



康寧大學
115學年度

新生定向 輔導手冊

新生定向手冊不另印發紙本，請家長
同學下載查看，也謝謝您們為地球盡
一份環保心力

新生定向手冊不另印發紙本，請家長同學下載查看，也謝謝您們為地球盡一份環保心力 

目次 Content

• 教育理念、願景、目標、校訓、及核心能力	p.2
• 新生定向輔導須知	p.3
• 康寧大學校歌	p.5
• 新生定向輔導行程表(專科部、大學部)	p.6
• 導師、輔導教官一覽表	p.10
• 行政單位業務簡介	
• 秘書室	p.11
• 教務處	
• 註冊組	p.16
• 課務組	p.18
• 綜合業務組	p.21
• 資訊及圖書中心	p.22
• 學務處	
• 課外活動組	p.28
• 原民資源中心	p.31
• 生活輔導組	p.33
• 宿舍管理	p.38
• 學生輔導中心	p.43
• 資源教室	p.45
• 衛生保健組	p.46
• 體育組	p.48
• 總務處	p.50

學務處彙製

教育理念、願景、目標、校訓、素養及核心能力

項目	內容
辦學 理念	全球思維、在地行動、健康生活、卓越康寧
發展 願景	具大健康產業特色的優質大學。
教育 目標	培育學生具備健康與人文素養，並運用創造力、就業力及服務力，成為健康產業專業人才。
校訓	創新、創意、創未來。
基本 素養	健康素養：培養學生身心健康與品格完整，進而落實全人健康概念。 人文素養：學生以人為本，從關懷自我做起，進而關懷群體、愛護地球。
核心 能力	創造力：學生能夠前瞻思考，具備創新、創意、創未來之能力。 就業力：學生具備專業知識與技能、問題解決能力、多元學習態度，並學以致用。 服務力：學生可以運用所學服務他人、群體及社會，進而肯定自我。

115學年度日間部大學、五專新生定向輔導須知

一、活動對象:日間部全體新生。

二、活動時間與地點：

(一)大學部(全體新生)：9月11日(五)上午07：50～08：20時於分配教室報到。

(上午07：40～08：20時在第二教學大樓藝文中心前安排服務同學引導)

(二)專科部

1.住宿新生：9月10日(四)上午08：00～10：30時於宿舍完成報到及進住準備工作；10：30時於行政大樓2樓先雲廳舉行住宿生家長座談會。

2.全體新生：

(1)9月10日(四)中午12：00～13：00於大門口內側天使廣場報到。

(中午12：00時起天使廣場將安排服務幹部引導)

(2)9月11日(五)上午08：00於各分配教室報到。

三、活動前準備：加入班級 line 群組：請每位新生務必在新生定向輔導活動前

加入各班群組，以利當天活動時透過群組取得並點選連結網址及加入。

未加入班級群組同學，請儘速與科辦或生輔組連繫，將予協助。

四、活動服務：本次活動安排三年級學長姐擔任服務幹部，每個新生班編有2位各科

推薦之優秀幹部，全程協助新生定向輔導活動。在活動前將由導師邀請學長姐加

入各班級 line 群組，屆時協助導師執行表排之各項活動，新生們若有問題，可在

群組提問請教，服務幹部會熱心協助。

五、學校位置、聯絡及交通資訊：

(一)校址：臺北市內湖區康寧路3段75巷137號。(公共電視台B棟對面)

(二)電話：(02) 26321181轉分機410、412 (生輔組)。

(三)交通：

1.搭乘捷運系統：

(1)捷運文湖線至「葫洲站」下車，走1號出口，沿康寧路三段75巷人行道或從康寧醫院旁階梯方向行走約5-8分鐘即可到達。

(2)捷運板南線(藍線)往南港方向至「南港展覽館站」，轉乘捷運文湖線往內湖方向至「葫洲站」下車，走1號出口，走法如上。

2.搭乘聯營公車：

(1)搭乘紅2、棕9、棕10、21、紅32、藍36、240、247、267、284、287、531、620、630、645、646、677、903到康寧專校下車。

(2)搭乘0東、棕9、棕10、紅32、247、267、278、287、531、620、630、

645、646、903到明湖國小(公共電視)下車。

- (3) 搭乘棕10、110、247、267、278、284、287、620、630、677到康寧醫院下車。

3.自行開車：

- (1) 國道1號北上請自「15東湖交流道」(16內湖交流道的下一個)下，左轉往東湖方向，沿捷運路線行走康寧路三段，經過明湖國小後向前約200公尺右轉75巷上坡左側即達。
- (2) 國道3號或國道1號南下請自「汐止系統交流道」轉國道1號南下至「16內湖交流道」下右轉成功路，見圓環右轉民權東路六段過隧道後，再右轉康寧路三段，直行經過捷運「葫洲站」向前約100公尺左轉75巷上坡即達。
- (3) 國道3號北上請過「16南港系統交流道」，從「15南港交流道」出口沿南港聯絡道(高架)靠左直行，走左側往「南港經貿園區」車道，下至平面之「經貿一路」後先左轉再依路標指示右轉(157巷)往「東湖」方向，至捷運「南軟站」旁右轉「經貿二路」，過南湖大橋後沿捷運線行經康寧路三段，至75巷右轉上坡即達。



康寧校歌

詞：鈕廷莊

溫暖柔和的行板



曙光照耀巍巍的康寧，和風吹拂育才的



校一園，濟濟多士，擁抱燦爛的陽光，研究發展，我心充滿渴



望，大鵬飛揚，承載年少夢想，創新創意，創造



美好的未來，康寧你——的愛，是指——引我的方



向，康寧你——的愛，給我永恆的力——



量，康寧，康寧，我的最愛，我的希望。

康寧大學115學年度五專部新生定向輔導行程表(第一天)

日期	時間	活動內容	地點	承辦單位	協辦單位	備註
九月十日(星期四)	0730-0800	宿舍幹部報到	康寧廣場	生輔組	1.接待人員宿舍及天使廣場待命 2.引導人員布置三角錐	
	0800-1030	住宿生報到	宿舍	生輔組	總務處	1.寢室分配 2.寢具領取
	0950-1000	輔導幹部報到	E101	生輔組	1.接待人員天使廣場待命 2.引導人員布置三角錐 3.任務提示與課程表單等整備	
	1030-1130	住宿生家長座談會	先雲廳	生輔組	生輔組	
	1130-1230	住宿生午餐	宿舍	生輔組	總務處 生輔組	統一用餐
	1200-1300	非住宿新生報到	天使廣場 分配教室	生輔組	教務處	1.編班表、分配教室圖(校門口公告) 2.校門口引導 3.9/11-12新生著便服
	1310-1440	導師時間- 1.點名與分配座位(生輔) 2.幹部遴選(生輔) 3.各項資料填寫(學生基本資料及入戶資料) 4.班長、副班長加入年級line群組(生輔) 5.各項費用繳收、新生每人成長營(劍潭青年活動中心)餐費400元 6.教室打掃 7.認識校園	分配教室	生輔組	新生導師 總務處 校安人員 課外組 衛保組	資料填寫部份 9月10日 放學前收齊及繳回至生輔組。  學生基本資料 115學年度新生入學動機調查問卷(五專部)連結如下 https://forms.gle/zaVr1LJTGW6SAr878
	1450-1550	心理健康施測 *資管、幼保、企管、應外、動畫科	分配教室	學輔中心	生輔組	學輔中心輔導老師監測
		英文學前評量 預試及講解 *護理、視光	電腦教室	外語中心	生輔組	應外科老師及同學協助監測
	1600-1700	心理健康施測 *護理、視光	分配教室	學輔中心	生輔組	學輔中心輔導老師監測
		英文學前評量 預試及講解 *資管、幼保、企管、動畫科、應外等科	電腦教室	外語中心	生輔組	應外科老師及同學協助監測
	1700	非住宿生放學	叮嚀新生9月11日(五)上午8時00分配教室集合			
	1700-1800	宿舍管理規定講習	先雲廳	生輔組	總務處 生輔組	生輔組長主持

	1800-1900	住宿生晚餐	宿舍	生輔組	生輔組	統一用餐
	1900-2100	經驗分享及 心靈交流	宿舍	宿舍 幹部	生輔組	生輔組長主持
	2100-2200	環境介紹及 盥洗/就寢	宿舍	宿舍 幹部	生輔組	宿舍輔導員 宿舍幹部

康寧大學115學年度五專部新生定向輔導行程表(第二天)

日期	時間	活動內容	地點	承辦單位	協辦單位	備註
九月十一日(星期五)	0700-0730前	宿舍自治社報到 輔導幹部報到	宿舍 分配教室	生輔組	宿舍自治社 敦品社	
	0700-0800	住宿生早餐	學生 宿舍	生輔組	宿舍自治社	
	0800-0820	全體新生集合	分配教室 野聲館	生輔組	總務處 各班導師 校安人員	請新生班導師於 0800時前就位
	0840-0930	開訓典禮及表演	野聲館	學務處	各單位 體育組 課外組	一級主管蒞會 及表演
	0930-0940	學餐訂餐系統教學	野聲館	總務處	學務處	
	0940-1010	校歌教唱	野聲館	生輔組	總務處	陳姿穎老師
	1020-1120	定向專題演講 「學涯經驗分享」 UCAN 測驗	應外科： E301 資管科： E102 企管科： E406 護理科： 野聲館 動畫科： E504 幼保科： E403 視光科： 先雲廳	各系科	學務處	應外科： 資管科： 企管科： 護理科： 動畫科： 幼保科： 視光科：
	1120-1200	教室環境整理	各班教室	衛保組	學務處	
	1210～	賦歸				

康寧大學臺北校區115學年度大學部新生定向輔導行程表

日期	時間	活動內容	地點	承辦單位	協辦單位	備註
九月十一日(星期五)	0730前	輔導幹部報到	天使廣場	生輔組	各單位	1.教室分配圖 2.校門口與天使廣場前服務同學引導
	0750-0820	全體新生報到	分配教室	生輔組	教務處	1.教室分配圖 2.校門口與天使廣場前服務同學引導
	0820-0830	集合	野聲館	生輔組	學務處	
	0840-0930	開訓典禮	野聲館	學務處	各單位	一級主管蒞會
	0940-1000	1.點名及回報 2.分配上課座位 3.各系迎新活動	E302 (長照) E103 (幼保)	長照系 幼保系	長照系	導師主持 長照系、幼保系 全體老師及系學會
	1000-1200	心理健康施測 幼保系、長照系	E502	長照系 幼保系	生輔組	學輔中心 輔導老師監測
	1200-1330	午餐	教室	長照系 幼保系		自行實施規劃
	1330-1530	定向專題演講	E302 (長照) E103 (幼保)	長照系 幼保系		長照系規劃 幼保系規劃
	1530-1700	導師時間 1.建立班長、副班長及各幹部遴選 2.認識校園及學系	E302 (長照) E103 (幼保)	長照系 幼保系	系學會	導師主持
	1700	Happy ending 賦歸				結束後放學

115學年度新生班級導師及輔導教官一覽表

新生班級	分配教室	班級導師	輔導教官
大幼一忠	E103	梁可憲	翁正樵
長照一忠	E302	邱淑媛	翁正樵
五護一忠	E401	呂莉婷	張義誠
五護一孝	E402	王凱立	張義誠
五護一仁	E404	潘美芳	張義誠
五護一愛	E405	馮慧卿	張義誠
五資一忠	E102	李栢松	周佐桑
五幼一忠	E403	吳惠琴	黨永傑
五企一忠	E406	連章宸	周佐桑
五應一忠	E201	李惠澄/ 黃霆陽	黨永傑
五動一忠	E504	陳天順	周佐桑
五視一忠	E304	張維凌	翁正樵
五視一孝	E305	王彰勳	翁正樵

行政單位業務簡介

秘書室

康寧大學性別平等、校園性別事件、跟騷法宣導說明

尊重多元・友善校園・共同守護每一個人的身體自主權

為預防學生發生疑似校園性別事件或跟蹤騷擾事件，於本校新生訓練時請生輔組教官、導師、學生進行防治宣導，在校園內外、使用網路時避免有造成參與者主觀感受到不舒服、性意味或性別歧視，以致影響人格尊嚴、學習等之活動內容，預防疑似校園性別事件之發生，以保障學生安全。

壹、性騷擾

依性別平等教育法第3條所稱性騷擾，係指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

◆ 概念

- 有性的本質
- 不合理
- 不受歡迎
- 明辨權威正當性，以拒絕性騷擾
- 加強認識權勢性騷擾，避免利用職位或權力對學生施加壓力
- 引導學生尊重隱私及捍衛身體自主權

- 使學生了解申訴管道以捍衛正義
- 增進學生的責任，包含舉證責任及社會責任

◆ 性騷擾之法定要素

1. 行為與性或性別有關（含性意味或性別歧視）
2. 行為具有不合理性
3. 行為具有嚴重性或普遍性
4. 行為不受歡迎：採主觀標準

性騷擾為一種不受歡迎的行為，具有性意味或性別歧視之言語、圖片、動作方式侵害他人，且以常理判斷令被害人感到嚴重冒犯，如：黃色笑話等。

貳、 性侵害

- 刑法第 221 條：對於男女以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法而為性交者。
- 涉及刑法。

參、 避免對他人構成性騷擾

1. 尊重他人，檢視自己對性別的刻板印象，建立平等的性別觀念。
2. 注意自己的言詞和態度：性貶抑、黃色笑話。
3. 尊重他人身體自主權，當你的行為讓他人覺得不舒服時立即停止。
4. 避免以輕薄的言行舉止調侃他人。
5. 避免做出與性有關的騷擾行為：文字圖片、身體接觸。
6. 要敏感察覺自己和對方的關係是否存有權力差異。
7. 權力關係之在上位者，更應嚴守專業倫理。
8. 當不確定自己的言行是否為對方所歡迎時，寧可先不要說/做。

9. 不要將對方的「友善」誤解為「性趣」。

10. 不要利用對方的「仰慕」，遂行性騷擾行為。

肆、遇到「性騷擾」或「性侵害」時，怎麼辦？

依循法規：

- 性別平等教育法
- 性騷擾防治法
- 擔任「檢舉人」角色
- 通知班級幹部、授課老師、導師、教官
- 知悉通報之責，向導師、教官通報

伍、性平法有關校園性別事件樣態

性騷擾：帶有性別意味、不受歡迎之行為，造成受害者心理、人格尊嚴、學習工作受影響。**是否構成**，取決於受害者的主觀感受，不以加害者動機為準。

性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為，且非屬性騷擾者。（依 112 年 8 月 16 日修正發布之性別平等教育法第 3 條第 3 款）

涉及散播文字：利用海報、上網、傳簡訊、匿名信、廁所塗鴉等散播與他人有關的性的謠言。

不當或過度追求：利用跟監、電子郵件或手機簡訊騷擾，以及分手報復。

其他：敵意注視、偷窺、帶有性意味的拉扯他人衣服、掀或脫衣服、褲子，強迫親吻他/她，或要求發生性行為。

校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為（112 年修法新增第四類校園性別事件）：

指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展

有違專業倫理之關係。

陸、 跟蹤騷擾防制法

《跟蹤騷擾防制法》（以下簡稱《跟騷法》）於2022年6月1日正式上路，定義8種跟騷行為，只要持續或反覆違反特定人意願且與性或性別有關，進行監視跟蹤、盯梢尾隨接近、威脅辱罵、通訊網路騷擾、不當追求、寄送文字影像等行為，警察機關將可介入調查，實行行為者至少可處1年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣10萬元以下罰金。



柒、 本校校園性別事件處理機制

- 身分符合：一方為學生，一方為教職員或學生之性別事件即適用本處理機制。
- 態樣符合性別平等教育法所規定之校園性別事件（含性侵害、性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為），或跟騷法所定跟騷描述。
- 學生性平案件受理窗口：學生事務處。

受理性平案件

校園性別事件申訴專線：（02）2632-3314（校安中心）

諮詢電話：2632-1181 轉 440-443（學輔中心）

專用信箱：學生輔導中心門旁

電子信箱：advisory@ukn.edu.tw

學校性別平等教育專區

有關本校性別平等相關法規、校園性別事件申訴管道、校園危險地圖資料均在秘書室/性別平等教育專區。

捌、 數位/網路性別暴力防治宣導

依行政院性別平等會公布之定義，數位/網路性別暴力係指透過網路或數位方式，基於性別之暴力行為，即針對性別而施加他人之暴力或不成比例地影響他人，包括身體、心理或性之傷害、痛苦、施加威脅、壓制和剝奪其他行動自由等。常見類型包括：網路跟蹤、惡意或未經同意散布與性/性別有關個人私密資料、網路性騷擾、基於性別貶抑或仇恨之言論或行為、性勒索、人肉搜索、偽造或冒用身分（含深度偽造性影像）等。

刑法妨害性隱私及不實性影像罪章（112 年 2 月修正）：未經同意攝錄他人性影像，最重可處 3 年有期徒刑；以強暴脅迫方式攝錄性影像，最重可處 5 年有期徒刑；未經同意散布他人性影像，最重可處 5 年有期徒刑；製作或散布他人不實性影像（如 AI 深度偽造），最重可處 5 年有期徒刑。

教育部宣導口訣「五不四要」：不違反意願、不聽從自拍、不倉促傳訊、不轉寄私照、不取笑受害者；要告訴師長、要截圖存證、要記得報警、要檢舉對方。

求助資源：衛生福利部性影像處理中心（線上申訴，協助下架私密影像）、iWIN 網路內容防護機構（申訴電話：02-2577-5118）；校內亦可依本手冊前述申訴管道向學生事務處或本校性平會通報求助。



- 一、請依學制詳讀「學則」，尤其是「休、復、退學及開除學籍」及「考試、成績、補考及重讀」二大部份，以免損及您的權益。
- 二、專科班學生修業期滿成績及格，授予副學士學位；學士班學生修業期滿成績及格，授予學士學位。
- 三、為提升學生就業力，本校推動證照制度，畢業前應依各系科、中心修課辦法與畢業門檻取得相關證照，畢業門檻依各系科、中心公告為準。
- 四、經重考後重新入學之新生，如欲申請學分抵免者，請於入學之第一學期依行事曆規定日期內提出申請，逾期則視同自動放棄。
- 五、本校網頁學生專區設有成績查詢系統，請同學多多利用。
- 六、註冊組相關業務彙整如下，其他相關辦理事項，請至教務處註冊組網頁查詢 (<http://daa.ukn.edu.tw>)

項目	管道	應準備證件	備註
一	各項證件請領	1.至行政大樓二樓教務處前「自動列印暨繳費機」申請。 2.至教務處辦公室前，將申請書投遞收件箱，以辦理各項證件請領。 3.以郵件方式申請。	不同證件之準備資料可上網查詢。 (本校網頁→行政單位→教務處→註冊組→表單下載→證明文件申請單)。
二	每學期舊生註冊事宜	1.依每學期寒、暑假須知所訂時間辦理。 2.因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理註冊， <u>以二星期為限</u> 。	應完成繳交學雜費費用。
三	申請抵免學分	入學第一學期提出申請，依行事曆所訂日期辦理。	檢附原修業學校之成績單。
四	更正學生基本資料	親自至教務處註冊組辦理。	1.更正住址:填寫申請表辦理 2.更正姓名、身分證字號、出生日:檢附新式戶口名簿(要有備註欄)反面影本，並至註冊組填寫申請表辦理。
五	休、復、退學	休、復、退學請親自至註冊組辦理。	休、退、復及轉學須請家長其中1人陪同至校簽寫同意書及繳回學生證。
六	申請轉系科	依行事曆所訂日期辦理。	每學期依轉系科公告內容，各科要求證件辦理。

七	畢業資料 審 查	於最後一學年第一學期辦理	畢業生應確認畢業應得學分數 是否修業完畢。	
八	核 發 學位證書	修業完畢(依各系科規定之修業科目一 覽表及畢業門檻)，辦妥畢業生離校手 續後，親至註冊組領取。	完成畢業生離校手續。	

課程與教學組



- 一、**開學日：115年9月14日(一)**上午各班活動依學務處公告，下午第五節(13:20)起正式上課。
- 二、各生須按照「課表」上之科目、班級、節次、教室，按時上課。標示「*」課程為選修課程。
- 三、修業科目表上所列之必修科目成績不及格者需重補修。
- 四、日間部各節次上下課時間請參閱下表：

節次 時間 學制	M	1	2	3	4	5	6	7	8
五專	08:10	08:30	09:30	10:30	11:30	13:20	14:20	15:20	16:20
大學	08:30	09:20	10:20	11:20	12:20	14:10	15:10	16:10	17:10

- 五、上課鐘響10分鐘，若老師仍未到教室，請班長或學藝股長儘速連絡課程與教學組，以了解老師是否臨時調課；聯絡電話：02-26321181 轉323、325

業務項目		細項說明	備註
一	修業須知	1. 請至各系、科網頁查閱 115學年度【修業科目表】，瞭解未來修業期間應修課程、學分數。	
二	學 生 資訊系統	1. 個人資訊系統： * 個人課表查詢。 * 查詢個人選課清單。 2. 課程資訊查詢： * 可供查詢全校各系科、各年制授課科目之教學計畫、學分數、時數、任課老師及上課地點等。 3. 選課清單及已選課人數查詢： * 可供查詢課程學分數、時數、任課老師、上課地點及人數上下限等。	1. 學校網址： http://www.ukn.edu.tw →學生專區→學生資訊系統 2. 本系統的預設密碼為身分證字號，第一碼小寫字母。 3. 提供忘記密碼，重新設定功能。

業務項目		細項說明	備註
三	學 生 選課作業	1. 依本校學生選課辦法辦理。 2. 五專及學士班嬰幼兒保育學系、長期照護學系等各學期之「必修」課程，由教務系統先行配課；其餘學士班依各系排定之課程自行上網選課。 3. 開學第一週為加退選週，同學應於規定日期內上網加選或退選課程；凡未能於期限內完成者，不另行辦理，每學期結束前預選次學期課程。 4. 每學期應修讀學分之上下限： * 五年制前三學年：20~32學分。 * 五年制後二學年：12~28學分。 * 日間學士班前三學年：15~25學分。 * 日間學士班第四學年：9~25學分。 * 進修學士班：9~25學分。 5. 專科班四、五年級暨學士班每學期棄選截止日前得申請「棄選」，不予退費且不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數。 6. 選課後注意事項：每階段選課結束，同學應登錄選課系統再次確認選課結果。	1.請參考本校網頁\行政單位\教務處\課程與教學組\教務規章\課程與教學組\學生選課辦法 2.詳細開放的時間請另行參閱選課手冊。
四	選課清單 確認	1. 加退選結束後，課程與教學組以班級為單位印製選課一覽表，請同學詳細核對表列各科目所有欄位資料，無誤後請以原子筆簽名。若發現與您修習之科目有差異請至課程與教學組查詢，如有錯誤僅作更正，不得為加退選之要求，該資料將作為成績單、上課點名的依據。 2. 簽名欄空白視同默認選課最後結果，不得再有異議。	

業務項目		細項說明	備註
五	重(補)修作業	1.開學第一週申辦採網路重補修選課作業為主。 2.採用網路重補修的課程為： ● 通識課程。 ● 本科的必修及選修課。 3.採紙本重補修課程為： ● 分級英文。 ● 三、四年級體育課。 ● 跨科及跨學制之課程。 ● 特殊情形。 ● 延修生。 1. 隨班重(補)修之應屆畢業生，不得以任何理由要求先行舉行期中、末考試。 2. 重(補)修課程不得與其他課程上課時間衝堂，若遇有學期中實習者，請另填[期中實習證明單]，除特殊情形外，不得要求換班上課。	請參考本校網頁\行政單位\教務處\課程與教學組\教務規章\課程與教學組\重補修辦法
六	暑(寒)修作業	1. 依學生重(補)修辦法規定。 2. 每學期以二階段開課，原則上第一階段為上學期課程，第二階段為下學期課程。 3.參加寒、暑修應在規定時間內繳費(以授課時數收費)： (1)選課人數及繳費需達最低開課人數15人方可開班；未達開班人數得由一位應屆畢業生(含延修生)提出開班申請，經全數選課學生填具「分攤費用切結書」自願補足差額人數之總學分費後，經各系、科以專簽申請辦理；或可申請至他校完成重補修。 (2)休、退學及不可抗力事故可專案處理退費外，其餘一律不得申請退費。	請參考本校網頁\行政單位\教務處\課程與教學組\教務規章\課程與教學組\重(補)修辦法。
七	期中、期末考試作業	1. 期中、期末實施隨堂考試，由授課教師於第9週、第18週上課時間內自行安排。 2. 考生合於下列規定者，得提出補考申請，經核准後請列印完成請假證明或持手機進入請假系統提供授課老師察看，若老師同意即完成補考申請。經准予補考者，時間及方式由各任課教師自行訂定： ● 代表學校參加會議、比賽、活動，持有證明文件者。 ● 直系親屬、配偶或親兄弟姊妹之喪假，持有證明文件者。 ● 生病住院，持有住院證明或經醫院證明無法自由行動者。 ● 突發性疾病，檢具就醫診斷書（非就醫證明）證明需緊急就醫者。 ● 產假（含小產），檢附醫院或出生證明。 ● 不可抗力之因素，持有證明文件者。	

綜合業務組

- 一、康寧活力報每學年出版4期，出刊日分別訂於當年9月1日、12月1日、 3月1日、 5月1日。
- 二、康寧活力報有獎徵答活動至【康寧活力報網頁】填寫【康寧活力報有獎徵答】，就有機會獲得全家禮物卡100元，歡迎參加拿獎品！

資訊暨圖書中心



資訊暨圖書中心負責校園各項資訊、網路、及圖書服務，由資訊組、軟體開發組、及圖書組等三個單位所組成。各位同學對校園中各項資訊或圖書服務有任何建議時，歡迎隨時將意見反映給我們，期望各位同學能在康寧網路校園中快樂學習與成長。

資訊暨圖書中心網頁：<https://ils.ukn.edu.tw/>

圖書館網頁：<https://library.ukn.edu.tw/>

資 訊 組

資訊組負責各項校園資訊服務之管理，可由本校首頁(<https://www.ukn.edu.tw/>)之「學生專區」快速進入本校資訊服務入口。以下簡介資訊組所提供之主要服務：

一、校園有線及無線網路

校園全區均提供無線上網服務，各位同學只要攜帶上網設備(如筆記型電腦或智慧型手機)即可使用無線網路服務，宿舍區同時提供無線及有線網路服務。

二、電子郵件系統

學校提供 20GB 容量的信箱，使用個人學號及身分證字號(第一個英文字母為小寫)即可登入系統，登入後請先完成以下兩點設定：

1. 進入學校首頁後，到「學生專區」→「變更資訊系統密碼」功能中重新設定個人密碼。
2. 假如自己已有常用信箱，請設定將學校信箱的信轉寄到常用的信箱。校內各單位均會透過校內電子郵件寄送重要通告，請各位同學養成定時檢查校內電子郵件的習慣。

三、電腦故障維修諮詢

資圖中心與「資訊應用服務社」不定期舉辦各項資訊推廣活動，歡迎各位同學參加。同學若有電腦使用問題，歡迎來資圖中心詢問。住宿同學電腦網路問題，也可透過線上報修系統報修。進入學校首頁後，到「學生專區」→「線上報修系統」申請報修。E 化教室設備故障除了透過「線上報修系統」申請報修外，也可以請資訊股長至資訊股長群組報修。

軟體開發組

軟體開發組負責校務資訊系統規劃開發維護與資料庫管理，以下簡介軟體開發組所提供之主要服務：

一、學生資訊系統

可提供網路選課、查詢個人修課成績、獎懲記錄、課程資訊、全校選課清單及已選修人數查詢、暑修繳費單列印、及網路教學評量等功能。

二、數位學習平台

本校已建置數位學習平台(<https://moodle.ukn.edu.tw/>)，各位同學可透過 moodle 平台下載授課教師之線上數位教材及上課講義等資料。

三、辦理資訊應用競賽

每學期辦理資訊盃中英文輸入比賽，歡迎同學報名參加。

最後，叮嚀各位同學要**尊重智慧財產權**，不要使用 BT、eMule、或 Foxy 等 P2P 軟體下載非法軟體，那些軟體在您下載檔案的同時，也會讓別人下載您電腦內的檔案檔案。如此不但可能會造成侵害著作權人重製權及公開傳輸權，同時也可能違害到自己電腦內資料、檔案的安全。

圖書組

圖書組負責本校圖書館圖書、期刊之管理及採購。圖書組每月均備有禮券，獎勵借閱圖書達一定數量且為全校前十名的同學即可獲得，詳情請參見圖書館公告。

圖書館設有門禁管制措施，需使用個人學生證刷卡進入，大型背包及食物須置於圖書館門外置物櫃，不可攜入圖書館。置物櫃為免費使用，密碼設定方式請參考櫃上說明，若忘記密碼由圖書館協助開鎖，需收取密碼重置設定費30元。

一、圖書館開放時間

週一至週五	08:00~20:00
週六、週日	10:00~17:00

- 備註：
 - 1.國定假日及連續假日不開放
 - 2.周末已學期周數來計算，單周周六開館，雙周則為周日開館。
 - 3.段考當周開館時間08:00~21:00

二、圖書可借閱數量與天數

	中西文圖書 (含附件)	DVD	VCD	中文期刊
可借冊數	15	不外借	不外借	不外借
可借天數	30	-	-	-

借書時須攜帶本人學生證方可辦理借閱手續。逾期還書將處以罰款，每冊圖書每逾期1天罰款5元（上限500元或館藏定價）。逾期前三天為寬限期，寬限期滿後如尚未歸還即開始累計罰款，罰款由逾期當日算起累計至該圖書歸還為止。如有圖書逾期未還或遺失未處理之同學，會被處以暫停借書的權利，亦無法辦理離校手續，需將逾期圖書清還或賠償所遺失之圖書，並繳清相關罰款後，方可恢復借書的權利或辦理離校手續。

三、圖書館之 E 化服務

1. 可使用圖書館自助借書機借閱2樓新書。
2. 可使用圖書館外24小時還書機還書。
3. 可使用圖書館數位閱讀區平板借閱電子書。
4. 可透過館藏查詢系統查閱各類圖書、多媒體。
5. 可透過館藏查詢系統預約圖書或查詢個人借閱記錄。
6. 可從圖書館首頁進入「二手書教科書市集」平台，寄售或購買二手教科書。
7. 可從圖書館首頁進入電子資源查詢系統，透過該系統即使在校外也可以使用資料庫、電子書等資源。

四、辦理圖書館閱讀推廣活動

1. 每學期辦理借閱、講座、新生導覽教育訓練等活動，歡迎同學報名參加。
2. 圖書館歡迎同學報名參加當圖書志工，協助圖書館推廣閱讀及活動。

資訊暨圖書中心負責校園各項資訊、網路、及圖書服務，由資訊組、軟體開發組、及圖書組等三個單位所組成。各位同學對校園中各項資訊或圖書服務有任何建議時，歡迎隨時將意見反映給我們，期望各位同學能在康寧網路校園中快樂學習與成長。

資訊暨圖書中心網頁：<https://ils.ukn.edu.tw/>

圖書館網頁：<https://library.ukn.edu.tw/>

資 訊 組

資訊組負責各項校園資訊服務之管理，可由本校首頁(<https://www.ukn.edu.tw/>)之「學生專區」快速進入本校資訊服務入口。以下簡介資訊組所提供之主要服務：

一、校園有線及無線網路

校園全區均提供無線上網服務，各位同學只要攜帶上網設備(如筆記型電腦或智慧型手機)即可使用無線網路服務，宿舍區同時提供無線及有線網路服務。

二、電子郵件系統

學校提供 20GB 容量的信箱，使用個人學號及身分證字號(第一個英文字母為小寫)即可登入系統，登入後請先完成以下兩點設定：

1. 進入學校首頁後，到「學生專區」→「變更資訊系統密碼」功能中重新設定個人密碼。
2. 假如自己已有常用信箱，請設定將學校信箱的信轉寄到常用的信箱。校內各單位均會透過校內電子郵件寄送重要通告，請各位同學養成定時檢查校內電子郵件的習慣。

三、電腦故障維修諮詢

資圖中心與「資訊應用服務社」不定期舉辦各項資訊推廣活動，歡迎各位同學參加。同學若有電腦使用問題，歡迎來資圖中心詢問。住宿同學電腦網路問題，也可透過線上報修系統報修。進入學校首頁後，到「學生專區」→「線上報修系統」中申請報修。

軟體開發組

軟體開發組負責校務資訊系統規劃開發維護與資料庫管理，以下簡介軟體開發組所提供之主要服務：

一、學生資訊系統

可提供網路選課、查詢個人修課成績、獎懲記錄、課程資訊、全校選課清單及已選修人數查詢、暑修繳費單列印、及網路教學評量等功能。

二、數位學習平台

本校已建置數位學習平台(大學部：<http://e-learning.ukn.edu.tw/>，專科部：<http://moodle2.ukn.edu.tw/>)，各位同學可透過 moodle 平台下載授課教師之線上數位教材及上課講義等資料。

三、辦理資訊應用競賽

每學期辦理資訊盃中英文輸入比賽及資訊應用軟體比賽，歡迎同學報名參加。

最後，叮嚀各位同學要**尊重智慧財產權**，不要使用 BT、eMule、或 Foxy 等 P2P 軟體下載非法軟體，那些軟體在您下載檔案的同時，也會讓別人下載您電腦內的檔案檔案。如此不但可能會造成侵害著作權人重製權及公開傳輸權，同時也可能違害到自己電腦內資料、檔案的安全。

圖書組

圖書組負責本校圖書館圖書、期刊之管理及採購。圖書組每月均備有禮券，獎勵借閱圖書達一定數量的同學，詳情請參見圖書館公告。

圖書館設有門禁管制措施，需使用個人學生證刷卡進入，大型背包及食物須置於圖書館門外置物櫃，不可攜入圖書館。置物櫃為免費使用，密碼設定方式請參考櫃上說明，若忘記密碼由圖書館協助開鎖，需收取密碼重置設定費30元。

一、圖書館開放時間

週一至週五	08:00~20:00
週六、週日	10:00~17:00

- 備註：

- 1.國定假日及連續假日不開放
- 2.周末已學期周數來計算，單周周六開館，雙周則為周日開館。
- 3.段考當周開館時間08:00~21:00

二、圖書可借閱數量與天數

	中西文圖書 (含附件)	DVD	VCD	中文期刊
可借冊數	15	不外借	不外借	不外借
可借天數	30	-	-	-

借書時須攜帶本人學生證方可辦理借閱手續。逾期還書將處以罰款，每冊圖書每逾期1天罰款5元（上限500元或館藏定價）。逾期前三天為寬限期，寬限期滿後如尚未歸還即開始累計罰款，罰款由逾期當日算起累計至該圖書歸還為止。如有圖書逾期未還或遺失未處理之同學，會被處以暫停借書的權利，亦無法辦理離校手續，需將逾期圖書清還或賠償所遺失之圖書，並繳清相關罰款後，方可恢復借書的權利或辦理離校手續。

三、圖書館之 E 化服務

1. 可使用圖書館自助借書機借閱2樓新書。
2. 可使用圖書館外24小時還書機還書。
3. 可使用圖書館數位閱讀區平板借閱電子書。
4. 可透過館藏查詢系統查閱各類圖書、多媒體。
5. 可透過館藏查詢系統預約圖書或查詢個人借閱記錄。
6. 可從圖書館首頁進入「二手書教科書市集」平台，寄售或購買二手教科書。
7. 可從圖書館首頁進入電子資源查詢系統，透過該系統即使在校外也可以使用資料庫、電子書等資源。

四、辦理圖書館閱讀推廣活動

每學期辦理借閱、講座、新生導覽教育訓練等活動，歡迎同學報名參加。



一、每學期助學措施提醒

(一) 五專前3年免學費補助(無排富條款限制)

- 1.報到時理應已繳交完成。
- 2.無排富條款限制，但重複申請¹其他公費就學補助或²外籍生(無本國國籍身分證字號者)、³重讀同年級並已領過補助、⁴延修之情形，不得重複請領本補助。
- 3.補助額度：符合本方案補助者，每位學生每學期補助學費金額。(本方案僅限補助學費部份，雜費及其他費用仍應依原有規定繳交；另有特殊身份減免資格者請另行提出申請減免雜費金額。)
- 4.經教育部助學措施平台審查後，如未符合「免學費」補助資格者，須無條件將應繳學費差額繳回學校。
- 5.備註：本方案如有異動，依教育部最新公告辦理。

(二) 學雜費減免

- | | |
|---------------------|----------------|
| 1.軍公教遺族(給卹期限內及給卹期滿) | 2.現役軍人子女 |
| 3.身心障礙學生/子女 | 4.低收入戶、中低收入戶學生 |
| 5.原住民身分學生 | 6.特殊境遇家庭之子女 |

每學期申請一次，依教育部規定可減免全部或部分學雜費，若您符合上列資格，請依學校規定時間至本校【學雜費減免申請系統 <http://ec.knjc.edu.tw/WebRemit/login.aspx>】完成線上申請作業並列印「申請書」及附上相關身分證明，請父母親於家長簽名欄位【**簽名**】，至學務處課外組辦理減免學雜費手續，確認金額無誤後，即可繳交學費差額。

檢附

- 1.相關身分證明文件【身心障礙學生子女】、【低收入戶+本人私章乙枚】、【特殊境遇家庭正式公文】
- 2.含詳細記事欄之新式戶口名簿、

(三) 就學貸款

- 1.學生本人及法定代理人(學生已婚者，為配偶)家庭年收入符合中低收入家庭標準年收入120萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者，利息由各級主管機關負擔全額或半額。
- 2.學生本人及法定代理人(學生已婚者，為配偶)家庭年收入超過120萬元以上者：
學生加上兄弟姊妹或子女共2名(含)以上：可申貸(免息)
學生加上兄弟姊妹或子女共1名(含)以上：不可申貸
- 3.每學期申請一次。同一學年第一學期申請貸款不合格者，第二學期不得申辦。
- 4.申貸資格以財稅中心查核結果為依據。
- 5.如有需辦理減免者，需先行辦理減免手續後再行辦理就學貸款。

6.辦理期間

115學年度：上學期8月1日至開學當月底前；下學期1月15日至開學當月底前。【請至台北富邦銀行網站完成線上申請作業並列印「就學貸款撥款通知書」三份後，由學生本人及保證人檢附身分證、印章、繳費單、全戶戶籍謄本(3個月內，含保證人、學生本人及學生父母)，於開學前至全省台北富邦銀行各限定對保分行辦理對保，請依【學校規定時間郵寄或自行繳回

對保單及繳費單後始完成學貸手續】。

(四)大專校院弱勢學生助學措施

(限本校五專四、五年級及二專，二技，大學部學生申請)

- 1.每學年辦理一次。本學期開學日起一個月內受理，於次年下半年學期學雜費繳費單扣抵(多退少補)，請依學校規定時間至本校【學雜費減免申請系統 <http://ec.knjc.edu.tw/WebRemit/login.aspx>】完成線上申請作業並列印「申請書」及附上相關身分證明，請父母親於家長簽名欄位【簽名】

2.申請資格及補助範圍：

級別	家庭年收入	政府及學校補助金額大專校院
第一級	30萬以下	20,000元
第二級	超過30萬~40萬以下	
第三級	超過40萬~50萬以下	
第四級	超過50萬~60萬以下	
第五級	超過60萬~70萬以下	
第六級	超過70萬~90萬以下	15,000元

申請對象：就讀本校具有學籍，且無下列情事之一：

- (1)前一年度家庭年所得超過新臺幣90萬元。
 - (2)家庭應計列人口之利息所得合計超過新臺幣2萬元。
 - (3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新臺幣650萬元。
- 但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除。

3.請檢附：

- (1)申請書
- (2)全戶戶籍謄本或含詳細記事欄之新式戶口名簿(3個月內)
- (3)前一年度所得證明。

- 4.詳細辦法請參閱教育部大專校院不利處境學生助學金補助要點。

(五)生活助學金補助

- 1.每學年辦理一次，開學起至115年09月26日止受理。

2.申請資格及補助範圍：

具有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校各正式學制，並具有學籍之學生，前一學期學業成績平均達60分以上者。並符合下列情形之一者，優先錄用：

- (1)家庭年所得70萬元以下。
- (2)家庭經濟困難特殊例外情形，經導師簽署證明者。
- (3)入學學測成績中標以上者。

每月生活助學金補助	補助金額	服務時數	名額限制
	8,000元／月	30小時／月	視預算編列名額

3.請檢附：(1)申請書(2)全戶戶籍謄本(3個月內)或新式戶口名簿含詳細記事欄(3)前一年度所得證明(4)成績單。

4.凡符合上述資格，有下列情形之一者，不得申請：

- A.逾25歲或25歲以下就讀本校在職班、學分班、僅於夜間或假日上課或遠距教學者。
- B.業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。
- C.業向銀行申貸生活費者。

(六)低收入戶學生住宿優惠

- 1.申請資格：具有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校各正式學制，並具有學籍之低收入戶學生。
- 2.優惠標準：低收入戶學生免費住宿優惠金額依本校住宿收費標準每學期辦理。
- 3.實施方式：符合資格者，需具切結書、低收入戶證明及住宿申請書向課外組提出住宿優惠。
- 4.核准後，該學期須完成宿舍服務學習時數。

(七)校內外各項獎助學金

本校各項獎助學金之公告本校校園佈告系統，請同學們隨時到學校首頁>學生事務處>課外活動組>校內外獎助金（<https://ukn05.ukn.edu.tw/p/412-1003-4377.php?Lang=zh-tw>）查詢最新消息，並依規定期限內申請辦理。



(八)緊急紓困助學金

協助關心家庭經濟有困境，讓學生可安心就學，家中遇有緊急紓困案件皆可透過導師協助申請本校緊急紓困助學金。(相關表格請至學校首頁>學生事務處>課外活動組>助學補助措施>急難救助金) 查詢，若仍對上述相關事宜有疑問，請電02-26321181分機420



二、社團活動

本校社團性質有自治性社團、服務性社團、學藝(術)性社團、康樂性社團、體育性社團及綜合性社團等六大類社團，同學可依據自己的興趣與專長選擇參加社團，社團相關訊息可至活動組(分機422)洽詢。

*115學年度社團博覽會訂於115年09月23日(三)下午舉辦，歡迎新生加入各社團體驗社團活動。

原住民族學生資源中心

一、每學期獎助學金申請

(一)原住民委員會大專校院獎助學金(五專部4~5年級、大學部1~4年級、在職專班)

1. 獎學金：新臺幣(以下同)3萬2,000元。
2. 助學金：2萬元。
3. (中)低收助學金或設籍臺東縣具達悟(雅美)族：3萬元。

(二)新北市高級中等以上學校原住民學生獎學金(以當年度來文為準)

1. 具原住民身分，設籍新北市滿六個月以上。
2. 升學獎學金：進入非新北市境內五專補助1,000元、考取大專院校補助5,000元。
3. 優秀獎學金：學業或智育成績總平均75分以上，補助1萬元。

(三)桃園市原住民族學生獎助學金(以當年度來文為準)

1. 設籍桃園市四個月以上。
2. 清寒獎助學金：前一學期成績總平均70分以上；高中職組6,000元、學士班1萬元。
3. 優秀獎學金：前一學期成績總平均80以上；高職組6,000元、學士班1萬元。
4. 生活津貼：每學期補助高職3,000元、大專院校6,000元。

(四)協助辦理申請其他縣市獎學金。

二、迎新送舊活動、師生座談會

原資中心會與賽德曼木社一同舉辦活動，讓原住民族學生能透過輕鬆有趣的社團互動，與學長姊及同學建立關係，並提供與師長意見交流的機會，幫助學生能更快適應校園生活。

三、傳統文化課程、返鄉文化研習活動、跨校交流觀摩

原住民族學生資源中心不定期會舉辦文化手作課程、樂舞課程、族語歌謠課程，暑期也會透過返鄉活動帶學生到部落學習並體驗文化生活；學期中則透過跨校交流，讓學生能拓展眼界和交友圈，並在籌備活動中訓練學生有組織、規劃及帶領團隊的能力。

四、 申請課後輔導

為幫助同學能在專業科目上有更好的成績和表現，原住民族學生資源中心每學期提供課輔時數，讓老師可於課後輔導學生提升專業科目的能力，幫助學生可以穩定就學、順利畢業。

五、 以上資訊歡迎加入原資中心群組，關注最新消息，不錯過你的權益。

原資中心 LINE 群組



生活輔導組

(重要規定宣導)

一、上課各項規定

- (一) 請同學按時上下課，不得遲到、早退，上課鐘響後10分鐘以內為「遲到」，超過10分鐘以上或早退，以「曠課」論，但由任課教師進行認定。請注意自己出缺勤狀況。(同學平時即可上學校網站[首頁](#)→[學生專區](#)→[學生請假系統查詢](#))
- (二) 上課時請確實遵守上課秩序，依教育部規定：同學上課期間，應專心向學，嚴禁上課使用手機、發出聲響、打牌或睡覺，以免影響在教室的學習，違者授課老師有權處分及暫時保管，並通知家長領回。(註：上課時間包含課表內課程動及統一作息內之自習課)
- (三) 各班副班長需依規定每節課(含班會)應先點名並提醒任課老師或導師進行線上點名登錄作業。
- (四) 為推動尊師重道，請班長於上課鐘響授課老師進入教室時，下達「起立」、「立正」、「敬禮」，全班同學並大聲向師長問好，以增進師生情誼及禮節；下課時亦由班長執行，並謝謝老師的辛勞。

二、生活教育(品德、法治、人權、公民教育及反毒宣導)

(一) 週會與升旗朝會活動(專科部)

- 1. 週會係學校重大集會，所有同學不得無故未到，如遇緊急事故需臨時請假，應先以電話向導師或輔導教官報告，並於五天內完成線上請假程序，如未依規定辦理請假，視同無故未參加重要集會議處(申誡2次)。
- 2. 一至三年級學生分別於每週二、三、四，上午08：05集合，08:10~08：25實施升旗活動，參加升旗同學必須穿著學校制服或體育服，並請準時集合及參加。
- 3. 學生因個人身心因素不適合參加朝會升旗者，請檢附相關證明經導師同意簽准後，於開學後2週內向生輔組提出免升旗申請，逾期概不受理。
- 4. 升旗須依規定時間到場(升旗-康寧廣場08:05)，各班副班長實施點名，每天登入學生生活點名系統登錄缺席名單。為促進同學準時上學及積極學習態度，凡班會(含升旗)無故缺席者，每節扣操行0.1分，請同學遵守規定，共同提升學習風氣。(註：交通路程達110分鐘以上者(含等候與行走時間)可申請遠道證明，經核定者早自習可不實施)
- 5. 藥物濫用防制宣導(新興毒品比新冠肺炎更致命)
 - (1) 近年新興毒品快速竄起，以毒咖啡包、液態毒品等混合式毒品正在年輕族群流行，因包裝精美讓人降低警戒性，因性質不定、查緝不易、混合施用後致死率高。尤其搖頭丸、安非他命、K他命等毒品還與笑氣合併施用，造成賣毒品的人不知賣什麼，吸毒的人不知道使用那一種毒品。
 - (2) 毒品的短暫快感背後，是無盡的痛苦和孤獨。許多吸毒者在短時間內失去了家庭、工作和夢想，甚至付出了生命的代價。遠離毒品，珍惜生命，才能擁有真正的自由和幸福。

(二) 服儀規定(專科部)

- 1. 學生頭髮以整潔、健康(如染色會傷害健康)原則；五專一至三年級同學每週一至週四，必須穿著學校制服到校，週五則開放穿著便服，校區嚴禁穿拖鞋、涼鞋及夾腳鞋(宿舍內除外)。
- 2. 制服穿著規定如下：(制服與運動服勿混穿)
 - (1) 夏季：制式短袖上衣、長褲(或裙子)，體育課著制式運動服(褲)。
 - (2) 冬季：制式毛衣、長袖上衣、長褲及外套，體育課著運動服及運動長褲(天冷加穿毛衣或外套)。
 - (3) 經核定之科服亦為制服之一，可搭配校服穿著(年級升旗及校部週會原則穿著校服)。

班服不屬於學校制服，除特別活動如運動會等經相關會議同意外，上開規定時間內，均不可穿著。

(4)繡學號位置：左胸口；字形、顏色：一般字形，金黃線525號

請於114年9月30日前自行至校外店家完成繡學號事宜。範例請至學務處/生輔組/新生定向輔導手冊(連結 <https://ukn05.ukn.edu.tw/var/file/3/1003/img/316/782845189.pdf>)

(5)違反服儀規範者，以口頭糾正，期以正向管教方式要求同學服儀。

班服不屬於學校制服，除特別活動如運動會等經相關會議同意外，上開規定時間內，均不可穿著。

(三) 五專前三年統一作息及校園進出管制(專科部)

1.五專前三年統一作息

基於五專前三年學生未滿18歲，學校有義務安排在校作息，本校實施五專前三年統一作息，其規定如下：

(1)五專前三年學生週一至週五，規定上學時間為上午08:10，放學時間則為下午16:10，此時段包含上、下課及中午，學生不得任意進出校園。

(2)週一至週五08:10-08:30為班會課，五專1-3年級實施升旗或導師時間，一年級升旗活動，集合時間為08:05，08:10實施升旗活動。

(註：升旗為學校重要政策，為激勵各班及同學出席，訂有本校「升旗朝會績優班級及個人獎勵辦法」及「學生獎懲實施辦法」規範之，請各班同學踴躍參與。)

(3)各班管制時間內若為空堂，請同學留在母班教室預(復)習、自習，或由導師、科系及學校相關單位規劃安排課程。若空堂時無母班教室，請妥善運用學校資源，如圖書館、野聲館、戶外運動場或餐廳等場所，不可聚集喧嘩影響其他班級上課。

(4)同學若臨時因病、事可申請外出，請至學務處生輔組填寫申請單，經導師及輔導教官核簽後送生輔組，完成程序後持證明聯繳送警衛，始可離校。

2.為顧及人身安全，學生一律由大門進出，後、側門均為車道不予開放，違反者按校規議處。

3.為落實五專前三年統一作息、服儀規定及維護校園安全等政策，本校大門設有刷卡門(左)、三叉管制機(右)、機車道刷卡機各一部，所有學生進出校門時均須持設定之學生證(有悠遊卡功能)刷卡，符合規定時間才可進出(大學部亦須刷卡進出，惟無規定時間限制)；學期期間，同學入校採分流模式，五專一至三年級請走左側警衛室旁刷卡門，五專四、五年級及大學部請走右側三叉管制機。五專一至三年級同學如未著整齊制服、校服及體育服到校，師長將予勸導、登記並公告，請同學確依規定穿著到校。

4.新生學生證由教務處註冊組統一製作及設定，完成後統一由班長領回及發放，以配合統一作息並方便個人進出校園。(學生證遺失必須自費重新申請，請同學做好保管)

5.校安教官將不定時至校園周邊巡查，未經准假私自外出者按校規懲處。

(四) 賃居及住宿同學注意事項

1.賃居及住宿生於宿舍處不可有酗酒、賭博、滋事等或有其他不良行為；注意自己生活、言行，不可聚眾舉行活動而影響同學或鄰居安寧。

2.住宿同學請遵守本校「學生宿舍生活管理辦法」之規定，嚴禁不假外出(外宿)，不可攜帶違禁物品、寵物及非住宿生進入，以維安全。

(五) 校園禁菸規定

本校校園全面禁菸，同學若於校區及所規範之學校周邊(如學校周圍人行道、公視、康醫及

康湖公園均為臺北市政府衛生局公告禁菸處所)有抽菸違規(法)行為，依學生獎懲實施辦法記大過處分(註：五專前三年凡抽菸者依校規均議處大過，專四以上含大學，違犯者著記小過)，並需實施戒菸教育8小時。

(六) 重大違反校規懲罰須知

※1.有毆打人行為或互毆者。

※2.欺凌或霸凌同學行為者(含網路霸凌)。

3.有賭博、抽菸(含電子菸)、飲酒、滋事或其他不正當行為者。

4.留宿外人。

5.考試舞弊者。

※6.惡意批評或侮辱師長者。

※7.違反國家法律者(如竊盜、傷害、第274條幫派共4使用毒品或販毒等)

※以上行為，嚴重影響學校安全及學習環境，將按校規加重議處。

(七) 營造友善校園

1.請同學養成良好作息與積極的人生價值觀，在探索過程中，千萬不要嘗試不可回復或過度冒險的活動或行為，如濫用藥物、危險性行為及加入幫派組織等，以免因此而無法自拔或違犯法律，甚至傷害生命等令人遺憾之情事。教育部推動新世代反毒策略2.0，希望從校園發起健康、反毒的學生運動，請同學響應並熱烈參與所舉辦之活動，以實際行動來支持。

2.本校推廣校園三好運動(做好事、說好話、存好心)及新生活運動(尊重、關懷、包容、整潔、環保、自律、誠信)、禮讓運動，凡事理性溝通，對於師長及同學要尊重，以期共同建構友善及人權之校園環境。

※3.霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

※4.校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

※5.生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

※6.師對生霸凌：指教師、職員或工友(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、

外發生之霸凌行為。

7.同學若遇或得知疑似校園霸凌事件時，請向導師或學務處生輔組通報或檢舉，申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉。通報或檢舉時須載明以下事項：

(1)申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

(2)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(3)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書。

(4)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

(八) 財物保管責任

1.為維護個人財物安全，請同學養成隨身攜帶錢財及貴重物品習慣，以減少遺失機會。

2.拾獲遺失物時，請送學務處生輔組登錄，以利招領作業。為鼓勵及肯定同學拾物不昧之德行，凡符規定者均按本校學生獎懲實施辦法予以議獎及表揚。

三、學生請假注意事項

(一) 請假規定

※1.准假流程與權責：

1日內：導師。

2日內：導師→輔導教官。

3日內：導師→輔導教官→生輔組長。

6日內：導師→輔導教官→生輔組長→學務長。

7日以上：導師→輔導教官→生輔組長→學務長→校長。

※2.同學請假應依規定於缺曠當日後5日內（含國定例假日）完成請假手續（事假與公假則須事先完成請假作業），未於期限內完成者，系統無法請假並列為曠課。

3.學生請假時，請至學校首頁點選「學生專區」後，進入「學生請假系統」完成請假資料填選，並檢具相關證明文件上傳後按送出，系統將按審假權責自動傳會，請同學請假後仍須確認核准情形，若有疑慮儘速向導師、輔導教官或生輔組洽詢。

4.學生缺曠情形可即時上網查詢，若發現有誤，請儘速至學務處填寫「學生報告書」，於10天內申請更正，逾時不予受理。生輔組每個月會透過各班副班長提醒同學，自行上網檢視及確認請假數據是否正確，請同學們務必配合。

5.因學生網路請假系統關係，若申請調、補課請假（不超過3日）時，請假日期請填寫原授課日及節次；超過3日時，請假日期請填寫補課的時間（不用上網請假，故不用填寫假單編號，但請於備註欄內註明原因為調補課）。

6.同學若因故無法線上請假時(含重大集會)，得以「學生報告書」為之，但須檢附具體事證供審。

（二）請假種類與操行成績計算

學生請假區分為事假、病假、生理假、婚假、生產假、喪假、公假、住校生外宿假、其他假及心理假等10種。

1.事假（25節以上每節扣0.2分）：

學生因故需親自處理事情者，得請事假，需檢附家長(監護人)簽章或其他證明。若因不可抗力因素，不及完成申請者，仍需5日內檢附相關證明，完成請假程序，惟需說明原因。

2.病假（41節以上每節扣0.1分）：

學生因病請假者需檢附就醫證明，3日以上病假（含）需檢附診所或醫院診斷證明；生理假不扣分，但每個月至多一天。

3.喪假（依規定不扣分）：

學生親屬亡故得請喪假，請假時需檢附「死亡證明書」影本或訃文等相關證件；喪假對象若為父母、配偶或子女者以7日為限，非直系親屬、祖父母、外祖父母及兄弟姐妹者以3日為限，得免扣操行分數暨免列入缺課扣考時數。

4.公假（不扣分）：

為學校派遣勤務或奉命代表學校參加比賽、國家考試、處理兵役事務、司法機關應訊者，可申請公假，申請時需持相關公假證明文件，按學生請假手續，依序事先申請。如為團體申請時，應由學校主辦單位(系科、處、室、組)或指導老師負責事先統一處理。如時間緊迫無法辦理請假時，得於事後5日內辦理補假手續，逾時概不受理，並以曠課論處，公假得以免扣操行分數暨免列入缺課扣考時數。

5.其他假(不扣分)：

實習或重補修因調課，及經學輔中心、資源教室或醫院診斷證明，按其程序核定之特殊身心狀況所致缺課者。

6.心理假(不扣分)：

學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，無需檢附證明文件，惟每學期五日為限。

7.曠課1節扣0.5分，遲到、早退各扣0.1分。

8.操行成績每位同學每學期基本分為82分，大功（過）加（減）9分、小功（過）加（減）3分、嘉獎（申誡）加（減）1分、全勤加3分，導師期末可加（減）5分，輔導教官加（減）3分，當學期操行成績未達60分者，按學生獎懲實施辦法規定予以退學處分。

四、網路暨智慧財產權使用規範宣導

- (一) 請勿違反網路使用規範、公約或擅自侵害著作人的法定權益或未授權之任何檔案及資料。
- (二) 不可散佈網路病毒、蓄意破壞或不正當使用網路設備，如竊取他人密碼、IP ADDRESS 等。
- (三) 嚴禁非法影印教科書或抄襲他人著作。

上開違反網路暨智慧財產權使用規範者，除違犯國家法律外，學校將視情節輕重依校規議處。

五、交通安全及反詐騙宣導

- (一) 嚴禁同學無照騎乘機車及駕駛汽車，有照者騎乘機車需戴安全帽，並遵守不喝酒、不超速、不闖紅燈及不飆車之規定。為響應節能減碳及安全考量，鼓勵同學搭乘大眾捷運系統上、放學。

- (二) 請同學駕駛車輛時，勿使用行動電話撥接或通話，以免因分心而肇生車禍事件。

- (三) 學校周遭交通危險路段及區域如下（歷年來同學發生車禍次數頻繁）：

- 1. **學校門口區域**：請同學務必依照燈號及行人穿越道通行，進入校門口時，因人、機車及汽車道共用，請注意通行。上、放學時段交通動線交疊，請依校安老師及同學指揮。搭乘家長接送車輛及計程車，請停校門前黃色網狀線兩側，嚴禁於網狀線區域臨停上下車，以維安全！
- 2. **康寧路3段75巷口**：此路段上、放學時段交通量大，同學轉進75巷或離校進入75巷道時務必要按燈號及行穿通行。

- 3. **成功路5段（大湖公園）**：此路段寬廣，車輛較少，車行速度快。

- 4. **民權大橋及隧道**：此路段路面較複雜，車行速度快，車流量大。

- (四) 請同學路上行走時，避免聽音樂而阻絕警示聲音之接收，造成誤判而發生交通意外。

- (五) 反詐騙宣導：165反詐騙專線

- 1. 詐騙集團的詐騙方式千奇百怪，預防網路詐騙案件發生，請同學提高警覺，如遇詐騙事件，請向學務處及導師反應並盡快向警方報案。

- 2. 近期詐騙案件仍層出不窮，提醒同學勿輕易提供個人帳戶資料及謹慎使用第三方支付平臺，避免協助他人領取金錢，以防落入詐欺集團洗錢陷阱。

詐騙防制 懶人包

三分鐘一點就通常見的詐騙手法請撥打165專線

什麼是詐騙？

【詐騙】釋義：欺詐騙取

【詐欺】釋義：作假欺騙

【騙取】釋義：用手段欺騙而獲取

老師說文解字的時候到了!!

教育部 關心您

常見的詐騙手法

大專校院常見的有...

- 解除分期付款詐騙(ATM)
- 投資詐欺
- 海外打工詐騙

中小學常見的有...

- 假網路拍賣(購物)
- 一般購物詐欺(偽稱買賣)
- 交友詐騙
- 遊戲點數(含虛擬寶物)詐欺

一不小心就可能遭到詐騙了嗎?

詐

- 保證獲利
- 沒有風險
- 穩賺不賠
- 高薪工作
- 工作輕鬆
- 快速致富
- 親友圈
- 包吃
- 包住
- 包機票
- 免經驗
- 海外代購

天下哪有這麼好康的事嗎?

教育部 關心您

參加詐騙集團 唬人的後果？

將觸犯刑法的詐欺罪！

詐欺罪的構成要件

- 行為人有主觀的不法意圖
- 被害人因行為人不實資訊而受財產
- 行為人有主觀的故意放棄
- 取得財產和損失財產間有因果
- 行為人應有不實資訊(詐術)

詐欺罪的後果

- 第339-4條 (加重詐欺罪)
處1年以上7年以下有期徒刑，併科100萬元以下罰金。
- 第339-3條 (電腦設備詐欺)
處1年以上6年以下有期徒刑，併科100萬元以下罰金。
- 第339條 (普通詐欺罪)
處3年以上6年以下有期徒刑，併科100萬元以下罰金。
- 第341條 (證券詐欺)
處3年以上有期徒刑，併科100萬元以下罰金。
- 第339-2條 (自動付款設備詐欺)
處1年以上6年以下有期徒刑，併科100萬元以下罰金。
- 第339-1條 (收受設備詐欺)
處1年以上6年以下有期徒刑，併科100萬元以下罰金。

詐人之心不可有防騙之心不可無

遇到詐騙行為請撥打內政部警政署165反詐騙諮詢專線

教育部 關心您

宿舍輔導管理

一、住宿申住宿申請：

- (一)學生經家長同意及導師核准後向生輔組提出申請，獲核定後始可住校。有關寢室及床位安排由導師及宿舍管理員統一分配，若因特殊原因需要更換寢室或床位，須經核准始得變更。
- (二)學生經核准住宿後，須依作息規定返舍，並實施點名。
- (三)住宿學生應服從宿舍管理師長之指導。
- (四)每日均須按規定整理內務及清潔打掃並接受檢查。
- (五)凡申請住宿業經核定，復又自行申請退宿，除不可抗拒因素外，如於開學前申請者，得退還全額住宿費，惟須接受8小時愛校服務(愛校服務須於學期結束前兩週內至學務處生輔組完成，未完成者，依規定處以小過1-2次行政處分)。開學第1~9週期間申請退宿者，得退半額；第9週後申請退宿者，不予退費。申請者須檢附相關證明(含家長同意書)辦理退宿，經核准後，方得遷出。
- (六)前項人員離舍前如未完成寢室清潔及物品點交者，不予退費。
- (七)嚴重違規遭勒令限期退宿學生，不予退費。

二、封舍規定

學期期間如遇4日以上連續假期，宿舍原則實施封舍，住宿生均須返家，宿舍封舍以及開啟時間事前將公告周知。

三、住宿期間有違反規定者，其處分標準如次：

- (一)住宿生有下列各目情形之一者，依情節予以記愛宿服務1~2小時處分：
 - 1.晚自習時間違規行為(聊天講話、洗澡、躺臥床上、任意走動未入座、不服從幹部糾舉等違規情事)。
 - 2.插隊行為(洗衣服插隊、中斷他人烘衣服插隊、蒸飯插隊等)。
 - 3.經宿舍管理員登記蓄意未帶門禁卡累計達三次者。
 - 4.每日內務檢查，經查內務髒亂、垃圾未倒、不節約水電者。
 - 5.其他違規事件情節較輕，合於愛宿服務者。
- (二)住宿生有下列各目情形之一者，予以記申誡處分：
 - 1.干擾他人自習者。
 - 2.擅自豢養寵物。
 - 3.就寢或自習時間違規收看電視、打電話、洗澡、洗衣服、彈奏樂器、播放音樂或高聲喧嘩者(禁止時間：晚自習時間及平日23：30時至翌日06：00時)。
 - 4.未依時間進出宿舍、寢室或不按規定時間起居作息者。
 - 5.逾時返舍(另得管制至多1個月不准請假外出)。
 - 6.初次違反公共區域電器、設備使用規定情節輕微者。
 - 7.穿著睡衣、拖鞋等離開宿舍範圍之外者。
 - 8.不當使用延長線，有危害公共安全之虞者(將延長線放置床上、盤掛床緣、延長線加插延長線或增加插孔座致延長線發燙等情事)。
 - 9.規定時限內，未完成愛宿服務者。
 - 10.其他違規事件情節合於申誡者：如內務經常髒亂、紗門經常未關、經常佔用宿舍公物、經常逾時請假、經常未關閉寢室電源等。

(三)住宿生有下列各目情形之一者，予以記小過處分：

- 1.前列所述各項再犯或情節較重者。
- 2.不假外出、外宿或逾假未歸(另得管制至多2個月不准請假外出)。
- 3.未經許可隨意進入他人寢室。
- 4.私自換寢、跑寢或私自更換床位者。
- 5.學期結束未將個人寢室淨空及清掃乾淨者。
- 6.不按規定整理內務者。
- 7.管制時間進出陽台(晚自習及就寢時間進出陽台)。
- 8.推銷或販售物品。
- 9.擅自使用(持有)未經允許之交流電器，或不當使用電器，如因使用電器危害公共安全則依法辦理。
- 10.儲放違禁物品、藥品。
- 11.累次違反公共區域電器、設備使用規定情節嚴重者。
- 12.初次擅自開啟消防安全逃生門，且無不良意圖者。
- 13.住宿生攜帶非住宿生私入宿舍或非住宿生私入宿舍。
- 14.取用他人冰置冰箱內食物者。

(四)住宿生有下列各款情形之一者，予以記大過處分：

- 1.前列所述各項再犯或情節嚴重者。
- 2.留宿外人或在宿舍接待親友。
- 3.嚼食檳榔、抽菸、喝酒、賭博、燃點火燭及使用炊具。
- 4.偷取同學錢財或各種物品者。
- 5.破壞公物，情節嚴重者。
- 6.擅入異性寢室或私帶異性同學進入宿舍。
- 7.擅帶校外人士進入宿舍。
- 8.具意圖之初次或累次擅自開啟消防安全逃生門者。

(五)住宿生有違反住宿規則遭記大過以上處分，或有影響宿舍安全者，得以勒令限期退宿；經簽處退宿者，一年內不得再申請住宿；爾後欲申請者，應依住宿申請程序辦理。為強化住宿生之生活常規及教育，期末第17週結算本學期住宿生記行政處分之累計，記申誡1次即扣1點、記小過1次即扣3點，累計扣達6點者，下學期住宿申請列為候補；累計扣達9點者，下學期不得申請住宿。

四、內務要求：

- (一)寢室應全日保持整齊、清潔，物品應按規定放置。(含晚自習時間)
- (二)各寢室室內及走廊清潔，由全室同學共同輪流擔任。
- (三)各樓層公共區域，由各樓層寢室同學共同輪流擔任。
- (四)內務檢查作法，依學生宿舍內務檢查要點辦理。

五、作息時間如次：

- (一)五專一、二、三年級須於週一至週五08：10時前出寢，09：00時後開放回寢。
- (二)前項年級同學週一至週四19：40時至21：00時於各寢室實施晚自習。宿舍於23：00時關燈就寢，惟可開檯燈至24：00時，翌日06：00時始得開燈。
- (三)期中、末考前一週及當週，可開檯燈至凌晨01：00時。

(四)宿舍出入時間為每日上午06:00時至夜間23:00時止。

六、為維護住宿學生安全，宿舍門禁時間如次：

(一)五專一、二、三年級週一至週四19：40時前須返回宿舍。16：10至19：40為自由活動時間，住宿生可至校外運動、用餐、購物。有夜自習或夜練者須依規定時間返校參與夜自習或夜練。

(二)除上揭年級外(五專四、五年級及大學部)週一至週四22：00時前須返回宿舍。

(三)週五、六、日留宿人員應於22：00時前返回宿舍。

(四)國定假日(含前1日)比照前款辦理。

(五)每日晨間開門外出時間為06：00時(因科系排定實習所逾越時間者不在此限)。

七、住宿生需於門禁時間外出者，應事先完成線上宿舍請假系統請假手續，原則於22：00時前返舍，請假單區分如下：

(一)長期請假單：凡因補習、打工或整日無課者須於學期初填寫長期請假單，並檢附家長同意書及相關證明(如課表、班表)，經導師、管理單位審核通過，即完成請假。

(二)臨時請假單：凡住宿期間因故須於門禁時間外出或外宿，當事人應於請假當天19：00時前完成線上個人請假單申請(必須有家長、導師或監護人同意、知悉之佐證資料)，並經導師、管理單位審核通過後始得離校。個人如遇特殊或緊急狀況則亦可使用紙本假單簽核。團體假單須完成紙本假單簽核並送繳至宿舍管理單位備查。

八、冷氣使用：

(一)為配合政府綠能環保與節約能源政策，室內氣溫達28度C以上，始得開啟冷氣。

(二)冷氣儲值採悠遊卡扣款方式，請自費儲值使用，冷氣計價金額以總務處公布價格為準。

九、住宿學生有責任維護及愛惜使用宿舍公物，如有因不當使用或其他人為因素致損壞宿舍公物者，應負賠償或修繕責任，並按校規議處。

十、宿舍電話(02)2632-1181分機480或481宿舍管理老師，相關問題歡迎洽詢。

附註：相關規範請參閱本校官網學務處生輔組宿舍管理專區內宿舍管理辦法與宿舍公告欄之相關規定。

附表一：住宿申請表(大學部)

康寧大學(臺北校區)_____學期學生住宿申請表(大學部)

班級	學號	學生姓名	學生手機
申請身份別	性別	住宿金額(尚未扣除補助)	
☐ 一般生 ☐ 低收入 ☐ 中低收入	☐ 男生 ☐ 女生	☐ 13000元(大學部暫住五專部住宿區) ☐ 20000元(大學部女生三樓住宿區)	
家長姓名/關係	地 址	家長聯絡電話	
		住家:	手機:

假日留宿調查表

敬愛的家長:

為確保貴子弟假期返校之安全,請仔細考量住宿遠近、交通通勤狀況和學生課業等因素,決定貴子弟本學期假日留宿及不留宿時間。

請詳閱以下說明後並審慎勾選:

- 週一至週四住宿生須住校(有事須依規定請假),週五放學後即可返家;國定假日(或學校活動補假等)前一日放學後亦可返家。
- 貴家長可依家中實際狀況,決定假日結束當晚及翌日返校。例假日(國定假日)返校時間須於晚上22:00時門禁時間前回宿。
- 國定假日接連例假日,併入例假日留宿調查辦理,不另行調查;下列國定假日調查屬單一放假日(如星期二、三或四),請妥慎勾選。學期期間如遇4日以上連續假期,宿舍實施封舍。
- 勾選留宿,因有其他事由不能按時返校,請住宿生依請假規定事先完成請假(需檢附證明),不受理電話請假(不可抗拒因素除外)。
- 勾選不留宿,當週假日臨時要回宿,必須另外提出申請。
- 未成年請假一律需家長同意,成年者需家長知悉,並附佐證資料。
- 住宿期間,如有緊急連絡事項,本校宿舍聯絡電話:(02)26321181分機480、481;督導管理教官分機464。

例假日	星期五	星期六	星期日
	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿
國定假日	國定假日前一日	國定假日當天	
	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿	

住宿保證書

- 具保證書人_____今擔保學生_____在校住宿期間,遵守學校宿舍一切相關規定,並詳請學生宿舍管理規定及願遵守下列規定:
- 住宿期間保證按規定門禁時間回宿(2300時前);2300時至0600時實施門禁管制(大學部女生三樓住宿區採自主管理方式實施)。
 - 如於門禁時間外出者,保證依程序完成請假,並需檢附相關證明。(未成年不回宿之請假一律需家長同意,成年者不回宿需家長知悉,均需附佐證資料)。
 - 保證遵守下列規定:
 - 於住宿期間,願意遵守學校宿舍管理規定。凡因違犯宿舍相關規定屢勸不改,宿舍管理老師及教官會引導防治再犯並登載違規點數。累積達九點或違反宿舍重大規定者,取消其住宿資格,並於當週日前搬離宿舍。
 - 若犯重大過失除依校規嚴懲外,另當學期在學校紀大過以上者,經宿舍管理委員會審核退宿,保證人不得提出異議,同時不予退費。
 - 住宿生如欲退宿須前一週前告知,並於退宿申請表核可後當週星期日前遷出,依規定辦理,不得有異議。
 - 患有法定傳染疾病、精神疾病重症或急性發作期、有自殺、自傷行為或意圖、傷害他人之安全疾病,有隔離必要、需特殊關懷照護或治療者,不得申請住宿(屬上述狀況經特殊專業申請同意住宿者,住宿期間如發生上述狀況,足認為有損公共利益情節者,得視情況予以勒令退宿),如未告知或刻意隱蔽學生病情,宿舍管理委員會有權提出「不合宿舍」並予以退宿。
 - 若未遵守住宿規定,衍生事故,概由保證人自行負責。
 - 住宿生於住宿期間須遵從學生宿舍管理辦法,違規者依規定懲處。
 - 除不可抗拒因素外,凡申請住宿經核定,獲又自行申請退宿,如於開學前申請者,得退還全額住宿費,惟須接受受檢8小時處分(學校應於學期結束前兩週內至學務處校安室完成,未完成者,依規定地以行政處分:小過1-2次);開學後至期中考前申請退宿者,得退半額;期中考後申請退宿者,不予退費。
 - 住宿期間倘違反重要規定,發核強制限期退宿者,不予退費。
 - 詳細內容可參閱康寧學校財團法人康寧大學學生宿舍管理辦法。
- 請學生本人、家長、導師確認資料正確、實面內容及詳看規定說明後,須親筆簽名或按掌,如有偽造文書之行為,違者將依校規嚴處。

謹此證明

保證人: _____ 與學生關係: _____
 住 址: _____ 蓋名: _____
 申請人學生: _____ 科系/年級/班級: _____
 身分證號碼: _____ 導師簽名: _____
 出生年月日: _____
 住 址: _____

中華民國 年 月 日

附表二: 住宿申請表(五專部)

康寧大學(臺北校區)_____學期學生住宿申請表

班級	學號	學生姓名	學生手機
申請身份別	性別	住宿金額(尚未扣除補助)	
☐ 一般生 ☐ 低收入 ☐ 中低收入	☐ 男生 ☐ 女生	☐ 13000元(一般) ☐ 14000元(八樓) ☐ 16000元(八樓)	
家長姓名/關係	地 址	家長聯絡電話	
		住家:	手機:

假日留宿調查表

敬愛的家長:

為確保貴子弟假期返校之安全,請仔細考量住宿遠近、交通通勤狀況和學生課業等因素,決定貴子弟本學期假日留宿及不留宿時間。

請詳閱以下說明後並審慎勾選:

- 週一至週四住宿生須住校(有事須依規定請假),週五放學後即可返家;國定假日(或學校活動補假等)前一日放學後亦可返家。
- 貴家長可依家中實際狀況,決定假日結束當晚及翌日返校。例假日(國定假日)返校時間須於晚上22:00時門禁時間前回宿。
- 國定假日接連例假日,併入例假日留宿調查辦理,不另行調查;下列國定假日調查屬單一放假日(如星期二、三或四),請妥慎勾選。學期期間如遇4日以上連續假期,宿舍實施封舍。
- 勾選留宿,因有其他事由不能按時返校,請住宿生依請假規定事先完成請假(需檢附證明),不受理電話請假(不可抗拒因素除外)。
- 勾選不留宿,當週假日臨時要回宿,必須另外提出申請。
- 未成年請假一律需家長同意,成年者需家長知悉,並附佐證資料。
- 住宿期間,如有緊急連絡事項,本校宿舍聯絡電話:(02)26321181分機480、481;督導管理教官分機464。

例假日	星期五	星期六	星期日
	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿
國定假日	國定假日前一日	國定假日當天	
	☐ 留宿 ☐ 不留宿	☐ 留宿 ☐ 不留宿	

住宿保證書

- 具保證書人_____今擔保學生_____在校住宿期間,遵守學校宿舍一切相關規定,並詳請學生宿舍管理規定及願遵守下列規定:
- 住宿期間保證按規定門禁時間回宿(五專1~3年級1940時前;五專4、5年級及大學部2200時前);2300時至0600時實施門禁管制。
 - 如於門禁時間外出者,保證依程序完成請假,並需檢附相關證明。(未成年不回宿之請假一律需家長同意,成年者不回宿需家長知悉,均需附佐證資料)。
 - 保證遵守下列規定:
 - 於住宿期間,願意遵守學校宿舍管理規定。凡因違犯宿舍相關規定屢勸不改,宿舍管理老師及教官會引導防治再犯並登載違規點數。累積達九點或違反宿舍重大規定者,取消其住宿資格,並於當週日前搬離宿舍。
 - 若犯重大過失除依校規嚴懲外,另當學期在學校紀大過以上者,經宿舍管理委員會審核退宿,保證人不得提出異議,同時不予退費。
 - 住宿生如欲退宿須前一週前告知,並於退宿申請表核可後當週星期日前遷出,依規定辦理,不得有異議。
 - 患有法定傳染疾病、精神疾病重症或急性發作期、有自殺、自傷行為或意圖、傷害他人之安全疾病,有隔離必要、需特殊關懷照護或治療者,不得申請住宿(屬上述狀況經特殊專業申請同意住宿者,住宿期間如發生上述狀況,足認為有損公共利益情節者,得視情況予以勒令退宿),如未告知或刻意隱蔽學生病情,宿舍管理委員會有權提出「不合宿舍」並予以退宿。
 - 若未遵守住宿規定,衍生事故,概由保證人自行負責。
 - 住宿生於住宿期間須遵從學生宿舍管理辦法,違規者依規定懲處。
 - 除不可抗拒因素外,凡申請住宿經核定,獲又自行申請退宿,如於開學前申請者,得退還全額住宿費,惟須接受受檢8小時處分(學校應於學期結束前兩週內至學務處校安室完成,未完成者,依規定地以行政處分:小過1-2次);開學後至期中考前申請退宿者,得退半額;期中考後申請退宿者,不予退費。
 - 住宿期間倘違反重要規定,發核強制限期退宿者,不予退費。
 - 詳細內容可參閱康寧學校財團法人康寧大學學生宿舍管理辦法。
- 請學生本人、家長、導師確認資料正確、實面內容及詳看規定說明後,須親筆簽名或按掌,如有偽造文書之行為,違者將依校規嚴處。

謹此證明

保證人: _____ 與學生關係: _____
 住 址: _____ 蓋名: _____
 申請人學生: _____ 科系/年級/班級: _____
 身分證號碼: _____ 導師簽名: _____
 出生年月日: _____
 住 址: _____

中華民國 年 月 日

附表三：住宿請假申請

線上請假系統

<https://oes3.ukn.edu.tw/~dorm2/>



請假須於 **19:00** 時前完成，不接受電話請假。

假單須附家長證明或班群導師請假截圖及請假日期

Ex1:
請家長用一張紙～
寫上你的班級、姓名、請假日期、原因，回宿時間或不回宿，家長簽名，拍照上傳佐證。

Ex2:
在 line 班群或老師群組請假，須有請假日期、時間，請老師簽假單，截圖上傳。

Ps.

1. 沒有家長證名，請假不通過。
2. 晚於門禁時間回宿舍～應記**晚歸**
3. 不回宿沒請假～應記**不假外宿**

宿舍線上請假：

一、分成**當日請假**與**連續請假**。

二、連續請假：會出現今天的星期到禮拜天的按鈕可以選。

例如：一、二、四要請假，就選擇**連續請假**。

假單送出之後，需要告知導師怎麼審核你的假單，
老師審核時會看到連續請假的藍色字樣，按進去後會顯示請假的那幾天日期。



康寧學校財團法人康寧大學-宿舍請假系統



附表四：住宿各式表單

列印宿舍假單、切結書、申請表

<https://military.ukn.edu.tw/files/11-1012-4360-1.php>



行政單位

單位名稱	電子郵件	台北校區聯絡電話	南港校區聯絡電話
秘書處	sec@ukn.edu.tw	分機：103、104	分機：50100
財務處	aa@ukn.edu.tw	分機：314	分機：51000
學生事務處	sa@ukn.edu.tw	分機：410、420、430	分機：52100

學生事務處 Office of Student Affairs



宿舍管理專區

最新消息

表格下載

宿舍自治社

一般規定

線上報修系統

<https://ec.ukn.edu.tw/Fix>



報修登入

帳號：學號
密碼：身分證字號

詳述維修設備所在位置及損壞狀況

聯絡方式：[手機號碼] 可維修時間：[任何時間]
維修校區：[北校區] [南校區]
維修地點：[宿舍(經緯度)] 樓層[2] 教室名稱/房號
例：教學大樓>1>廁所
維修項目：[水電(其它)] [常用用項加入] [加入]
維修詳述：
水龍噴濺不緊
臉盆下方水管漏水
天花修蓋面大塊不脫
第4房書桌桌面面板鬆脫

申請

聯絡方式：[手機號碼] 可維修時間：[任何時間]
維修校區：[北校區] [南校區]
維修地點：[宿舍(經緯度)] 樓層[2] 教室名稱/房號
例：教學大樓>1>廁所
維修項目：[網路] [常用用項加入] [加入]
維修詳述：
網速很慢
收不到wifi訊號

申請

按申請→確定送出→申請成功

學生輔導中心



學輔中心是您有困擾或煩惱時可以傾聽的好朋友，願與您分享快樂分擔憂愁。我們位於行政大樓一樓，主要功能在增進全校學生心理健康，協助同學因應課業、感情、人際、生涯、自我成長等方面所引起的心理困擾。中心內設有會客沙發、會議室、個別諮商室、團體輔導室，隨時歡迎同學們多加利用。

一、服務項目：

1. 個別諮商：只要想找人談談，可至「學生資訊系統」→「學務系統」→「諮商申請系統」預約諮商時間，或是親至學輔中心預約時段，心理師將傾聽您的心聲，陪您討論當前的煩惱。
2. 團體輔導：學輔中心會不定期舉辦團體輔導活動，主題包含人際關係、生涯發展、親密關係、自我探索、壓力調適、失落與哀傷等。透過團體輔導中的參與投入與分享討論，對自我有更多認識與成長。
3. 班級座談工作坊或講座：各班輔導股長可將同學需求如：人際關係、感情問題、生涯規劃、壓力調適、自我認同等，告知學輔中心，會安排時間至各班進行班級座談工作坊或講座。
4. 心理測驗的施測與解釋：本中心有下列測驗：
 - (1)幫助您了解自己人格特質的「賴氏人格測驗」、「柯氏性格量表」。
 - (2)幫助您了解自己的興趣，以作為生涯規劃的「生涯興趣量表」、「生活彩虹探索」、「生涯信念檢核表」、「工作價值觀量表」。
 - (3)幫助您了解自己的人際關係及生活適應的「人際行為量表」、「大專行為困擾量表」。
 - (4)幫助您了解自己的學業適應、學習方法的「學習態度測驗」、「學習診斷測驗」、「學習與讀書策略量表」。
 - (5)幫助您檢視憂鬱程度的「憂鬱症自我檢視量表」。
5. 諮詢服務：
 - (1)課業學習、人際關係、親密關係、自我探索、壓力調適。
 - (2)懷孕學生輔導。
 - (3)性侵害性騷擾或性霸凌之被害人輔導。
 - (4)精神科醫師諮詢服務(憂鬱或其他心理問題與精神疾病之諮詢輔導)。
6. 書刊借閱：本中心有心理輔導叢書、散文、勵志等圖書、DVD，同學可於上班時間來借閱。

二、服務對象：全校同學。

三、開放時間：週一至週五 08：00~17：00

四、服務專線：(02)26321181轉440、432、442

資源教室

你聽過「資源教室」嗎？它不是一般上課的教室，也不是資源回收中心喔！資源教室是專門為本校特殊教育學生提供支持與協助的地方。

我們會依學生的個別需求，提供學習、生活、校園適應及生涯轉銜等相關服務，協助大家能夠更安心地適應校園生活、穩定學習，並為未來做好準備。

每個人都有自己的優勢與需要協助的地方。有些差異容易被看見，有些則不容易從外表發現。資源教室相信，每個人都值得在適合自己的支持下安心學習與成長；透過理解、尊重與互相支持，一起打造友善的校園環境。

一、服務內容：

- (一)生活協助服務：同儕協助、輔具申請、獎補助金、圖書借閱等。
- (二)學業協助服務：同儕協助、課業輔導、考試調整申請等。
- (三)學生輔導活動：每學期辦理學生座談會、手作紓壓活動及其他相關活動。
- (四)諮詢服務：提供生活、學習及校園適應等相關諮詢與個別關懷，協助學生面對在校期間可能遇到的困難。
- (五)轉銜服務：協助新生入學適應、就業準備與相關轉銜服務，並進行畢業生就業追蹤。
- (六)教育宣導：辦理特殊教育宣導週、入班宣導及其他校園友善活動。

二、與國中小階段的資源班有什麼不同？

大專階段以支持學生在原班級穩定學習為原則，不採抽離原班上課的方式。學生可依個別需求，於課餘或空堂時間申請課業輔導及相關支持服務。

三、服務對象：主要服務本校經教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之特殊教育學生。若曾接受特殊教育服務，或不確定是否符合服務資格，歡迎主動與資源教室聯繫。

四、服務專線：(02)2632-1181轉441、445、411

五、資源教室辦公室地點：行政大樓一樓。

※若對資源教室服務有任何疑問，歡迎隨時前來諮詢。學生個人資料及服務相關資訊將依相關規定妥善保管與處理。

衛生保健組

中華民國115年8月11日修

衛保組關心康寧人的健康，若遇相關問題，可至 學生事務處/衛保組 網頁查詢，亦歡迎到行政大樓1樓健康中心諮詢!!

一、持續進行之服務項目：

(一) 衛生教育與健康促進宣導

積極辦理各類健康教育活動：提升師生對政府健康政策、新知、流行疾病等健康知能，以提升或改善師生自我健康行動力。包括：

- 1.傳染病宣導：定期提供當季所需的傳染病預防須知。
- 2.傳染病預防與管理：保持個人衛生是預防傳染病的共通原則。第1招-肥皂勤洗手。第2招-咳嗽帶口罩。第3招-按時打疫苗。第4招-生病在家休息。
- 3.傳染病通報作業流程：如您疑似腸病毒(含手足口病或疱疹性咽峽炎)、水痘、疥瘡、紅眼症、頭蝨、流感、腹瀉或其他(含腮腺炎)等傳染病時法定傳染病，請用<https://forms.gle/Mvz9XVr8Q1sybqhK9> 線上通報，並上傳醫療收據、篩檢結果。

(二) 學生團體(平安)保險與學生意外(疾病住院)事件理賠申請

- 1.學生於就學期間，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致殘廢或需要住院治療等，保險公司依照契約約定給付保險金。學生申請醫療保險金時，應檢附醫院開具之**診斷證明書**、**X光片(部分)**、**醫療費用收據正本**、**學生個人存摺封面影本**，填寫申請書，填妥個人資料利用同意書後列印(未滿18歲需家長或法定代理人簽章)，繳交(可郵寄)紙本文件至衛保組。
- 2.學生若辦理休學，須決定休學期間是否參加學生團體保險，請參考衛保組網頁「學生團體保險」專區」。

(三) 緊急救護支援：暑假持續可支援校內校外大型活動之緊急救護，以發揮本校醫護的專業。

(四) 意外傷害處理與照護(傷口處置、換藥、包紮)

- 1.休息室：現有4間，床旁備有桌、椅，以提供身體不適的師生一個舒適的休息空間。**休息室使用時間以1小時為限**，若休息後身體仍有不適，建議至醫療院所就醫，並且聯繫導師及家長一同關心學生健康。
- 2.健康中心備有電子血壓計、身高體重機，隨時提供學生自我檢查與追蹤健康狀況。
- 3.自動體外心臟除顫器(AED):學校現設置2台，放置於女生宿舍大門口及野聲館大門進門左側，以備緊急狀況時使用。
4. 學生緊急傷病處理辦法：
 - (1)一般病患/輕微事故傷害：學生在校內發生一般病患/輕微事故傷害時，由發現之學生陪同至健康中心處理或休息，並立即通知導師，由健康中心老師或導師瞭解情況後，

由導師通知家長。

(2)嚴重疾病/重大事故傷害：學生在校內發生嚴重疾病/重大事故傷害時，由在場之學生緊急通知師長前往處理，或通知119送醫診治，另請導師通知家長到校或到醫院處理，並通知學務長。

(3)通知人員順序：1健康中心護理人員 2導師 3該班輔導教官 4該科系師長 5學務長 6護理相關科系師長 7學務處人員。

(4)救護車後送人員順序：1導師 2該科系師長 3護理相關科系師長 4學務處人員 5校內任一教職員工。

(五)有緊急需求生理用品使用的學生，可於校內各科系辦公室、健康中心、圖書館及宿舍等地定點取用，也可至定點販售機或超商選購多元生理用品，另健康中心亦備有免洗褲、安眠褲及學生舊制服褲等，請多加利用。

二、服務對象：全校師生

三、開放時間：學期期間為週一至週五08：00~12：00；13：00~17：00。

寒暑假為週一至週四09:00-16:00。

四、諮詢管道

(一) 衛保組公務信箱：health@g.ukn.edu.tw

(二) 透過導師、健康大使向衛保組詢問(可用 LINE 諮詢喔！)

(三) 健康諮詢專線：(02)2632-1181轉430、433

體育組

一、運動場所介紹

1. 體育組辦公室:位於野聲館講台左側。
2. 運動場所:野聲館1F、戶外運動場(籃球場)、舞蹈教室2間、體適能中心(健身房)。
3. 所有場所使用優先順序(需至體育組填寫借用單):
 - ◆ 體育教學與學校正式課程
 - ◆ 全校性活動
 - ◆ 代表隊訓練
 - ◆ 學生社團例行集社活動
 - ◆ 推廣教育課程活動
 - ◆ 本校核可之活動
4. 進入野聲館內各場所,為維護環境衛生及器材設施,各場地內不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑,勿帶有糖飲料帶入,垃圾不落地,且嚴禁在場內吸煙、嚼檳榔及吃口香糖,以保持場地之清潔衛生,並穿著合於規定之運動服裝及運動鞋,以免發生危險及損壞地板、健身器具,違規者處以愛校服務一次(穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊、赤腳等禁止入內活動)。
5. 使用體適能中心(健身房),請攜帶學生證至體育組辦公室登記使用,隨身攜帶毛巾,禁帶含糖飲料入內,違反規定者申誡一次。

二、**運動器材借用辦法**:請攜帶學生證至體育組辦公室借用,借用器材當日歸還,未歸還者,依學校體育器材借用辦法處理。運動器材使用請愛護,遺失或因不當使用損壞者,需照價賠償。相關辦法均公告於體育組網頁。(備註:午休時間不辦理借用)。

三、依據教育部體育署規定,每學年7-14週進行體適能檢測,同學如患有心血管疾病、慢性疾病以及肌肉骨格相關病痛等者,請事先提出證明向體育任課老師說明,以替代方案進行檢測。

四、校內外相關體育活動競賽與研習資訊,分別公告於體育組網頁、體育股長群組及學生信箱。

五、體育競賽報名介紹



收件匣 - emily011 x 體育室 x 康寧 -- 競賽活動報名 x

ec.knjc.edu.tw/WebRaceRegister/first.htm

應用程式 KN bank 體育教學 體育組備及學校 文獻 採購 rossi 健康相關 training 攝影 pc download shopping 其他

康寧醫護暨管理專科學校

競賽活動報名系統

鄭幸詢 登出 身份: ☒ 學生 ☐ 教職員工

比賽群組:

競賽項目:

選擇個人、團體或班級

競賽基本資料(編號: 345)			
競賽名稱	不分組別個人舞蹈-流行舞蹈班		
全校最少總報名隊數 (少於此取消比賽)	30	每班最多報名隊數	8
最多報名隊數	60	每隊人數	1
比賽地點	第一舞蹈教室	候補人數	0
預賽時間	2016/10/12	決賽時間	2016/11/16
報名時間	2016/9/19 至2016/10/7		
規定參賽年級			
比賽說明	• 自由參加, 每週三中午12:20~13:20, 共計六次		
競賽規程			

我要參賽

序號	競賽名稱	學號	隊名/班級	參賽者姓名
----	------	----	-------	-------

收件匣 - emily011 x 體育室 x 康寧 -- 競賽活動報名 x

ec.knjc.edu.tw/WebRaceRegister/first.htm

應用程式 KN bank 體育教學 體育組備及學校 文獻 採購 rossi 健康相關 training 攝影 pc download shopping 其他

康寧醫護暨管理專科學校

競賽活動報名系統

鄭幸詢 登出 身份: ☒ 學生 ☐ 教職員工

比賽群組:

競賽項目:

這裡會顯示相關活動或競賽

競賽基本資料(編號: 345)			
競賽名稱	不分組別個人舞蹈-流行舞蹈班		
全校最少總報名隊數 (少於此取消比賽)	30	每班最多報名隊數	8
最多報名隊數	60	每隊人數	1
比賽地點	第一舞蹈教室	候補人數	0
預賽時間	2016/10/12	決賽時間	2016/11/16
報名時間	2016/9/19 至2016/10/7		
規定參賽年級			
比賽說明	• 自由參加, 每週三中午12:20~13:20, 共計六次		
競賽規程			

六、如國中時期有參與校隊者，歡迎加入運動校隊(啦啦隊、西洋劍隊)或各項運動社團。

總務處



一、學校一共有(四棟大樓、二個館)：

(一)四棟大樓：行政大樓、第一教學大樓、第二教學大樓、慈暉樓

(二)二個館：圖書館(克明樓)、野聲館

(三)認識你的課表知道上課的地方

- 1.課表上有 A (如 A500)係指在行政大樓五樓上課，餘依此類推。
- 2.課表上有 B (如 B218)係指在慈暉樓二樓上課，餘依此類推。
- 3.課表上有 C (如 C2090)係指在第一教學大樓二樓上課，餘依此類推。
- 4.課表上有 D (如 D201)係指在野聲館二樓上課，餘依此類推。
- 5.課表上有 E (如 E306)係指在第二教學大樓三樓上課，餘依此類推。

(四)認識你需要尋找行政協助辦理之地方

- 1.教務處-行政大樓2樓(如辦理註冊、學生證、成績單、門禁刷卡設定...等)
- 2.學務處-行政大樓1樓(如辦理請假、獎學金、工讀金、社團....等)
學輔中心-行政大樓1樓(如心理輔導、性向測驗、就業輔導....等)
衛保組與健康中心-行政大樓1樓(如身體不適、身體問題諮詢、緊急傷患、餐廳衛生管理)
- 3.體育室-野聲館(如體育用品借用、體適能、體育競賽...等)
- 4.總務處-行政大樓1樓(如辦理 停車權限、冷氣卡儲值、置物櫃租用、維修...等)
- 5.軍訓室-行政大樓1樓(如辦理 軍訓免修、兵役、預官考選、住宿...等)
- 6.資訊圖書中心-第二教學大樓2樓(資訊中心、圖書館)(借還書、影印卡、電腦問題等)

二、使用教室管理與使用須知：

(一)冷氣以使用者付費為原則，A棟教室冷氣要插儲值卡才能啟動，C棟、E棟冷氣採雲端儲值啟動電源。

第一教學大樓教室冷氣遙控器，上課班級每班限領一支，請憑學生證至總務處事務組登錄領取後，並於學期結束前繳回。

(二)冷氣儲值卡每張押金200元(畢業前通知統一退款)，

- 1.A棟儲值點數(卡)請先至行政大樓2樓繳費機繳費，取得收據至總務處領儲值(卡)。
- 2.C棟、E棟請加值悠遊卡(冷氣儲值卡)，至本校全家便利商店門口儲值機儲值冷氣金額，儲值至雲端冷氣系統後，至【雲端開關電】網頁開啟用電教室。

雲端開關電：https://www.aotech.tw/ukn_dormitory_power/

雲端智慧系統：https://www.aotech.tw/ukn_dormitory/

(三)教室E化講桌僅供老師以密碼啟用，同學不可擅自使用。

(四)上課桌椅不可隨意移位。下課後門窗要關好，電源關閉。

(五)使用教室白板：

- 1.請各科自行備專用白板筆，(請勿使用奇異筆或油性筆書寫)
- 2.板擦可至總務處領取。

總務處服務

一、置物櫃租用：

- (一)學校 C、E 棟大樓置物櫃皆可租用，可放置不需回家複習之書本。
- (二)置物櫃每學期租金350元，另加收保證金150元，於每學期結束時至總務處歸還置物櫃鑰匙同時領回保證金150元。
- (三)請欲租用置物櫃的同學攜帶500元至總務處老師洽辦租用。

二、訂購書籍：

依學校規定或授課老師所指定教科書，以班級集中向書商訂購，領書地點：行政大樓 B1，訂書手機電話 吳先生0931-131303/王小姐0953-352005。

三、器材維修通報：

至本校網頁→快速連結→校園設備報修系統。

**康寧大學**
UNIVERSITY of KANG NING

• English • 日本語

Keyword 🔍

網頁搜索

認識康寧

招生資訊

校長室

副校長室

學術單位

行政單位

圖書館

學生專區

教職員專區

快速連結

校務資訊公開

獎勵補助款專區

智財權專區

個人資料保護

內部控制專區

首頁 > 學生專區

學生專區

全校共用系統

學生資訊系統(成績獎懲缺曠查詢)

學生請假系統

教室借用管理系統

moodle數位學習平台(大學部)

moodle數位學習平台(專科部)

班會紀錄系統

教學即時回饋系統

證照管理系統

二手教科書市集

學習歷程系統

學生基本資料登錄

學生生活輔導系統

電子郵件服務

作業傳繳系統

課表查詢

工讀生排班暨加保系統

學習低成就輔導系統

線上報修系統

獎助學金訊息

電子證書發證平台

競賽活動報名系統

課程綱要與歷年教學計畫

課程地圖系統

新生基本資料登錄

變更資訊系統密碼

學雜費減免暨弱勢助學金申請

行事曆

全校各單位法規

性別平等專區

圖書助學網

體適能管理系統

智慧財產權宣導

新生定向輔導手冊

網路選課系統

台北校區暫用系統

數位自學系統

moodle數位學習平台(103學年以前)

康寧付款記錄查詢

實習週記管理系統

工讀訊息

宿舍網路設定

學生宿舍請假系統(試行)

服務學習課程記錄

校園無線網路設定

交通資訊-台北校區

台南校區暫用系統

學生成績課程查詢(104學年前)

moodle數位學習平台(102學年以前)

課程地圖

Live ABC 英語學習資源網

畢業生流向調查系統

學生缺席狀況查詢((104學年前)

學生系統入口網站(減免舊生入口)

學生郵件系統(舊Office365)

Live ABC線上英檢網

104學年度(含)前學生課程查詢及選課

新生專區

招生報名系統

學生郵件系統(舊OpenWebMail)

交通資訊-台南校區

《照明、空調修繕 報修資料填寫》

- 1.填報班級/單位： 2.填報姓名：
3.請修地點： 4.聯絡時間：
《報修情況》報修時請勾選報修項目，並填寫說明！

照明 40W 日光燈(長) 20W 日光燈(短) 其他
異常狀況說明：

空調[濾網請自行清理]： 窗行冷氣 分離式冷氣 其他
異常狀況說明：

其他：
異常狀況說明：

四、影印服務：

- (一)全校各辦公區域均有影印機，在圖書館及總務處均有售影印卡。
(二)嚴禁非法影印教科書及其他涉及智慧財產權之刊物。

五、申請證件：(如成績單、在學證明..)請先至行政大樓2樓繳費機繳費，再至教務處辦理。

六、繳費、退費、工讀金(出納組)

(一)學生工讀金核發日：次月15~20日左右發放。

(二)繳費流程：

- 1、請先至（行政大樓3樓）會計室編號及核印→（行政大樓1樓）總務處出納組繳費→繳款完後，請申請人將單據送交至承辦單位（各相關單位）。
- 2、零星款項(如文件規費、汽機車、住宿費等)：歡迎使用多元支付成績列印繳費（行政大樓2樓電梯旁），領取收據(一式2聯)至承辦單位洽辦。

(三)退費流程：

申請人先至業管單位填寫退費申請單(業管單位核章)併附原收據→出納組核章(核對匯款帳號)
→會計室核章簽收。

(退費申請單：請業管單位先至康寧網站/行政單位/會計室/下載表單)

(四)學雜費多元化繳交管道：

- 1、第一銀行臨櫃繳費。
- 2、信用卡繳費。
- 3、台灣 Pay 繳費:使用第 e 行動→台灣 Pay QR Code 支付→掃描繳費單上 QR Code 進行繳費。
- 4、全省超商繳費(學校約5~6天才會收到款項)。
- 5、使用 ATM 轉帳繳費。

(1)遺失學雜費繳費單者，請至學校網頁首頁→相關連結→學雜費繳費單專區補印。

(2)是否完成繳交學雜費，請至學校網頁首頁→相關連結→學雜費繳費單專區查詢。

(3)驗證碼為身分證字號後6碼

(五)本校設有自動櫃員款機二台，放置位置：

1. 國泰世華銀行：行政大樓一樓-軍訓室（校安中心）前。

2. 台新銀行：全家便利商店前。

(六)『康寧付款記錄查詢』-本校首頁/學生專區

(<https://eacc.ukn.edu.tw/KNJBUS/>→康寧付款作業查詢)

首頁 / 學生專區

學生專區

全校共用系統

- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| ■ 學生資訊系統(成績獎懲缺曠查詢) | ■ 教室借用管理系統 | ■ 新生入學基本資料登錄(開學前填寫) |
| ■ moodle數位學習平台(專科部) | ■ 作業傳遞系統 | ■ 教學即時回饋系統 |
| ■ moodle數位學習平台(大學部) | ■ 課表查詢 | ■ 學習歷程系統 |
| ■ 教務處行事曆 | ■ 學習低成就輔導系統 | ■ 課程地圖系統 |
| ■ 網路選課系統 | ■ 課程綱要與歷年教學計畫 | ■ 抵免系統 |
| ■ 微學分系統 | | |

- | | | |
|-----------------|-----------------------|------------|
| ■ 班會紀錄系統 | ■ 學生請假系統 | ■ 獎助學金訊息 |
| ■ 學務處選會管制表 | ■ 學生生活輔導系統 | ■ 圓夢助學網 |
| ■ 學生證照上傳管理 | ■ 遺失物招領平台 | ■ 體適能管理系統 |
| ■ 工讀生排班暨加保系統 | ■ 學雜費減免暨弱勢助學金申請 | ■ 競賽活動報名系統 |
| ■ 學生基本資料登錄(學務處) | ■ 智慧財產權宣導 | ■ 新生定向輔導手冊 |
| ■ 學生宿舍臨時請假系統 | ■ 勞作教育整潔評分、勞作教育成績(試行) | ■ 問卷系統(試行) |
| ■ 防疫系統 | ■ 校園活動足跡填報系統 | |

- | | | |
|------------|----------|-----------|
| ■ 二手教科書市集 | ■ 電子郵件服務 | ■ 線上報修系統 |
| ■ 變更資訊系統密碼 | ■ 性別平等專區 | ■ 全校各單位法規 |
| ■ 電子證書發證平台 | | |

台北校區暫用系統

- | | | |
|------------|-------------|-------------------------|
| ■ 數位自學系統 | ■ 工讀訊息 | ■ 服務學習課程記錄 |
| ■ 康寧付款記錄查詢 | ■ 宿舍網路設定 | ■ 校園無線網路設定 |
| ■ 實習週記管理系統 | ■ 交通資訊-台北校區 | ■ moodle數位學習平台(103學年以前) |

(七) 新生入戶通知作業申請書(如附件)務必填寫

- 1、本校首頁/學生專區/學生基本資料登錄(學務處)→新生帳戶資料建檔及上傳存摺帳戶
(<https://ec.ukn.edu.tw/WebStdFamily/login.aspx>→學生基本資料登錄)
- 2、為日後各類退費、獎助學金及工讀金，一律採用『跨行通匯-直接匯入學生的存款帳戶』

基本資料如有異動，請儘速以書面(入戶通知單)填委送至出納組老師，俾利更新。

1. 學生專區

全校共用系統

- | | | |
|---------------------|---------------------|---------------|
| ■ 學生資訊系統(成績獎懲缺曠查詢) | ■ 作業傳繳系統 | ■ 數位自學系統 |
| ■ moodle數位學習平台(專科部) | ■ 課表查詢 | ■ 教學即時回饋系統 |
| ■ moodle數位學習平台(大學部) | ■ 新生入學基本資料登錄(開學前填寫) | ■ 學習低成就輔導系統 |
| ■ 網路教學評量系統 | ■ 教室借用管理系統 | ■ 課程綱要與歷年教學計畫 |
| ■ 網路選課系統 | ■ 二手教科書市集 | ■ 課程地圖 |
| ■ 抵免系統 | | |

2.

- | | | |
|-----------------|-------------------|-----------------|
| ■ 學生基本資料登錄(學務處) | ■ 班會紀錄系統 | ■ 學生生活輔導系統 |
| ■ 學生宿舍臨時請假系統 | ■ 遺失物招領平台 | ■ 學雜費減免暨弱勢助學金申請 |
| ■ 學生請假系統 | ■ 勞作教育整潔評分、勞作教育成績 | |

- | | | |
|------------|------------|--------------|
| ■ 線上報修系統 | ■ 問卷系統 | ■ 工讀生排班暨加保系統 |
| ■ 康寧付款記錄查詢 | ■ 服務學習課程記錄 | ■ 實習週記管理系統 |
| ■ 電子郵件服務 | | |

- | | | |
|------------|------------|------------|
| ■ 體適能管理系統 | ■ 電子證書發證平台 | ■ 學生證照上傳管理 |
| ■ 競賽活動報名系統 | | |

- | | | |
|-------------------------|------------|-----------|
| ■ 教務處行事曆 | ■ 智慧財產權宣導 | ■ 全校各單位法規 |
| ■ 學務處週會管制表 | ■ 獎助學金訊息 | ■ 性別平等專區 |
| ■ moodle數位學習平台(103學年以前) | ■ 新生定向輔導手冊 | |

3. 內文最下方帳戶資料建檔(如圖)

※帳戶資料建檔		建檔範例說明		注意：資料請於 [] 前完成送出。送出後，需修改請洽出納組！	
說明：學生於就學期間，凡各類減免、補助、獎學金、助學金、工讀金等，一律採用匯款方式撥入學生所建置之銀行帳戶。					
*注意事項：新生必須建立學生本人帳戶，勿使用他人帳戶。*限提供本國銀行帳戶(含郵局、農會信用部、漁會信用部)					
銀行代碼	查詢選擇	8071343	輸入數字7碼(郵局:7000021)	永豐商業銀行-內湖分行	
戶名	*戶名若有誤，請至教務處註冊組修正！				
帳號	(輸入數字10~16碼)				
身分證字號	*身分證若有誤，請至教務處註冊組修正！				
帳戶存摺封面圖檔	選擇檔案	未選擇任何檔案	圖檔上傳	查看	
*圖檔說明：格式為jpg、jpeg、gif、bmp、png；大小為50MB以下。					
【為維護您的權益，請務必詳實填寫，確實核對，以利核撥款項！】					

注意：(1)銀行3碼+分行4碼 共7碼（郵局帳戶請填7000021），務必填入，再按確定送出。

(2)帳戶存摺封面圖檔：務必上傳，以利核對。

(3)請在開學後一個月內填寫完畢。

在校生專用

康寧學校財團法人康寧大學

入戶通知作業申請書

本校經辦單位：

系/科

校內分機：

申請日期： 年 月 日

完成日期：(出納填)

學生名字		電子郵件 (請填學號)	設定學校提供之電子郵件 @stu.ukn.edu.tw
學生 身分證字號		聯絡電話	()
戶名 (存摺)		手機號碼	
金融機構名稱 及代號	□□□-□□□□ 銀行(農漁會) 分行(部)		
帳 號			
戶籍地址	□□□□□		
通訊地址	□□□□□		

說明：

1. 為響應節能減碳政策，提昇行政效率，凡各類退費、獎助學金及工讀金一律採用『跨行通匯-直接匯入學生的存款帳戶』。
2. 本校匯（付）款日為每月10日20日及當月最後一日，遇例假日則提前一日作業。
3. 本申請書如有異動，請儘速以書面通知：北校區出納組老師 聯絡電話：2632-1181分機540
4. 存摺粘貼處(限學生本人帳戶 郵局或國內金融機構皆可)，已提供者毋需重覆。

(無任何金融帳戶的學生，請另告知老師並提供其他相關資料) 謝謝！

存摺粘貼處

本表單請自行下載：本校首頁/行政單位/總務處/出納組/表單下載

康寧付款記錄查詢：本校首頁/學生專區

生活服務：

(一) 學生餐廳：

本校餐廳用餐請遵守下列規範：

- 1.在學校餐廳內用餐嚴禁使用一次性餐具(塑膠、紙製餐具飲料杯、塑膠湯匙、竹筷子等)，經查獲違規使用者，將依校規處置。
- 2.行政院環境保護署公告自108年7月1日起學校內餐廳、便利商店不得提供一次用塑膠吸管亦不得提供各類免洗餐具，敬請自行攜帶環保餐具(湯匙、筷子等)。
- 3.同學可自帶環保便當購買用餐但嚴禁攜入一次性餐盒、飲料杯及吸管。
- 4.總務處合作社每日派員巡視取締，請同學遵守規定。
- 5.本校便利商店不提供一次性餐具，請同學自備環保餐具使用。
- 6.同學勿將私人垃圾及免洗餐具隨意丟棄校園各處，造成學校與商家之困擾

(二) 全家便利商店：

1. 營業時間：

(1) 星期一至星期五(上午7：00至晚上21：00)

(2) 星期六與星期日(中午11：00至13：00)，配合學校大型活動與在職專班做調整。

2. 營業時間依學校行事曆不定期更新，惟遇國定假日不營業。

(三) 各大樓均有設置便當保溫箱請多加利用，地點如下：

1. E棟1樓及4樓茶水間。

2. C棟3樓及5樓走廊。

(四) 五專學生制服廠商資訊：

1. 9/10(四)、9/11(五)制服廠商於新生定向輔導會提前放置新生各母班教室。

2. 購買或更換制服時間、地點及注意事項

(1) 9/10(四) 時間：10：00~16：00、9/11(五) 時間：10：00~13：00，地點：藝文中心。

(2) 9/14(一)、9/21(一)、9/29(二)，時間：12：00~13：30，地點：總務處門口外。

(3) 如預更換，制服商品請保持全新、完整狀態，經水洗則不予更換。相關加購也可與這兩天作業。

3. 新生繡學號注意事項

(1) 請於學務處生輔組公告之檢查日前，自行到校外完成繡學號事宜。

(2) 字體顏色及各制服繡學號位置，請依學務處生輔組之規定

4. 制服廠商資訊：寸乙服裝企業有限公司

(1) 地址：台北市北投區致遠一路一段125巷11號1樓

(2) 電話：(02)2823-7260

(3) Email：psapsb25@gmail.com

5. 如需利用銀行轉帳繳清服裝款者，資訊如下：

(1) 線上匯款或轉帳，請提供銀行名稱、戶名、帳號後五碼供廠商核帳

(2)匯款帳號：台北富邦銀行石牌分行

帳號：361102003783

戶名：寸乙服裝企業有限公司。

6.如有其餘制服購買等問題，請逕洽本校委託制服廠商。

115-1 學期 制服廠商到校時間表

115 年 09 月

製表日期：115 年 8 月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
9/6	9/7	9/8	9/9	9/10 新生定向 制服廠商 地點:藝文中心 10:00-16:00	9/11 新生定向 制服廠商 地點:藝文中心 10:00-13:00	9/12
9/13	9/14 開學日 制服廠商 地點:總務處外 12:00-13:30	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19
9/20	9/21 制服廠商 地點:總務處外 12:00-13:30	9/22	9/23	9/24	9/25 國定假日 (中秋節)	9/26 連假
9/27 連假	9/28 國定假日 (教師節)	9/29 制服廠商 地點:總務處外 12:00-13:30	9/30	10/1	10/2	10/3
10/4	10/5	10/6	10/7	10/8	10/9 國定假日 (國慶日補 假)	10/10

備註：(1)請於上述廠商到校服務時間，完成制服相關更換、加購作業。

(2)制服廠商無續學號服務，請自行到校外完成續學號事宜，學號規定依
生輔組公告辦理。

尊重
RESPECT

關懷
CARE

包容
TOLERANCE

環保
ECO-
FRIENDLINESS

誠信
HONESTY

整潔
TIDINESS

自律
SELF-
DISCIPLINE

三好校園

做好事

Do Good Deeds

说好话

Speak Good Words

存好心

Think Good Thoughts



康寧大學

UNIVERSITY of KANG NING