

康寧大學 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

時間：113 年 03 月 27 日(星期三)下午 14 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：謝謝各位委員參與，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
護理健康學院訂定【數位科技微學程設置規劃書】案，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		課程與教學組網頁更新微學程資訊。

參、討論事項

提案一：教務處註冊組

案由：擬更正臺北校區學生 1121 學期成績案，提請審議。

說明：

一、依據本校「學生學期成績更正或補登辦法」第 5 條變更學生及格狀態（不及格分數更改為及格或及格分數更改為不及格），需由教務長召開教務會議議決之，任課教師應列席會議說明。

二、臺北校區擬申請更正 1121 學期成績案件計有 8 件(不及格更改為及格)，申請表掃描檔請委員參閱附件，並條列如下：

附件編號 (請核單)	任課教師	課程 名稱	學生姓名	更正原因	原成績(實 際成績)	更正後成績
附件 1-1	徐慧珊 老師	精神科護理學實習	詹○淳 108512430 (五護 5 愛)	登錄錯誤。	0 (不及格)	79 (及格)
附件 1-2	徐慧珊 老師	精神科護理學實習	林○儒 108512433 (五護 5 愛)	登錄錯誤。	0 (不及格)	80 (及格)
附件 1-3	翁正樵 老師	二年康寧勞作教育	陳○妘 110512463 (五護 3 愛)	學期中上課教官更換導致成績誤植。	0 (不及格)	78 (及格)
附件 1-4	董俊平 老師	助人技巧	余○婷 111512343 (五護 2 仁)	輸入 78 分，電腦成績只有出現 7 分，提出更正成績。	7 (不及格)	78 (及格)
附件 1-5	吳寶媛 老師	護理資訊	謝○妤 110512158 (五護 3 忠)	因誤植期末成績正確為 85 分，誤植為 58 分。	71(58) (不及格)	82 (及格)

附件編號 (請核單)	任課教師	課程 名稱	學生姓名	更正原因	原成績(實 際成績)	更正後成績
附件 1-6	蔡政峯 老師	法律與生 活	林○珈 112533202 (五應 1 孝)	林○珈因急性闌尾炎開刀，無法參加上學期期末考，期末考採分組報告呈現，老師承諾由同組報告同學協助回覆報告內容後，可給予及格分數。	0 (不及格)	66 (及格)
附件 1-7	李惠澄 老師	一年英文	游○如 112511104 (五視 1 忠)	教師期末於系統上輸入成績時，因個人疏失誤將 77 分登錄成 44 分。	44 (不及格)	77 (及格)
附件 1-8	王毓祥 老師	歷史	詹○琦 112513134 (五幼 1 忠)	採筆試或學期報告多元評量，學生繳交之報告混在桌上其他資料中，未能採計，請准予更正。	39 (不及格)	84 (及格)

三、本案通過後，請任課教師儘速通知學生。

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 113 年 2 月 29 日臺教高(二)字第 1130017552 號函辦理，有關校際選課、暑期修課、學分抵免、轉系、輔系、雙主修、成績考核及雙聯學制等重要原則，如條件、程序及辦理方式等列入學則，並可另訂補充或更細節之規定，依學則授權訂定之相關子法，免報教育部。
- 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：通識教育中心

案由：修正「通識教育中心學生畢業門檻實施要點」部分要點，提請審議。

說明：

- 一、修正第三點：長期照護學系畢業條件--專業融入課程：增加「(3) 自 111 學年入學起，專業融入改以專業課程服務學習 10 小時」。
- 二、經長照系 112-1 學期第 9 次系務會議會、通識中心 112-1 學期第 3 次中心會議及 112-1 學期第 2 次通識教育委員會議會通過。
- 三、修正對照表如附件 3-1、修正後全文草案如附件 3-2，修正前全文如附件 3-3，請參閱附件。
- 四、本要點經此會議修正通過後實施。

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「學分學程實施辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、為促進學生自主學習與跨領域發展，以及提供多元學習之管道，增加學生修課彈性，爰酌修第 3 條文字。
- 二、修正對照表如附件 4-1、修正後全文草案如附件 4-2，修正前全文如附件 4-3，請參閱附件。
- 三、審議通過，並陳請校長核定後公布，自公布日起實施。

決議：照案通過。

提案五：資訊管理科

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學資訊管理科學生畢業門檻作業要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、修正康寧學校財團法人康寧大學資訊管理科學生畢業門檻實施要點第四點、第五點草案。
- 二、業經 113 年 3 月 19 日 112 學年度第二學期商業資訊學院第 3 次院務會議通過。
- 三、修正對照表如附件 5-1、修正後全文草案如附件 5-2，修正前全文如附件 5-3，請參閱附件。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席指示：無

陸、散會：14：40

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目	
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱
108512430	詹○淳	護理系科	精神科護理學實習
經管成績經辦人員簽註該生 本學期成績狀況		○	
學 期 總 成 績 計 算 法			
項	別	平 時 成 績	期 中 考 成 績
原 送 成 績	實 得		0
	佔學期百分比		100%
更 正 或 補 登 成 績	實 得		79
	佔學期百分比		100%
附 送 資 料		(1)記分簿原記錄 (2)試 卷 (3)其他有關記錄 請附以上資料以便審查	
需要更正或曾漏列原因		登錄錯誤	
		任課教師 徐碧珊 (簽章) 117 年 2 月 19 日	
此 致			
系 (科)	主 任	護理科 呂莉婷	
院	長	丁先玲	
教 務	長		
校	長		

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱		
108512433	林○儒	護理系科	精神科護理學實習		
經管成績經辦人員簽註該生 本 學 期 成 績 狀 況		○			
學 期 總 成 績 計 算 法					
項 別		平 時 成 績	期 中 考 成 績	學 期 考 成 績	共 計
原 送 成 績	實 得			0	
	佔學期百分比			100%	
更 正 或 補 登 成 績	實 得			80	
	佔學期百分比			100%	
附 送 資 料		(1) 記分簿原記錄 (2) 試 卷 (3) 其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因		登錄錯誤			
任課教師 徐碧珊 (簽章) 112 年 2 月 19 日 此 致 系 (科) 主 任  院 長  教 務 長 校 長					

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱		
110512463	陳○妘	護理科	作業教育		
經管成績經辦人員簽註該生 本學期成績狀況		0			
學 期 總 成 績 計 算 法					
項 別		平時成績	期中考成績	學期考成績	共 計
原送成績	實 得			0	0
	估學期百分比			100%	100%
更 正 或 補登成績	實 得			78	78
	估學期百分比			100%	100%
附 送 資 料		(1) 記分簿原記錄 (2) 試 卷 (3) 其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因		學期中上課教官更換導致成績誤植。			
任課教師 校安教官翁正樵 (簽章) 113 年 1 月 24 日 護理科副主任 李忠信 代 113.1.25 此 致 系 (科) 主任 護理科主任 呂莉婷 院 長 陳 利 教 務 長 教務長 彭寶鈺 2/6 校 長 校長 陳清溪 113. 2. 06					

康寧學校財團法人康寧大學教師更改或補送學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科) 級	名 稱		
111512343	余○婷	護理科二年級	助人技巧		
經管成績經辦人員簽註 該生本學期成績狀況		7			
學 期 總 成 績 計 算 法					
項 別		平時成績	期中考成績	學期考成績	共 計
原送成績	實 得	24.2	16	37.9	7
	佔學期百分比	30% 7.06	20% 3.0	50% 18.95	100% 79.41
更 正 或 補送成績	實 得	24.2	16	37.9	$78.1 \div 78$
	佔學期百分比	30%	20%	50%	100%
附 送 資 料		(1) 記分簿原記錄 V (2) 試 卷 (3) 其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因		輸入 78 分,電腦成績只有出現 7 分,提出更正成績。			
任課教師 董俊平  (簽章) 113 年 2 月 20 日 此 致 系 (科) 主任  院 長  教 務 長  2/21 校 長					

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱		
110512158	謝○婷	護理科	護理資訊		
經管成績經辦人員簽註該生 本學期成績狀況		58			
學 期 總 成 績 計 算 法					
項 別		平時成績	期中考成績	學期考成績	共 計
原送成績	實 得	(70) 21	(90) 27	(58) 23	21 71
	佔學期百分比	30%	30%	40%	
更正或 補登成績	實 得	(70) 21	(90) 27	(85) 34	82 82
	佔學期百分比	30%	30%	40%	
附 送 資 料		(1) 記分簿原記錄 (2) 試 卷 (3) 其他有關記錄 請附以上資料以便審查 擬附期中及期末報告			
需要更正或曾漏列原因		因誤植期考成績正確為85分，誤植為58分。			
		任課教師		吳 鈺 璇 113 年 1 月 26 日	
此 致					
系 (科) 主任		護理科 呂莉婷 113.01.26			
院 長		陳 齊 明			
教 務 長		教務長 彭寶鈺 2/6 更正原因與原送成績或補登成績不相應 擬於會議中說明詳細補正結果及緣由。			
校 長		校長 陳清溪			
113. 2. 06					

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱		
112533202	林 ○	應 用 外 語 科	法 律	與	生 活
經管成績經辦人員簽註該生 本 學 期 成 績 狀 況		○			
學 期		總 成 績 計 算 法			
項 別	平 時 成 績	期 中 考 成 績	學 期 考 成 績	共 計	
原 送 成 績	實 得	0	0	0	0
	佔 學 期 百 分 比	20%	20%	60%	100%
更 正 或 補 登 成 績	實 得	75	60	65	66
	佔 學 期 百 分 比	20%	20%	60%	100%
附 送 資 料		(1)記分簿原記錄 (2)試 卷 (3)其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因		林○珈因急性闌尾炎開刀，無法參加上學期期末考，期末考採分組報告呈現，老師承諾由同組報告同學協助回覆報告內容後，可給予及格分數。			
		任課教師		(簽章)	
				113年3月5日	
此 致					
系 (科) 主 任		書 君 蓮			
院 長					
教 務 長					
校 長					

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目				
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱			
112511104	游○如	視 光	一 年 英 文 (F 班)			
經管成績經辦人員簽註該生 本 學 期 成 績 狀 況		44				
學 期 總 成 績 計 算 法						
項 別	期中考成績	期末考成績	平時成績	出席	共計	
原送成績	實 得	56	74	88	100	44
	估 學 期 百 分 比	16.8	22.2	17.6	20	76.6
更正或 補登成績	實 得	56	74	88	100	77
	估 學 期 百 分 比	30	30	20	20	100
附 送 資 料		(1)記分簿原記錄 (2)試 卷 (3)其他有關記錄 請附以上資料以便審查				
需要更正或曾漏列原因		教師期末於系統上輸入成績時，因個人疏失誤將77分 登錄成 44 分。				
		任課教師 <u>李惠澄</u> (簽章) 113 年 2 月 29 日				
此 致						
系 (科) 主 任		<u>李金珠</u>				
院 長						
教 務 長						
校 長						

康寧學校財團法人康寧大學更改或補登學生學期成績申請單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科)	名 稱		
112513134	詹○琦	幼保科	歷史		
經管成績經辦人員簽註該生 本 學 期 成 績 狀 況		39			
學 期		總 成 績		計 算 法	
項 別	平 時 成 績	期 中 考 成 績	學 期 考 成 績	共 計	
原 送 成 績	實 得	57	53	0	
	佔 學 期 百 分 比	40%	30%	30%	39
更 正 或 補 登 成 績	實 得	學期報告84			84
	佔 學 期 百 分 比				
附 送 資 料		(1)記分簿原記錄 (2)試 卷 (3)其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因		採筆試或學期報告多元評量，學生繳交之報告混在桌上其他資料中，未能採計，請准予更正。			
		任課教師 王 筱 玲 (簽章) 113年 02 月 22 日			
此 致					
系 (科) 主 任		詹金蓮 1/30/22			
院 長					
教 務 長					
校 長					

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
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	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	依教育部 113 年 2 月 29 日 臺 教 高 (二) 字 第 1130017552 號函辦理，有關校際選課依學則授權訂定之相關子法，免報教育部，爰酌修正原條文第 2 項第 7 款「...另定之，並報教育部備查。」為「...另訂之。」之文字。

修正條文	現行條文	說明
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	

修正條文	現行條文	說明
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<u>訂</u>之。 (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。	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，<u>並報部備查</u>。 (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。	

修正條文	現行條文	說明
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<u>訂</u>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，<u>並報請教育部備查。</u>	依教育部 113 年 2 月 29 日 臺教高(二)字第 1130017552 號函辦理，有關學生修讀輔系、輔學程或雙主修依學則授權訂定之相關子法，免報教育部，爰酌修正原條文第 3 項「...另定之，並報教育部備查。」為「...另訂之。」之文字。
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<u>訂</u>之。	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，<u>並報請教育部備查。</u>	依教育部 113 年 2 月 29 日 臺教高(二)字第 1130017552 號函辦理，有關雙聯學制依學則授權訂定之相關子法，免報教育部，爰酌修正原條文「...另定之，並報教育部備查。」為「...另訂之。」之文字。

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
民國 113 年 2 月 29 日 臺教高(二)字第 1130017552 號函備查
民國 113 年 03 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 2 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。
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。校際選課辦法另訂之。
- (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訂之。

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訂之。

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
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
民國113年2月29日臺教高(二)字第1130017552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
通識教育中心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
長期照護學系畢業條件 2. 專業融入： (1)「口腔保健與實務」課程服務學習 6 小時。(自 110 學年入學起，前開課程改以「失智症照護」3 小時及「健康照護創新與應用」3 小時，服務學習共 6 小時。) (2)「高齡健康評估與實驗」課程服務學習 4 小時。(自 109 學年入學起，前開課程改以「自立支援與能力回復實驗」服務學習 4 小時。) <u>(3) 自 111 學年入學起，專業融入改以專業課程服務學習 10 小時。</u>	長期照護學系畢業條件 2. 專業融入： (1)「口腔保健與實務」課程服務學習 6 小時。(自 110 學年入學起，前開課程改以「失智症照護」3 小時及「健康照護創新與應用」3 小時，服務學習共 6 小時。) (2)「高齡健康評估與實驗」課程服務學習 4 小時。(自 109 學年入學起，前開課程改以「自立支援與能力回復實驗」服務學習 4 小時。)	一、依據長照系實施需求。

康寧學校財團法人康寧大學

通識教育中心學生畢業門檻實施要點(草案)

民國107年5月23日中心會議訂定
 民國107年5月29日通識教育委員會通過
 民國107年6月6日教務會議通過
 民國107年12月4日中心會議修訂
 民國107年12月5日通識教育委員會通過
 民國107年12月11日教務會議通過
 民國108年11月27日中心會議修訂
 民國108年12月04日通識教育委員會通過
 民國108年12月18日教務會議通過
 民國109年03月25日中心會議修訂
 民國109年05月19日通識教育委員會通過
 民國109年06月03日教務會議通過
 民國111年01月17日中心會議修訂
 民國111年01月26日通識教育委員會通過
 民國111年03月30日教務會議通過
 民國113年03月27日教務會議通過(草案)

一、為訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準，通識教育中心參酌本校之教學目標與特色並依本校「學生畢業門檻實施辦法」規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學通識教育中心學生畢業門檻實施要點」(以下簡稱本要點)，並自106學年度起入學日間學士班學生實施。

二、本要點所稱之學生畢業門檻係指依本校學則規定修畢應修學分外再就學生就業能力需要，得另行訂定相關檢核項目及標準稱之。

三、本校學生畢業前必須完成健康產業機構服務學習16小時以符合學生就業力準備。

	畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
嬰幼兒保育學系	1. 共同核心課程「健康與保健」服務學習 6 小時。(自 109 學年起，前開課程改以「健康產業概論」服務學習 6 小時。)	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
	2. 專業融入： (1)「特殊幼兒教育」課程服務學習 6 小時。 (2)「教保專業倫理」課程服務學習 4 小時。	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
長期照護學系	1. 共同核心課程「健康與保健」服務學習 6 小時。(自 109 學年起，前開課程改以「健康產業概論」服務學習 6 小時。)	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
	2. 專業融入： (1)「口腔保健與實務」課程服務學習 6 小時。(自 110 學年入學起，前開課程改以「失智症照護」3 小時及「健康照	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。

	畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
	護創新與應用」3 小時，服務學習共 6 小時。) (2)「高齡健康評估與實驗」課程服務學習 4 小時。(自 109 學年入學起，前開課程改以「自立支援與能力回復實驗」服務學習 4 小時。) <u>(3) 自 111 學年入學起，專業融入改以專業課程服務學習 10 小時。</u>		

四、本要點所訂健康產業機構服務學習16小時，外籍生、身障生得視情形由本校規劃時數相當之校園服務學習替代之。

五、學生通過上開表列「畢業條件」並取得相關證明，經通識中心課程委員會審核通過後，始具畢業資格。

六、本要點經通識教育中心會議、通識教育委員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 通識教育中心學生畢業門檻實施要點

民國107年5月23日中心會議訂定
民國107年5月29日通識教育委員會通過
民國107年6月6日教務會議通過
民國107年12月4日中心會議修訂
民國107年12月5日通識教育委員會通過
民國107年12月11日教務會議通過
民國108年11月27日中心會議修訂
民國108年12月04日通識教育委員會通過
民國108年12月18日教務會議通過
民國109年03月25日中心會議修訂
民國109年05月19日通識教育委員會通過
民國109年06月03日教務會議通過
民國111年01月17日中心會議修訂
民國111年01月26日通識教育委員會通過
民國111年03月30日教務會議通過

一、為訂定學生畢業門檻之適用項目及其檢核標準，通識教育中心參酌本校之教學目標與特色並依本校「學生畢業門檻實施辦法」規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學通識教育中心學生畢業門檻實施要點」（以下簡稱本要點），並自106學年度起入學日間學士班學生實施。

二、本要點所稱之學生畢業門檻係指依本校學則規定修畢應修學分外再就學生就業能力需要，得另行訂定相關檢核項目及標準稱之。

三、本校學生畢業前必須完成健康產業機構服務學習16小時以符合學生就業力準備。

	畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
嬰幼兒保育學系	1. 共同核心課程「健康與保健」服務學習 6 小時。(自 109 學年起，前開課程改以「健康產業概論」服務學習 6 小時。)	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
	2. 專業融入： (1)「特殊幼兒教育」課程服務學習 6 小時。 (2)「教保專業倫理」課程服務學習 4 小時。	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
長期照護學系	1. 共同核心課程「健康與保健」服務學習 6 小時。(自 109 學年起，前開課程改以「健康產業概論」服務學習 6 小時。)	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。
	2. 專業融入： (1)「口腔保健與實務」課程服務學習 6 小時。(自 110 學年入學起，前開課程改以「失智症照護」3 小時及「健康照	配合課程安排，以完成服務時數。	輔導學生參與服務學習，直到完成時數。

	畢業條件	輔導措施 (課程配合)	配套措施
	護創新與應用」3 小時，服務學習共 6 小時。) (2)「高齡健康評估與實驗」課程服務學習 4 小時。(自 109 學年入學起，前開課程改以「自立支援與能力回復實驗」服務學習 4 小時。)		

四、本要點所訂健康產業機構服務學習16小時，外籍生、身障生得視情形由本校規劃時數相當之校園服務學習替代之。

五、學生通過上開表列「畢業條件」並取得相關證明，經通識中心課程委員會審核通過後，始具畢業資格。

六、本要點經通識教育中心會議、通識教育委員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
學分學程實施辦法
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第 3 條 本校按不同課程與學分數，規劃學分學程與微學程。學分學程之設置需以整合性為原則，課程規劃至少為十五學分。<u>微學程課程規劃為六至十二學分</u>；微學程亦得經擴大補修而轉變為學分學程。	第3條 本校按不同課程與學分數，規劃學分學程與微學程。學分學程之設置需以整合性為原則，課程規劃至少為十五學分。微學程課程規劃為八至十二學分；微學程亦得經擴大補修而轉變為學分學程。	一、為促進學生自主學習與跨領域發展，以及提供多元學習之管道，增加學生修課彈性。

康寧學校財團法人康寧大學 學分學程實施辦法(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 106 年 6 月 14 日 教務會議修訂

民國 112 年 3 月 22 日 教務會議修正

民國 113 年 3 月 27 日 教務會議修正(草案)

- 第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為因應社會及產業發展之多元化，增廣學生學習領域、培養學生第二專長、增加學生就業競爭力，依本校學則規定特訂定康寧學校財團法人康寧大學學分學程實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 各教學單位得依其教學研究發展需求，共同或單獨設置跨院、系(所)、科、中心之學分學程，共同設置者應共推一院、系(所)、科、中心為設置單位，辦理各項學程業務。設置規劃書由學程設置單位另訂之。
- 第 3 條 本校按不同課程與學分數，規劃學分學程與微學程。學分學程之設置需以整合性為原則，課程規劃至少為十五學分。微學程課程規劃為六至十二學分；微學程亦得經擴大補修而轉變為學分學程。
- 第 4 條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提出設置規劃書經本校教務會議通過後公告實施。
- 第 5 條 學分學程應置學程負責人乙位，統籌學程有關業務。該負責人得由院、系、科主任兼任之，或由校長遴聘助理教授（含）以上教師兼任，任期二年，並得連任二次。該負責人為無給職，由教師評鑑項目上加分。
- 第 6 條 本校各教學單位擬設置學分學程時，應依本辦法設置規劃書，經各級課程委員會審議並經教務會議審議通過後公告實施，修正時亦同；學分學程規劃書之內容，應載明下列事項：
- 一、學分學程名稱。
 - 二、設置宗旨與目的。
 - 三、學分學程類型。
 - 四、負責人資料。
 - 五、設置單位(含參與教學研究單位、授課師資及其他相關資源說明)。
 - 六、學程修業辦法（含修讀學程學生應具資格及人數限制、申請修讀學程程序、修業年限、學程必修科目學分、選修學分、應修學分總數、學分抵免、申請注意事項及其他修讀學程有關規定）。
 - 七、學程管理辦法（學程組織架構及行政管理等規定）。
 - 八、修習流程須知。
- 第 7 條 凡本校學生皆得依規定向學分學程設立單位提出修讀學分學程申請，經權責單位核定後始得修讀。學生修讀學分學程之科目以隨班附讀為原則，若修課人數（含非修讀學程學生）總數逾該班修課上限則以高年級學生或已修得部分學程學分優先選讀，必要時開課單位得簽請增班開設。
- 如須另行開專班修讀學分學程者，應依本校收費標準繳費。
- 第 8 條 學生各學期申請修讀學程學分數併入該學期修習學分數計算，總修學分數應符合本

校相關修課規定，申請修習學分學程者，其學程所列科目得併計畢業學分。

惟課程名稱及內容相同之科目，不得重複修習。

第 9 條 不同學分學程中相同課程或等同課程，如經學程設置單位審查同意認列，該課程即可同時認列滿足不同學程要求，惟該課程之學分於畢業學分中只採計一次。

第 10 條 修讀學分學程學生其修業年限應符合本校學則規定不得延長，若屆滿修業年限且主系選修科目學分不足時得以學程學分數補足。學生已修畢主系畢業科目，惟未修畢學分學程課程得向註冊組申請延修，然亦不得逾學則規定修業年限。。

第 11 條 學生修畢各學分學程規定課程且成績及格者，得檢具歷年成績單、學分學程證明申請表向學程設立單位申請審核，經學程設立單位審核通過後，逕送教務處註冊組覆核後頒發學分學程證明。學生於規定修業年限屆滿但未修足學程之學分者不得申請發給任何證明。

學生修畢學分學程、微學程取得證明者，另得向教務處註冊組申請於學位證書加註專長，惟學位證書遺失或重補發者，不再重新加註。

第 12 條 學分學程於開設後連續三學年無學生修習者，應由學程設立單位向相關院務會議提出改善方案；如因故須整併或終止實施，應於終止前一學年提具整併或終止說明且對未完成修讀之學生應有配套措施，經教務會議審議通過後公告實施。

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關法令之規定辦理。

第 14 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學 學分學程實施辦法(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 106 年 6 月 14 日 教務會議修訂

民國 112 年 3 月 22 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）為因應社會及產業發展之多元化，增廣學生學習領域、培養學生第二專長、增加學生就業競爭力，依本校學則規定特訂定康寧學校財團法人康寧大學學分學程實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 各教學單位得依其教學研究發展需求，共同或單獨設置跨院、系(所)、科、中心之學分學程，共同設置者應共推一院、系(所)、科、中心為設置單位，辦理各項學程業務。設置規劃書由學程設置單位另訂之。
- 第 3 條 本校按不同課程與學分數，規劃學分學程與微學程。學分學程之設置需以整合性為原則，課程規劃至少為十五學分。微學程課程規劃為八至十二學分；微學程亦得經擴大補修而轉變為學分學程。
- 第 4 條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提出設置規劃書經本校教務會議通過後公告實施。
- 第 5 條 學分學程應置學程負責人乙位，統籌學程有關業務。該負責人得由院、系、科主任兼任之，或由校長遴聘助理教授（含）以上教師兼任，任期二年，並得連任二次。該負責人為無給職，由教師評鑑項目上加分。
- 第 6 條 本校各教學單位擬設置學分學程時，應依本辦法設置規劃書，經各級課程委員會審議並經教務會議審議通過後公告實施，修正時亦同；學分學程規劃書之內容，應載明下列事項：
- 一、學分學程名稱。
 - 二、設置宗旨與目的。
 - 三、學分學程類型。
 - 四、負責人資料。
 - 五、設置單位(含參與教學研究單位、授課師資及其他相關資源說明)。
 - 六、學程修業辦法（含修讀學程學生應具資格及人數限制、申請修讀學程程序、修業年限、學程必修科目學分、選修學分、應修學分總數、學分抵免、申請注意事項及其他修讀學程有關規定）。
 - 七、學程管理辦法（學程組織架構及行政管理等規定）。
 - 八、修習流程須知。
- 第 7 條 凡本校學生皆得依規定向學分學程設立單位提出修讀學分學程申請，經權責單位核定後始得修讀。學生修讀學分學程之科目以隨班附讀為原則，若修課人數（含非修讀學程學生）總數逾該班修課上限則以高年級學生或已修得部分學程學分優先選讀，必要時開課單位得簽請增班開設。
- 如須另行開專班修讀學分學程者，應依本校收費標準繳費。
- 第 8 條 學生各學期申請修讀學程學分數併入該學期修習學分數計算，總修學分數應符合本校相關修課規定，申請修習學分學程者，其學程所列科目得併計畢業學分。

惟課程名稱及內容相同之科目，不得重複修習。

第 9 條 不同學分學程中相同課程或等同課程，如經學程設置單位審查同意認列，該課程即可同時認列滿足不同學程要求，惟該課程之學分於畢業學分中只採計一次。

第 10 條 修讀學分學程學生其修業年限應符合本校學則規定不得延長，若屆滿修業年限且主系選修科目學分不足時得以學程學分數補足。學生已修畢主系畢業科目，惟未修畢學分學程課程得向註冊組申請延修，然亦不得逾學則規定修業年限。。

第 11 條 學生修畢各學分學程規定課程且成績及格者，得檢具歷年成績單、學分學程證明申請表向學程設立單位申請審核，經學程設立單位審核通過後，逕送教務處註冊組覆核後頒發學分學程證明。學生於規定修業年限屆滿但未修足學程之學分者不得申請發給任何證明。

學生修畢學分學程、微學程取得證明者，另得向教務處註冊組申請於學位證書加註專長，惟學位證書遺失或重補發者，不再重新加註。

第 12 條 學分學程於開設後連續三學年無學生修習者，應由學程設立單位向相關院務會議提出改善方案；如因故須整併或終止實施，應於終止前一學年提具整併或終止說明且對未完成修讀之學生應有配套措施，經教務會議審議通過後公告實施。

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關法令之規定辦理。

第 14 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學
資訊管理科學生畢業門檻實施要點
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本要點適用對象為 <u>109</u> 學年度（含）以後入學之日間部五年制學生。轉學、復學及轉科學生比照所屬班級辦理。	四、本要點適用對象為 102 學年度（含）以後入學之日間部五年制學生。轉學、復學及轉科學生比照所屬班級辦理。	修正適用對象入學之日間部五年制學生。
五、畢業門檻及輔導配套措施： 本科對於未能通過畢業門檻者，可以下列方式擇一補救： 1. 修畢額外加選六學分專業選修。	五、畢業門檻及輔導配套措施： 本科對於未能通過畢業門檻者，可以下列方式擇一補救： 1. 修畢額外加選六學分專業選修。	為修畢且取得微學分學程或學分學程並加選三學分專業選修，爰增修本要點。
2. <u>修畢且取得微學分學程或學分學程並加選三學分專業選修。</u>		本點新增。
3. 採計輔導課程及服務時數者：除打字證照外，前項各類證照，必須報考並到考，但未通過者適用。	2. 採計輔導課程及服務時數者：除打字證照外，前項各類證照，必須報考並到考，但未通過者適用。	點次變更，內文不變。
3-1 缺三張：必須報考任三張證照，完成12小時輔導課程，24小時資訊技術實作。	2-1 缺三張：必須報考任三張證照，完成12小時輔導課程，24小時資訊技術實作。	點次變更，內文不變。
3-2 缺二張：必須報考任二張證照，完成24小時資訊技術實作。	2-2 缺二張：必須報考任二張證照，完成24小時資訊技術實作。	點次變更，內文不變。
3-3 缺一張：必須報考任一張證照，完成12小時資訊技術實作。（及以上均需檢附未通過紀錄文件）	2-3 缺一張：必須報考任一張證照，完成12小時資訊技術實作。（及以上均需檢附未通過紀錄文件）	點次變更，內文不變。
4. 獲得校內外資訊相關競賽前三名。	3. 獲得校內外資訊相關競賽前三名。	點次變更，內文不變。
5. 取得國立大專院校入學資格。	4. 取得國立大專院校入學資格。	點次變更，內文不變。
6. 其他特殊狀況，經科務會議同意者。	5. 其他特殊狀況，經科務會議同意者。	點次變更，內文不變。

康寧學校財團法人康寧大學

資訊管理科學生畢業門檻實施要點(草案)

- 一、資訊管理科（簡稱本科）依據【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】之規定，設置【康寧學校財團法人康寧大學資訊管理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。
- 四、本要點適用對象為109學年度（含）以後入學之日間部五年制學生。轉學、復學及轉科學生比照所屬班級辦理。
- 五、畢業門檻及輔導配套措施：

畢業門檻	輔導措施 (課程配合)	配套措施
至少須取得專業證照三張： 一、中(英)文輸入證照(至多一張) 1. 中文輸入 2. 英文輸入 二、丙級證照 1. 電腦軟體應用 2. 網頁設計 3. 電腦硬體裝修 4. 電腦軟體設計 5. 會計事務-資訊項 6. 會計事務-人工項 三、乙級證照 1. 軟體應用 2. 軟體設計 3. 會計事務	本科開設有必、選修課程，及不定期輔導課協助學生考取證照，列舉如下： 一、中(英)文輸入證照 中英文輸入。 二、丙級證照 數位化資料處理、計算機概論、網頁設計、硬體裝修、程式設計、會計概論、會計學等。 三、乙級證照 辦公室自動化、物件導向程式設計、網頁資料庫設計、動態網頁程式設計、會計實務、會計實務進階等。	本科對於未能通過畢業門檻者，可以下列方式擇一補救： 1. 修畢額外加選六學分專業選修。 2. <u>修畢且取得微學分學程或學分學程並加選三學分專業選修。</u> 3. 採計輔導課程及服務時數者：除打字證照外，前項各類證照，必須報考並到考，但未通過者適用。 <u>3-1</u> 缺三張：必須報考任三張證照，完成12小時輔導課程，24小時資訊技術實作。 <u>3-2</u> 缺二張：必須報考任二張證照，完成24小時資訊技術實作。 <u>3-3</u> 缺一張：必須報考任一張證照，完成12小時資訊技術實作。 （及以上均需檢附未通過紀錄文件） 4. 獲得校內外資訊相關競賽前三名。 5. 取得國立大專院校入學資格。 6. 其他特殊狀況，經科務會議同意者。

- 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」的審核後，才能滿足畢業條件。
- 七、本科每學期辦理一次學生畢業門檻之檢核工作，並將檢核結果公告。檢核時間如下：
 (一) 第一次檢核時間：五專四年級第二學期期末考前二週。
 (二) 第二次檢核時間：五專五年級第一學期期末考前二週。
- 八、本要點得視產業發展與業界需求，適時修訂所採計之技能證照種類及張數。
- 九、本要點未盡事宜依「康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法」規定辦理。
- 十、本要點經科務會議、院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 資訊管理科學生畢業門檻實施要點

- 一、資訊管理科（簡稱本科）依據【康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法】之規定，設置【康寧學校財團法人康寧大學資訊管理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。
- 四、本要點適用對象為102學年度（含）以後入學之日間部五年制學生。轉學、復學及轉科學生比照所屬班級辦理。
- 五、畢業門檻及輔導配套措施：

畢業門檻	輔導措施（課程配合）	配套措施
至少須取得專業證照三張： 一、中(英)文輸入證照（至多一張） 1. 中文輸入 2. 英文輸入 二、丙級證照 1. 電腦軟體應用 2. 網頁設計 3. 電腦硬體裝修 4. 電腦軟體設計 5. 會計事務-資訊項 6. 會計事務-人工項 三、乙級證照 3. 軟體應用 4. 軟體設計 3. 會計事務	本科開設有必、選修課程，及不定期輔導課協助學生考取證照，列舉如下： 一、中(英)文輸入證照 中英文輸入。 二、丙級證照 數位化資料處理、計算機概論、網頁設計、硬體裝修、程式設計、會計概論、會計學等。 三、乙級證照 辦公室自動化、物件導向程式設計、網頁資料庫設計、動態網頁程式設計、會計實務、會計實務進階等。	本科對於未能通過畢業門檻者，可以下列方式擇一補救： 1. 修畢額外加選六學分專業選修。 2. 採計輔導課程及服務時數者：除打字證照外，前項各類證照，必須報考並到考，但未通過者適用。 2-1 缺三張：必須報考任三張證照，完成12小時輔導課程，24小時資訊技術實作。 2-2 缺二張：必須報考任二張證照，完成24小時資訊技術實作。 2-3 缺一張：必須報考任一張證照，完成12小時資訊技術實作。（及以上均需檢附未通過紀錄文件） 3. 獲得校內外資訊相關競賽前三名。 4. 取得國立大專院校入學資格。 5. 其他特殊狀況，經科務會議同意者。

- 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」的審核後，才能滿足畢業條件。
- 七、本科每學期辦理一次學生畢業門檻之檢核工作，並將檢核結果公告。檢核時間如下：
 - （一）第一次檢核時間：五專四年級第二學期期末考前二週。
 - （二）第二次檢核時間：五專五年級第一學期期末考前二週。
- 八、本要點得視產業發展與業界需求，適時修訂所採計之技能證照種類及張數。
- 九、本要點未盡事宜依「康寧學校財團法人康寧大學學生畢業門檻實施辦法」規定辦理。
- 十、本要點經科務會議、院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

1122 學年度第 2 次教務會議臺北校區簽到表

時 間：113 年 3 月 27 (星期三) 14:00

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/資訊管理科主任	彭賓鈺	彭賓鈺
2	國際處國際長	鈕方頤	鈕方頤
3	應用外語科主任/通識中心中心主任/華語中心中心主任/外語中心中心主任	李金瑛	李金瑛
4	資訊暨圖書中心中心主任	陳宗騰	
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	企業管理學系(科)主任	鍾珮珊	鍾珮珊
10	嬰幼兒保育學系(科)主任	梁可憲	梁可憲
11	數位影視動畫科主任	藍靜義	藍靜義
12	視光科主任	林蔚荏	林蔚荏
13	研發處研發長	謝銀沙	謝銀沙
14	體育室主任	蔡清輝	蔡清輝
15	企業管理科老師	杜崇勇	杜崇勇

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
16	護理科老師	李忠信	李忠信
17	應用外語科老師	林貞均	林貞均
18	視光科老師	廖英傑	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	公假(看婆婆)
22	嬰幼兒保育科老師	葉麗娟	喪假
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)	陳沛蓁	請假
26	學生代表(進修部)	李軒閏	

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	護理科	李惠澄	李惠澄
6	應外科	李惠澄	李惠澄
7	林理科	王敏哲	王敏哲
8	視光科	王敏哲	王敏哲
	學務處	李軒閏	李軒閏