

康寧大學 112 學年度第 1 學期第 4 次教務會議紀錄

時間：113 年 01 月 17 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：行政大樓三樓國際研討室

主席：彭教務長 賓鈺

記錄：蕭維仁

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：請進入議程。

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
「康寧學校財團法人康寧大學教務會議設置要點」部分要點修正案，提請審議。	教務處	照案通過。
		本案業經 112 年 12 月 20 日教務會議通過，提請校務會議審議，經校長核定後於教務處網頁法規更新。

參、討論事項

提案一：教務處註冊組

案由：本校「康寧學校財團法人康寧大學學士班就學期間服役彈性修業實施細則」條文修訂，提請審議。

說明：

- 一、依教育部 112 年 12 月 19 日臺教高(二)字第 1120124290 號來函，本校「康寧學校財團法人康寧大學學士班就學期間服役彈性修業實施細則」部分條文須修正，以確保學生申請之權益。
- 二、修正對照表如附件 1-1、修正細則草案如附件 1-2、現行細則如附件 1-3，請參閱附件。
- 三、本細則經教務會議通過後，自發布日施行，並報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案二：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學則」部分條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、依教育部 112 年 6 月 21 日臺教高通字第 1122201886 號函辦理。新增有關 94 年次以後出生學士班學生就學役男期間服役彈性修業授權規定，以確保學生申請之權益。
- 二、修正條文對照表如附件 2-1，修正條文草案如附件 2-2、現行條文如附件 2-3，請參閱附件。
- 三、提請教務會議審議，審議通過後提請校務會議審議並陳請校長核定後，提報教育部備查。

決議：照案通過。

提案三：教務處課程與教學組

案由：配合本校組織規程修正，原教務處「課務組」修正為「課程與教學組」，爰修正業管規章，提請審議。

說明：

- 一、依據人事室於 112 年 11 月 2 日校園資訊系統佈告修正設置單位名稱。
- 二、檢視待修正法規共計六案，擬以包裹式一次修正。
- 三、修正對照表如附件 3-1、修正法規草案如附件 3-2、現行法規如附件 3-3，請參閱附件。
- 四、審議通過，並陳請校長核定後公布，自 112 學年度第二學期起實施。

決議：照案通過。

提案四：教務處課程與教學組

案由：擬修訂本校「課室巡堂施行要點」部份條文，提請審議。

說明：

- 一、明定巡堂範圍、夜間及假日課程巡堂人員等，始符合現行業務辦理情形。
- 二、修正對照表如附件 4-1、修正要點草案如附件 4-2、現行要點如附件 4-3，請參閱附件。
- 三、審議通過，並陳請校長核定後公布，自 112 學年度第二學期起實施。

決議：新增條文第 2 條，經由出席委員投票決議刪除(投票委員計 23 人；同意 16 人)。

新增條文第 7 條，經由出席委員投票決議刪除(投票委員計 15 人；同意 12 人)。

條文第 2 條，經由出席委員投票決議修正後通過(投票委員計 17 人；同意 9 人)。

條文第 3 條、條文第 6 條，修正後通過。

條文第 4 條、條文第 5 條、條文第 7 條、條文第 8 條，照案通過。

提案五：教務處課程與教學組

案由：擬修訂本校「微學分課程實施要點」部份條文，提請審議。

說明：

- 一、配合執行高教深耕計劃案滾動式修正，始符合現行業務辦理情形。
- 二、修正對照表如附件 5-1、修正要點草案如附件 5-2、現行要點如附件 5-3，請參閱附件。
- 三、審議通過，並陳請校長核定後公布，自 112 學年度第二學期起實施。

決議：條文第 2 條，經由出席委員投票決議修正後通過(投票委員計 15 人；同意 11 人)。

條文第 3 條，經由出席委員投票決議維持原條文(投票委員計 15 人；同意 12 人)。

條文第 4 條，經由出席委員投票決議維持原條文(投票委員計 14 人；同意 9 人)。

新增條文第 5 條，會議決議刪除。

條文第 6 條，會議決議維持原條文。

新增條文第 7 條，照案通過。

條文第 8 條，照案通過。

提案六：教務處課程與教學組

案由：擬訂定「康寧學校財團法人康寧大學跨域共時授課實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、為推動跨領域教學創新，鼓勵教師共同開授跨領域及創新整合課程，特訂定本要點。
- 二、訂定後全文草案、申請書如附件 6-1。
- 三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

決議：修正後通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席指示：無

陸、散會：12：30 結束會議

康寧學校財團法人康寧大學
 學士班就學期間服役彈性修業實施細則
 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 1 條 本實施細則依教育部「大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」<u>及本校學則</u>訂定之。</p>	<p>第 1 條 本實施細則依教育部「大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」訂定之。</p>	<p>一、配合學則之修正，納入學則相關條文授權依據。 二、原條文增加「及本校學則」等文字。</p>
<p>第 2 條 適用對象 1.本校日間學士班學生，且為中華民國94年1月1日以後出生的役男須向導師、學系、學生事務處軍訓室提送至教務處課程與教學組及註冊組，必要時得加會相關單位。申請獲得核准之學生（以下簡稱就學役男），即適用本細則之規定。延畢生不得提出申請。 2.就學役男核准之資格，以申請核准之當學期為限。如需持續擁有就學役男資格，每學期皆須重新提出申請。申請獲得核准之當學期，該學期才得以持續適用本細則之就學役男資格。</p>	<p>第 2 條 適用對象 1.本校日間學士班學生，且為中華民國94年1月1日以後出生的役男須<u>於開學2周內</u>向導師、學系、學生事務處軍訓室提送至教務處課程與教學組及註冊組，必要時得加會相關單位。申請獲得核准之學生（以下簡稱就學役男），即適用本細則之規定。延畢生不得提出申請。 2.就學役男核准之資格，以申請核准之當學期為限。如需持續擁有就學役男資格，每學期皆須<u>於規定時間內</u>重新提出申請。申請獲得核准之當學期，該學期才得以持續適用本細則之就學役男資格。</p>	<p>一、依大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引並未限制學生申請彈性修業之時間，原條文刪除特定時間內之申請，以確保學生申請之權益。 二、原條文刪除「於開學 2 周內、於規定時間內」等文字。</p>

修正條文	現行條文	說明																	
	<p data-bbox="416 236 819 268"><u>第 3 條 提出申請時程及條件</u></p> <table border="1" data-bbox="528 277 1736 627"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 277 969 325"><u>申請時程</u></th> <th data-bbox="969 277 1417 325"><u>申請條件</u></th> <th data-bbox="1417 277 1736 325"><u>備註</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 325 969 373"><u>大一下學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 325 1417 373"><u>無</u></td> <td data-bbox="1417 325 1736 373"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 373 969 421"><u>大一下學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 373 1417 421"><u>修畢及格學分達 21 學分以上</u></td> <td data-bbox="1417 373 1736 421" rowspan="5"><u>寒、暑假修畢及格學分得列計。</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 421 969 469"><u>大二上學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 421 1417 469"><u>修畢及格學分達 42 學分以上</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 469 969 517"><u>大二下學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 469 1417 517"><u>修畢及格學分達 63 學分以上</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 517 969 564"><u>大三上學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 517 1417 564"><u>修畢及格學分達 85 學分以上</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 564 969 612"><u>大三下學期開學 2 周內</u></td> <td data-bbox="969 564 1417 612"><u>修畢及格學分達 107 學分以上</u></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="528 635 1704 667"><u>符合以上條件方得提出申請，申請需繳交學士班學生就學期間服役彈性修業申請書。</u></p>	<u>申請時程</u>	<u>申請條件</u>	<u>備註</u>	<u>大一下學期開學 2 周內</u>	<u>無</u>		<u>大一下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 21 學分以上</u>	<u>寒、暑假修畢及格學分得列計。</u>	<u>大二上學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 42 學分以上</u>	<u>大二下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 63 學分以上</u>	<u>大三上學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 85 學分以上</u>	<u>大三下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 107 學分以上</u>	<p data-bbox="1762 236 2049 707">依大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引並未限制學生申請彈性修業之資格條件，爰第 3 條有關提出申請時程及條件等規定，進行刪除，以確保學生申請之權益。</p>
<u>申請時程</u>	<u>申請條件</u>	<u>備註</u>																	
<u>大一下學期開學 2 周內</u>	<u>無</u>																		
<u>大一下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 21 學分以上</u>	<u>寒、暑假修畢及格學分得列計。</u>																	
<u>大二上學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 42 學分以上</u>																		
<u>大二下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 63 學分以上</u>																		
<u>大三上學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 85 學分以上</u>																		
<u>大三下學期開學 2 周內</u>	<u>修畢及格學分達 107 學分以上</u>																		

修正條文	現行條文	說明
<p>第3條 學期修課學分數</p> <p>1.就學役男每學期修課學分數，依本校學則規定，第一學年至第三學年每學期不得少於15學分不得多於25學分，第四學年每學期不得少於9學分不得多於25學分。</p> <p>2.就學役男若因申請就學期間服役或其他特殊情況，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經<u>學系科主任及教務處</u>核准者不受此限。另於原定修業期限內超修之學分，不予收取學分費。</p>	<p>第4條 學期修課學分數</p> <p>1.就學役男每學期修課學分數，依本校學則規定，第一學年至第三學年每學期不得少於15學分不得多於25學分，第四學年每學期不得少於9學分不得多於25學分。</p> <p>2.就學役男若因申請就學期間服役或其他特殊情況，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經核准者不受此限，<u>得酌增修課學分數3學分</u>。另於原定修業期限內超修之學分，不予收取學分費。</p>	<p>一、原條文「得酌增修課學分數3學分」之規定，依大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引支持有意願之就學役男得於就學期間同時完成服役及修畢學位之精神不符，應予刪除文字，及增加學系科主任及教務處文字。</p> <p>二、條次變更。</p>
<p>第4條 暑期修課</p> <p>1.就學役男暑期修課之開課申請條件、費用及人數規範應比照本校重(補)修辦法之規定辦理。</p> <p>2.就學役男若有跨校暑期修課需求者，本校得輔導學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑期課程。</p>	<p>第5條 暑期修課</p> <p>1.就學役男暑期修課之開課申請條件、費用及人數規範應比照本校重(補)修辦法之規定辦理。</p> <p>2.就學役男若有跨校暑期修課需求者，本校得輔導學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑期課程。</p>	<p>條次變更，內文不變。</p>
<p>第5條 跨校選課</p> <p>1.本校學生向外校跨校選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則。學士班學生每學期跨校選課之科目學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。</p> <p>2.就學服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而致無法選課時，<u>擬超修學分高於前項規定者，提</u></p>	<p>第6條 跨校選課</p> <p>1.本校學生向外校跨校選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則。學士班學生每學期跨校選課之科目學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。</p> <p>2.就學服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而致無法選課時，<u>得酌增修課學分數3學分</u>。相關</p>	<p>一、原條文「得酌增修課學分數3學分」之規定，依大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引支持有意願之就學役男得於就學期間同時完成服役及修畢學位之精神不符，應予刪除文字，及增加擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經學系科主任及教務處核准者不受此限文字。</p> <p>二、條次變更。</p>

<p><u>出申請並經學系科主任及教務處核准者不受此限</u>。相關作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。</p>	<p>作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。</p>	
<p>第6條 休學年限及修業年限</p> <p>1.就學役男辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令或相關證明文件影本繳交至教務處註冊組，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限計算。</p> <p>2.就學役男符合畢業條件者，得申請提前一學期或一學年畢業。</p> <p>3.入學後經提高編級至三年級(含)以上之就學役男，不得申請提前畢業。</p> <p>4.就學役男申請提前畢業者，應於擬畢業之該學期結束之前提出申請，經審查符合提前畢業標準後，授予學士學位證書。</p>	<p>第7條 休學年限及修業年限</p> <p>1.就學役男辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令或相關證明文件影本繳交至教務處註冊組，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限計算。</p> <p>2.就學役男符合畢業條件者，得申請提前一學期或一學年畢業。</p> <p>3.入學後經提高編級至三年級(含)以上之就學役男，不得申請提前畢業。</p> <p>4.就學役男申請提前畢業者，應於擬畢業之該學期結束之前提出申請，經審查符合提前畢業標準後，<u>報請校長核准並</u>授予學士學位證書。</p>	<p>一、原條文有關提前畢業需報請校長核准始授予學士學位，與學位授予法第5條第1項規定不符，應予刪除報請校長核准並文字。</p> <p>二、條次變更。</p>
<p>第7條 學習銜接與輔導</p> <p>1.就學役男於完成服役之後，提出申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>2.就學役男依徵兵規則新訓練退者，申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>3.就學役男依兵役法第20條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續</p>	<p>第8條 學習銜接與輔導</p> <p>1.就學役男於完成服役之後，提出申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>2.就學役男依徵兵規則新訓練退者，申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。</p> <p>3.就學役男依兵役法第20條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續</p>	<p>條次變更，內文不變。</p>

<p>康復之復學規劃。並輔導學生於康復之後，復學就讀。</p> <p>4.就學役男於服役後，申請復學時(含中途驗退或因病停役)，本校學術單位應對於學生進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。</p> <p>5.若原肄業之學術單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當之學術單位肄業就讀，並應對於學生進行選課輔導，並提供課程銜接及學習輔導等協助。</p>	<p>康復之復學規劃。並輔導學生於康復之後，復學就讀。</p> <p>4.就學役男於服役後，申請復學時(含中途驗退或因病停役)，本校學術單位應對於學生進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。</p> <p>5.若原肄業之學術單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當之學術單位肄業就讀，並應對於學生進行選課輔導，並提供課程銜接及學習輔導等協助。</p>	
<p>第 8 條</p> <p>本細則如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>第 9 條</p> <p>本細則如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>條次變更，內文不變。</p>
<p>第 9 條</p> <p>本細則經教務會議通過後，<u>自發布日</u>施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>第 10 條</p> <p>本細則經教務會議通過後，<u>校長核定後公布</u>施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>一、原條文訂有「本細則經教務會議通過後，校長核定後公布施行...」一節，考量教務章則修訂及公告實施之法制作業程序，須經校務(或教務)會議討論，符合前開程序之學則及教務章則通過後，校長應予尊重，爰建議該段文字修正為「本辦法經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。」。</p> <p>二、條次變更。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

學士班就學期間服役彈性修業實施細則(草案)

民國 112 年 11 月 29 日教務會議訂定

民國 113 年 01 月 17 日教務會議修訂(草案)

第 1 條 本實施細則依教育部「大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」及本校學則訂定之。

第 2 條 適用對象

- 1.本校日間學士班學生，且為中華民國94年1月1日以後出生的役男須向導師、學系、學生事務處軍訓室提送至教務處課程與教學組及註冊組，必要時得加會相關單位。申請獲得核准之學生（以下簡稱就學役男），即適用本細則之規定。延畢生不得提出申請。
- 2.就學役男核准之資格，以申請核准之當學期為限。如需持續擁有就學役男資格，每學期皆須重新提出申請。申請獲得核准之當學期，該學期才得以持續適用本細則之就學役男資格。

第 3 條 學期修課學分數

- 1.就學役男每學期修課學分數，依本校學則規定，第一學年至第三學年每學期不得少於15學分不得多於25學分，第四學年每學期不得少於9學分不得多於25學分。
- 2.就學役男若因申請就學期間服役或其他特殊情況，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經學系科主任及教務處核准者不受此限。另於原定修業期限內超修之學分，不予收取學分費。

第 4 條 暑期修課

- 1.就學役男暑期修課之開課申請條件、費用及人數規範應比照本校重(補)修辦法之規定辦理。
- 2.就學役男若有跨校暑期修課需求者，本校得輔導學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑期課程。

第 5 條 跨校選課

- 1.本校學生向外校跨校選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則。學士班學生每學期跨校選課之科目學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。
- 2.就學服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而致無法選課時，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經學系科主任及教務處核准者不受此限。相關作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。

第 6 條 休學年限及修業年限

- 1.就學役男辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令或相關證明文件影本繳交至教務處註冊組，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限計算。
- 2.就學役男符合畢業條件者，得申請提前一學期或一學年畢業。
- 3.入學後經提高編級至三年級(含)以上之就學役男，不得申請提前畢業。
- 4.就學役男申請提前畢業者，應於擬畢業之該學期結束之前提出申請，經審查符合提

前畢業標準後，授予學士學位證書。

第 7 條 學習銜接與輔導

1. 就學役男於完成服役之後，提出申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。
2. 就學役男依徵兵規則新訓驗退者，申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。
3. 就學役男依兵役法第 20 條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續康復之復學規劃。並輔導學生於康復之後，復學就讀。
4. 就學役男於服役後，申請復學時（含中途驗退或因病停役），本校學術單位應對於學生進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。
5. 若原肄業之學術單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當之學術單位肄業就讀，並應對於學生進行選課輔導，並提供課程銜接及學習輔導等協助。

第 8 條 本細則如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第 9 條 本細則經教務會議通過後，自發布日施行，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

_____學年度第__學期 學士班學生就學期間服役彈性修業申請書

姓名 (學生本人親簽)		填表日期	年 月 日
學 號		系、年級	系 年級
雙主修(輔)系		聯絡電話	
申請彈性修業學期	<input type="checkbox"/> 已申請過 學年 學期 <input type="checkbox"/> 本次申請 學年 學期		
預計入營日期_____年___月(申請專案服役者將於學期結束後之暑假或寒假入營)，預計自_____學年度第_____學期起休學服役1年			
彈性修業申請 <input type="checkbox"/> 本學期因衝堂或不可抗力因素致無法選取校內課程而申請跨校選修學分數共_____學分，未超過本人本學期修習學分總數之三分之一，並將依學校規定期間提出校際選課申請。 <input type="checkbox"/> 申請提前畢業，預計修滿畢業學分數及達學系規定之畢業條件並於_____學年度第_____學期畢業。 <input type="checkbox"/> 其他：			

-----以上由學生填寫-----

學系 審核欄	導師		承辦人
	(請填寫會談紀錄)		
			單位主管
	導師簽名：_____		
教務處 審核欄	課程與教學組承辦人	課程與教學組組長	教務長
	註冊組承辦人	註冊組組長	
會辦單位	學務處軍訓室	註冊組承辦人登錄	
		年 月 日	

注意事項：

1. 申請就學期間服役彈性修課學生，依需求填寫本表並經學系簽章後，送軍訓室及教務處審核，逾期申請視同放棄本學期彈性修課。
2. 申請就學期間專案服役者，須於入營前1個月，向本校申請開立預定休學證明文件，並繳回戶籍地公所。
3. 有關學生跨校選課及暑修等申請，請另依本校相關申請表及規定辦理。

康寧學校財團法人康寧大學

學士班就學期間服役彈性修業實施細則

民國 112 年 11 月 29 日教務會議訂定

第 1 條 本實施細則依教育部「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」訂定之。

第 2 條 適用對象

- 1.本校日間學士班學生，且為中華民國 94 年 1 月 1 日以後出生的役男須於開學 2 周內向導師、學系、學生事務處軍訓室提送至教務處課程與教學組及註冊組，必要時得加會相關單位。申請獲得核准之學生（以下簡稱就學役男），即適用本細則之規定。延畢生不得提出申請。
- 2.就學役男核准之資格，以申請核准之當學期為限。如需持續擁有就學役男資格，每學期皆須於規定時間內重新提出申請。申請獲得核准之當學期，該學期才得以持續適用本細則之就學役男資格。

第 3 條 提出申請時程及條件

申請時程	申請條件	備註
大一上學期開學 2 周內	無	
大一下學期開學 2 周內	修畢及格學分達 21 學分以上	寒、暑假修畢及格學分得列計。
大二上學期開學 2 周內	修畢及格學分達 42 學分以上	
大二下學期開學 2 周內	修畢及格學分達 63 學分以上	
大三上學期開學 2 周內	修畢及格學分達 85 學分以上	
大三下學期開學 2 周內	修畢及格學分達 107 學分以上	

符合以上條件方得提出申請，申請需繳交學士班學生就學期間服役彈性修業申請書。

第 4 條 學期修課學分數

- 1.就學役男每學期修課學分數，依本校學則規定，第一學年至第三學年每學期不得少於 15 學分不得多於 25 學分，第四學年每學期不得少於 9 學分不得多於 25 學分。
- 2.就學役男若因申請就學期間服役或其他特殊情況，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經核准者不受此限，得酌增修課學分數 3 學分。另於原定修業期限內超修之學分，不予收取學分費。

第 5 條 暑期修課

- 1.就學役男暑期修課之開課申請條件、費用及人數規範應比照本校重(補)修辦法之規定辦理。
- 2.就學役男若有跨校暑期修課需求者，本校得輔導學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑期課程。

第 6 條 跨校選課

- 1.本校學生向外校跨校選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則。學士班學生每學期跨校選課之科目學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。
- 2.就學服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而致無法選課時，得酌增修課學分

數 3 學分。相關作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。

第 7 條 休學年限及修業年限

- 1.就學役男辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令或相關證明文件影本繳交至教務處註冊組，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限計算。
- 2.就學役男符合畢業條件者，得申請提前一學期或一學年畢業。
- 3.入學後經提高編級至三年級(含)以上之就學役男，不得申請提前畢業。
- 4.就學役男申請提前畢業者，應於擬畢業之該學期結束之前提出申請，經審查符合提前畢業標準後，報請校長核准並授予學士學位證書。

第 8 條 學習銜接與輔導

- 1.就學役男於完成服役之後，提出申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。
- 2.就學役男依徵兵規則新訓驗退者，申請復學時，應入原肄業學術單位相銜接之學年或學期肄業。
- 3.就學役男依兵役法第 20 條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續康復之復學規劃。並輔導學生於康復之後，復學就讀。
- 4.就學役男於服役後，申請復學時(含中途驗退或因病停役)，本校學術單位應對於學生進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。
- 5.若原肄業之學術單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當之學術單位肄業就讀，並應對於學生進行選課輔導，並提供課程銜接及學習輔導等協助。

第 9 條 本細則如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第 10 條 本細則經教務會議通過後，校長核定後公布施行，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

_____學年度第__學期 學士班學生就學期間服役彈性修業申請書

姓名 (學生本人親簽)		填表日期	年 月 日
學 號		系、年級	系 年級
雙主修(輔)系		聯絡電話	
申請彈性修業學期	<input type="checkbox"/> 已申請過 學年 學期 <input type="checkbox"/> 本次申請 學年 學期		
預計入營日期_____年___月(申請專案服役者將於學期結束後之暑假或寒假入營)，預計自_____學年度第_____學期起休學服役1年			
彈性修業申請 <input type="checkbox"/> 本學期因衝堂或不可抗力因素致無法選取校內課程而申請跨校選修學分數共_____學分，未超過本人本學期修習學分總數之三分之一，並將依學校規定期間提出校際選課申請。 <input type="checkbox"/> 申請提前畢業，預計修滿畢業學分數及達學系規定之畢業條件並於_____學年度第_____學期畢業。 <input type="checkbox"/> 其他：			

-----以上由學生填寫-----

學系 審核欄	導師		承辦人
	(請填寫會談紀錄)		
			單位主管
	導師簽名：_____		
教務處 審核欄	課程與教學組承辦人	課程與教學組組長	教務長
	註冊組承辦人	註冊組組長	
會辦單位	學務處軍訓室	註冊組承辦人登錄	
		年 月 日	

注意事項：

1. 申請就學期間服役彈性修課學生，依需求可於每學期開學2周內，填寫本表並經學系簽章後，送軍訓室及教務處審核，逾期申請視同放棄本學期彈性修課。
2. 申請就學期間專案服役者，須於入營前1個月，向本校申請開立預定休學證明文件，並繳回戶籍地公所。
3. 有關學生跨校選課及暑修等申請，請另依本校相關申請表及規定辦理。

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。 <u>有關 94 年次以後出生，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</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。</p> <p>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。</p> <p>本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。</p>	<p>一、依教育部 112 年 6 月 21 日臺教高通字第 1122201886 號函辦理。</p> <p>二、新增有關 94 年次以後出生學士班學生就學役男期間服役彈性修業授權規定。</p> <p>三、增列第六條第三項。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

學則(草案)

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 111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正
民國 111 年 5 月 25 日 臺教高(二)字第 1110049443 號函備查
民國 111 年 6 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 6 次教務會議
民國 111 年 7 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 4 次臨時校務會議修正
民國 112 年 03 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
民國 112 年 06 月 14 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正
民國 113 年 01 月 17 日 112 學年度第 1 學期第 4 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。

有關 94 年次以後出生，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

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退學。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。

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，以及在學生逾期未註冊者。
 - (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（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退學。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、退學及開除學籍

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 退學、開除學籍及申訴規定如下：

- 一、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)休學期滿逾期未復學者，以及在學生逾期未註冊者。
 - (六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。
- 二、本校研究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。
- 三、有關研究生開除學籍及申訴規定，比照本學則第十八條第二、三、四款規定辦理。

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

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 111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正
民國 111 年 5 月 25 日 臺教高(二)字第 1110049443 號函備查
民國 111 年 6 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 6 次教務會議
民國 111 年 7 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 4 次臨時校務會議修正
民國 112 年 03 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
民國 112 年 06 月 14 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正

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退學。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。

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，以及在學生逾期未註冊者。
 - (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，但在校學生（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退學。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、退學及開除學籍

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 退學、開除學籍及申訴規定如下：

- 一、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)休學期滿逾期未復學者，以及在學生逾期未註冊者。
 - (六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。
- 二、本校研究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。
- 三、有關研究生開除學籍及申訴規定，比照本學則第十八條第二、三、四款規定辦理。

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 在校學生及畢業（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

修正對照表

序號	法規名稱	修正條文	現行條文	修訂說明
1	重(補)修辦法	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 <u>課程與教學組</u> 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。	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 <u>課務組</u> 訂定時程內辦理(網路)選課事宜，選課時各重重(補)修辦法(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。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。
2	校際選課實施辦法	第 4 條 本校學生申請選讀他校開設之課程，應於該校規定選課日期一週前，依本校規定之申請表格填列有關事項：包括欲選科目名稱、學分數、上課時間、開課學校系所名稱及本學期共修總學分數，經科系所主管核准後送 <u>課程與教學組</u> 複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。	第 4 條 本校學生申請選讀他校開設之課程，應於該校規定選課日期一週前，依本校規定之申請表格填列有關事項：包括欲選科目名稱、學分數、上課時間、開課學校系所名稱及本學期共修總學分數，經科系所主管核准後送 <u>課務組</u> 複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。
3	學生考試規則	第 16 條 考試進行中若遇突發事故，考試需停止或繼續由教務處 <u>課程與教學組</u> 經廣播公佈。	第 16 條 考試進行中若遇突發事故，考試需停止或繼續由教務處 <u>課務組</u> 經廣播公佈。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。
4	遠距教學課程實施辦法	第 4 條 本校設置遠距教學評議委員會負責遠距課程之規劃、審	第 4 條 本校設置遠距教學評議委員會負責遠距課程之規劃、審	一、配合本校組織章程變更設置單位名稱中心主任暨修正本條業管單

		查、補助及評鑑等事宜。 前開委員會設置委員若干人，由教務長擔任召集人，各學院院長、推廣 <u>教育中心</u> 中心主任、通識教育中心主任、資訊暨圖書中心中心主任、 <u>課程與教學組</u> 組長為當然委員，資訊暨圖書中心負責系統、網路管理及提供教材製作支援。	查、補助及評鑑等事宜。 前開委員會設置委員若干人，由教務長擔任召集人， <u>副教務長</u> 、各學院院長、 <u>進修推廣處主任</u> 、 <u>通識教育中心主任</u> 、 <u>資訊暨圖書中心主任</u> 、 <u>課務組</u> 組長(副組長)為當然委員，資訊暨圖書中心負責系統、網路管理及提供教材製作支援。	位名稱。 二、餘未修正。
5	教師課程請假期間代課暨(調)補課實施要點	七、教師因臨時事故無法上課者，應先通知教務處 <u>課程與教學組</u> ，並於事後一週內提出該課程之請假和補課申請。	七、教師因臨時事故無法上課者，應先通知教務處 <u>課務組</u> ，並於事後一週內提出該課程之請假和補課申請。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。
6	教學觀摩實施要點	三、本校教師可依意願或需要，於前一個月向所屬系(所)教評會提出接受教學觀摩之申請，經系(所)教評會審查通過，送交所屬院教評會審查。院教評會審查通過後，應於每月25日前彙整所屬系所之接受觀摩老師之課程與授課時間等資料，擲交教務處 <u>課程與教學組</u> 。	三、本校教師可依意願或需要，於前一個月向所屬系(所)教評會提出接受教學觀摩之申請，經系(所)教評會審查通過，送交所屬院教評會審查。院教評會審查通過後，應於每月25日前彙整所屬系所之接受觀摩老師之課程與授課時間等資料，擲交教務處 <u>教學發展暨資源中心</u> 。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。
		四、本校教師得接受經校教評會議決邀請之指定性教學觀摩，接受觀摩邀請之教師，須提供教學觀摩課程與授課時間相關資料，於二週內擲交教務處 <u>課程與教學組</u> 。	四、本校教師得接受經校教評會議決邀請之指定性教學觀摩，接受觀摩邀請之教師，須提供教學觀摩課程與授課時間相關資料，於二週內擲交教務處 <u>教學發展暨資源中心</u> 。	一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。

		<p>八、本校教師於定期性教學觀摩活動至少應選三門(含)以上課程進行教學觀摩。前一學期教師評量平均分數在 3.5 分以下之教師，至少應選五門(含)以上課程進行教學觀摩。並須於每學期第四週繳交「定期性教學觀摩規劃單」至院辦公室，各院彙整後擲交教務處<u>課程與教學組</u>。</p>	<p>八、本校教師於定期性教學觀摩活動至少應選三門(含)以上課程進行教學觀摩。前一學期教師評量平均分數在 3.5 分以下之教師，至少應選五門(含)以上課程進行教學觀摩。並須於每學期第四週繳交「定期性教學觀摩規劃單」至院辦公室，各院彙整後擲交教務處<u>教學發展暨資源中心</u>。</p>	<p>一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。</p>
		<p>九、教務處<u>課程與教學組</u>須於每學期第六週，彙整全校定期性教學觀摩資料，提供各授課教師、系(所)主任及院長。</p>	<p>九、教務處<u>教學發展暨資源中心</u>須於每學期第六週，彙整全校定期性教學觀摩資料，提供各授課教師、系(所)主任及院長。</p>	<p>一、修正本條業管單位名稱。 二、餘未修正。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

重(補)修辦法(草案)

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

民國 111 年 02 月 14 日教務會議修正

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

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)修生應於教務處課程與教學組訂定時程內辦理(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，但寒暑假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 臺南校區停招系所之在學生或延修生，其重補修方式，以專案簽請校長核定後公布實施。

前項臺南校區學生之重補修方式適用至民國 111年8月底止。

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

校際選課實施辦法(草案)

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 第1條 為促進校際合作，充分利用師資與設備，便利學生選修他校之課程，特依大學法及其施行細則、專科學校法及其施行細則之規定，訂定「康寧學校財團法人康寧大學校際選課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 有關本校學生申請至他校選課，規定如下：
一、本校學生申請至他校選課符合下列條件之一，得填寫跨校選課申請單，經系科與教務處同意後，得至他校修習課程。
 (一)欲修之科目須為所屬系科認可且本校該就讀校區當學期末開設之課程。
 (二)應屆畢業生及延畢生不及格科目為必修課程，須重補修卻因衝堂或當學期末開設等因素而無法於本校修習者。
二、非上述情形，經本校同意後得至他校修習課程，惟其修習所得學分不計入畢業學分。
- 第3條 每學期選讀他校學分數除延畢生外以該學期該生修讀學分數之三分之一為限，且總修學分數(含外校選課)仍應受每學期限修學分之限制。
- 第4條 本校學生申請選讀他校開設之課程，應於該校規定選課日期一週前，依本校規定之申請表格填列有關事項：包括欲選科目名稱、學分數、上課時間、開課學校系所名稱及本學期共修總學分數，經科系所主管核准後送課程與教學組複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。
- 第5條 本校學生選讀他校課程時，繳費應依他校規定辦理，且其上課時間(含至上課地點往返時間)不得與本校所選修科目時間衝堂。否則，一經查出，凡衝堂之科目，均以零分計算。
- 第6條 他校學生申請選讀本校開設之課程，必須經其原肄業學校之同意，依本校規定之申請表格填列有關事項，且須受本校各系受理外系所學生名額最高人數之限制，於註冊日起一週內辦理完畢，逾期不予受理，並應依規定繳交學分費，收費標準以教育部規定為準。如有選修電腦或語言教學課程，應另繳實習費，除因人數不足停開課程外一律不得辦理退費。
- 第7條 成績相關規定：
一、他校至本校選課學生之成績考查，均依本校學則有關規定辦理。
二、本校接受他校學生選課，教務處應於每學期結束後，將該選修學生之成績單寄送原修讀學校，以辦理成績登記事宜。
- 第8條 本辦法經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

學生考試規則(草案)

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 第1條 本考試規則依本校學則、學生獎懲實施辦法訂定之，（以下簡稱本規則）。
- 第2條 本規則適用於校內所舉行之期中、期末考試。
- 第3條 期中、期末考分別於每學期第九週及第十八週舉行，各科目由任課教師採隨堂方式並自行監考。
- 第4條 考試時間、座次、出入場時間、文具用品、參考資料之使用與放置，不得違反監考老師規定。違反者，監考老師得依情節輕重予以扣分處理或逕行沒收試卷或令其退離試場。
- 第5條 考生參加考試應攜帶學生證或足以證明為本人之文件應試。未攜帶身分證明者，得酌扣該科該次成績五分。
- 第6條 考生合於下列規定者，得向任課教師申請期中、期末補考：
- 一、 代表學校參加會議、比賽、活動，持有證明文件者。
 - 二、 直系親屬、配偶或親兄弟姐妹之喪假，持有證明文件者。
 - 三、 生病住院，持有住院證明或經醫院證明無法自由行動者。
 - 四、 突發性疾病，檢具就醫診斷書（非就醫證明）證明需緊急就醫者。
 - 五、 產假（含小產），檢附醫院或出生證明。
 - 六、 不可抗力之因素，持有證明文件者。
- 第7條 上述規定除不可抗力之因素外，均須於考試前向任課教師提出申請，經任課教師核准者，補考時間及方式由各任課教師自行訂定。未獲補考核准或應試未繳交卷者一律以曠考論；曠考科目該次成績概以零分計。
- 第8條 除命題教師另有規定外，任何妨礙考試公平性之物品例如行動通訊產品、計算機、翻譯機、鬧鈴（含附計算器之電子錶、筆）等一律禁止攜入考場；試場內禁止使用通訊設備。違反上述規定者以舞弊論，該科該次成績以零分計算。
- 第9條 如因試題印刷不清或有疑問時，學生可舉手發問，但不得要求解釋題意。
- 第10條 考生如有下列一般違規情形之一者，該科該次成績得酌予扣分。
- 一、 左右張望未達違規程度但足以影響他人應試者。
 - 二、 繳卷後未立即出場者。
 - 三、 擅自變更座位者。
- 第11條 考生如有下列違規情形之一者，依本校學生獎懲實施辦法為適當處份：
- 一、 不聽從監考教師指導或糾正(情節重大者記大過處分)。
 - 二、 以各種方式傳遞考試相關資訊者
 - 三、 協助他人作弊或便利他人抄襲者。

- 四、於牆壁、桌椅、文具、身體、衣物或任何物品上書寫考試相關文字、符號者。
- 五、未繳卷逕行離場者，該科該次成績以零分計算。

第12條 考生如有下列重大違規情形之一者，依本校學生獎懲實施辦法為適當處份，且該科該次成績以零分計算。

- 一、未經許可翻看書籍、講義或作業簿。
- 二、私相問答。
- 三、傳遞答案、試卷或考試相關資料。
- 四、抄襲他人試卷。
- 五、預抄與考試有關科目之文字、符號、公式或答案於牆壁、考桌、物品或肢體等處。
- 六、試場附近高聲誦讀，或用其他方式協助他人作答。
- 七、擾亂試場秩序情節重大。
- 八、強迫、威脅別人更換座位。
- 九、座位上如有任何寫字應先向監考老師說明，否則一旦發現視同作弊。
- 十、使用行動電子通訊等設備。

第13條 考生違反第11條及第12條之規定者，由監考老師依本校學生獎懲實施辦法予以簽處。

第14條 考生於各節考試時間終了鈴聲停止或監考教師宣佈停止作答時應即停止作答，違者該科扣五分，經勸止後仍不聽勸阻者視情況嚴重加重扣分至零分為止。

第15條 考生離座後應一併繳交試卷至指定處，並不得以任何理由修改答案，違者該科該次成績以零分計算。

第16條 考試進行中若遇突發事故，考試需停止或繼續由教務處課程與教學組經廣播公佈。

第17條 本規則有未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第18條 本規則經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

遠距教學課程實施辦法(草案)

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 105 年 1 月 6 日教務會議修訂

民國 105 年 8 月 17 日教務會議修訂

民國 106 年 1 月 19 日教務會議修訂

民國 106 年 6 月 14 日教務會議修訂

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 第1條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為促進校際學術合作，充分利用教學師資、電腦與視聽教學設備，以便利本校學生（學員）與他校學生（學員）選修本校或其他學校開設之課程，特依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學遠距教學課程實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 本辦法所稱之大學指國內公立或政府立案之私立大學，但不包含空中大學。若與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部建立參考名冊所列之國外學校為限。
- 第3條 本辦法所稱數位學習，係指師生利用數位科技進行之學習活動。數位學習課程依其課程設計之數位學習比重，可分為遠距教學課程及網路輔助學習課程。
- 第4條 本校設置遠距教學評議委員會負責遠距課程之規劃、審查、補助及評鑑等事宜。前開委員會設置委員若干人，由教務長擔任召集人，各學院院長、推廣教育中心中心主任、通識教育中心中心主任、資訊暨圖書中心中心主任、課程與教學組組長為當然委員，資訊暨圖書中心負責系統、網路管理及提供教材製作支援。
- 第5條 本辦法所稱之遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，包含 Massive Open Online Courses（以下簡稱 MOOCs），指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。遠距教學平台以本校建置或推薦之教學平台為限。
- 第6條 本校辦理之遠距教學，應於具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統為之。
前項所稱之遠距教學係指下列課程：
- 一、「同步網路教學」係指學生及老師同時利用遠距教學媒體溝通，包括電話教學、廣播教學和電視教學，學生必須預定上課時間，才能進行同步網路教學。
 - 二、「非同步網路教學」係指教師之教學活動包含上課討論與其他學習活動不須在同一時間、同一地點達成而言。
 - 三、「MOOCs 課程」係指教師事前將課程規劃為數單元，每一單元以影片方式講述獨立概念，適合學習者自行調配學習時間。
- 第 6 條之一 前條第 2 項第 1 款「同步網路教學」收播教室須有助教、助理、行政或技術人員協助。教師須將教材置於本校學習管理系統，同時開闢網上討論區，並提供

電子郵件帳號及其他聯絡管道，供修課學生做教學上之雙向溝通。

上課期間遇通信系統中斷或其他因素無法繼續傳輸時，主播教師應提供上課教材送請收播端以視訊隨選方式或另行安排補課。

- 第7條 為維護遠距教學品質，擬申請次學期開設遠距教學課程教師應於當學期期中考後三週內擬具教學計畫及全學期遠距教學數位教材以做為開課審查，經系科(中心)、院課程委員會審議後送遠距教學評議委員會審議，通過後覆經校課程委員會及教務會議審核通過後實施。
- 前項教學計畫應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。
- 第8條 學生修習遠距教學課程，應依本校校內修課及校際選課相關規定修讀，其修習遠距教學學分數以不超過畢業總學分數之二分之一為限。
- 第9條 各科、系、所、學程開設遠距課程數超過當學期開課總學分數二分之一者，應依教育部相關規定報部審查。另非本校學生修習 MOOCs 課程者無需繳交學分費用；唯經授課教師評核考試成績及格者，需開立課程學分證明時，可申請核發所修習課程學分證明。收費辦法依本校相關規定辦理。
- 第10條 每位教師每學期至多以開授二門遠距教學課程為原則，且不超過當學期授課學分數的二分之一。
- 第11條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
- 第12條 各學期開設之遠距教學課程，教師應於規定期限填寫「遠距教學課程實施成效檢核表」(附表如後)進行課程自評執交教務處，由教務長自遠距教學評議委員中推薦數名委員進行審查評分後，提送遠距教學評議委員會議審議，必要時得另聘相關領域校外學者專家共同審議。
- 前項課程應於學期結束後一個月內，執交成果報告(內含：教學大綱、課程教材、師生互動討論記錄、學習評量及作業報告等資料)電子檔至教務處備查。
- 第13條 實施遠距教學授課教師第一週須於教室實地授課，其全學期實地授課不得少於三週，期中及期末考試得視需要於教室或採線上施測以評量學生成績，並應不定期舉行平時測驗與互動討論。
- 第14條 遠距教學課程，開班人數及授課鐘點數計算，悉依本校一般課程開課規定辦理。對於開授遠距教學課程得視課程需要，並考量學校教學資源之可行性，安排必需之教學與經費協助。
- 第15條 遠距教學評議委員會得定期評鑑本校所開設遠距教學課程教學成效，並做成評鑑報告，於課程結束後，至少保存五年，以供日後查考。
- 第16條 本辦法第12條附表所述評鑑結果將做為教師下次申請開課審查之依據。經評鑑審查通過者，教師得優先續開相同課程；審查結果未能符合者，須主動參加至少一次數位課程相關研習後，始得再提出次學期申請遠距課程；接受本辦法第18條補助者應依期末評鑑審查意見進行課程修訂。
- 第17條 師生網路互動應遵守智慧財產權及相關法令規定，不得有侵害他人權利或著作權之情事，違者應自負法律責任。
- 第18條 經教育部同意備查開設之遠距教學課程，教師得依本校「獎助教師編纂教材及製作

教具作業要點」申請遠距數位教學教材之獎勵，且每一案以支給一次為限。

第19條 本要點未盡事宜悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」、本校學則及相關辦法辦理。

第20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。

附表

康寧學校財團法人康寧大學遠距教學課程實施成效檢核表

106年5月4日遠距評議委員會訂定

課程名稱：	開課學年度 / 學期： 學年度第 學期			
開課學制 / 系科：	開課年級：			
學分/時數： 學分 / 小時	授課教師：			
一、課程規劃 (30%)	第 12 週教師自評 (請打✓)		第 14 週委員會 審查 (請打✓)	
	符合	未符合	符合	未符合
1. 教學計劃能明確說明教學目標				
2. 課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋				
3. 教材內容及教學活動能含括學習目標				
4. 教材提供適當的重點提示				
5. 教材提供充分的練習或課後反思活動				
二、師生互動方式 (30%)				
1. 實施同步或非同步教學活動時,師生能針對課程相關議題於線上參與討論 (討論平台:)				
2. 依本校相關法規申請教學助理以協助教學				
3. 能提供優秀作品觀摩、同儕互評等				
4. 能提供補充教材或網路資源增進學習成效				
5. 能在網路上公告與課程有關之訊息供學生查詢				
三、成績評量方式 (30%)				
1. 學習平台有充份說明成績評量標準				
2. 學習平台有充份公告作業繳交方式及時限				
3. 能不定期舉行平時測驗,掌握學習進度				
4. 能提供多樣性成績評量方式				
5. 評量作業有考量學生線上學習歷程及參與度				
四、回饋與建議 (10%) 教師自評分數(0~10分): ___分 委員會評審分數(0~10分): ___分				
1.請就遠距教學系統、教學實施及教材製作等功能之需求、協助及建議:				
2.請就遠距教學課程實施整體狀況檢討與建議(如學生回應、上課方式、師生線上互動、成績評量方式、限制及相關事項):				

教師自評總分： 授課教師 (簽章) 委員審查總分： 委員 (簽章)

遠距評議委員會評審結果：90分(含)以上 80-89分 70-79分 69分(含)以下

註：評審結果 70 分(含)以上為及格

中華民國 年 月 日

康寧學校財團法人康寧大學

教師課程請假期間代課暨(調)補課實施要點(草案)

民國111年3月30日教務會議訂定

民國113年1月17日教務會議修正

- 一、為維持本校教學正常化並規範本校專兼任教師請假期間有關課程之處理事宜，特訂定本要點。
- 二、本校教師請假依本校教職員工請假辦法辦理。各學制之課程若因教師請假而未能於原定時間實施，該授課教師應提出課程請假申請，並同時告知學生代課或補(調)課方式。
- 三、本要點所稱代課係指教師因請假而未能親自授課，而需請代理人代為授課者；補(調)課係指教師未能於原定時間上課，必須調整至其他時間上課或與其他教師上課時間互換者。
- 四、請假教師除專任教師應於人事及差勤系統及調補課系統填寫請假相關資訊及代課或補(調)課實施方式；兼任老師應於調補課系統填寫代課或補(調)課實施方式，並依行政程序辦理相關手續。
- 五、教師請假期間之教師授課鐘點及鐘點費計算，依本校教職員請假辦法第9條相關規定辦理。
- 六、教師有課程而需請假者，應事先與學生協調補(調)課時間並辦理教室借用。補(調)課應以正常上課節次實施且不得學生修課衝堂。日間部課程應於日間部上課時段實施補(調)課，不得安排於假日或進修部上課時段進行補(調)課；進修部課程應於進修部上課時段實施補(調)課。如有特殊情形，應專案簽請校長核准，始得於非上課時段實施補(調)課。
- 七、教師因臨時事故無法上課者，應先通知教務處課程與教學組，並於事後一週內提出該課程之請假和補課申請。
- 八、凡因課程需要而擬於授課時間進行校外教學者，應填具本校校外教學申請單並經核准後始得辦理。
- 九、教師如有應辦理補(調)課及請假手續而未辦理者或未經核准者，仍應依相關表定時間上課，違者專任教師將依本校教師評鑑辦法之相關規定扣分，情節嚴重者將依本校教職員工獎懲辦法辦理；兼任教師將送其所屬教學單位作為是否續聘之參考。
- 十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

教學觀摩實施要點(草案)

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 110 年 10 月 20 日教務會議修正

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學品質與分享優質教學經驗，並提高教師專業知能，特訂定康寧學校財團法人康寧大學教學觀摩實施要點(以下簡稱本實施要點)。
- 二、本校教學觀摩活動區分為二類：
 - (一)自發性教學觀摩：本校教師可利用空堂時間觀摩其他教師之教學。
 - (二)指定性教學觀摩：本校依需要所辦理之教學觀摩，如優良教學教師徵選或教師教學評量檢討會等活動。
 - (三)定期性教學觀摩：全校教師應於第十週開放所有課程，供全校教師進行教學觀摩。
- 三、本校教師可依意願或需要，於前一個月向所屬系(所)教評會提出接受教學觀摩之申請，經系(所)教評會審查通過，送交所屬院教評會審查。院教評會審查通過後，應於每月 25 日前彙整所屬系所之接受觀摩老師之課程與授課時間等資料，擲交教務處課程與教學組。
- 四、本校教師得接受經校教評會議決邀請之指定性教學觀摩，接受觀摩邀請之教師，須提供教學觀摩課程與授課時間相關資料，於二周內擲交教務處課程與教學組。
- 五、依本實施要點第三、四點所提供之教學觀摩活動，教務處應於每月底公告「次月開放教學觀摩課程清單」。
- 六、教師參與自發性教學觀摩，應先取得授課教師同意始得進行觀摩。
- 七、教師參與教學觀摩課程每次至少需觀摩二十分鐘。
- 八、本校教師於定期性教學觀摩活動至少應選三門(含)以上課程進行教學觀摩。前一學期教師評量平均分數在 3.5 分以下之教師，至少應選五門(含)以上課程進行教學觀摩。並須於每學期第四週繳交「定期性教學觀摩規劃單」至院辦公室，各院彙整後擲交教務處課程與教學組。
- 九、教務處課程與教學組須於每學期第六週，彙整全校定期性教學觀摩資料，提供各授課教師、系(所)主任及院長。
- 十、落實教學觀摩活動之效益，觀摩教師於教學觀摩後，應主動與授課教師交換意見，共同探討觀摩中所見所得，並於觀摩後二日內填寫「教學觀摩回饋單」至教學觀摩系(所)，各系(所)須將教學觀摩回饋單影本提供授課教師參考，正本由各系存查。
- 十一、本要點經教務會議通過後，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

民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正

民國 111 年 02 月 14 日教務會議修正

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)或其他系(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，但寒暑假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 臺南校區停招系所之在學生或延修生，其重補修方式，以專案簽請校長核定後公布實施。

前項臺南校區學生之重補修方式適用至民國 111年8月底止。

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

校際選課實施辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 第1條 為促進校際合作，充分利用師資與設備，便利學生選修他校之課程，特依大學法及其施行細則、專科學校法及其施行細則之規定，訂定「康寧學校財團法人康寧大學校際選課實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 有關本校學生申請至他校選課，規定如下：
一、本校學生申請至他校選課符合下列條件之一，得填寫跨校選課申請單，經系科與教務處同意後，得至他校修習課程。
（一）欲修之科目須為所屬系科認可且本校該就讀校區當學期末開設之課程。
（二）應屆畢業生及延畢生不及格科目為必修課程，須重補修卻因衝堂或當學期末開設等因素而無法於本校修習者。
二、非上述情形，經本校同意後得至他校修習課程，惟其修習所得學分不計入畢業學分。
- 第3條 每學期選讀他校學分數除延畢生外以該學期該生修讀學分數之三分之一為限，且總修學分數（含外校選課）仍應受每學期限修學分之限制。
- 第4條 本校學生申請選讀他校開設之課程，應於該校規定選課日期一週前，依本校規定之申請表格填列有關事項：包括欲選科目名稱、學分數、上課時間、開課學校系所名稱及本學期共修總學分數，經科系所主管核准後送課務組複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。
- 第5條 本校學生選讀他校課程時，繳費應依他校規定辦理，且其上課時間（含至上課地點往返時間）不得與本校所選修科目時間衝堂。否則，一經查出，凡衝堂之科目，均以零分計算。
- 第6條 他校學生申請選讀本校開設之課程，必須經其原肄業學校之同意，依本校規定之申請表格填列有關事項，且須受本校各系受理外系所學生名額最高人數之限制，於註冊日起一週內辦理完畢，逾期不予受理，並應依規定繳交學分費，收費標準以教育部規定為準。如有選修電腦或語言教學課程，應另繳實習費，除因人數不足停開課程外一律不得辦理退費。
- 第7條 成績相關規定：
一、他校至本校選課學生之成績考查，均依本校學則有關規定辦理。
二、本校接受他校學生選課，教務處應於每學期結束後，將該選修學生之成績單寄送原修讀學校，以辦理成績登記事宜。
- 第8條 本辦法經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

學生考試規則

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 第1條 本考試規則依本校學則、學生獎懲實施辦法訂定之，（以下簡稱本規則）。
- 第2條 本規則適用於校內所舉行之期中、期末考試。
- 第3條 期中、期末考分別於每學期第九週及第十八週舉行，各科目由任課教師採隨堂方式並自行監考。
- 第4條 考試時間、座次、出入場時間、文具用品、參考資料之使用與放置，不得違反監考老師規定。違反者，監考老師得依情節輕重予以扣分處理或逕行沒收試卷或令其退離試場。
- 第5條 考生參加考試應攜帶學生證或足以證明為本人之文件應試。未攜帶身分證明者，得酌扣該科該次成績五分。
- 第6條 考生合於下列規定者，得向任課教師申請期中、期末補考：
一、代表學校參加會議、比賽、活動，持有證明文件者。
二、直系親屬、配偶或親兄弟姊妹之喪假，持有證明文件者。
三、生病住院，持有住院證明或經醫院證明無法自由行動者。
四、突發性疾病，檢具就醫診斷書（非就醫證明）證明需緊急就醫者。
五、產假（含小產），檢附醫院或出生證明。
六、不可抗力之因素，持有證明文件者。
- 第7條 上述規定除不可抗力之因素外，均須於考試前向任課教師提出申請，經任課教師核准者，補考時間及方式由各任課教師自行訂定。未獲補考核准或應試未繳交卷者一律以曠考論；曠考科目該次成績概以零分計。
- 第8條 除命題教師另有規定外，任何妨礙考試公平性之物品例如行動通訊產品、計算機、翻譯機、鬧鈴（含附計算器之電子錶、筆）等一律禁止攜入考場；試場內禁止使用通訊設備。違反上述規定者以舞弊論，該科該次成績以零分計算。
- 第9條 如因試題印刷不清或有疑問時，學生可舉手發問，但不得要求解釋題意。
- 第10條 考生如有下列一般違規情形之一者，該科該次成績得酌予扣分。
一、左右張望未達違規程度但足以影響他人應試者。
二、繳卷後未立即出場者。
三、擅自變更座位者。
- 第11條 考生如有下列違規情形之一者，依本校學生獎懲實施辦法為適當處份：
一、不聽從監考教師指導或糾正（情節重大者記大過處分）。
二、以各種方式傳遞考試相關資訊者
三、協助他人作弊或便利他人抄襲者。
四、於牆壁、桌椅、文具、身體、衣物或任何物品上書寫考試相關文字、符號者。

五、未繳卷逕行離場者，該科該次成績以零分計算。

第12條 考生如有下列重大違規情形之一者，依本校學生獎懲實施辦法為適當處份，且該科該次成績以零分計算。

一、未經許可翻看書籍、講義或作業簿。

二、私相問答。

三、傳遞答案、試卷或考試相關資料。

四、抄襲他人試卷。

五、預抄與考試有關科目之文字、符號、公式或答案於牆壁、考桌、物品或肢體等處。

六、試場附近高聲誦讀，或用其他方式協助他人作答。

七、擾亂試場秩序情節重大。

八、強迫、威脅別人更換座位。

九、座位上如有任何寫字應先向監考老師說明，否則一旦發現視同作弊。

十、使用行動電子通訊等設備。

第13條 考生違反第11條及第12條之規定者，由監考老師依本校學生獎懲實施辦法予以簽處。

第14條 考生於各節考試時間終了鈴聲停止或監考教師宣佈停止作答時應即停止作答，違者該科扣五分，經勸止後仍不聽勸阻者視情況嚴重加重扣分至零分為止。

第15條 考生離座後應一併繳交試卷至指定處，並不得以任何理由修改答案，違者該科該次成績以零分計算。

第16條 考試進行中若遇突發事故，考試需停止或繼續由教務處課務組經廣播公佈。

第17條 本規則有未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第18條 本規則經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

遠距教學課程實施辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 105 年 1 月 6 日教務會議修訂

民國 105 年 8 月 17 日教務會議修訂

民國 106 年 1 月 19 日教務會議修訂

民國 106 年 6 月 14 日教務會議修訂

- 第1條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為促進校際學術合作，充分利用教學師資、電腦與視聽教學設備，以便利本校學生（學員）與他校學生（學員）選修本校或其他學校開設之課程，特依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學遠距教學課程實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第2條 本辦法所稱之大學指國內公立或政府立案之私立大學，但不包含空中大學。若與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部建立參考名冊所列之國外學校為限。
- 第3條 本辦法所稱數位學習，係指師生利用數位科技進行之學習活動。數位學習課程依其課程設計之數位學習比重，可分為遠距教學課程及網路輔助學習課程。
- 第4條 本校設置遠距教學評議委員會負責遠距課程之規劃、審查、補助及評鑑等事宜。前開委員會設置委員若干人，由教務長擔任召集人，副教務長、各學院院長、進修推廣處主任、通識教育中心主任、資訊暨圖書中心主任、課務組組長(副組長)為當然委員，資訊暨圖書中心負責系統、網路管理及提供教材製作支援。
- 第5條 本辦法所稱之遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，包含 Massive Open Online Courses（以下簡稱 MOOCs），指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。遠距教學平台以本校建置或推薦之教學平台為限。
- 第6條 本校辦理之遠距教學，應於具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統為之。
- 前項所稱之遠距教學係指下列課程：
- 一、「同步網路教學」係指學生及老師同時利用遠距教學媒體溝通，包括電話教學、廣播教學和電視教學，學生必須預定上課時間，才能進行同步網路教學。
 - 二、「非同步網路教學」係指教師之教學活動包含上課討論與其他學習活動不須在同一時間、同一地點達成而言。
 - 三、「MOOCs 課程」係指教師事前將課程規劃為數單元，每一單元以影片方式講述獨立概念，適合學習者自行調配學習時間。
- 第 6 條之一 前條第 2 項第 1 款「同步網路教學」收播教室須有助教、助理、行政或技術人員協助。教師須將教材置於本校學習管理系統，同時開闢網上討論區，並提供電子郵件帳號及其他聯絡管道，供修課學生做教學上之雙向溝通。

上課期間遇通信系統中斷或其他因素無法繼續傳輸時，主播教師應提供上課教材送請收播端以視訊隨選方式或另行安排補課。

- 第7條 為維護遠距教學品質，擬申請次學期開設遠距教學課程教師應於當學期期中考後三週內擬具教學計畫及全學期遠距教學數位教材以做為開課審查，經系科(中心)、院課程委員會審議後送遠距教學評議委員會審議，通過後覆經校課程委員會及教務會議審核通過後實施。
- 前項教學計畫應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。
- 第8條 學生修習遠距教學課程，應依本校校內修課及校際選課相關規定修讀，其修習遠距教學學分數以不超過畢業總學分數之二分之一為限。
- 第9條 各科、系、所、學程開設遠距課程數超過當學期開課總學分數二分之一者，應依教育部相關規定報部審查。另非本校學生修習 MOOCs 課程者無需繳交學分費用；唯經授課教師評核考試成績及格者，需開立課程學分證明時，可申請核發所修習課程學分證明。收費辦法依本校相關規定辦理。
- 第10條 每位教師每學期至多以開授二門遠距教學課程為原則，且不超過當學期授課學分數的二分之一。
- 第11條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
- 第12條 各學期開設之遠距教學課程，教師應於規定期限填寫「遠距教學課程實施成效檢核表」(附表如後)進行課程自評執交教務處，由教務長自遠距教學評議委員中推薦數名委員進行審查評分後，提送遠距教學評議委員會議審議，必要時得另聘相關領域校外學者專家共同審議。
- 前項課程應於學期結束後一個月內，執交成果報告(內含：教學大綱、課程教材、師生互動討論記錄、學習評量及作業報告等資料)電子檔至教務處備查。
- 第13條 實施遠距教學授課教師第一週須於教室實地授課，其全學期實地授課不得少於三週，期中及期末考試得視需要於教室或採線上施測以評量學生成績，並應不定期舉行平時測驗與互動討論。
- 第14條 遠距教學課程，開班人數及授課鐘點數計算，悉依本校一般課程開課規定辦理。對於開授遠距教學課程得視課程需要，並考量學校教學資源之可行性，安排必需之教學與經費協助。
- 第15條 遠距教學評議委員會得定期評鑑本校所開設遠距教學課程教學成效，並做成評鑑報告，於課程結束後，至少保存五年，以供日後查考。
- 第16條 本辦法第12條附表所述評鑑結果將做為教師下次申請開課審查之依據。經評鑑審查通過者，教師得優先續開相同課程；審查結果未能符合者，須主動參加至少一次數位課程相關研習後，始得再提出次學期申請遠距課程；接受本辦法第18條補助者應依期末評鑑審查意見進行課程修訂。
- 第17條 師生網路互動應遵守智慧財產權及相關法令規定，不得有侵害他人權利或著作權之情事，違者應自負法律責任。
- 第18條 經教育部同意備查開設之遠距教學課程，教師得依本校「獎助教師編纂教材及製作教具作業要點」申請遠距數位教學教材之獎勵，且每一案以支給一次為限。

第19條 本要點未盡事宜悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」、本校學則及相關辦法辦理。

第20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。

附表

康寧學校財團法人康寧大學遠距教學課程實施成效檢核表

106年5月4日遠距評議委員會訂定

課程名稱：	開課學年度 / 學期： 學年度第 學期			
開課學制 / 系科：	開課年級：			
學分/時數： 學分 / 小時	授課教師：			
一、課程規劃 (30%)	第 12 週教師自評 (請打✓)		第 14 週委員會 審查 (請打✓)	
	符合	未符合	符合	未符合
1. 教學計劃能明確說明教學目標				
2. 課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋				
3. 教材內容及教學活動能含括學習目標				
4. 教材提供適當的重點提示				
5. 教材提供充分的練習或課後反思活動				
二、師生互動方式 (30%)				
1. 實施同步或非同步教學活動時,師生能針對課程相關議題於線上參與討論 (討論平台:)				
2. 依本校相關法規申請教學助理以協助教學				
3. 能提供優秀作品觀摩、同儕互評等				
4. 能提供補充教材或網路資源增進學習成效				
5. 能在網路上公告與課程有關之訊息供學生查詢				
三、成績評量方式 (30%)				
1. 學習平台有充份說明成績評量標準				
2. 學習平台有充份公告作業繳交方式及時限				
3. 能不定期舉行平時測驗,掌握學習進度				
4. 能提供多樣性成績評量方式				
5. 評量作業有考量學生線上學習歷程及參與度				
四、回饋與建議 (10%) 教師自評分數(0~10分): ___分 委員會評審分數(0~10分): ___分				
1.請就遠距教學系統、教學實施及教材製作等功能之需求、協助及建議:				
2.請就遠距教學課程實施整體狀況檢討與建議(如學生回應、上課方式、師生線上互動、成績評量方式、限制及相關事項):				

教師自評總分： 授課教師 (簽章) 委員審查總分： 委員 (簽章)
遠距評議委員會評審結果：90分(含)以上 80-89分 70-79分 69分(含)以下

註：評審結果 70 分(含)以上為及格

中華民國 年 月 日

康寧學校財團法人康寧大學

教師課程請假期間代課暨(調)補課實施要點

民國111年3月30日教務會議訂定

- 一、為維持本校教學正常化並規範本校專兼任教師請假期間有關課程之處理事宜，特訂定本要點。
- 二、本校教師請假依本校教職員工請假辦法辦理。各學制之課程若因教師請假而未能於原定時間實施，該授課教師應提出課程請假申請，並同時告知學生代課或補(調)課方式。
- 三、本要點所稱代課係指教師因請假而未能親自授課，而需請代理人代為授課者；補(調)課係指教師未能於原定時間上課，必須調整至其他時間上課或與其他教師上課時間互換者。
- 四、請假教師除專任教師應於人事及差勤系統及調補課系統填寫請假相關資訊及代課或補(調)課實施方式；兼任老師應於調補課系統填寫代課或補(調)課實施方式，並依行政程序辦理相關手續。
- 五、教師請假期間之教師授課鐘點及鐘點費計算，依本校教職員請假辦法第9條相關規定辦理。
- 六、教師有課程而需請假者，應事先與學生協調補(調)課時間並辦理教室借用。補(調)課應以正常上課節次實施且不得學生修課衝堂。日間部課程應於日間部上課時段實施補(調)課，不得安排於假日或進修部上課時段進行補(調)課；進修部課程應於進修部上課時段實施補(調)課。如有特殊情形，應專案簽請校長核准，始得於非上課時段實施補(調)課。
- 七、教師因臨時事故無法上課者，應先通知教務處課務組，並於事後一週內提出該課程之請假和補課申請。
- 八、凡因課程需要而擬於授課時間進行校外教學者，應填具本校校外教學申請單並經核准後始得辦理。
- 九、教師如有應辦理補(調)課及請假手續而未辦理者或未經核准者，仍應依相關表定時間上課，違者專任教師將依本校教師評鑑辦法之相關規定扣分，情節嚴重者將依本校教職員工獎懲辦法辦理；兼任教師將送其所屬教學單位作為是否續聘之參考。
- 十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

教學觀摩實施要點

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 110 年 10 月 20 日教務會議修正

- 一、 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學品質與分享優質教學經驗，並提高教師專業知能，特訂定康寧學校財團法人康寧大學教學觀摩實施要點(以下簡稱本實施要點)。
- 二、 本校教學觀摩活動區分為二類：
 - (一)自發性教學觀摩：本校教師可利用空堂時間觀摩其他教師之教學。
 - (二)指定性教學觀摩：本校依需要所辦理之教學觀摩，如優良教學教師徵選或教師教學評量檢討會等活動。
 - (三)定期性教學觀摩：全校教師應於第十週開放所有課程，供全校教師進行教學觀摩。
- 三、 本校教師可依意願或需要，於前一個月向所屬系(所)教評會提出接受教學觀摩之申請，經系(所)教評會審查通過，送交所屬院教評會審查。院教評會審查通過後，應於每月 25 日前彙整所屬系所之接受觀摩老師之課程與授課時間等資料，擲交教務處教學發展暨資源中心。
- 四、 本校教師得接受經校教評會議決議邀請之指定性教學觀摩，接受觀摩邀請之教師，須提供教學觀摩課程與授課時間相關資料，於二周內擲交教務處教學發展暨資源中心。
- 五、 依本實施要點第三、四點所提供之教學觀摩活動，教務處應於每月底公告「次月開放教學觀摩課程清單」。
- 六、 教師參與自發性教學觀摩，應先取得授課教師同意始得進行觀摩。
- 七、 教師參與教學觀摩課程每次至少需觀摩二十分鐘。
- 八、 本校教師於定期性教學觀摩活動至少應選三門(含)以上課程進行教學觀摩。前一學期教師評量平均分數在 3.5 分以下之教師，至少應選五門(含)以上課程進行教學觀摩。並須於每學期第四週繳交「定期性教學觀摩規劃單」至院辦公室，各院彙整後擲交教務處教學發展暨資源中心。
- 九、 教務處教學發展暨資源中心須於每學期第六週，彙整全校定期性教學觀摩資料，提供各授課教師、系(所)主任及院長。
- 十、 落實教學觀摩活動之效益，觀摩教師於教學觀摩後，應主動與授課教師交換意見，共同探討觀摩中所見所得，並於觀摩後二日內填寫「教學觀摩回饋單」至教學觀摩系(所)，各系(所)須將教學觀摩回饋單影本提供授課教師參考，正本由各系存查。
- 十一、 本要點經教務會議通過後，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
課室巡堂施行要點
修正對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>二、本要點巡堂施行分為定期巡堂及不定期巡堂： <u>(一)、定期巡堂時段及人員由教務處規劃辦理。</u> <u>(二)、不定期巡堂由校長、副校長、教務長、及各學院院長、各系(科)主任、通識教育中心主任進行。</u></p>	<p>二、本要點巡堂施行分為定期巡堂及不定期巡堂，定期巡堂時段及人員由教務處規劃辦理；<u>本校專兼任教師皆應依照學校規定時間準時上下課。教師若因故無法準時上課，應於上課前通知授課班級所屬系(科)及課務組。</u></p>	<p>一、現行條文後段文字移列至修正條文第三條。 二、移列新增項目並酌作文字修正。</p>
<p><u>三、本校專兼任教師皆應依照學校規定時間準時上下課。教師若因故無法準時上課，應於應於上課前通知授課班級所屬系(科)及課程與教學組。</u></p>	<p><u>二、本要點巡堂施行分為定期巡堂及不定期巡堂，定期巡堂時段及人員由教務處規劃辦理；本校專兼任教師皆應依照學校規定時間準時上下課。教師若因故無法準時上課，應於上課前通知授課班級所屬系(科)及課務組。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、現行條文前段文字移列至修正條文第二條。 三、變更業管單位名稱。</p>
<p><u>四、教師於上課後十分鐘仍未抵達教室，各班學藝股長須立即通知課程與教學組。</u></p>	<p><u>三、教師於上課後十分鐘仍未抵達教室，各班學藝股長須立即通知課務組。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、變更業管單位名稱。</p>
<p><u>五、巡堂人員於巡堂時登錄至本校網頁線上巡堂系統，巡堂時將巡堂相關結果記錄於巡堂系統。</u></p>	<p><u>五、巡堂人員於巡堂前至課務組拿取巡堂專用設備，巡堂時將巡堂相關結果記錄於巡堂系統。</u></p>	<p>酌作文字修正。</p>
	<p><u>六、課務組於巡堂管理系統中，排除已依程序申請調課等因素之異常紀錄後，相關紀錄交由教學發展暨資源中心後續處理追蹤。</u></p>	<p>本條刪除。</p>
<p><u>六、任課教師接到巡堂系統通知時，須於三日內回覆說明原因，並經教師所屬系(科)、中心主任及開課系(科)主任檢核</u></p>	<p><u>七、任課教師接到巡堂系統通知時，須於三日內回覆說明原因，並經教師所屬系(科)、中心主任及開課系(科)主任檢核後，送教師發展暨資源中心彙</u></p>	<p>一、條次變更。 二、變更業管單位名稱。</p>

<p>後，送<u>課程與教學組</u>彙整、協助後續追蹤處理與輔導。</p>	<p>整、協助後續追蹤處理與輔導。</p>	
<p><u>七</u>、課室巡堂結果將依本校「<u>教師評鑑辦法</u>」進行辦理，以提升教師教學品質及專業素養。</p>	<p><u>八</u>、課室巡堂結果依本校「<u>教師評鑑辦法</u>」及「<u>協助教師提升專業知能實施要點</u>」進行辦理，以提升教師教學品質及專業素養。</p>	<p>一、條次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p><u>八</u>、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>九</u>、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。 二、餘未修正。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

課室巡堂施行要點(草案)

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 106 年 10 月 25 日行政會議修定

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 一、為落實教學工作，提昇教學品質，增進教學績效，故訂定【康寧學校財團法人康寧大學課室巡堂施行要點】(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點巡堂施行分為定期巡堂及不定期巡堂：
 - (一)定期巡堂時段及人員由教務處規劃辦理。
 - (二)不定期巡堂由校長、副校長、教務長、及各學院院長、各系(科)主任、通識教育中心主任進行。
- 三、本校專兼任教師皆應依照學校規定時間準時上下課。教師若因故無法準時上課，應於應於上課前通知授課班級所屬系(科)及課程與教學組。
- 四、教師於上課後十分鐘仍未抵達教室，各班學藝股長須立即通知課程與教學組。
- 五、巡堂人員於巡堂時登錄至本校網頁線上巡堂系統，巡堂時將巡堂相關結果記錄於巡堂系統。
- 六、任課教師接到巡堂系統通知時，須於三日內回覆說明原因，並經教師所屬系(科)、中心主任及開課系(科)主任檢核後，送課程與教學組彙整、協助後續追蹤處理與輔導。
- 七、課室巡堂結果將依本校「教師評鑑辦法」進行辦理，以提升教師教學品質及專業素養。
- 八、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

課室巡堂施行要點

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 106 年 10 月 25 日行政會議修定

- 一、為落實教學工作，提昇教學品質，增進教學績效，故訂定【康寧學校財團法人康寧大學課室巡堂施行要點】（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點巡堂施行分為定期巡堂及不定期巡堂，定期巡堂時段及人員由教務處規劃辦理；本校專兼任教師皆應依照學校規定時間準時上下課。教師若因故無法準時上課，應於上課前通知授課班級所屬系(科)及課務組。
- 三、教師於上課後十分鐘仍未抵達教室，各班學藝股長須立即通知課務組。
- 四、不定期巡堂由校長、副校長、教務長、副教務長及各學院院長進行；定期巡堂由教學發展暨資源中心主任、各系(科)主任、通識教育中心主任及課務組輪流進行之。
- 五、巡堂人員於巡堂前至課務組拿取巡堂專用設備，巡堂時將巡堂相關結果記錄於巡堂系統。
- 六、課務組於巡堂管理系統中，排除已依程序申請調課等因素之異常紀錄後，相關紀錄交由教學發展暨資源中心後續處理追蹤。
- 七、任課教師接到巡堂系統通知時，須於三日內回覆說明原因，並經教師所屬系(科)、中心主任及開課系(科)主任檢核後，送教學發展暨資源中心彙整、協助後續追蹤處理與輔導。
- 八、課室巡堂結果依本校「教師評鑑辦法」及「協助教師提升專業知能實施要點」進行辦理，以提升教師教學品質及專業素養。
- 九、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學
微學分課程實施要點
修正對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>二、微學分課程於開課前，公告申請時間內，由各系(科)、通識中心為開課單位，經系(科)、學院/中心審查通過後，經校課程委員會備查，始得開課。</p>	<p>二、微學分課程於開課前，公告申請時間內，由各系(科)、通識中心為開課單位，經系(科)、學院/中心審查通過後，<u>送交教務處教學發展暨資源中心教學品質保證推動委員會進行審查通過後，並</u>經校課程委員會備查，始得開課。</p>	<p>簡化審核流程。</p>
<p><u>七、本要點如有未盡事宜，依本校學則或相關規定辦理。</u></p>		<p>本條新增</p>
<p><u>八、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u></p>	<p><u>七、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、餘未修正。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

微學分課程實施要點(草案)

民國 112 年 3 月 22 日教務會議訂定

民國 113 年 1 月 17 日教務會議修正

- 一、為促進學生自主學習與跨領域發展，提供多元學習的管道，增加學生修課彈性，達到學生主動學習與終身學習的目標，並培育多元領域之專業人才，特訂定康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點。
- 二、微學分課程於開課前，公告申請時間內，由各系(科)、通識中心為開課單位，經系(科)、學院/中心審查通過後，經校課程委員會備查，始得開課。
- 三、微學分課程類型包含講授、參訪、實作、研習、工作坊、演講等方式進行，且可不同類型組合而成。開課方式如下：
 - (一)學生主動募集：學生可於公告時間內主動募集有興趣之課程，課程修課人數至少達 10 人(含)以上得向各系(科)、通識中心提出開課申請。
 - (二)開課單位規劃：各開課單位得依學生多元學習需求，提出微學分課程規畫。
- 四、微學分課程以每 2 小時核計為 0.1 學分為原則，由開課單位依課程內容進行合理分配。且得採計為畢業選修學分，惟畢業學分累計以整數學分計入，未達整數之學分則無條件捨去，相同之微學分課程不得重複採計學分。學生於修業年限內累計以 4 學分為上限；教師每學期至多開設 2 門微學分課程。
- 五、微學分課程考核方式採通過或不通過，通過者不計入學期成績平均計算。微學分課程採計方式為累計滿 1 學分以上，始可向開課單位提出認證，再向教務處註冊組提出採認申請；採認課程名稱為「微學分(一)」1 學分、「微學分(二)」1 學分、「微學分(三)」1 學分、「微學分(四)」1 學分，於歷年成績單將顯示有課程名稱與學分數。
- 六、微學分課程得依各開課單位需求自行編列預算，所需費用由高教深耕經費支出，鐘點費按部定標準，但該微學分課程授課教師已領正式鐘點費或演講費者，則不得支領相同名目之費用。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校學則或相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過後，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

微學分課程實施要點

中華民國 112 年 3 月 22 日教務會議訂定

- 一、為促進學生自主學習與跨領域發展，提供多元學習的管道，增加學生修課彈性，達到學生主動學習與終身學習的目標，並培育多元領域之專業人才，特訂定康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點。
- 二、微學分課程於開課前，公告申請時間內，由各系(科)、通識中心為開課單位，經系(科)、學院/中心審查通過後，送交教務處教學發展暨資源中心教學品質保證推動委員會進行審查通過後，並經校課程委員會備查，始得開課。
- 三、微學分課程類型包含講授、參訪、實作、研習、工作坊、演講等方式進行，且可不同類型組合而成。開課方式如下：
 - (一)學生主動募集：學生可於公告時間內主動募集有興趣之課程，課程修課人數至少達 10 人(含)以上得向各系(科)、通識中心提出開課申請。
 - (二)開課單位規劃：各開課單位得依學生多元學習需求，提出微學分課程規畫。
- 四、微學分課程以每 2 小時核計為 0.1 學分為原則，由開課單位依課程內容進行合理分配。且得採計為畢業選修學分，惟畢業學分累計以整數學分計入，未達整數之學分則無條件捨去，相同之微學分課程不得重複採計學分。學生於修業年限內累計以 4 學分為上限；教師每學期至多開設 2 門微學分課程。
- 五、微學分課程考核方式採通過或不通過，通過者不計入學期成績平均計算。微學分課程採計方式為累計滿 1 學分以上，始可向開課單位提出認證，再向教務處註冊組提出採認申請；採認課程名稱為「微學分(一)」1 學分、「微學分(二)」1 學分、「微學分(三)」1 學分、「微學分(四)」1 學分，於歷年成績單將顯示有課程名稱與學分數。
- 六、微學分課程得依各開課單位需求自行編列預算，所需費用由高教深耕經費支出，鐘點費按部定標準，但該微學分課程授課教師已領正式鐘點費或演講費者，則不得支領相同名目之費用。
- 七、本要點經教務會議通過後，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 跨域共時授課實施要點

民國 113 年 1 月 17 日教務會議訂定(草案)

- 一、康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)為推動跨領域教學創新，鼓勵教師共同開授跨領域及創新整合式課程，增進教師有效教學，衡量教學潮流與發展趨勢，針對教學方式與課程架構及內容進行結構性的彈性改變，特訂定「康寧學校財團法人康寧大學跨域共時授課實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、跨域共時授課係指由至少兩位不同教學單位且不同領域之教師合作，設計跨領域之整合性與創新內容課程，並共同開課及到班授課，共同出席授課至少須達 3 週以上，至多為 5 週(期中考試及期末考試除外)。必要時亦得聘請不同領域之兼任教師共時授課。
- 三、多師共時教學之主授教師按該課程開課時數計入教師每週授課時數，相關授課時數核計與支領超授鐘點費事宜悉依本校教師授課鐘點及鐘點費計算要點辦理，共時授課教師之授課時數不計入教師每週授課時數，授課鐘點費則依當年度高教深耕計畫補助經費，按相關規定標準支應。
- 四、授課教師應提具計畫表，開課單位應於開課前一學期事先提出申請，送各級課程委員會審議通過後，始得開授。
計畫性課程或其他特殊情形無法於開課前一學期事先提出申請者，須通過系科課程委員會審議後，專案簽核追認，始得開授。
- 五、跨域共時授課之開課原則：
 - (一)共時授課教師須為不同領域之教師共同開課、授課。
 - (二)透過共時授課，以跨領域的思考方式，結合不同領域師生交流學習與討論機會，培養學生思考、實作、批判的能力。
 - (三)共時授課應指定一位主授教師負責統整學生成績，並依規定於成績輸入系統登錄學生成績，確認後完成成績繳交。有關成績評量方式及繳交成績事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、計畫書內容應載明下列事項：
 - (一)課程資訊(含課程名稱、開課學期、授課教師、開課系科、開課班級、學分數、永久課號、必/選修等)。
 - (二)跨領域及創新整合、共時授課必要性之描述。
 - (三)課程進度與授課大綱。
 - (四)共授方式規劃。
 - (五)成績評量方式。
 - (六)課程預期效益。
 - (七)其他。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同

康寧財團法人康寧大學開設跨領域共授課程申請書

一、課程資訊

開課學制		開課學年度/學期		開課班級	
開課系科		永久課號			
課程名稱				合開	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
任課教師	主授教師		共授教師		
	所屬系所： 教師姓名：		所屬系所： 教師姓名：		
學分數					
課程性質	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				

二、跨領域及創新整合之描述(含共授教學必要性之說明)

--

三、課程進度與授課大綱

週次	日期	共授教師	課程說明與授課大綱
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	*期中考不宜規劃多師共時教學		

10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

18	*期末考不宜規劃多師共時教學		
----	----------------	--	--

四、共授方式規劃(含每週出席教師情形)

--

五、成績評量方式

考試及成績 計算方式		上課方式	
---------------	--	------	--

六、課程預期效益 (非首次開課者，應提出前次教學評量結果)

--

七、其他

--

康寧學校財團法人康寧大學

1121 學年度第 4 次教務會議臺北校區簽到表

時 間：113 年 1 月 17 (星期三) 10:00

地 點：行政大樓三樓國際研討室

主 席：彭教務長賓鈺

記 錄：蕭維仁

出席單位及人員

出席人員

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
1	教務長	彭賓鈺	彭賓鈺
2	國際處國際長	鈕方頤	鈕方頤
3	通識中心主任/ 華語中心中心主任	李金瑛	李金瑛
4	資訊暨圖書中心中心主任	陳宗騰	陳宗騰
5	推廣教育中心中心主任	朱啟辰	朱啟辰
6	商業資訊學院院長/ 長期照護學系主任	陳秀珍	陳秀珍
7	護理健康學院院長	丁先玲	丁先玲
8	護理科主任	呂莉婷	呂莉婷
9	應用外語科主任/ 外語中心中心主任	陳琇娟	
10	資訊管理科主任	嚴竹華	嚴竹華
11	企業管理學系(科)主任	鍾珮珊	鍾珮珊
12	嬰幼兒保育學系(科)主任	梁可憲	梁可憲
13	數位影視動畫科主任	藍靜義	藍靜義
14	視光科主任	林蔚荏	林蔚荏
15	企業管理系(科)老師	杜崇勇	杜崇勇
16	護理科老師	李忠信	李忠信

序號	單位/職稱	姓名	簽到
17	應用外語科老師	林貞均	林貞均
18	視光科老師	廖英傑	
19	資訊管理科老師	朱錦文	朱錦文
20	數位影視動畫科老師	陳天順	陳天順
21	嬰幼兒保育系老師	彭羽琪	彭羽琪
22	嬰幼兒保育科老師	葉麗娟	葉麗娟
23	長期照護學系老師	李寒櫻	李寒櫻
24	通識教育中心老師	張振華	張振華
25	學生代表(日間部)	陳沛綦	陳沛綦
26	學生代表(進修部)	李軒閔	

列席人員

序號	單位/職稱	姓名	簽到
1	教務處註冊組組長	徐鵬翔	徐鵬翔
2	教務處課程與教學組組長	賴春月	賴春月
3	教務處招生中心主任	高惠玲	高惠玲
4	教務處綜合業務組組長	喻綬英	喻綬英
5			
6			
7			
8			