休學</u>，其休學以不超過二年為限，休學期間不計入休學年限。</p> <p><u>三、學生因參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案，得檢具相關證明申請休學，最多三年，其休學期間不計入休學年限。</u></p> <p><u>四、</u>學生休學應於學期開始至期末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><u>五、</u>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><u>休學；學生哺育幼兒亦得申請休學</u>，其休學以不超過二年為限，休學期間不計入休學年限。</p> <p><u>三、</u>學生休學應於學期開始至期末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><u>四、</u>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>第四十條 合於前條各項規定之研究生，由本校發給碩士學位證書，授予碩士學位。</p>	<p>第四十條 合於前條各項規定之研究生，由本校發給碩士學位證書，授予碩士學位。<u>學生畢業前應完成離校手續，得依規定繳清各項費用或歸還向學校借用物品、圖書。</u></p>	<p>依教育部 107 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1070023519 號函說明三(十一)修正。</p>

康寧學校財團法人康寧大學學則【修正後全文】

104年9月14日 104學年度行政會議訂定
104年9月22日 104學年度校務會議訂定
106年12月20日 106學年度第2次教務會議修正通過
107年01月10日 106學年度第1學期校務會議修正通過
107年06月27日 106學年度第2學期校務會議修正通過

第一篇 總則

- 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及其他相關法規，訂定本學則；專科班學則另訂之。
- 第二條 本校學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系(組、學程)、輔系(組、學程)、雙主修、雙聯學制、成績及畢業等有關學籍事宜，悉依本學則辦理。

第二篇 學士班

第一章 入學

- 第三條 本校於學年之始，公開招收各學系學士班一年級新生及學士後第二專長學士學位學程，或酌量情形招收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另定之；另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校招收外國學生入學辦法另定之，並報教育部核定。
- 第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者，經入學考試合格後，錄取為本校各學系學士班一年級新生。學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於原學分總數外，須增修至少12個畢業學分，修習科目由各系自訂。
- 學士後第二專長學士學位學程招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。
- 凡在公立或已立案之私立專科、專修科或以上學校畢業，或合於教育法令規定同等學力資格者，經入學考試合格後，得入本校二年制學系一年級就讀。
- 第五條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。
- 前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。
- 轉學生資格及轉學考試相關事宜，由本校招生委員會依據本校招生辦法及相關法令訂定招生簡章辦理，招生辦法另定之，並報教育部核定。
- 轉入本校學生，其轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分

總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，本校辦理學生抵免學分辦法另定之，並報教育部備查。

第六條

凡經本校錄取之新生、轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，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子女之需要申請，以不超過三年為限。

參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案者，得檢具相關證明申請保留入學最多三年。

本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第七條

本校學生入學所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件；如在畢業後始發覺者，除依法追繳其畢業證書外並撤銷其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課

第八條

本校學生於每學期開學之始，須按照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：
一、繳費、註冊：各生應按照規定期限內繳納各項費用後，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延緩註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。因不可抗拒原因於註冊期限前申請，經本校核准延期註冊者，不在此限。

學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

每學期加退選截止後，進修學士班學生應依規定期限補繳各項費用差額，逾期者依下列方式處理：

(一)不再受理補繳各項學分費差額，學生須在規定日期內至課務組填寫未繳費科目確認單以註銷該科目及學分數；未填寫確認單者，如能判別未繳費科目及學分數者由課務組主動註銷其科目及學分數；無法判別者再依學生選課明細表中從後扣起，扣足其未繳學分費相對科目數為止，學生不得再提出異議。

(二)如因註銷科目及學分數致延伸有關學籍事宜，依學則相關規定辦理。

二、選課（包括初選、加退選）：按照教務處課務組排定之各學系（所）科目時間表，於規定時間內按照下列規定到各學系（所）辦理選課；若遲至開學後一個月（含）仍未完成選課者，即令休學。

- (一)依照學生選課注意事項規定辦理選課事宜。學生選課注意事項及選課須知另定之。
- (二)學士班學生修習學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分不得多於廿五學分；進修學士班學生每學期修習學分數，最高不得超過廿五學分為原則，最低不得少於九學分；延長修業期間則不受最低九學分之限；學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，並得視學程性質予以延長。本學程畢業應修學分數至少須修滿四十八學分，並應修習專題製作或專題論文課程學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，實際修習取得學分數仍不得少於四十學分。
- 但學期學業成績優良者（前學期學業成績排名該班前10%），次學期得經學系主任核可加選一至二科目學分，並得修習較高年級或其他學系課程。
- (三)各學系得視其本身條件，辦理進修學士班學生在日間部修習學分，在日間部每學期修習學分數，以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。
- (四)學生學期修習科目在九學分以下者，得不受學則第廿二條第二、三項之限制。體育、全民國防教育軍事訓練、服務學習及其他選修課程學分數，應併入該學期總修習學分數內核計。
- (五)重修或補修之科目，應儘先修習。已修習及格之科目不得重選。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計。
- (六)已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經學系主任核准後送課務組辦理棄選（棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意）。
- (七)本校學生符合校際選課規定者，得選修他校課程。校際選課辦法另定之，並報部備查。
- (八)本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。遠距教學課程開設辦法另定之。
- (九)本校運動績優學生得依本校運動績優學生彈性修讀課程實施辦法，得以彈性修課辦理。

第三章 缺席、曠課

- 第九條 學生因請假而缺課者，稱為缺席，無故缺席者稱為曠課。學生請假辦法另定之。
- 第十條 學生曠課一小時，得扣所缺科目學業成績分數一分，請假缺席三小時，扣所缺科目學業成績分數一分。因公請假或因病請假而經醫生診斷出具證明書者，其缺席得不扣分。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事(病)

假、產假者，其缺席不扣分。

- 第十一條 學生因病因事請假逾全學期上課時間三分之一者，應辦理休、退學，但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事（病）假、產假者及運動績優學生不在此限。學生於某一科目無故曠課時數逾該科目全學期上課時數三分之一時，教師得扣考該科目之處分。

第四章 轉學、轉系(組、學程)、輔系(學程)、雙主修、雙聯學制

- 第十二條 本校學生因故申請轉學，須經家長或監護人連署同意，經核准並辦妥退學手續後，發給修業證明書，惟入學資格未經核准者，不得發給。一經發給修業證明書後，即不得要求返回本校肄業。

- 第十三條 學生轉系(組、學程)規定如下：

- 一、本校各學系(組、學程)修業滿一學年，得於第二學年開始前申請轉系(組、學程)，可轉入各學系(組、學程)二年級，其於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系(組、學程)三年級或性質不同學系(組、學程)二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，可轉入性質相近學系(組、學程)或輔系(學程)三年級肄業。其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系(組、學程)或輔系(學程)適當年級肄業。

(一)所謂性質相近學系(組、學程)，即自轉入年級起，可在規定修業年限內（不包括因成績較差得延長之年限）修完應修之科目與學分者即可視同性質相近，否則，即為性質不同，應予降級轉系(組、學程)。降級轉系(組、學程)者，其在二系(組、學程)重複修習年限，不列入轉入學系(組、學程)之最高修業年限併計。

(二)依照前項規定，申請轉入三年級學生，至少須能抵免四十八學分。

- 二、經核准轉系(組、學程)學生應辦理承認學分，凡轉入年級前本系(組、學程)應修科目已在原系(組、學程)修習及格，經轉入學系、學程主任核准承認者，可辦理抵免，但仍須在規定年限內修足轉入學系(組、學程)規定之科目及學分數，方准畢業。

- 三、學生轉系(組、學程)應依照本校學生轉系辦法之規定，向註冊組申請，並請各有關學系、學程主任同意後，再送教務處註冊組初審，經教務長核可後公告之。必要時並須經過考試，學生轉系辦法另定之。

- 第十四條 學士班學生選讀輔系、輔學程或雙主修規定如下：

- 一、本校學生得自第二學年開始至第四學年上學期止，依其志趣，選定設有輔系、輔學程之其他學系、學程為輔系、輔學程或修讀其他學系、學程為雙主修。
- 二、選修輔系、輔學程學生經核定，至少應修習該輔系、輔學程專業（門）科目二十學分。修讀雙主修學生，除應修滿本系、學程應修畢業科目學分外並應實際修滿另一主修學系、學程所訂科目四十學分以上（包括全部專業（門）必修科目學分）。另一主修學系、學程學分應在主系、學程規定最低

畢業學分以外修讀之。

三、本校各學系學生修讀輔系、輔學程或雙主修辦法另定之，並報請教育部備查。

第十五條 本校為拓展學生視野，增進國際學術交流，加強與國外大學學生之交流學習，得與國外大學辦理雙聯學制，雙聯學制實施辦法另定之，並報請教育部備查。

第五章 休學、復學、退學及開除學籍

第十六條 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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩者，得檢具產檢證明申請休學；學生撫育三歲以下子女亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，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。

第十七條 學生復學規定如下：

- 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。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。

第十八條 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)休學期滿逾期未復學者。

(三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定退學者。

(四)修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。

(五)未經本校同意而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。

(六)依本學則其他有關係文之規定應令退學者。

二、學生有下列情形者，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議決並經校長核定者。

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。

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。

第六章 考試、成績、補考、重讀

第十九條 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。

第二十條 學士班學生成績分學業(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，並將名單送人事室錄案，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。

第二十一條 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。
- 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。

第二十二條 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、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，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。

第七章 畢業

- 第二十三條 本校採學年學分制，學生修業期限，各學系學士班均為四年。惟其成績優異者，得申請提前畢業，學生成績優異提前畢業實施辦法另定之，並報請教育部備查。在規定修業期限內，未修滿該學系應修學分者，得延長修業期限一學期至二學年，如修讀雙主修者，得再延長一學期或一學年。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，得延長修業期限至多四年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限至多四年。
- 第二十四條 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，註冊者至少應選修一科目。
- 第二十五條 學生修業期滿，並修足各該學系學士班規定應修之科目與學分成績及格者，得由本校發給學士學位證書；學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。

第三篇 碩士班

第一章 入學

- 第二十六條 凡在國內公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學畢業取得學士學位，或具有符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者，經本校碩士班研究生入學考試錄取，或以公開方式辦理畢業生甄試錄取，得入本校碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所（系）碩士在職專班就讀。
- 第二十七條 申請入學之外國籍研究生，符合第三條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校研究所碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，得入本校研究所（系）碩士在職專班就讀。外國籍研究生入學時，已逾學期三分之一者，當學年不得入學，但經所屬研究所所長同意，得於第二學期註冊入學。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，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子女之需要申請，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。
- 第二十八條 本校招收碩士班研究生，應組招生委員會，秉公正、公平、公開原則，辦理招生事項。其招生辦法另定，並報教育部核定。

第二章 註冊、選課

- 第二十九條 研究生應於每學期之始，按規定日期來校辦理報到、繳費、註冊、選課等事宜：
- 一、報到：新生憑錄取通知單，在校生憑學生證，親自到校辦理報到手續，並繳驗畢業證書或同等學力證件及其他規定之文件。
 - 二、繳費：學生於每學期註冊時應依規定繳納各項費用；學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」

及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

三、註冊：學生應按照規定期限內，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。如因病、特殊事故或遇不可抗拒之天災，無法如期註冊者，應依請假規則辦理，得延期註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延期註冊者外，視同逾期未註冊即令休學。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。

四、選課：研究生入學註冊後，應商承所長(主任)核定指導教授，並依各該研究所碩士班與在職專班規定之科目辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及所長核准；碩士在職專班並得視其本身條件，至日間部碩士班修習一至二門課程。

第三十條 選課（包括初選、加退選）：未依期限辦理選課者，若遲至開學後一個月（含）仍未完成選課，即令休學。

第三章 修業年限、學分、考試、成績、轉所

第三十一條 碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長一年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限至多四年。

第三十二條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，惟各研究所得視需要酌予提高。上述學分，均不包括畢業論文。

各研究所規定之碩士學位應修課程與學分，由各所訂定之。

第三十三條 碩士班成績分學業、操行二種，採用百分計分法，一百分為滿分，學業成績以七十分為及格。學生學期所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。操行成績以七十分為及格。經所長認定須補修大學部課程者，其學科成績以六十分為及格，不列入學期成績。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，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。

碩士班畢業生之學業平均成績與碩士學位考試成績之平均，為其畢業成績。

各科目學期成績由授課教師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，並將名單送人事室列案，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。

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。

第三十四條 研究生除因特殊情形，經原肄業研究所與擬轉入研究所雙方所長認可後由教務處轉呈請校長核准者外，不得轉所。轉所應於修業滿一學年後始得申請，並以

一次為限，一經核准即不得撤銷。

第四章 休學、復學、退學

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。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，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役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩者，得檢具產檢證明申請休學；學生撫育三歲以下子女亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，休學期間不計入休學年限。

三、學生因參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案，得檢具相關證明申請休學，最多三年，其休學期間不計入休學年限。

四、學生休學應於學期開始至期末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 學生復學規定如下：

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系（所）相銜接之學年或學期就讀。

二、學生於學期中途或學期考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期就讀。

第三十七條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

一、有第三十一條規定在修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。

二、學位考試不及格，不合重考規定；或合於重考規定，經重考仍不及格者。

三、全學期所修科目全部曠考，或學期成績各科目均為零分者。

四、學生因故經家長或監護人同意自請退學者。

五、入學資格經本校審核不合者。

六、休學期滿逾期未復學者。

第三十八條 研究生在校期間，如有違犯校規，或其他違法不端情事者，得依本校學生獎懲辦法，視其情節輕重，予以退學或其他適當之處分。

第五章 畢業及授予學位

第三十九條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業。

一、在規定年限內修畢應修之科目與學分，並經學位考試及格者。學位考試辦法由各所共同訂定，經教務會議通過，並報教育部備查。

二、各學期操行成績均及格者。

第四十條 合於前條各項規定之研究生，由本校發給碩士學位證書，授予碩士學位。

第四篇 學籍管理

- 第四十一條 入學新生姓名、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不符者，應即更正。
- 第四十二條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請原校辦理，其畢業校友之學位（畢業）證書，並由原校改註加蓋校印。

第五篇 附則

- 第四十三條 學生突遭重大災害無法正常學習，得依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制（如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等），並應經學校教務相關會議通過後辦理。
前項所稱重大災害，由教育主管機關認定之。
- 第四十四條 本學則如有未盡事宜，悉依教育部有關法令及本校有關規定辦理。
- 第四十五條 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。

修訂對照表

康寧學校財團法人康寧大學教職員工及學生使用冷氣機收費要點修正對照表

修正後條文	原定條文	說明
康寧學校財團法人康寧大學 教職員工及學生 <u>冷氣機使用管理要點</u> (草案)	康寧學校財團法人康寧大學 教職員工及學生 <u>使用冷氣機收費要點</u> (草案)	更改法規名稱
一、本校冷氣機使用之管理 (二)台南校區 1. 中央空調辦公室： <u>空調</u> 由總務處 <u>公告</u> 啟動與關閉 <u>時間</u> ，各單 <u>須位</u> <u>配合開放時間使用</u> 。 2. 獨立式冷氣辦公室： <u>每台冷氣機</u> <u>每學期之基本點數為 500 點</u> (含 暑假)， <u>逾者</u> 由各使用單位自行付 費儲值使用。 3. <u>班級教室及專業教室</u> ：由各上課 班級學生自行付費儲值使用。餐 飲系實習教室以 6 折計算。 4. 教師研究室：由使用者自行付費。 5. 宿舍： <u>各</u> 寢室由住宿者自行付費 儲值使用。 6. <u>冷氣卡之發放、儲值、回收由總</u> <u>務處辦理</u> 。 (三)其他： <u>未列於上開</u> 特殊情形者專 簽奉校長核定後按核定結果辦理。	二、本校冷氣機使用之管理 (二)台南校區 1. 中央空調辦公室：冷氣統一由總 務處啟動與關閉，各單位不得自 行啟動。 2. 獨立式冷氣辦公室： <u>每學期每</u> <u>院、系基本點數 2500 點</u> (含暑 假)， <u>超過部份</u> 由各使用單位自行 付費儲值使用。 3. <u>各班</u> ：每學期提供基本點數 200 點， <u>超過部份</u> 由各上課班級學生 自行付費儲值使用。餐飲系實習 教室另以 6 折計算。 4. 教師研究室：由使用者自行付費。 5. 宿舍：每間寢室由住宿者自行付 費儲值使用，宿舍冷氣儲值卡， 請至總務處保管組儲值。 (三)其他：有特殊情形，無法適用上 述之規定者，必要時得專簽奉校長 核定後，按核定結果辦理。	比照北校區管 理方式，因南校 m 棟教室目前 皆搬至 a 棟上 課。
<u>六、維護原則：</u> 1. <u>冷氣濾網清潔（一級保養）由各</u> <u>保管單位及負責班級每兩週清洗</u> <u>一次，會館於入住前、清潔後登</u> <u>錄於維護表</u> 。 2. 二級保養維護由學校負責。 3. <u>冷氣使用中發生故障時，請保管</u> <u>單位通知總務處聯絡廠商進行維</u> <u>修</u> 。 4. <u>因學生使用不當致冷氣機損壞，</u> <u>須由該使用班級負責修繕(更新)</u>	無	新增維護原則

<u>費用。</u>		
<u>七、</u> 本要點經行政會議及校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	六、本要點經行政會議及校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	修正條次

【附件六-2】

修正後全文

康寧學校財團法人康寧大學

教職員工及學生冷氣機使用管理要點

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107年6月20日行政會議訂定

民國107年6月27日校務會議訂定

一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為節能減碳及增進用電效率，特訂定本要點。

二、本校設置之冷氣機使用之規定如下：

1. 使用本校冷氣機應依使用者付費原則，由各使用單位或各班級學生以向學校購買冷氣儲值卡方式為之。
2. 使用本校冷氣機應購買冷氣儲值卡並繳納押金。押金及冷氣儲值卡之點數由總務處事務組負責設定。
3. 冷氣儲值卡押金 200 元，於請領時繳交；不續用時得向總務處事務組申請退回押金及剩餘點數費。
4. 冷氣儲值卡可至教務處旁自動繳費機繳費，若機器有問題時再至出納組繳費。
5. 辦公室、會議室及教室等空間溫度，未達室溫(攝氏 28 度~30 度)以上，請勿啟動冷氣機，可視需要配合使用電風扇。外出時應關閉電源，以節約能源。

三、本校冷氣收費標準如下：

本校冷氣機使用，基本點數免收費，超過基本點數部份，台北校區每 1 度電費按 5.0 點計費，台南校區每 1 度電費按 4.4 點計費，每 1 點收費新台幣 1 元。

四、本校冷氣機使用之管理

(一)台北校區

1. 中央空調辦公室：冷氣統一由總務處啟動與關閉，各單位不得自行啟動。
2. 獨立式或分離式冷氣辦公室、教師研究室：每學期台冷氣機基本點數 500 點，超過部份由各使用單位自行付費儲值使用。
3. 各系所科教室及專業教室：不提供基本點數，各上課班級由學生自行付費儲值使用。
4. 其他非學制開班：包括校際合作推廣班、產學合作班、課後輔導班及社區大學上課班級等，均不提供基本點數，各上課班級由學生自行付費儲值使用。
5. 宿舍：每一學生住宿房間，每學期提供基本點數 500 點，超過部份由住宿同學自行付費儲值使用。宿舍管理員房間，比照各科辦公室收費方式辦理。
6. 體能教室：包括體適能教室及韻律教室，由各上課班級自行付費儲值使用。
7. 大型集會：
8. 學校 100 人以上大型集會使用如先雲廳、康寧廳、野聲館、藝文中心或類似之大型集會場所，須先申請核可後借用，使用單位借用冷氣卡須質押證件，會後應即繳還，逾期未繳還或遺失冷氣卡，除應按原儲值金額付費外，並應付賠償費 200 元。
9. 野聲館中央系統冷氣統一由總務處啟動與關閉，各單位不得自行啟動。
10. 校隊：
11. 校隊訓練，須先提出申請使用時數，經校長核可冷氣卡點數後，由總務處將儲值卡片交訓練負責人使用。期末繳回冷氣卡，遺失者應付賠償費 200 元。
12. 非中央空調與非設製冷氣插卡之教室，使用冷氣請先提出申請使用時數，經校長核可後，由總務處啟動。

(二)台南校區

1. 中央空調辦公室：空調由總務處公告啟動與關閉時間，各單位須配合開放時間使用。
2. 獨立式冷氣辦公室：每台冷氣機每學期之基本點數為 500 點（含暑假），逾者由各使用單位自行付費儲值使用。
3. 班級教室及專業教室：由各上課班級學生自行付費儲值使用。餐飲系實習教室以 6 折計算。
4. 教師研究室：由使用者自行付費。
5. 宿舍：各寢室由住宿者自行付費儲值使用。
6. 冷氣卡之發放、儲值、回收由總務處辦理。

(三)其他：未列於上開特殊情形者專簽奉校長核定後按核定結果辦理。

五、損壞賠償：

冷氣機及其電子式計費錶(電子式計費錶)如有自然損壞，得依學校規定報修。各單位及教室各種設備如有人為因素之破壞（如自行拆卸冷氣計費錶、電子式計費錶），當事者需負修理或賠償之責任。

六、維護原則：

1. 冷氣濾網清潔（一級保養）由各保管單位及負責班級每兩週清洗一次，會館於入住前、清潔後登錄於維護表。
2. 二級保養維護由學校負責。
3. 冷氣使用中發生故障時，請保管單位通知總務處聯絡廠商進行維修。
4. 因學生使用不當致冷氣機損壞，須由該使用班級負責修繕（更新）費用。

七、本要點經行政會議及校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。