

康寧大學 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

時 間：112 年 10 月 18 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：今天有很多提案，重點是課務及註冊特別提出抵免法規修正及選課辦法的修正，更重要的是選課規則調整，為了因應目前七個科系加上通識中心多元課程來做一些修正。

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
新訂嬰幼兒保育學系【幼兒數位美語繪本微學程設置規劃書】，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂嬰幼兒保育學系【代間關懷學習學分學程設置規劃書】，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂長期照護學系【創新創意創業微學程設置規劃書】，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂視光科【健康產業數位行銷微學程設置規劃書】，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂企業管理學系(科)開設「多媒體行銷微學程」設置規劃書，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂資訊管理科開設「醫務資訊管理微學程」設置規劃書，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
新訂數位影視動畫科開設「數位世代設計微學程」設置規劃書，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。

前次會議提案	承辦單位	決議內容及執行情形
新訂應用外語科開設「幼兒美語教學」學分學程設置規劃書，提請審議。	教務處課程與教學組	照案通過。
		已放置於課程與教學組法規網頁公告。
「康寧學校財團法人康寧大學學生學期成績更正或補登辦法」部分修正案，提請討論。	教務處註冊組	照案通過。
		已於校園公告系統公告師生周知，並於教務處網頁註冊組相關法規更新。
擬更正臺北校區學生 1112 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。

參、工作報告 (教務處註冊組)

有關碩士班在職專班違法入學處理工作報告：

- 一、教育部 111 年 08 月 18 日以臺教高(四)字第 1110076440 號函來函(附件一)，有關學校查處 106 學年度休閒管理學系碩士在職專班徐 0 華確有未經合法程序入學之情事一節，所提 106 學年度核定本校碩士在職專班名額計 104 名，要求釐清該學年度入學學生是否有前開未經合法入學之情事。
- 二、經清查發現共計 13 位學生未合法入學管道入學，經 111 年 11 月 24 日召開 111 學年度第 3 次專案調查小組會議，教務處註冊組依會議決議賡續辦理後續事宜。
- 三、教務處預計以掛號函件寄送對應學籍狀態之退學預告書、開除學籍預告書、撤銷學位證書預告書，並於預告書內容請學生若有疑義，應填寫「入學程序合法陳述書」寄回學校，之後預計召開臨時教務會議。

附件一：教育部 111 年 08 月 18 日以臺教高(四)字第 1110076440 號函來函。

肆、討論事項

提案一：教務處課程與教學組

案由：擬修訂本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」，提請審議。

說明：

- 一、依各系、科、中心業務實際辦理情形適當修正兼任教師聘任時數，始符合現況，爰修正第五條內容。
- 二、為使實習課程鐘點計算方式改按招生人數核定名額之比例計算，據以核發教師鐘點費，爰修正第九條第二項部分內容。
- 三、修正對照表如附件 1-1、修正條文草案如附件 1-2，現行條文如附件 1-3，請參閱附件。
- 四、審議通過，並陳請校長核定後公布，自 112 學年度第二學期起實施。

決議：本案擱置，於下次教務會議再議。

提案二：教務處課程與教學組

案由：擬修訂本校「學生選課辦法」，提請審議。

說明：

- 一、修正辦法第 4 條至第 6 條、第 10 條、第 13 條、第 20 條，刪除第 14 條至第 16 條，以符合現行作業流程。
- 二、修正對照表如附件 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、本辦法經教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：修正後通過。

提案三：教務處課程與教學組

案由：擬修訂本校「排課作業準則」，提請審議。

說明：

- 一、修正辦法第 4 條、第 5 條、第 7 條、第 8 條以符合現行作業流程。
- 二、修正對照表如附件 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、本辦法經校課程委員會、教務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：辦法第 4 條、第 5 條修正後通過，經由出席委員投票，舉手表決過半同意通過。

辦法第 7 條、第 8 條不修正，維持原條文，經由出席委員投票，舉手表決過半同意通過。

(辦法第 4 條、第 5 條、第 7 條投票委員計 16 人；同意 14 人。辦法第 8 條投票委員計 16 人；同意 13 人)。

提案四：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學生學期成績更正或補登辦法」部分修正案，提請討論。

說明：

- 一、為讓成績更正或補登辦法更加完備，修正相關條文。
- 二、修正對照表如附件 4-1、修正條文草案如附件 4-2、現行條文如附件 4-3，請參閱附件。
- 三、提請教務會議審議，審議通過並陳請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

提案五：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學則」部分條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、配合兵役政策推動，為因應大學校院學士班學生就學期間服役職涯發展需求，依教育部「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，修正相關條文。
- 二、修正對照表如附件5-1，修正條文草案如附件5-2、現行條文如附件5-3，請參閱附件。

三、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：本案擱置，於下次教務會議再議。

提案六：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 1 件(不及格更改為及格)，申請表掃描檔請委員參閱附件 6，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 6	馮慧卿 老師	產兒科 護理實 驗	溫○瑄 108512336 (五護五仁)	111-1 產科護理實驗指 標技術未通過，提申 訴。 112 年 3 月 16 日申訴 委員會判定申訴有理， 並提出給予同學重新 補考的機。會。	55 (不及格)	65 (及格)

三、本案通過後，請任課教師儘速通知學生。

決議：委員要求清點人數後未達法定人數，休會，本案於下次教務會議再議。

提案七：教務處註冊組

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

說明：

- 一、依教育部112年06月21日臺教高通字第1122201886號來函，配合兵役政策推動，教育部參考先前因應新冠疫情之「安心就學措施」彈性修業模式，經諮詢五大協進會、學生團體及相關部會，研擬「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，支持學生就學期間同時完成服役及修畢學位，能與其他未服役學生相同，接續投入職場或升學，不受影響。
- 二、依大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引，增訂本校學士班就學期間服役彈性修業實施細則，如附件7。
- 三、本細則經教務會議通過後，校長核定後公布施行，並報請教育部備查。

決議：委員要求清點人數後未達法定人數，休會，本案於下次教務會議再議。

提案八：教務處註冊組

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學生抵免學分辦法」部分修正案，提請討論。

說明：

- 一、為讓學生抵免學分辦法更加完備，修正相關條文。
- 二、修正對照表如附件8-1、修正條文草案如附件8-2、現行條文如附件8-3，請參閱附件。
- 三、提請教務會議審議，審議通過並陳請校長核定後公布施行。

決議：委員要求清點人數後未達法定人數，休會，本案於下次教務會議再議。

伍、臨時動議：無

陸、主席指示：無

柒、散會：16：30 結束會議

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳淑芬
電話：(02)77366088
電子信箱：z11961@mail.moe.gov.tw

受文者：康寧學校財團法人康寧大學

發文日期：中華民國111年8月18日
發文字號：臺教高(四)字第1110076440號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：無附件

主旨：有關貴校106學年度休閒管理學系碩士在職專班招生相關疑義查處進度案，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、復貴校111年8月1日康大教字第1110006091號函。
- 二、有關貴校查處106學年度休閒管理學系碩士在職專班徐O華確有未經合法程序入學之情事一節，查本部106學年度核定貴校碩士在職專班名額計104名，為釐清該學年度入學學生是否有前開未經合法入學之情事，請貴校一併查處，並請於111年11月15日前完成查處報告到部。

正本：康寧學校財團法人康寧大學
副本：

康寧學校財團法人康寧大學
教師授課鐘點及鐘點費計算要點
修正要點對照表

修正要點	現行要點	說明
五、本校所聘任兼任教師每週授課鐘點數 <u>以 4 小時為原則</u> ，至多以 6 小時為限。若因課程不可分割或教師具特殊專長，經專案簽准者，其授課鐘點數得增至 8 小時。	五、本校所聘任兼任教師每週授課鐘點數至少 3 小時，至多以 6 小時為限。若因課程不可分割或教師具特殊專長，經專案簽准者，其授課鐘點數得增至 8 小時。	依各系、科、中心業務實際辦理情形適當修正兼任教師聘任時數，始符合現況。
九、實習課任課教師需親自到場指導，各<u>系、科</u>實習鐘點費計算方式如下： (一) 按規定教師必需在實習單位現場全程指導學生實習者，按實際在場時數，以 2 小時折算 1 小時計算鐘點費。 (二) 教師採定期或不定期赴實習場所巡迴督導或指導學生實習者，每班級按學生實習學分數乘 1.2 倍計算鐘點費，但夜間部及假日專班按每班級學生實習學分數乘 1.3 倍計算鐘點費。其教師實習指導鐘點之核配算法為：學分數 × 倍數（日間 1.2 倍，夜間或假日專班 1.3 倍）×（教師所帶實習學生人數） <u>／按開課年級之入學學年度核定招生名額）。若實習學生人數高於核定名額者，應以實習學生人數為分母。</u> (三) 學期中實習指導列入專任教師授課總鐘點數計算，寒暑假實習指導，得列計專任教師學期授課鐘點。	九、實習課任課教師需親自到場指導，各<u>科</u>實習鐘點費計算方式如下： (一) 按規定教師必需在實習單位現場全程指導學生實習者，按實際在場時數，以 2 小時折算 1 小時計算鐘點費。 (二) 教師採定期或不定期赴實習場所巡迴督導或指導學生實習者，每班級按學生實習學分數乘 1.2 倍計算鐘點費，但夜間部及假日專班按每班級學生實習學分數乘 1.3 倍計算鐘點費。其教師實習指導鐘點之核配算法為：學分數 × 倍數（日間 1.2 倍，夜間或假日專班 1.3 倍）×（教師所帶實習學生人數） <u>／學生人數 50）。</u> (三) 學期中實習指導列入專任教師授課總鐘點數計算，寒暑假實習指導，得列計專任教師學期授課鐘點。	一、為使實習課程鐘點計算方式改按招生人數核定名額之比例計算，據以核發教師鐘點費，爰修正第九條第二項部分內容。 二、餘未修正。

康寧學校財團法人康寧大學 教師授課鐘點及鐘點費計算要點(草案)

民國 104 年 9 月 2 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 13 日行政會議修訂
民國 105 年 3 月 23 日行政會議修訂
民國 105 年 9 月 7 日行政會議修訂
民國 106 年 1 月 19 日教務會議修訂
民國 106 年 6 月 14 日教務會議修訂
民國 106 年 12 月 20 日教務會議修訂
民國 107 年 3 月 28 日教務會議修訂
民國 107 年 12 月 11 日教務會議修訂
民國 108 年 5 月 29 日教務會議修訂
民國 108 年 8 月 27 日教務會議修訂
民國 109 年 5 月 06 日教務會議修訂
民國 109 年 8 月 31 日教務會議修訂
民國 109 年 10 月 14 日教務會議修訂
民國 110 年 03 月 31 日教務會議修訂
民國 110 年 08 月 26 日教務會議修訂
民國 111 年 02 月 14 日教務會議修正
民國 111 年 02 月 17 日教務會議修正
民國 112 年 月 日教務會議修正(草案)

- 一、康寧大學（以下簡稱本校）為明確訂定本校各級教師應授課時數，並使超支鐘點費之核發有所依循，依據「康寧大學職員工服務規則」訂定本要點。
- 二、專任教師每週基本授課時數規定如下：
 - （一）教授 9 小時。
 - （二）副教授 10 小時。
 - （三）助理教授 11 小時。
 - （四）講師 12 小時。
 - （五）臨床實習指導 40 小時。
 - （六）短期約聘教師另有規定者，從其規定。以上基本授課時數，依學校狀況必要時酌予調整。
- 三、專任教師兼任行政及學術主管減授鐘點數，依下列規定辦理：
 - （一）校長每週基本授課鐘點數 0 小時；超授鐘點以每週 4 小時為限；副校長每週基本授課鐘點數 2 小時；校區主任每週基本授課鐘點數 3 小時，超授鐘點依本辦法第 4 點規定辦理。
 - （二）該校區學生總人數達 2500（含）人以上者（不含碩士班學生），一級主管每週減授 5 小時，二級主管每週減授 4 小時。
 - （三）該校區學生總人數未達 2500 人者，一級主管每週減授 3 小時，二級主管每週減授 2 小時。
- 四、各級專任教師每學期須授滿基本授課時數（兼行政職務得減授基本時數），其超出部分再依各部別之超支鐘點費標準支給。部別以主要授課時段為依據。
 - （一）基本授課時數係以日間學制、進修學制計算為原則，未達基本授課時數者，得併計本校推廣教育中心開授學分班之課程時數；併計後仍未達基本授課時數者，應

於次一學期起補足所欠之基本授課時數至完成為止；但每學期實際授課時數不超過基本授課時數 1.5 倍。

前項基本授課時數不足之專任教師累計兩學期末達基本授課時數者，依本校教師安置辦法審議。

專任教師未達基本授課時數者，為補足所欠之基本授課時數，得以本校寒暑假修鐘點時數扣抵之。

- (二) 專任教師每週授課之超鐘點數日間、夜間、假日合計以 6 小時為限。
- (三) 專任教師校外兼課應利用非到校時間，且以校內課程為優先。申請校外兼課者應於學期開始前兩週簽請校長（副校長）同意始得為之。校外兼課時數含校內各學制超鐘點數，合計每週以 6 小時為限，且校內超鐘點時數應高於或等於校外兼課時數。
- (四) 教師受記過以上或依教師評鑑結果，教師教學或評鑑成效需改善者，於事實發生後三學年不得超授鐘點，亦不得在校外兼課。
- (五) 擔任本校推廣教育課程，其鐘點費支領規定依推廣教育中心給付標準辦理。

五、本校所聘任兼任教師每週授課鐘點數以 4 小時為原則，至多以 6 小時為限。若因課程不可分割或教師具特殊專長，經專案簽准者，其授課鐘點數得增至 8 小時。

六、指導研究生論文。每指導研究生一名於畢業論文通過後發給指導費四千元，專任教師每學年度以不超過 5 名為原則；兼任教師每學年度以不超過 1 名為限。專任教師退離職得繼續指導至學生畢業為止，但不計入超支鐘點。若多人共同指導一位研究生時則平分之。

七、本校專任教師之超鐘點費及兼任教師之授課鐘點費依本校鐘點費支給標準表計支；在職專班授課鐘點費比照夜間鐘點費支給標準計支，唯日間部授課者，依日間部鐘點費發給。

八、專任教師請假期間所遺課務應明訂時間補課，如需另請他人代課者，須經學校同意後商請本校教師代課或依規定延聘教師代課，代課鐘點費支給悉依本校「教職員工請假辦法」辦理。兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。

九、實習課任課教師需親自到場指導，各系、科實習鐘點費計算方式如下：

- (一) 按規定教師必需在實習單位現場全程指導學生實習者，按實際在場時數，以 2 小時折算 1 小時計算鐘點費。
- (二) 教師採定期或不定期赴實習場所巡迴督導或指導學生實習者，每班級按學生實習學分數乘 1.2 倍計算鐘點費，但夜間部及假日專班按每班級學生實習學分數乘 1.3 倍計算鐘點費。其教師實習指導鐘點之核配算法為：學分數 × 倍數（日間 1.2 倍，夜間或假日專班 1.3 倍）×（教師所帶實習學生人數）／按開課年級之入學學年度核定招生名額。若實習學生人數高於核定名額者，應以實習學生人數為分母。
- (三) 學期中實習指導列入專任教師授課總鐘點數計算，寒暑假實習指導，得列計專任教師學期授課鐘點。

十、專題課程及特殊課程鐘點數計算方式如下：

- (一) 專題課程：專題學分數×1.2 倍×班級總數×（指導組數／專題總組數），惟授課時數列入專任教師授課鐘點數計算。
- (二) 服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程由所屬班級之導師授課，為特殊課程，其授課時數不計入基本授課時數及鐘點數。

- 十一、 共同授課之課程，授課時數應按月平均分攤，分段授課視同共同授課，應計算總時數比率後按月平均分攤。
- 十二、 本校教師暑（寒）期授課授課鐘點費按各級職之日間教師鐘點費支給標準辦理。
- 十三、 大班上課鐘點費計算方式如下：
- （一） 79 人以下者，以 1.0 倍計算鐘點數。
 - （二） 80 至 100 人者，以 1.2 倍計算鐘點數。
 - （三） 101 人以上，以 1.3 倍計算鐘點數。
- 十四、 各部別除必修課程外，最低開班基準人數如下：
- （一） 專科部：30 人。
 - （二） 大學部、進修學士班：25 人。
 - （三） 研究所、研究所在職班：8 人。
 - （四） 學生人數低於上開規定之班級，以該班人數為開班基準。
 - （五） 已停招之系所，不受上開最低開班基本人數規定之限制，以實際修課人數開班。
 - （六） 特殊班別經簽准者，不受上開規定限制。
- 授課學生人數計算以校務基本資料庫填報截止日（上學期 10 月 15 日、下學期 3 月 15 日）之翌日為基準。
- 十五、 本校教師鐘點費計算及發放原則如下：
- （一） 鐘點費每學期以十八週計算，按實際授課時數計支鐘點費。
 - （二） 實習、專題指導鐘點費因故未能與一般課程一同核算者，開課系（科）於當學期第十二週前造冊簽核，逕送教務處併入期末教師超鐘點費一次發放。
 - （三） 專、兼任教師之超鐘點費計算第一學期自 9 月 1 日起至翌年 1 月 31 日止；第二學期自 2 月 1 日起至 6 月 30 日止。
 - （四） 鐘點數計算結果之尾數，依下列規定計算之：
個位數以後取至小數點第二位，小數點第三位無條件捨去。基本鐘數暨超鐘點數因加計小數後，逾 6 小時之規定者，請聘任單位專簽陳核。
- 十六、 教師因其他原因需增（減）鐘點數者，應由該教師所屬之聘任單位於每學期開學前以專簽陳報，會辦教務處課務組、人事室、會計室，呈校長核准後為之。
- 十七、 專任教師帶職帶薪進修博士學位前三年或帶職帶薪短期進修者，學校得配合排課，惟課程排定後，不得再任意調課。申請公假一日進修之教師不得支領超鐘點費及在外兼課兼職。
- 十八、 本要點經教務會議通過，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鐘點費支給標準表

類 別	支給數額		備 註
	日間授課	夜間授課	
教 授	795	830	一、 單位：新台幣元。 二、 夜間授課時間為下午六時以後。 三、 假日授課比照夜間授課。
副 教 授	685	710	
助理教授	630	665	
講 師	575	615	
助 教	410	440	

康寧學校財團法人康寧大學 教師授課鐘點及鐘點費計算要點

民國 104 年 9 月 2 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 13 日行政會議修訂
民國 105 年 3 月 23 日行政會議修訂
民國 105 年 9 月 7 日行政會議修訂
民國 106 年 1 月 19 日教務會議修訂
民國 106 年 6 月 14 日教務會議修訂
民國 106 年 12 月 20 日教務會議修訂
民國 107 年 3 月 28 日教務會議修訂
民國 107 年 12 月 11 日教務會議修訂
民國 108 年 5 月 29 日教務會議修訂
民國 108 年 8 月 27 日教務會議修訂
民國 109 年 5 月 06 日教務會議修訂
民國 109 年 8 月 31 日教務會議修訂
民國 109 年 10 月 14 日教務會議修訂
民國 110 年 03 月 31 日教務會議修訂
民國 110 年 08 月 26 日教務會議修訂
民國 111 年 02 月 14 日教務會議修正
民國 111 年 02 月 17 日教務會議修正

一、康寧大學（以下簡稱本校）為明確訂定本校各級教師應授課時數，並使超支鐘點費之核發有所依循，依據「康寧大學職員工服務規則」訂定本要點。

二、專任教師每週基本授課時數規定如下：

- （一）教授 9 小時。
- （二）副教授 10 小時。
- （三）助理教授 11 小時。
- （四）講師 12 小時。
- （五）臨床實習指導 40 小時。
- （六）短期約聘教師另有規定者，從其規定。

以上基本授課時數，依學校狀況必要時酌予調整。

三、專任教師兼任行政及學術主管減授鐘點數，依下列規定辦理：

- （一）校長每週基本授課鐘點數 0 小時；超授鐘點以每週 4 小時為限；副校長每週基本授課鐘點數 2 小時；校區主任每週基本授課鐘點數 3 小時，超授鐘點依本辦法第 4 點規定辦理。
- （二）該校區學生總人數達 2500（含）人以上者（不含碩士班學生），一級主管每週減授 5 小時，二級主管每週減授 4 小時。
- （三）該校區學生總人數未達 2500 人者，一級主管每週減授 3 小時，二級主管每週減授 2 小時。

四、各級專任教師每學期須授滿基本授課時數（兼行政職務得減授基本時數），其超出部分再依各部別之超支鐘點費標準支給。部別以主要授課時段為依據。

- （一）基本授課時數係以日間學制、進修學制計算為原則，未達基本授課時數者，得併計本校推廣教育中心開授學分班之課程時數；併計後仍未達基本授課時數者，應於次一學期起補足所欠之基本授課時數至完成為止；但每學期實際授課時數不超過基本授課時數 1.5 倍。

前項基本授課時數不足之專任教師累計兩學期末達基本授課時數者，依本校教師安置辦法審議。

專任教師未達基本授課時數者，為補足所欠之基本授課時數，得以本校寒暑假修鐘點時數扣抵之。

- (二) 專任教師每週授課之超鐘點數日間、夜間、假日合計以 6 小時為限。
- (三) 專任教師校外兼課應利用非到校時間，且以校內課程為優先。申請校外兼課者應於學期開始前兩週簽請校長（副校長）同意始得為之。校外兼課時數含校內各學制超鐘點數，合計每週以 6 小時為限，且校內超鐘點時數應高於或等於校外兼課時數。
- (四) 教師受記過以上或依教師評鑑結果，教師教學或評鑑成效需改善者，於事實發生後三學年不得超授鐘點，亦不得在校外兼課。
- (五) 擔任本校推廣教育課程，其鐘點費支領規定依推廣教育中心給付標準辦理。

五、本校所聘任兼任教師每週授課鐘點數至少 3 小時，至多以 6 小時為限。若因課程不可分割或教師具特殊專長，經專案簽准者，其授課鐘點數得增至 8 小時。

六、指導研究生論文。每指導研究生一名於畢業論文通過後發給指導費四千元，專任教師每學年度以不超過 5 名為原則；兼任教師每學年度以不超過 1 名為限。專任教師退離職得繼續指導至學生畢業為止，但不計入超支鐘點。若多人共同指導一位研究生時則平分之。

七、本校專任教師之超鐘點費及兼任教師之授課鐘點費依本校鐘點費支給標準表計支；在職專班授課鐘點費比照夜間鐘點費支給標準計支，唯日間部授課者，依日間部鐘點費發給。

八、專任教師請假期間所遺課務應明訂時間補課，如需另請他人代課者，須經學校同意後商請本校教師代課或依規定延聘教師代課，代課鐘點費支給悉依本校「教職員工請假辦法」辦理。兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。

九、實習課任課教師需親自到場指導，各科實習鐘點費計算方式如下：

- (一) 按規定教師必需在實習單位現場全程指導學生實習者，按實際在場時數，以 2 小時折算 1 小時計算鐘點費。
- (二) 教師採定期或不定期赴實習場所巡迴督導或指導學生實習者，每班級按學生實習學分數乘 1.2 倍計算鐘點費，但夜間部及假日專班按每班級學生實習學分數乘 1.3 倍計算鐘點費。其教師實習指導鐘點之核配算法為：學分數 × 倍數（日間 1.2 倍，夜間或假日專班 1.3 倍）×（教師所帶實習學生人數）／學生人數 50）。
- (三) 學期中實習指導列入專任教師授課總鐘點數計算，寒暑假實習指導，得列計專任教師學期授課鐘點。

十、專題課程及特殊課程鐘點數計算方式如下：

- (一) 專題課程：專題學分數×1.2 倍×班級總數×（指導組數／專題總組數），惟授課時數列入專任教師授課鐘點數計算。
- (二) 服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程由所屬班級之導師授課，為特殊課程，其授課時數不計入基本授課時數及鐘點數。

十一、共同授課之課程，授課時數應按月平均分攤，分段授課視同共同授課，應計算總時數比率後按月平均分攤。

十二、本校教師暑（寒）期授課授課鐘點費按各級職之日間教師鐘點費支給標準辦理。

十三、 大班上課鐘點費計算方式如下：

- (一) 79 人以下者，以 1.0 倍計算鐘點數。
- (二) 80 至 100 人者，以 1.2 倍計算鐘點數。
- (三) 101 人以上，以 1.3 倍計算鐘點數。

十四、 各部別除必修課程外，最低開班基準人數如下：

- (一) 專科部：30 人。
- (二) 大學部、進修學士班：25 人。
- (三) 研究所、研究所在職班：8 人。
- (四) 學生人數低於上開規定之班級，以該班人數為開班基準。
- (五) 已停招之系所，不受上開最低開班基本人數規定之限制，以實際修課人數開班。
- (六) 特殊班別經簽准者，不受上開規定限制。

授課學生人數計算以校務基本資料庫填報截止日（上學期 10 月 15 日、下學期 3 月 15 日）之翌日為基準。

十五、 本校教師鐘點費計算及發放原則如下：

- (一) 鐘點費每學期以十八週計算，按實際授課時數計支鐘點費。
- (二) 實習、專題指導鐘點費因故未能與一般課程一同核算者，開課系（科）於當學期第十二週前造冊簽核，逕送教務處併入期末教師超鐘點費一次發放。
- (三) 專、兼任教師之超鐘點費計算第一學期自 9 月 1 日起至翌年 1 月 31 日止；第二學期自 2 月 1 日起至 6 月 30 日止。
- (四) 鐘點數計算結果之尾數，依下列規定計算之：
個位數以後取至小數點第二位，小數點第三位無條件捨去。基本鐘數暨超鐘點數因加計小數後，逾 6 小時之規定者，請聘任單位專簽陳核。

十六、 教師因其他原因需增（減）鐘點數者，應由該教師所屬之聘任單位於每學期開學前以專簽陳報，會辦教務處課務組、人事室、會計室，呈校長核准後為之。

十七、 專任教師帶職帶薪進修博士學位前三年或帶職帶薪短期進修者，學校得配合排課，惟課程排定後，不得再任意調課。申請公假一日進修之教師不得支領超鐘點費及在外兼課兼職。

十八、 本要點經教務會議通過，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鐘點費支給標準表			
類 別	支給數額		備 註
	日間授課	夜間授課	
教 授	795	830	一、 單位：新台幣元。 二、 夜間授課時間為下午六時以後。 三、 假日授課比照夜間授課。
副 教 授	685	710	
助理教授	630	665	
講 師	575	615	
助 教	410	440	

康寧學校財團法人康寧大學
學生選課辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 4 條 學生選課方式分為初選、加退選及棄選三階段辦理。 一、初選：於每學期結束前預選次學期課程，新生則於註冊時選課。 二、加退選： （一）<u>延修生應於預備週至第一週期限內完成人工選課。</u> （二）<u>一般生加選或退選課程，應於每學期開學一週內線上及人工加退選併行實施。</u> （三）<u>抵免生應於抵免完成後於第三週內完成人工加選。</u> （四）<u>本階段得受理依規定申請跨系、科、跨學制、跨部別修習課程。</u> 三、棄選：五專四、五年級、二專、二年制在職專班、大學部、碩士班暨碩士在職專班學生已選習科目<u>得因學習適應不良或其他特殊原因，於當學期第 10 週開始至第 12 週結束前辦理課程棄選申請，逾時不予受理。</u>經任課教師及系所主管核准後送教務處辦理棄選，但不予退費；棄選課程以兩科目為限，且棄	第 4 條 學生選課方式分為初選、加退選及棄選三階段辦理。 一、初選：於每學期結束前預選次學期課程，新生則於註冊時選課。 二、加退選：加選或退選課程，應於每學期開學一週內實施。本階段得受理依規定申請跨系、科、跨學制、跨部別修習課程。 三、棄選：五專四、五年級、二專、二年制在職專班、大學部、碩士班暨碩士在職專班學生已選習科目<u>於本校行事曆所訂棄選截止日期前，得</u>經任課教師及系所主管核准後送教務處辦理棄選，但不予退費；棄選課程以兩科目為限，且棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數（棄選科目在中、英文成績單上均存留棄選紀錄，選課時應慎重注意）。	一、為使學生明確選課時程及棄選階段之辦理時程明確，爰酌修第二、三項文字。 二、餘項未修正。

選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數（棄選科目在中、英文成績單上均存留棄選紀錄，選課時應慎重注意）。		
第 5 條 學生選課除所屬系、科另有規定外，符合下列任一情形： 一、校內修習（依下列方式修習跨年級、跨系、科、跨學制、跨部別修習學分） （一）適用對象：下列學制年級所開設之專業課程得視為等同學制年級課程： 1、五專四年級、二專一年級、大學部一年級。 2、五專五年級、二專二年級、大學部二年級。 3、大學部三年級及二年制在職專班一年級。 4、大學部四年級及二年制在職專班二年級。 （二）適用條件：當修習該課程不及格、延修生、轉復學生或為擋修科目之先修課程。 二、跨校修習另依本校校際選課實施辦法。 三、申請方式由系科簽註核可，方可提出申請。	第 5 條 下列學制年級所開設之專業課程得視為等同學制年級課程： 一、五專四年級、二專一年級、大學部一年級。 二、五專五年級、二專二年級、大學部二年級。 三、大學部三年級及二年制在職專班一年級。 四、大學部四年級及二年制在職專班二年級。 第 6 條 學生選課除所屬系、科另有規定外，符合下列任一情形者，得選習跨系、科、跨學制、跨部別修習學分： 一、修習輔系學生因修習輔系課程與原系科目衝堂者。 二、應屆畢業生所選讀課程衝堂或原部（制）課程未開設者致影響畢業者。 三、原必修科目停開須補修該科目學分者。 四、延修生、轉系生、轉學生及復學生其補修科目與應修科目衝堂者。 五、符合本辦法第 5 條規定等同學制年級者。 六、五年制後二學年、二專及大學部學生得於加退選作業相互選習上	一、原第五條及第六條合併。 二、文字修正。 三、條次變更。

	開學制之通識課程， 不受本辦法第 5 條限制。	
第 6 條 學生選課應符合下列規定： 一、休學生應完成復學手續後始得選課。 二、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。但因重（補）修服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程而致衝堂者不在此限。凡已修習及格之科目不得重選，重（補）修之科目應優先辦理。 三、學期學業成績優良者（前學期學業成績排名於該班前 10%），得於次學期經系、科主管核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級或他系課程。	第 7 條 學生選課應符合下列規定： 一、休學生應完成復學手續後始得選課。 二、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。但因重（補）修服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程而致衝堂者不在此限。凡已修習及格之科目不得重選，重（補）修之科目應優先辦理。 三、學期學業成績優良者（前學期學業成績排名於該班前 10%），得於次學期經系、科主管核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級或他系課程。	條次變更，內容不變。
第 7 條 學生每學期修習學分應包含本校課程及校際選習課程，須符合於下列規定： 一、日間學士班： 第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十五學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。 二、進修學士班暨二年制在職專班： 每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。 三、碩士班及碩士在職專班：	第 8 條 學生每學期修習學分應包含本校課程及校際選習課程，須符合於下列規定： 一、日間學士班： 第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十五學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。 二、進修學士班暨二年制在職專班： 每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。 三、碩士班及碩士在職專班：	條次變更，內容不變。

每學期至少須選習一門課程（含論文），學分不限。修習大學部課程者，其成績不計入當學期及畢業總平均，亦不列入畢業學分數。 四、專科班： （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）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。	每學期至少須選習一門課程（含論文），學分不限。修習大學部課程者，其成績不計入當學期及畢業總平均，亦不列入畢業學分數。 四、專科班： （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）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。	
第 8 條 當學期成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得經各系、科審查核定酌減修習課程，但減修後之學分，仍應符合每學期修習學分之規定。	第 9 條 當學期成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得經各系、科審查核定酌減修習課程，但減修後之學分，仍應符合每學期修習學分之規定。	條次變更，內容不變。
第 9 條 學生於加退選結束後，有下列任一情形者，得於教務處公告期限內填具「學生加退選單」經授課教師、所屬系、科、中心主管同意並於規定期限內送交教務處辦理人工選課： 一、因所選課程有衝堂者。 二、因所選總學分不符本辦法之規定者。 三、因所選課程停開或申請學分抵免者。	第 10 條 學生於加退選結束後，有下列任一情形者，得於規定期間內填具「學生加退選單」經授課教師、所屬系、科、中心主管同意並於規定期限內送交教務處辦理人工選課： 一、因所選課程有衝堂者。 二、因所選總學分不符本辦法之規定者。 三、因所選課程停開或申請學分抵免者。	一、條次變更。 二、文字修正。

四、因不可歸責於學生之事由，致不能於第二階段網路加退選期間辦理者。 五、遇有特殊情況，於開學後六週內經申請專案簽准者。	四、因不可歸責於學生之事由，致不能於第二階段網路加退選期間辦理者。 五、遇有特殊情況，於開學後六週內經申請專案簽准者。	
<u>第 10 條</u> 學生當學期修習總學分未符合規定者，由教務處通知所屬學系、科進行輔導，經公告與輔導加退選後，學生未於第四週結束前辦理完成者，應令休學。	第 11 條 學生當學期修習總學分未符合規定者，由教務處通知所屬學系、科進行輔導，經公告與輔導加退選後，學生未於第四週結束前辦理完成者，應令休學。	條次變更，內容不變。
<u>第 11 條</u> 應修之科目如有先修課程者，應將先修課程按該系規定修讀後，方准繼續修習後修之科目。	第 12 條 應修之科目如有先修課程者，應將先修課程按該系規定修讀後，方准繼續修習後修之科目。	條次變更，內容不變。
<u>第 12 條</u> 專科部學生本班已有開設之必修課程，除經<u>系科主任核准</u>外，不得至其他班選課。低年級學生不得選讀高年級之專業必修課程；<u>但可選修一般科目或其他選修課程</u>。	第 13 條 專科部學生本班已有開設之必修課程，除經<u>專案簽准</u>外，不得至其他班選課。低年級學生不得選讀高年級之必修課程。	一、條次變更。 二、文字修正。
	<u>第 14 條 大學部通識課程依通識教育中心規劃之類別選課；英文閱讀及英語聽講課程，依校方之規劃原則選課，其餘規定如下：</u> <u>一、大學部自九十九學年度、四技部自一〇〇學年度起入學新生需符合校方所訂英語畢業門檻規定方能畢業。</u> <u>二、自一〇二學年度入學新生之英語聽講及英文閱讀修習規定如下：</u> <u>(一)日間學士班「英語聽講」為四學期課程、「英</u>	刪除條文，以符合現況。

	<u>文閱讀」為二學期課程。</u> <u>(二)進修學士班「英語聽講」及「英文閱讀」皆為二學期課程。</u>	
	<u>第 15 條 大學部全民國防軍事教育課程規定：一〇二學年度前入學者為必修〇學分二小時，自一〇三學年度起修訂為選修〇學分二小時。</u>	刪除條文，以符合現況。
	<u>第 16 條 大學部體育修習規定如下：</u> <u>一、一年級學生：日間學士班須修體育四學期，進修學士班學生須修體育二學期，不得以任何理由申請免修或停修。</u> <u>二、補修或重修體育之規定如下：</u> <u>(一)已修體育成績不及格，經學校認定並非缺、曠課扣分扣考所致者，得於次學期重修，否則應於次學年同學期重修。</u> <u>(二)缺修體育者，應延長修業年限補修，如延長修業年限屆滿無法補修時，應令退學。但因身體受到嚴重傷害或重病等特殊事故造成缺修者，經學校認定同意後，得於次學期補修。</u> <u>(三)因前述情形需要重修或補修者，任一學期至多可修習二學期體育。</u> <u>三、自一〇三學年度起，日間學士班體育自「零學分／每週上課二小時」修訂為「一學分／每週上課二小時」。</u>	刪除條文，以符合現況。

第 13 條 大學部學生二年級以上加修雙主修、輔系者，須依本校各學系公佈之雙主修、輔系科目表修習之。轉系生及轉學生，其雙主修、輔系學分與主系學分均應分別辦理承認，但其在一年級所修及格之科目學分雖與輔系科目相同亦不得抵免輔系學分。	第 17 條 大學部學生二年級以上加修雙主修、輔系者，須依本校各學系公佈之雙主修、輔系科目表修習之。轉系生及轉學生，其雙主修、輔系學分與主系學分均應分別辦理承認，但其在一年級所修及格之科目學分雖與輔系科目相同亦不得抵免輔系學分。	條次變更，內文不變。
第 14 條 大學部應屆畢業生已修滿主系應修科目學分者，得延長修業期限一學期至二學年繼續修習雙主修課程，其主系已依規定延長修業期限者，仍可為補修雙主修學分再延長一學期或一學年。	第 18 條 大學部應屆畢業生已修滿主系應修科目學分者，得延長修業期限一學期至二學年繼續修習雙主修課程，其主系已依規定延長修業期限者，仍可為補修雙主修學分再延長一學期或一學年。	條次變更，內文不變。
第 15 條 大學部一年級之必修科目，除經核准者外，不可不選，亦不得改選他系。修習非本系選修課程，得折抵所屬學系至多十二學分為原則。	第 19 條 大學部一年級之必修科目，除經核准者外，不可不選，亦不得改選他系。修習非本系選修課程，得折抵所屬學系至多十二學分為原則。	條次變更，內文不變。
第 16 條 轉系(科)生、轉學生、重考或重新申請入學之新生依本校學生抵免學分要點及本校有關之規定完成抵免學分<u>後，所選修學分數須滿足本辦法第 7 條之規定。</u>	第 20 條 轉系(科)生、轉學生、重考或重新申請入學之新生及依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者，應依本校辦理學生抵免學分要點及本校有關之規定辦理申請抵免學分。	一、條次變更。 二、文字修正。
第 17 條 學生每學期所修科目以其登錄之選課一覽表為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記。	第 21 條 學生每學期所修科目以其登錄之選課一覽表為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記。	條次變更，內文不變。
第 18 條 選修科目之最低開班基準人數，參照本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。	第 22 條 選修科目之最低開班基準人數，參照本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。	條次變更，內文不變。

<u>第 19 條</u> 校際相互選課，選修他校課程應以本校未開課之課程為限，並且須經本校及他校同意，惟其所修學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。	第 23 條 校際相互選課，選修他校課程應以本校未開課之課程為限，並且須經本校及他校同意，惟其所修學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。	條次變更，內文不變。
<u>第 20 條</u> 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。	第 24 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。	條次變更，內文不變。
<u>第 21 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。	第 25 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。	條次變更，內文不變。

康寧學校財團法人康寧大學 學生選課辦法(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 107 年 6 月 6 日教務會議修訂

民國 109 年 3 月 25 日教務會議修訂

民國 110 年 5 月 12 日教務會議修訂

民國 110 年 07 月 08 日教務會議修訂

民國 112 年 10 月 18 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）為規範學生選課相關事宜，依據本校學士班學則及專科班學則訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生選課辦法」，以下簡稱本辦法。

第2條 本辦法所稱學制分為五年制專科班(簡稱五專)、二專在職專班(簡稱二專)、二年制在職專班、學士班(簡稱大學部)、碩士班及碩士在職專班；另分為日間學制及進修學制。

第3條 學生選課須依本辦法及其入學學年度之修業科目表修習課程，並以選讀本院、所、系、科、中心開設之課程為原則，但各所屬開課單位另有規定者，不在此限。

第4條 學生選課方式分為初選、加退選及棄選三階段辦理。

一、初選：於每學期結束前預選次學期課程，新生則於註冊時選課。

二、加退選：

(一)延修生應於預備週至第一週期限內完成人工選課。

(二)一般生加選或退選課程，應於每學期開學一週內線上及人工加退選併行實施。

(三)抵免生應於抵免完成後於第三週內完成人工加選。

(四)本階段得受理依規定申請跨系、科、跨學制、跨部別修習課程。

三、棄選：五專四、五年級、二專、二年制在職專班、大學部、碩士班暨碩士在職專班學生已選習科目得因學習適應不良或其他特殊原因，於當學期第 10 週開始至第 12 週結束前辦理課程棄選申請，逾時不予受理。經任課教師及系所主管核准後送教務處辦理棄選，但不予退費；棄選課程以兩科目為限，且棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數（棄選科目在中、英文成績單上均存留棄選紀錄，選課時應慎重注意）。

第5條 學生選課除所屬系、科另有規定外，符合下列任一情形者：

一、校內修習(依下列方式修習跨年級、跨系、科、跨學制、跨部別修習學分)

(一)適用對象：下列學制年級所開設之專業課程得視為等同學制年級課程：

1、五專四年級、二專一年級、大學部一年級。

2、五專五年級、二專二年級、大學部二年級。

3、大學部三年級及二年制在職專班一年級。

4、大學部四年級及二年制在職專班二年級。

(二)適用條件：當修習該課程不及格、轉復學生或為擋修科目之先修課程。

二、跨校修習另依本校校際選課實施辦法。

三、申請方式由系科簽註核可，方可提出申請。

第6條 學生選課應符合下列規定：

- 一、休學生應完成復學手續後始得選課。
- 二、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。但因重（補）修服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程而致衝堂者不在此限。凡已修習及格之科目不得重選，重（補）修之科目應優先辦理。
- 三、學期學業成績優良者（前學期學業成績排名於該班前 10%），得於次學期經系、科主任核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級或他系課程。

第7條 學生每學期修習學分應包含本校課程及校際選習課程，須符合於下列規定：

- 一、日間學士班：
 - 第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十五學分；
 - 第四學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。
- 二、進修學士班暨二年制在職專班：
 - 每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。
- 三、碩士班及碩士在職專班：
 - 每學期至少須選習一門課程（含論文），學分不限。修習大學部課程者，其成績不計入當學期及畢業總平均，亦不列入畢業學分數。
- 四、專科班：
 - （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）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。

第8條 當學期成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得經各系、科審查核定酌減修習課程，但減修後之學分，仍應符合每學期修習學分之規定。

第9條 學生於加退選結束後，有下列任一情形者，得於教務處公告期限內填具「學生加退選單」經授課教師、所屬系、科、中心主管同意並於規定期限內送交教務處辦理人工選課：

- 一、因所選課程有衝堂者。
- 二、因所選總學分不符本辦法之規定者。
- 三、因所選課程停開或申請學分抵免者。
- 四、因不可歸責於學生之事由，致不能於第二階段網路加退選期間辦理者。
- 五、遇有特殊情況，於開學後六週內經申請專案簽准者。

第10條 學生當學期修習總學分未符合規定者，由教務處通知所屬學系、科進行輔導，經公告與輔導加退選後，學生未於第四週結束前辦理完成者，應令休學。

第11條 應修之科目如有先修課程者，應將先修課程按該系規定修讀後，方准繼續修習後修之科目。

第12條 專科部學生本班已有開設之必修課程，除經系科主任核准外，不得至其他班選課。低年級學生不得選讀高年級之專業必修課程；但可選修一般科目或其他選修課程。

第13條 大學部學生二年級以上加修雙主修、輔系者，須依本校各學系公佈之雙主修、輔系科目表修習之。轉系生及轉學生，其雙主修、輔系學分與主系學分均應分別辦理承認，但其在一年級所修及格之科目學分雖與輔系科目相同亦不得抵免輔系學分。

第14條 大學部應屆畢業生已修滿主系應修科目學分者，得延長修業期限一學期至二學年繼續

修習雙主修課程，其主系已依規定延長修業期限者，仍可為補修雙主修學分再延長一學期或一學年。

第15條 大學部一年級之必修科目，除經核准者外，不可不選，亦不得改選他系。修習非本系選修課程，得折抵所屬學系至多十二學分為原則。

第16條 轉系(科)生、轉學生、重考或重新申請入學之新生依本校學生抵免學分要點及本校有關之規定完成抵免學分後，所選修學分數須滿足本辦法第7條之規定。

第17條 學生每學期所修科目以其登錄之選課一覽表為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記。

第18條 選修科目之最低開班基準人數，參照本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。

第19條 校際相互選課，選修他校課程應以本校未開課之課程為限，並且須經本校及他校同意，惟其所修學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

第20條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第21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

學生選課辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定
民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定
民國 107 年 6 月 6 日教務會議修訂
民國 109 年 3 月 25 日教務會議修訂
民國 110 年 5 月 12 日教務會議修訂
民國 110 年 07 月 08 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）為規範學生選課相關事宜，依據本校學士班學則及專科班學則訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生選課辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第2條 本辦法所稱學制分為五年制專科班(簡稱五專)、二專在職專班(簡稱二專)、二年制在職專班、學士班(簡稱大學部)、碩士班及碩士在職專班；另分為日間學制及進修學制。
- 第3條 學生選課須依本辦法及其入學學年度之修業科目表修習課程，並以選讀本院、所、系、科、中心開設之課程為原則，但各所屬開課單位另有規定者，不在此限。
- 第4條 學生選課方式分為初選、加退選及棄選三階段辦理。
- 一、 初選：於每學期結束前預選次學期課程，新生則於註冊時選課。
 - 二、 加退選：加選或退選課程，應於每學期開學一週內實施。本階段得受理依規定申請跨系、科、跨學制、跨部別修習課程。
 - 三、 棄選：五專四、五年級、二專、二年制在職專班、大學部、碩士班暨碩士在職專班學生已選習科目於本校行事曆所訂棄選截止日前，得經任課教師及系所主管核准後送教務處辦理棄選，但不予退費；棄選課程以兩科目為限，且棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數(棄選科目在中、英文成績單上均存留棄選紀錄，選課時應慎重注意)。
- 第5條 下列學制年級所開設之專業課程得視為等同學制年級課程：
- 一、 五專四年級、二專一年級、大學部一年級。
 - 二、 五專五年級、二專二年級、大學部二年級。
 - 三、 大學部三年級及二年制在職專班一年級。
 - 四、 大學部四年級及二年制在職專班二年級。
- 第6條 學生選課除所屬系、科另有規定外，符合下列任一情形者，得選習跨系、科、跨學制、跨部別修習學分：
- 一、 修習輔系學生因修習輔系課程與原系科目衝堂者。
 - 二、 應屆畢業生所選讀課程衝堂或原部（制）課程未開設者致影響畢業者。
 - 三、 原必修科目停開須補修該科目學分者。
 - 四、 延修生、轉系生、轉學生及復學生其補修科目與應修科目衝堂者。
 - 五、 符合本辦法第 5 條規定等同學制年級者。
 - 六、 五年制後二學年、二專及大學部學生得於加退選作業相互選習上開學制之通識課程，不受本辦法第 5 條限制。
- 第7條 學生選課應符合下列規定：
- 一、 休學生應完成復學手續後始得選課。

- 二、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。但因重（補）修服務學習、康寧勞作教育、服務學習與實踐等三門課程而致衝堂者不在此限。凡已修習及格之科目不得重選，重（補）修之科目應優先辦理。
- 三、學期學業成績優良者（前學期學業成績排名於該班前 10%），得於次學期經系、科主管核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級或他系課程。

第8條 學生每學期修習學分應包含本校課程及校際選習課程，須符合於下列規定：

- 一、日間學士班：
 - 第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分，不得多於二十五學分；
 - 第四學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。
- 二、進修學士班暨二年制在職專班：
 - 每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。
- 三、碩士班及碩士在職專班：
 - 每學期至少須選習一門課程（含論文），學分不限。修習大學部課程者，其成績不計入當學期及畢業總平均，亦不列入畢業學分數。
- 四、專科班：
 - （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）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。

第9條 當學期成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得經各系、科審查核定酌減修習課程，但減修後之學分，仍應符合每學期修習學分之規定。

第10條 學生於加退選結束後，有下列任一情形者，得於規定期間內填具「學生加退選單」經授課教師、所屬系、科、中心主管同意並於規定期限內送交教務處辦理人工選課：

- 一、因所選課程有衝堂者。
- 二、因所選總學分不符本辦法之規定者。
- 三、因所選課程停開或申請學分抵免者。
- 四、因不可歸責於學生之事由，致不能於第二階段網路加退選期間辦理者。
- 五、遇有特殊情況，於開學後六週內經申請專案簽准者。

第11條 學生當學期修習總學分未符合規定者，由教務處通知所屬學系、科進行輔導，經公告與輔導加退選後，學生未於第四週結束前辦理完成者，應令休學。

第12條 應修之科目如有先修課程者，應將先修課程按該系規定修讀後，方准繼續修習後修之科目。

第13條 專科部學生本班已有開設之必修課程，除經專案簽准外，不得至其他班選課。低年級學生不得選讀高年級之必修課程。

第14條 大學部通識課程依通識教育中心規劃之類別選課；英文閱讀及英語聽講課程，依校方之規劃原則選課，其餘規定如下：

- 一、大學部自九十九學年度、四技部自一〇〇學年度起入學新生需符合校方所訂英語畢業門檻規定方能畢業。
- 二、自一〇二學年度入學新生之英語聽講及英文閱讀修習規定如下：
 - （一）日間學士班「英語聽講」為四學期課程、「英文閱讀」為二學期課程。

(二)進修學士班「英語聽講」及「英文閱讀」皆為二學期課程。

第15條 大學部全民國防軍事教育課程規定：一○二學年度前入學者為必修○學分二小時，自一○三學年度起修訂為選修○學分二小時。

第16條 大學部體育修習規定如下：

一、一年級學生：日間學士班須修體育四學期，進修學士班學生須修體育二學期，不得以任何理由申請免修或停修。

二、補修或重修體育之規定如下：

(一)已修體育成績不及格，經學校認定並非缺、曠課扣分扣考所致者，得於次學期重修，否則應於次學年同學期重修。

(二)缺修體育者，應延長修業年限補修，如延長修業年限屆滿無法補修時，應令退學。但因身體受到嚴重傷害或重病等特殊事故造成缺修者，經學校認定同意後，得於次學期補修。

(三)因前述情形需要重修或補修者，任一學期至多可修習二學期體育。

三、自一○三學年度起，日間學士班體育自「零學分／每週上課二小時」修訂為「一學分／每週上課二小時」。

第17條 大學部學生二年級以上加修雙主修、輔系者，須依本校各學系公佈之雙主修、輔系科目表修習之。轉系生及轉學生，其雙主修、輔系學分與主系學分均應分別辦理承認，但其在一年級所修及格之科目學分雖與輔系科目相同亦不得抵免輔系學分。

第18條 大學部應屆畢業生已修滿主系應修科目學分者，得延長修業期限一學期至二學年繼續修習雙主修課程，其主系已依規定延長修業期限者，仍可為補修雙主修學分再延長一學期或一學年。

第19條 大學部一年級之必修科目，除經核准者外，不可不選，亦不得改選他系。修習非本系選修課程，得折抵所屬學系至多十二學分為原則。

第20條 轉系(科)生、轉學生、重考或重新申請入學之新生及依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者，應依本校辦理學生抵免學分要點及本校有關之規定辦理申請抵免學分。

第21條 學生每學期所修科目以其登錄之選課一覽表為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記。

第22條 選修科目之最低開班基準人數，參照本校「教師授課鐘點及鐘點費計算要點」辦理。

第23條 校際相互選課，選修他校課程應以本校未開課之課程為限，並且須經本校及他校同意，惟其所修學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

第24條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第25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
排課作業準則
修正規則對照表

修正規則	現行規則	說明
第4條 教師排課分三階段進行： 一、第一階段：由科、系(所)、中心負責。 (一)每位教師以滿足其基本授課鐘點數為原則。 (二)優先安排與教師專長相符或相關之科目。 (三)課程師資之排定應依老師之專業及授課意願，遵循公平且合理之方式排定。 (四)教師相關專長雖與科目不符，但如有學位進修、證照或該領域之研究及著作，證明其確有授課能力，亦得安排滿足其基本鐘點。 二、第二階段：由教務處負責。 (一)各科、系(所)、中心須將該學期所有排課狀況(含已安排師資及未安排師資的課程及學分數)彙整後，送至教務處彙總。 (二)教務處召開全校排課協調會，亦依上述原則審查，並將所有校內專任教師不足之基本鐘點數補足。 三、第三階段：由科、系(所)、中心負責。依教師專長與意願安排超	第4條 專任教師排課分三階段進行： 一、第一階段：由科、系(所)、中心負責。 (一)每位教師以滿足其基本授課鐘點數為原則。 (二)優先安排與教師專長相符或相關之科目。 (三)課程師資之排定應依老師之專業及授課意願，遵循公平且合理之方式排定。 (四)教師相關專長雖與科目不符，但如有學位進修、證照或該領域之研究及著作，證明其確有授課能力，亦得安排滿足其基本鐘點。 二、第二階段：由教務處負責。 (一)各科、系(所)、中心須將該學期所有排課狀況(含已安排師資及未安排師資的課程及學分數)彙整後，送至教務處彙總。 (二)教務處召開全校排課協調會，亦依上述原則審查，並將所有校內專任教師不足之基本鐘點數補足。 三、第三階段：由科、系(所)、中心負責。依教師專長	一、文字修正

授課程，或另聘兼任教師。	與意願安排超授課程，或另聘兼任教師。	
第5條 排課規範： 一、專科部： (一)因考量特殊及教室之需要，每學期開會確認各科及通識教育中心可排課之時段(M及W型排課)。 (二)校部週會、班週會及社團活動之時段不排課，且不做為補課利用，唯經簽准者不在此限。 (三)跨領域學程科目，由相關科共同訂定時段，協助學生選讀。 (四)各科「專業通識化課程」、「跨領域學程」、「分級教學」及全校共同選修課程之排課依每學期排課協調會議之決議辦理。。 (五)為維持學生學習效能，體育課宜儘量排在早上三、四節或下午時段。 (六)若非特殊原因，各科低年級(五專一、二、三)以週一至週五皆排課，上午自第一節開始排課，每日排七節為原則。 二、大學部： (一)全校共同課程由權責單位統籌排定後交教務處核定。 (二)日間學制排課時間為星期一至星期五，	第5條 排課規範： 一、專科部： (一)因考量特殊及教室之需要，每學期開會確認各科及通識教育中心可排課之時段(M及W型排課)。 (二)校部週會、班週會及社團活動之時段不排課，且不做為補課利用，唯經簽准者不在此限。 (三)跨領域學程科目，由相關科共同訂定時段，協助學生選讀。 (四)各科「專業通識化課程」、「跨領域學程」、「康寧大師講座」、「分級教學」及全校共同選修課程之排課依每學期排課協調會議之決議辦理。。 (五)為維持學生學習效能，體育課宜儘量排在早上三、四節或下午時段。 (六)若非特殊原因，各科低年級(五專一、二、三)以週一至週五皆排課，上午自第一節開始排課，每日排七節為原則。 二、大學部： (一)全校共同課程由權責單位統籌排定後交教務處核定。	一、文字修正

每日第 1 至 8 節為原則，日間部課程除兼任教師外，上課時段不得安排於夜間或假日，進修學士班與碩士在職專班則以安排週六、日及夜間上課為原則。

(三)講授科目超過 3 小時以上之課程，以分 2 天授課為原則，同一科目不得同日隔堂排課，若有以下情形者及教師因出國或請假之補課不在此限：

1. 必修之實習、實驗或設計類課程。
2. 進修部及研究所課程。
3. 兼任教師所授課程。
4. 其它適合安排於各系(所)、中心所屬專業教室之課程。

(四)上、下兩學期連續開授之課程，應儘量維持同一時間，以利學生選課。

三、教師排課規範：

(一)為維持教學品質，教師日夜間部上課時數每天至多六小時。除實習課程外，專任教師同一課程每班每日以二至三小時為原則，兼任教師同一課程每班每日不得超過三小時。特殊原因致不能符合本款規定者，應於課表公告前

(二)日間學制排課時間

為星期一至星期五，每日第 1 至 8 節為原則，日間部課程除兼任教師外，上課時段不得安排於夜間或假日，進修學士班與碩士在職專班則以安排週六、日及夜間上課為原則。

(三)講授科目超過 3 小時以上之課程，以分 2 天授課為原則，同一科目不得同日隔堂排課，若有以下情形者及教師因出國或請假之補課不在此限：

1. 必修之實習、實驗或設計類課程。
2. 進修部及研究所課程。
3. 兼任教師所授課程。
4. 其它適合安排於各系(所)、中心所屬專業教室之課程。

(四)上、下兩學期連續開授之課程，應儘量維持同一時間，以利學生選課。

三、教師排課規範：

(一)為維持教學品質，教師日夜間部上課時數每天至多六小時。除實習課程外，專任教師同一課程每班每日以二至三小時為原則，兼任教師同一課程每班每日不得超過三小時。特殊原因致

簽准後方得實施。 (二)配合校級會議召開時段各相關人員請勿排課。 1. 一級主管會議(視訊)之時段,行政及學術一級主管。 2. 行政會議(視訊)之時間,行政一、二級主管、學術一、二級主管及科主任。 (三)各科、系(所)、中心每週應排二小時之專任教師共同時間,俾便安排各種會議。 (四)本校專任教師每週排課連同教師諮詢時間 (Office hours) 合計須達 4 天。 (五)教師每天至多排課 6 節為原則。	不能符合本款規定者,應於課表公告前簽准後方得實施。 (二)配合校級會議之召開,下列時段及相關人員請勿排課。 1. 一級主管會議(視訊)之時段,行政及學術一級主管。 2. 行政會議(視訊)之時間,行政一、二級主管、學術一、二級主管及科主任。 (三)各科、系(所)、中心每週應排二小時之專任教師共同時間,俾便安排各種會議。 (四)本校專任教師每週排課連同教師諮詢時間 (Office hours) 合計須達 4 天。 (五)教師每天至多排課 6 節為原則。	
---	---	--

康寧學校財團法人康寧大學 排課作業準則(草案)

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 112 年 10 月 18 日教務會議修正(草案)

第1條 為維持教學品質及排課作業合理順利，特依據教育部相關法令及本校「教師授課鐘點及鐘點計算要點」，訂定「康寧學校財團法人康寧大學排課作業準則」，以下簡稱本準則。

第2條 開課:各科、系(所)於每學期安排所屬各班級授課科目，應依下列原則辦理：

- 一、每學年度第一學期結束前，各科、系(所)應擬定次一學年度之新生修業科目表，依序提送各級課程委員會審議後，提送教務會議核備後實施。
- 二、課程若有異動須經校、院、系三級課程發展委員會審議通過實施。
- 三、各授課科目授課時間以十八週為原則。
- 四、授課科目如屬必修科目者，皆採用配班方式。
- 五、課程之人數上限由開課單位自訂，開課最低人數參照本校「教師授課鐘點及鐘點計算要點」；未達開課人數仍需開授者，應於初選結束二週內專案簽准續開。
- 六、課程排定後，應將課程綱要及教學計畫同時上網，供學生選課之參考。

第3條 師資安排:授課科目之師資由下列單位排定：

- 一、專任教師排課原則，以所屬教學單位必（選）修課程為優先，各科、系、所、中心如須其他單位支援教師開課，請於開課前經教師當事人及其所屬單位主管同意後辦理。
- 二、各科、系(所)委請他單位教師支援開授之課程，須會辦相關系所，以利安排授課教師，合班上課之課程應經雙方單位主管核可。
- 三、一般外語課程由語言中心排定師資。
- 四、通識課程及專科部特色課程(健康維護與危急救護)由通識教育中心統籌，各科、系(所)配合開課。
- 五、授課科目以一位授課教師為原則，如課程(含實習課程)需由兩位以上教師配課者，應於排定師資時，一併排定配課教師名單與上課時段，並應於排課前以簽呈附上課程配課之明細表（含學分數及實際授課時數）送交教務處課務組，以利核算鐘點費、系統建置。
- 六、跨校區上課班級之授課師資安排，由授課區學術單位安排，唯需與開課區之學術單位溝通協調。

第4條 教師排課分三階段進行：

- 一、第一階段：由科、系(所)、中心負責。
 - (一)每位教師以滿足其基本授課鐘點數為原則。
 - (二)優先安排與教師專長相符或相關之科目。
 - (三)課程師資之排定應依老師之專業及授課意願，遵循公平且合理之方式排定。

(四)教師相關專長雖與科目不符，但如有學位進修、證照或該領域之研究及著作，證明其確有授課能力，亦得安排滿足其基本鐘點。

二、第二階段：由教務處負責。

(一)各科、系(所)、中心須將該學期所有排課狀況(含已安排師資及未安排師資的課程及學分數)彙整後，送至教務處彙總。

(二)教務處召開全校排課協調會，亦依上述原則審查，並將所有校內專任教師不足之基本鐘點數補足。

三、第三階段：由科、系(所)、中心負責。依教師專長與意願安排超授課程，或另聘兼任教師。

第5條 排課規範：

一、專科部：

(一)因考量特殊及教室之需要，每學期開會確認各科及通識教育中心可排課之時段(M及W型排課)。

(二)校部週會、班週會及社團活動之時段不排課，且不做為補課利用，唯經簽准者不在此限。

(三)跨領域學程科目，由相關科共同訂定時段，協助學生選讀。

(四)各科「專業通識化課程」、「跨領域學程」、「分級教學」及全校共同選修課程之排課依每學期排課協調會議之決議辦理。。

(五)為維持學生學習效能，體育課宜儘量排在早上三、四節或下午時段。

(六)若非特殊原因，各科低年級(五專一、二、三)以週一至週五皆排課，上午自第一節開始排課，每日排七節為原則。

二、大學部：

(一)全校共同課程由權責單位統籌排定後交教務處核定。

(二)日間學制排課時間為星期一至星期五，每日第1至8節為原則，日間部課程除兼任教師外，上課時段不得安排於夜間或假日，進修學士班與碩士在職專班則以安排週六、日及夜間上課為原則。

(三)講授科目超過3小時以上之課程，以分2天授課為原則，同一科目不得同日隔堂排課，若有以下情形者及教師因出國或請假之補課不在此限：

1. 必修之實習、實驗或設計類課程。

2. 進修部及研究所課程。

3. 兼任教師所授課程。

4. 其它適合安排於各系(所)、中心所屬專業教室之課程。

(四)上、下兩學期連續開授之課程，應儘量維持同一時間，以利學生選課。

三、教師排課規範：

(一)為維持教學品質，教師日夜間部上課時數每天至多六小時。除實習課程外，專任教師同一課程每班每日以二至三小時為原則，兼任教師同一課程每班每日不得超過三小時。特殊原因致不能符合本款規定者，應於課表公告前簽准後方得實施。

(二)配合校級會議之召開，下列時段及相關人員請勿排課。

1. 一級主管會議(視訊)之時段，行政及學術一級主管。

2. 行政會議(視訊)之時間，行政一、二級主管、學術一、二級主管及科主任。

(三)各科、系(所)、中心每週應排二小時之專任教師共同時間，俾便安排各種會議。

(四)本校專任教師每週排課連同教師諮詢時間(Office hours)合計須達4天。

(五)教師每天至多排課6節為原則。

第6條 教室安排規範：

一、專業教室由各科、系(所)、中心自行排定。

二、電腦教室之排課由各管理單位(資訊圖書中心、各學術單位)先行安排，若仍有問題再由教務處協調。

三、專科部低年級以固定教室上課為原則。

四、為充分使用全校教室，課務組負有協調各單位排定教室之權責，如教室不敷使用時，課務組負有調度之權責，必要時得協調更動授課時間。

第7條 課程異動規範：

一、除因停開、教師異動等特殊情形外不得任意調動上課教室。

二、課程排定公告後，如教師須調動授課時間，應於開學第一週內填寫「長期調課單」向科、系(所)及教務處提出申請。課程授課時間調整將影響重補修學生學習權益，原則上應儘量減少課程之異動，各學術單位及教務處應嚴格審核課程異動之申請。

三、授課科目經本校教務系統開課完成後，課程異動或其他變更者，排課單位應主動以書面通知課務組更正或調整。

第8條 本準則經校課程委員會、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

排課作業準則

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

第1條為維持教學品質及排課作業合理順利，特依據教育部相關法令及本校「教師授課鐘點及鐘點計算要點」，訂定「康寧學校財團法人康寧大學排課作業準則」，以下簡稱本準則。

第2條開課:各科、系(所)於每學期安排所屬各班級授課科目，應依下列原則辦理：

- 一、每學年度第一學期結束前，各科、系(所)應擬定次一學年度之新生修業科目表，依序提送各級課程委員會審議後，提送教務會議核備後實施。
- 二、課程若有異動須經校、院、系三級課程發展委員會審議通過實施。
- 三、各授課科目授課時間以十八週為原則。
- 四、授課科目如屬必修科目者，皆採用配班方式。
- 五、課程之人數上限由開課單位自訂，開課最低人數參照本校「教師授課鐘點及鐘點計算要點」；未達開課人數仍需開授者，應於初選結束二週內專案簽准續開。
- 六、課程排定後，應將課程綱要及教學計畫同時上網，供學生選課之參考。

第3條師資安排:授課科目之師資由下列單位排定：

- 一、專任教師排課原則，以所屬教學單位必（選）修課程為優先，各科、系、所、中心如須其他單位支援教師開課，請於開課前經教師當事人及其所屬單位主管同意後辦理。
- 二、各科、系(所)委請他單位教師支援開授之課程，須會辦相關系所，以利安排授課教師，合班上課之課程應經雙方單位主管核可。
- 三、一般外語課程由語言中心排定師資。
- 四、通識課程及專科部特色課程(健康維護與危急救護)由通識教育中心統籌，各科、系(所)配合開課。
- 五、授課科目以一位授課教師為原則，如課程(含實習課程)需由兩位以上教師配課者，應於排定師資時，一併排定配課教師名單與上課時段，並應於排課前以簽呈附上課程配課之明細表（含學分數及實際授課時數）送交教務處課務組，以利核算鐘點費、系統建置。
- 六、跨校區上課班級之授課師資安排，由授課區學術單位安排，唯需與開課區之學術單位溝通協調。

第4條專任教師排課分三階段進行：

- 一、第一階段：由科、系(所)、中心負責。
 - (一)每位教師以滿足其基本授課鐘點數為原則。
 - (二)優先安排與教師專長相符或相關之科目。
 - (三)課程師資之排定應依老師之專業及授課意願，遵循公平且合理之方式排定。
 - (四)教師相關專長雖與科目不符，但如有學位進修、證照或該領域之研究及著

作，證明其確有授課能力，亦得安排滿足其基本鐘點。

二、第二階段：由教務處負責。

(一)各科、系(所)、中心須將該學期所有排課狀況(含已安排師資及未安排師資的課程及學分數)彙整後，送至教務處彙總。

(二)教務處召開全校排課協調會，亦依上述原則審查，並將所有校內專任教師不足之基本鐘點數補足。

三、第三階段：由科、系(所)、中心負責。依教師專長與意願安排超授課程，或另聘兼任教師。

第5條排課規範：

一、專科部：

(一)因考量特殊及教室之需要，每學期開會確認各科及通識教育中心可排課之時段(M及W型排課)。

(二)校部週會、班週會及社團活動之時段不排課，且不做為補課利用，唯經簽准者不此限。

(三)跨領域學程科目，由相關科共同訂定時段，協助學生選讀。

(四)各科「專業通識化課程」、「跨領域學程」、「康寧大師講座」、「分級教學」及全校共同選修課程之排課依每學期排課協調會議之決議辦理。。

(五)為維持學生學習效能，體育課宜儘量排在早上三、四節或下午時段。

(六)若非特殊原因，各科低年級(五專一、二、三)以週一至週五皆排課，上午自第一節開始排課，每日排七節為原則。

二、大學部：

(一)全校共同課程由權責單位統籌排定後交教務處核定。

(二)日間學制排課時間為星期一至星期五，每日第1至8節為原則，日間部課程除兼任教師外，上課時段不得安排於夜間或假日，進修學士班與碩士在職專班則以安排週六、日及夜間上課為原則。

(三)講授科目超過3小時以上之課程，以分2天授課為原則，同一科目不得同日隔堂排課，若有以下情形者及教師因出國或請假之補課不在此限：

1. 必修之實習、實驗或設計類課程。

2. 進修部及研究所課程。

3. 兼任教師所授課程。

4. 其它適合安排於各系(所)、中心所屬專業教室之課程。

(四)上、下兩學期連續開授之課程，應儘量維持同一時間，以利學生選課。

三、教師排課規範：

(一)為維持教學品質，教師日夜間部上課時數每天至多六小時。除實習課程外，專任教師同一課程每班每日以二至三小時為原則，兼任教師同一課程每班每日不得超過三小時。特殊原因致不能符合本款規定者，應於課表公告前簽准後方得實施。

(二)配合校級會議之召開，下列時段及相關人員請勿排課。

1. 一級主管會議(視訊)之時段，行政及學術一級主管。

2. 行政會議(視訊)之時間，行政一、二級主管、學術一、二級主管及科主

任。

(三)各科、系(所)、中心每週應排二小時之專任教師共同時間，俾便安排各種會議。

(四)本校專任教師每週排課連同教師諮詢時間(Office hours)合計須達4天。

(五)教師每天至多排課6節為原則。

第6條教室安排規範：

一、專業教室由各科、系(所)、中心自行排定。

二、電腦教室之排課由各管理單位(資訊圖書中心、各學術單位)先行安排，若仍有問題再由教務處協調。

三、專科部低年級以固定教室上課為原則。

四、為充分使用全校教室，課務組負有協調各單位排定教室之權責，如教室不敷使用時，課務組負有調度之權責，必要時得協調更動授課時間。

第7條課程異動規範：

一、除因停開、教師異動等特殊情形外不得任意調動上課教室。

二、課程排定公告後，如教師須調動授課時間，應於開學準備週內填寫「長期調課單」向科、系(所)及教務處提出申請。課程授課時間調整將影響重補修學生學習權益，原則上應儘量減少課程之異動，各學術單位及教務處應嚴格審核課程異動之申請。

三、授課科目經本校教務系統開課完成後，課程異動或其他變更者，排課單位應主動以書面通知課務組更正或調整。

第8條本準則經校課程委員會、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
學生學期成績更正或補登辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第5條 教師<u>確因</u>計算錯誤（限總分數與分題分數不符，小題漏計分數等）、評分錯誤、<u>成績登載錯誤或經申訴委員會建議</u>必須更正成績時，應由任課教師提出學生成績修改申請，並需檢附確實證明，經有關係（科）主任（或所屬單位主管）及院長核可後，送教務長轉陳校長核定之。 含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。 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；如未涉及變更及格狀態，則由教務長查對屬實並經校長核定後即准修改學生成績。	第5條 教師如確因計算錯誤（限總分數與分題分數不符，小題漏計分數等）、評分錯誤或成績登載錯誤必須更正成績時，應由任課教師提出學生成績修改申請，並需檢附確實證明，經有關係（科）主任（或所屬單位主管）及院長核可後，送教務長轉陳校長核定之。 含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。 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；如未涉及變更及格狀態，則由教務長查對屬實並經校長核定後即准修改學生成績。	一、文字修正

康寧學校財團法人康寧大學 學生學期成績更正或補登辦法(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 106 年 10 月 18 日教務會議修訂
民國 111 年 6 月 01 日教務會議修訂
民國 112 年 7 月 13 日教務會議修訂
民國 112 年 10 月 18 日教務會議修訂(草案)

- 第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為處理教師繳交及更正成績事宜，特依據本校學則訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生學期成績更正或補登辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學生學期成績（包括日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試）。前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於教學計畫中，俾便學生瞭解。
- 第 3 條 教師須於本校行事曆規定之成績繳送截止日前，完成繳交學生期中考成績(除碩士班外)及學期成績並上網輸入。教師如未於期限前繳交者，原則上得由教務處通知開課學系（科）協助催繳。
- 第 4 條 學生學期成績一經送交註冊組即不得更改。如有漏列或計算錯誤時，由任課教師提出成績更正申請並檢附確實證明，依本辦法第 5 條規定，送請核定。惟逾越限期（第一學期：三月五日，第二學期：十月五日）不得以任何理由申請補登或更正。除特殊情形簽請校長核准者，不在此限。
- 第 5 條 教師確因計算錯誤（限總分數與分題分數不符，小題漏計分數等）、評分錯誤、成績登載錯誤或經申訴委員會建議必須更正成績時，應由任課教師提出學生成績修改申請，並需檢附確實證明，經有關係（科）主任（或所屬單位主管）及院長核可後，送教務長轉陳校長核定之。
含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。
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；如未涉及變更及格狀態，則由教務長查對屬實並經校長核定後即准修改學生成績。
- 第 6 條 經申請獲准補考學生之學期成績，如未能於成績繳交期限內完成繳交者，其處理方式如下：
一、該生學期成績暫輸入「999」。
二、該生所屬班級之學期成績繳交仍依本辦法第 3-5 條規定辦理。
三、該生學期成績至遲於當學期期末考週結束後二週內完成成績補送至教務處註冊組。
- 第 7 條 為保障學生權益，凡教師提出成績修改、未依規定時間繳交或補登成績者，將提交至各業管單位存查，作為教學優良教師遴選、晉薪及升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。學生如對成績更正與補登有異議，可依照本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第 8 條 本辦法經教務會議通過後，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		
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				
	佔學期百分比				
更 正 或 補登成績	實 得				
	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					
任課教師 (簽章) 年 月 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 學生學期成績更正或補登辦法

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 106 年 10 月 18 日教務會議修訂
民國 111 年 6 月 01 日教務會議修訂
民國 112 年 7 月 13 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）為處理教師繳交及更正成績事宜，特依據本校學則訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生學期成績更正或補登辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學生學期成績（包括日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試）。前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於教學計畫中，俾便學生瞭解。
- 第 3 條 教師須於本校行事曆規定之成績繳送截止日前，完成繳交學生期中考成績(除碩士班外)及學期成績並上網輸入。教師如未於期限前繳交者，原則上得由教務處通知開課學系（科）協助催繳。
- 第 4 條 學生學期成績一經送交註冊組即不得更改。如有漏列或計算錯誤時，由任課教師提出成績更正申請並檢附確實證明，依本辦法第 5 條規定，送請核定。惟逾越限期（第一學期：三月五日，第二學期：十月五日）不得以任何理由申請補登或更正。除特殊情形簽請校長核准者，不在此限。
- 第 5 條 教師如確因計算錯誤（限總分數與分題分數不符，小題漏計分數等）、評分錯誤或成績登載錯誤必須更正成績時，應由任課教師提出學生成績修改申請，並需檢附確實證明，經有關係（科）主任（或所屬單位主管）及院長核可後，送教務長轉陳校長核定之。
含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。
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；如未涉及變更及格狀態，則由教務長查對屬實並經校長核定後即准修改學生成績。
- 第 6 條 經申請獲准補考學生之學期成績，如未能於成績繳交期限內完成繳交者，其處理方式如下：
一、該生學期成績暫輸入「999」。
二、該生所屬班級之學期成績繳交仍依本辦法第 3-5 條規定辦理。
三、該生學期成績至遲於當學期期末考週結束後二週內完成成績補送至教務處註冊組。
- 第 7 條 為保障學生權益，凡教師提出成績修改、未依規定時間繳交或補登成績者，將提交至各業管單位存查，作為教學優良教師遴選、晉薪及升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。學生如對成績更正與補登有異議，可依照本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第 8 條 本辦法經教務會議通過後，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		
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				
	佔學期百分比				
更 正 或 補登成績	實 得				
	佔學期百分比				
附 送 資 料		(4) 記分簿原記錄 (5) 試 卷 (6) 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					

任課教師 (簽章)
年 月 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
學則
修正條文對照表

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	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	就學役男彈性修業學分數上限及下限規定，增列第二款第二目「四年制、三加一學制學士班修習學分數，第一年至第三年每學期不得少於二十一學分不得多於廿五學分；」等文字。

修正條文	現行條文	說明
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)<u>四年制</u>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；<u>三加一學制學士班修習學分數，第一年至第三年每學期不得少於二十一學分不得多於廿五學分</u>；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	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	

修正條文	現行條文	說明
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	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）。	

修正條文	現行條文	說明
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。	(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。	
第二十三條 本校採學年學分制，學生修業期限，各學系學士班<u>分</u>為四年<u>及三加一學制</u>。惟其<u>四年制</u>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。<u>三加一學制畢業施行細則另定之，並報請教育部備查。</u>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	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。	就學役男彈性修業措施新訂於一項整合性之教務章則，修正及增列「及三加一學制、四年制、三加一學制畢業施行細則另定之，並報請教育部備查。」等文字。

修正條文	現行條文	說明
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。	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。	

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 112 年 月 日 112 學年度第 1 學期第 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) 四年制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；三加一學制學士班修習學分數，第一年至第三年每學期不得少於二十一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，各學系學士班分為四年及三加一學制。惟其四年制成績優異者，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。三加一學制畢業施行細則另定之，並報請教育部備查。在規定修業期限內，未修滿該學系應修學分者，得延長修業期限一學期至二學年，如修讀雙主修者，得再延長一學期或一學年。學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，得延長修業期限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限至多四年。

第二十四條 應屆畢業生未修足規定科目與學分須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學，註冊者至少應選修一科目。

第二十五條 學生修業期滿，並修足各該學系學士班規定應修之科目與學分成績及格者，得由本校發給學士學位證書；學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。

第三篇 碩士班

第一章 入學

第二十六條 凡在國內公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學畢業取得學士學位，或具有符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者，經本校碩士班研究生入學考試錄取，或以公開方式辦理畢業生甄試錄取，得入本校碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，經本校考試錄取，得入本校各研究所（系）碩士在職專班就讀。

第二十七條 申請入學之外國籍研究生，符合第三條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校研究所碩士班就讀；有相當工作經驗年限之在職生，得入本校研究所（系）碩士在職專班就讀。外國籍研究生入學時，已逾學期三分之一者，當學年不得入學，但經所屬研究所所長同意，得於第二學期註冊入學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請，以不超過三年為限。

本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第二十八條 本校招收碩士班研究生，應組招生委員會，秉公正、公平、公開原則，辦理招生

事項。其招生辦法另定，並報教育部核定。

第二章 註冊、選課

- 第二十九條 研究生應於每學期之始，按規定日期來校辦理報到、繳費、註冊、選課等事宜：
- 一、報到：新生憑錄取通知單，在校生憑學生證，親自到校辦理報到手續，並繳驗畢業證書或同等學力證件及其他規定之文件。
 - 二、繳費：學生於每學期註冊時應依規定繳納各項費用；學生註冊繳費後辦理休學或退學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。
 - 三、註冊：學生應按照規定期限內，向教務處辦理註冊登記，始完成註冊。如因病、特殊事故或遇不可抗拒之天災，無法如期註冊者，應依請假規則辦理，得延期註冊。自註冊日後逾二星期（含）仍未完成註冊手續者，除已請准延期註冊者外，視同逾期未註冊即令退學。有關役男學生入學後，須依規定申辦緩徵或儘後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。
 - 四、選課：研究生入學註冊後，應商承所長(主任)核定指導教授，並依各該研究所碩士班與在職專班規定之科目辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及所長核准；碩士在職專班並得視其本身條件，至日間部碩士班修習一至二門課程。
- 第三十條 選課（包括初選、加退選）：未依期限辦理選課者，若遲至開學後一個月（含）仍未完成選課，即令休學。

第三章 修業年限、學分、考試、成績、轉所

- 第三十一條 碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長一年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限至多四年。
- 第三十二條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，惟各研究所得視需要酌予提高。上述學分，均不包括畢業論文。
- 各研究所規定之碩士學位應修課程與學分，由各所訂定之。
- 第三十三條 碩士班成績分學業、操行二種，採用百分計分法，一百分為滿分，學業成績以七十分為及格。學生學期所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。操行成績以七十分為及格。經所長認定須補修大學部課程者，其學科成績以六十分為及格，不列入學期成績。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，致請假缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 碩士班畢業生之學業平均成績與碩士學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 各科目學期成績由授課教師登錄於學期成績記載表，依教務處規定應繳交成績期限前送交教務處註冊組，如未於期限前繳交成績者，得由教務處通知開課學系協助催繳，如經催繳二次後仍未繳交者，提教務會議報告，並將名單送人事室列案，作為教師升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。
- 學生各科成績一經送交註冊組後不得更改。學生如對成績有所疑義，須於收到成績通知單一星期內，以書面向註冊組提出查詢。如有計算錯誤或漏列時，應依照任課教師更正或補登學期成績辦法辦理，其辦法另定之。
- 第三十四條 研究生除因特殊情形，經原肄業研究所與擬轉入研究所雙方所長認可後由教務處

轉呈請校長核准者外，不得轉所。轉所應於修業滿一學年後始得申請，並以一次為限，一經核准即不得撤銷。

第四章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十五條 學生休學規定如下：

- 一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。
- 二、前款學生如於休學期間應征服役者，須檢同征集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生懷孕、分娩者，得檢具產檢證明申請休學；學生撫育三歲以下子女亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，休學期間不計入休學年限。
- 三、學生因參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案，得檢具相關證明申請休學，最多三年，其休學期間不計入休學年限。
- 四、學生休學應於學期開始至期末考試前向教務處註冊組辦理申請手續，經教務長核准並辦妥離校手續，即發給休學證明書。
- 五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

第三十六條 學生復學規定如下：

- 一、學生休學期滿應持復學通知書辦理復學，如因重病休學或因服役而延長休學期限者，尚須分別檢同公立醫院診斷證明書或退伍令申請復學，經教務長核准後編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期就讀。
- 二、學生於學期中途或學期考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期就讀。

第三十七條 退學、開除學籍及申訴規定如下：

- 一、研究生有下列情形之一者，應令退學：
 - （一）有第三十一條規定在修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。
 - （二）學位考試不及格，不合重考規定；或合於重考規定，經重考仍不及格者。
 - （三）全學期所修科目全部曠考，或學期成績各科目均為零分者。
 - （四）學生因故經家長或監護人同意自請退學者。
 - （五）休學期滿逾期未復學者，以及在學生逾期未註冊者。
 - （六）依本學則其他有關條文之規定應令退學者。
- 二、本校研究生入學所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即開除學籍，不發給與修業有關之任何證明文件；如在畢業後始發覺者，除依法追繳其學位證書外並撤銷其畢業資格。
- 三、有關研究生開除學籍及申訴規定，比照本學則第十八條第二、三、四款規定辦理。

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

第五章 畢業及授予學位

第三十九條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業。

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

第四十條 合於前條各項規定之研究生，由本校發給碩士學位證書，授予碩士學位。學生畢

業前應完成離校手續。

第四篇 學籍管理

第四十一條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

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

第五篇 附則

第四十三條 學生突遭重大災害無法正常學習，得依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制（如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等），並應經學校教務相關會議通過後辦理。

前項所稱重大災害，由教育主管機關認定之。

第四十四條 本學則如有未盡事宜，悉依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第四十五條 本學則經教務會議及校務會議通過後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學

學則

民國 104 年 9 月 14 日 104 學年度行政會議訂定
民國 104 年 9 月 22 日 104 學年度校務會議訂定
民國 106 年 12 月 20 日 106 學年度第 2 次教務會議修正通過
民國 107 年 01 月 10 日 106 學年度第 1 學期校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂
民國 107 年 6 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂
民國 107 年 8 月 23 日教育部臺教高(二)字第 1070116566 號函備查
民國 109 年 6 月 29 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正
民國 109 年 11 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正
民國 110 年 1 月 20 日 109 學年度第 1 學期第 4 次校務會議修正
民國 110 年 7 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正
民國 110 年 8 月 10 日教育部臺教高(二)字第 1100100479 號函備查
民國 111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正
民國 111 年 5 月 25 日臺教高(二)字第 1110049443 號函備查
民國 111 年 6 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 6 次教務會議
民國 111 年 7 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 4 次臨時校務會議修正
民國 112 年 03 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
民國 112 年 06 月 14 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正

第一篇 總則

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

第二篇 學士班

第一章 入學

- 第三條 本校於學年之始，公開招收各學系學士班一年級新生及學士後第二專長學士學位學程，或酌量情形招收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另定之；另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校招收外國學生入學辦法另定之，並報教育部核定。
- 第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或符合教育部入學大學同等學力認定標準規定者，經入學考試合格後，錄取為本校各學系學士班一年級新生。學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於原學分總數外，須增修至少 12 個畢業學分，修習科目由各系自訂。
- 學士後第二專長學士學位學程招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。
- 凡在公立或已立案之私立專科、專修科或以上學校畢業，或合於教育法令規定同等學力資格者，經入學考試合格後，得入本校二年制學系一年級就讀。
- 第五條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。

轉學生資格及轉學考試相關事宜，由本校招生委員會依據本校招生辦法及相關法令訂定招生簡章辦理，招生辦法另定之，並報教育部核定。

轉入本校學生，其轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，本校辦理學生抵免學分辦法另定之，並報教育部核定。

第六條

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

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

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向本校申請保留入學資格，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請，以不超過三年為限。

參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案者，得檢具相關證明申請保留入學最多三年。本校學生經申請核可後，可具有雙重學籍。

第七條

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

第二章 繳費、註冊、選課

第八條

本校學生於每學期開學之始，須按照下列規定辦理繳費、註冊、選課等手續：

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

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

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

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

（二）如因註銷科目及學分數致延伸有關學籍事宜，依學則相關規定辦理。

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

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

（二）學士班學生修習學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十五學分

不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分不得多於廿五學分；進修學士班學生每學期修習學分數，最高不得超過廿五學分為原則，最低不得少於九學分；延長修業期間則不受最低九學分之限；學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，並得視學程性質予以延長。本學程畢業應修學分數至少須修滿四十八學分，並應修習專題製作或專題論文課程學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，實際修習取得學分數仍不得少於四十學分。但學期學業成績優良者（前學期學業成績排名該班前 10%），次學期得經學系主任核可加選一至二科目學分，並得修習較高年級或其他學系課程。

- (三)各學系得視其本身條件，辦理進修學士班學生在日間部修習學分，在日間部每學期修習學分數，以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。
- (四)學生學期修習科目在九學分以下者，不適用學則第廿一條第二款退學之規定。體育、全民國防教育軍事訓練、服務學習及其他選修課程學分數，應併入該學期總修習學分數內核計。
- (五)重修或補修之科目，應儘先修習。已修習及格之科目不得重選。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計。
- (六)已選修之科目於學期考試前六週以前得申請棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數，並經學系主任核准後送課務組辦理棄選(棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均存留棄選記錄，選課時應慎重注意)。
- (七)本校學生符合校際選課規定者，得選修他校課程。校際選課辦法另定之，並報部備查。
- (八)本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。遠距教學課程開設辦法另定之。
- (九)本校運動績優學生得依本校運動績優學生彈性修讀課程實施辦法，得以彈性修課辦理。
- (十)延修生當學期校內選課十學分以上者，仍應比照一般生註冊繳交全額學雜費。

第三章 缺課、曠課

第九條 學生因請假而缺席者，稱為缺課，無故缺席者稱為曠課。學生請假辦法另定之。
第十條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事（病）假、產假者，授課教師不得因其缺課，扣其學業成績。

第十一條 學生任一科目缺曠課時數達該科目全學期上課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目當次考試成績以零分計。但若缺課原因為公假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧經核准之事（病）假、產假者不在此限。
前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定；惟扣考標準不得比本校所訂定之標準更嚴格。扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。

第四章 轉學、轉系(組、學程)、輔系(學程)、雙主修、雙聯學制

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

第十三條 學生轉系(組、學程)規定如下：

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

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

(二)申請轉入三年級學生，至少須能抵免四十八學分。

(三)本校不同部別及不同學制間，不得校內相互轉系。

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

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

第十四條 學士班學生選讀輔系、輔學程或雙主修規定如下：

一、本校學生得自第二學年開始至第四學年上學期止，依其志趣，選定設有輔系、輔學程之其他學系、學程為輔系、輔學程或修讀其他學系、學程為雙主修。

二、選修輔系、輔學程學生經核定，至少應修習該輔系、輔學程專業(門)科目二十學分。修讀雙主修學生，除應修滿本系、學程應修畢業科目學分外並應實際修滿另一主修學系、學程所訂科目四十學分以上(包括全部專業(門)必修科目學分)。另一主修學系、學程學分應在主系、學程規定最低畢業學分以外修讀之。

三、本校各學系學生修讀輔系、輔學程或雙主修辦法另定之，並報請教育部備查。

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

第五章 休學、復學、退學及開除學籍

第十六條 學生休學規定如下：

一、學生因重病經公立醫院證明，或因重大事故經家長或監護人之書面同意，得一次申請休學一學期、一學年或二學年。休學計以二學年為原則，期滿因重病等無法及時復學者，經專案呈請校長核准後，酌予再延長二學年為限。

二、前款學生如於休學期間應徵服役者，須檢同徵集令或軍人身分證影本，向本校申請延長休學至服役期滿為止，服役期間不計入休學累計。學生懷孕、分

娩者，得檢具產檢證明申請休學；學生撫育三歲以下子女亦得申請休學，其休學以不超過二年為限，休學期間不計入休學年限。

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

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

五、學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。

第十七條

學生復學規定如下：

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

二、學生於學期中途或期末考試前休學，復學時應編入原休學學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第十八條

退學、開除學籍及申訴規定如下：

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

（一）學生因故經家長或監護人同意自請退學者。

（二）休學期滿逾期未復學者，以及在學生逾期未註冊者。

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

（四）修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。

（五）未經本校同意而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。

（六）依本學則其他有關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
108512336	溫○暄	護理科	產兒科護理實驗
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		55
	估 學 期 百 分 比		新生兒沐浴指標技術不及格以55分計
更 正 或 補 登 成 績	實 得		65
	估 學 期 百 分 比		經申訴給予重新新生兒沐浴考試機會
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		111-1產科護理實驗指標技術未通過，提申訴。112年03月16日申訴委員會判定申訴有理，並提出給予同學重新補考機會。 給予同學重新補考，經給予4次考試機會，同學實際參與2次補考，總扣分後成績68分，以此補考通過（補考最高成績65分）進行成績修改。補考過程說明如附件。	
		任課教師 <u>馮慧卿</u> (簽章) 112年09月05日	
此 致		憑師在部分過程並無失誤，此處經申訴後獲得修改再給予同學考試機會，故敬請同意於「教師評鑑」中不予扣分。	
系 (科)	主 任	<u>護理科 呂莉婷</u>	
院	長	<u>丁先玲</u>	
教 務	長		
校	長		

康寧學校財團法人康寧大學

學士班就學期間服役彈性修業實施細則

民國 112 年 月 日教務會議訂定(草案)

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

第 2 條 適用對象

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

第 3 條 提出申請時程及條件

申請時程	申請條件	備註
大一新生	無	
大一下學期開學前周內	修畢學分達 21 學分以上	寒、暑假修畢及格學分得列計
大二上學期開學前周內	修畢學分達 42 學分以上	
大二下學期開學前周內	修畢學分達 63 學分以上	
大三上學期開學前周內	修畢學分達 85 學分以上	
大三下學期開學前周內	修畢學分達 107 學分以上	

符合以上條件方得提出申請。

第 4 條 學期修課學分數

- 1.就學役男每學期修課學分數，第一年至第三年每學期不得少於 21 學分不得多於 25 學分為原則。
- 2.就學役男若因申請就學期間服役或其他特殊情況，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經核准者不受此限，得酌增修課學分數 3 學分。另於原定修業期限內超修之學分，不予收取學分費。

第 5 條 暑期修課

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

第 6 條 跨校選課

- 1.本校學生向外校跨校選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則。學士班學生每學期跨校選課之科目學分數以不超過當學期修習學分數三分之一。
- 2.就學服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而致無法選課時，得酌增修課學分數 3 學分。相關作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。

第 7 條 休學年限及修業年限

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

第 8 條 學習銜接與輔導

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

第 9 條 本細則如有未盡事宜，悉依本校學則規定辦理。

第 10 條 本細則經教務會議通過後，校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學
學生抵免學分辦法
修正辦法對照表

修正條文	現行條文	說明
第3條 第2條所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級規定如下： 一、轉系、科(組)生轉入一年級者，其抵免學分以所修學分總數為原則；轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系、科(組)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、科(組)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低於下限規定，降級轉系、科(組)者，其抵免學分總數以轉入該系、科(組)一、二年級或一、二、三年級應修學分總數為原則。 二、轉學生比照前款規定辦理；若有特殊情形得比照有關規定辦理。 三、<u>五專轉學生申請抵免學分後，得視其免修學分數多寡，編入適當年級就讀，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。</u> <u>一年級下學期入學者，抵免學分數符合一年級及二年級上學期各學期應修總學分數得編入二年級；抵免學分數符合一、二年級各學期應修總學分數得編入三年級。</u> <u>二年級入學者，抵免學分數符合一、二年級各學期應修</u>	第3條 第2條所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級規定如下： 一、轉系、科(組)生轉入一年級者，其抵免學分以所修學分總數為原則；轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系、科(組)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、科(組)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低於下限規定，降級轉系、科(組)者，其抵免學分總數以轉入該系、科(組)一、二年級或一、二、三年級應修學分總數為原則。 二、轉學生比照前款規定辦理；若有特殊情形得比照有關規定辦理。 三、重新入學之學士班新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。學士班抵免三十二學分(含)以上者得編入二年級；抵免六十四學分(含)以上者，得編入三年級；抵免九十六學分(含)以上者，得編入四年級；但二專或五專畢業生最高編入三年	一、第3條增列第三款，新訂五專轉學生學生抵免學分多寡與轉(編)入年級相關規定。 二、第3條原第三、四、五款，依序遞增。

總學分數得編入三年級。

四年級上學期入學者，抵免學分數符合一、二、三、四年級各學期應修總學分數得編入五年級。

五專重考或重新申請入學之新生、三年級轉學生不得申請提高編級。

四、重新入學之學士班新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。學士班抵免三十二學分(含)以上者得編入二年級；抵免六十四學分(含)以上者，得編入三年級；抵免九十六學分(含)以上者，得編入四年級；但二專或五專畢業生最高編入三年級，退學學生最高編入退學之年級。

五、先修讀學分後考取修讀學位(含推廣教育學分班隨班附讀學生)之學士班，其已修讀及格之有關科目與學分，准予申請抵免，學士班新生抵免學分總數以六十四學分為上限，但申請人在本校所修推廣教育學分班獲有證明，經系課程委員會審核通過者，則不在此限。學士班新生抵免學分總數達三十二學分以上者(含)，可編入二年級。抵免學分總數達六十四(含)學分者，可編入三年級。

六、研究所及碩士在職專班抵免學分總數以畢業最低學分數(不包括論文學分)之1/2為上限，惟於10年內曾在本校

級，退學學生最高編入退學之年級。

四、先修讀學分後考取修讀學位(含推廣教育學分班隨班附讀學生)之學士班，其已修讀及格之有關科目與學分，准予申請抵免，學士班新生抵免學分總數以六十四學分為上限，但申請人在本校所修推廣教育學分班獲有證明，經系課程委員會審核通過者，則不在此限。學士班新生抵免學分總數達三十二學分以上者(含)，可編入二年級。抵免學分總數達六十四(含)學分者，可編入三年級。

五、研究所及碩士在職專班抵免學分總數以畢業最低學分數(不包括論文學分)之1/2為上限，惟於10年內曾在本校肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校原系者，不受前項抵免學分數之限制。

肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校原系者，不受前項抵免學分數之限制。		
第11條 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定；<u>另為維持新生融入班級及適應課程，規定五專重考或重新申請入學之新生當學期抵免學分上限，計算公式如下：當學期抵免學分上限為當學期應修總學分數扣除當學期規定最低應修學分數。唯有特殊考量，各系科得自訂新生學分抵免上限相關辦法，提報教務會議核備，教務處註冊組將上開辦法列為附件，賡續辦理相關事務。</u>	第 11 條 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定	一、修正第 11 條，為新生融入班級及適應課程，新增五專一年級當學期抵免學分上限相關規定。

康寧學校財團法人康寧大學

學生抵免學分辦法(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 107 年 6 月 6 日教務會議通過修訂
民國 107 年 8 月 22 日教育部臺教高(二)字第 1070116568 號函備查
民國 108 年 5 月 29 日教務會議通過修訂
民國 108 年 7 月 1 日教育部臺教高(二)字第 1080095424 號函備查
民國 109 年 5 月 6 日教務會議通過修訂
民國 109 年 6 月 10 日教育部臺教高(二)字第 1090083930 號函備查
民國 111 年 9 月 2 日教務會議通過修訂
民國 112 年 月 日教務會議通過修訂(草案)

第 1 條 各所、系、科辦理學生抵免學分，應依本辦法辦理。

第 2 條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系、科（組）生。
- 二、轉學生。
- 三、新舊課程交替學生（含復學生、重補修舊課程不及格學生）。
- 四、重考或重新申請入學之新生。
- 五、於入學前修習推廣教育學分班並取得學分證明者（含本校推廣教育學分班隨班附讀學生）。
- 六、學士班學生先修研究所課程，若未列入學士班畢業學分數內計算者，可申請酌予採認抵免（其成績標準應依研究生章程規定達七十分）。
- 七、修讀輔系或雙主修之本校學生。
- 八、其他特殊情形，經報請教務處核准抵免者。

第 3 條 第2條所列各類學生抵免學分多寡與轉（編）入年級規定如下：

- 一、轉系、科（組）生轉入一年級者，其抵免學分以所修學分總數為原則；轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系、科（組）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、科（組）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低於下限規定，降級轉系、科（組）者，其抵免學分總數以轉入該系、科（組）一、二年級或一、二、三年級應修學分總數為原則。
- 二、轉學生比照前款規定辦理；若有特殊情形得比照有關規定辦理。
- 三、五專轉學生申請抵免學分後，得視其免修學分數多寡，編入適當年級就讀，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。
一年級下學期入學者，抵免學分數符合一年級及二年級上學期各學期應修總學分數得編入二年級；抵免學分數符合一、二年級各學期應修總學分數得編入三年級。
二年級入學者，抵免學分數符合一、二年級各學期應修總學分數得編入三年級。
四年級上學期入學者，抵免學分數符合一、二、三、四年級各學期應修總學分數

得編入五年級。

五專重考或重新申請入學之新生、三年級轉學生不得申請提高編級。

- 四、重新入學之學士班新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。學士班抵免三十二學分（含）以上者得編入二年級；抵免六十四學分（含）以上者，得編入三年級；抵免九十六學分（含）以上者，得編入四年級；但二專或五專畢業生最高編入三年級，退學學生最高編入退學之年級。
- 五、先修讀學分後考取修讀學位（含推廣教育學分班隨班附讀學生）之學士班，其已修讀及格之有關科目與學分，准予申請抵免，學士班新生抵免學分總數以六十四學分為上限，但申請人在本校所修推廣教育學分班獲有證明，經系課程委員會審核通過者，則不在此限。學士班新生抵免學分總數達三十二學分以上者（含），可編入二年級。抵免學分總數達六十四（含）學分者，可編入三年級。
- 六、研究所及碩士在職專班抵免學分總數以畢業最低學分數（不包括論文學分）之1/2為上限，惟於10年內曾在本校肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校原系者，不受前項抵免學分數之限制。

第 4 條 於入學前修習推廣教育學分班(含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，抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，始可畢業。以前項學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，應造冊報教育部備查。

第 5 條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分（含共同科目及通識科目）。
- 二、選修學分（含相關科目）。
- 三、輔系學分（含轉系或轉學而互換主輔系者）。
- 四、雙主修（學位）學分。
- 五、教育學程學分。

第 6 條 抵免學分之原則規定如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、五專生考取學士班，以抵免專校四、五年級修習科目為原則。
- 五、體育、全民國防教育及軍訓僅可抵免至入學前之年級（不含入學年級）。

第 7 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少：抵免後以少學分登記。
- 二、以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

第 8 條 抵免學分之標準如下：

- 一、專科班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。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，得申請採計專業科目之學分。前項校外學習成就之認可，由各系（科）所（中心）會議決定之。

二、對符合本辦法第二條抵免資格學生所提之抵免學分申請，除須符合本辦法之相關規定外，其應予抵免之學分標準由各系（科）所（中心）會議決定之。

第 9 條 抵免學分之審核：

- 一、專業科目請各該系（所、中心）、科（組）組成審查小組負責甄試或審查。
- 二、共同科目（外國語文課程除外）由通識教育中心負責甄試或審查。
- 三、外國語文（英文、英語聽講）由外語中心負責甄試或審查。
- 四、體育及全民國防教育軍事訓練科目，由體育室及軍訓室，分別負責甄試或審查。
- 五、以上審查結果均須再送院課程委員會及校級課程委員會審查同意。

第 10 條 抵免學分之申請，應於入學註冊選課時一併辦理，逾期不受理，且以一次為原則。申請人應繳驗（交）原校修讀之成績單，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。須甄試及格始可抵免之科目，亦應於加退選課截止前辦理完竣。

第 11 條 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定；另為維持新生融入班級及適應課程，規定五專重考或重新申請入學之新生當學期抵免學分上限，計算公式如下：當學期抵免學分上限為當學期應修總學分數扣除當學期規定最低應修學分數。唯有特殊考量，各系科得自訂新生學分抵免上限相關辦法，提報教務會議核備，教務處註冊組將上開辦法列為附件，賡續辦理相關事務。

第 12 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一、轉系、科（組）生在原系所、科（組）修科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵」字樣。
- 二、轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。（二年級轉學生登記於第一學年，三年級轉學生登記於一、二學年）。
- 三、重考或新申請入學或先修讀學分後修讀學位（含推廣教育學分班隨班附讀學生）之學士班，應將抵免科目學分，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。

第 13 條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

第 14 條 已取得學位（畢業證書）學分不得申請學分抵免，學分抵免以入學該學年度十年內修習及格之學分為限。

第 15 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第 16 條 本辦法經教務會議通過，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

學生抵免學分辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 107 年 6 月 6 日教務會議通過修訂

民國 107 年 8 月 22 日教育部臺教高(二)字第 1070116568 號函備查

民國 108 年 5 月 29 日教務會議通過修訂

民國 108 年 7 月 1 日教育部臺教高(二)字第 1080095424 號函備查

民國 109 年 5 月 6 日教務會議通過修訂

民國 109 年 6 月 10 日教育部臺教高(二)字第 1090083930 號函備查

民國 111 年 9 月 2 日教務會議通過修訂

第 1 條 各所、系、科辦理學生抵免學分，應依本辦法辦理。

第 2 條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系、科（組）生。
- 二、轉學生。
- 三、新舊課程交替學生（含復學生、重補修舊課程不及格學生）。
- 四、重考或重新申請入學之新生。
- 五、於入學前修習推廣教育學分班並取得學分證明者（含本校推廣教育學分班隨班附讀學生）。
- 六、學士班學生先修研究所課程，若未列入學士班畢業學分數內計算者，可申請酌予採認抵免（其成績標準應依研究生章程規定達七十分）。
- 七、修讀輔系或雙主修之本校學生。
- 八、其他特殊情形，經報請教務處核准抵免者。

第 3 條 第2條所列各類學生抵免學分多寡與轉（編）入年級規定如下：

- 一、轉系、科（組）生轉入一年級者，其抵免學分以所修學分總數為原則；轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系、科（組）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、科（組）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低於下限規定，降級轉系、科（組）者，其抵免學分總數以轉入該系、科（組）一、二年級或一、二、三年級應修學分總數為原則。
- 二、轉學生比照前款規定辦理；若有特殊情形得比照有關規定辦理。
- 三、重新入學之學士班新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。學士班抵免三十二學分（含）以上者得編入二年級；抵免六十四學分（含）以上者，得編入三年級；抵免九十六學分（含）以上者，得編入四年級；但二專或五專畢業生最高編入三年級，退學學生最高編入退學之年級。
- 四、先修讀學分後考取修讀學位（含推廣教育學分班隨班附讀學生）之學士班，其已修讀及格之有關科目與學分，准予申請抵免，學士班新生抵免學分總數以六十四學分

為上限，但申請人在本校所修推廣教育學分班獲有證明，經系課程委員會審核通過者，則不在此限。學士班新生抵免學分總數達三十二學分以上者（含），可編入二年級。抵免學分總數達六十四（含）學分者，可編入三年級。

五、研究所及碩士在職專班抵免學分總數以畢業最低學分數（不包括論文學分）之1/2為上限，惟於10年內曾在本校肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校原系者，不受前項抵免學分數之限制。

第 4 條 於入學前修習推廣教育學分班(含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，抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年，始可畢業。以前項學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，應造冊報教育部備查。

第 5 條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分（含共同科目及通識科目）。
- 二、選修學分（含相關科目）。
- 三、輔系學分（含轉系或轉學而互換主輔系者）。
- 四、雙主修（學位）學分。
- 五、教育學程學分。

第 6 條 抵免學分之原則規定如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、五專生考取學士班，以抵免專校四、五年級修習科目為原則。
- 五、體育、全民國防教育及軍訓僅可抵免至入學前之年級（不含入學年級）。

第 7 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少：抵免後以少學分登記。
- 二、以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

第 8 條 抵免學分之標準如下：

- 一、專科班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。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，得申請採計專業科目之學分。前項校外學習成就之認可，由各系（科）所（中心）會議決定之。
- 二、對符合本辦法第二條抵免資格學生所提之抵免學分申請，除須符合本辦法之相關規定外，其應予抵免之學分標準由各系（科）所（中心）會議決定之。

第 9 條 抵免學分之審核：

- 一、專業科目請各該系（所、中心）、科（組）組成審查小組負責甄試或審查。
- 二、共同科目（外國語文課程除外）由通識教育中心負責甄試或審查。
- 三、外國語文（英文、英語聽講）由外語中心負責甄試或審查。
- 四、體育及全民國防教育軍事訓練科目，由體育室及軍訓室，分別負責甄試或審查。

五、以上審查結果均須再送院課程委員會及校級課程委員會審查同意。

- 第 10 條 抵免學分之申請，應於入學註冊選課時一併辦理，逾期不受理，且以一次為原則。申請人應繳驗（交）原校修讀之成績單，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。須甄試及格始可抵免之科目，亦應於加退選課截止前辦理完竣。
- 第 11 條 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定。
- 第 12 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：
- 一、轉系、科（組）生在原系所、科（組）修科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵」字樣。
 - 二、轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。（二年級轉學生登記於第一學年，三年級轉學生登記於一、二學年）。
 - 三、重考或新申請入學或先修讀學分後修讀學位（含推廣教育學分班隨班附讀學生）之學士班，應將抵免科目學分，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。
- 第 13 條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。
- 第 14 條 已取得學位（畢業證書）學分不得申請學分抵免，學分抵免以入學該學年度十年內修習及格之學分為限。
- 第 15 條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。
- 第 16 條 本辦法經教務會議通過，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

1121 學年度第 1 次教務會議臺北校區簽到表

時 間：112 年 10 月 18 (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	彭賓鈺	彭賓鈺
2	國際處國際長	鈕方頤	鈕方頤
3	研發處研發長	謝銀沙	請假參加幼保系加會費禮
4	通識中心主任/ 華語中心主任	李金瑛	李金瑛
5	資訊暨圖書中心主任	陳宗騰	陳宗騰
6	推廣教育中心主任	朱啟辰	因公請假
7	體育室主任	蔡清輝	蔡清輝
8	商業資訊學院院長/ 長期照護學系主任	陳秀珍	陳秀珍
9	護理健康學院院長	丁先玲	請假(校外演講)
10	護理科主任	呂莉婷	呂莉婷
11	應用外語科主任/ 外語中心主任	陳琇娟	陳琇娟
12	資訊管理科主任	嚴竹華	嚴竹華
13	企業管理學系(科)主任	鍾珮珊	鍾珮珊
14	嬰幼兒保育學系(科)主任	梁可憲	梁可憲
15	數位影視動畫科主任	藍靜義	藍靜義
16	視光科主任	林蔚荏	林蔚荏

序 號	單位/職稱	姓 名	簽 到
17	企業管理科老師	杜崇勇	杜崇勇
18	護理科老師	李忠信	李忠信
19	應用外語科老師	林貞均	林貞均
20	視光科老師	廖英傑	廖英傑
21	資訊管理科老師	朱錦文	朱錦文
22	數位影視動畫科老師	陳天順	陳天順 陳天順
23	嬰幼兒保育系老師	彭羽琪	科學館加禮費禮請假
24	嬰幼兒保育科老師	葉麗娟	葉麗娟
25	長期照護學系老師	李寒櫻	李寒櫻
26	通識教育中心老師	張振華	張振華
27	學生代表(日間部)	陳沛蓁	請假(加禮費禮)
28	學生代表(進修部)	李軒閔	

列席人員

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