

康寧大學 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄

時 間：112 年 3 月 22 日(星期三)下午 15 時 00 分

地 點：南校區：行政大樓四樓會議室、北校區：行政大樓三樓國際研討室

主 席：李教務長 美惠

記 錄：蕭維仁

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：謝謝各位委員參加，請直接進入議程。

貳、確認前次會議紀錄

前次會議提案	承辦單位	決議內容及執行情形
擬更正臺北校區學生 1102 學期成績案，提請審議。	教務處註冊組	照案通過。
		已上陳校長核示，並完成成績更正作業。
「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	修正後通過。
		本案業經 111 年 12 月 14 日教務會議、111 年 12 月 21 日校務會議修正通過，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：擬更正臺北校區學生 1111 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 1111 學期成績案件計有 2 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	更正後成績
附件 1-1	曾愛媚 老師	基本護理學實習	黃○程 108512327 (五護 3 仁)	學生已補足應補足實習時數，故不扣其成績。	48 (不及格)	63 (及格)
附件 1-2	馮慧卿 老師	婦產科護理學	林○好 108512113 (五護 4 忠)	學生已向學務處申請實習假，故平時成績不扣出席率分數	56 (不及格)	60 (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、為能落實大學部學生學籍處理之程序合宜性，建立內部機制自我改善並達到教學品保，修正相關條文。
- 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：修正後通過。

提案三：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學專科班學則」部分條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、為能落實專科班學生學籍處理之程序合宜性，建立內部機制自我改善並達到教學品保，修正相關條文。
- 二、修正條文對照表如附件 3-1，修正條文草案如附件 3-2、現行條文如附件 3-3，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：修正後通過。

提案四：教務處課務組

案由：新訂「康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點」草案，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，以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要點。
- 二、新訂「康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點」草案總說明詳見附件 4-1，新訂要點詳見附件 4-2。
- 三、本要點經教務會議通過，校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：修正後通過。

提案五：教務處課務組

案由：新訂「康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法」草案，提請審議。

說明：

- 一、為發展特色課程及教學創新，特訂定康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法。
- 二、新訂「康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法」草案總說明詳見附件 5-1，新訂辦法詳見附件 5-2。
- 三、本要點經教務會議通過，校長核定後發布施行，修正時亦同。

決議：修正後通過。

提案六：教務處課務組

案由：擬修正本校「學分學程實施辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、修正「學分學程實施辦法」現行規定，以完善跨領域學分學程之相關規定，並提升修習學生數。
- 二、更改原辦法內之「施行細則」為「設置規劃書」，以更完備學分學程規範項目與內容。
- 三、修正對照表如附件 6-1、修正後全文草案如附件 6-2，現行條文如附件 6-3，修正後設置規劃書如附件 6-4，請參閱附件。
- 四、審議通過，並陳請校長核定後公布，自 111 學年度第二學期起實施。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席指示：無

陸、散會：17：15 結束會議

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
108512327	黃○程	護理科	基本護理學實習
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		48
	佔 學 期 百 分 比		100%
更 正 或 補 登 成 績	實 得		63
	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		學生於111/03/07-111/03/25於慈濟9A進行基本護理學實習，指導教師為曾愛媚老師(職代教師)，實習期間評量成績為63分，因請事假6小時，依現行實習規則學生應補完請假之實習時數並依事假扣實習總成績15分(2.5分/小時)，評量成績為48分。 經審視學生實習表現以及學生已確實補足應補足之實習時數(事假補實習為1:2時數計算)12小時，故不再扣其成績，以63分給予通過。	
此 致		任課教師 馮慧珊代 (簽章) 111 年 12 月 14 日	
系 (科)	主 任	護理科 主任 呂莉婷	
院	長	護理學院 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		
108512113	林 〇	好護 理 科	婦 產 科	護 理 學	
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	46	75	51.3	56
	佔 學 期 百 分 比	40%	30%	30%	100%
更 正 或 補 登 成 績	實 得	54.8	75	51.3	60
	佔 學 期 百 分 比	40%	30%	30%	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		學生於111-01學期期間進行內外一實習，同學已自教務處申請實習假， 於學期末進行成績計算時，線上點名系統仍紀錄為缺課，細項為「其 他」，因無法辨識為實習缺課，故進行出席率的扣分，在提繳成績後， 經科主任提醒「其他」即為實習期間的請假，因此重新進行全班級的成 績更正，惟成績調整後，由不及格56分調整為及格60分。			
此 致		任課教師 <u>馮慧卿</u> (簽章) 112 年 02 月 02 日			
系 (科) 主 任					
院 長		<u>丁生玲</u>			
教 務 長					
校 長					

康寧學校財團法人康寧大學
學則
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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，<u>以及在學生逾期未註冊者</u>。 (三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議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	第十八條 退學、開除學籍及申訴規定如下： 一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。 (一)學生因故經家長或監護人同意自請退學者。 (二)休學期滿逾期未復學者。 (三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會議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	為使本條文更加完備，增列第一款第二目「，以及逾期未註冊者」等文字。

修正條文	現行條文	說明
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	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，	

修正條文	現行條文	說明
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。	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， <u>以及在學生逾期未註冊</u> <u>者。</u> (六)依本學則其他有關係文之 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。 (六)依本學則其他有關係文之 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。	為使本條文更加完備，增列第 一款第五目「，以及逾期未註 冊者」等文字。

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 次教務會議訂
民國 107 年 6 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議訂
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(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。

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，其餘均比照在校生產處理。

（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）依本學則其他有關係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

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。

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

（四）修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。

（五）未經本校同意而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。

（六）依本學則其他有關係文之規定應令退學者。

二、學生有下列情形者，即予開除學籍：

（一）有本學則第七條之情形者。

（二）入學或轉學資格經本校審核不合者。

（三）犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定者。

三、應予退學學生，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。

（六）依本學則其他有關係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
專科班學則
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三十八條 退學、開除學籍及申訴規定如下： 一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。 (一)學生因故經家長或監護人同意自請退學者。 (二)休學期滿逾期未復學者，<u>以及在學生逾期未註冊者。</u> (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決議經校長核定退學者。 (四)修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。 (五)學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。 <u>(六)依本學則其他有關條文之規定應令退學者。</u> 二、學生有以下情形者，即予開除學籍： (一)有本學則第七條之情形者。 (二)入學或轉學資格經本校審核不合者。 (三)犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議並經由校	第三十八條 退學、開除學籍及申訴規定如下： 一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。 (一)學生因故經家長或監護人同意自請退學者。 (二)休學期滿逾期未復學者。 (三)操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議經校長核定退學者。 (四)修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。 (五)學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。 二、學生有以下情形者，即予開除學籍： (一)有本學則第七條之情形者。 (二)入學或轉學資格經本校審核不合者。 (三)犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議並經由校長核定者。 三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績	為使本條文更加完備，增列第一款第二目「，以及逾期未註冊者」，以及第一款第六目「依本學則其他有關條文之規定應令退學者。」等文字。

修正條文	現行條文	說明
長核定者。 三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。 但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。 四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得依本校「學生申訴處理辦法」向本校學生申訴評議委員會提出申訴。 申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下： （一）申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生活（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，其餘均比照在校生活處理。 （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	者，得向本校申請發給修業證明書。 但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。 四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得依本校「學生申訴處理辦法」向本校學生申訴評議委員會提出申訴。 申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下： （一）申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生活（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，其餘均比照在校生活處理。 （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	

修正條文	現行條文	說明
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。	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。	

康寧學校財團法人康寧大學

專科班學則(草案)

民國104年9月22日校務會議訂定
民國105年8月17日教務會議修訂
民國105年9月14日校務會議修訂
民國106年6月14日教務會議修訂
民國106年6月21日校務會議修訂
民國106年11月10日臺教高(二)字第1060096212號函備查
民國109年6月29日校務會議修正
民國109年11月18日校務會議修正
民國110年7月14日校務會議修正
民國110年08月18日臺教高(二)字第1100100478號函備查
民國110年12月22日110學年度第1學期第3次教務會議修正
民國111年3月30日110學年度第2學期第3次教務會議修正
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112年03月22日111學年度第2學期第1次教務會議修正(草案)

第壹章 總則

- 第一條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。
- 第二條 本校專科班設有二年制日間部、二專在職專班、五年制
- 一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
 - 二、二專在職專班：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。
 - 三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- 前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

第貳章 入學

- 第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。
- 第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦

理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

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

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要申請，以三年為限。

本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

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

第參章 註冊

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

第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，除已請准延緩註冊者外，視同逾期未註冊即令退學。逾休學年限者，即令退學。

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

第肆章 轉學、轉系科

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

專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

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

第十三條 本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入

年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

第伍章 缺課、曠課、扣考

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

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

第十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事(病)假、產假者不在此限。

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

第陸章 修習學分、修業年限

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

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

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第十九條 學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實驗以每週實作二至三小時為一學分；校外實習課程悉依本校「學生校外實習辦法」辦理，其準則另訂之。

第二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。

三、二專在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。

四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第二十一條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得延長修業期限至多四年。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，

至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

第柒章 選課

第二十二條 本校得辦理二年制、五年制後二學年學生校內跨部選課；必要時得跨至他校選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。

前項選課經申辦核准後，其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

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

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

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

五專四、五年級、二專已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經科(系)主任核准後送課務組辦理棄選（棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意）。

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

第捌章 學分抵免

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

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

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

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

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

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

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

第玖章 考試、成績、補考、重讀

第三十條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種：

一、日常考查:由教師隨時舉行之。

二、臨時考試:由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。

三、期中考試:於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。

四、期末或畢業考試:於每學期結束時在規定時間內舉行。

本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。但學生依規定提起申訴者，該試卷應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 學生成績分學業（包括實習）、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算，登錄於學期成績記載表。

一、學期學業平均成績計算辦法如下：

（一）以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

（二）以學分總數除總學分積為學期平均成績。

（三）學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算辦法如下：以各學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

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

四、學業成績之等第如下：

優等：九十分至一百分者。

甲等：八十分至未滿九十分者。

乙等：七十分至未滿八十分者。

丙等：六十分至未滿七十分者。

丁等：未滿六十分者。

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

五、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

六、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。

七、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另訂之。

第三十二條 學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：

一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。

二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

三、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。

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

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

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

第拾章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十六條 學生休學規定如下：

一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。

二、前款學生如於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒者，得檢具相關證明申請休學，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。

三、應屆畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊者，至少應選修一門科目。

四、學生休學應於學期開始至期末考或畢業考試前，向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。

五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

第三十七條 學生復學規定：

一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。

二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。

三、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第三十八條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。

(一) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。

(二) 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決議經校長核定退學者。

(四) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。

(五) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。

(六) 依本學則其他有關條文之規定應令退學者。

二、學生有以下情形者，即予開除學籍：

(一) 有本學則第七條之情形者。

(二) 入學或轉學資格經本校審核不合者。

(三) 犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議並經由校長核定者。

三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。

四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得依本校「學生申訴處理辦法」向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

- (一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校學生（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，其餘均比照在校學生處理。
- (二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。
- (三) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第拾壹章 畢業

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

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

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

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

第拾貳章 學籍管理

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

- 第四十二條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。
- 第四十三條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。
- 第四十四條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。
- 第四十五條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

第拾參章 附則

- 第四十六條 本校暑假期間開班授課及學生出境期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出境期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。
- 第四十七條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則專案辦理。
- 第四十八條 本校學生獎懲實施辦法、學生操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。
- 第四十九條 本學則經教務會議及校務會議通過後，陳請校長核定後發布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

專科班學則

民國104年9月22日校務會議訂定
民國105年8月17日教務會議修訂
民國105年9月14日校務會議修訂
民國106年6月14日教務會議修訂
民國106年6月21日校務會議修訂
民國106年11月10日臺教高(二)字第1060096212號函備查
民國109年6月29日校務會議修正
民國109年11月18日校務會議修正
民國110年7月14日校務會議修正
民國110年08月18日臺教高(二)字第1100100478號函備查
民國110年12月22日110學年度第1學期第3次教務會議修正
民國111年3月30日110學年度第2學期第3次教務會議修正
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

第壹章 總則

- 第一條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)專科班學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。
- 第二條 本校專科班設有二年制日間部、二專在職專班、五年制
- 一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
- 二、二專在職專班：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。
- 三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- 前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

第貳章 入學

- 第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。
- 第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

- 第五條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第六條 新生因重病住院持有醫院證明書或應徵召服兵役及其他特殊事故，不能按時入學者，得於註冊前，依本校規定檢具相關證件，經向本校申請核准後予以保留入學資格一年，或至所服務兵役期滿為限。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要申請，以三年為限。
- 本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。
- 第七條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第參章 註冊

- 第八條 學生應於每學期依規定日期來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理延期註冊，以二星期為限，如有特殊原因經本校核准者，不在此限。
- 第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，除已請准延緩註冊者外，視同逾期未註冊即令退學。逾休學年限者，即令退學。
- 第十條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準悉依照教育部規定辦理之。

第肆章 轉學、轉系科

- 第十一條 本校各科組學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生，其缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。
- 第十二條 本校學生當學期因違反校規勒令退學、操行成績不及格退學者，次學期不得報考本校轉學考試。
- 第十三條 本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。
- 第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉系科辦法另訂之。

第伍章 缺課、曠課、扣考

- 第十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假辦法請假，經核准請假者為缺課，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。學生請假辦法另訂之。
- 第十六條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧得依本校學生請假辦法規定辦理申請事(病)假、產假。
- 第十七條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事(病)假、產假者不在此限。
前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

第陸章 修習學分、修業年限

- 第十八條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，二專在職專班正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。
各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。
各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。
- 第十九條 學分之計算，以授課滿十八小時為一學分；實驗以每週實作二至三小時為一學分；校外實習課程悉依本校「學生校外實習辦法」辦理，其準則另訂之。
- 第二十條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：
- 一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
 - 二、二年制日間部暨普通班及五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分，如遇全學期實習時，該學期學分不得少於九學分。
 - 三、二專在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。
 - 四、學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。
- 第二十一條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得延長修業期限至多四年。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。前項身心障礙學生為具下列情形之一：(一)領有身心障礙手冊者。(二)各直轄市、縣(市)政府特殊教育學

生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

第柒章 選課

第二十二條 本校得辦理二年制、五年制後二學年學生校內跨部選課；必要時得跨至他校選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。

前項選課經申辦核准後，其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

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

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

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

五專四、五年級、二專已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經科(系)主任核准後送課務組辦理棄選（棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意）。

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

第捌章 學分抵免

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

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

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

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

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

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

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

第玖章 考試、成績、補考、重讀

第三十條 本校學生考試除入學考試外，分下列四種：

- 一、日常考查:由教師隨時舉行之。
 - 二、臨時考試:由任課教師於上課時間內隨堂舉行之。
 - 三、期中考試:於每學期期中在規定時間內舉行之。每科目一學期至少舉行一次。
 - 四、期末或畢業考試:於每學期結束時在規定時間內舉行。
- 本校各項入學考試及學生在校各種考試試卷保存時間均為一年。但學生依規定提起申訴者，該試卷應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 學生成績分學業（包括實習）、操行兩種，各種成績核計均採百分記分法以一百分為滿分，六十分為及格。除操行、體育、及全民國防教育軍事訓練成績之計算辦法另訂外，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試計算，登錄於學期成績記載表。

一、學期學業平均成績計算辦法如下：

- （一）以科目之學分數乘該科目成績為學分積。
- （二）以學分總數除總學分積為學期平均成績。
- （三）學期平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績計算辦法如下：以各學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

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

四、學業成績之等第如下：

- 優等：九十分至一百分者。
- 甲等：八十分至未滿九十分者。
- 乙等：七十分至未滿八十分者。
- 丙等：六十分至未滿七十分者。
- 丁等：未滿六十分者。

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

五、凡某科目學期成績不滿六十分者為不及格，不給學分。

六、凡扣考之科目，期末或畢業考試成績以零分計算。

七、學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另訂之。

第三十二條 學生學期學業成績不及格之處理，規定如下：

- 一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修，不及格之選修科目得選修其他課程。
- 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年不及格學分數達每學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 三、學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，或學士後第二專長學士學位學程學生，不適用因學業成績退學之規定。

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

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

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

第拾章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十六條 學生休學規定如下：

- 一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計已二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專簽呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。
- 二、前款學生如於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服務役期滿為止，服務期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒者，得檢具相關證明申請休學，其休學以不超過二學年限，休學期間不計入休學年限。
- 三、應屆畢業生未修足規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學，得不受休學累計二學年之限制。註冊

者，至少應選修一門科目。

四、學生休學應於學期開始至期末考或畢業考試前，向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。

五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

第三十七條 學生復學規定：

一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學科系(所)相銜接之學年或學期肄業。

二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。

三、前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第三十八條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

一、學生有下列情形之一者，應予退學，並由本校通知其家長或監護人辦理退學離校手續。

(一) 學生因故經家長或監護人同意自請退學者。

(二) 休學期滿逾期未復學者。

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

(四) 修業期限屆滿，仍未修足所屬科系規定應修科目與學分者。

(五) 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學年達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生及身心障礙生不在此限。

二、學生有以下情形者，即予開除學籍：

(一) 有本學則第七條之情形者。

(二) 入學或轉學資格經本校審核不合者。

(三) 犯有重大過失經學生獎懲委員會會議決議並經由校長核定者。

三、應予退學學生，如在校修滿一學期以上，具有成績者，得向本校申請發給修業證明書。

但依前款開除學籍之學生，不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。

四、依本條文第一、二款之處分有異議者，得依本校「學生申訴處理辦法」向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

(一) 申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生（依學校規定提起申訴者）得依本校「學生申訴處理辦法」申請繼續在

校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

(二) 申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。

(三) 經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第拾壹章 畢業

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

一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

四、符合各系科訂定之畢業門檻。

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

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

第拾貳章 學籍管理

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

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

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

書，由本校改註加蓋校印。

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

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

第拾參章 附則

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

第四十七條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制，依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則專案辦理。

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

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

康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點(草案)

康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點(下稱本要點)係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，以培育多元領域之專業人才，特訂定本要點。

本要點重要內容摘略如下：

- 一、明定本要點之目的。(要點第一點)
- 二、明定微學分課程開課之程序。(要點第二點)
- 三、明定微學分課程類型及開課方式。(要點第三點)
- 四、明定微學分計算方式、學分認列上限及教師授課之限制。(要點第四點)
- 五、明定微學分採計方式及採計程序。(要點第五點)
- 六、明定微學分課程經費編列、經費來源及支領原則。(要點第六點)
- 七、明定本要點修正之行政流程。(辦法第七點)

名稱	說明
康寧學校財團法人康寧大學微學分課程實施要點	要點名稱
要點	說明
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要點(以下簡稱本要點)。	訂定本要點之目的
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。	訂定微學分課程開課之程序。
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 ，鐘點費由高教深耕經費支出。 (二)開課單位規劃：各開課單位得依學生多元學習需求，提出微學分課程規劃。	訂定微學分課程類型及開課方式。
四、微學分課程以每 2 小時核計 0.1 學分為原則，由開課單位依課程內容進行合理分配 ，每門課程最高以 1 學分為限。 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	訂定微學分計算方式、學分認列上限及教師授課之限制。

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，於歷年成績單顯示課程名稱與學分數。	訂定微學分採計方式及採計程序。
六、微學分課程得依各開課單位需求提出計畫，所需費用由高教深耕經費支出，<u>鐘點費按部定標準</u>；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。	訂定微學分課程經費編列、經費來源及支領原則。
七、本要點經教務會議通過，校長核定後發布施行，修正時亦同。	訂定本要點修正之行政流程。

康寧學校財團法人康寧大學 微學分課程實施要點(草案)

中華民國 112 年 3 月 22 日教務會議訂定(草案)

- 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要點(以下簡稱本要點)。
- 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，提出微學分課程規劃。
- 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，於歷年成績單顯示課程名稱與學分數。
- 六、微學分課程得依各開課單位需求提出計畫，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自主學習學分實施辦法(草案)

康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法(下稱本辦法)係為發展特色課程及教學創新，特訂定本辦法。

本辦法重要內容摘略如下：

- 一、明定本辦法之目的。(辦法第一條)
- 二、明定自主學習之特色。(辦法第二條)
- 三、明定自主學習類型及開課程序。(辦法第三條)
- 四、明定自主學習開課計畫書所需載明之事項及申請注意事項。(辦法第四條)
- 五、明定自主學習採認方式及採認程序。(辦法第五條)
- 六、明定自主學習採認申請書應載明之事項。(辦法第六條)
- 七、明定開課單位受理自主學習申請後，補正程序。(辦法第七條)
- 八、明定開課單位於彙整自主學習申請案件後，實際實施流程。(辦法第八條)
- 九、明訂定何種情形下，不通過學分認證。(辦法第九條)
- 十、明定自主學習採認學分之上限。(辦法第十條)
- 十一、訂定本辦法修正之行政流程。(辦法第十一條)

名稱	說明
康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法	辦法名稱
辦法	說明
第一條 為發展特色課程及教學創新，本校特訂定「康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	訂定本辦法之目的
第二條 為創造多元學習環境，本校特設自主學習學分制度，以利學生於在學及休學期間自主安排學習活動，其特色如下： 一、學習場所不排定教室。 二、學習方式不排定授課老師，得視需要排定輔導老師。(輔導教師不支領指導鐘點費，但得以列計教師評鑑教學項目計分。) 三、修習方式不採預先選課，而以事後申請認證方式，經審核通過認證者取得學分，列為畢業學分。 四、自主學習學分不列入學期成績計算，且不影響每學期最低修習學分數及計算退學之標準。	訂定自主學習之特色。
第三條 本校自主學習學分課程分：甲、乙兩類。甲類由院、系(科)擬訂自主學習專業課程開課計畫書；乙類由通識教育中心擬訂通識教育課程自主學習科目開課計畫書；經系(科)、中心課程委員會及校級課程委員會審議通過後，完成三級三審，再由教務處課務組建置本校自主學習課程。其變更或廢除之程序，亦同。	訂定自主學習類型及開課程序。
第四條 前條所定開課計畫書，採一課程一計畫方式，並載明下列事項： 一、課程名稱：應冠有「自主學習-」字樣。	訂定自主學習開課計畫書所需載明之

二、學分數：每一課程以一至三學分為原則，由系（科）、中心自訂。 三、課程類型：自主學習學分課程類型，以下列所定為限： （一）校外實習類。 （二）專業競賽類。 （三）專業證照類。 （四）專業服務類。 （五）志工服務類。 （六）學習護照類。 （七）外語檢定類。 四、開課目的與核心教學目標之關聯：應敘明該課程開設目的與開課單位之核心教學目標之正向關聯。 五、學分認證要件：應依照自主學習類型具體明訂得取得該課程學分認證所須具備之項目或條件（含數量、次數或天數）。 六、申請資格：應明訂得申請該課程認證學生之資格，究係開放全校學生，抑或限於特定院、系(科)，或限於特定班制、特定年級。 七、認證機制：應載明執行認證者係由開課單位所設課程委員會辦理，抑或係經其授權組成之認證小組辦理。 八、其他：前七款以外開課單位認為應記載於開課計畫書者。 前項開課類型及學分認證要件，不得與本校現已開設課程或畢業條件重複。	事項及申請注意事項。
第五條 學生完成自主學習後，得填寫自主學習學分課程認證申請書，並檢具相關證明文件或資料，每學年第一學期於 12 月 10 日前、第二學期於 5 月 10 日前(例假日順延一日)，向開課單位提出申請。	訂定自主學習採認方式及採認程序。
第六條 前條所定申請書應載下列事項： 一、課程名稱及學分數。 二、自主學習具體事實（含學習過程、時間、成果）。 三、符合該課程認證項目要件之證明文件、資料明細。	訂定自主學習採認申請書應載明之事項。
第七條 開課單位受理申請後，如申請書或應檢具證明文件或資料未備而有補正之可能者，應通知申請人於七日內補正。	訂定開課單位受理自主學習申請後，補正程序。
第八條 開課單位於彙整申請案件後，提交權責課程委員會或其授權之認證小組，每學年第一學期於 12 月 31 日前、第二學期於 5 月 31 日前(例假日順延一日)，依本辦法及開課計畫書完成認證作業，並公告認證結果；通過認證者，由教務處註冊組辦理登錄。但進修部學生須完納相關學分費後，始得辦理登錄。	訂定開課單位於彙整自主學習申請案件後，實際實施流程。
第九條 有下列情形之一，不通過學分認證：	訂定何種情形下，

一、逾期提出申請者。 二、申請人資格與開課計畫書所定不符者。 三、自主學習活動非於在學或休學期間。 四、自主學習活動重複申請者。 五、證明文件、資料不符開課計畫書所定要件（含數量、次數或天數）。	不通過學分認證。
第十條 學生申請自主學習學分認證通過者，甲類及乙類至多採計各六 <u>合計至多十二</u>學分。	訂定自主學習採認學分之上限。
第十一條 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。	訂定本要點修正之行政流程。

康寧學校財團法人康寧大學 自主學習學分實施辦法(草案)

中華民國 112 年 3 月 22 日教務會議訂定(草案)

第一條 為發展特色課程及教學創新，本校特訂定「康寧學校財團法人康寧大學自主學習學分實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為創造多元學習環境，本校特設自主學習學分制度，以利學生於在學及休學期間自主安排學習活動，其特色如下：

- 一、學習場所不排定教室。
- 二、學習方式不排定授課老師，得視需要排定輔導老師。(輔導教師不支領指導鐘點費，但得以列計教師評鑑教學項目計分。)
- 三、修習方式不採預先選課，而以事後申請認證方式，經審核通過認證者取得學分，列為畢業學分。
- 四、自主學習學分不列入學期成績計算，且不影響每學期最低修習學分數及計算退學之標準。

第三條 本校自主學習學分課程分：甲、乙兩類。甲類由院、系(科)擬訂自主學習專業課程開課計畫書；乙類由通識教育中心擬訂通識教育課程自主學習科目開課計畫書；經系(科)、中心課程委員會及校級課程委員會審議通過後，完成三級三審，再由教務處課務組建置本校自主學習課程。其變更或廢除之程序，亦同。

第四條 前條所定開課計畫書，採一課程一計畫方式，並載明下列事項：

- 一、課程名稱：應冠有「自主學習-」字樣。
- 二、學分數：每一課程以一至三學分為原則，由系(科)自訂。
- 三、課程類型：本校自主學習學分課程類型，以下列所定為限：
 - (一)校外實習類。
 - (二)專業競賽類。
 - (三)專業證照類。
 - (四)專業服務類。
 - (五)志工服務類。
 - (六)學習護照類。
 - (七)外語檢定類。
- 四、開課目的與核心教學目標之關聯：應敘明該課程開設目的與開課單位之核心教學目標之正向關聯。
- 五、學分認證要件：應依照自主學習類型具體明訂得取得該課程學分認證所須具備之項目或條件(含數量、次數或天數)。
- 六、申請資格：應明訂得申請該課程認證學生之資格，究係開放全校學生，抑或限於特定

院、系(科)，或限於特定班制、特定年級。

七、認證機制：應載明執行認證者係由開課單位所設課程委員會辦理，抑或係經其授權組成之認證小組辦理。

八、其他：前七款以外開課單位認為應記載於開課計畫書者。

前項開課類型及學分認證要件，不得與本校現已開設課程或畢業條件重複。

第五條 學生完成自主學習後，得填寫自主學習學分課程認證申請書，並檢具相關證明文件或資料，每學年第一學期於 12 月 10 日前、第二學期於 5 月 10 日前(例假日順延一日)，向開課單位提出申請。

第六條 前條所定申請書應載下列事項：

- 一、課程名稱及學分數。
- 二、自主學習具體事實(含學習過程、時間、成果)。
- 三、符合該課程認證項目要件之證明文件、資料明細。

第七條 開課單位受理申請後，如申請書或應檢具證明文件或資料未備而有補正之可能者，應通知申請人於七日內補正。

第八條 開課單位於彙整申請案件後，提交權責課程委員會或其授權之認證小組，每學年第一學期於 12 月 31 日前、第二學期於 5 月 31 日前(例假日順延一日)，依本辦法及開課計畫書完成認證作業，並公告認證結果；通過認證者，由教務處註冊組辦理登錄。但進修部學生須完納相關學分費後，始得辦理登錄。

第九條 有下列情形之一，不通過學分認證：

- 一、逾期提出申請者。
- 二、申請人資格與開課計畫書所定不符者。
- 三、自主學習活動非於在學或休學期間。
- 四、自主學習活動重複申請者。
- 五、證明文件、資料不符開課計畫書所定要件(含數量、次數或天數)。

第十條 學生申請自主學習學分認證通過者，甲類及乙類合計至多十二學分。

第十一條 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
學分學程實施辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 2 條 各教學單位得依其教學研究發展需求，<u>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。</u><u>設置規劃書</u>由學程設置單位另訂之。	第2條 各教學單位得依其教學研究發展需求，<u>設置跨院、系、所、科學程。</u><u>學程應有相關院、系、所、科為基礎，並得由院、系、所、科、通識教育中心、外語中心等相關單位提供授課師資、教學設備及空間等資源。</u><u>施行細則</u>由學程設置單位另訂之。	一、修改文字敘述使條文更為簡要清楚。 二、施行細則改為設置規劃書名稱。
第3條 <u>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。</u>	第7條 <u>課程規劃之總學分數學士班、進修學士班、專科部不低於十七學分、碩(博)士班不低於十學分為原則，所開科目由各學程設立單位自行主導訂定課程。</u>	一、為求法規更能完備規定學分學程與微學程之學分數及設置規定，刪除原第 7 條學分學程學分數之規定，新增加學分學程與微學程相關規定。
第4條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提設置規劃書經本校教務會議通過後公告實施。	第3條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提規劃書經本校教務會議通過後公告實施。	一、原第 3 條遞增序號為第 4 條
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、所主管兼任之，或由校長遴聘相關<u>助理</u>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，<u>由教師評鑑項目上加分。</u>	第4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、所、科主管兼任之，或由校長遴聘相關<u>副</u>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。	一、原第 4 條遞增序號為第 5 條。 二、調整學程負責人職級。 三、新增擔任學程負責人可於教師評鑑項目加分。
第 6 條 <u>本校各教學單位擬設置學分學程時，應依本辦法訂定設置規劃書，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；學分學程規劃書內容，</u>	第5條 <u>各學程設立單位應依本辦法規定訂定其施行細則</u>，經教務會議審議通過後實施；學分學程規劃書內容，應載明下列事項：	一、原第 5 條遞增為第 6 條。 二、新增本校各教學單位擬設置學分學程相關規定，並更正<u>施行細</u>

修正條文	現行條文	說明
應載明下列事項： 一、<u>學分</u>學程名稱。 <u>二、設置宗旨與目的。</u> <u>三、學分學程類型。</u> <u>四、負責人資料。</u> <u>五、設置單位</u>(含參與教學單位、授課師資及其他相關資源說明)。 <u>六、學程修業辦法</u>(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)。 <u>七、學程管理辦法</u>(學程組織架構及行政管理等規定)。 <u>八、修習流程須知。</u>	一、學程名稱。 <u>二、負責人資料。</u> <u>三、設置宗旨與目的。</u> 四、參與教學研究單位、授課師資及其他相關資源說明。 五、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、學分抵免及其他修讀學程有關規定)。 六、學程管理辦法(學程組織架構及行政管理等規定)。	則名稱為<u>設置規劃書</u>，清楚分列規劃書內各項實施重點。
<u>第 7 條</u> 凡本校學生皆得依規定向<u>學分</u>學程設立單位提出修讀<u>學分</u>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<u>或已修得部分學程學分</u>學生優先選讀，必要時開課單位得簽請增班開設。 <u>如須另行開專班修讀學分學程者，應依本校收費標準繳費。</u>	<u>第6條</u> 凡本校學生皆得依規定向學程設立單位提出修讀學程申請，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優先選讀，必要時開課單位得簽請增班開設。	一、原第 6 條遞增為第 7 條。 二、新增優先選讀學生條件 三、新增開設專班與跨校修讀學分學程收費標準。
<u>第 8 條</u> 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科學分。 <u>惟課程名稱及內容相同之科目，不得重複修習。</u>	<u>第8條</u> 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科學分。	一、增加課程名稱內容相同，不得重複修習之規定。

修正條文	現行條文	說明
<u>第9條</u> <u>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。</u>		一、新增第9條，規範不同學分學程中相同課程或同等課程之認列規定。
<u>第10條</u> 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。	<u>第9條</u> 修讀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。	一、原第9條遞增為第10條。
<u>第11條</u> 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。 <u>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。</u>	<u>第10條</u> 學生修畢各學程規定課程且成績及格者，得檢具歷年成績單、學程證明申請表向學程設立單位申請審核，經各學程審查委員會審核通過後，逕送權責單位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。	一、原第10條遞增為第11條。 二、新增申請學分學程證明之相關內容說明事項與加註專長於學位證書之規定。
<u>第12條</u> 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。	<u>第11條</u> 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。	一、原第11條遞增為第12條。

修正條文	現行條文	說明
<u>第13條</u> 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。	<u>第12條</u> 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。	一、原第 12 條遞增為第 13 條。
<u>第 14 條</u> 本辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	<u>第 13 條</u> 本辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。	一、原第 13 條遞增為第 14 條。

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(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、科主管兼任之，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科學分。

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，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

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

- 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，設置跨院、系、所、科學程。學程應有相關院、系、所、科為基礎，並得由院、系、所、科、通識教育中心、外語中心等相關單位提供授課師資、教學設備及空間等資源。
- 施行細則由學程設置單位另訂之。
- 第3條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提規劃書經本校教務會議通過後公告實施。
- 第4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、所、科主任兼任之，或由校長遴聘相關副教授（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。
- 第5條 各學程設立單位應依本辦法規定訂定其施行細則，經教務會議審議通過後實施；學分學程規劃書內容，應載明下列事項：
- 一、學程名稱。
 - 二、負責人資料。
 - 三、設置宗旨與目的。
 - 四、參與教學研究單位、授課師資及其他相關資源說明。
 - 五、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、學分抵免及其他修讀學程有關規定）
 - 六、學程管理辦法（學程組織架構及行政管理等規定）
- 第6條 凡本校學生皆得依規定向學程設立單位提出修讀學程申請，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優先選讀，必要時開課單位得簽請增班開設。
- 第7條 課程規劃之總學分數學士班、進修學士班、專科部不低於十七學分、碩（博）士班不低於十學分為原則，所開科目由各學程設立單位自行主導訂定課程。
- 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科學分。
- 第9條 修讀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10 條 學生修畢各學程規定課程且成績及格者，得檢具歷年成績單、學程證明申請表向學程設立單位申請審核，經各學程審查委員會審核通過後，逕送權責單位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。

第11 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 12 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 13 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。

康寧學校財團法人康寧大學**應用外語科** **國際職場溝通英語微學程設置規劃書(草案)**

民國 112 年 03 月 22 日教務會議修正

一、學分學程名稱	國際職場溝通英語微學程
二、設置宗旨與目的	康寧大學應用外語科，因應全球化職場競爭力趨勢，培養產業界所需之外語實務人才，增加學生國際商業職場溝通競爭力，達到「畢業即就業」目標，特設置本學程。
三、學分學程類型	微學程。
四、負責人資料	
五、參與教學單位	動畫科、企管科。
六、授課師資	本校各系科師資授課。
七、學程必修科目學分、選修學分及應修學分總數	應修學分總數：10 學分，必修___學分，選修_____學分。詳細課程規劃請參見本學程修習流程須知。
八、修習流程須知	修習流程須知包含詳細修習資格、修習流程與詳細課程規劃與學分數，請見附件一。
九、行政管理	本微學程由應用外語科主辦，各系科及教務處協助辦理相關事宜，微學程證明書由教務處註冊組核發。
十、課程修習相關規定	(一) 所修課程，若有先修課程擋修之規定，學生須自行修讀先修課程，以符合各系科選課之要求。 (二) 課程修習與學分抵免認定事宜，悉由本微學程主辦科(應用外語科)辦理。
十一、招生名額	學程中之課程修課人數，依本校課程相關規定辦理。申請修課人數超量時，以高年級學生或已修得部分學程學分之學生為優先。
十二、申請注意事項	(一) 本校專科、日間學士及進修學士學生皆可申請修讀本學程。 (二) 申請者須填妥<u>學分學程申請表</u>、<u>學分學程選課三聯單</u>，並檢附<u>歷年成績單正本</u>乙份，經原系科主任同意簽章後，送至本學程辦公室審查，審查同意後，將<u>學分學程申請表</u>與<u>學分學程選課三聯單</u>送至課務組審核與登課後，始完成本學程之申請。 (三) 學生修畢本學程課程學分者，於取得原系科畢業資格後，需填寫<u>學分學程證明申請表</u>，並<u>檢附歷年成績單</u>與<u>學生證</u>，並將申請表送繳至原屬系科、跨領域系科、教務處課務組進行審核，審核無誤後，由教務處註冊組發給「國際職場溝通英語微學程」學分學程證明書。 (四) 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本學程學分數補足。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。 (五) 若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
十三、法規修訂程序	本要點經系科課程會議、院、校課程委員會審議通過，提教務會議核備後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學應用外語科
國際職場溝通英語微學程修習流程須知(草案)

一、修習資格	本校專科、日間學士及進修學士學生皆可申請修讀本微學程。
二、修習流程	(一) 填具國際職場溝通英語微學程「學分學程申請表」與「學分學程選課三聯單」，並檢附<u>歷年成績單</u>經原就讀系科主任初核同意後，送應用外語科複核同意再將學分學程申請表與學分學程選課三聯單送繳至教務處課務組，進行選課登錄作業。 (二) 抵免學分辦法：學生申請抵免學分依本校學生抵免科目學分辦法辦理，經由應用外語科進行審核通過後，所修習各科目學分方得抵免微學程科目。 (三) 學程證明書核發：修滿規定之 10 學分者，檢具「學分學程證明申請表」、「歷年成績單」及「學生證」，按照申請表上承辦單位欄所示，向原屬系科、跨領域系科、教務處課務組申請審核，最後將「學分學程證明申請表」送繳至教務處註冊組，經審核無誤後由註冊組依程序核發學分學程證明書。



圖 1 「國際職場溝通英語」微學分學程修習申請流程圖

三、課程規劃：

微學程名稱							
課程規劃							
課程類別	課程名稱	必/選	學分/小時	開課單位	學期		備註
					上	下	
核心課程		必					
		必					
		必					
		必					
		必					
		必					
進階課程		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
		選					
應修學分數					至少 學分		
備註：(以下僅供參考，各系科另訂之)：							
1. 本學程至少應修10學分，_____。 2. _____與_____、_____與_____、為開設於不同學制但性質相似之課程，本學程認證學分只能擇一採認，不得重複申請認證。 3. 開設於不同學制但名稱相同之科目亦視為同一課程，本學程認證學分只能擇一採認，不得重複申請認證。 4. 課程名稱相同且上下學期對開之科目亦視為同一課程，本學程認證學分只能擇一採認，不得重複申請認證。							

康寧學校財團法人康寧大學

1112 學年度第 1 次教務會議臺北校區簽到表

時 間：112 年 3 月 22 (星期三) 15:00

地 點：行政大樓三樓國際研討室

主 席：李教務長美惠

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/推廣中心主任	李美惠	李美惠
2	副教務長/通識中心主任/ 華語中心主任	李金瑛	李金瑛
3	國際處國際長	鈕方頤	鈕方頤
4	研發處研發長	謝銀沙	謝銀沙
5	資訊暨圖書中心主任	陳宗騰	陳宗騰
6	商業資訊學院院長/創新 管理學院院長/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/ 外語中心主任	陳琇娟	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	體育室主任	吳惠琴	吳惠琴

康寧學校活動組

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
16	企業管理科老師	杜崇勇	杜崇勇
17	護理科老師	李忠信	請假
18	應用外語科老師	陳韋君	陳韋君
19	視光科老師	廖英傑	廖英傑
20	資訊管理科老師	朱錦文	朱錦文
21	數位影視動畫科老師	陳天順	陳天順
22	嬰幼兒保育系老師	彭羽琪	彭羽琪
23	嬰幼兒保育科老師	葉麗娟	葉麗娟
24	長期照護學系老師	蔡清輝	蔡清輝
25	通識教育中心老師	張振華	張振華
26	學生代表(日間部)	林東籽	林東籽
27	學生代表(進修部)	蔡宜勳	請假

列席人員

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
1	校長	陳清溪	陳清溪
2	副校長	李惠玲	李惠玲
3	教務處教資中心主任	熊漢琳	熊漢琳
4	教務處課務組組長	林貞均	林貞均
5	教務處註冊組組長	徐鵬翔	徐鵬翔
6	教務處綜合業務組組長	喻綬英	喻綬英
7	護理科	潘慧卿	潘慧卿
8			

康寧學校財團法人康寧大學

1112 學年度第 1 次教務會議臺南校區簽到表

時 間：112 年 3 月 22 日（星期三）15：00

地 點：行政大樓四樓會議室

主 席：李教務長美惠

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	健康照護管理學系主任	顏瑞美	顏瑞美
2	學生代表(日間部)	阮純茵	請假
3	學生代表(進修部)	黃珮琳	請假
4			
5			
6			
7			
8			
9			

列席人員

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
1	教務處註冊組暨課務組 副組長	陳乃禎	陳乃禎
2			
3			
4			
5			
6			