

康寧學校財團法人康寧大學

109 學年度第 1 學期第二次學生事務會議紀錄

時間：110 年 01 月 06 日（三）下午 13 時 30 分

地點：台北校區：行政大樓國際企業個案研討教室

台南校區：行政大樓 4 樓會議室

主席：嚴學務長竹華

記 錄：邱曉君

出席人員：如簽到單

壹、主席致詞：

謝謝各位委員，今日請各位委員共同協助審視法規修正案，開始今日的會議。

貳、前次會議決議執行情形報告：

109-1 學期 9 月 23 日會議執行內容

提案	內容	決議	執行情形
一	擬增訂康寧學校財團法人康寧大學學生校外活動安全輔導辦法草案，提請審議。	照案通過	(課外組) 於 9 月 30 日行政會議中撤案，待討論後修正另提案。
二	「康寧學校財團法人康寧大學學生獎懲實施辦法」修正案，提請審議。	照案通過	(生輔組) 1.109 年 10 月 28 日校務會議通過及校長核定 2.109 年 11 月 16 日校園管理系統公告 3.109 年 12 月 01 日康 大 學 字 第 1090009470 號函送教育部備查
三	「康寧學校財團法人康寧大學學生操行成績評定辦法」修正案，提請審議。	照案通過	(生輔組) 109 年 10 月 28 日校務會議，因教務處學則尚未完成修正，暫緩審議。
四	修正「康寧學校財團法人康寧大學特殊教育推行委員會設置要點」修正案，提請審議。	照案通過	(資源教室) 於 9 月 30 日行政會議中撤案，故配合主管機關法規進行提案內容修正，此次會議提案討論。

參、業務報告：

一、學務處台北校區各組業務報告

(生活輔導組)

承辦組別	生輔組
已完成工作	<ol style="list-style-type: none">1. 賡續執行學務巡堂及協助班級防疫缺點追蹤事宜。2. 賡續執行五專 1-3 年級班會課各科班缺席統計及輔導、追蹤事宜。3. 統計及提供 11 月份(第 3 次)曠逾 20 節以上暨操行 65 分以下預警名冊，共計 196 人，敦請導師、輔導教官及教師啟動輔導機制。4. 郵寄曠逾 20 節以上學生之家長通知單(第 3 次)。5. 109.11 遺失物授理共 15 件(已認領 3 件；未認領 12 件)。6. 109.12.02 辦理敦品社期末餐會。7. 完成敦品社新交通組員教育訓練及交接工作。8. 賡續辦理法律教育、公民教育及學生意外慰問品及導師探視交通費核銷作業；109 年度生輔組學輔經費 100%核銷完畢。9. 109.12.18 上午 09:00 時召開編號 109-01 號疑似霸凌案因應小組第 2 次會議，同意陳情人撤銷調查，並完成教育部結管作業。同日上午 0930 時召開編號 109 -02 號第 1 次會議，決議不受理霸凌調查。以上疑似霸凌調查申請，雖已撤銷或不受理，惟學生仍須持續輔導，敬請軍訓室及學輔中心輔導人員予以協助及關懷，以共同營造友善班級及校園。
現階段工作	<ol style="list-style-type: none">1. 受理曠課輔導申請作業，至 109.12.11 日止，共計 87 名同學完成申辦；截至 12.25 日共 46 人完成結案，逾時結案者至遲 12.28 日，均加罰 1-2 小時愛校服務。(結案率 53%)2. 管制留察暨嚴重缺曠學生曠輔執行情形，本學期核定留察者共計 41 人，截至 16 週計退學 3 人、休學 10 人，109.12.25 依規定完成結案者計 9 人(6 人通過、3 人未通過)，餘 19 人未結案。3. 辦理暨審管 109-1 期末各科(單位)、班(社團)學生獎懲暨操行評分作業。
預定工作	<ol style="list-style-type: none">1. 結算在校學生 109-1 學期操行成績，預計於 1-7/-1/8 請各導師至生輔組進行班級操行大表確簽作業。2. 謹訂 110.1.12 下午 1320 時假康寧廳召開本學期學生操行評議暨第 3 次學生獎懲委員會議。3. 110.1.8 前收繳 109-2 學期班級幹部名冊(含電子檔)4. 110 年寒假進行生輔組網頁維護。5. 110 年寒假訂定本校校園霸凌防制規定。

(課外活動組)

承辦組別	課外組
已完成工作	<ol style="list-style-type: none">1. 109-1 就學貸款已於 12 月 24 日辦理撥款事宜。2. 109-1 學雜費減免，已於 12 月 24 日向教育部辦理核銷請款。3. 109-1 教育部學產基金已向上提出申請，待教育部辦理撥款。4. 109-2 校內學雜費減免申請已於 12 月 4 日辦理完畢。5. 109 學年弱勢助學申請，已依進度於 12 月 11 日辦理財調資格審查完畢。6. 於 12 月 13 日舉辦榮耀領袖社團研習營。7. 於 12 月 18 日辦理社團服務學習創新分享活動。
現階段工作	<ol style="list-style-type: none">1. 辦理研究所獎助學金，法條修正及剩餘款繳回核銷。2. 辦理各項獎助學金申覆及查核工作。3. 持續 109-2 校內免學費暨學雜費減免補辦事宜。

	4. 每月持續辦理就貸異動報部及各項工讀金核銷。 5. 完成撰寫本校 110 年度高教深耕計畫附錄一計畫書。 6. 1091 免學費溢領金額退還教育部。 7. 109 年獎助生團保結報教育部。 8. 1091 學產基金撥款給學生之作業。
預定工作	1. 109 學年弱勢助學申請，持續辦理休退轉資格查核及級距調整。 2. 辦理研究所獎助學金辦法法條修正。 3. 辦理本校學業成績優良獎學金獎勵作業要點修正。 3. 辦理 109-1 校內外獎學金撥款作業。 4. 宣導 109-2 各項助學措施申請辦理時間宣導。 5. 辦理 109 年度研究所獎助學金餘款繳回教育部。 6. 辦理 109-2 就學貸款申請事宜。 7. 辦理寒假社團研習。

(學輔中心)

承辦組別	學輔中心(台北校區)
已完成工作	1. 12/2 辦理輔導輔長會議 2. 辦理核銷完成生命教育-體驗教育 3. 辦理完成各項心理衛生宣導活動經費
現階段工作	1. 2. 12/23 辦理期末導師會議 2. 12/23 辦理導師知能研習-班級經營與管理(王淑琍老師) 3. 辦理明年各項計畫案申請 4. 高關及通報學生持續追蹤
預定工作	1. 辦理導師評分工作 2. 修正優良導師選拔辦法辦法 3. 規畫明年度學生工作

(資源教室)

承辦組別	資源教室
已完成工作	1. 11/10 辦理輔導小組會議 2. 11/17 辦理特殊教育推行委員會 3. 12/9 辦理職涯參訪活動(青少年職涯發展中心) 4. 12/14 辦理期末聚會活動
現階段工作	1. 12/22~12/24 辦理特殊教育宣導活動 2. 12/21~12/31 辦理期末考考試祝福活動 3. 特殊教育學生獎助學金收件 4. 單位經費流用和核銷作業
預定工作	1. 109 年經費報部核銷 2. 110 年經費申請作業

(校友暨職涯發展中心)

承辦組別	校友暨職涯發展中心
已完成工作	1. 教育部學生基本資料庫填報完成 2. 獎補助款計畫核銷 3. 學輔經費計畫核銷 4. 統計捐贈愛心碼 137 5. 校務資訊公開網頁:近三年畢業流向調查資料核對與各科系所網頁檢核 6. 修正勞動部 109 年度成果與核結資料與申請 110 年計畫

	7. 五專展翅計畫 1091 核結 8. 改善計畫佐證資料準備事宜
現階段工作	1. 青年達人班調查與申請 2. 五專展翅計畫就業調查 3. 畢業班級畢業照事宜:學士服更換
預定工作	1. 109 年雇主滿意度分析 2. 109 年學輔經費成果績效與 110 年度計畫

(衛生保健組)

承辦組別	衛保組
已完成工作	1. 衛生教育：菸害與毒品防治、性教育與愛滋病防治、宿舍幹部緊急救護訓練 2. 12/3 與學校餐飲業者說明大專校院餐飲衛生管理工作指引、109 年度「豬肉原料原產地標示輔導重點」、食品之豬肉及豬可食部位原料之原產地標示規定
現階段工作	1. 12/18 提交 109 年度菸害防治工作經費結算表 2. 完成學輔經費核銷和成果整理 3. 12/10 前指定專人提交豬肉原料原產地標示輔導紀錄表；依法督導校內所有供餐業者(含連鎖超商現場烹調熟食)每日至校園食材登錄平臺(教育部管理)、食品藥物業者登錄平台(衛生福利部管理)登錄供餐資訊，指定專人每週至少抽查 1 次；12/25 前，完成上線率和完整率達 80%以上。 4. 購置秋冬防疫物資量。 5. 月底提送 110 年度學生團體保險、學生健康檢查規格和招標需求之提案。
預定工作	1. 規劃 110 年度衛生保健工作計畫。 2. 簽領和規劃 110 年度健康促進學校工作經費和計畫。 3. 籌備大專校院餐飲衛生訪視工作。 4. 提交 110 年度學生團體保險、學生健康檢查需求之申請單

(軍訓室)

承辦組別	軍訓室
已完成工作	1. 12/9 召開防制學生藥物濫用特定人員尿液篩檢期末檢討會。 2. 12/16 完成 Leaves Walker 社團暨五專一至三年級衛生、衛糾及環保等幹部期末經驗分享、討論與檢討研習。 3. 12/14 辦理期末宿舍服務學習心得分享暨感恩餐會，順利圓滿。 4. 12/16 辦理宿舍住宿生代表座談會，無特殊事項反映，圓滿完成。
現階段工作	1. 辦理 1091 勞作教育整潔評分總結事宜。 2. 12/07-12/26 辦理 109 年防範一氧化碳中毒暨住宅用火災警報器宣導成果填報。 3. 12/08-12/18 辦理 109 學年度大專校院校外賃居建物棟數、學生人數調查表填報。 4. 12/09 申請辦理企三忠王 0 鈞同學學產基金急難慰助事宜。
預定工作	1. 109-1 春暉輔導小組個案輔導工作。 2. 辦理 1091 期末大掃除相關事宜。 3. 辦理企三忠王 0 鈞同學學產基金急難慰助經費核銷事宜。 4. 辦理台北校區學生宿舍期末離宿作業事宜。

(原住民族學生資源中心)

承辦組別	原住民族學生資源中心
已完成工作	1. 12/16 原資中心諮詢委員會議 2. 12/17~18 參加 109 年全國大專校院原住民族學生資源中心主席聯席會議 3. 完成經費流用申請
現階段工作	1. 護理科、企管科、資管科、幼保科舉辦課後輔導課，進行核銷

	2. 護理科、企管科、資管科舉辦職涯講座，進行核銷。 3. 12 月工讀金進行核銷。 4. 109-1 學期第 2 階段大專校院原住民獎助學金申請
預定工作	1. 教育部來函說明辦理經費結報及申請 110 年度原資中心計畫，於 110/01/15 前完成相關業務並報部。

二、學務處台南校區各組業務報告

(生活輔導組)

承辦組別	生輔組
已完成工作	1. 11/10 辦理 109 學年度第一學期「宿舍自治管理委員會期中座談」活動 2. 11/11 辦理 109 學年度第 1 學期班級幹部暨住宿生座談會活動 3. 11/16 辦理 109 學年度第 1 學期「民主法治教育」宣教活動 4. 11/17 辦理 109 學年度第 1 學期「防制藥物濫用—漆彈對抗體驗賽」活動 5. 11/23 辦理 109 學年度第 1 學期「學生校外賃居安全」宣教活動 6. 109/12/15 辦理 109 學年度第 1 學期「宿舍自治管理委員會期末座談」活動 7. 109/12/22 辦理 109 學年度第一學期「宿委會歲末圍爐」活動
現階段工作	1. 持續辦理斯里蘭卡學生工讀訪視作業。 2. 持續辦理各項兵役作業。 3. 辦理 109-1 期末學生獎懲建議暨操行評分作業 4. 110/01/08-09 辦理 109 學年度第 1 學期「學生宿舍期末離退宿暨封宿」活動
預定工作	1. 持續辦理各項兵役作業。 2. 宣導寒假活動安全注意事項。

(課外活動組)

承辦組別	課外組
已完成工作	1. 109-1 就學貸款已辦理撥款學生完畢。 2. 109-1 學雜費減免，已報部向教育部辦理核銷請款。 3. 109-1 教育部學產基金已向上提出申請，待教育部辦理撥款。 4. 109-2 校內學雜費減免申請已於 12 月 4 日辦理完畢。 5. 109 學年弱勢助學申請，已依進度於 12 月 11 日辦理財調資格審查完畢。 6. 109 年度校慶已於 11 月 28 日(六)，圓滿辦理完畢。
現階段工作	1. 辦理研究所獎助學金，法條修正及剩餘款繳回核銷。 2. 辦理各項獎助學金申覆及查核工作。 3. 持續 109-2 校內學雜費減免補辦事宜。 4. 每月持續辦理就貸異動報部及各項工讀金核銷。
預定工作	1. 109 學年弱勢助學申請，持續辦理休退轉資格查核及級距調整。 2. 辦理研究所獎助學金辦法，法條修正。 3. 辦理 109-1 校內獎學金勤學獎撥款。 4. 宣導 109-2 各項助學措施申請辦理時間宣導。 5. 辦理 109 年度研究所獎助學金餘款繳回教育部。

(學輔中心)

承辦組別	學輔中心
已完成工作	1. 11 月 26 日辦理愛中不迷航-自我接納成長團體 2. 11 月 23 日、12 月 1 日、12 月 10 日辦理優良導師經驗交流培訓營。 3. 12 月 3 日辦理認識情緒行為-輔導知能研習
現階段工作	1. 導師輔導工作資料彙整 2. 活動成果製作
預定工作	1. 1 月 11 日辦理期末導師會議

承辦組別	學輔中心
	2.110 年經費申請及活動規劃

(資源教室)

承辦組別	資源教室
已完成工作	1.109.12.03、09、16 職涯牌卡團體課程 2.109.12.11 戀冬午茶的邂逅-仿真氣泡飲蠟燭 3.109.12.14 自我情緒探索與表達活動 4.109.12.18 資源較是聖誕節活動暨期末座談會 5.109.12.21 聖誕節手工藝品 DIY
現階段工作	1.特殊教育學生獎助學金收件 2.單位經費流用和核銷作業
預定工作	1.109 年經費報部核銷 2.110 年經費申請作業

(衛生保健組)

承辦組別	衛保組
已完成工作	1.完成 8/21 及 10/26 日支援機場境外生櫃檯輪值核銷。 2.完成 9 月 16 日(三)環保局及衛生局抽查登革熱病媒蚊孳生源事宜。 3.10 月 19 日(一)辦理愛滋教育講座。 4.109.10.05 與廠商人員共同檢查 AED 及保養。 5.11 月 09 日(一)預定辦理「CPR+ARD」教育訓練活動。
現階段工作	1.台南校區學生團體保險經費請購。 2.持續防範嚴重特殊傳染性肺炎，監測校園發燒回報。 3.協助教育部訪視之防疫工作。 4.辦理衛保組例行業務，學生平安保險、旅遊保險、校園意外事件緊急救護處理及追蹤事宜。
預定工作	1.持續防範嚴重特殊傳染性肺炎，監測校園發燒回報。 2.衛保組盤點及報廢之作業。 3.協助巡視校園登革熱病媒蚊孳生源

肆、提案討論：

提案一

提案單位：衛保組

案由：110 學年度學生團體平安保險承保之保險公司招標訂約案，提請討論。

說明：

- 一、 109 學年度南山人壽簽訂之學生團體平安保險合約將於 110 年 7 月 31 日到期，依大學法第 34 條及「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」辦理學生團體保險規定，經有學生代表出席之行政會議審查。
- 二、 110 學年度學生團體保險規格書如[附件 1](#)（參考資料如他校學生團體保險規格書將於會議提供）。
- 三、 本提案經學務處務會議、學生事務會議通過，衛保組簽請總務處協助進行招標作業，並於政府招標網頁公告，陳請校長核示後公告實施。

決議：原提案：外科手術費用保險金限額之一般手術給付限額為新臺幣(以下同)6,000 元，修正案一：外科手術費用保險金限額之一般手術給付限額為 20,000 元，經由出席委員無記名投票，表決過半，原提案通過。（南北校區計出席 18 人，投票 16 人；原提案 13 票同意；修正案 2 票同意；廢票 1 票）。

提案二

提案單位：衛保組

案由：110 學年學生健康檢查之醫療院所招標訂約案，提請討論。

說明：

- 一、 109 學年度學生健康檢查委託啟新診所辦理，依學生健康檢查實施辦法第 3 條說明學校實施學生健康檢查，應委託醫院、診所或所在地醫師公會承辦。
- 二、 依學生健康檢查實施辦法第 2 條規定，各級學校實施學生健康檢查之對象、項目及方法，應依中央主管機關所定之學生健康檢查基準表規定辦理，下載當年度學生健康檢查通知暨家長同意書，以及 110 學年度學生健康檢查規格書和健康檢查紀錄卡如[附件 2](#)。
- 三、 本提案經學務處務會議、學生事務會議通過，衛保組擬簽請總務處協助進行招標作業，並於政府招標網頁公告，陳請校長核示後公告實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學輔中心

案由：「康寧學校財團法人康寧大學學生申訴處理辦法」修正案，提請審議。

說明：

- 一、 依教育部 109 年 6 月 18 日臺教學(二)字第 1090086172 號函建議修正。
- 二、 依 109 年 12 月 28 日學務處務會議決議廢續提案。請見附件 [3-1](#)、3-2、3-3。
- 三、 業經決議通過後，逕送本校校務會議審議。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學輔中心

案由：「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」修正案，提請審議。

說明：

- 一、 依據現行實施狀況，刪除專任行政人員任職導師之相關條文。
- 二、 修正對照表與修正後全文請見附件 [4-1](#)、4-2、4-3。
- 三、 本辦法經學務處務會議通過，提送學生事務會議及行政會議審查，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：課外組

案由：修正康寧學校財團法人康寧大學學業成績優良獎學金獎勵作業要點，提請討論。

說明：

- 一、修正本要點第三、六、七點，修正內容請見附件 5-1、5-2、5-3。
- 二、本要點經 109 年 10 月 6 日獎助學金經費審核委員會通過，提送學生事務會議審議。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：課外組

案由：修正「康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、修正第三條獎助期限由(兩學年為原則)修定為(具有學籍之學生)，修正內容請見附件 6-1、6-2、6-3。
- 二、本辦法經學務處務會議通過，提送學生事務會議及行政會議審議，陳請校長核示後公告實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

提案一

案由：台北校區宿舍封宿作業時間延長案，提請討論。

說明：

- 一、台北校區宿舍依照學校行事曆訂於 1 月 8 日晚上封宿舍。惟為便利遠道學生及衡酌家長到校載送子女返家時程規劃，提請討論封宿作業時間延長。
- 二、衡酌本校宿舍管理人力不足，值夜勤後宿舍阿姨尚需騎車返家安全及遠道生需求等考量，另參考與本校同屬性學制學校，耕莘與新生均未開放遠道生隔日離宿，擬建議調整遠道生可於本週最後上課日之隔天 1 月 9 日 0900 時前離宿，請值夜班之兩位阿姨協助至隔日上午 0900 遠道生離開後再行封宿舍及最終檢查等事宜。
- 三、本案經通過後公告於住宿生群組，並於近日廣播遠道生洽宿舍阿姨申請登記，賡續各學期將會比照辦理，亦請導師協助轉知家長。

決議：照案通過。

陸、主席指示：

無

柒、散會(14 時 30 分)

康寧學校財團法人康寧大學 110 學年度學生團體平安保險規格書

(保險期間:110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止, 為期 1 年)

本保障內容	給付項目	給付金額(新臺幣/元)	
身故保險金	身故保險金	100 萬	
	特定意外身故保險金(備註 1)	100 萬	
殘廢保險金	第一級殘廢保險金	100 萬	
	第一級殘廢生活補助津貼	第一年：20 萬/第二年：20 萬/ 第三年：30 萬/第四年：30 萬	
	第二級殘廢保險金	90 萬	
	第二級殘廢生活補助津貼	第一年：15 萬/第二年：15 萬/ 第三年：25 萬/第四年：25 萬	
	第三級殘廢保險金	80 萬	
	第三級殘廢生活補助津貼	第一年：15 萬/第二年：15 萬/ 第三年：25 萬/第四年：25 萬	
	第四級殘廢保險金	70 萬	
	第五級殘廢保險金	60 萬	
	第六級殘廢保險金	50 萬	
	第七級殘廢保險金	40 萬	
	第八級殘廢保險金	30 萬	
	第九級殘廢保險金	20 萬	
	第十級殘廢保險金	10 萬	
第十一級殘廢保險金	5 萬		
重大燒燙傷保險金	重大燒燙傷保險金	25 萬	
住院醫療給付	日額給付	(1)一般病房住院醫療日額保險金	500
		(2)加護病房住院醫療日額保險金	1,000
		(3)燒燙傷病房住院醫療日額保險金	1,000
		(4)癌症住院醫療日額保險金	1,000
	※同一日僅就其中一項給付, 且每一事故給付日數合計最高以 180 日為限。		
	實支實付	外科手術費用保險金限額	
(1)一般手術給付限額		6,000	
	(2)重大手術費用給付限額	3 萬	
其他醫療給付	意外傷害事故門診醫療保險金	每次事故 5,000 為限(實支實付)	
	初次罹患癌症保險金	15 萬(定額給付, 須扣除重大疾病已給付部份)	
	校園集體食物中毒保險金	每人 1000(定額給付)	
	專案補助重大手術保險金	12 萬(限免自繳保險費之被保險人, 於事故發生後一年內須住院施行重大手術者, 實支實付)	
	骨折未住院津貼保險金	每日 250 元(定額給付), 與重大手術保險金合計最高叁萬元	

本保障內容	給付項目	給付金額(新臺幣/元)
<p>備註1：特定意外身故係指被保險人係因參加校外教學活動或校內、外全校性正式的運動比賽或經校方核准登記之各類活動而遭受意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明。</p> <p>備註2：已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，其醫療給付應扣除健保已給付之部份。</p> <p>備註3：自疾病或意外事故發生後兩年內應提出申請。</p> <p>備註4：3,641 在學學生數/學年，以被保險人名冊為準。</p>		

康寧學校財團法人康寧大學 110 學年度學生健康檢查規格書

項目	檢查內容	實施對象		建議檢查方法	
		五專新生	大專新生、專四	方法	檢查用具
體格生長	身高	○	○	身高測量	身高計
	體重	○	○	體重測量	體重計
血壓	血壓	○	○	血壓測量	血壓計
眼睛	視力	○	○	Landolt' s c Chart Snellen' s E Chart	視力表、視力機
	辨色力	○	○	色覺檢查	石原氏綜合色盲檢查本
	其他異常	○	○	角膜光照反射法、交替遮眼法、視診	小手電筒、遮眼板
頭頸	斜頸、異常腫塊及其他	○	○		
口腔	齙齒、缺牙、咬合不正、口腔衛生及其他異常	○	○	視診	頭鏡、探針、口鏡、立燈或手電筒、手套
耳鼻喉	聽力	○	○	音叉檢查法	512Hz 音叉
	耳膜破損、盯聾栓塞、扁桃腺腫大及其他異常	○	○	視診、觸診	頭鏡、耳鏡、手電筒、壓舌板、燈光
胸腔及外觀檢查	心肺疾病、胸廓異常及其他異常	⊕	⊕		聽診器、屏風
腹部	異常腫大及其他異常	⊕	⊕	視診、觸診、扣診	
皮膚	癬、疥瘡、疣、異位性皮膚炎、溼疹及其他異常	○	○	視診、觸診	
脊柱四肢	脊柱側彎、肢體畸形、蹲踞困難及其他異常	○	○	視診、觸診、Adam 前彎測驗、四肢及關節活動評估	
泌尿生殖	包皮異常、精索靜脈曲張及其他異常	⊕	△	視診、觸診	手套、屏風（只適用男生）
尿液	尿蛋白、尿糖、潛血、酸鹼度	○	○	試紙儀器判讀法或顯微鏡法	試紙或顯微鏡

項目	檢查內容	實施對象		建議檢查方法	
		五專新生	大專新生、專四	方法	檢查用具
血液檢查	1. 血液常規：白血球(WBC)、紅血球(RBC)、血小板、(PLT)、血紅素(Hb)、平均血球容積(MCV)、平均紅血球血紅素量(MCH)、平均紅血球血紅素濃度(MCHC)、血球容積比(Ht) 2. 肝功能：SGOT、SGPT 3. 腎功能：尿素氮(BUN)、肌酸酐(Crea) 4. 尿酸 5. 血脂肪：總膽固醇(TC)、三酸甘油脂(TG)、高密度脂蛋白膽固醇(HDL-C)	○	○	抽血	實驗室檢查設備
	血清免疫學：HBsAg、Anti-HBs及B型肝炎e抗原(HBeAg)【當表面抗原為陽性時才需加做】	○	○		
X光	胸部 X 光	○	○	X 光	影像檢查設備

註1：實施對象及符號說明

○指應檢查之項目。

△指視需要而辦理之項目。

● 應檢查但須家長同意之項目，如家長不同意學生在校內進行胸腔及外觀檢查、腹部、泌尿生殖檢查，請家長自行帶至醫療院所檢查，費用自理，並將檢查報告繳交學校。

註2：依據教育部公告之學生健康檢查實施辦法第二條附表，以及當年度公告之學生健康檢查紀錄卡而調整。

附帶條件：

1. 檢查報告之提供：包含全校健康檢查總表、轉檔程式之服務、異常項目統計分析掛圖、完整個人報告須附帶醫師健康建議等。
2. 免費提供本校教職員工健康檢查(項目如同學生健檢項目)。
3. 義務支援本校辦理體檢異常說明會1-2場。
4. 提供檢查當日未能到場者其他體檢時間。
5. 學生預估人數為1,350人。

學年度康寧大學學生健康資料卡- <input type="checkbox"/> 台北校區 <input type="checkbox"/> 台南校區										學號	
<input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 專科部 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 假日											
學生基本資料	入學日期	年 月	就讀系所、班(組)別			系科 年 班			姓名		
	出生日期	年 月 日	血型		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號				
	戶籍地址								學生本人行動電話		
	現居地址	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 如右：									
緊急聯絡人、 監護人或 附近親友	關係	姓名	電話(家)		電話(公)		行動電話		相片黏貼處		
健康基本資料	個人疾病史：勾選本人曾患過的疾病								特殊疾病現況或應注意事項		
	<input type="checkbox"/> 1.心臟病	<input type="checkbox"/> 7.氣喘	<input type="checkbox"/> 13.重大手術名稱：						<input type="checkbox"/> 詳如病歷摘要(入學若有新增及病，請主動告知導師及健康中心)		
	<input type="checkbox"/> 2.第__型糖尿病	<input type="checkbox"/> 8.__型肝炎	<input type="checkbox"/> 14.海洋性貧血：								
	<input type="checkbox"/> 3.腎臟病	<input type="checkbox"/> 9.癲癇	<input type="checkbox"/> 15.紅斑性狼瘡								
	<input type="checkbox"/> 4.血友病	<input type="checkbox"/> 10.腦炎	<input type="checkbox"/> 16.關節炎								
	<input type="checkbox"/> 5.蠱豆症	<input type="checkbox"/> 11.疝氣	<input type="checkbox"/> 17.心理或精神疾病：								
	<input type="checkbox"/> 6.肺結核	<input type="checkbox"/> 12.過敏物質：_____	<input type="checkbox"/> 18.癌症：								
						<input type="checkbox"/> 19.其他：					
						<input type="checkbox"/> 20.無					
<input type="checkbox"/> 領有重大傷病證明卡，類別											
<input type="checkbox"/> 領有身心障礙手冊，類別_____等級： <input type="checkbox"/> 極重度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕度											
<input type="checkbox"/> 若有上述疾病，常就醫的醫院或診所名稱、電話：_____											
<input type="checkbox"/> 學生具有原住民身分 <input type="checkbox"/> 學生具有低收入戶資格 <input type="checkbox"/> 法定代理人持有重度、極重度身心障礙手冊(請詳實回答)											
若有上述特殊疾病尚未痊癒或仍在治療中，請主動告知並提供就診病歷摘要，以作為照護參考											
家族疾病史：患有重大遺傳性疾病之家屬代號_____，疾病名稱											
(家屬稱謂代號1父親 2母親 3祖父 4祖母 5兄 6弟 7姊 8妹 9外祖父 10外祖母)											
生活型態	※ 請勾選最合適的選項：										
	1. 過去7天內(不含假日)，睡眠習慣： <input type="checkbox"/> ①每日睡足7小時 <input type="checkbox"/> ②不足7小時 <input type="checkbox"/> ③時常失眠					12. 過去一個月內，吸菸行為： <input type="checkbox"/> ①不吸菸 <input type="checkbox"/> ②時常吸菸 <input type="checkbox"/> ③每天吸菸，____支/天 <input type="checkbox"/> ④已戒除					
	2. 過去7天內(不含假日)，早餐習慣： <input type="checkbox"/> ①都不吃 <input type="checkbox"/> ②有時吃，天 <input type="checkbox"/> ③每天吃，幾點吃？_____點					13. 過去一個月內，喝酒行為： <input type="checkbox"/> ①不喝酒 <input type="checkbox"/> ②時常喝酒 <input type="checkbox"/> ③每天喝酒，____杯/天 <input type="checkbox"/> ④已戒除(1杯定義：啤酒330 ml、葡萄酒120 ml、烈酒45 ml)					
	3. 過去30天內，請問您通常每天吃幾次水果： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					14. 過去一個月內，嚼檳榔： <input type="checkbox"/> ①不嚼檳榔 <input type="checkbox"/> ②時常嚼檳榔 <input type="checkbox"/> ③每天嚼檳榔，粒/天 <input type="checkbox"/> ④已戒除					
	4. 一份水果約1個拳頭大小，過去7天內，請問您平均每天吃多少份水果： <input type="checkbox"/> ①每天不到1份 <input type="checkbox"/> ②每天1份 <input type="checkbox"/> ③每天2份 <input type="checkbox"/> ④每天3份 <input type="checkbox"/> ⑤每天4份 <input type="checkbox"/> ⑥每天5份 <input type="checkbox"/> ⑦每天5份以上					15. 常覺得焦慮、憂鬱嗎？ <input type="checkbox"/> ①沒有 <input type="checkbox"/> ②很少 <input type="checkbox"/> ③時常					
	5. 過去30天內，請問您通常每天吃幾次蔬菜： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					16. 常覺得胸悶嗎？ <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 很少 <input type="checkbox"/> 時常					
	6. 一份蔬菜約半碗的飯碗，過去7天內，請問您平均每天吃多少份蔬菜： <input type="checkbox"/> ①每天不到1份 <input type="checkbox"/> ②每天1份 <input type="checkbox"/> ③每天2份 <input type="checkbox"/> ④每天3份 <input type="checkbox"/> ⑤每天4份 <input type="checkbox"/> ⑥每天5份 <input type="checkbox"/> ⑦每天5份以上					17. 常覺得胃痛嗎？ <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 很少 <input type="checkbox"/> 時常					
	7. 過去30天，您通常每天喝幾次碳酸飲料，如可樂、汽水、西打、沙士： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					18. 常覺得頭痛嗎？ <input type="checkbox"/> 沒有 <input type="checkbox"/> 很少 <input type="checkbox"/> 時常					
	8. 過去30天內，請問您通常每天喝幾次非碳酸含糖飲料，如珍珠奶茶、包裝非100%純果汁、3合1咖啡、乳酸飲料、泡沫紅茶： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					19. 排便習慣：過去7天內，多久排便一次？ <input type="checkbox"/> ①每天至少一次 <input type="checkbox"/> ②兩天 <input type="checkbox"/> ③三天 <input type="checkbox"/> ④四天以上					
	9. 過去30天內，請問您通常每天喝幾次牛奶或食用乳製品，如優格、優酪乳、乳酪： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					20. 網路使用習慣：過去7天內(不含假日)每日除了上課及作功課需要之外，累積網路使用的時間？ <input type="checkbox"/> ①每天少於1小時 <input type="checkbox"/> ②每天約1-2小時 <input type="checkbox"/> ③每天約2-4小時 <input type="checkbox"/> ④每天約4-5小時 <input type="checkbox"/> ⑤每天約5小時或以上					
	10. 過去30天內，請問您通常每天吃幾次高油脂食物，如香腸、炸雞、甜甜圈、洋芋片： <input type="checkbox"/> ①都沒有吃 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次(含)以上					21. 過去30天，您每天刷牙或刷牙幾次： <input type="checkbox"/> ①都沒有 <input type="checkbox"/> ②一天不到1次 <input type="checkbox"/> ③每天1次 <input type="checkbox"/> ④每天2次 <input type="checkbox"/> ⑤每天3次 <input type="checkbox"/> ⑥每天4次 <input type="checkbox"/> ⑦每天5次以上					
11. 過去一個月(不含假日及寒暑假)，以每週至少運動3次，每次至少30分鐘為基準，心跳達每分鐘130下，您做到了嗎？ <input type="checkbox"/> ①有 <input type="checkbox"/> ②沒有					22. 您最近一次性行為時，您或您的伴侶有沒有使用保險套： <input type="checkbox"/> ①我沒有發生過性行為 <input type="checkbox"/> ②有用保險套 <input type="checkbox"/> ③沒有用保險套						
					23. 您最近一次性行為時，您或您的伴侶有沒有使用保險套以外的避孕方法避孕，例如，性交中斷、安全期、或其他避孕方法： <input type="checkbox"/> ①我沒有發生過性行為 <input type="checkbox"/> ②有 <input type="checkbox"/> ③沒有 <input type="checkbox"/> ④我不清楚						
					24. 在性行為後，您或您的性伴侶是否曾使用過緊急事後避孕丸來預防懷孕： <input type="checkbox"/> ①我沒有發生過性行為 <input type="checkbox"/> ②是 <input type="checkbox"/> ③否 <input type="checkbox"/> ④我不清楚						
					25. 月經情況(女生回答) (1)初次月經 <input type="checkbox"/> ①無 <input type="checkbox"/> ②有，初經年齡：____歲 (2)月經週期？ <input type="checkbox"/> ①≤20天 <input type="checkbox"/> ②21-40天 <input type="checkbox"/> ③≥41天 <input type="checkbox"/> ④不規律(差異7天以上) (3)有無經痛現象？ <input type="checkbox"/> ①沒有 <input type="checkbox"/> ②輕微 <input type="checkbox"/> ③嚴重						
自我健康評估	1. 過去一個月，一般來說，您認為您目前的健康狀況是？ <input type="checkbox"/> ①極好的 <input type="checkbox"/> ②很好 <input type="checkbox"/> ③好 <input type="checkbox"/> ④普通 <input type="checkbox"/> ⑤不好										
	2. 過去一個月，一般來說，您認為您目前的心理健康是？ <input type="checkbox"/> ①極好的 <input type="checkbox"/> ②很好 <input type="checkbox"/> ③好 <input type="checkbox"/> ④普通 <input type="checkbox"/> ⑤不好										
※ 目前有哪些健康問題？請敘述：											

1. 為關心您的健康並做為健康促進的參考，請詳細填寫健康基本資料及生活型態。

2. 女性請填寫：生理期中 懷孕中（本項請於體檢當天勾選）

3. 您是否同意衛生保健組在尊重個人隱私的前提下，將體檢結果依教學、輔導、醫療之需要送請相關單位協助追蹤輔導與關懷。

同意 不同意 簽名 _____ 年 月 日

年級	一		二		三		三				
	上	下	上	下	上	下	上	下	上	下	
生長發育	身高(公分)										
	體重(公斤)										
評估	<input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 適中		<input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 適中		<input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 適中		<input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 適中		<input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 適中		
	<input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖		<input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖		<input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖		<input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖		<input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖		
視力檢查及 矯正	裸視	右									
		左									
	矯正	右									
		左									
	屈光異常類別	<input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 遠視		<input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 遠視		<input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 遠視		<input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 遠視		<input type="checkbox"/> 近視 <input type="checkbox"/> 遠視	
		<input type="checkbox"/> 散光 <input type="checkbox"/> 弱視		<input type="checkbox"/> 散光 <input type="checkbox"/> 弱視		<input type="checkbox"/> 散光 <input type="checkbox"/> 弱視		<input type="checkbox"/> 散光 <input type="checkbox"/> 弱視		<input type="checkbox"/> 散光 <input type="checkbox"/> 弱視	
屈光度數	右	左	右	左	右	左	右	左	右	左	
	處置情形		<input type="checkbox"/> 點藥治療		<input type="checkbox"/> 點藥治療		<input type="checkbox"/> 點藥治療		<input type="checkbox"/> 點藥治療		
		<input type="checkbox"/> 配鏡矯治		<input type="checkbox"/> 配鏡矯治		<input type="checkbox"/> 配鏡矯治		<input type="checkbox"/> 配鏡矯治			
		<input type="checkbox"/> 更換鏡片		<input type="checkbox"/> 更換鏡片		<input type="checkbox"/> 更換鏡片		<input type="checkbox"/> 更換鏡片			
		<input type="checkbox"/> 遮眼治療		<input type="checkbox"/> 遮眼治療		<input type="checkbox"/> 遮眼治療		<input type="checkbox"/> 遮眼治療			
		<input type="checkbox"/> 戴隱形眼鏡		<input type="checkbox"/> 戴隱形眼鏡		<input type="checkbox"/> 戴隱形眼鏡		<input type="checkbox"/> 戴隱形眼鏡			
		<input type="checkbox"/> 角膜塑型		<input type="checkbox"/> 角膜塑型		<input type="checkbox"/> 角膜塑型		<input type="checkbox"/> 角膜塑型			
		<input type="checkbox"/> 定期檢查		<input type="checkbox"/> 定期檢查		<input type="checkbox"/> 定期檢查		<input type="checkbox"/> 定期檢查			
		<input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 其他			
在學重大傷病事故											
臨時性檢查與預注	檢查單位名稱		檢查日期		檢查結果				備註		
心臟病篩檢	兒童心臟病基金會										
流感疫苗											

檢查日期	年 月 日		檢查結果 (異常者打勾)	檢查醫事人員簽章
檢查項目	血壓： <u> </u> / <u> </u> mmHg 脈搏： <u> </u> 次/分			
眼睛	<input type="checkbox"/> 辨色力初查無異狀	<input type="checkbox"/> 辨色力異常(無需矯治)		
	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 其他 (*追加 <input type="checkbox"/> 睫毛倒插 <input type="checkbox"/> 眼球震顫 <input type="checkbox"/> 眼眼下垂)		
頭頸	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 斜頸 <input type="checkbox"/> 異常腫塊：(<input type="checkbox"/> 甲狀腺腫 <input type="checkbox"/> 淋巴腺腫大) <input type="checkbox"/> 其他		
耳鼻喉	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	聽力異常： <input type="checkbox"/> 左 <input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 其他		
胸腔	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 心肺疾病：(<input type="checkbox"/> 心雜音 <input type="checkbox"/> 心律不整 <input type="checkbox"/> 呼吸聲異常)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 不同意受檢	<input type="checkbox"/> 胸廓異常 <input type="checkbox"/> 其他		
腹部	<input type="checkbox"/> 無明顯異常	<input type="checkbox"/> 異常腫大		
	<input checked="" type="checkbox"/> 不同意受檢	<input type="checkbox"/> 其他		

脊柱四肢	<input type="checkbox"/> 無明顯異常		<input type="checkbox"/> 脊柱側彎 <input type="checkbox"/> 肢體畸形 <input type="checkbox"/> 蹲距困難 <input type="checkbox"/> 其他																
泌尿生殖	<input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 不同意受檢 <input type="checkbox"/> 為大專新生、專四生 <input type="checkbox"/> 非必要項目		<input type="checkbox"/> 包皮異常 <input type="checkbox"/> 精索靜脈曲張 <input type="checkbox"/> 陰囊腫大 <input type="checkbox"/> 其他 ※僅限男生受檢																
皮膚	<input type="checkbox"/> 無明顯異常		<input type="checkbox"/> 癬 <input type="checkbox"/> 疥瘡 <input type="checkbox"/> 疣 <input type="checkbox"/> 異位性皮膚炎 <input type="checkbox"/> 溼疹 <input type="checkbox"/> 其他																
口腔檢查	1. 未治療齲齒： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 2. 齲齒經驗： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 3. 恆牙第一大臼齒齲齒經驗： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (16 或 26 或 36 或 46) ※有實施口檢表項目，請將上列 1-3 項以符號紀錄於口腔檢查表 4. 黏膜狀況： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 需轉介 5. <input type="checkbox"/> 口腔衛生不良 <input type="checkbox"/> 牙結石 <input type="checkbox"/> 牙齦炎 <input type="checkbox"/> 咬合不正 <input type="checkbox"/> 其他																		
口腔	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28	C-齲齒 X-缺牙 △-已矯治 /-待拔牙(因齲齒造成) ⊥-阻生牙 Sp.-贅生牙		
	上			55	54	53	52	51	61	62	63	64	65			上			
			右												左				
	下			85	84	83	82	81	71	72	73	74	75			下			
	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38			
總評建議	<input type="checkbox"/> 無明顯異常 <input type="checkbox"/> 有異狀，需接受 <input type="checkbox"/> 其他建議：															科醫師診治		承辦檢查醫院簽章	
實驗室檢查項目*追加項目				初查結果	異常註記	追蹤	實驗室檢查項目*追加項目				初查結果	異常註記	追蹤						
尿液檢查	尿蛋白 (+) (-) trace						腎功能	尿酸		mg/dL									
	尿糖 (+) (-) trace							尿素氮(BUN)		mg/dl									
	潛血 (+) (-) trace							肌酸酐		mg/dl									
	酸鹼值							AST (SGOT)		U/L									
血液常規檢查	白血球數 WBC		$10^3/\mu\text{L}$				肝功能	ALT (SGPT)		U/L									
	紅血球數 RBC		$10^6/\mu\text{L}$					膽固醇		mg/dl									
	血小板 Platelet		$10^3/\mu\text{L}$				血脂肪	*三酸甘油酯		mg/dl									
	血紅素 (Hb)		g/dL					*高密度脂蛋白膽固醇		mg/dl									
	平均血球容積(MCV)		fL				*血糖	飯前血糖(空腹血糖)											
	平均紅血球血紅素量(MCH)		pg				其他	CO 檢測值(吸菸者)											
	平均紅血球血紅素濃度(MCHC)		g/dl																
	*血球容積比 Hct		%																
胸部 X 光檢查	檢查日期：		檢查結果： <input type="checkbox"/> 無明顯異狀 <input type="checkbox"/> 疑似肺結核病徵 <input type="checkbox"/> 肺結核鈣化 <input type="checkbox"/> 胸廓異常 <input type="checkbox"/> 肋膜腔積水 <input type="checkbox"/> 脊柱側彎 <input type="checkbox"/> 心臟肥大 <input type="checkbox"/> 支氣管擴張 <input type="checkbox"/> 其他：										複查矯治、日期及備註：						
健康管理	學生健康檢查結果追蹤矯治情形： <input type="checkbox"/> 1. 已完成複查與矯治，科別：_____。 <input type="checkbox"/> 2. 需持續追蹤矯治項目：_____。 個案管理摘要記載：																		

備註:本資料蒐集依學校衛生法。僅用於學生健康資料管理、保健醫療服務。

「康寧學校財團法人康寧大學學生申訴處理辦法」修正對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
<p>第10條 <u>申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。</u></p>	<p>第10條 申訴人於申評會未作成「評議決定書」前，得撤回其申訴。</p>	<p>依教育部 109 年 6 月 18 日臺教學(二)字第 1090086172 號函建議修正。</p>
<p>第18條 <u>休學、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：</u> <u>一、役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。</u> <u>二、退費基準依本校學則退費標準辦理。</u></p>	<p>第18條 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理： 一、役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內<u>(不含國定及例假日)</u>冊報。 二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第15條之規定辦理。</p>	<p>依教育部 109 年 6 月 18 日臺教學(二)字第 1090086172 號函建議修正。 一、役男申訴「離校學生緩征原因消滅名冊」冊報日期應依「大學及專科學校學生申訴處理原則」 二、退費基準修改為依本校學則退費標準辦理。</p>
<p>第19條 訴願： 一、學生遭受行政處分或權益受損，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內<u>(不含國定及例假日)</u>，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提出訴願。訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。 二、有關學生不服行政處分，受處分之學生於用盡校內申訴途徑，未獲救濟者，自得依法提起訴願及行政訴訟。 三、申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。</p>	<p>第19條 訴願： 一、學生遭受行政處分或權益受損，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內<u>(不含國定及例假日)</u>，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提出訴願。訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。 二、有關學生不服行政處分，受處分之學生於用盡校內申訴途徑，未獲救濟者，自得依法提起訴願及行政訴訟。 三、申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。</p>	<p>依教育部 109 年 6 月 18 日臺教學(二)字第 1090086172 號函建議修正，本條依「訴願法」第 14 條「應自行政處分達到或公告期滿之次日起三十日內為之」辦理。</p>

康寧學校財團法人康寧大學

學生申訴處理辦法

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104年11月24日校務會議修正通過

民國104年12月7日教育部臺教學(二)字第1040168615號函核定

民國109年5月20日校務會議修正通過

民國000年00月00日校務會議修正通過

第1條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，依據大學法第33條第4項、教育部大學及專科學校學生申訴處理原則及本校組織規程規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生申訴處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第2條 申訴主體：

- 一、學生、學生會及其他相關學生自治組織得依本辦法之規定，提起申訴。
- 二、前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第3條 處理申訴範圍：

學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第4條 受理申訴單位：

學校為處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件，成立「學生申訴評議委員會」（以下簡稱「申評會」）。

第5條 申訴次數：

學生、學生會及其他相關學生自治組織就同一案件向學校提起申訴，以一次為原則。學生、學生會及其他相關學生自治組織就申訴事項應以書面提列具體事實並檢附相關資料向申評會執行秘書提出，遇特殊事件得當面向受理人員陳述報告，經作成文書後，由學生簽名。

第6條 申訴期限：

學生於收到學校對於個人生活、學習、獎懲處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起二十日內(不含國定及例假日)以書面向申評會提出申訴。申訴人或團體因不可抗力，致逾期者，得向申評會聲明理由，請求准予申訴。

第7條 申訴評議時限：

申評會應於收到申訴書之次日起三十日內(不含國定及例假日)完成評議，必要時得延長之，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

第8條 申訴案件逾越申訴範圍者，應附具體理由以書面駁回，並建議處理方式及副知系科、所主任與導師。

第9條 申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第10條 申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

第11條 在申訴程序中，申訴學生就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即以書面通知申評會。申評會獲知上情後，應即中止評議，俟訴訟結束後再續議。但退學與開除學籍之申訴案，不在此限。

第12條 申評會之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。

第13條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議；評議及表決，應對外保密，且對涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予以保密，並配合提供適度的輔導。

第14條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。前項評議決定書並應依第19條、第20條規定，記載不服申訴評議決定之救

濟方法。

第15條 退學或開除學籍之申訴案，學生於評議決定未確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內答覆，並載明學籍相關之權利與義務。依前項請求經本校同意在校肄業者，本校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第16條 評議決定書應按申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第17條 申評會做成評議書後，呈校長核定时，應副知原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議（以一次為限）。評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

第18條 休學、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：

- 一、役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。
- 二、退費基準依本校學則退費標準辦理。

第19條 訴願：

- 一、學生遭受行政處分或權益受損，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提出訴願。訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。
- 二、有關學生不服行政處分，受處分之學生於用盡校內申訴途徑，未獲救濟者，自得依法提起訴願及行政訴訟。
- 三、申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

第20條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第21條 本辦法經校務會議通過，校長核可，並報教育部核定後，自發布日實施。

康寧學校財團法人康寧大學 學生申訴處理辦法

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104年11月24日校務會議修正通過

民國104年12月7日教育部臺教學(二)字第1040168615號函核定

民國109年5月20日校務會議修正通過

第1條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，依據大學法第33條第4項、教育部大學及專科學校學生申訴處理原則及本校組織規程規定訂定「康寧學校財團法人康寧大學學生申訴處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第2條 申訴主體：

- 一、學生、學生會及其他相關學生自治組織得依本辦法之規定，提起申訴。
- 二、前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第3條 處理申訴範圍：

學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第4條 受理申訴單位：

學校為處理學生、學生會及其他相關學生自治組織申訴案件，成立「學生申訴評議委員會」（以下簡稱「申評會」）。

第5條 申訴次數：

學生、學生會及其他相關學生自治組織就同一案件向學校提起申訴，以一次為原則。學生、學生會及其他相關學生自治組織就申訴事項應以書面提列具體事實並檢附相關資料向申評會執行秘書提出，遇特殊事件得當面向受理人員陳述報告，經作成文書後，由學生簽名。

第6條 申訴期限：

學生於收到學校對於個人生活、學習、獎懲處分書或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起二十日內（不含國定及例假日）以書面向申評會提出申訴。申訴人或團體因不可抗力，致逾期者，得向申評會聲明理由，請求准予申訴。

第7條 申訴評議時限：

申評會應於收到申訴書之次日起三十日內（不含國定及例假日）完成評議，必要時得延長之，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

第8條 申訴案件逾越申訴範圍者，應附具體理由以書面駁回，並建議處理方式及副知系科、所主任與導師。

第9條 申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派三至五人成立「調查小組」為之。學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第10條 申訴人於申評會未作成「評議決定書」前，得撤回其申訴。

第11條 在申訴程序中，申訴學生就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即以書面通知申評會。申評會獲知上情後，應即中止評議，俟訴訟結束後再續議。但退學與開除學籍之申訴案，不在此限。

第12條 申評會之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。

第13條 申評會應秉公平與正義原則，依據本校相關規定審議；評議及表決，應對外保密，且對涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予以保密，並配合提供適度的輔導。

第14條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議書，其內容得不記載事實。前項評議決定書並應依第19條、第20條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第15條 退學或開除學籍之申訴案，學生於評議決定未確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面

請求。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內答覆，並載明學籍相關之權利與義務。依前項請求經本校同意在校肄業者，本校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第16條 評議決定書應按申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第17條 申評會做成評議書後，呈校長核定时，應副知原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議（以一次為限）。評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

第18條 退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：

- 一、役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內(不含國定及例假日)冊報。
- 二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第15條之規定辦理。

第19條 訴願：

- 一、學生遭受行政處分或權益受損，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內(不含國定及例假日)，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提出訴願。訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。
- 二、有關學生不服行政處分，受處分之學生於用盡校內申訴途徑，未獲救濟者，自得依法提起訴願及行政訴訟。
- 三、申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

第20條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第21條 本辦法經校務會議通過，校長核可，並報教育部核定後，自發布日實施。

「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」修正對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
<p>第 4 條 導師之聘任：</p> <p>一、本校系(科)班級及研究生導師之聘任由各系(科)主任遴薦本校專任教師或專任行政人員擔任。</p> <p>二、專任行政人員擔任導師，需每學年完成至少12小時校內、外輔導相關知能研習。</p> <p>二、本校導師之聘任，經系(科)會議通過後，由學輔中心彙整導師名單，報請校長同意聘任之。</p>	<p>第 4 條 導師之聘任：</p> <p>一、本校系(科)班級及研究生導師之聘任由各系(科)主任遴薦本校專任教師或專任行政人員擔任。</p> <p>二、專任行政人員擔任導師，需每學年完成至少12小時校內、外輔導相關知能研習。</p> <p>三、本校導師之聘任，經系(科)會議通過後，由學輔中心彙整導師名單，報請校長同意聘任之。</p>	<p>一、依據現行實施狀況，導師之聘任不應由專任行政人員擔任，因此刪除專任行政人員任職導師之相關條文。</p>

康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法

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 6 月 15 日學生事務會議修正通過

民國 105 年 11 月 2 日學生事務會議修正通過

民國 105 年 11 月 23 日行政會議會議修正通過

民國 106 年 06 月 13 日學生事務會議修正通過

民國 106 年 06 月 14 日行政會議會議修正通過

民國 107 年 6 月 19 日學生事務會議修正通過

民國 107 年 6 月 20 日行政會議會議修正通過

民國 109 年 01 月 07 日行政會議會議修正通過

民國000年00月00日行政會議修正通過

- 第 1 條 為有效推行導師責任制度，發揮輔導功能，培養學生健全品格，並參酌康寧大學(以下簡稱本校)實際情況與需要，訂定「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校實施導師制，由校長或副校長(總導師)督導，學務長(副總導師)負責襄助校長協調院長導師及各系(科)主任導師並綜理全校導師之行政業務。
- 第 3 條 導師之編制：
- 一、總導師由(副)校長擔任。
 - 二、副總導師由(副)學務長擔任。
 - 三、院導師以各院院長擔任。
 - 四、系(科)主任導師由系科主任擔任。
 - 五、各系(科)以班級為單位，每班安排一至二位導師，但人數較少之班級採併班合聘為原則。
 - 六、研究生除另有指定導師外，應以系主任或所長為導師，不另支導師費。
 - 七、延畢生以各系(科)主任為導師，不另支導師費，休學生復學前以原班級導師為導師，亦不支導師費。
 - 八、每位教師以擔任一個班級導師為原則，其他特殊情形須簽請校長同意後擔任。
- 第 4 條 導師之聘任：
- 一、本校系(科)班級及研究生導師之聘任由各系(科)主任遴薦本校專任教師或專任行政人員擔任。
 - ~~二、專任行政人員擔任導師，需每學年完成至少12小時校內、外輔導相關知能研習。~~
 - 二、本校導師之聘任，經系(科)會議通過後，由學輔中心彙整導師名單，報請校長同意聘任之。
- 第 5 條 聘任之導師有下列情形之一者，得依前條遴聘原則隨時調整更換或暫不續聘擔任導師：
- 一、班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數 1/4 以上者。
 - 二、導師工作相關會議，無故缺席達應出席次數 1/3 以上者。
 - 三、導師晤談學生之輔導紀錄未完成全班學生數 1/3 以上者。
 - 四、對學生輔導工作表現不力，有具體事實且經系(科)會議認定者。
- 第 6 條 除總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師依任期聘任，各班導師之聘期一年為一聘，除導師離職、重病等原因外，不得辭去導師兼職。若有特殊因素須辭去導師兼職或變更班級者，由系(科)主任遴選代理導師報請校長聘任之。
- 第 7 條 各班導師因故出缺時，由系(科)主任按本辦法第 4 條規定遴薦人選，送學務處導師業務承辦單位，報請校長核定後聘任之。
- 第 8 條 導師費發放標準：
- 總導師、副總導師、院導師、系(科)主任及研究生導師不支付導師費，各班導師依下列標準：
- 一、大學部：導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間部每學生 50 元計算，進修班每學生 50 元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。
 - 二、專科部：導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間班一至三年級每學生 100 元計算；日間班四至五年級每學生 75 元計算，夜間及在職專班每學生 50 元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。
- 第 9 條 導師之職責如下列各項：總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師擔任協助輔導及諮詢角色，

其餘導師職責如下列各項：

- 一、 每學期與每位導生個別談話至少一次，並將每位導生輔導狀況分別填寫於「導師輔導記錄表」，每期末由學輔中心彙整及統計各班導師輔導情形，陳校長審閱。
- 二、 辦理操行、獎懲、休學、轉學會簽輔導事項。
- 三、 參加並督導學生參與學校重大集會，如：升旗、週會、運動會、校內外活動等。
- 四、 出席學生事務、導師及學生相關會議並執行決議。
- 五、 導師請假應請職務代理人代行職務。
- 六、 輔導學生適應住宿生活及遵守相關規定。
- 七、 審核請假銷假必要時與家長聯繫。
- 八、 違規學生會簽輔導。
- 九、 低成就學生輔導。
- 十、 督導平日環境整潔及資源回收工作。
- 十一、 輔導學生校外賃居、服務學習、課業學習、交友與家庭情况等。
- 十二、 督導班會進行，並批閱班會記錄。
- 十三、 督導每學年更新填寫e-portfolio系統。
- 十四、 協助處理有關學生輔導之特殊問題與重大事項。
- 十五、 轉介特殊狀況個案至學輔中心。
- 十六、 針對學生之優缺點，予以適當之給分與評語，於每學期末評定操行成績送交學生事務處。
- 十七、 參與並支援導師制度相關工作及活動。
- 十八、 其他臨時交辦事項。

如導師未盡上述之職責，經總導師召開學務會議討論通過後，簽請校長更換導師。

第 10 條 各班及研究生導師輔導學生，可依下列方式辦理：

- 一、 個別談話。
- 二、 家庭訪談、聯絡。
- 三、 集合講話。
- 四、 團體活動
- 五、 其他方式。

第 11 條 各班及研究生導師輔導時間，每週二小時，若為夜間或在職專班導師者，至少安排一小時輔導時間在導生班學生到校上課時間，並列入課程表公告實施。其餘可利用例假日、休閒及學校舉辦活動之機會與學生經常保持接觸，以實施不定期非正式的輔導活動。

第 12 條 各班及研究生導師須參照本校所訂有關學生事務規章輔導學生並考查生活言行，如發現學生有不良習慣或特殊事項，應立即與學生事務處聯繫會同處理。學生事務人員與教官應與導師密切聯繫。

第 13 條 學生事務處為研討學生事務工作之實施及有關學生事務上之重要問題，除按期舉行學生事務處相關之委員會議外，每學期應召集導師及學生事務人員舉行導師會議一至三次，由校長主持。

第 14 條 導師輔導學生成績優良者，依據本校「導師評量」及「優良導師」選拔辦法提報獎勵與表揚。

第 15 條 本辦法經行政會議決議通過，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導師制度實施辦法

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 6 月 15 日學生事務會議修正通過

民國 105 年 11 月 2 日學生事務會議修正通過

民國 105 年 11 月 23 日行政會議會議修正通過

民國 106 年 06 月 13 日學生事務會議修正通過

民國 106 年 06 月 14 日行政會議會議修正通過

民國 107 年 6 月 19 日學生事務會議修正通過

民國 107 年 6 月 20 日行政會議會議修正通過

民國 109 年 01 月 07 日行政會議會議修正通過

- 第 1 條 為有效推行導師責任制度，發揮輔導功能，培養學生健全品格，並參酌康寧大學(以下簡稱本校)實際情況與需要，訂定「康寧學校財團法人康寧大學導師制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校實施導師制，由校長或副校長(總導師)督導，學務長(副總導師)負責襄助校長協調院長導師及各系(科)主任導師並綜理全校導師之行政業務。
- 第 3 條 導師之編制：
- 一、總導師由(副)校長擔任。
 - 二、副總導師由(副)學務長擔任。
 - 三、院導師以各院院長擔任。
 - 四、系(科)主任導師由系科主任擔任。
 - 五、各系(科)以班級為單位，每班安排一至二位導師，但人數較少之班級採併班合聘為原則。
 - 六、研究生除另有指定導師外，應以系主任或所長為導師，不另支導師費。
 - 七、延畢生以各系(科)主任為導師，不另支導師費，休學生復學前以原班級導師為導師，亦不支導師費。
 - 八、每位教師以擔任一個班級導師為原則，其他特殊情形須簽請校長同意後擔任。
- 第 4 條 導師之聘任：
- 一、本校系(科)班級及研究生導師之聘任由各系(科)主任遴薦本校專任教師或專任行政人員擔任。
 - 二、專任行政人員擔任導師，需每學年完成至少 12 小時校內、外輔導相關知能研習。
 - 三、本校導師之聘任，經系(科)會議通過後，由學輔中心彙整導師名單，報請校長同意聘任之。
- 第 5 條 聘任之導師有下列情形之一者，得依前條遴聘原則隨時調整更換或暫不續聘擔任導師：
- 一、班會紀錄每學期末紀錄次數達應紀錄次數 1/4 以上者。
 - 二、導師工作相關會議，無故缺席達應出席次數 1/3 以上者。
 - 三、導師晤談學生之輔導紀錄未完成全班學生數 1/3 以上者。
 - 四、對學生輔導工作表現不力，有具體事實且經系(科)會議認定者。
- 第 6 條 除總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師依任期聘任，各班導師之聘期一年為一聘，除導師離職、重病等原因外，不得辭去導師兼職。若有特殊因素須辭去導師兼職或變更班級者，由系(科)主任遴選代理導師報請校長聘任之。
- 第 7 條 各班導師因故出缺時，由系(科)主任按本辦法第 4 條規定遴薦人選，送學務處導師業務承辦單位，報請校長核定後聘任之。
- 第 8 條 導師費發放標準：
- 總導師、副總導師、院導師、系(科)主任及研究生導師不支付導師費，各班導師依下列標準：
- 一、大學部：導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間部每學生 50 元計算，進修班每學生 50 元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。
 - 二、專科部：導師費每學年支予九個月，畢業班導師比照辦理。導師費每月發放一次，日間班一至三年級每學生 100 元計算；日間班四至五年級每學生 75 元計算，夜間及在職專班每學生 50 元計算；各班學生人數依導師實際輔導人數核計。
- 第 9 條 導師之職責如下列各項：總導師、副總導師、院導師、系(科)主任導師擔任協助輔導及諮詢角色，

其餘導師職責如下列各項：

- 一、 每學期與每位導生個別談話至少一次，並將每位導生輔導狀況分別填寫於「導師輔導記錄表」，每期末由學輔中心彙整及統計各班導師輔導情形，陳校長審閱。
- 二、 辦理操行、獎懲、休學、轉學會簽輔導事項。
- 三、 參加並督導學生參與學校重大集會，如：升旗、週會、運動會、校內外活動等。
- 四、 出席學生事務、導師及學生相關會議並執行決議。
- 五、 導師請假應請職務代理人代行職務。
- 六、 輔導學生適應住宿生活及遵守相關規定。
- 七、 審核請假銷假必要時與家長聯繫。
- 八、 違規學生會簽輔導。
- 九、 低成就學生輔導。
- 十、 督導平日環境整潔及資源回收工作。
- 十一、 輔導學生校外賃居、服務學習、課業學習、交友與家庭情况等。
- 十二、 督導班會進行，並批閱班會記錄。
- 十三、 督導每學年更新填寫e-portfolio系統。
- 十四、 協助處理有關學生輔導之特殊問題與重大事項。
- 十五、 轉介特殊狀況個案至學輔中心。
- 十六、 針對學生之優缺點，予以適當之給分與評語，於每學期末評定操行成績送交學生事務處。
- 十七、 參與並支援導師制度相關工作及活動。
- 十八、 其他臨時交辦事項。

如導師未盡上述之職責，經總導師召開學務會議討論通過後，簽請校長更換導師。

第 10 條 各班及研究生導師輔導學生，可依下列方式辦理：

- 一、 個別談話。
- 二、 家庭訪談、聯絡。
- 三、 集合講話。
- 四、 團體活動
- 五、 其他方式。

第 11 條 各班及研究生導師輔導時間，每週二小時，若為夜間或在職專班導師者，至少安排一小時輔導時間在導生班學生到校上課時間，並列入課程表公告實施。其餘可利用例假日、休閒及學校舉辦活動之機會與學生經常保持接觸，以實施不定期非正式的輔導活動。

第 12 條 各班及研究生導師須參照本校所訂有關學生事務規章輔導學生並考查生活言行，如發現學生有不良習慣或特殊事項，應立即與學生事務處聯繫會同處理。學生事務人員與教官應與導師密切聯繫。

第 13 條 學生事務處為研討學生事務工作之實施及有關學生事務上之重要問題，除按期舉行學生事務處相關之委員會議外，每學期應召集導師及學生事務人員舉行導師會議一至三次，由校長主持。

第 14 條 導師輔導學生成績優良者，依據本校「導師評量」及「優良導師」選拔辦法提報獎勵與表揚。

第 15 條 本辦法經行政會議決議通過，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業成績優良獎學金獎勵作業要點修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
<p>三、合於條文二且學年度上、下學期操行成績平均在80分以上，所修科目均及格者，酌發獎學金新<u>台臺</u>幣： 第一名參仟元整<u>為上限</u>。 第二名貳仟元整<u>為上限</u>。 第三名壹仟元整<u>為上限</u>。 同分同名次，予以同名次同獎學金發給。</p>	<p>三、合於條文二且學年度上、下學期操行成績平均在80分以上，所修科目均及格者，酌發獎學金新台幣： 第一名參仟元整。 第二名貳仟元整。 第三名壹仟元整。 同分同名次，予以同名次同獎學金發給。</p>	<p>因年度預算逐年遞減，為符合實際運作狀況，並可視該年度預算額度予作調整，修正獎學金額。</p>
<p>六、獎勵金需經獎助學金<u>經費</u>審核委員會通過，並視該年度預算額度予作調整。</p>	<p>六、獎勵金需經獎助學金審核委員會通過，並視該年度預算額度予作調整。</p>	<p>更正獎助學金經費審核委員會名稱。</p>
<p>七、本要點經獎助學金<u>經費</u>審核委員會<u>審核後</u>，經學生事務委員會通過後，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經獎助學金審核委員會審核後，經學生事務委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.更正獎助學金經費審核委員會名稱。 2.本校學生事務委員會更名為學生事務會議，因該作業要點與獎助學金相關性較大，故改由本委員會修正後，校長核定後公布實施。

康寧學校財團法人康寧大學學業成績優良獎學金獎勵作業要點

民國94年10月12日行政會議修正通過
民國96年12月12日行政會議修正通過
民國98年04月23日獎助學金委員會審議通過
民國98年04月30日學生事務委員會修正通過
民國106年01月09日獎助學金經費審核委員會修正通過
民國109年10月06日獎助學金經費審核委員會修正通過
民國110年01月06日學生事務會議修正通過

- 一、為鼓勵本校學生敦品勵學，獎勵努力向學之優良學生，特訂定本作業要點。
- 二、學生當學年度上、下學期學業成績平均分數名列各班前三名者，頒發獎學金以資鼓勵。
- 三、合於條文二且學年度上、下學期操行成績平均在80分以上，所修科目均及格者，酌發獎學金新臺幣：
 - 第一名參仟元整為上限。
 - 第二名貳仟元整為上限。
 - 第三名壹仟元整為上限。同分同名次，予以同名次同獎學金發給。
- 四、得獎學生名單於下一學期開學時公佈並頒發獎金、獎狀。
- 五、學生畢業成績給獎規定如下：
 - 五專：
 - (一) 學生五年（九學期）平均成績相加之和除九所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
 - 二專：
 - (一) 學生二年（三學期）平均成績相加之和除三所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
 - 大學：
 - (一) 學生四年（七學期）平均成績相加之和除七所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
- 六、獎勵金需經獎助學金經費審核委員會通過，並視該年度預算額度予作調整。
- 七、本要點經獎助學金經費審核委員會通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學學業成績優良獎學金獎勵作業要點

民國94年10月12日行政會議修正通過
民國96年12月12日行政會議修正通過
民國98年04月23日獎助學金委員會審議通過
民國98年04月30日學生事務委員會修正通過
民國106年01月09日獎助學金經費審核委員會修正通過
民國109年10月06日獎助學金經費審核委員會修正通過

- 一、為鼓勵本校學生敦品勵學，獎勵努力向學之優良學生，特訂定本作業要點。
- 二、學生當學年度上、下學期學業成績平均分數名列各班前三名者，頒發獎學金以資鼓勵。
- 三、合於條文二且學年度上、下學期操行成績平均在80分以上，所修科目均及格者，酌發獎學金新台幣：
 - 第一名參仟元整。
 - 第二名貳仟元整。
 - 第三名壹仟元整。同分同名次，予以同名次同獎學金發給。
- 四、得獎學生名單於下一學期開學時公佈並頒發獎金、獎狀。
- 五、學生畢業成績給獎規定如下：
 - 五專：
 - (一) 學生五年（九學期）平均成績相加之和除九所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
 - 二專：
 - (一) 學生二年（三學期）平均成績相加之和除三所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
 - 大學：
 - (一) 學生四年（七學期）平均成績相加之和除七所得之商為畢業成績。
 - (二) 凡畢業成績在80分以上，操行80分以上名列各班第一名者，各頒發獎狀一幀以資鼓勵。
- 六、獎勵金需經獎助學金審核委員會通過，並視該年度預算額度予作調整。
- 七、本要點經獎助學金審核委員會審核後，經學生事務委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
第三條 獎助期限：碩士班及碩士在職專班， <u>具有學籍之學生</u> 。	第三條 獎助期限：碩士班及碩士在職專班， 均以發給兩學年為原則，有特殊狀況者，由需求單位呈文，經承辦單位審核後，呈校長核准。	依據實際作業需要修正。

康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法

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 110 年 1 月 6 日學生事務會議修正通過

民國 000 年 00 月 00 日行政會議修正通過

- 第一條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為鼓勵學行優良研究生協助行政、教學或研究工作，訂定「康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 獎助對象：研究生獎助學金之發放以實際從事協助學校教學、行政或研究工作之本校在籍研究生為對象。
- 第三條 獎助期限：碩士班及碩士在職專班，具有學籍之學生。
- 第四條 獎助學金配額：由學務處依年度教育部核發總金額，按本校報部核定各學系核定之研究生人數，依照下列比例分配：
- 一、研究生獎助學金總額比例 5% 分配教務處控管統籌支援通識教育或其他全校性教學助理所需工作。
 - 二、各學院得應用 10% 作為學院及學院內無研究所之學系（程）行政、教學助理所需工作。
 - 三、其餘 85% 由各學系控管統籌運用。
- 第五條 獎助條件：
- 一、協助本校教學、行政或研究工作有具體事實者，始得領取本獎助學金，且同一時間以領一份獎助學金為限。
 - 二、研究生擔任教學助理時，應以校內相關系所課程為限。
 - 三、研究生擔任行政助理時，應以本校校內各行政、教學單位為限。
 - 四、研究生參與本校或本校各學系主辦之專題研究，得在計畫階段獲得研究生所屬學系同意後，依學系規定結領本獎助學金；但領有其他研究助理或專案津貼經費者不予申領。
 - 五、本校各行政、教學單位需求行政助理並動支本獎助學金時，需求單位應獲得研究生所屬學系主管同意，並依該學系規定結領獎助學金。
 - 六、研究生畢業或中途因故離校者，應停發本獎助學金。
 - 七、研究生協助校內有關研究、教學工作不力或違反校規受記過以上處分者，應限制申請或停發本獎、助學金。
- 第六條 申請與審查：
- 一、各單位應依據本辦法自行訂定研究生獎助學金發放辦法，明確律定申請及考核審查作業程序。
 - 二、各單位研究生獎助學金發放辦法，經系務會議通過後，以校內書函送學生事務處存查，修正時亦同。
 - 三、研究生獎助學金應按月印領，各單位應於每月月底前將當月工作之研究生印領清冊，送至學務處彙整發放。
- 第七條 本辦法經學務會議及行政會議通過，陳請校長核示後公告實施，修正時亦同。

康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 第一條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為鼓勵學行優良研究生協助行政、教學或研究工作，訂定「康寧學校財團法人康寧大學研究生獎助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 獎助對象：研究生獎助學金之發放以實際從事協助學校教學、行政或研究工作之本校在籍研究生為對象。
- 第三條 獎助期限：碩士班及碩士在職專班，均以發給兩學年為原則，有特殊狀況者，由需求單位呈文，經承辦單位審核後，呈校長核准。
- 第四條 獎助學金配額：由學務處依年度教育部核發總金額，按本校報部核定各學系核定之研究生人數，依照下列比例分配：
- 一、研究生獎助學金總額比例 5% 分配教務處控管統籌支援通識教育或其他全校性教學助理所需工作。
 - 二、各學院得應用 10% 作為學院及學院內無研究所之學系（程）行政、教學助理所需工作。
 - 三、其餘 85% 由各學系控管統籌運用。
- 第五條 獎助條件：
- 一、協助本校教學、行政或研究工作有具體事實者，始得領取本獎助學金，且同一時間以領一份獎助學金為限。
 - 二、研究生擔任教學助理時，應以校內相關系所課程為限。
 - 三、研究生擔任行政助理時，應以本校校內各行政、教學單位為限。
 - 四、研究生參與本校或本校各學系主辦之專題研究，得在計畫階段獲得研究生所屬學系同意後，依學系規定結領本獎助學金；但領有其他研究助理或專案津貼經費者不予申領。
 - 五、本校各行政、教學單位需求行政助理並動支本獎助學金時，需求單位應獲得研究生所屬學系主管同意，並依該學系規定結領獎助學金。
 - 六、研究生畢業或中途因故離校者，應停發本獎助學金。
 - 七、研究生協助校內有關研究、教學工作不力或違反校規受記過以上處分者，應限制申請或停發本獎、助學金。
- 第六條 申請與審查：
- 一、各單位應依據本辦法自行訂定研究生獎助學金發放辦法，明確律定申請及考核審查作業程序。
 - 二、各單位研究生獎助學金發放辦法，經系務會議通過後，以校內書函送學生事務處存查，修正時亦同。
 - 三、研究生獎助學金應按月印領，各單位應於每月月底前將當月工作之研究生印領清冊，送至學務處彙整發放。
- 第七條 本辦法經學務會議及行政會議通過，陳請校長核示後公告實施，修正時亦同。