

## 康寧大學 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議紀錄

時間：110 年 12 月 22 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：南校區：行政大樓四樓會議室、北校區：行政大樓三樓國際研討室

主席：李代理教務長 美惠

記錄：蕭維仁

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：已達法定開會人數，請直接進入議程。

貳、確認前次會議紀錄

前次會議提案	承辦單位	決議內容及執行情形
視光科 111 學年度「二專在職專班」擬增加修業年限，提請審議。	護理健康學院	照案通過。
		110 年 10 月 08 日臺教技(四)字第 1100129886 號核備，視光科二專在職專班自 111 學年度起入學學生修業年限為 3 年。
擬修正「康寧學校財團法人康寧大學教學觀摩實施要點」部分條文，提請審議。	教學發展暨資源中心	照案通過。
		「康寧學校財團法人康寧大學教學觀摩實施要點」已校園公告實施。
擬更正臺北校區學生 1092 學期成績案，提請討論。	註冊組	照案通過。
		通過成績修正案後，更正系統成績並列印更新後成績單給學生。
有關本校休閒管理學系碩士班畢業生陳 O 渝不當入學案，擬撤銷陳生學位並註銷學位證書，提請討論。	註冊組	決議：照案通過，經由出席委員投票，表決過半同意通過。 (南北校區投票委員計 24 人；同意 19 人、不同意 1 人、棄權 4 人)。
		本案已於 110 年 11 月 7 日函報教育部，撤銷陳生學位及註銷學位證書。

參、討論事項

提案一：企業管理學系(科)

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學企業管理科學生畢業門檻實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、修訂條文請參閱修正對照表，本辦法經系務會議、院務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。
- 二、修正對照表如附件 1-1、修正要點草案如附件 1-2、現行要點如附件 1-3，請參閱附件。
- 三、業經 110 年 11 月 30 日 1101 商業資訊學院第七次院務會議通過。

決議：照案通過。

#### 提案二：數位影視動畫科

案由：數位影視動畫科修改產業實習辦法乙案，提請審查。

說明：

- 一、數位影視動畫科產業實習辦法，擬明確定義本辦法行使與實習課程名稱相同原則、使符合教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」規定、及使符合產業實習課程規劃，修正本辦法。
- 二、修正對照表如附件 2-1、修正辦法草案如附件 2-2、現行辦法如附件 2-3，請參閱附件。
- 三、數位影視動畫科產業實習辦法修正案，於 110 年 11 月 30 日 1101 商業資訊學院第七次院務會議通過。

決議：照案通過。

#### 提案三：應用外語科

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學應用外語科學生畢業門檻實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、擬調整 104 至 110 學年入學之畢業門檻實施作業要點。
- 二、修正對照表如附件 3-1、修正要點草案如附件 3-2、現行要點如附件 3-3，請參閱附件。
- 三、業經 110 年 11 月 30 日 1101 商業資訊學院第七次院務會議通過。

決議：照案通過。

#### 提案四：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學則」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為能落實學生申訴處理之程序，擬配合本校「學生申訴處理辦法」，修正相關條文。
- 二、修正對照表如附件 4-1、修正條文草案如附件 4-2、現行條文如附件 4-3，請參閱附件。
- 三、經審議通過後，續提校務會議審議，審議通過並陳請校長核定後，提報教育部備查。

決議：照案通過。

#### 提案五：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學專科班學則」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為能落實學生申訴處理之程序，擬配合本校「學生申訴處理辦法」，修正相關條文。
- 二、修正對照表如附件 5-1、修正條文草案如附件 5-2、現行條文如附件 5-3，請參閱附件。
- 三、經審議通過後，續提校務會議審議，審議通過並陳請校長核定後，提報教育部備查。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

提案一：教務處課務組

案由：擬修訂本校「重(補)修辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 110 年 12 月 17 日臺教高(二)字第 1100174152 號函辦理。
- 二、有關教育部指示以專案方式進行台南校區停招系所開課事宜，擬增訂本校重(補)修辦法第 11 條條文，以維護台南校區在學生與延修生修課權益。
- 三、修正對照表如附件 6-1、修正條文草案如附件 6-2，現行條文如附件 6-3，請參閱附件。
- 四、本案審議通過，並陳請校長核定後公布，自 110 學年度第一學期寒修起實施。

決議：照案通過。

伍、主席指示：無

陸、散會：11：25 結束會議

康寧學校財團法人康寧大學企業管理科學生畢業門檻實施要點  
修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
康寧學校財團法人康寧大學企業管理系(科)學生畢業門檻實施要點	康寧學校財團法人康寧大學企業管理科學生畢業門檻實施要點	一、修正要點名稱 二、配合要點名稱修正，將科修正為系(科)
修正要點	現行要點	說明
一、企業管理系(科) (簡稱本系(科)) 依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本系(科)學生畢業門檻實施要點(簡稱本要點)。	一、企業管理科(簡稱本科) 依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施要點(簡稱本要點)。	配合要點名稱修正，將科修正為系(科)
二、本系(科)畢業門檻之訂定，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準。	二、本科畢業門檻之訂定，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準。	配合要點名稱修正，將科修正為系(科)
三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分之外再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。 本要點適用 106 學年度(含)以後入學之五專學制學生。	三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分之外再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。適用 101 學年度(含) 以後入學之五專學制學生。	一、修正要點之文字 二、將「適用 101 學年度(含)以後入學之五專學制學生。」修正為「本要點適用 106 學年度(含) 以後入學之五專學制學生。」
四、本系(科)任一個學生五專畢業前必須取得至少三張專業證照，以能符合學生畢業之就業力準備。畢業條件如下。 每人需考取證照 3 張 (一)專業類證照(必考): 可選擇下列項目 1. 會計丙級證照 2. 門市丙級證照 3. 其他專業類證照(系務會議通過公布,所認定可報考之證照) (二)資訊類證照(選考):	四、本科任一個學生五專畢業前必須取得至少三張專業證照，以能符合學生畢業之就業力準備。  專業證照 3 張(8 選 3) <input type="checkbox"/> a. 中英文打字(至少 30 字以上實用級) <input type="checkbox"/> b. 企業電子化證照 (電子商務、ERP) <input type="checkbox"/> c. 全民英檢初級合格(或同等級英文檢定成績證	一、配合要點名稱修正，將科修正為系(科) 二、修正畢業條件內容

<p>可選擇下列項目</p> <p>1. 中英文打字(至少 30 字以上實用級)</p> <p>2. 電腦丙級證照</p> <p>(三) 語文類證照(選考): 全民英檢初級合格 (或同等級英文檢定 成績證名)</p>	<p>名)</p> <p><input type="checkbox"/>d. 電腦丙級證照</p> <p><input type="checkbox"/>e. 會計丙級證照</p> <p><input type="checkbox"/>f. 財金進階證照</p> <p><input type="checkbox"/>g. 行銷經營類證照</p> <p><input type="checkbox"/>h. 其他專業類證照一張 (為本科科務會議通過 公佈，所認定可報考之 專業證照)</p>	
<p>五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過系務會議的審核後，才能滿足畢業條件。</p>	<p>五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」的審核後，才能滿足畢業條件。</p>	<p>修正要點內容</p>
<p>六、本要點經系務會議、院務會議及教務會議通過後報請校長核可後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經科務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正要點內容</p>

## 康寧學校財團法人康寧大學

### 企業管理系(科)學生畢業門檻實施要點

民國 101 年 2 月 29 日 1002-4 科務會議訂定  
 民國 101 年 6 月 13 日課程發展委員會修訂  
 民國 101 年 6 月 20 日教務會議通過  
 民國 110 年 11 月 10 日系務會議通過  
 民國 110 年 11 月 30 日院務會議通過  
 民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

- 一、企業管理系(科) (簡稱本系(科)) 依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本系(科)學生畢業門檻實施要點(簡稱本要點)。
- 二、本系(科)畢業門檻之訂定，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分之外再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。**本要點適用106學年度(含) 以後入學之五專學制學生。**
- 四、本系(科)任一個學生五專畢業前必須取得至少三張專業證照，以能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
每人需考取證照3張 (一)專業類證照(必考):可選擇下列項目 1. 會計丙級證照 2. 門市丙級證照 3. 其他專業類證照(系務會議通過公布，所認定可報考之證照) (二)資訊類證照(選考):可選擇下列項目 1. 中英文打字(至少30字以上實用級) 2. 電腦丙級證照 (三)語文類證照(選考):全民英檢初級合格(或同等級英文檢定成績證名)	配合1-5年級專業課程設計安排學生取得相關專業證照	配合1-5年級專業課程設計安排學生取得相關專業證照

- 五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過系務會議的審核後，才能滿足畢業條件。
- 六、本要點經系務會議、院務會議及教務會議通過後報請校長核可後實施，修正時亦同。

## 康寧學校財團法人康寧大學

### 企業管理科學生畢業門檻實施要點

民國 101 年 2 月 29 日 1002-4 科務會議訂定

民國 101 年 6 月 13 日課程發展委員會修訂

民國 101 年 6 月 20 日教務會議通過

- 一、企業管理科（簡稱本科）依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施要點（簡稱本要點）。
- 二、本科畢業門檻之訂定，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分之外再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。適用101學年度(含)以後入學之五專學制學生。
- 四、本科任一個學生五專畢業前必須取得至少三張專業證照，以能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
專業證照3張(8選3) <input type="checkbox"/> a. 中英文打字(至少30字以上實用級) <input type="checkbox"/> b. 企業電子化證照(電子商務、ERP) <input type="checkbox"/> c. 全民英檢初級合格(或同等級英文檢定成績證名) <input type="checkbox"/> d. 電腦丙級證照 <input type="checkbox"/> e. 會計丙級證照 <input type="checkbox"/> f. 財金進階證照 <input type="checkbox"/> g. 行銷經營類證照 <input type="checkbox"/> h. 其他專業類證照一張(為本科科務會議通過公佈，所認定可報考之專業證照)	配合1-5年級專業課程設計安排學生取得相關專業證照	配合1-5年級專業課程設計安排學生取得相關專業證照

- 五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」的審核後，才能滿足畢業條件。
- 六、本要點經科務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科產業實習辦法  
全條文修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科 <u>產業實習辦法</u> 。	康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科 <u>學生職場實習辦法</u> 。	明確定義本辦法行使與實習課程名稱相同。
修正條文	現行條文	說明
<p>第1條 康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科(以下簡稱本科),為<u>培養學生務實致用的觀念與能力,提升學生就業競爭力,依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」規定,特訂定「康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科產業實習辦法」</u>(以下簡稱本辦法)。</p>	<p><b>第一條 實習宗旨</b> 康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科(以下簡稱本科),為培育本科學生成為理論與實務兼具之專業人才,暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力,落實產學合作之技職教育方針,特訂定「<u>學生職場實習辦法</u>」(以下簡稱本辦法),以達到藉由「<u>產業實習</u>」課程提昇學生之專業能力。</p>	<p>修正第一條條文,使符合教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」規定。</p>
<p>第 2 條 <u>本科成立數位影視動畫科實習委員會(以下簡稱本委員會),以健全學生實習相關工作,協助學生產業實習活動,檢討實習歷程及成效,本委員會委員由本科專任老師共同擔任,其成員如下:</u> <u>一、委員會成員:</u> <u>(一) 科主任擔任主任委員。</u> <u>(二) 專任教師為當然委員。</u> <u>二、委員任期一學年,每學期召開會議至少 1 次,必要時得加開臨時會議。本會工作職掌及任務如下:</u> <u>(一) 審核實習機構之選定。</u> <u>(二) 書面契約之檢核。</u> <u>(三) 實習成效之評估及學生申訴之處理。</u> <u>(四) 辦理與合作機構訂定合作計畫。</u></p>	<p><b>第二條 本科實習教育目標</b> (一)藉由職場體驗,培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。 (二)在「<u>實習中學習</u>」,以培養專業技能及實務經驗。 (三)訓練處世應對之道,培養團隊合作精神及職業倫理。 (四)激發學習意願與可塑性。 (五)訓練發掘問題及解決問題的能力。 (六)培訓創新能力。</p>	<p>一、修正第二條條文,使符合委員會組織規定。 二、點次變更。</p>



<p><u>(五) 處理合作機構與學生之相關爭議。</u></p> <p><u>(六) 其他學生權益保障相關事項。</u></p>		
<p><u>第 3 條</u> <u>產業實習課程由本科依據修業科目表規劃，開設產業實習之選修課程，並經科、院、校級課程委員會審核通過。</u></p> <p><u>一、產業實習學分數及實習時數應具合理性，需符合 1 學分至多 80 小時實習時數。並依本科領域特性及下列原則開設產業實習課程。</u></p> <p><u>二、學期產業實習：開設 6 學分，至少為期 4.5 個月之產業實習課程，修讀實習課程期間，應定期返校參加座談會或研習活動。</u></p>	<p><u>第三條 適用對象</u> 本辦法適用對象為本科日間部三升四年級(含)、四年級同學與五年級學生以選修為原則。</p>	<p>一、修正第三條條文，使符合產業實習課程規劃。</p> <p>二、點次變更。</p>
<p><u>第 4 條</u> <u>學生產業實習之實施由本委員會統籌規劃，並由科內教師共同協助業務推動，其工作權責分述如下：</u></p> <p><u>一、科主任：推動與協調實習課程之開設。</u></p> <p><u>二、專任教師：協助學生進行實習相關訪視與輔導事宜。</u></p>	<p><u>第四條 科實習委員會</u> (一)本科置實習委員會，科內專任教師為當然委員，相關職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、實習課程規劃與推動</li> <li>2、實習合作機構及實習機會之選定(含安全維護)</li> <li>3、實習合約內容之檢核及確認</li> <li>4、學生實習計畫之審核</li> <li>5、實習保險、實習合約、實習輔導及訪視之辦理</li> <li>6、學生實習不適應輔導與轉換機制與成效之檢討</li> <li>7、緊急意外事故或職災通報</li> <li>8、學生實習爭議協商處理及實習成效評估</li> </ol> <p>(二) 本科全體專任教師為當然委員、必要時得聘任業界專家擔任本科實習委員會委員，本委會委員任期一年，得連任</p>	<p>一、修正第四條條文，使符合實習整體規劃。</p> <p>二、點次變更。</p>

	之。	
<p><u>第 5 條</u>  <u>學生修習產業實習課程，本科依下列內容，訂定實習作業流程圖(圖一)辦理，並經本、院實習委員會通過實施。</u></p> <p><u>一、配合課程訂定實習課程規劃。</u></p> <p><u>二、實習機構評估、學生實習機構媒合機制及實習合約簽訂。</u></p> <p><u>三、與實習機構共同訂定實習內容，並依進度實際執行。</u></p> <p><u>四、辦理行前實習說明會及實習成果發表會。</u></p> <p><u>五、訂定實習輔導、訪視運作機制及實習指導老師工作職掌。</u></p> <p><u>六、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。</u></p> <p><u>七、訂定學生實習訪視與成績考核方式及協調實習生各項有關業務。</u></p> <p><u>八、訂定學生實習機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。</u></p> <p><u>九、訂定學生產業實習進行之離退轉介機制。</u></p> <p><u>十、訂定緊急事故處理機制。</u></p> <p><u>十一、訂定產業實習成績評值配比(含實習成果報告內容及繳交時間、實習機構評分及實習指導老師評分等)。</u></p> <p><u>十二、訂定學生實習成效之評核項目(含學生自評表、實習機構評量表)。</u></p>	<p><u>第五條 實習課程設置方式</u></p> <p>(一) 本科依各年度修業課目表規劃實習課程名稱、開課學期、時數、學分數。</p> <p>(二) 實習課程應針對合作機構建立基本資料表及名冊，表單內容可包含：公司名稱、負責人、聯絡人、聯絡電話、統一編號、公司簡介、公司地址、營業項目、工作項目、需求條件、實習期間、休假方式、膳宿狀況及資金補助條件等項目，並建立合作機構聯繫管道資訊。</p>	<p>一、修正第五條條文，使符合產業實習課程整體規劃與實施流程。</p> <p>二、點次變更。</p>
<p><u>第 6 條</u>  <u>產業實習機構應為政府登記核准立案、具良好制度且與本科教學相關之公、民營企業機構，並符合職業安全衛生相關法令之規</u></p>	<p><u>第六條 實習期間與實習時數</u></p> <p>(一) 產業實習期間依各學期起訖日為據，實習期間學生與實習單位應依大專校院推</p>	<p>一、修正第六條條文，使符合產業實習機構申請流程。</p> <p>二、點次變更。</p>

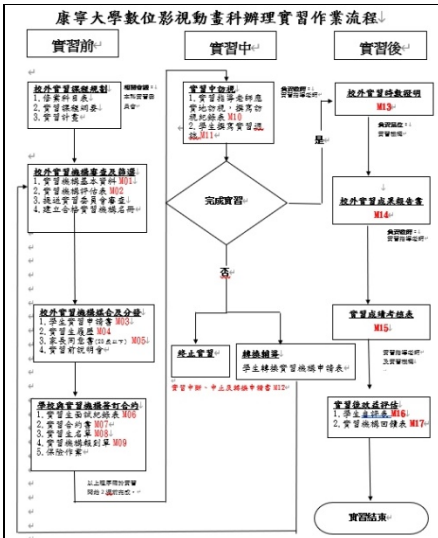
<p><u>定。學生產業實習機構之選定，應由本委員會進行實習機構之評估。完成實習機構初評後，交送本校研發處會同院級實習委員會實地訪評，建立合格實習機構名冊。</u></p>	<p>動學生校外實習課程作業參考手冊及勞動基準法相關工時規定，於實習期間進行實習時數滿480小時之實習。</p> <p>(二) 學生實習期間若因實習性質需於非於平日上課時段進行實習者，應事先提出申請，經科、院、校實習委員會通過後，使得執行相關時段之實習。</p> <p>(二)學生在實習結束後，應向實習單位取得實習時數證明，並詳記實習紀錄。</p>	
<p><u>第 7 條</u> <u>學生實習期間，應由本科實習指導老師及實習機構輔導老師共同輔導學生實習，學生於產業實習期間，本委員會指派實習指導老師定期實地訪視，以瞭解或評估學生實習狀況，實習指導老師應於訪視後填寫「訪視紀錄表」並於實習結束前督促實習生依據實習生自我自我檢核表(表一)自我檢核並完成「成果報告書」送交本委員會核備。</u></p>	<p><b>第七條 實習申請、實習媒合、實習單位審查</b></p> <p>(一)本科學生應於實習前一學期結束前，向本科提出實習申請，逾時不予辦理。</p> <p>(二)本科學生實習單位媒合，應於前一學期結束前進行，以能提供學生實習，並符合科系培育目標相關之工作內容為主，其方式如下：</p> <p>1、 本科主動函請國內外各公民營機構提出實習機會。</p> <p>2、 國內外各公民營機構主動向本科提出實習合作申請。</p> <p>(二)取得實習媒合後，由本科專任教師，實地至企業確實檢核實習場域品質、安全</p> <p>與專業屬性，通過本科實習委員會審查後，實習單位應與本校簽訂實習合約書，始成為本科合格實習單位。</p>	<p>一、修正第六條條文，使符合產業實習機構申請流程。</p> <p>二、點次變更。</p>

	<p><b>第八條 實習安排</b></p> <p>1、 學生應於實習媒合期間至實習單位進行媒合，取得實習單位錄取資格。</p> <p>2、 學生經實習單位錄取後，簽定學生實習合約書、實習生實習契約，並檢具實習單位學生實習名單、實習學生家長同意書，並於前一學結束前繳回科辦備查。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p><b>第九條 學生實習契約書與保險相關規定</b></p> <p>1、 依實習合約書與實習生實習契約所訂定之各項內容進行，如有違反規定者，應依合約內容處理，實習指導老師應輔導溝通排解合約相關衍生問題。</p> <p>2、 學生若違反學生實習合約書與實習生實習契約相關規定，得視情節重大送本科或校級實習委員會討論獎懲。</p> <p>3. 遇學生實習合約書與實習生實習契約之違約爭議，經實習指導老師、實習單位或學生檢送相關資料向本科提出申訴，本科應召開實習委員會或送校級實習委員會討論與處置，並作成紀錄。</p> <p>4. 本科學生保險依學校規定統一辦理。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p><b>第十條 實習職前訓練</b></p> <p>1、 本科應於職前辦理實習說明會，對參與實習學生說明有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。</p> <p>2、 學生實習前應由實習指</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>導老師規劃或辦理實習職前輔導。</p> <p>3. 實習學生必須參加本科辦理之實習相關會議。</p>	
	<p><b>第十一條 實習報到與實習</b></p> <p>1、 學生應在實習開始日至實習單位完成報到手續。</p> <p>2、 實習期間學生應自行負責往返實習單位之交通及食宿及因實習衍生之相關個人性質費用。</p> <p>3、 學生實習期間，應遵守實習單位之規定指導，惟如發現該實習單位有從事不法情事，或有不合理之要求、工作性質不符或環境不良等情況，應儘速與實習指導老師聯繫協調之。如仍未能改善，可經實習指導老師同意，並報經科實習委員會核准後調整，若未完成實習時數或相關規定者，除實習時數不予計算外，並依校規辦理。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p><b>第十二條 實習指導老師聘任及職責</b></p> <p>1、 實習指導老師經科實習委員會遴選派任。</p> <p>2、 實習指導老師應對所屬輔導學生進行實習簽約、學習、輔導、成果報告及實習成績評量等執行工作。</p> <p>3、 實習指導老師需擔負實習單位調查及審查工作，包含：實習場所品質、安全性、合法與專業性評估。</p> <p>4、 實習指導老師應擔任學校與實習單位之聯繫人。</p> <p>5. 實習指導老師應於學生實</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>習之前、中、後，除定期指導學生之外，並應每學期至少2次與實習單位進行訪視及保持聯繫，藉以評估實習情形，並提供必要之協助，並完成學生職場實習訪視紀錄表。</p> <p>實習指導老師進行實習訪視時，依本校教職員工出勤管理辦法辦理申請。</p> <p>6、實習指導老師進行訪視時，科內得視當年度預算，編列實習指導老師差旅費。</p>	
	<p><b>第十三條 企業導師聘任及職責</b></p> <p>1、本實習教學由實習單位主管或指派專業專門員工擔任企業導師，負責實習單位學生工作崗位實習訓練指導。</p> <p>2. 企業導師實習期間負完全監督管理之責，除提供實習生專業指導、職能訓練、職業安全訓練、生活及心理輔導外，並進行實習學生之實習成績考核。</p> <p>3. 企業導師或單位主管得出席或參與本科所召開之實習委員會或相關活動。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p><b>第十四條 實習成績評量</b></p> <p>實習學生需於實習期間填寫校外實習週誌、並於實習結束前完成實習成果報告，實習學生成績考評依相關規定評核。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p><b>第十五條 學生實習單位中斷、中止及轉換與學分認定</b></p> <p>1、學生因故中斷、中止及轉換實習單位，應檢具職場</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>實習中斷、中止及轉換申請書及相關文件，提交科實習委員會審查，經審查通過中止學生實習或轉換實習單位。</p> <p>2、 學生轉換實習單位，應依本辦法重新提出實習申請，由實習委員會評估是否通過，原先實習時數得以累計，實習成績評量則由接續實習單位及實習指導老師進行評核。</p> <p>3、 學生因故中止實習，該學期實習學分不予承認。</p>	
	<p><b>第十六條 其它違反實習規定之處置</b></p> <p>1、 學生自行洽得實習單位者，實習期間若與實習單位連同有欺騙科上之事宜，除實習時數不予計算外，並不予承認實習成績，並依照校規議處。</p> <p>2、 實習成果報告未於規定內繳交指導老師或未達規定字數或報告內容有敷衍、造假不實者，報告將會退回，並不予承認實習成績。</p> <p>3、 若實習行為有違反善良風俗及抵觸政府法律者，應自行承擔結果，並取消其實習成績，且依照校規議處。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
<p>第 8 條 本辦法經科、院、校級實習委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十七條 本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正第八條條文，使符合產業實習執执行程序與彈性。</p>



新增圖一康寧大學數位影視  
動畫科辦理實習作業流程。

表一

實習生自我檢核表

- M01 實習機構基本資料
- M02 實習機構評估表
- M03 實習申請書
- M04 實習生履歷
- M05 實習生家長同意書
- M06 實習生面試紀錄表
- M07 實習合約書
- M08 實習學生名單
- M09 實習機構報到單
- M10 實習訪視紀錄表
- M11 實習週誌
- M12 實習中斷、中止及轉換申請書
- M13 實習時數證明書
- M14 產業實習成果報告書(期末前繳交)
- M15 成績考評表
- M16 學生實習後自評表
- M17 實習機構回饋表

自我檢核項目學生：

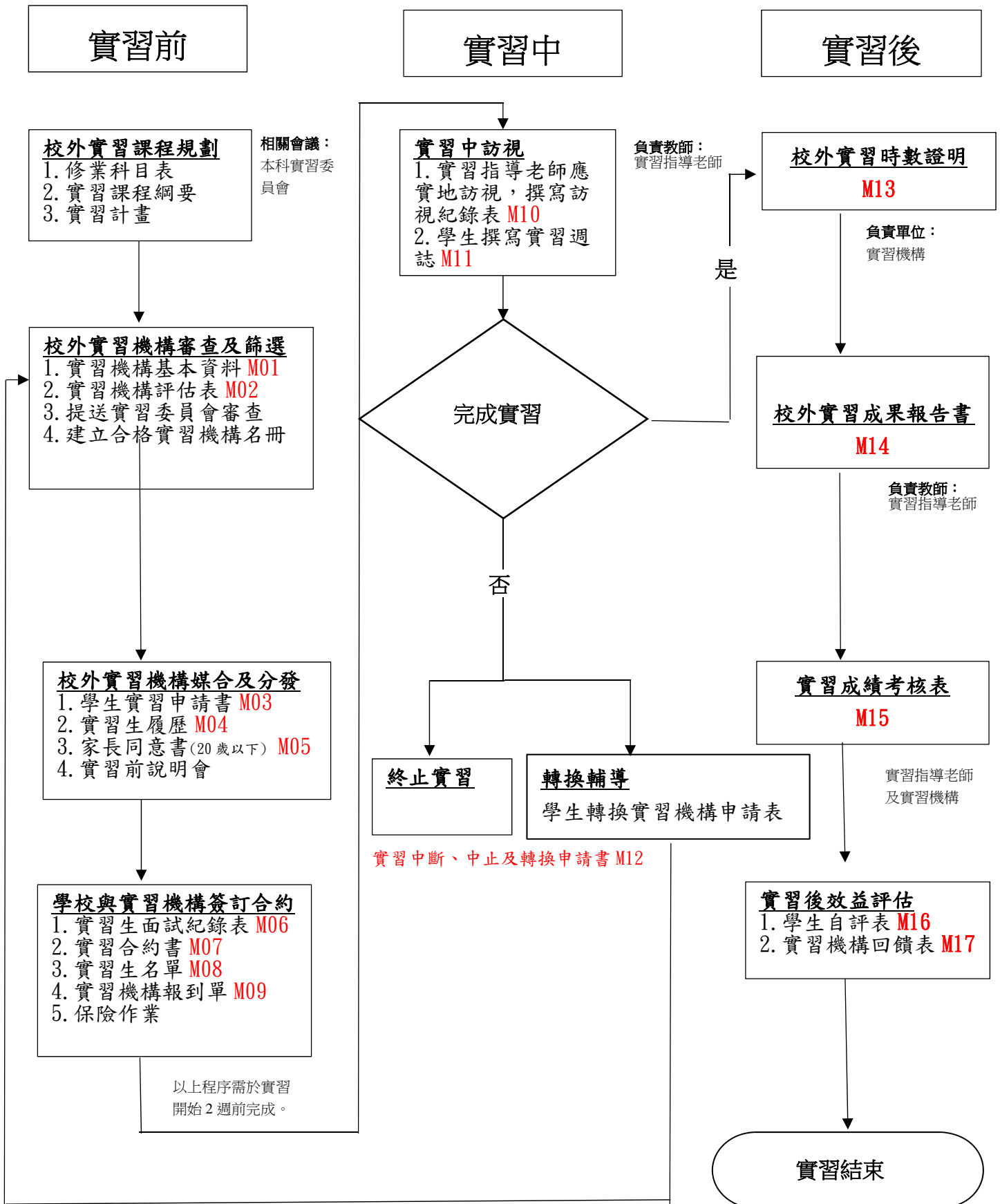
實習指導老師：

新增表一實習生自我檢核表。



圖一

# 康寧大學數位影視動畫科辦理實習作業流程



表一

## 實習生自我檢核表

- M01 實習機構基本資料
- M02 實習機構評估表
- M03 實習申請書
- M04 實習生履歷
- M05 實習生家長同意書
- M06 實習生面試記錄表
- M07 實習合約書
- M08 實習學生名單
- M09 實習機構報到單
- M10 實習訪視紀錄表
- M11 實習週誌
- M12 實習中斷、中止及轉換申請書
- M13 實習時數證明書
- M14 產業實習成果報告書(期末前繳交)
- M15 成績考評表
- M16 學生實習後自評表
- M17 實習機構回饋表

自我檢核項目學生：

實習指導老師：

## 康寧學校財團法人康寧大學 數位影視動畫科產業實習辦法

100 年 12 月 21 日 1001-6 科務會議修訂通過

101 年 11 月 29 日 1011-12 科務會議修訂通過

101 年 12 月 18 日 1011-12 科務會議修訂通過

102 年 3 月 21 日 1011-12 科務會議修訂通過

107 年 1 月 23 日 1011-12 科務會議修訂通過

109 年 2 月 26 日 1082-2 科務會議修訂通過

110 年 10 月 21 日 1101-17 科務會議修訂

110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科(以下簡稱本科)，為培養學生務實致用的觀念與能力，提升學生就業競爭力，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科產業實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本科成立數位影視動畫科實習委員會(以下簡稱本委員會)，以健全學生實習相關工作，協助學生產業實習活動，檢討實習歷程及成效，本委員會委員由本科專任老師共同擔任，其成員如下：

一、委員會成員：

- (一) 科主任擔任主任委員。
- (二) 助理教授級以上專任教師為當然委員。

二、委員任期一學年，每學期召開會議至少 1 次，必要時得加開臨時會議。本會工作職掌及任務如下：

- (一) 審核實習機構之選定。
- (二) 書面契約之檢核。
- (三) 實習成效之評估及學生申訴之處理。
- (四) 辦理與合作機構訂定合作計畫。
- (五) 處理合作機構與學生之相關爭議。
- (六) 其他學生權益保障相關事項。

第 3 條 產業實習課程由本科依據修業科目表規劃，開設產業實習之選修課程，並經科、院、校級課程委員會審核通過。

一、產業實習學分數及實習時數應具合理性，需符合 1 學分至多 80 小時實習時數。並依本科領域特性及下列原則開設產業實習課程。

二、學期產業實習：開設 6 學分，至少為期 4.5 個月之產業實習課程，修讀實習課程期間，應定期返校參加座談會或研習活動。

第 4 條 學生產業實習之實施由本委員會統籌規劃，並由科內教師共同協助業務推動，其工作

權責分述如下：

- 一、科主任：推動與協調實習課程之開設。
- 二、專任教師：協助學生進行實習相關訪視與輔導事宜。

第 5 條 學生修習產業實習課程，本科依下列內容，訂定實習作業流程圖(圖一)辦理，並經本、院實習委員會通過實施。

- 一、配合課程訂定實習課程規劃。
- 二、實習機構評估、學生實習機構媒合機制及實習合約簽訂。
- 三、與實習機構共同訂定實習內容，並依進度實際執行。
- 四、辦理行前實習說明會及實習成果發表會。
- 五、訂定實習輔導、訪視運作機制及實習指導老師工作職掌。
- 六、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。
- 七、訂定學生實習訪視與成績考核方式及協調實習生各項有關業務。
- 八、訂定學生實習機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。
- 九、訂定學生產業實習進行之離退轉介機制。
- 十、訂定緊急事故處理機制。
- 十一、訂定產業實習成績評值配比(含實習成果報告內容及繳交時間、實習機構評分及實習指導老師評分等)。
- 十二、訂定學生實習成效之評核項目(含學生自評表、實習機構評量表)。

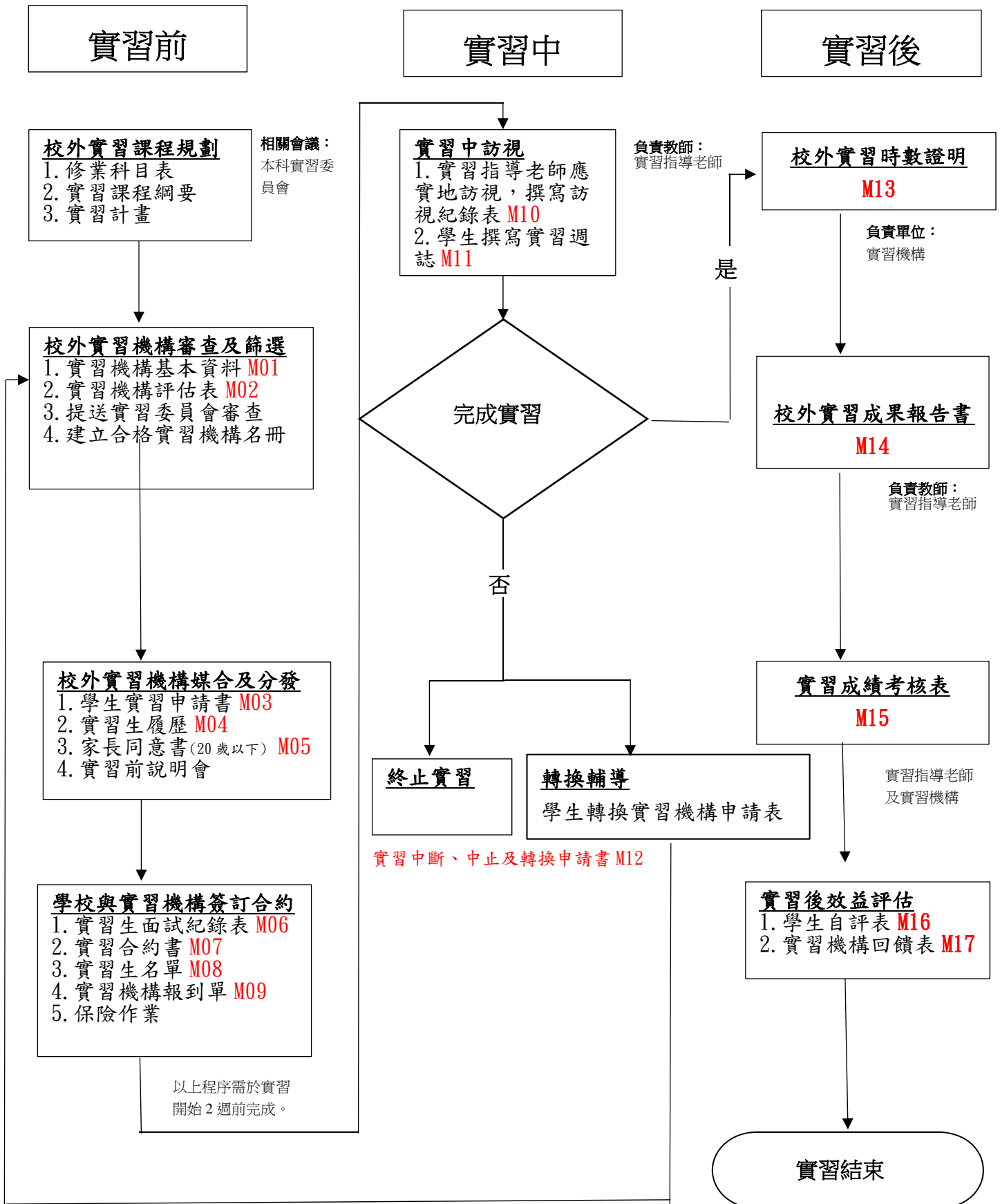
第 6 條 產業實習機構應為政府登記核准立案、具良好制度且與本科教學相關之公、民營企業機構，並符合職業安全衛生相關法令之規定。學生產業實習機構之選定，應由各本委員會進行實習機構之評估。完成實習機構初評後，交送本校研發處會同院級實習委員會實地訪評，建立合格實習機構名冊。

第 7 條 學生實習期間，應由本科實習指導老師及實習機構輔導老師共同輔導學生實習，學生於產業實習期間，本委員會指派實習指導老師定期實地訪視，以瞭解或評估學生實習狀況，實習指導老師應於訪視後填寫「訪視紀錄表」並於實習結束前督促實習生自我檢核並完成「成果報告書」送交本委員會核備。

第 8 條 本辦法經科、院、校級實習委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

圖一

# 康寧大學數位影視動畫科辦理實習作業流程



表一

## 實習生自我檢核表

- M01 實習機構基本資料
- M02 實習機構評估表
- M03 實習申請書
- M04 實習生履歷
- M05 實習生家長同意書
- M06 實習生面試記錄表
- M07 實習合約書
- M08 實習學生名單
- M09 實習機構報到單
- M10 實習訪視紀錄表
- M11 實習週誌
- M12 實習中斷、中止及轉換申請書
- M13 實習時數證明書
- M14 產業實習成果報告書(期末前繳交)
- M15 成績考評表
- M16 學生實習後自評表
- M17 實習機構回饋表

自我檢核項目學生：

實習指導老師：

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 數位影視動畫科學生職場實習辦法

100 年 12 月 21 日 1001-6 科務會議修訂通過

101 年 11 月 29 日 1011-12 科務會議修訂通過

101 年 12 月 18 日 1011-12 科務會議修訂通過

102 年 3 月 21 日 1011-12 科務會議修訂通過

107 年 1 月 23 日 1011-12 科務會議修訂通過

109 年 2 月 26 日 1082-2 科務會議修訂通過

### 第一條 實習宗旨

康寧學校財團法人康寧大學數位影視動畫科(以下簡稱本科)，為培育本科學生成為理論與實務兼具之專業人才，暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，特訂定「學生職場實習辦法」(以下簡稱本辦法)，以達到藉由「產業實習」課程提昇學生之專業能力。

### 第二條 本科實習教育目標

- (一)藉由職場體驗，培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- (二)在「實習中學習」，以培養專業技能及實務經驗。
- (三)訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- (四)激發學習意願與可塑性。
- (五)訓練發掘問題及解決問題的能力。
- (六)培訓創新能力。

### 第三條 適用對象

本辦法適用對象為本科日間部三升四年級(含)、四年級同學與五年級學生以選修為原則。

### 第四條 科實習委員會

- (一)本科置實習委員會，科內專任教師為當然委員，相關職掌如下：
  1. 實習課程規劃與推動
  2. 實習合作機構及實習機會之選定(含安全維護)
  3. 實習合約內容之檢核及確認
  4. 學生實習計畫之審核
  5. 實習保險、實習合約、實習輔導及訪視之辦理
  6. 學生實習不適應輔導與轉換機制與成效之檢討
  7. 緊急意外事故或職災通報
  8. 生實習爭議協商處理及實習成效評估
- (二)本科全體專任教師為當然委員、必要時得聘任業界專家擔任本科實習委員會委員，本委會委員任期一年，得連任之。

## 第五條 實習課程設置方式

- (一)本科依各年度修業課目表規劃實習課程名稱、開課學期、時數、學分數。
- (二)實習課程應針對合作機構建立基本資料表及名冊，表單內容可包含：公司名稱、負責人、聯絡人、聯絡電話、統一編號、公司簡介、公司地址、營業項目、工作項目、需求條件、實習期間、休假方式、膳宿狀況及資金補助條件等項目，並建立合作機構聯繫管道資訊。

## 第六條 實習期間與實習時數

- (一)產業實習期間依各學期起訖日為據，實習期間學生與實習單位應依大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊及勞動基準法相關工時規定，於實習期間進行實習時數滿480小時之實習。
- (二)學生實習期間若因實習性質需於非於平日上課時段進行實習者，應事先提出申請，經科、院、校實習委員會通過後，使得執行相關時段之實習。
- (三)學生在實習結束後，應向實習單位取得實習時數證明，並詳記實習紀錄。

## 第七條 實習申請、實習媒合、實習單位審查

- (一)本科學生應於實習前一學期結束前，向本科提出實習申請，逾時不予辦理。
- (二)本科學生實習單位媒合，應於前一學期結束前進行，以能提供學生實習，並符合科系培育目標相關之工作內容為主，其方式如下：
  - 1、本科主動函請國內外各公民營機構提出實習機會。
  - 2、國內外各公民營機構主動向本科提出實習合作申請。
- (三)取得實習媒合後，由本科專任教師，實地至企業確實檢核實習場域品質、安全與專業屬性，通過本科實習委員會審查後，實習單位應與本校簽訂實習合約書，始成為本科合格實習單位。

## 第八條 實習安排

- 1、學生應於實習媒合期間至實習單位進行媒合，取得實習單位錄取資格。
- 2、學生經實習單位錄取後，簽定學生實習合約書、實習生實習契約，並檢具實習單位學生實習名單、實習學生家長同意書，並於前一學結束前繳回科辦備查。

## 第九條 學生實習契約書與保險相關規定

- 1、依實習合約書與實習生實習契約所訂定之各項內容進行，如有違反規定者，應依合約內容處理，實習指導老師應輔導溝通排解合約相關衍生問題。
- 2、學生若違反學生實習合約書與實習生實習契約相關規定，得視情節重大送本科或校級實習委員會討論獎懲。
- 3、遇學生實習合約書與實習生實習契約之違約爭議，經實習指導老師、實習單位或學生檢送相關資料向本科提出申訴，本科應召開實習委員會或送校級實習委員會討論與處置，並作成紀錄。
- 4、本科學生保險依學校規定統一辦理。

## 第十條 實習職前訓練



- 1、本科應於職前辦理實習說明會，對參與實習學生說明有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- 2、學生實習前應由實習指導老師規劃或辦理實習職前輔導。
- 3、實習學生必須參加本科辦理之實習相關會議。

#### **第十一條 實習報到與實習**

- 1、學生應在實習開始日至實習單位完成報到手續。
- 2、實習期間學生應自行負責往返實習單位之交通及食宿及因實習衍生之相關個人性質費用。
- 3、學生實習期間，應遵守實習單位之規定指導，惟如發現該實習單位有從事不法情事，或有不合理之要求、工作性質不符或環境不良等情況，應儘速與實習指導老師聯繫協調之。如仍未能改善，可經實習指導老師同意，並報經科實習委員會核准後調整，若未完成實習時數或相關規定者，除實習時數不予計算外，並依校規辦理。

#### **第十二條 實習指導老師聘任及職責**

- 1、實習指導老師經科實習委員會遴選派任。
- 2、實習指導老師應對所屬輔導學生進行實習簽約、學習、輔導、成果報告及實習成績評量等執行工作。
- 3、實習指導老師需擔負實習單位調查及審查工作，包含：實習場所品質、安全性、合法與專業性評估。
- 4、實習指導老師應擔任學校與實習單位之聯繫人。
- 5、實習指導老師應於學生實習之前、中、後，除定期指導學生之外，並應每學期至少2次與實習單位進行訪視及保持聯繫，藉以評估實習情形，並提供必要之協助，並完成學生職場實習訪談紀錄表。
- 7、實習指導老師進行實習訪視時，依本校教職員工出勤管理辦法辦理申請。
- 8、實習指導老師進行訪視時，科內得視當年度預算，編列實習指導老師差旅費。

#### **第十三條 企業導師聘任及職責**

- 1、本實習教學由實習單位主管或指派專業專門員工擔任企業導師，負責實習單位學生工作崗位實習訓練指導。
- 2、企業導師實習期間負完全監督管理之責，除提供實習生專業指導、職能訓練、職業安全訓練、生活及心理輔導外，並進行實習學生之實習成績考核。
- 3、企業導師或單位主管得出席或參與本科所召開之實習委員會或相關活動。

#### **第十四條 實習成績評量**

實習學生需於實習期間填寫校外實習週誌、並於實習結束前完成實習成果報告，實習學生成績考評依相關規定評核。

#### **第十五條 學生實習單位中斷、中止及轉換與學分認定**

- 1、學生因故中斷、中止及轉換實習單位，應檢具職場實習中斷、中止及轉換申請書及相關文件，提交科實習委員會審查，經審查通過中止學生實習或轉換實習單位。

- 2、 學生轉換實習單位，應依本辦法重新提出實習申請，由實習委員會評估是否通過，原先實習時數得以累計，實習成績評量則由接續實習單位及實習指導老師進行評核。
- 3、 學生因故中止實習，該學期實習學分不予承認。

#### **第十六條 其它違反實習規定之處置**

- 1、 學生自行洽得實習單位者，實習期間若與實習單位連同有欺騙科上之事宜，除實習時數不予計算外，並不予承認實習成績，並依照校規議處。
- 2、 實習成果報告未於規定內繳交指導老師或未達規定字數或報告內容有敷衍、造假不實者，報告將會退回，並不予承認實習成績。
- 3、 若實習行為有違反善良風俗及抵觸政府法律者，應自行承擔結果，並取消其實習成績，且依照校規議處。

#### **第十七條 本辦法經科務會議通過後實施，修正時亦同。**

康寧學校財團法人康寧大學應用外語科學生畢業門檻實施要點  
修正對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 <u>104</u> 至 106 學年度入學之五專學制學生。</p>	<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 101 至 106 學年度入學之五專學制學生。</p>	<p>變更第三點之入學年度。</p>
<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 107 學年度入學之五專學制學生。</p>	<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 107 學年度(含)以後入學之五專學制學生。</p>	
<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 <u>108</u> 學年度入學之五專學制學生。</p>	<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 107 學年度(含)以後入學之五專學制學生。</p>	
<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 <u>109</u> 學年度(含)以後入學之五專學制學生。</p>	<p>三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 107 學年度(含)以後入學之五專學制學生。</p>	
<p>四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，方能符合學生畢業之就業力準備。</p>	<p>四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次<u>本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習</u>，方能符合學生畢業之就業力準備。</p>	<p>變更 109(含)以後入學年度之第四點內容。</p>

六、本要點經科務會議、院務會議及教務會議通過， <u>陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u>		六、本要點經科務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。	變更 109(含)以後入學年度之第六點內容。
畢業條件		至少參加一次全英語夏令營/職場實習	<u>刪除 109(含)以後入學年度之畢業條件。</u>
輔導措施	1. 每學年開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。 2. 本科之校定選修科目，順利取得單一學期 2 學分，始得採計。	1. 每學期開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。 2. 本科之校定選修科目，順利取得單一學期 2 學分，始得採計。	變更 109(含)以後入學年度之輔導措施。
		每年暑假開設課程：全英語夏令營出席率須達八成以上，始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	<u>刪除 109(含)以後入學年度之輔導措施。</u>
配套措施	1. 至少上 3 期校內開設之輔導課及考 3 次正式英檢證照測驗。 2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。 3. <u>轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學 MyET「多益 600 分」課程，每完成 40 小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u>	1. 至少上 3 期校內開設之輔導課及考 3 次正式英檢證照測驗。 2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。	新增 104 至 107 入學年度之配套措施第 3 點。
	1. 至少上 2 期校內開設之輔導課及考 3 次正式英檢證照測驗。 2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。 3. <u>轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學 MyET「多益 600 分」課程，每完成 40 小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u>	1. 至少上 3 期校內開設之輔導課及考 3 次正式英檢證照測驗。 2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。	變更 108(含)以後入學年度之配套措施第 1 點、新增第 3 點。

	<p>1. 自費修習外語實習 2 學分(72 小時)課程。</p> <p>2. <u>選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分。</u></p>	<p>自費修習外語實習 2 學分(72 小時)課程。</p>	<p>新增 104 至 108 入學年度之配套措施第 2 點。</p>
		<p>自費修習外語實習 2 學分(72 小時)課程。</p>	<p><u>刪除 109(含)以後入學年度。</u></p>

## 康寧學校財團法人康寧大學 應用外語科畢業門檻實施作業要點

(104 - 106 學年度入學適用)

民國 101 年 03 月 16 日科務會議通過  
民國 101 年 06 月 01 日科務會議修訂  
民國 101 年 06 月 20 日教務會議訂定  
民國 101 年 07 月 04 日科務會議修訂  
民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂  
民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂  
民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂  
民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過  
民國 107 年 10 月 17 日教務會議通過  
民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

- 一、應用外語科（以下簡稱本科）依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於104至106學年度以後入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、電腦軟體應用及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達CEFR B1級(含)以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學年開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。</li> <li>2. 修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期2學分，始得採計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少上3期校內開設之輔導課及考4次正式英檢證照測驗。</li> <li>2. 每選修一門課程並順利取得單一學期2學分，得抵免一次輔導課。</li> <li>3. <u>轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學 MyET「多益 600 分」課程，每完成 40 小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u></li> </ol>

電腦資訊軟體應用技能檢定達丙級以上	配合本科數位化資料處理課程輔導學生考照。	考3次正式電腦軟體應用(丙級)技能檢定。
中文輸入每分鐘30字	本科或資圖中心每學期舉辦中文輸入檢定。	至少考3次正式中文輸入檢定。
英文輸入每分鐘30字	本科或資圖中心每學期舉辦英文輸入檢定。	至少考3次正式英文輸入檢定。
至少參加一次全英語夏令營/職場實習	每年暑假開設課程:全英語夏令營出席率須達八成以上,始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	1. 自費修習外語實習2學分(72小時)課程。 <u>2. 選修一門課程並順利取得單一學期2學分。</u>

五、105及106學年度入學之學生，通過JLPT日本語能力試驗達N4(含)以上/TOPIK韓國語文能力測驗達第二級(含)以上者，視為符合電腦軟體應用之畢業條件。

六、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

七、本要點經科務會議及教務會議通過，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

## 應用外語科畢業門檻實施作業要點

### (107 學年度入學適用)

民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂

民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過

民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

民國 110 年 11 月 30 日院務會議通過

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

- 一、應用外語科(以下簡稱本科)依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於107學年度入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達CEFR B1級(含)以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。</li> <li>2. 修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期2學分，始得採計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少上3期校內開設之輔導課及考3次正式英檢證照測驗。</li> <li>2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。</li> <li>3. <u>轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學 MyET 「多益 600 分」課程，每完成 40 小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u></li> </ol>
JLPT 日本語能力試驗達 N4(含)以上/TOPIK 韓國語文能力測驗達第二級(含)以上	配合本科日語檢定/韓語檢定課程輔導學生考照。	至少考2次正式日檢/韓檢證照測驗。



中文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦中文輸入檢定。	至少考3次正式中文輸入檢定。
英文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦英文輸入檢定。	至少考3次正式英文輸入檢定。
至少參加一次全英語夏令營/ 職場實習	每年暑假開設課程：全英語夏令營出席率須達八成以上，始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	1. 自費修習外語實習2學分(72小時)課程。 <u>2. 選修一門課程並順利取得單一學期2學分。</u>

五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

六、本要點經科務會議及教務會議通過，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

## 應用外語科畢業門檻實施作業要點

### (108學年度入學適用)

民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂

民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過

民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

- 一、應用外語科(以下簡稱本科)依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於108學年度入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達CEFR B1級(含)以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學年開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。</li> <li>2. 修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期2學分，始得採計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少上2期校內開設之輔導課及考3次正式英檢證照測驗。</li> <li>2. 每選修一門課程並順利取得單一學期2學分，得抵免一次輔導課。</li> <li>3. <u>轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學MyET「多益600分」課程，每完成40小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u></li> </ol>
JLPT 日本語能力試驗達N4(含)以上/TOPIK 韓國語文能力測驗達第二級(含)以上	配合本科日語檢定/韓語檢定課程輔導學生考照。	至少考2次正式日檢/韓檢證照測驗。

中文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦中文輸入檢定。	至少考3次正式中文輸入檢定。
英文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦英文輸入檢定。	至少考3次正式英文輸入檢定。
至少參加一次全英語夏令營/職場實習	每年暑假開設課程：全英語夏令營出席率須達八成以上，始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	1. 自費修習外語實習2學分(72小時)課程。 <u>2. 選修一門課程並順利取得單一學期2學分。</u>

五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

六、本要點經科務會議及教務會議通過，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

## 應用外語科畢業門檻實施作業要點

### (自 109 學年度入學適用)

民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂

民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂

民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過

民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

- 一、應用外語科(以下簡稱本科)依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於自109學年度(含)以後入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達CEFR B1級(含)以上	一、每學 <u>年</u> 開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。 二、修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期2學分，始得採計。	1. 至少上 <u>2期</u> 校內開設之輔導課及考3次正式英檢證照測驗。 2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。 <u>3. 轉復學生若因須補修學分無法參加輔導課，得在科辦自學 MyET 「多益 600 分」課程，每完成 40 小時的作業，並經輔導老師核定通過，得抵免一次輔導課。</u>
JLPT 日本語能力試驗達N4(含)以上/TOPIK 韓國語文能力測驗達第二級(含)以上	配合本科日語檢定/韓語檢定課程輔導學生考照。	至少考2次正式日檢/韓檢證照測驗。

中文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦中文輸入檢定。	至少考3次正式中文輸入檢定。
英文輸入每分鐘30字	資圖中心每學年舉辦英文輸入檢定。	至少考3次正式英文輸入檢定。

五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

六、本要點經科務會議、院務會議及教務會議通過，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 應用外語科畢業門檻實施作業要點

(101 - 106 學年度入學適用)

民國 101 年 03 月 16 日科務會議通過  
 民國 101 年 06 月 01 日科務會議修訂  
 民國 101 年 06 月 20 日教務會議訂定  
 民國 101 年 07 月 04 日科務會議修訂  
 民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂  
 民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂  
 民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂  
 民國 105 年 12 月 15 日院務會議修訂  
 民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過  
 民國 107 年 10 月 17 日教務會議通過  
 民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

- 一、應用外語科（以下簡稱本科）依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 101 至 106 學年度入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、電腦軟體應用及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分 550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達 CEFR B1 級(含)以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。</li> <li>2. 修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期 2 學分，始得採計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少上 3 期校內開設之輔導課及考 4 次正式英檢證照測驗。</li> <li>2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。</li> </ol>
電腦資訊軟體應用技能檢定達丙級以上	配合本科數位化資料處理課程輔導學生考照。	考 3 次正式電腦軟體應用(丙級)技能檢定。
中文輸入每分鐘 30 字	本科或資圖中心每學期舉辦中文輸入檢定。	至少考 3 次正式中文輸入檢定。

英文輸入每分鐘 30 字	本科或資圖中心每學期舉辦英文輸入檢定。	至少考 3 次正式英文輸入檢定。
至少參加一次全英語夏令營/ 職場實習	每年暑假開設課程：全英語夏令營出席率須達八成以上，始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	自費修習外語實習 2 學分(72 小時)課程。

五、105 及 106 學年度入學之學生，通過 JLPT 日本語能力試驗達 N4(含)以上/TOPIK 韓國語文能力測驗達第二級(含)以上者，視為符合電腦軟體應用之畢業條件。

六、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

七、本要點經科務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 應用外語科畢業門檻實施作業要點

(自 107 學年度入學適用)

民國 101 年 03 月 16 日科務會議通過  
 民國 101 年 06 月 01 日科務會議修訂  
 民國 101 年 06 月 20 日教務會議訂定  
 民國 101 年 07 月 04 日科務會議修訂  
 民國 101 年 10 月 16 日教務會議修訂  
 民國 102 年 10 月 16 日教務會議修訂  
 民國 105 年 01 月 14 日科務會議修訂  
 民國 105 年 12 月 15 日院務會議修訂  
 民國 106 年 06 月 14 日教務會議通過  
 民國 108 年 10 月 16 日教務會議通過

- 一、應用外語科（以下簡稱本科）依據本校【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】，設置本科學生畢業門檻實施作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本科之畢業門檻，係參酌本校之教學目標，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，藉以訂定適用項目及其檢核標準。
- 三、本要點所稱之學生畢業門檻，係指依本校學則之規定，修畢應修之學分外，再就學生就業能力之需要，另行訂定相關檢核項目及標準稱之。此門檻並適用於 107 學年度(含) 以後入學之五專學制學生。
- 四、學生在本科就學期間應取得英文能力檢定、日文/韓文能力檢定及中、英文輸入檢定之證照共四張，並於暑假期間至少參加一次本科所舉辦的全英語夏令營或職場實習，方能符合學生畢業之就業力準備。

畢業條件	輔導措施	配套措施
多益英檢總分 550(含)以上或具國際公信力之英語證照檢定達 CEFR B1 級(含)以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期開設輔導課，出席率須達八成以上，始得採計。</li> <li>2. 修習本科之校定選修科目，順利取得單一學期 2 學分，始得採計。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少上 3 期校內開設之輔導課及考 3 次正式英檢證照測驗。</li> <li>2. 每選修一門課程並順利取得單一學期 2 學分，得抵免一次輔導課。</li> </ol>
JLPT 日本語能力試驗達 N4(含) 以上/TOPIK 韓國語文能力測驗達第二級(含)以上	配合本科日語檢定/韓語檢定課程輔導學生考照。	至少考 2 次正式日檢/韓檢證照測驗。
中文輸入每分鐘 30 字	資圖中心每學年舉辦中文輸入檢定。	至少考 3 次正式中文輸入檢定。
英文輸入每分鐘 30 字	資圖中心每學年舉辦英文輸入檢定。	至少考 3 次正式英文輸入檢定。



至少參加一次全英語夏令營/職場實習	每年暑假開設課程：全英語夏令營出席率須達八成以上，始得採計。職場實習則依本科學生職場實習相關辦法辦理。	自費修習外語實習 2 學分 (72 小時)課程。
-------------------	---	--------------------------

五、學生符合畢業門檻並取得相關證明，通過「學生畢業門檻審核委員會」之審核後，方能滿足畢業條件。

六、本要點經科務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學學則  
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<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>(二)休學期滿逾期未復學者。</p> <p>(三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定退學者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。</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>(二)入學或轉學資格經本校審核不合者。</p> <p>(三)犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定者。</p> <p>三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得</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>(二)休學期滿逾期未復學者。</p> <p>(三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定退學者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。</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>(二)入學或轉學資格經本校審核不合者。</p> <p>(三)犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定者。</p> <p>三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得</p>	<p>一、為能落實學生申訴處理之程序，擬配合本校「學生申訴處理辦法」。</p> <p>二、刪除第四款第一目「，但在校生（依學校規定提起申訴者）得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。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」等文字。</p> <p>三、刪除第四款第二目「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。」等文字。</p>

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二十日，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。

(二)申訴結果如維持原處分，其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。

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。

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二十日，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，但在校內(依學校規定提起申訴者)得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校內處理。

(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以原處分之日期為準。

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。

<p>第四十五條 本學則經教務會議及校務會議通過後，<u>陳請校長核定後發布施行</u>，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>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。</p>	<p>修正現行條文。</p>
--	---	----------------

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 學則

民國104年9月14日104學年度行政會議訂定  
民國104年9月22日104學年度校務會議訂定  
民國106年12月20日106學年度第2次教務會議修正通過  
民國107年01月10日106學年度第1學期校務會議修正通過  
民國107年6月6日106學年度第2學期第2次教務會議修訂  
民國107年6月27日106學年度第2學期第2次校務會議修訂  
民國107年8月23日教育部臺教高(二)字第1070116566號函備查  
民國109年6月29日108學年度第2學期第2次校務會議修正  
民國109年11月18日109學年度第1學期第3次校務會議修正  
民國110年1月20日109學年度第1學期第4次校務會議修正  
民國110年7月14日109學年度第2學期第3次校務會議修正  
民國110年8月10日教育部臺教高(二)字第1100100479號函備查  
民國110年12月22日110學年度第1學期第3次教務會議修正(草案)

### 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，或於符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境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，並報教育部核定。

#### 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。

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，除依法追繳其學位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，不適用學則第廿一條第二款退學之規定。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。
- (十)延修生當學期校內選課十學分以上者，仍應比照一般生註冊繳交全額學雜費。

### 第三章 缺課、曠課

- 第九條 學生因請假而缺席者，稱為缺課，無故缺席者稱為曠課。學生請假辦法另定之。
- 第十條 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，授課教師不得因其缺課，扣其學業成績。

第十一條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。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、產假者不在此限。

前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

#### 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)申請轉入三年級學生，至少須能抵免四十八學分。

(三)本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

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。

- 第十五條 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。  
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徵服役者，須檢同徵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考或畢業考試前，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）依本學則其他有關條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，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。但依前款開除學籍之學生，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二十日，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。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，其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。  
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、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，或符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境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。學生畢業前應完成離校手續。

## 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，陳請校長核定後發布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 學則

民國104年9月14日104學年度行政會議訂定  
民國104年9月22日104學年度校務會議訂定  
民國106年12月20日106學年度第2次教務會議修正通過  
民國107年01月10日106學年度第1學期校務會議修正通過  
民國107年6月6日106學年度第2學期第2次教務會議修訂  
民國107年6月27日106學年度第2學期第2次校務會議修訂  
民國107年8月23日教育部臺教高(二)字第1070116566號函備查  
民國109年6月29日108學年度第2學期第2次校務會議修正  
民國109年11月18日109學年度第1學期第3次校務會議修正  
民國110年1月20日109學年度第1學期第4次校務會議修正  
民國110年7月14日109學年度第2學期第3次校務會議修正  
民國110年8月10日教育部臺教高(二)字第1100100479號函備查

### 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，或於符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境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，並報教育部核定。

#### 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。

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，除依法追繳其學位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，不適用學則第廿一條第二款退學之規定。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。
- (十)延修生當學期校內選課十學分以上者，仍應比照一般生註冊繳交全額學雜費。

### 第三章 缺課、曠課

第九條 學生因請假而缺席者，稱為缺課，無故缺席者稱為曠課。學生請假辦法另定之。

第十條 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，授課教師不得因其缺課，扣其學業成績。

第十一條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目

學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。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、產假者不在此限。

前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

#### 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)申請轉入三年級學生，至少須能抵免四十八學分。

(三)本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

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。

- 第十五條 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。  
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徵服役者，須檢同徵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考或畢業考試前，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) 依本學則其他有關條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，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。但依前款開除學籍之學生，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二十日，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，但在校中（依學校規定提起申訴者）得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。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以原處分之日期為準。

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、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，或符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境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。學生畢業前應完成離校手續。

## 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。



康寧學校財團法人康寧大學專科班學則  
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校專科班設有二年制日間部、<u>二專在職專班</u>、五年制</p> <p>一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。</p> <p>二、<u>二專在職專班</u>：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。</p> <p>三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。</p> <p>前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。</p>	<p>第二條 本校專科班設有二年制日間部、<u>二年制夜間部</u>、五年制</p> <p>一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。</p> <p>二、<u>二年制夜間部</u>：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。</p> <p>三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。</p> <p>前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。</p>	<p>一、修正學制名稱。</p> <p>二、「二年制夜間部」修正為「二專在職專班」。</p>
<p>第十八條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，<u>二專在職專班</u>正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。</p> <p>各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。</p> <p>各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。</p>	<p>第十八條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，<u>夜間部</u>正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。</p> <p>各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。</p> <p>各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。</p>	<p>一、修正學制名稱。</p> <p>二、「二年制夜間部」修正為「二專在職專班」。</p>

<p>二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：</p> <p>一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。</p> <p>二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。</p> <p>三、<u>二專在職專班</u>，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。</p> <p>四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。</p>	<p>第二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：</p> <p>一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。</p> <p>二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。</p> <p>三、<u>二年制夜間部暨在職專班</u>，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。</p> <p>四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。</p>	<p>一、修正學制名稱。</p> <p>二、「二年制夜間部」修正為「二專在職專班」。</p>
<p>第三十八條 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>(二)逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。</p> <p>(三)休學期滿逾期未復學者。</p> <p>(四)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定退學者。</p> <p>(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。</p> <p>(六)學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生</p>	<p>第三十八條 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>(二)逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。</p> <p>(三)休學期滿逾期未復學者。</p> <p>(四)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定退學者。</p> <p>(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。</p> <p>(六)學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生</p>	<p>一、為能落實學生申訴處理之程序，擬配合本校「學生申訴處理辦法」。</p> <p>二、刪除第四款第一目「，但在校生(依學校規定提起申訴者)得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。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」等文字。</p> <p>三、刪除第四款第二目「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。」等文字。</p>

及身心障礙生不在此限。

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，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，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，得依本校「學生申訴處理辦法」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。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生成處理。
- (二)申訴結果如維持原處分，其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。  
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

及身心障礙生不在此限。

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，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，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，得依本校「學生申訴處理辦法」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，但在校生成（依學校規定提起申訴者）得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生成處理。
- (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以原

<p>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>處分之日期為準。</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>第四十九條 本學則經教務會議及校務會議通過後，<u>陳請校長核定後發布施行</u>，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>第四十九條 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。</p>	<p>修正現行條文。</p>

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 專科班學則

民國104年9月22日校務會議訂定  
民國105年8月17日教務會議修訂  
民國105年9月14日校務會議修訂  
民國106年6月14日教務會議修訂  
民國106年6月21日校務會議修訂  
民國106年11月10日臺教高(二)字第1060096212號函備查  
民國109年6月29日校務會議修正  
民國109年11月18日校務會議修正  
民國110年7月14日校務會議修正  
民國110年08月18日臺教高(二)字第1100100478號函備查  
民國110年12月22日教務會議修正(草案)

### 第壹章 總則

第一條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。

第二條 本校專科班設有二年制日間部、二專在職專班、五年制

一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。

二、二專在職專班：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。

三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

### 第貳章 入學

第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。

第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

第五條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第六條 新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒並持有證明者，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幼兒之需要申請，以三年為限。

本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第七條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

### 第參章 註冊

第八條 學生應於每學期依規定日期來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理延期註冊，以二星期為限，如有特殊原因經本校核准者，不在此限。

第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，應令休學，逾休學年限者，即令退學。

第十條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準悉依照教育部規定辦理之。

### 第肆章 轉學、轉系科

第十一條 本校各科組學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生，其缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

第十二條 本校學生當學期因違反校規勒令退學、操行成績不及格退學者，次學期不得

報考本校轉學考試。

第十三條 本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

## 第五章 缺課、曠課、扣考

第十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假辦法請假，經核准請假者為缺課，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。學生請假辦法另訂之。

第十六條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧得依本校學生請假辦法規定辦理申請事(病)假、產假。

第十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。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、產假者不在此限。  
前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

## 第陸章 修習學分、修業年限

第十八條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，二專在職專班正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第十九條 學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小

時為一學分。

第二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

- 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
- 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。
- 三、二專在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。
- 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第二十一條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得延長修業期限至多四年。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)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。

## 第七章 選課

第二十二條 本校得辦理二年制、五年制後二學年學生校內跨部選課；必要時得跨至他校選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。前項選課經申辦核准後，其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

學生選課依規定辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，重選科目之成績、學分概不採認。學生選課辦法、校際選課實施辦法另訂之。

第二十三條 延修生當學期校內選課超過十學分以上，仍應比照一般生註冊繳交全額學雜費。

第二十四條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

五專四、五年級、二專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，並經科(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）。

第二十五條 學生得依本校「學分學程實施辦法」之規定申請修讀學分學程。學生修畢學分學程所規定之學分者，發給學程學分證明。學分學程實施辦法另訂之。

## 第捌章 學分抵免

第二十六條 本校新生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。

第二十七條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

第二十八條 學生於入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第二十九條 本校推廣教育學分班隨班附讀學生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得檢附證明酌予抵免，惟其修業年限仍不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年，始可畢業。

## 第玖章 考試、成績、補考、重讀

第三十條 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。

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。但學生依規定提起申訴者，該試卷應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 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。

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、學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數位，學期總平均成績及畢業成績均保留至小數點第二位。

四、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。

如核發英文成績單，其等次則分別以 A+(90分至100分)、A(80分至89分)、B(70分至79分)、C(60分至69分)、D(51分至59分)、E(50分以下)代之。

五、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

六、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。

七、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。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，其辦法另訂之。

第三十二條 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，不及格之選修科目得選修其他課程。

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、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。

第三十三條 學生因故不能參加期中、學期考試者，應依本校學生考試規則之規定申請補考，經核准者，始得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。學生請假辦法及學生考試規則另訂之。

第三十四條 期中考試及期末考試經任課教師核准請假並補考者，除公假、因病住院、喪假(二等親以內)、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之事(病)假、產假，按實際成績計算外，其餘以六十分為基數，其超出部份，減半併計。不及格者以實得分數計算。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，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。

第三十五條 學生考試有舞弊情事，經查證屬實者，除該科目該次成績以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。學生考試規則另訂之。

## 第拾章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十六條 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。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。
- 二、前款學生如於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒者，得檢具相關證明申請休學，其休學以不超過二學年限，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考或畢業考試前，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。

第三十七條 學生復學規定：

- 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科系(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。
- 三、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。

第三十八條 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) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。
  - (三) 休學期滿逾期未復學者。
  - (四) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。
  - (五) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。
  - (六) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。
- 二、學生有以下情形者，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會議決議並經由校長核定者。
- 三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，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，得依本校「學生申訴處理辦法」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。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，其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。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。

## 第拾壹章 畢業

第三十九條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。
- 四、符合各系科訂定之畢業門檻。

惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，撤銷其畢業資格，已發給之學位證書由學校追繳註銷。

第四十條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

## 第拾貳章 學籍管理

第四十一條 本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。

第四十二條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。

第四十三條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證

書，由本校改註加蓋校印。

第四十四條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。

第四十五條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

### 第拾參章 附則

第四十六條 本校暑假期間開班授課及學生出境期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。

第四十七條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，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專案辦理。

第四十八條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。

第四十九條 本學則經教務會議及校務會議通過後，陳請校長核定後發布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 專科班學則

民國104年9月22日校務會議訂定  
民國105年8月17日教務會議修訂  
民國105年9月14日校務會議修訂  
民國106年6月14日教務會議修訂  
民國106年6月21日校務會議修訂  
民國106年11月10日臺教高(二)字第1060096212號函備查  
民國109年6月29日校務會議修正  
民國109年11月18日校務會議修正  
民國110年7月14日校務會議修正  
民國110年08月18日臺教高(二)字第1100100478號函備查

### 第壹章 總則

第一條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。

第二條 本校專科班設有二年制日間部、二年制夜間部、五年制

- 一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
- 二、二年制夜間部：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。
- 三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

### 第貳章 入學

第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。

第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

第五條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第六條 新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒並持有證明者，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幼兒之需要申請，以三年為限。

本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第七條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

### 第參章 註冊

第八條 學生應於每學期依規定日期來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理延期註冊，以二星期為限，如有特殊原因經本校核准者，不在此限。

第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，應令休學，逾休學年限者，即令退學。

第十條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準悉依照教育部規定辦理之。

### 第肆章 轉學、轉系科

第十一條 本校各科組學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生，其缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

第十二條 本校學生當學期因違反校規勒令退學、操行成績不及格退學者，次學期不得報考本校轉學考試。



第十三條 本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

#### 第五章 缺課、曠課、扣考

第十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假辦法請假，經核准請假者為缺課，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。學生請假辦法另訂之。

第十六條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧得依本校學生請假辦法規定辦理申請事(病)假、產假。

第十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。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、產假者不在此限。  
前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

#### 第陸章 修習學分、修業年限

第十八條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，夜間部正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第十九條 學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時為一學分。

第二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

- 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
- 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。
- 三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。
- 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第二十一條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得延長修業期限至多四年。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)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。

## 第七章 選課

第二十二條 本校得辦理二年制、五年制後二學年學生校內跨部選課；必要時得跨至他校選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。前項選課經申辦核准後，其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課依規定辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，重選科目之成績、學分概不採認。學生選課辦法、校際選課實施辦法另訂之。

第二十三條 延修生當學期校內選課超過十學分以上，仍應比照一般生註冊繳交全額學雜費。

第二十四條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

五專四、五年級、二專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，並經科(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)。

第二十五條 學生得依本校「學分學程實施辦法」之規定申請修讀學分學程。學生修畢學分學程所規定之學分者，發給學程學分證明。學分學程實施辦法另訂之。

## 第捌章 學分抵免

第二十六條 本校新生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。

第二十七條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免學分。

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

第二十八條 學生於入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第二十九條 本校推廣教育學分班隨班附讀學生經參加新生入學考試錄取為正式生者，其原已選讀及格之有關科目學分得檢附證明酌予抵免，惟其修業年限仍不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年，始可畢業。

## 第玖章 考試、成績、補考、重讀

第三十條 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。

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。但學生依

規定提起申訴者，該試卷應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 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。

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、學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數位，學期總平均成績及畢業成績均保留至小數點第二位。

四、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。

如核發英文成績單，其等次則分別以 A+(90分至100分)、A(80分至89分)、B(70分至79分)、C(60分至69分)、D(51分至59分)、E(50分以下)代之。

五、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

六、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。

七、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。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，其辦法另訂之。

第三十二條 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，不及格之選修科目得選修其他課程。

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、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。

第三十三條 學生因故不能參加期中、學期考試者，應依本校學生考試規則之規定申請補考，經核准者，始得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。學生請假辦法及學生考試規則另訂之。

第三十四條 期中考試及期末考試經任課教師核准請假並補考者，除公假、因病住院、喪假(二等親以內)、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之事(病)假、產假，按實際成績計算外，其餘以六十分為基數，其超出部份，減半併計。不及格者以實得分數計算。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，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。

第三十五條 學生考試有舞弊情事，經查證屬實者，除該科目該次成績以零分計算外，應依學生獎懲實施辦法予以適當處分。學生考試規則另訂之。

## 第拾章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十六條 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。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。
- 二、前款學生如於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒者，得檢具相關證明申請休學，其休學以不超過二學年限，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考或畢業考試前，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。

第三十七條 學生復學規定：

- 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科系(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。
- 三、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。

### 第三十八條 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) 逾期未註冊應令休學，但其已超過休學期限者應令退學。
  - (三) 休學期滿逾期未復學者。
  - (四) 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。
  - (五) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。
  - (六) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。
- 二、學生有以下情形者，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會議決議並經由校長核定者。
- 三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，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，得依本校「學生申訴處理辦法」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）得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在校肄業。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以原處分之

日期為準。

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。

## 第拾壹章 畢業

第三十九條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。
- 四、符合各系科訂定之畢業門檻。

惟經審核其畢業資格不符，或經查有誤者，撤銷其畢業資格，已發給之學位證書由學校追繳註銷。

第四十條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

## 第拾貳章 學籍管理

第四十一條 本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。

第四十二條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。

第四十三條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢

附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。

第四十四條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。

第四十五條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

### 第拾參章 附則

第四十六條 本校暑假期間開班授課及學生出境期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。

第四十七條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，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專案辦理。

第四十八條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。

第四十九條 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。



康寧學校財團法人康寧大學學生重(補)修辦法第十一條  
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 11 條 臺南校區停招系所在學生與延修生之重(補)修開課與開課方式，以專案簽請校長核定後公布實施。</p>		<p>一、本條新增。 二、依照教育部於 110 年 12 月 16 日函請本校教師與行政代表、學生代表等至教育部開會協商南部校區停招系所之開課疑義。依據教育部 110 年 12 月 17 日臺教高(二)第 1100174152 號函之決議文：「台南校區目前雖已全面停招，但學校仍應持續開課，協助延修生於明年(111 年 8 月)暑修結束前完成修課、大三及大四在學生於修業年限內完成修課。」爰此擬修正本校重(補)修辦法之內容，以作為專案為南部校區停招系所開課之依據。</p>
<p>第 12 條 本辦法經教務會議通過，<u>陳請</u>校長核定後<u>發</u>布施行，修正時亦同。</p>	<p>第 11 條 本辦法經教務會議通過，校長核定後<u>公</u>布施行，修正時亦同。</p>	<p>一、原第 11 條條次遞延。 二、修正現行條文。</p>

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 重(補)修辦法

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 5 月 29 日教務會議修定

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正(草案)

第1條 依據本校學則及相關規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學重(補)修辦法」，以下簡稱本辦法。

第2條 本校辦理重(補)修事宜，除法令另有規定外，依照本辦法之規定辦理。

第3條 下列學生須參加重(補)修：

- 一、必修科目成績不及格者。
- 二、轉系生、轉科生及轉學生須補修轉入年級前之必修科目者。
- 三、應屆畢業生未修滿畢業總學分者。
- 四、原非相關系、科(組)之學生，經各系、科指定須補修之必修科目學分者。
- 五、修習輔系、雙主修(學位)者。

第4條 本校重(補)修方式，分為隨班重(補)修、寒暑期重(補)修二種。

第5條 本校學生有下列情形之一者，不得申請參加重(補)修：

- 一、已符合退學標準者。若在重補修課期間內退學，所修課程學分不採計。
- 二、在休學期間者。
- 三、已符合畢業資格者。

第6條 隨班重(補)修相關規定：

- 一、隨班重(補)修科目以選讀本系、科開設者為原則。
- 二、重(補)修生應於教務處課務組訂定時程內辦理(網路)選課事宜，選課時各重(補)修科目之上課時間，不得互相衝堂。超過期限申請重(補)修者，不予受理。
- 三、選課後，欲更改或退選者，應在本校學生選課辦法規定之期限內辦理，逾期不予受理。
- 四、如因特殊情形無法在本系、科重(補)修者，經申請獲准後，得跨系、科、跨年制或跨部重(補)修，但所修科目名稱及學分數須相同或相近。
- 五、進修推廣部學生參加重(補)修應依規定繳納學分時數費。
- 六、隨班重(補)修之應屆畢業生，不得以任何理由要求先行舉行期中、末考試。
- 七、重(補)修生某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試；學期中因實習而缺課者亦同。
- 八、未能如期畢業而須延長修業年限者(以下簡稱延修生)，應於規定日期到校註冊，於開學後一週內完成重(補)修之選課手續。
- 九、延修生重(補)修注意事項：
  - (一) 在本校應修學分未能修習完畢，仍需留校繼續修習者，均需註冊並辦理隨班重補修。
  - (二) 重補修之課程屬於下學期者，上學期需至少選修一門課或辦理休學一學期。

第7條 學生重(補)修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：原為必修科目改為選修或停開，應修替代課程或經系(科)主任及院長核可改修本系(科)或他系(科)內容相近之科目。重(補)修必修科目學分較原科目學分數為多時，其所超修之學分，計入最低畢業學分數內。重(補)修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準。

第8條 寒暑期重補修開班規定：

一、開課注意事項：

(一)寒暑修每年於寒、暑假舉辦，辦理時間、授課師資及開班日期，依教務處公告辦理。

(二)每期寒暑修開課以單學期課程為原則，授課時程不得低於四週。每一學分至少授課十八小時(含考試)。

(三)開課以必修課程為原則，授課教師應於開課前二週提出教學計畫，送教務處核備，並於課程結束一週內送交成績至教務處註冊組。

(四)寒暑修教師每週授課時數上限為20小時，每天不得超過6小時，兼行政工作之教師必須同時考量授課時間以不超過上班時間三分之一為原則。

(五)學生每週上課不得多於五天，且以40小時為限。

(六)專簽開課之授課地點(教室)應先與相關單位申請或確認。

(七)教師鐘點費計算參照本校教師授課鐘點及鐘點費計算辦法。

二、學生應於規定時間內至教務處辦理申請寒暑修相關手續。

三、寒暑修科目除特殊情況經專案核准者外，滿十五名開班。應屆畢業生因情形特殊，滿十名即可開班，不足十名者得由學生填具「分攤費用切結書」自願補足其差額人數之總學分費，經各系、科以專簽核准後辦理或至他校寒暑修。

四、本校寒暑修班以接受本校學生申請為原則，他校學生須經其學校同意並檢附跨校選課申請單，經核准後始得修課。

五、寒暑修學生修課，每學年度以不超過十二學分為原則，但應屆畢業生得酌增六學分，如有畢業需求或其他特殊狀況者，經專簽核准後，所選學分數至多不得超過二十四學分，超修部份學分不予採計。

六、學生參加寒暑修班，應在規定時間內繳交學分(時數)費，各科目開課後，已登記繳費者，除人數未滿十五人(畢業班十人)無法開班可退費外，休退學及不可抗力事故得以專案處理外，一律不得申請退費。

第9條 本校學生重補修，以在本校修課為原則。但本校未(停)開設之課程或必要時，經本校同意，學生可至他校修課。

第10條 隨班重(補)修實得學分及成績均應與各學期學分成績分別計算，但寒暑修學分應列入學分累計欄內，成績應併入畢業成績核算。

第11條 臺南校區停招系所在學生與延修生之重(補)修開課與開課方式，以專案簽請校長核定後公布實施。

第12條 本辦法經教務會議通過，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

## 重(補)修辦法

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 5 月 29 日教務會議修定

第1條 依據本校學則及相關規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學重(補)修辦法」，以下簡稱本辦法。

第2條 本校辦理重(補)修事宜，除法令另有規定外，依照本辦法之規定辦理。

第3條 下列學生須參加重(補)修：

- 一、必修科目成績不及格者。
- 二、轉系生、轉科生及轉學生須補修轉入年級前之必修科目者。
- 三、應屆畢業生未修滿畢業總學分者。
- 四、原非相關系、科(組)之學生，經各系、科指定須補修之必修科目學分者。
- 五、修習輔系、雙主修(學位)者。

第4條 本校重(補)修方式，分為隨班重(補)修、寒暑期重(補)修二種。

第5條 本校學生有下列情形之一者，不得申請參加重(補)修：

- 一、已符合退學標準者。若在重補修課期間內退學，所修課程學分不採計。
- 二、在休學期間者。
- 三、已符合畢業資格者。

第6條 隨班重(補)修相關規定：

- 一、隨班重(補)修科目以選讀本系、科開設者為原則。
- 二、重(補)修生應於教務處課務組訂定時程內辦理(網路)選課事宜，選課時各重(補)修科目之上課時間，不得互相衝堂。超過期限申請重(補)修者，不予受理。
- 三、選課後，欲更改或退選者，應在本校學生選課辦法規定之期限內辦理，逾期不予受理。
- 四、如因特殊情形無法在本系、科重(補)修者，經申請獲准後，得跨系、科、跨年制或跨部重(補)修，但所修科目名稱及學分數須相同或相近。
- 五、進修推廣部學生參加重(補)修應依規定繳納學分時數費。
- 六、隨班重(補)修之應屆畢業生，不得以任何理由要求先行舉行期中、末考試。
- 七、重(補)修生某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試；學期中因實習而缺課者亦同。
- 八、未能如期畢業而須延長修業年限者(以下簡稱延修生)，應於規定日期到校註冊，於開學後一週內完成重(補)修之選課手續。
- 九、延修生重(補)修注意事項：

(一) 在本校應修學分未能修習完畢，仍需留校繼續修習者，均需註冊並辦理隨班重補修。

(二) 重補修之課程屬於下學期者，上學期需至少選修一門課或辦理休學一學期。

第7條 學生重(補)修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：原為必修科目改為選修或停

開，應修替代課程或經系(科)主任及院長核可改修本系(科)或他系(科)內容相近之科目。重(補)修必修科目學分較原科目學分數為多時，其所超修之學分，計入最低畢業學分數內。重(補)修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準。

第8條 寒暑期重補修開班規定：

一、開課注意事項：

- (一)寒暑修每年於寒、暑假舉辦，辦理時間、授課師資及開班日期，依教務處公告辦理。
- (二)每期寒暑修開課以單學期課程為原則，授課時程不得低於四週。每一學分至少授課十八小時(含考試)。
- (三)開課以必修課程為原則，授課教師應於開課前二週提出教學計畫，送教務處核備，並於課程結束一週內送交成績至教務處註冊組。
- (四)寒暑修教師每週授課時數上限為 20 小時，每天不得超過 6 小時，兼行政工作之教師必須同時考量授課時間以不超過上班時間三分之一為原則。
- (五)學生每週上課不得多於五天，且以 40 小時為限。
- (六)專簽開課之授課地點(教室)應先與相關單位申請或確認。
- (七)教師鐘點費計算參照本校教師授課鐘點及鐘點費計算辦法。

二、學生應於規定時間內至教務處辦理申請寒暑修相關手續。

三、寒暑修科目除特殊情況經專案核准者外，滿十五名開班。應屆畢業生因情形特殊，滿十名即可開班，不足十名者得由學生填具「分攤費用切結書」自願補足其差額人數之總學分費，經各系、科以專簽核准後辦理或至他校寒暑修。

四、本校寒暑修班以接受本校學生申請為原則，他校學生須經其學校同意並檢附跨校選課申請單，經核准後始得修課。

五、寒暑修學生修課，每學年度以不超過十二學分為原則，但應屆畢業生得酌增六學分，如有畢業需求或其他特殊狀況者，經專簽核准後，所選學分數至多不得超過二十四學分，超修部份學分不予採計。

六、學生參加寒暑修班，應在規定時間內繳交學分(時數)費，各科目開課後，已登記繳費者，除人數未滿十五人(畢業班十人)無法開班可退費外，休退學及不可抗力事故得以專案處理外，一律不得申請退費。

第9條 本校學生重補修，以在本校修課為原則。但本校未(停)開設之課程或必要時，經本校同意，學生可至他校修課。

第10條 隨班重(補)修實得學分及成績均應與各學期學分成績分別計算，但寒暑修學分應列入學分累計欄內，成績應併入畢業成績核算。

第11條 本辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。