



目 錄 Content

- 新生入學輔導須知 (附校歌教唱歌詞、譜) p.1
- 新生入學輔導課程行程表 p.4
- 野聲館座位分配圖、升旗朝會班級配置圖 p.6
- 新生輔導教室分配圖暨導師輔導教官一覽表 p.7
- 行政單位簡介及叮嚀
 - 教務處
 - (康寧醫護暨管理專科學校學則 p.8)
 - 註冊組 p.13
 - 課務組 p.15
 - 出版組 p.16
 - 資訊及圖書中心 p.17
 - 學務處
 - 課外活動指導組 p.19
 - (校部週會管制表 p.21)
 - 生活輔導組 p.25
 - 學生輔導中心 p.35
 - 衛生保健組 p.46
 - 體育運動組 p.46
 - 總務處 p.48

康寧專校 100 學年度日間部五專暨二專新生入學輔導須知

- 一、時間：100 年 8 月 31 日 13:00-17:00 時暨 9 月 1 日 08:00-17:00 時（共一天半），。
- 二、對象：全體日間部入學新生。
- 三、報到時間：
 1. 住宿新生：8 月 31 日上午 9:30 時前報到，地點：慈暉樓宿舍，舍監電話：(02)23621181 轉 480、481。
 2. 非住宿生：8 月 31 日下午 13:00 時前報到，地點：輔導教室，生輔組電話：(02)26321181 轉 410、412。
- 四、本校校址及交通資訊：
 1. 校址：臺北市內湖區康寧路 3 段 75 巷 137 號。（公共電視台對面）
 2. 電話：(02) 26321181 轉分機 410、412（生輔組）。
 3. 交通：（附交通資訊圖說明）
 - ◎公車【康寧護專站：紅 2、棕 9、棕 10、21、紅 32、藍 36、240、247、267、284、287、531、620、630、645、646、677、903】、【康寧醫院站：棕 10、110、247、267、278、284、287、620、630、677】、【明湖國小站：0 東、棕 9、棕 10、紅 32、247、267、278、287、531、620、630、645、646、903】。
 - ◎捷運【請搭捷運文山—內湖線至「葫洲站」下車，走 1 號出口，沿康寧路三段 75 巷步行 5 分鐘即達】。
- 五、攜帶用品：
 1. 脫帽半身照片兩吋二張，新生報到當日請參照公布之班級、學號資料於照片背面註明班級、學號、姓名。
 2. 身分證正反面影本各一張。
 3. 請備現金 80 元訂購第二天便當。
- 六、服裝規定：
 1. 新生訓練第一日可穿著國中制服或便服（以端莊大方原則，請勿穿著拖鞋、露背、露腰、無袖緊身等衣服）到校，第二日穿著制服到校。
 2. 頭髮以整潔、健康、不染色為原則，且梳理整齊。
 3. 五專新生（二專生除外）於報到後，請依規定購買。
- 七、住宿生規定：（依新生住宿相關規定辦理）

五專護理科新生依規定一律住宿，其他科系同學可自由申請，欲申請住宿同學，請至宿舍（慈暉樓宿舍）辦理住宿登記，住宿費用每學期 9500 元。
- 八、其他：
 1. 個人資料中之詳細戶籍地址（村、里、鄰）及身分證字號、家人連絡電話暨個人手機號碼務必詳填。
 2. 每位新生於入學輔導期間須學會唱校歌，並於結訓典禮時驗收。

康寧醫護暨管理專科學校位置與交通資訊圖

1、搭乘捷運系統：

請搭捷運文山—內湖線至「葫洲站」下車，走1號出口，沿康寧路三段75巷步行3分鐘即達。

2、搭乘高鐵或火車至臺北車站：

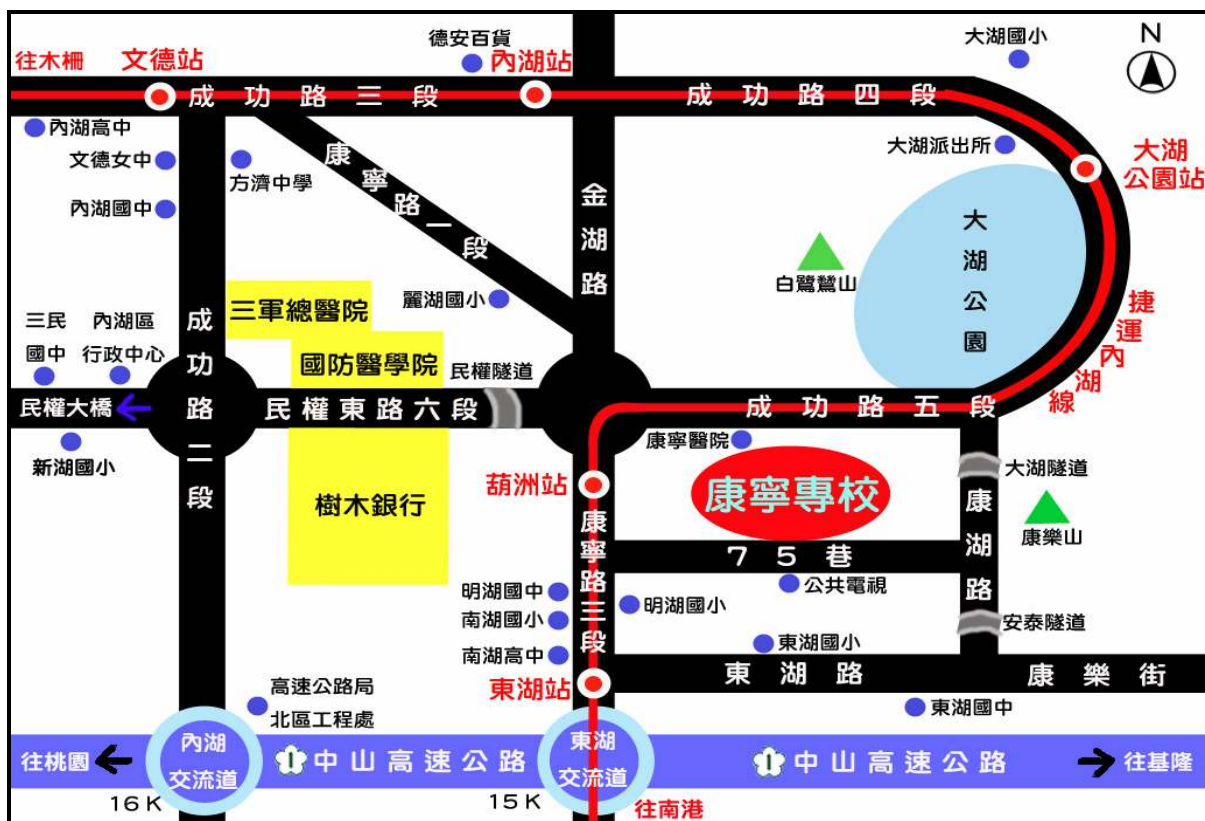
- (1) 搭乘捷運板南線(藍線)往南港方向至「忠孝復興站」，轉乘捷運文山—內湖線往內湖方向至「葫洲站」下車，走1號出口，沿康寧路三段75巷步行3分鐘即達。
- (2) 搭乘捷運淡水線(紅線)至「圓山站」，於圓山站1號出口斜對面(足球場)轉乘「紅2、21」公車，到康寧專校下車。

3、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。

4、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，沿捷運線行經康寧路三段，見捷運「葫洲站」即右轉75巷上坡即達。
- (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，直行見捷運「葫洲站」即左轉75巷上坡即達。
- (3) 國道3號北上請過「16南港系統交流道」國道5號往宜蘭出口後，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，至捷運「葫洲站」右轉75巷上坡即達。



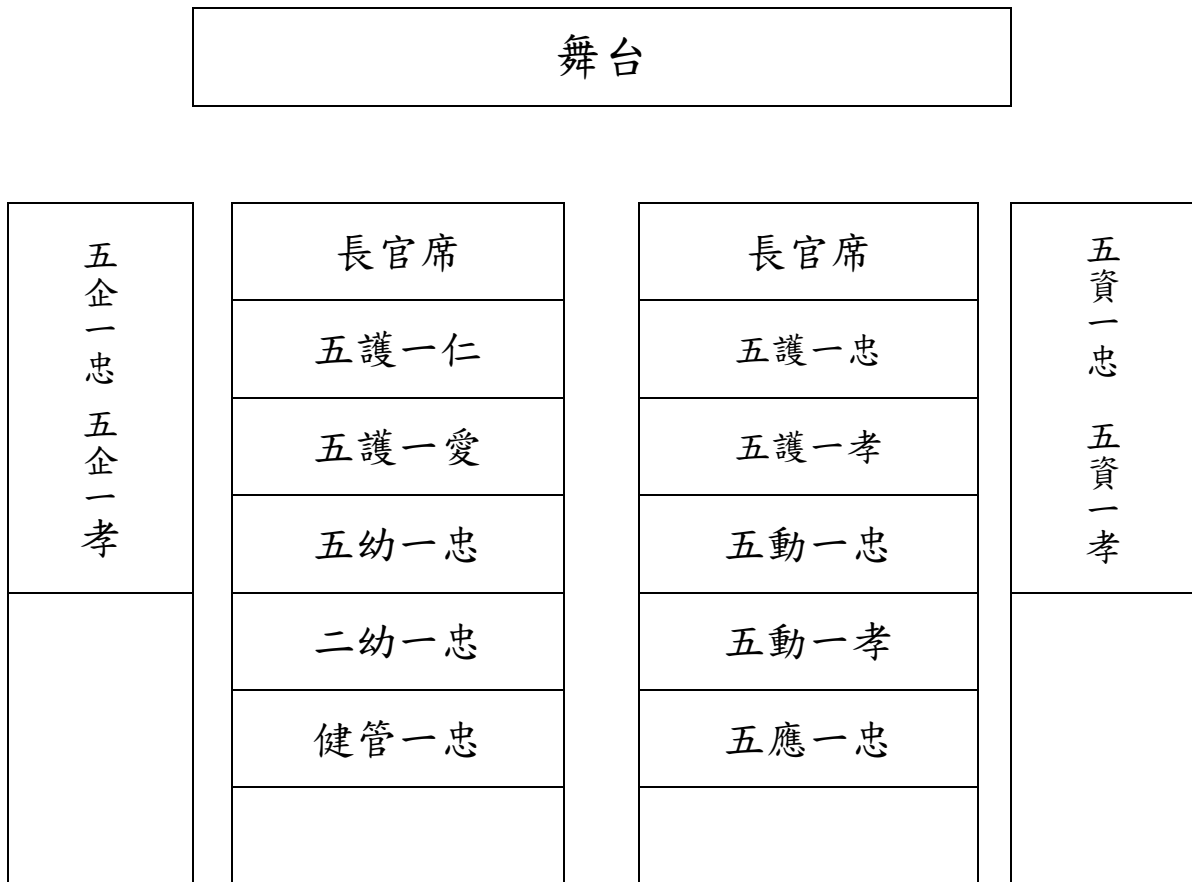
康寧專校 100 學年度日間部新生入學輔導課程行程表

日期	時間	活動內容	地點	承辦單位	協辦單位	備註說明
八月三十一日 (星期三)	0930-1130	1. 住宿生報到 2. 寢室分配 3. 寢具領取	宿舍	宿舍	學務處 總務處	
	1130-1300	住宿生午餐及休息	宿舍 餐廳	宿舍	學務處 總務處	
	1300-1330	全體新生報到(分配教室)	分配教室	生輔組	教務處	
	1330-1430	1. 導師說明各項須知 2. 分配班級座位 3. 幹部遴選	各班教室	生輔組	各新生班導師	
	1430-1600	1. 各項資料填寫(含基本資料) 2. 收繳學生活動費 3. 制服購買與領取 4. 校歌教唱 5. 教室打掃 6. 收繳翌日午餐費(80元)	各班教室	生輔組	總務處 課指組 衛保組	1. 制服購買地點藝文中心。 2. 輔導幹部於各項工作完成後教唱校歌
	1600-1700	1. 認識各科 2. 校園巡禮 3. 排練升旗隊形 4. 非住宿生放學 ※提醒新生次日穿著制服到校	各科教室	各科	學務處	1. 各科請準備歡迎海報二張。 2. 由輔導幹部引導參觀。 3. 科務介紹後，由各科自行決定新生離校時間。
	1700-1820	住宿生晚餐及休息	宿舍	宿舍	學務處	
	1820-2030	迎新晚會	宿舍	宿舍	學務處	
	2030-2200	1. 寢室內務示範 2. 新生沐浴盥洗	宿舍	宿舍	學務處	
2200	熄燈就寢	宿舍	宿舍	學務處		

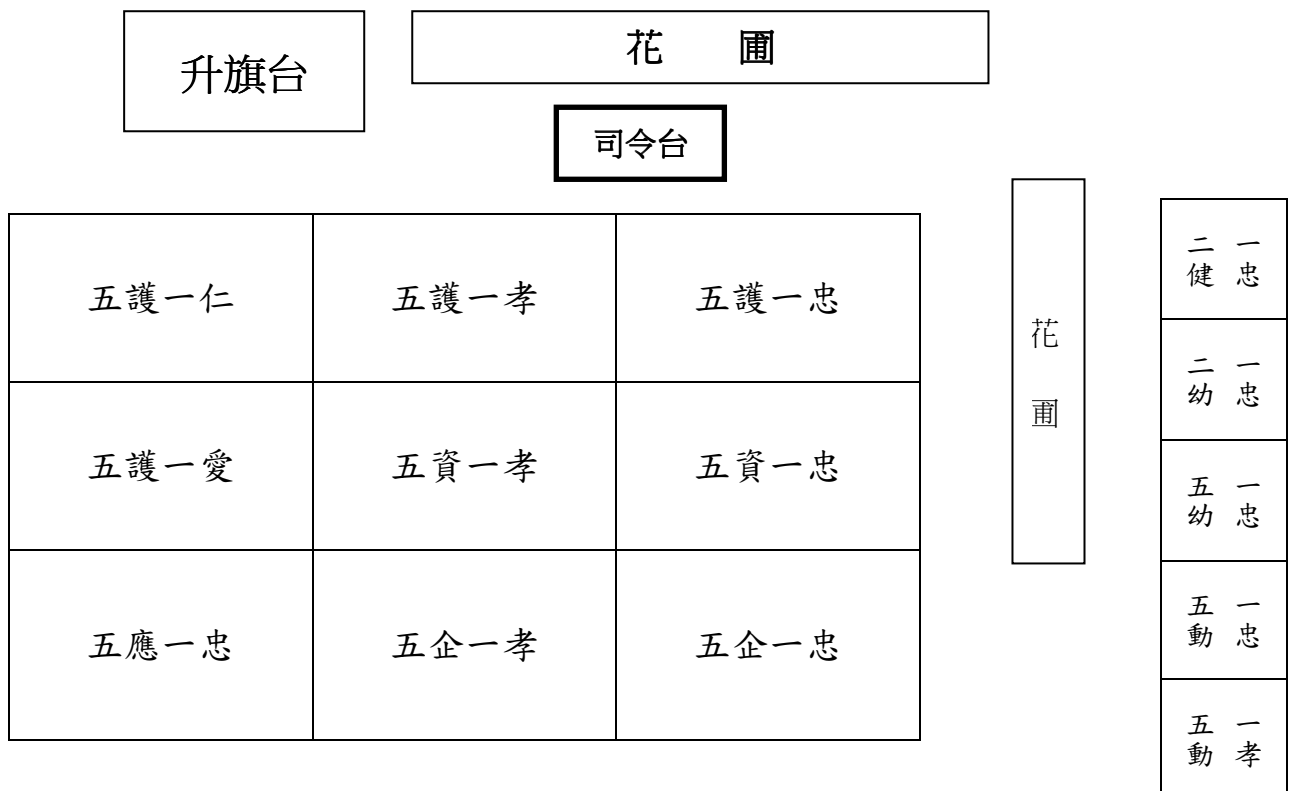
康寧專校 100 學年度日間部新生入學輔導課程行程表

日期	時間	活動內容	地點	承辦單位	協辦單位	備註說明
九月一日(星期四)	0800-0810	報到(集合)	康寧廣場	生輔組	各班導師	
	0810-0830	實施升旗(練唱校歌)	康寧廣場	生輔組	各班導師	
	0830-0840	野聲館就位	野聲館	生輔組	各班導師	請參加師長於 0835 時前至野聲館就位
	0840-0910	開訓典禮(含主管介紹)	野聲館	生輔組	總務處 各處室 各科	請一、二級主管及各科主任到場
	0910-0940	教務、總務處及軍訓室(業務介紹)	野聲館	生輔組	教務處 總務處 軍訓室	
	0940-1000	休息(社團表演)	野聲館	生輔組	課指組	演唱及熱舞社表演
	1020-1120	通識英文分級教學 學前評量	教室	應外科	教務處 生輔組	
	1120-1200	1. 完成各項資料填寫及繳 2. 制服更換	教室	生輔組	各班導師	
	1200-1300	午餐及午休	教室	生輔組	總務處	統一以班級向學校餐廳訂購
	1300-1310	野聲館就位	野聲館	生輔組	各班導師	
	1310-1410	學務處(業務介紹) 健康衛生與勞作教育宣導 社團介紹與服務學習說明	野聲館	學務處 衛保組 課指組	學務主任 衛保組長 課指組長	
	1410-1430	校隊表演	野聲館	體運組 生輔組	課指組	啦啦隊表演 創意啦啦隊表演
	1430-1440	休息	野聲館	生輔組	生輔組	
	1440-1510	體運組介紹 學輔中心介紹 生活規範說明	野聲館	體運組 學輔中心 生輔組	體運組長 學輔主任 生輔組長	
	1510-1530	與康寧有約	野聲館	課指組	生輔組	各新生班派一位代表
	1530-1600	結訓典禮	野聲館	生輔組	總務處 各處室 各科	請一、二級主管及各科主任到場
	1600	賦歸				

100 學年度日間部新生入學輔導野聲館座位分配圖



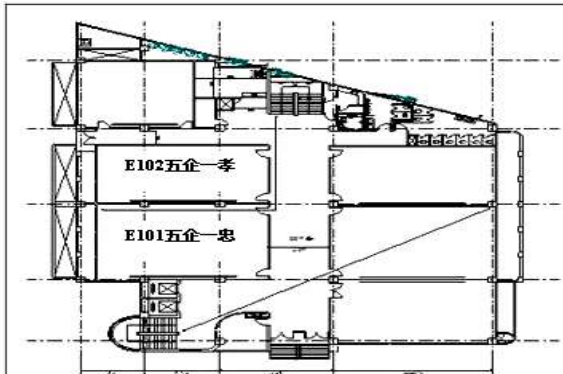
100 學年度新生入學輔導升旗朝會各班位置分配圖



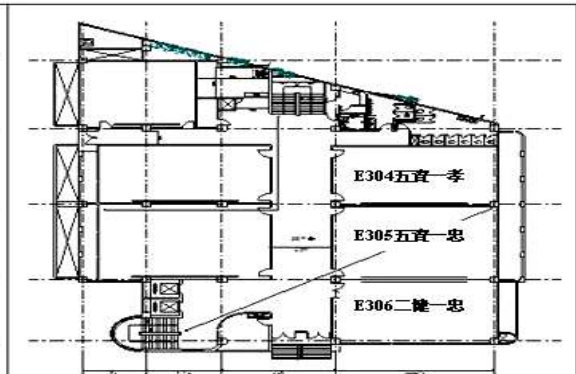
教室編號	分配班級	班級導師	分機	輔導教官	分機
E406	五護一忠	潘美芳、潘素卿	251、596	李大成	410
E405	五護一孝	陳秀珍、楊鎧玉	200、253	柴慶隆	461
E404	五護一仁	蕭瑞國、劉國臻	457、420	柴慶隆	461
E401	五護一愛	嚴母過、李宜靜	218、593	柴慶隆	461
E402	五幼一忠	鄭美芳	236	李大成	410
E403	二幼一忠	陳慧玲	440	何臺明	460
E305	五資一忠	蔡介原	285	柴慶隆	461
E304	五資一孝	蕭曼蓉	291	郭東崑	464
E101	五企一忠	胡珮高	277	柴慶隆	461
E102	五企一孝	徐鵬祥	269	柴慶隆	461
E202	五應一忠	黃志光、Martin Davison	570	李大成	410
E501	五動一忠	許存惠	453	李大成	410
E502	五動一孝	動畫科老師		郭東崑	464
E306	二健一忠	王詩文	684	何臺明	460

康寧專校100學年度日間部新生入學輔導教室分配表（第二教學大樓）

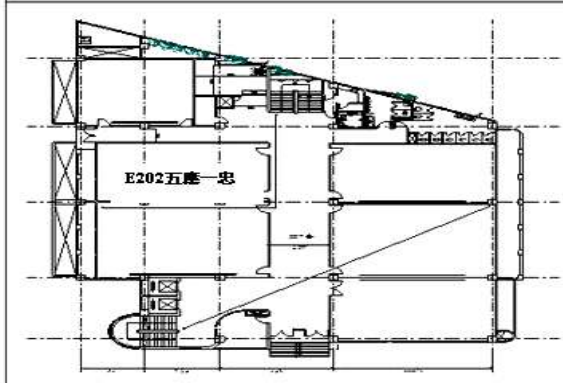
一樓平面圖



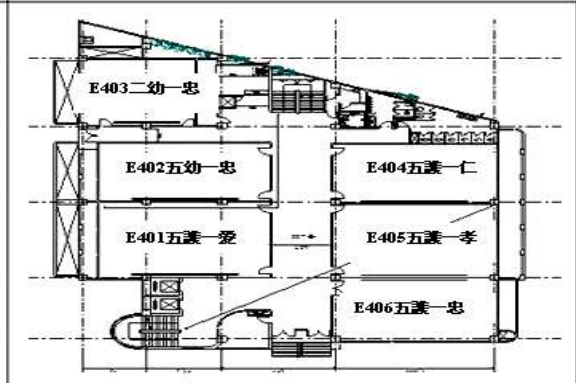
三樓平面圖



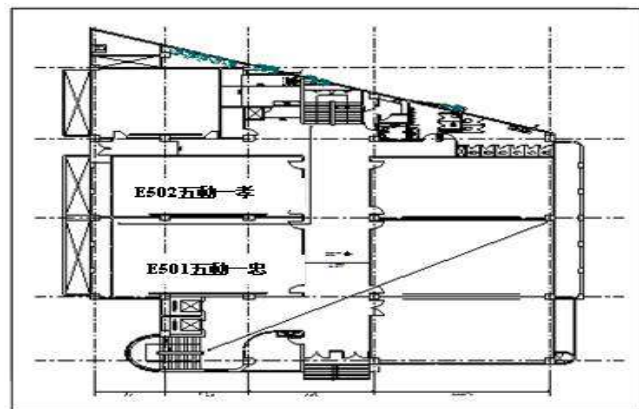
二樓平面圖



四樓平面圖



五樓平面圖



康寧醫護暨管理專科學校學則

第一章 總則

第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍事宜；本學則尚有未盡事宜者，悉依相關法令規定辦理之。

第二條 本校設有二年制日間部、二年制夜間部、五年制

一、二年制日間部：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。

二、二年制夜間部：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格者。

三、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部相關規定辦理。

第二章 入學

第三條 本校之招生，以公開方式辦理之，採申請、推薦甄選、登記分發或其他經核准之入學方式單獨或合併辦理之；其公開招生之名額、方式、考試資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權益維護事項之辦法，由本校或聯合招生委員會擬訂，報請教育部核定後實施。

第四條 政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生及重大災害地區學生進入專科學校修讀學位，不受前條名額、方式之限制；其名額、方式、資格、辦理時程、錄取標準及其他有關考生權利義務事項之辦法，依教育部規定。

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

第六條 學生申請保留入學資格須符合下列規定：

一、新生因故未能依規定時間註冊入學者，得於註冊截止前申請保留入學資格，毋須繳納任何費用，其保留入學資格辦法另訂之。

二、學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格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。

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

第三章 註冊

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

第九條 學生於註冊截止時，尚未到校註冊，亦未申請休學者，概以退學論。

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

第四章 轉學、轉科

第十一條 本校各科組原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生，以補足原核定招生名額。其公開招生相關規定，依第三條辦理之。

專科學校五年制前三年得招收高級中學肄業生。

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

第十三條 相同年制之日、夜間部學生得在本校相互轉科組。不同年制之本校肄業學生，不得相互轉科。



第十四條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過總量管制班級名額規定為原則。轉科辦法另訂之。

第五章 缺課、曠課、扣考

第十五條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第十六條 某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，得限制該生參加該科目學期考試。

第六章 修習學分、修業年限

第十七條 本校依年制分別為二年及五年，二年制修業年限為二年，夜間部正式生之修業年限依日間部規定辦理，並得比日間部相同科增加一年。五年制修業年限為五年；各年制各科組學生，於規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

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

各類科課程分必修科目與選修科目，必修科目不及格者，不得畢業。

第十八條 學生每學期修習學分須符合於下列規定：

一、五年制前三學年每學期修讀不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

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

三、二年制夜間部暨在職專班，每學期修讀學分數不得少於九學分，不得多於廿八學分。

四、體育、軍訓、國防通識(全民國防教育)學分另計。

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

第十九條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限；延長年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

第七章 選課

第二十條 學生選課依規定辦理，並須經科主任、教務主任核准。凡已修習及格之科目，不得重選，應重(補)修之科目，應先行辦理。必要時得辦理跨部或校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂之。

第二十一條 延修生當學期選課超過十學分者(含十學分)仍應比照一般生註冊繳費。

第二十二條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經科主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第八章 學分抵免

第二十三條 本校新生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，同時新生須至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校學生抵免科目學分辦法辦理之。

第二十四條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

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



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

前項校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校學生抵免科目學分辦法辦理。

第二十五條 學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第二十六條 夜間部選讀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酌予採認，並至少修業一年，始可畢業。

第九章 休學、復學

第二十七條 本校學生得申請休學一學期、一學年或二學年，休學累計以二年為原則；期滿因重病或其他事由需再申請休學者，得由本校酌予延長年限，休復學辦法另訂之。

第二十八條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而休學者，休學期間不計入休學年限。

第二十九條 學生因從事實務工作，得申請延長休學，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。

第三十條 休學生復學時，得入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。

原肄業科組變更或停辦時，得依相關法令規章並參考學生興趣輔導學生至適當科組就讀。

第十章 考試、補考及重讀

第三十一條 學期中考試及期末考試期間，若因病住院或喪(二等親以內)、公、產假致未參加考試，而於考試前請假經核准者，准予補考；事後請假除因不可抗力事故外一律不准補考，該科並以零分計算。請假除依規定至訓導處生輔組請假外，亦須持證明至課務組填寫補考申請單，請假手續方告完成。

因不可抗力事故致無法事先請假者，應儘速以電話報告課務組(夜間部)，並於三天內依前項規定完成請假核可手續，始准予補考。

第三十二條 補考成績之計算方法如下：

一、學期考試經請假核准並補考成績及格者，除公假、重病住院、直系親屬之喪假者，按實際分數給分外；其他原因補考，補考成績在六十分以上者，其超出部份，得由任課教師酌予扣分，不及格者以實得分數計算。

二、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致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與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十三條 學生學期成績不及格之必修科目應予重讀；不及格之選修科目得選修其他課程。

第三十四條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期並得酌予減修學分。

第三十五條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，必視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第三十六條 由教務處統一辦理之考試試卷，應由學校妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存時間須滿一年，但提起訴願者，需保存至訴願程序或救濟程序結束。學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第十一章 成績

第三十七條 學生成績分為學業(包括實習)、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。

學生成績得採等第記分法，等第記分法與百分記分法之對照依下列規定計列(等第記分法以丙等為及格)：



- 一、九十分以上至一百分為優等。
- 二、八十分以上未滿九十分者為甲等。
- 三、七十分以上未滿八十分者為乙等。
- 四、六十分以上未滿七十分者為丙等。
- 五、五十分以上未滿六十分者為丁等。
- 六、未滿五十分者為戊等。

如核發英文成績單，其等次則分別以 A+、A、B、C、D、E 代之。

學生成績考查方式依本校成績考查辦法辦理。

第三十八條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數位，學期總平均成績及畢業成績均保留至小數點第二位。

第三十九條 學生學期修習學分數總和除成績積分總和為學期學業平均成績。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。

第四十條 學期成績經教師評定送交教務處註冊組(夜間部)後，不得擅自更改。但如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺漏者，由負責任課教師或課程負責人填寫「成績更正申請書」，經科主任核簽後，得依更正學生學期成績辦法提出成績更正。

第十二章 退學及開除學籍

第四十一條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、休學逾期未復學者。
- 二、舊生逾期未註冊，經掛號通知仍未到校補辦註冊者，但有特殊原因，經本校核准者不在此限。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、在規定修業年限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修足應修之科目與學分者。
- 五、依本校學生獎懲實施規定，經訓育委員會議決退學者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、依第四十二條規定應令退學者。

第四十二條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者，應令退學。延修生不在此限。

第四十三條 本校學生申請退學者，未成年者須經家長或監護人之同意，並以書面申請。

第四十四條 退學學生得向本校申請發給修業證明書。

第四十五條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應開除學籍。其他開除學籍之規定，依本校相關規定辦理之。

開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴處理要點提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。



第十三章 畢業

第四十七條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

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

第四十八條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第十四章 學籍管理

第四十九條 本校建立學生學籍記載表之內容如下：姓名、學號、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組、休學、復學、轉科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等；另建立學生歷年成績單，詳細登記其所修科目成績。前項學生學籍資料與歷年成績單應永久保存。

第五十條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應儘速更正。

第五十一條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦，其畢業生之副學士學位證書，由本校改註加蓋校印。

第五十二條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績單）建檔，並永久保存。

第五十三條 前項學生學籍資料由本校永久保存，學籍資料調閱，依據個人資料保護法規定辦理。

第十五章 附則

第五十四條 本校暑假期間開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，悉依本校重(補)修辦法與本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理。其辦法與處理要點另訂之。

第五十五條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第五十六條 本學則經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

註冊組

為能讓同學更清楚註冊組業務，將本組與同學有關的業務整理如下：

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. 至教務處領取【請領證件申請單】及相關表單填妥後先至會計室編號再至總務處出納組完成繳費或由利用自動繳費列印機申請。 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→學生證件請領)	
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，以二星期為限。	1. 學雜費繳費證明聯。 2. 學生證。	
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。	檢附前修業學校成績單	
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：檢附身分證正反面影本二份與照片乙張，並至註冊組填寫申請表辦理。	
五 休、復、退學	休、復、退請親自至註冊組辦理。	休、退、復及轉學須請家長至校簽註同意書及繳回學生證。	
六 申請轉科	依行事曆所訂日期辦理。	每學期依轉科公告內容，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 核發畢業證書	修業完畢(依各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，親自至註冊組領取。	完成畢業生離校手續。	
九 應屆畢業生集體報名	辦理二技聯招、推甄、統一入學測驗等相關事宜。	依策進總會規定日期辦理相關事宜	

備註：

- 一、請學生詳讀教務處業務手冊「學生版」中之「壹、學則」部份，以免損及學生權益，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。
- 二、同學若是日後要辦理相關業務，可查閱教務處業務手冊「學生版」或在本校網頁(<http://www.knjc.edu.tw/admin/aa/index.html>)查詢皆有以上資料。
另本校網頁學生專區設有成績查詢系統，請同學可多利用。

康寧醫護暨管理專科學校各項證件申請方法

編號	申請項目	所需證件	申辦流程	工本費	天數	備註
1	學期成績單		繳費→註冊組	10 元	當天	
2	歷年成績單		繳費→註冊組	10 元	當天	
3	學生證	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	填寫申請單→繳費→註冊組	200 元	14 天	
4	英文成績單	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	繳費→註冊組	50 元	7 天	英文姓名應與護照同
5	畢業證明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片二張 ● 身分證影本一份 	填寫申請單→繳費→註冊組	50 元	7 天	
6	副學士學位證明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片二張 ● 身分證影本一份 	填寫申請單→繳費→註冊組	50 元	7 天	
7	畢業證書影本	需攜帶「畢業證書」正本並自行影印所需申請份數	繳費→註冊組→用印	5 元	當天	副本用印
8	副學士學位證書影本	需攜帶「副學士學位證書」正本並自行影印所需申請份數	繳費→註冊組→用印	5 元	當天	副本用印
9	成績單影本	需攜帶「成績單」正本並自行影印所需申請份數	繳費→註冊組	5 元	當天	副本用印
10	學生證影本	需攜帶「學生證」正本並自行影印所需申請份數	繳費→註冊組	5 元	當天	副本用印
11	中英文休學證明	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	填寫申請單→註冊組	—	7 天	補發須繳款
12	中英文修業證明	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	填寫申請單→註冊組	—	7 天	補發須繳款
13	英文畢業證明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	繳費→註冊組	50 元	7 天	英文姓名應與護照同
14	英文副學士學位證明書	<ul style="list-style-type: none"> ● 二吋照片一張 ● 身分證影本一份 	繳費→註冊組	50 元	7 天	英文姓名應與護照同
15	更改姓名	<ul style="list-style-type: none"> ● 攜帶畢業證書正本【校友】 ● 二吋照片一張【在校生】 ● 身份證影本或戶籍謄本 	填寫申請單→註冊組	—	當天	
16	更改通訊電話、地址		填寫申請單→註冊組	—	當天	
17	臨時學生證		繳費→註冊組	10 元	當天	
18	在學證明書		繳費→註冊組	10 元	7 天	
19	複查成績		填寫申請單→繳費→註冊組	10 元	隔天	

課 務 組

1. 開學日：100 年 9 月 5 日開始正式上課。
2. 學生須按照「課表」上之科目、班級、節次、教室，按時上課。
3. 英文為分級教學，各生採配班方式，詳細資料將另行公告。
4. 課表上「*」課程為選修。
5. 修業科目表上之必修科目成績不及格者需重補修。
6. 上課鐘響 10 分鐘，若老師仍未到教室，請盡速連絡課務組，以了解老師是否臨時調課；
聯絡電話：02-26321181 轉 323、325、320

主業務項目	細項說明	備註
一 學生資訊系統 (可查詢課表、 選課單、成績、 考試日程)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 網址：http://www.knjc.edu.tw 2. 個人課表查詢。 3. 個人考試日程表查詢。 4. 個人選課清單。 5. 個人歷年成績查詢。 6. 課程資訊查詢： 7. 可供查詢全校各科各年制授課科目之教學計劃、學分數、時數、任課老師及上課地點等。 8. 選課系統： 9. 以學號及密碼登錄進行網路選課，應於規定時限內完成，逾時不再另行辦理。 10. 全校選課清單及人數查詢：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。 11. 學生網路教學評量系統： 	學校網址： http://www.knjc.edu.tw → 學生資訊系統
二 學生選課作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學生選課辦法辦理。 2. 選課課程採預選制，即每一學期結束前預選下學期課程，新生則於註冊後選課。 3. 每學期修讀學分之上下限(申請抵免後，學分數仍需符合以下規定)： <ul style="list-style-type: none"> * 五年制前三學年：20~32 學分。 * 二年制日間部暨普通班及五年制後二學年：12~28 學分。 * 二年制夜間部暨在職專班：9~28 學分。 4. 開學第二週為加退選週，同學應於規定日期內上網加選或退選課，凡未能於期限內完成者，將不再另行辦理。 5. 凡未經由網路完成選課之科目，雖有成績不予登記，已選之科目未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請參考本校網頁\行政單位\教務處\課務組\法規章則。 2. 詳細開放的時間可參閱選課手冊。 * 帳號密碼請務必保密，以免損及個人權益，甚且影響畢業。
三 重(補)修作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依學生重(補)修辦法辦理。 2. 對象： <ul style="list-style-type: none"> * 必修科目成績不及格者。 * 轉科生、轉學生須補修轉入年級前之必修科目者。 * 應屆畢(結)業生未修滿畢業總學分者。 * 高中職時為非相關科(組)之學生，經各科指定須補修之必修科目學分者。 3. 開學第一週為隨班附讀申請週。 4. 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。 5. 重(補)修課程不得與其他課程上課時間衝堂，除特殊生外不得要求換班上課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請參考本校網頁\行政單位\教務處\課務組\法規章則。 2. 詳細流程請依『日間部重補修作業注意事項』辦理。



主業務項目	細項說明	備註
四	<p>暑(寒)修作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 依學生重(補)修辦法之暑(寒)修規定辦理。 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。 參加暑(寒)修應在規定時間內繳費(以授課時數收費)；各科開課後除人數未達 15 人無法開班可退費；休退學及不可抗力事故可專案處理外，一律不得申請退費。 	<p>請參考本校網頁\行政單位\教務處\課務組\法規章則。</p>
五	<p>考試規則</p> <ol style="list-style-type: none"> 考場規則及相關事宜依本校考試規則辦理。 考試日程公告：考試日程表會於考前二週公告於網路上，請同學確實查詢考試日期及時間。 衝堂考查詢登記：公告之考試日程，若同學有衝堂考試情況，請至課務組登記衝堂考，並確認衝堂考考試時間及衝堂考考試教室。 期中、末考扣考事宜：某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者得限制該生參加該科目之學期考試。 私藏夾帶者記過處分，該科該次成績零分計算。 	<p>請參考本校網頁\行政單位\教務處\課務組\法規章則。</p>
六	<p>補考申請規定</p> <ol style="list-style-type: none"> 期中考、期末考及畢業考期間，除不可抗力事故請假獲准者外，其餘一律不准申請補考。 因病請假者，須檢附各級醫院以上之診斷證明，始予准假。 考試前已請假經核准者，准予補考；因不可抗力事故致無法事先請假者，應儘速以電話通知導師、生輔組或課務組(夜間部)，並於三天內依前項規定完成請假程序，始准予申請補考。 補考申請經核准後，由課務組通知師生後方可進行補考。 	<p>補考申請請先至生輔組填寫請假單，再持已准假之請假單至課務組填『補考申請單』。</p>
七	<p>調課作業</p> <p>需由老師提出申請，但可交辦同學協助完成流程：教師填寫『教師調課申請單』後，請先至課務組確認是否有教室→科主任蓋章→課務組審核→教務主任核章。</p>	<p>除病假外，須於 3 天前提出。</p>
八	<p>教室借用規則</p> <p>流程： 先至課務組確認教室→填寫教室借用申請單→給授課教師簽名→課務組校核。</p>	<p>『教室借用申請單』僅供非調課時使用。</p>
九	<p>教學日誌</p> <ol style="list-style-type: none"> 請負責同學每週上課前至教務處『班級』抽屜領取。 每週最後一堂課結束後，將教室日誌繳回課務組。 請詳細填寫老師的講授進度及內容。 記得請授課老師及導師簽名。 	
十	<p>網路教學評量系統</p> <p>於每學期期中考過後，依公告時間及教室，進行網路教學評量。</p>	<p>本校首頁→學生資訊系統→學生網路教學評量系統</p>

出版組

想當作家嗎？康寧活力報是大家展露才華的園地，竭誠歡迎投稿至康寧活力報唷！字數 300 至 500 字，心得、散文或新詩等皆可，請將文章以 word 繕打，電子檔逕交教務處出版組。

康寧專校 資訊及圖書中心 簡介

資訊及圖書中心由資訊組、數位教學資源組、及圖書組等三個單位所組成，負責校園各項資訊、網路、及圖書服務。各位同學在校園中使用各項資訊及圖書服務時，若有任何建議，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。

資圖中心網頁：<http://cc.knjc.edu.tw/>

圖書館網頁：<http://library.knjc.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(<http://www.knjc.edu.tw/>)之「學生及家長」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、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。

三、電子郵件系統

使用個人學號及身分證字號(第一個英文字母為大寫)即可登入系統，登入後請先完成以下兩點設定：

1 於左邊「偏好設定」功能項目中重新設定個人密碼。

2 假如自己有常使用的信箱，請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。

※數位教學資源組

數位教學資源組負責各項數位教、學資源之管理，以下簡介數位教學資源組所提供之主要服務：

一、電腦自學區

圖書館三樓設有電腦自學區，置有 30 部電腦可提供同學於課餘時間自行上機使用。圖書館二樓設有 2 部投幣式印表機，同學在校臨時有印表需求時，只需攜帶檔案或隨身碟至圖書館，即可自行列印。

二、教學資源網

教學資源網提供同學在學習上的資源與支援，如師生互動討論區、教學 Blog、及線上模擬考等功能。

三、遠距教學系統

本校已建置完成同步與非同步數位學習平台，各位同學可透過遠距教學系統下載授課教師之線上數位教材及上課講義等資料。

四、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。資訊應用服務社並免費協助社員解決電腦問題，同學若有電腦使用問題，歡迎來資圖中心詢問。住宿同學若有任何電腦或網路的問題，也可反應在線上報修系統。

宿網報修管理系統網址：<http://www.knjc.edu.tw/campus/err-dormitory/index.asp>

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。圖書組每月均備有優惠禮品，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。

圖書館內設有團體視聽室(供三人以上使用)二間及個人視聽區八間，歡迎同學在館內觀看館藏之多媒體影片。

一、圖書館開放時間

週一至週五	08:00~~21:30
週六	12:00~~18:30
週日	11:00~~18:00
備註：國定假日及連續假日不開放	

二、圖書可借閱數量與天數

	中西文圖書	錄音帶	錄影帶	CD	DVD	VCD	中文期刊
可借冊數	10	3	3	10	不外借	不外借	不外借
可借天數	21	7	7	21	-	-	-

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）。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.可透過 VOD 隨選視訊觀賞電影。
- 2.可透過館藏查詢系統建立個人圖書館。
- 3.可透過館藏查詢系統查閱各類圖書、多媒體。
- 4.可從圖書館首頁進入，閱讀電子書及查詢電子期刊資料庫。
- 5.可透過館藏查詢系統預約圖書或查詢個人借閱記錄。
- 6.圖書館三樓設有自學中心，可提供自由上網查詢資料。

備註：

首次使用館藏系統之讀者，請先至圖書館網頁→【館藏查詢】功能修改個人密碼。登入帳號為「個人學號」，預設密碼則為「身分證字號」，請登入後自行變更密碼。密碼變更功能由網頁右上角【進入個人書房】進入，再至【修改個人資料】處執行。



課外活動指導組

一、1001 學期助學措施

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
4. 身心障礙人士之子女
5. 低收入戶、中低收入戶學生(在職專班及年滿 25 歲之學生不能申請)
6. 原住民身分學生(舊生免附戶籍謄本)
7. 特殊境遇家庭之子女(在職專班及年滿 25 歲之學生不能申請)

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【學雜費減免系統】完成線上申請作業並列印「申請書」，請父母親於家長簽名欄位**簽名+蓋章**，檢附相關身分證明文件及全戶戶籍謄本(3 個月內，戶籍內應同時具有家長與學生之戶籍登錄，若戶籍不在同一處所，需各備一份)、【低收入戶身分學生+本人私章乙枚】、【身心障礙學生、子女+前一年度家戶所得清單】至學務處課指組辦理減免學雜費手續，繳費完成於開學前將繳費單收據繳回學務處課指組。**【逾期恕不辦理，權益受損自行負責】。**

公私立高職(含五專前 3 年)免學費補助：

1. 上網下載或至課指組索取申請書、切結書(詳填各項資料)，請父母親及同學於家長簽名欄位**簽名+蓋章**，檢附全戶戶籍謄本(3 個月內，戶籍內應同時具有家長與學生之戶籍登錄，若戶籍不在同一處所，需各備一份)。**請依學校規定時間，逾期恕不辦理，權益受損自行負責】。**
2. 家戶所得低於新臺幣 114 萬元以下，排除重複申請其他公費就學補助或學費減免優待、排除重新修習原學習已曾申領補助、排除延修之情形。(年收入統計家戶成員：未婚者：採計學生本人及其父母或法定監護人，已婚者：採計學生本人及配偶。)
3. 補助額度：符合本方案補助者，每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。)
4. 經財稅中心查調後，如未符合高職免學費補助資格者，須無條件將應繳學費差額繳交學校。
5. 備註：排富條款之家戶所得條件如有異動，依教育部最新公告辦理。

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 114 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. 未符合前項規定之要件，而家中有二人以上子女就讀高級中等以上學校者，由其自行負擔利息(年收入 114 萬以上自付半額利息，年收入 120 萬以上自付全額利息)。
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：上學期 8 月 1 日至 9 月 30 日；下學期 1 月 15 日至 2 月 28 日。
【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)，於開學前至全省富邦銀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，逾期恕不辦理，權益受損自行負責】。

大專校院弱勢學生助學措施：(限本校五專四、五年級及二專學生申請)

1. 每年辦理一次，本學期開學 9 月 5 日起一個月內受理，於次年下學期學雜費繳費單扣抵。(多退少補)
2. 申請資格及補助範圍：

**大專弱勢助學 1001 學期申請時限為：
100 年 09 月 05 日起至 100 年 10 月 07 日止**

申請資格		政府及學校補助金額 大專校院	服務學習時數
級別	家庭年收入		
第一級	30 萬以下	35,000 元	60 小時
第二級	超過 30 萬~40 萬以下	27,000 元	
第三級	超過 40 萬~50 萬以下	22,000 元	
第四級	超過 50 萬~60 萬以下	17,000 元	
第五級	超過 60 萬~70 萬以下	12,000 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 70 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. 申請弱勢學生助學金補助者，皆需執行生活服務學生時數(1001 學期如有異動，另行公告)，未完成者須繳回補助金額，並列入次年不予補助之名單。
4. 詳細辦法請參閱本校弱勢學生助學金補助要點。

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，請同學們隨時上網查詢及收信，依規定期限內申請辦理，逾期權益受損，同學自行負責。

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或本次八八水災受災戶皆可透過導師協助申請本校緊急紓困助學金。(相關表格請上課指組網頁下載)

~~~~ 詳情請上本校網頁查詢，若仍對上述相關事宜有疑問，請電 02-26321181 分機 421  
劉怡伶老師洽詢 ~~~~~

## 二、校部週會管制表

| 康寧專校 100 學年第 1 學期週會管制表 |       |             |                                         |                |                                             |           |       |          |
|------------------------|-------|-------------|-----------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|-----------|-------|----------|
| 週次                     | 日期    | 時間          | 活動內容                                    | 地點             | 參加人員                                        | 主持人       | 承單 辦位 | 備考       |
| 1                      | 9/7   | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       |             | 迎 新 活 動                                 | 藝 文 中 心        | 應 外 科 學 生                                   | 應 外 科 任 主 | 應 外 科 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 防 火 防 災 防 震 逃 練                         | 康 寧 廣 場        | 五 專、二 專 新 生                                 | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
|                        |       |             | 宿 舍 期 初 會<br>住 宿 生 大 會                  | 野 聲 館          | 全 體 住 宿 生                                   | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
| 2                      | 9/14  | 13:10~15:00 | 期 初 大 掃 除                               | 全 校 校 園        | 全 校 師 生                                     | 校 長       | 衛 保 組 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 交 通 安 全 宣 導                             | 野 聲 館          | 五 專 4-5 年 級<br>二 專 2 年 級                    | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
| 3                      | 9/21  | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       |             | 健 管 科 科 週 會                             | 康 寧 廳          | 健 管 年 科 級<br>1-2 年 級                        | 健 管 科 任 主 | 健 管 科 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 社 團 博 覽 會 暨 長 禮<br>學 生 會 會 會<br>交 接 典 禮 | 野 聲 館          | 五 專 1-2 年 級<br>各 社 團                        | 校 長       | 課 指 組 | 13:10~佈置 |
| 4                      | 9/28  | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 法 治 教 育                                 | 野 聲 館          | 五 專 3-4 年 級<br>二 專 1 年 級                    | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
|                        |       |             | 產 業 與 職 涯 專 題                           | 先 雲 廳          | 護 5 忠、5 孝、<br>健 管 2 忠                       | 技 合 處 任 主 | 實 輔 組 |          |
| 5                      | 10/5  | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       |             | 動 畫 科 科 週 會                             | 野 聲 館          | 動 畫 科 全 體                                   | 動 畫 科 任 主 | 動 畫 科 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 公 民 (人 權) 教 育                           | 野 聲 館          | 五 專 1-3 年 級                                 | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
| 6                      | 10/12 | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 全 校 迎 新 動 活                             | 野 聲 館          | 五 專 1-3 年 級<br>暨 二 專 新 生                    | 校 長       | 課 指 組 | 13:10~佈置 |
| 7                      | 10/19 | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       |             | 幼 保 科 加 裙 典 禮                           | 野 聲 館          | 幼 全 體 保 師 科 生                               | 幼 保 科 任 主 | 幼 保 科 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 產 業 職 涯 專 題 演 講                         | 先 雲 廳<br>康 寧 廳 | 資 5 忠、資 5 孝、<br>動 5 忠、應 5 忠、<br>企 5 忠、企 5 孝 | 技 合 處 任 主 | 實 輔 組 |          |
| 8                      | 10/26 | 13:10~15:00 | 班 會                                     | 各 班 級 室        | 各 班 學 生                                     | 各 導 班 師   | 各 班 級 |          |
|                        |       |             | 高 齡 照 護 實 習 會<br>成 果 發 表 會              | 康 寧 廳          | 健 管 年 科 級<br>1-2 年 級                        | 健 管 科 任 主 | 健 管 科 |          |
|                        |       | 15:20~17:10 | 春 暉 講 座                                 | 野 聲 館          | 五 專 1 年 級                                   | 學 主 務 任   | 生 輔 組 |          |
|                        |       |             | 宿 舍 期 中 會<br>寢 室 長 會 議                  | 先 雲 廳          | 宿 舍 寢 室 長                                   |           |       |          |
| 9                      | 11/2  | 期 中 考 試     |                                         |                |                                             |           |       |          |



| 週次 | 日期    | 時間          | 活動內容                          | 地點              | 參加人員                  | 主持人       | 承單 辦位   | 備考          |
|----|-------|-------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------|---------|-------------|
| 10 | 11/09 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       |             | 高 齡 者 模 擬 體 驗 活 動             | E 3 0 2         | 健 管 科 1 - 2 年 級       | 健 管 科 科 任 | 健 管 科   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 心 理 健 康 與 生 命 教 育 宣 導 活 動     | 野 聲 館           | 五 專 1-3 年 級           | 校 長       | 學 輔 中 心 |             |
| 11 | 11/16 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       |             | 護 理 科 科 週 會                   | 野 聲 館           | 護 理 科 全 體 師 生         | 護 理 科 主 任 | 護 理 科   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 健 走                           | 校 園 週 邊         | 五 專 1(2) 年 級          | 學 主 務 任   | 生 輔 組   |             |
| 12 | 11/23 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       |             | 企 管 科 大 會 考                   | 教 室             | 企 管 科 全 體 學 生         | 企 管 科 科 任 | 企 管 科   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 衛 生 教 育 宣 導                   | 野 聲 館           | 五 專 1-2 年 級           | 校 長       | 衛 保 組   |             |
|    |       |             | 全 校 英 文 歌 唱 賽 全 比             | 康 寧 廣 場 (康 寧 廳) | 全 校 師 生               | 應 外 科 主 任 | 應 外 科   | 13:10~佈置    |
| 13 | 11/30 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 康 寧 盃 啦 啦 隊 錦 標 賽             | 野 聲 館           | 五 專 1-2 年 級           | 校 長       | 體 運 組   |             |
| 14 | 12/7  | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 校 慶 慶 祝 活 動                   | 野 聲 館           | 五 專 1-3 年 級           | 校 長       | 課 指 組   | 13:10~佈置    |
| 15 | 12/14 | 13:10~15:00 | 期 末 大 掃 除                     | 全 校 校 園         | 全 校 師 生               | 校 長       | 衛 保 組   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 社 團 評 鑑                       | 藝 文 中 心         | 各 社 團                 | 學 主 務 任   | 課 指 組   | 113:10~佈置   |
| 16 | 12/21 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       |             | 專 題 製 作 總 審 查                 | 藝 文 中 心         | 動 畫 科 4 - 5 年 級       | 動 畫 科 科 任 | 動 畫 科   |             |
|    |       |             | 資 管 科 專 題 競 賽                 | 各 專 業 室         | 五 專 4-5 年 級           | 資 管 科 主 任 | 資 管 科   | 13:10~17:00 |
|    |       | 15:20~17:10 | 棒 球 九 宮 格 趣 味 競 賽             | 野 聲 館           | 報 名 參 加 同 學           | 學 主 務 任   | 體 運 組   |             |
| 17 | 12/28 | 13:10~15:00 | 班 會                           | 各 班 級 室         | 各 班 學 生               | 各 導 班 師   | 各 班 級   |             |
|    |       |             | 變 妝 舞 會                       | 藝 文 中 心         | 全 校 師 生               | 校 長       | 動 畫 科   |             |
|    |       |             | 健 管 科 科 週 會                   | 康 寧 廳           | 健 管 科 1 - 2 年 級       | 健 管 科 科 任 | 健 管 科   |             |
|    |       | 15:20~17:10 | 安 全 教 育 宣 導 宿 舍 期 末 住 宿 生 會 大 | 野 聲 館           | 五 專 1-3 年 級 全 體 住 宿 生 | 學 主 務 任   | 生 輔 組   |             |
| 18 | 1/4   | 期 末 考 試     |                               |                 |                       |           |         |             |

## 康寧專校 100 學年第 2 學期週會管制表

| 週次 | 日期   | 時間          | 活動內容            | 地點   | 參加人員               | 主持人   | 承辦單位 | 備考  |
|----|------|-------------|-----------------|------|--------------------|-------|------|-----|
| 1  | 2/22 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      |             | 健管科科週會          | 康寧廳  | 健管科1-2年級           | 健管科主任 | 健管科  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 宿舍期大初會          | 野聲館  | 全體住宿生              | 學務主任  | 生輔組  |     |
|    |      |             | 宿舍複合型防演         | 康寧廣場 |                    |       |      |     |
| 2  | 2/29 | 13:10~15:00 | 期初大掃除           | 全校   | 全校師生               | 校長    | 衛保組  |     |
|    |      | 15:20~17:10 |                 |      |                    |       |      |     |
| 3  | 3/7  | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 交通安全宣導          | 野聲館  | 五專1-3年級            | 學務主任  | 生輔組  |     |
| 4  | 3/14 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 全校歌唱賽           | 野聲館  | 五專1-3年級            | 校長    | 課指組  |     |
| 5  | 3/21 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      |             | 高齡文化環境影片拍攝成果發表會 | 康寧廳  | 健管科1-2年級           | 健管科主任 | 健管科  |     |
|    |      |             | 動畫科科週會          | 野聲館  | 動畫科全體師生            | 動畫科主任 | 動畫科  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 性別平等教育宣導活動      | 野聲館  | 五專4-5年級<br>二專1-2年級 | 校長    | 學中輔心 |     |
| 6  | 3/28 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      |             | 資管科科週會          | 野聲館  | 資管科全體師生            | 資管科主任 | 資管科  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 複合型防災演          | 校園   | 全校師生               | 校長    | 生輔組  |     |
| 7  | 4/4  | 15:20~17:10 | 兒童節放假一天         |      |                    |       |      |     |
| 8  | 4/11 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      |             | 社會工作實習成果發表會     | 康寧廳  | 健管科1-2年級           | 健管科主任 | 健管科  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 宿舍期中寢室會議        | 先雲廳  | 宿舍寢室長              | 學務主任  | 生輔組  |     |
|    |      |             | 趣味競賽            | 野聲館  | 五專1-3年級            |       |      | 體運組 |
| 9  | 4/18 | 15:20~17:10 | 期中考試            |      |                    |       |      |     |
| 10 | 4/25 | 13:10~15:00 | 班會              | 各班級室 | 各班學生               | 各導師   | 各班級  |     |
|    |      | 15:20~17:10 | 性別平等教育宣導活動      | 野聲館  | 五專1-3年級            | 校長    | 學中輔心 |     |



|                 |          |                 |                  |           |          |              |                 |              |
|-----------------|----------|-----------------|------------------|-----------|----------|--------------|-----------------|--------------|
| 11              | 5/2      | 13:10~<br>15:00 | 雇主說明會            | 先雲廳       | 五專5年級    | 技合處主任        | 實輔組             |              |
|                 |          |                 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          |                 | 護理科科週會           | 野聲館       | 護理科全體師生  | 護理科主任        | 護理科             |              |
|                 |          |                 | 健管科科學會會長暨交接儀     | 康寧廳       | 健管科1-2年級 | 健管科主任        | 健管科             |              |
| 12              | 5/9      | 13:10~<br>15:00 | 雇主說明會            | 先雲廳       | 五專5年級    | 技合處主任        | 實輔組             |              |
|                 |          |                 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          |                 | 企管科大會考           | 教室        | 企管科全體學生  | 企管科主任        | 企管科             |              |
|                 |          | 護理科加冠典禮預演       | 野聲館              | 護理科全體師生   | 護理科主任    | 護理科          |                 |              |
|                 |          | 金傳獎創作賽          | 藝文中心             | 動畫科全體師生   | 動畫科主任    | 動畫科          | 13:10~<br>17:10 |              |
| 15:20~<br>17:10 | 品德教育     | 野聲館             | 五專1-2年級<br>二專1年級 | 學主務任      | 生輔組      |              |                 |              |
| 雇主說明會           | 先雲廳      | 二專2年級           | 技主合處任            | 實輔組       |          |              |                 |              |
| 13              | 5/16     | 13:10~<br>15:00 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          | 15:20~<br>17:10 | 第六屆星弦盃創作樂團大賽     | 野聲館       | 五專1-2年級  | 校長           | 課指組             | 13:10~<br>佈置 |
| 14              | 5/23     | 13:10~<br>15:00 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          |                 | 健管科畢業生送舊活動       | A501劉銘傳教室 | 健管科1-2年級 | 健管科主任        | 健管科             |              |
|                 |          | 15:20~<br>17:10 | 護理科科學會會長改選       | 野聲館       | 護理科全體師生  | 護理科主任        | 護理科             |              |
| 15:20~<br>17:10 | 全校英語話劇比賽 | 康寧廳             | 全校師生             | 應主外科任     | 應外科會     | 13:10~<br>佈置 |                 |              |
| 15              | 5/30     | 13:10~<br>15:00 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          |                 | 動畫科科週會           | 野聲館       | 動畫科全體    | 動畫科主任        | 動畫科             |              |
|                 |          | 15:20~<br>17:10 | 衛生教育宣導           | 野聲館       | 五專3-4年級  | 校長           | 衛保組             |              |
|                 |          |                 | 學生會會長選改          | 康寧廣場      | 全體學生     | 校長           | 課指組             |              |
| 16              | 6/6      | 13:10~<br>15:00 | 期末大掃除            | 全校        | 全校師生     | 校長           | 衛保組             |              |
|                 |          | 15:20~<br>17:10 | 趣味排球             | 參賽師生      | 野聲館      | 學主務任         | 體運組             |              |
| 17              | 6/13     | 13:10~<br>15:00 | 班會               | 各班級室      | 各班學生     | 各導師          | 各班級             |              |
|                 |          |                 | 安全教育宣導           | 野聲館       | 五專3-4年級  | 學主務任         | 生輔組             |              |
|                 |          | 15:20~<br>17:10 | 宿舍期末住宿生大會        | 野聲館       | 全體住宿生    | 學主務任         | 生輔組             |              |
| 18              | 6/20     | 15:20~<br>17:10 | 期 末 考 試          |           |          |              |                 |              |

## 學務處生輔通報（日間部重要規定宣導）

### 一、上課及點名規定：

- (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，但可由任課教師彈性認定。請注意自己出缺勤狀況(可上學校網站查詢)。
- (二) 上課時請班長確實維持上課秩序，依教育部規定：同學上學期間，應專心向學，嚴禁上課使用手機或發出聲響，影響課堂紀律，違者授課老師有權處分及暫時保管。
- (三) 各班副班長依規定每節課應協助任課老師點名，並於每日上課前至生輔組資料櫃，將同學請假單及各項資料領回發還並轉知同學，若未依規定領取，致影響同學權益將予**記過 1 次**處分。

### 二、生活教育：

#### (一) 校部週會與升旗朝會活動：

1. **週會暨期中、期末考是重大集會**，無法參加的同學須**提前完成請假**，如遇緊急事故需臨時請假，應先以電話告知導師或輔導教官，並於**三天內完成請假程序**，如未依規定辦理請假，視同無故未參加重要集會予以**記過 1 次處分**。
2. 每週二、三、四，上午 **07:40~08:10 分**實施升旗朝會，週二為五專一年級、週三為五專二年級、週四為五專三年級，參加升旗朝會同學須穿著制服，按時集合。
3. 家居住偏遠地區（蘆洲、土城地區將依個案遠近檢討不予同意），到校路程需轉兩班公車以上，且行程須達 2 小時以上，經家長、導師同意，檢附相關證明，可於開學後一個月內辦理免升旗申請，逾期視同棄權。

#### (二) 服儀規定：

1. 學生頭髮以整潔、健康、不染色為原則；五專一至三年級同學每週一至四，須穿著制服到校，且嚴禁校內穿拖鞋、夾腳鞋，違反穿著規定，記申誡處分。
2. 穿著制服不可混搭(穿制服、著運動褲)：
  - (1) 夏季：短袖上衣、著長褲(女生著長褲或裙子)，體育課著短袖運動服及運動短褲。
  - (2) 冬季：毛衣、長袖上衣、長褲，體育課著毛衣、短袖運動服及運動長褲。

#### (三) 校園門禁與進出管制：

1. 本校有大門、後門及側門，平時僅大門對外開放，後門及側門並未開放，所有學生不得經由後門及側門進出，依校規：未依規定進出學校者，記過一次處分。
2. 為維護同學安全，五專一年級護理科新生依規定須住校，其他科學生每日到校後亦不得任意外出，尤其中午午餐休息時間，生輔組將派糾察巡查校園週邊，經發現未完成請假同學，將依校規：未依規定進出學校者，記過 1 次處分。

#### (四) 賃居及住宿同學注意事項：

1. 不可酗酒、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；賃居在外嚴禁與異性（男女）有同居之情形，或於其住處進出，違者依校規嚴懲。
2. 住宿同學請依規定遵守學生住宿生活管理規則，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) 重大違反校規懲罰須知：(依情節校規處分)

1. 有毆打人行為或互毆者。
2. 有賭博、抽菸、飲酒、滋事或其他不正當行為者。
3. 私自在宿舍內留宿親友者。
4. 考試作弊及惡意批評或侮辱師長者。

※前款及以上所列各項再犯或情節較重者則加重處分。

- (六) 本校校園為禁菸場所，依規定不得吸菸，同學於校內抽菸者，依校規記大過處分，並實施戒菸教育(8 小時)、愛校服務(9 小時)等。
- (七) 自身攜帶之東西與零用錢應**隨身保管**，貴重物品更應儘量避免攜帶入校，減少**遺失或被偷**機會。



### 三、學生請假注意事項：(應事前或當天上網完成請假)

#### (一) 請假規定：

##### ※1. 准假流程與權責：

- 1 日內--導師 (五專、二專各年級、學制皆同)。
- 3 日內--導師→輔導教官。
- 5 日內--導師→輔導教官→生輔組長。
- 7 日內--導師→輔導教官→生輔組長→學務主任或總教官。
- 8 日以上--導師→輔導教官→生輔組長→學務主任或總教官→校長。

##### ※2. 同學請假應依規定於假滿後 3 日內完成請假手續，未於 3 日內完成者，生輔組將一律不予准假。

- 3. 學生請假時，應先至學校「學生網路請假系統」完成登錄後，再填寫請假卡(註明：假單編號、事由、日期與節次)，並檢具有關證明文件，按准假權責核准後，投入學務處生輔組【夜間部】假單投遞處登錄後，始算完成請假手續。
- 4. 學生個人因公請假應先上網登錄(不超過 5 人)，並填寫「學生請假證」附公假證明，請公假承辦單位師長於假卡上簽章確認，再循請假准假流程與權責辦理請假，團體 5 人(含)以上申請公假，請承辦單位填寫「學生報告書」，附名冊及證明文件統一辦理，再交由生輔組登錄即可。如時間緊迫無法辦理請假時，得於事後三日內辦理補假手續，逾時概不受理，並以曠課論。
- 5. 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」(如附表)，於 10 天內申請更正，逾時將不予受理。「班級缺課月報表」請同學確實核對，簽名確認後交生輔組。
- 6. 因調、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)。
- 7. 「學生請假證」依使用者付費的原則，若因遺失申請補發由學生自行付費購買，購買時須先至行政大樓 2 樓繳費機繳費，再持繳費證明至生輔組領取。另「請假證」因填滿而須申請補發者，無需收費可直接至生輔組換發。

#### (二) 請假規則與操行成績計算：(應事先或當天請假)

學生請假區分為事假、病假、婚假、生產假、喪假、公假、住校生外宿假等七種。如遇重大事故及重病不能事先請假或臨時請假者，於假滿到校後三日內完成補請假手續，逾時概不准假。無故缺曠不得事後編造理由請假。

##### 1. 事假(扣 0.2)：事先申請

學生因故需親自處理者得請事假並須**事先申請**，需家長(監護人)簽章之函件或其他有關證明文件。

##### 2. 病假(扣 0.1)：當天申請

學生因病請假者需檢附**就醫證明**。三日以上(含)需檢附醫院**診斷證明**。

##### 3. 喪假(依規定不扣分)：事先或當天申請

學生親屬亡故得請喪假，需以「死亡證明書」或訃文證明；喪假對象為父母及配偶、子女等直系親屬，假期以七日為限，非直系親屬及祖父母喪假，假期以三日為限，得以免扣操行分數暨免列入缺課及扣考時數。

##### 4. 公假(不扣分)：事先申請

學校派遣勤務或奉命代表學校擔任差勤及代表學校參加比賽、參加國家考試、處理兵役事務、司法機關應訊期間，可請公假，但需持有關公假證明文件，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(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**事後三日內辦理補假手續，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及扣考時數。



5. 曠課一節扣 0.5 分，遲到、早退各扣 0.25 分，學生考試不得臨時請假，一學期中曠課達四十五小時者，勒令退學；一學期內缺課（含事、病、喪假、曠課）超過全學期上課總時數三分之一者，勒令休學。
6. 操行成績每位同學每學期基本分為 82 分，大功（過）加（減）7 分、小功（過）加（減）2.5 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。
7. 如何完成請假作業及缺曠及獎懲查詢，請參閱附件。

#### 四、網路暨智慧財產權使用規範宣導：

- （一）不可違反網路使用規範、公約或擅自侵害著作人的法定權益或未授權之任何檔案、資料。
- （二）不可散佈網路病毒及蓄意破壞或不正當使用網路設備與他人密碼、IP ADDRESS 等。
- （三）嚴禁非法影印教科書或抄襲他人著作，違反著作權法相關規定情節嚴重者依法辦理，學校則視情節輕重依校規議處。

#### 五、交通安全規則法令宣導：

- （一）嚴禁無照騎乘機車暨駕駛汽車（違者記過 1 次處分），有照者騎乘機車需戴安全帽遵守不喝酒、不超速、不闖紅燈、不飆車之規定。
- （二）汽、機車駕駛人於行駛道路時，使用手持式行動電話進行撥接或通話者，汽車處新臺幣 3 千元罰鍰，機車處新臺幣 1 千元罰鍰。
- （三）汽車行駛於道路上，其汽車駕駛人及前座乘客應繫安全帶，違者處駕駛人新臺幣 1 千 5 百元罰鍰；騎乘機車需戴安全帽，違者處新台幣 5 百元罰鍰。
- （四）飆車：處新臺幣 3 萬元以上 9 萬元以下罰鍰，並當場禁止其駕駛及吊銷其駕照。
- （五）酒後駕駛：處新臺幣 1 萬 5 千元以上 6 萬元以下罰鍰，並當場禁止其駕駛及吊扣駕照 1 年。
- （六）騎乘機車同學應確實遵守機車停車等區「兩段式左轉」之安全規定，以維行車及自身安全。

友善校園週「防制霸凌、防治黑幫進入校園、防治藥物濫用」宣導



藥物濫用防治宣導網



最自在・不吸毒

附件：

一、學生網路請假作業說明

因事、病、婚、公請假必須事前或當天上網完成手續，如因重大事故或重病請假時限如下：

【請假時限】日間部：3 日內，夜間部：5 日內，假日在職專班：7 日內。

【准假流程與權責】

- 1 日內--導師（五專、二專各年級、學制皆同）。
- 3 日內--導師→輔導教官。
- 5 日內--導師→輔導教官→生輔組長。
- 7 日內--導師→輔導教官→生輔組長→學務主任或總教官。
- 8 日以上--導師→輔導教官→生輔組長→學務主任或總教官→校長。

【請假步驟】

(一) 線上申請 (二) 填寫請假卡 (三) 遞送請假卡 (四) 查詢核假 (五) 取回請假卡

(一) 線上申請 (操作)：

- 1、進入 康寧校園網站→2、點選 學生及家長專區→3、點選 學生請假系統→4、輸入學生帳號→5、登入密碼→6、進入 請假申請說明畫面→7、點選 請假申請→8、依次選擇「請假類型」、「起始日期」、「結束日期」(出現期間內所有課程、節次)→9、登入事由、勾選請假節次(在方格內打✓)→10、按儲存，完成線上請假申請(如有其他如事假、病假、等請重複步驟 8 至 10)→11、請填網路假單編號於請假卡假單編號欄內(依本校准假權責流程批核)。

※操作說明 word 及影片檔放置生輔組網頁，請同學自行下載參閱。

<http://www.knjc.edu.tw/admin/sa/chinese/c03/index.htm>

康寧醫護暨管理專科學校  
Kang-Ning Junior College of Medical Care and Management

請假申請  
假單查詢  
合併假單列印

的皆必填

請假類別 [書假] 1 假別不同，請重複1-6步驟

起始日期 2009 年 12 月 15 日 1 節 2

結束日期 2009 年 12 月 15 日 14 節 3 若顯示粉紅色表示該節已請假!!

事由 test 儲存 合併假單列印

| 日期       | 星期 | 升旗 | 1                                | 2                                | 3                                         | 4                                         | 5                               | 6                               | 7                               | 8           | 9           | 10       | 11          | 12         | 13          | 14          |
|----------|----|----|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------|-------------|----------|-------------|------------|-------------|-------------|
|          |    |    | 07:50-08:10                      | 08:10-09:00                      | 09:10-10:00                               | 10:20-11:10                               | 11:20-12:10                     | 13:30-14:20                     | 14:30-15:20                     | 15:40-16:30 | 16:40-17:30 | 6(Final) | 18:30-19:20 | 9:25-20:15 | 20:20-21:10 | 21:10-21:55 |
| 98/12/15 | 二  |    | <input type="checkbox"/> 企業經營與策略 | <input type="checkbox"/> 企業經營與策略 | <input checked="" type="checkbox"/> 中國近代史 | <input checked="" type="checkbox"/> 中國近代史 | <input type="checkbox"/> 數位教材發展 | <input type="checkbox"/> 數位教材發展 | <input type="checkbox"/> 數位教材發展 |             |             |          |             |            |             |             |

◎同學按儲存即完成請假申請，不可更改，請按前務必詳細校對。如有錯誤請遞送缺曠更正申請單。

◎上網完成請假後，請填寫網路假單編號於請假卡假單編號欄內。

(二) 線上假單號碼、准假查詢：

### 1、假單查詢

| 檢視 | 假單編號  | 假別 | 請假日期                    | 事由       |
|----|-------|----|-------------------------|----------|
| 檢視 | 1047  | 公假 | 2009/3/4 至 2009/3/4     |          |
| 檢視 | 1502  | 公假 | 2009/3/6 至 2009/3/6     |          |
| 檢視 | 6773  | 公假 | 2009/5/6 至 2009/5/6     |          |
| 檢視 | 6974  | 公假 | 2009/5/13 至 2009/5/13   | 至野柳國小當志工 |
| 檢視 | 8482  | 公假 | 2009/5/27 至 2009/5/27   | 至野柳國小當志工 |
| 檢視 | 11207 | 事假 | 2009/9/7 至 2009/9/7     | 測試       |
| 檢視 | 11730 | 事假 | 2009/9/16 至 2009/9/16   | 測試       |
| 檢視 | 11731 | 事假 | 2009/9/23 至 2009/9/23   | 測試       |
| 檢視 | 19755 | 事假 | 2009/12/15 至 2009/12/16 | 生病       |

### 2、准假查詢

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 假單編號 | 6974                  |
| 請假類別 | 公假                    |
| 請假日期 | 2009/5/13 至 2009/5/13 |
| 事由   | 至野柳國小當志工              |

| 日期       | 星期 | 升旗 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5        | 6        | 7 | 8 |
|----------|----|----|---|---|---|---|----------|----------|---|---|
| 98/05/13 | 三  |    |   |   |   |   | 四年軍訓(通過) | 四年軍訓(通過) |   |   |

檢視後所出現的畫面，即可由( )的資訊得知是否審核完成

### 3. 列印假單(不需列印，請使用請假卡)

| 請勾選                                 | 假單編號  | 假別 | 請假日期                    | 事由       |
|-------------------------------------|-------|----|-------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1047  | 公假 | 2009/3/4 至 2009/3/4     |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1502  | 公假 | 2009/3/6 至 2009/3/6     |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6773  | 公假 | 2009/5/6 至 2009/5/6     |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6974  | 公假 | 2009/5/13 至 2009/5/13   | 至野柳國小當志工 |
| <input type="checkbox"/>            | 8482  | 公假 | 2009/5/27 至 2009/5/27   | 至野柳國小當志工 |
| <input type="checkbox"/>            | 11207 | 事假 | 2009/9/7 至 2009/9/7     | 測試       |
| <input type="checkbox"/>            | 11730 | 事假 | 2009/9/16 至 2009/9/16   | 測試       |
| <input type="checkbox"/>            | 11731 | 事假 | 2009/9/23 至 2009/9/23   | 測試       |
| <input type="checkbox"/>            | 19755 | 事假 | 2009/12/15 至 2009/12/16 | 生病       |

## 二、學生網路缺曠、獎懲查詢：

### (1) 網路缺曠即時查詢步驟：

進入 康寧校園網站→2、點選 校園資訊/學生專區/學生資訊及選課系統/學生資訊系統 (含獎懲查詢)→3、點選 學生資訊服務系統→4、輸入學生帳號→5、登入密碼→6、按 缺曠記錄查詢→7、可即時查詢出缺曠紀錄

缺曠記錄查詢

學年期 975 至 975 該生本學期應上課13總時數為 0 節，至今缺課總時數為 0 節

PS：一學期內，若請假超過全學期上課總時數三分之一者，予以勒令休學辦理。

| 學號 | 姓名 | 日期 | 升旗 | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六 | 七 | 八 | 九 | 十 | 十一 | 十二 | 十三 | 十四 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 項目 | 曠課 | 遲到 | 事假 | 病假 | 公假 | 喪假 | 產假 | 婚假 |   |   |   |   |   |    |    |    |    |
| 合計 | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |   |   |   |   |   |    |    |    |    |

### (2) 網路獎懲即時查詢步驟：

進入 康寧校園網站→2、點選 校園資訊/學生專區/學生資訊及選課系統/學生資訊系統 (含獎懲查詢)→ 3、點選 學生資訊服務系統→ 4、輸入學生帳號→5、登入密碼 → 6、按 查歷年獎懲→7、可即時查詢歷年獎懲紀錄

獎懲記錄查詢

學年期 972 至 972 97115150

| 學號       | 姓名  | 獎懲日期       | 獎懲名稱 | 數量 | 獎懲事由             | 銷過 |
|----------|-----|------------|------|----|------------------|----|
| 97115150 | 陳敬菁 | 2009/06/22 | 嘉獎   | 2  | 協助衛保組972畢業典禮整潔工作 |    |
| 97115150 | 陳敬菁 | 2009/06/22 | 嘉獎   | 2  | 972擔任衛生股長細心負責    |    |
| 97115150 | 陳敬菁 | 2009/06/22 | 嘉獎   | 1  | 972期初大掃除認真負責     |    |

附表

## 康寧醫護暨管理專科學校學生報告書

|                                                                                                                                                                                                       |     |         |         |               |                             |                             |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|---------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| 姓 名                                                                                                                                                                                                   |     | 申請日期    |         |               | 年                           | 月                           | 日 |
| 學 號                                                                                                                                                                                                   |     | 科別、年級   |         |               | <input type="checkbox"/> 二專 | <input type="checkbox"/> 五專 |   |
| 聯絡電話                                                                                                                                                                                                  | 住家  |         | 手機      |               | 家長                          | 手機                          |   |
| 事由： <input type="checkbox"/> 學雜費減免逾期申請 <input type="checkbox"/> 缺曠更正申請 <input type="checkbox"/> 獎懲更正申請<br><input type="checkbox"/> 學生懲處自述 <input type="checkbox"/> 團體公假申請 <input type="checkbox"/> 其他 |     |         |         |               |                             |                             |   |
| 說明：                                                                                                                                                                                                   |     |         |         |               |                             |                             |   |
| 附件(承辦師長、單位)：                                                                                                                                                                                          |     |         |         |               |                             |                             |   |
| 導師、授課教師(請說明輔導情形)                                                                                                                                                                                      |     |         |         | 輔導教官(請說明輔導情形) |                             |                             |   |
|                                                                                                                                                                                                       |     |         |         |               |                             |                             |   |
| 科 主 任                                                                                                                                                                                                 |     |         |         | 總 教 官         |                             |                             |   |
|                                                                                                                                                                                                       |     |         |         |               |                             |                             |   |
| 承 辦 人                                                                                                                                                                                                 | 組 長 | 學 務 主 任 | 會 辦 單 位 | 校 長           |                             |                             |   |
|                                                                                                                                                                                                       |     |         |         |               |                             |                             |   |

附表各項填寫說明：

### 一、學雜費減免逾期申請

- (一)各類學雜費減免(包含學費齊一方案)逾期申請之學生，請填寫本報告書，並請導師協助輔導。
- (二)填寫本報告書時務必詳實陳述逾期申請之理由。
- (三)申請時附件務必完整，以掌握時效，所需檢附之附件，請上本校課指組網頁查詢或洽課指組承辦人。
- (四)填寫完畢後交：導師→科主任→課指組辦理即可。

### 二、缺曠更正申請

- (一)學生缺曠可於學校網站下學生資訊系統查詢缺曠課情形，發現錯誤需更正時，應於誤記隔日起 10 日內完成，逾期不予受理。
- (二)申請更正應於誤記隔日起 10 日內完成，並需註明：
  1. 缺曠錯誤月/日/節次。
  2. 申請更正事由：請述明為老師誤記/遲到/調課/該科已扣抵/其他，並說明理由。
- (三)填寫完畢後交：授課教師→輔導教官→生輔組辦理。
- (四)公假應於事後 3 日內辦理補假手續並完成銷假，超過 3 日，個人公假不予受理，並以曠課論。

### 三、獎懲更正申請

- (一)學生獎懲可於學校網站下學生資訊系統查詢，若發現錯誤需更正時，應即提出申請。
- (二)申請更正時應註明：
  1. 獎懲日期/獎懲種類及說明申請更正的理由。
  2. 小過、小功(不含)以下處分交：懲處師長(承辦單位)→導師→輔導教官→生輔組辦理即可。
  3. 小過、小功(含)以上處分交：懲處師長(承辦單位)→導師→科主任→輔導教官→總教官→生輔組辦理即可。
- (三)申請更正應於每學期獎懲截止時間前提出申請，**逾期視同無異議**，亦不予受理。

### 四、學生懲處自述

- (一)由輔導教官視需要要求學生填寫。
- (二)填寫時，須註明：
  1. 學生基本資料。
  2. 事實經過陳述：說明人、事、時、地、物、如何、為何等。
  3. 自我檢討及改進作法與家長聯絡電話。
- (三)填寫完畢後交：導師→科主任→輔導教官→總教官→生輔組辦理即可。

### 五、團體公假申請(5 人以上)

- (一)應事先申請，如時間緊迫無法辦理請假時，得於事後三日內辦理補請假手續(十日內)，若因疏忽遺漏得於簽准同意後三日內提出補申請，並於提出申請後三日內完成請假，逾時概不受理，並以曠課論。
- (二)團體公假不需上網申請，請承辦單位(科、處、室、組)或指導老師填寫公假單並繕造學生名冊(附有效證明文件)，循請假程序統一辦理請假後，交生輔組登錄即可。
- (三)學生名冊資料(科別、班級、學號、姓名、備考等欄位)，填列時請依相同科別、年級、班級順序，以利登錄完成請假。

### 六、其他(學生相關權益受損)：

## 學務處住宿須知

### 一、住宿申請：

- (一) 學生住校須向軍訓室提出申請，並經導師核准，家長同意，始可住校。有關寢室及床位安排由宿舍管理單位分配，若因特殊原因需要更換，須提出申請，經核准始得變更，以利舍監隨時查察核對。
- (二) 學生經核准住宿後，開學時須繳回家長聯繫單，且須經導師簽章及家長簽章同意，並由舍監與家長電話聯繫確認其返宿時間，以利生輔組統計及作為每週收假憑據。
- (三) 住宿學生應服從輔導老師及舍監之指導。
- (四) 每日均須按規定整理內務及清潔打掃，並接受檢查。

### 二、宿舍禁止事項：

有關住宿生行為達宿舍之懲戒標準且經愛宿清潔勞務、輔導無效後實施。

- (一) 住宿生有下列各款情形之一者，予以記警告：
  1. 寢室喧嘩、播放音樂干擾他人自習者。
  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 23：00 時至翌日 06：00 時）。
  4. 非住宿生私入宿舍。
  5. 未依時間進出寢室或不按規定時間起居作息者。
  6. 逾時返舍(另管制一週不得請假外出或外宿)。
- (二) 住宿生有下列各款情形之一者，予以記過：
  1. 前列所述各項再犯或情節較重者。
  2. 不假外出或外宿或逾假未歸（另管制一個月不得請假外出或外宿）。
  3. 未經許可隨意進入他人寢室。
  4. 私自更換床位或不按規定整理內務者。
  5. 學期結束未將個人寢室淨空及清掃乾淨者。
  6. 私自換寢、跑寢。
  7. 管制時間進出陽台（晚自習及就寢時間進出陽台）。
  8. 穿著睡衣、拖鞋等不整服裝離開宿舍範圍之外。
  9. 推銷或賣售物品。
  10. 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。
  11. 儲放違禁物品、藥品。
  12. 舉辦不正當集會、舞會或活動。
- (三) 住宿生有下列各款情形之一者，予以記大過：
  1. 前列所述各項再犯或情節較重者。
  2. 留宿外人或在宿舍接待親友、廠商。
  3. 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。
- (四) 住宿生有違反住宿規則遭記大過以上處分，且有影響宿舍安全者或有影響校譽之虞者，得以勒令退宿。

### 三、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) 內務檢查辦法，依現行頒發之規定辦理。

### 四、作息規定：

- (一) 週二至週五晨 08：00 時出寢，09：00 時開放回寢。
- (二) 週一至週五：五專一、二、三年級 19:30 收假點名，五專四、五年級暨二專一、二年級 21:00 收假點名。
- (三) 週一至週四每日 19：30 至 21:20 晚自習，23：00 時就寢。



(四) 週日當晚 22:00 收假，或星期一早上 08:00 時收假（可不出寢）。

(五) 每日晚上 22:00 宿舍大門關閉，一律禁止進出，以維同學安全。

#### 五、晚自習及就寢規定：

(一) 星期一至星期四，五專一、二、三年級同學，於 19:30 時至 21:20 時按規定實施晚自習，地點各寢室，由舍監、各樓層自治幹部等共同督導在寢室自習，自習時應保持肅靜，不得妨害他人。

(二) 五專四、五年級及二專一、二年級同學，21:00 時前返回寢室內，並實施晚自習。

(三) 住校同學於校內參加社團或其它活動及作業需要而無法晚自習時，須事先填寫校內活動申請單，並提出證明經導師、生輔組、舍監簽章同意始可參加活動（惟活動期間不可隨意離校，結束後返回宿舍應立即告知舍監，以利人員掌握）。

(四) 晚自習及夜間十一時熄燈就寢後，不可隨意走動、洗澡、洗衣服、播放音樂、收看电视或大聲喧嘩，影響他人就寢，若因考試需要，可開檯燈看書至 24:00 時。期中、期末考前一週、當週，可於寢室開檯燈安靜自習至凌晨一時，惟不得妨害他人，其餘時間一律至早上 6 時始得開燈。

#### 六、宿舍網路開放時間：

宿舍開放時間為每日上午 06:00 時至夜間 23:00 時止。

#### 七、外出規定：

(一) 於宿舍管制時間外出者，須填妥離校外請假單，由導師、宿舍管理教官簽章後，交由舍監辦理請假手續，及由生輔組存查。

(二) 宿舍門禁管制時間：

1. 週一至週四，19:30 時至翌日 06:00 時管制。

2. 例假日及收假日 22:00 時至翌日 06:00 時管制。

3. 若因特殊事故則不在此限，以同學人身安全為第一。

4. 學生應隨身攜帶學生證，以便抽查確認身份。

(三) 高年級同學若需校外補習打工者，可依規定提出證明申請，並經家長切結保證，最晚應於 23:00 返校，途中並注意安全。

(四) 未經核准外出或逾假未歸者，則依規定懲處。

#### 八、宿舍開放時間及活動空間：

(一) 上午時間 09:00 時起，至晚自習 19:30 時，同學可回宿舍內自由活動，須注意內務及服裝穿著。

(二) 熱水供應時間：每日 17:00 開啟鍋爐，22:30 關閉鍋爐；熱水供應自 18:00 時起至晚上 23:00 時止。

(三) 通往餐廳側門開放時間：週一至週五 06:30 至 08:10、11:00 至 13:30、17:30 至 19:30。（週六、週日不開放）

(四) 晚自習後 21:20 時至熄燈就寢 23:00 時前，同學可於宿舍內自由活動，惟不可隨意外出。

#### 九、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。每學期由學校提供冷氣儲值卡乙張，每張儲值 500 點，儲值卡點數用罄時，需自費至總務處購買儲值卡。

(二) 儲值卡須於每學期結束時若發生遺失、損毀，需照價賠償工本費 200 元。

#### 十、外宿規定：

(一) 學生應以課業為重，除補習或重大事故，非有必要不得外宿。

(二) 請假外宿須有家長證明單或家長電話告知為憑。

(三) 請假外宿同學不可在外遊蕩，舍監有權電話關心同學狀況。

#### 十一、不當損壞公物之賠償：

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，並按校規懲處。

## 學生輔導中心簡介

學輔中心是您忠誠的好朋友，我們隨時張開雙臂歡迎您，願與您分享快樂分擔憂愁。本中心位於行政大樓一樓，主要功能在增進全校師生心理健康，發揮生命潛能，並協助同學解決因課業、感情、人際、生涯、自我成長等方面所引起的困擾。中心內設有會客沙發、會議室、個別諮商室、靜思室(團體輔導室)、資源教室，隨時歡迎師生多加利用。

### 一、服務項目：

1. 個別諮商：只要當您想找人談談，學輔中心的老師隨時都會傾聽與分享您的心聲。
2. 團體輔導：如人際關係團體、生涯發展團體、兩性情愛團體、自我探索團體、壓力調適團體、哀傷輔導團體等，透過團體中的活動、分享與討論，對自我有更多認識與成長。
3. 班級座談：各班輔導股長可將同學之需求如：性別與人際關係、感情問題、生涯規劃、壓力調適、學習輔導等，告知學輔中心，我們會安排時間至各班進行班級座談。
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」、「健康、性格、習慣量表」。
  - (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」、「生涯信念檢核表」、「工作價值觀量表」、「大學入學考試中心興趣量表」、「生涯發展阻隔因素量表」。
  - (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. 學習輔導：協助學生進行學習診斷與評量，並提供諮商輔導，加強學習動機，改變學習策略，強化考試技巧，建立良好學習習慣等。
6. 生涯輔導：幫助學生了解性向及自我興趣傾向，針對不同發展階段訂立生涯目標，儘早做好生涯規劃。
7. 身心障礙學生輔導：
  - (1) 針對身心障礙同學設置資源教室。
  - (2) 邀請校內/外教師進行課後輔導及進修課程，安排工讀生課後複習。
  - (3) 由學輔中心專業輔導老師與身心障礙生定期晤談，實施心理測驗，協助身心障礙生瞭解自我，適應環境。
  - (4) 提供職業講座或經驗傳承，協助身心障礙同學投入就業市場。
  - (5) 協助教材製作及轉譯、放大或影印試卷或教材、掃描打字書籍、作業排版列印、考試相關協助等。
  - (6) 提供獎學金、助學貸款、學雜費減免、自強活動、福利法規等訊息。
8. 學生申訴：(法規網站：<http://www.knjc.edu.tw/admin/sa/chinese.htm>)
  - (1) 凡是有關學生個人生活、學習及受教權益之處分，認為有違或不當並損及個人權益者可依據本校「學生申訴處理要點」提出申訴。
  - (2) 若有遭受性騷擾或性侵犯之情事，可依據本校「校園性騷擾及性侵犯處理與防治要點」提出申訴。
9. 輔導義工培訓：歡迎有興趣的同學加入輔導義工行列，我們會安排訓練課程，編製輔導專刊，提供輔導資訊，並推動校園同儕輔導工作。
10. 諮詢服務：
  - (1) 課業學習、人際關係、情愛問題、自我了解探索、壓力調適、憂鬱或其他心理問題與精神疾病之諮詢輔導。
  - (2) 懷孕學生輔導
  - (3) 性別平等教育
  - (4) 生命教育



11. 書刊借閱：本中心有心理輔導叢書、散文、勵志等方面的圖書、DVD、錄音帶、錄影帶，學生可隨時來借閱。
  12. 網路諮商：請至本校首頁，點選「學生資訊系統」→「學務系統」→「諮商申請系統」，進入直接填寫資料後點選「資料送出」即可，我們將會儘速與您聯絡。
- 二、服務對象：全校師生  
三、開放時間：週一至週五08：00~17：00（週一、二、四晚上6：00~9：00）  
四、服務專線：(02)26321181轉440、441、442、443



## 親愛的新鮮人，歡迎妳加入康寧大家庭！

學生輔導中心

在這溫馨之家有親切體貼、關心同學如子的師長，有隨時問候、嘘寒問暖的學姊，我們都期待妳一來就能感受到學校的用心與愛。可是，過來人都體會過離家住宿、學習獨立、適應團體生活與規範，是需要調適的。妳想不想聽聽學姊的心路歷程與建議？

美眉學姊：

新生訓練的第一天晚上，雖然同寢室友聊的很愉快，學姊也分享過來人經驗、並教導我們在校的生活狀況，讓我忐忑不安的心稍為鬆了口氣；可是，當我窩在被窩時還是忍不住偷偷地哭了，想念親愛的家人、溫暖的被窩。這種想家的情緒持續很長一個階段。

後來我覺得這樣下去也不是辦法，於是下定決心，讓自己更好。所以決定打開心胸，主動認識同學朋友，才發現跟我一樣想家的人很多，我找到了幾位好朋友，慢慢的在老師、學姊和好友的鼓勵下，我才漸漸習慣住宿的日子。

玉鳳學姊：

一年級時最不習慣的是過團體生活，隨時都受到干擾，尤其在寢室時：晚自習偷偷聊天、到了就寢時間還在串門子、有人愛聽音樂…，彼此習慣不同，累積許多小不滿之後，最後為了一點小事就爆發出來，引起同學間衝突。現在想起來實在不值得！

我建議學妹們，一開始就召開寢室會議，訂定生活公約，建立彼此默契。例如：晚自習不說話、聽英文或音樂要戴耳機且音量不能吵到別人、訪客11點前離開…等等，學習尊重對方、包容彼此差異。若有不滿，建立良好溝通的習慣，切記不要憋在心理或罵回去，否則，非但問題沒解決、友誼也破壞了！

怡芸學姊：

我以前的問題是很不習慣學校的規定好多、管的好嚴，疊被子要管、吃飯要管、服儀規定多…，而且，隨時有生活秩序、整潔與內務競賽，比起國中時規定還要嚴格，所以，我常常忘東忘西、被糾正。

慢慢的，我自己覺得在潛移默化中改變了，現在我看不慣妹妹的房間亂的跟豬窩一樣、會幫忙幫家裏整理打掃、看到人會很主動道早問好，爸媽都說我長大了、懂事了！我想告訴學妹們：初來乍到，很多規定會令妳緊張、不習慣、慎至抗拒，但是，相信學姊的話：在嚴謹的生活教育中慢慢薰陶，妳在不知不覺中會愈來愈有氣質、愈來愈有水準喔！

慧萊學姊：

我們二專生的問題不一樣，以前高職老師都說：只要妳們考上大專，就可以過自由自在、多彩多姿的生活了！可是，期待跟現實是有距離的，我們跟五專生一樣要住宿、管的一樣嚴，和念其他二專的同學相比，我實在恨不平衡！每天都在抱怨、責難。

一直到有一天老師問我一句話：「妳每天都在怨天尤人，那妳的二專生活要帶什麼走？」如同當頭棒喝；的確，我的一年級上學期就在抱怨中渡過，二專生活已過四分之一，於是我問自己：我的人生規劃是什麼？想清楚後，我擬定一份準備計劃，才發現時間很匆促，我荒廢了不少寶貴時光。很奇妙的是，當我有目標、有方向後，心態完全改變了！我非但沒想到抱怨，反而覺得團體生活與紀律能帶來有效的時間管理，而且也是為未來的社會適應做準備，真的蠻好的！

## 康寧人，加油！勇敢追求你的人際新天地！

學生輔導中心

“人際關係的建立與維持”在專科生活中是個重要的課題，專科學生的課業壓力不像高中生那麼重，因此有更多的時間投注於人際關係，而且，根據心理學家艾瑞克森的心理社會發展理論，青少年階段的發展特徵即為掙脫家庭的束縛，尋求自我獨立，同時非常重視同儕夥伴的評價，很希望獲得團體認同與肯定。因此，進入了專科生活，認識了來自四面八方各種不同成長背景的新夥伴，如何能成為一個受歡迎的人，而且能夠結交到真誠交心的好朋友，將是每個新鮮人所期待的。

對於需要住校的康寧新鮮人來說，首先需要面對的人際課題是，同學與室友幾乎是二十四小時都要相處在一起的，特別是室友，生活得越親近，越發現到彼此生活習慣的不同，很多新生都是第一次住校，體驗團體生活，卻發現自己不能忍受有人睡覺要開燈，有人看書要聽音樂，這時候便需要學習如何溝通與協調。或是慢慢發現室友或同班同學間有些小團體，逐漸感受到自己被排擠，也不知如何融入他們的生活中，因此與同伴之間的距離便越來越疏離，這時候如果你能敞開心胸，主動接近他們，表達你對他們的友善與關懷，也許一切誤會會迎刃而解。

然而有許多康寧新鮮人對自己較缺乏信心，不敢主動找人聊天，不知該說些什麼，擔心被拒絕；或是過去一些人際上的挫折，以致不願再受傷害；或是太在意好朋友的反應，總是在討好對方；或是有些人太過坦率，因而常無意地傷害到別人…。這些都是在康寧生活中可能會出現的人際問題，以下給康寧的孩子們在人際關係上的幾個建議：

### 一. 肯定自己，欣賞別人

一般在人際互動中，會出現四種模式：第一種，**我不好，你好**：總覺得自己比不上別人，不敢拒絕別人，羨慕別人，經常順應討好對方，自己則委曲求全。第二種，**我不好，你不好**：這種人憤世嫉俗，經常指責別人，與他人唱反調，因此沒有人喜歡和他在一起，他也不屑於理會別人。第三種，**我好，你不好**：這種人自以為是，不懂得尊重別人，總要別人配合他，喜歡命令支配他人。第四種，**我好，你也好**：唯有對自己有信心，喜歡自己，別人也才會喜歡你，相對的，也要多去欣賞別人的優點，沒有一個人是十全十美的，但是，凡事都往好的一面看，彼此則更快樂。



## 二. 主動嘗試, 勇於學習

沒有一個人是天生人際高手, 人際關係與溝通技巧是需要透過不斷學習而累積經驗的, 你可以透過觀察來學習, 看看那些比較活潑外向的同學如何和人打招呼, 注意聆聽同學們都喜歡聊那些話題, 室友們有衝突時是如何協調的…。這些都可以從你的週遭用心學習, 而且要勇於嘗試。

## 三. 真誠溝通, 分享自我

溝通的原則在於真心誠意, 只有你願意敞開心胸, 朋友才能進入你的世界, 分享自己真實的感受, 而不是一味的指責埋怨對方, 當別人也感受到你的善意與坦誠時, 他才發現你並不是他原先所想的那麼冷漠有距離, 則他也逐漸願意和你分享心情。

## 四. 同理尊重, 讚美接納

“同理心”是個最基本的溝通技巧, 多站在對方立場, 設身處地的為對方著想, 人同此心、心同此理, 讓對方感覺到你和他是同一陣線, 而且你是願意瞭解他、關心他, 他則願意卸下防衛的面具。尊重對方有他的考量與需求, 而不要求他配合你, 接納每個人有不同的想法, 同時不要吝於讚美別人, 施予越多, 越表示你的心靈是豐滿的。

## 五. 盡心盡力, 順其自然

最後, 人與人之間, 一切隨緣, 我們不可能受到每一個人的歡迎與喜愛, 也不可能和每一個人都成為好朋友, 合得來則是緣份, 合不來也不需強求, 若有誤會, 則坦然溝通, 毋須逃避怨恨, 甚至心生報復。成熟的展現你的修養與氣度。

# 大專生的生涯規劃

## 學生輔導中心

“專科學生”這個新角色該如何界定, 他絕對不同於高職生, 但似乎也不等於大學生, 但究竟該定位於何處? 根據“專科學校法”所訂定, “專科教育的目標是教導應用科學與技術, 養成實用專業人才”, 因此, 他在課程設計上不像高中大都是普通學科, 但又不像大學教育較著重於理論與研究; 雖然在年齡上, 五專前三年相當於高中生, 五專後兩年與二專兩年相當於大學生, 但是同學們不必把自己和高中、高職生或大學生作比較, 專科學生有他特殊的生涯本錢, 專科學生不但具備有基本的專業理論, 更擁有務實的技能訓練, 因此, 專科畢業便具有一技之長, 能立即就業; 若想要繼續升學也不困難, 因為已具備專業理論基礎。所以, 認清自己的角色定位, 擁有他, 接納他, 努力扮演好這個角色, 將會擁有一個充實快樂的專科生活。

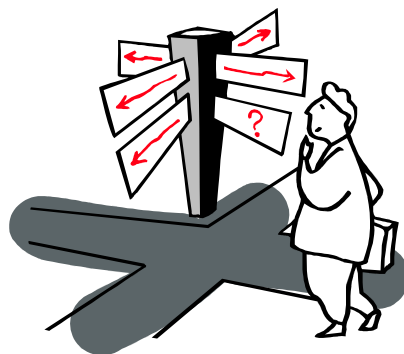
面對專科未來的五年或兩年生活該如何規劃與準備呢? 以下的生涯規劃表提供同學們參考。下列的表格只是做一摘要式的整理, 幫助新生對未來的生活有一憧憬與規劃, 但是真正的專科生活滋味, 則是如人飲水, 需身歷其境, 細細體會品味, 若同學們有任何疑問或困難, 絕對不要遲疑, 隨時歡迎你們到學生輔導中心來, 我們的雙臂永遠為你敞開, 絕對不是有問題的學生才需要到輔導中心被輔導, 大專院校的學生輔導中心是你們的好朋友, 願與你們分擔痛苦, 分享快樂。

**祝福大家的專科生活都能滿載而歸!**



### 專科各年級生涯規劃參考表

| 年級             | 目標                                  | 內容                                                                                                                          |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 五專一年級          | 1. 環境探索<br>2. 個人探索<br>3. 定向探索       | 1. 認識學校環境. 師長. 可運用的資源與學校各種規定.<br>2. 探索與瞭解自己的興趣. 性向. 人格特職與價值觀.<br>3. 認識各科課程內容. 培育目標與畢業後的發展概況, 以確認自己的生涯方向或做轉科轉學準備.            |
| 五專二年級          | 1. 生涯規劃<br>2. 工作世界的探索<br>3. 調整生活的型態 | 1. 釐清生涯發展方向, 訂定生涯計劃, 規劃自己將扮演何種專業角色.<br>2. 探索與瞭解自己將來的職業特性, 多收集與瞭解各種生涯資訊, 包括就業與升學資訊.<br>3. 人際關係能力的培養. 學習壓力調適技巧. 時間管理與休閒生活之規劃. |
| 五專三年級          | 1. 確立工作態度<br>2. 生涯準備                | 1. 發展個人的工作價值觀. 工作抱負與企圖心; 瞭解並培養進入工作的專業倫理<br>2. 瞭解進入某一職業的途徑, 並預做生活規劃.<br>3. 體驗工讀與實習等實務工作經驗.                                   |
| 五專四年級<br>二專一年級 | 生涯選擇                                | 1. 探索就業與升學機會, 並確認自己畢業後的動向.<br>2. 才能補充訓練或第二專長的建立, 以擴展生涯選擇.                                                                   |
| 五專五年級<br>二專二年級 | 生涯安置                                | 1. 學習求職技巧或做升學考試的準備.<br>2. 透過實習過程加強才能專經訓練, 並通過專業證照考試.<br>3. 獲得適當就業或升學機會.                                                     |



## 康寧醫護暨管理專科學校校園性侵害或性騷擾防治實施要點

民國 94 年 2 月 16 日性別平等教育委員會會議訂定  
民國 96 年 6 月 13 日性別平等教育委員會會議修訂修正通過第 9.11 點  
民國 96 年 9 月 19 日性別平等教育委員會會議修訂修正通過第 9.11 點  
民國 97 年 4 月 2 日行政會議修訂通過第 9.11 點  
民國 98 年 10 月 15 日性別平等教育委員會會議修訂通過第 9.11 點  
民國 98 年 10 月 28 日行政會議修訂第 9.11 點  
民國 99 年 10 月 26 日性別平等教育委員會會議修訂第 9 點  
民國 99 年 10 月 27 日行政會議修訂第 9 點  
民國 100 年 6 月 22 日性別平等教育委員會會議修訂  
民國 100 年 6 月 30 日校務會議修訂

- 一、康寧醫護暨管理專科學校（以下簡稱本校）為維護學生受教及成長權益，提供本校之教職員工生免於性侵害及性騷擾之學習及工作環境，依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性侵害或性騷擾防治準則」訂定本要點。
- 二、為推動校園性侵害及性騷擾防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己身體或性自主之知能，本校應積極採行下列措施：
  - （一）針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動。
  - （二）針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱校性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
  - （三）鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
  - （四）利用多元管道，公告周知本要點所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
  - （五）鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 三、於處理相關案件時，本校應主動提供下列性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊予相關人員：
  - （一）校園性侵害或性騷擾事件之界定、類型及相關法規。
  - （二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
  - （三）申請調查、申復及救濟之機制。
  - （四）相關之主管機關及權責單位。
  - （五）提供資源協助之團體及網絡。
  - （六）其他校性平會認為必要之事項。
- 四、本校為防治校園性侵害或性騷擾，應採取下列措施改善校園危險空間：
  - （一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
  - （二）記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 五、總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
- 六、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。



- 七、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。  
教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 八、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 九、本要點所定之校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者，本要點所使用之名詞定義如下：
- (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
  - (二) 性騷擾：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，從事不歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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。
  - (三) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
  - (四) 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
  - (五) 學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- 十、校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校學生事務處申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：
- (一) 行為人為校長、副校長，應向教育部申請。
  - (二) 行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。
- 為便利校園性侵害或性騷擾事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。
- 十一、本校教職員工生行為發生時間為前所學校或單位者，於受理申請調查或檢舉時，應以書面通知行為發生時所屬單位處置，並派員參與調查。  
本校接獲畢業、轉學、離職之教職員工生檢舉性侵害或性騷擾事件，其發生時間與地點在本校者，本校應積極處理，並應以書面通知行為人現所屬學校或單位派代表參與調查。  
本校受理及完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。
- 十二、受理申請調查或檢舉之行為人為本校兼任教師者，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。  
本校受理及完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。
- 十三、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生 2 種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分定其受調查之身分處理。  
本校受理檢舉案件時，無法判斷行為人於行為發生時之身分，仍應負責調查處理，並應通知與案件相關之學校派代表參與調查。
- 十四、本校接獲檢舉案件，發現行為人在 2 人以上（其中含本校及他校者），應受理申請調查並應通知相關行為人所屬學校派代表參與調查。



十五、本校接獲無管轄權之申請調查或檢舉案件，應將該案件於 7 個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由教育部決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

十六、本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定進行通報：

1. 由校安中心依行政規定向教育部進行通報。

2. 由學生事務處依規定向社政主管機關進行通報。

除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，本校進行通報時，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十七、校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四) 申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

十八、本校學生事務處接獲校園性侵害或性騷擾事件之申請調查或檢舉時，除有性平法第 29 條第 2 項所定事由外，應於 3 個工作日內將該事件交由校性平會調查處理。校性平會於接獲校園性侵害或性騷擾之申訴案件後，得指定或輪派委員組成 3 人以上之小組依性平法第 29 條第 2 項規定進行初審，並將初審意見送交校性平會決定是否受理。

十九、校性平會應於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第 29 條第 3 項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向校性平會提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

校性平會接獲申復後，應於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，校性平會將著手調查處理。

二十、經媒體報導之校園性侵害或性騷擾事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由校性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，仍應提供必要之輔導或協助。

二十一、校性平會處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之。調查小組設置以 3 人或 5 人為原則，其成員之組成，依性平法第 30 條第 3 項之規定。

校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，並依學校規定支給交通費或相關費用。

二十二、本要點所定具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- (一) 持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- (二) 曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十三、校性平會調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經校性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二十四、依本要點第 23 點第 4 款規定負有保密義務者，為本校負責處理及參與處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十五、為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三) 採取必要處置，以避免報復情事。
- (四) 減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他校性平會認為必要之處置。

前項必要之處置，應經校性平會議通過後執行。

二十六、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法繼續調查處理。

二十七、本校於必要時，對於當事人提供下列適當協助：

- (一) 心理諮商輔導。
- (二) 法律諮詢管道。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 其他校性平會認為必要之協助。



前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

二十八、校性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

二十九、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據校性平會之調查報告。

加害人依性平法第 25 條第 3 項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- (一) 決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- (二) 教師涉性侵害事件者，於校性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性平法第 32 條第 3 項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求校性平會重新調查，亦不得自行調查。

三十、校園性侵害或性騷擾事件經校性平會調查屬實後，將依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理；並得依性平法第 25 條規定，命加害人為下列一款或數款之處置：

- (一) 經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。
- (二) 接受八小時性別平等教育相關課程。
- (三) 接受心理輔導。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

校性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人為適當之處理。

學生交由學生事務處，職工交由人事室，教師交由教師評審委員會依規定處理。

三十一、本校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學生事務處申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校學生事務處接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 應即組成審議小組，並於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (二) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數 1/2 以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數 1/3 以上。
- (三) 原校性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (四) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (五) 審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設校性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (六) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

三十二、本校依性平法第 27 條第 1 項規定建立之檔案資料，應由校性平會指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。

- (二) 事件相關當事人 (包括檢舉人、被害人、加害人)。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第 2 項報告檔案，應包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- (二) 事件處理過程及結論。

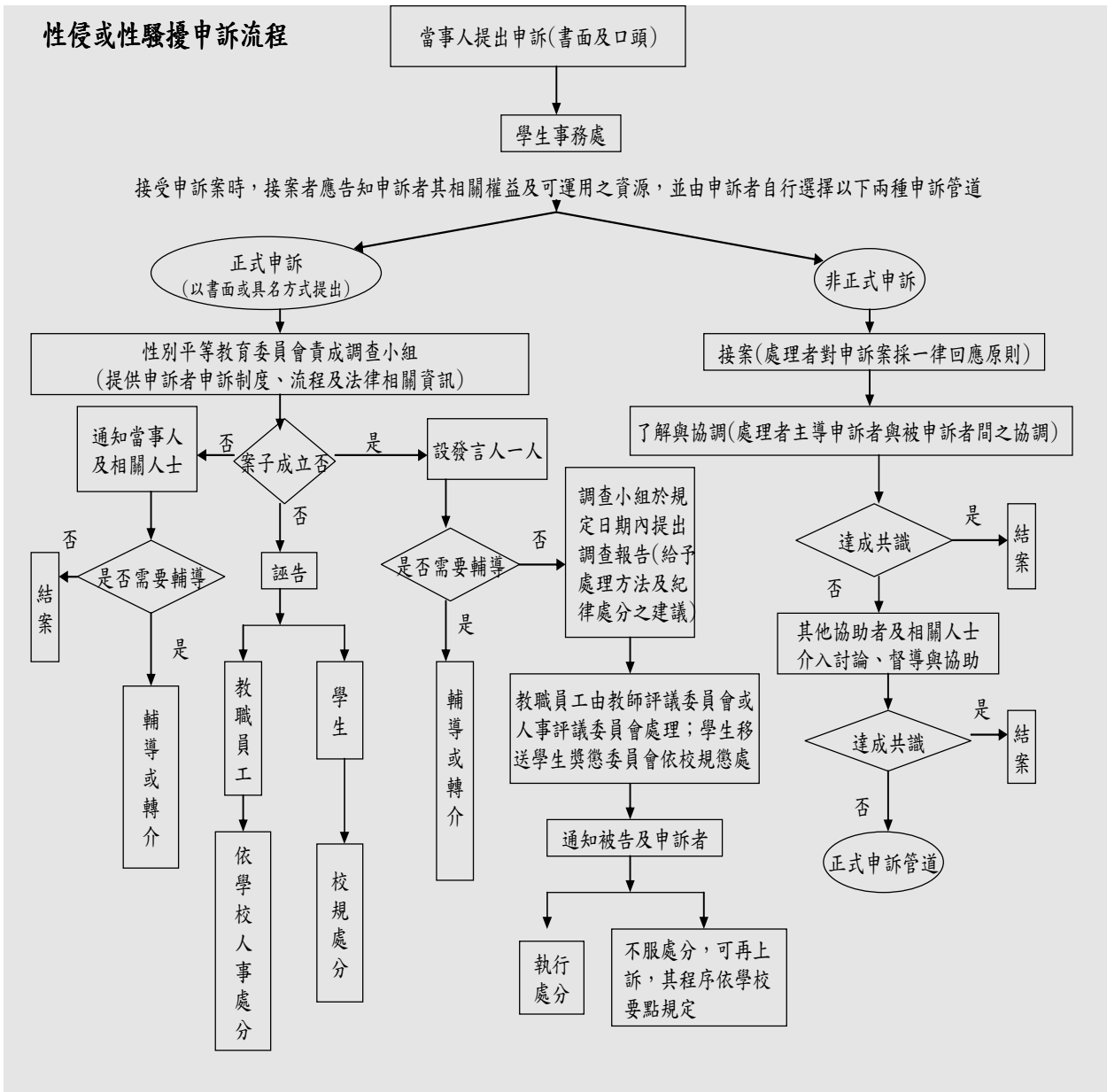
三十三、依性平法第 27 條第 2 項規定通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記加害人之改過現況。

三十四、本校依「校園性侵害或性騷擾防治準則」內容，訂定「康寧醫護暨管理專科學校校園性侵害或性騷擾防治實施要點」，並將第 7 點及第 8 點規定納入教職員工聘約及學生手冊。

三十五、本要點若有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

三十六、本要點經校性平會及校務會議審議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。





## 衛生保健組簡介

衛保組關心每個康寧人的身體健康，是您健康問題的諮詢對象，我們歡迎您有任何健康相關問題時，都到行政大樓一樓衛保組或健康中心找我們。

### 一、服務項目：

1. 健康檢查：新生、四年級學生
2. 衛生教育與健康促進宣導：
  - (1) 傳染病防制如：H1N1 新型流感、登革熱、肺結核等
  - (2) 菸害防制，推動無菸校園
  - (3) 事故傷害防制，辦理急救訓導
  - (4) 慢性病防制，辦理減重暨美體雕塑班如：有氧運動、瑜伽或體適能活動
  - (5) 維護學生餐廳食品衛生，每學期送食品檢驗局檢查三次
3. 全校環境整潔維護：
  - (1) 班級整潔比賽
  - (2) 節能減碳活動如：資源回收競賽、廢電池及廢光碟回收競賽、保特瓶創意競賽、環保徵文等活動
4. 意外傷害處理與照護(包紮、換藥、休息與觀察)
5. 受理學生意外(疾病住院)事件理賠申請

### 二、服務對象：全校師生

### 三、開放時間：週一至週五 08:00~17:00

### 四、服務專線

1. 健康諮詢專線：(02)26321181 轉 430-431
2. 環境整潔專線：(02)26321181 轉 432
3. 傳真：(02)26321161

## 體運組介紹

### 一、運動場所

1. 體運組辦公室：位於野聲館講台左側。
2. 運動場所：野聲館 1f、戶外運動場、舞蹈教室 2 間、體適能中心
3. 所有場所使用優先順序(需填寫借用單)：
  - 全校大型活動
  - 體育課程
  - 體運組辦理活動
  - 校隊訓練
  - 運動社團訓練
  - 個人

4. 進入運動場所請愛護環境，勿帶有糖飲料帶入，垃圾不落地。

二、運動器材借用辦法：請帶學生證至體運組辦公室借用，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。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運組網頁

三、開學前三週進行體適能檢測，如有身體異常狀況者，請向體育老師說明。體適能檢測結果頒發男女前 5 名，公告於榜單，並請校長於週會時頒獎。

#### 四、管理系統與報名系統介紹

由首頁→學生家長區→體適能管理系統，登入個人學號與密碼



五、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)或運動社團。

六、100 學年度第 1 學期體育活動行事曆如下：

| 100<br>年<br>月<br>份 | 星期<br>日期<br>週次 | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 重 要 行 事                                                                       |
|--------------------|----------------|----|----|----|----|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                |    |    |    |    |    |    |    |                                                                               |
| 八                  | 準備週            | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 8/29-30 日間部新生入學輔導幹部講習；8/31-9/1 日間部新生入學輔導；9/1 出版第期康寧活力報；8/31-9/1 延修生註冊日；       |
| 九                  | 1              | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 9/5 日間部開學日、班級幹部訓練、正式上課；<br>9/5~9/30 五專一至四年級體適能檢測                              |
|                    | 2              | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9/12 中秋節放假一天；                                                                 |
|                    | 3              | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |                                                                               |
|                    | 4              | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 9/28 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                       |
| 十                  | 5              | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 10/5 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                       |
|                    | 6              | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 10/10 國慶日放假一天；10/12 體適能-流行舞蹈(中午)；<br>10/11~10/20 樂活盃三對三鬥牛賽(17:20~18:30)自由組隊報名 |
|                    | 7              | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 10/19 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                      |
|                    | 8              | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 10/26 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                      |
| 十一                 | 9              | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 11/1-5 期中考週                                                                   |
|                    | 10             | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 11/9 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)；                                                      |
|                    | 11             | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11/16 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)<br>11/14~11/22 新生盃桌球錦標賽(新生與其他年級，中午 12:20~13:00)      |
|                    | 12             | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 11/23 體適能-流行舞蹈(中午)                                                            |
|                    | 13             | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  | 3  | 11/30 康寧盃啦啦隊錦標賽(15:30~17:30)                                                  |
| 十二                 | 14             | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 12/7 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                       |
|                    | 15             | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 12/14 體適能-流行舞蹈(中午 12:15)                                                      |
|                    | 16             | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 12/21 棒球九宮格趣味競賽(15:30~17:00)自由組隊報名                                            |
|                    | 17             | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |                                                                               |
| 一                  | 18             | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1/1 開國紀念日放假一天；期末考週；                                                           |
|                    | 1              | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |                                                                               |
|                    | 2              | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |                                                                               |
|                    | 3              | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 1/22 除夕；1/23 春節；                                                              |
|                    | 4              | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  |                                                                               |

## 總 務 處

### 使用教室須知：

1. 教室照明由上課老師持照明卡啟用，下課後老師抽回保管。
2. 冷氣以使用者付費為原則，每間教室冷氣要插儲值卡才能啟動。(建議儘量不開冷氣，可開電扇)。
3. 儲值卡每張押金 200 元(畢業前可退)，儲值點數每點 1 元，一堂課約需 50 點，建議每班同學集資先儲值 800 點(元)，合併押金 1,000 元，購儲值卡請先至行政大樓 2 樓繳費機繳費，取得收據後至總務處保管組陳佩琳老師領儲值卡。

### 租用置物櫃：

1. 每棟大樓皆有置物櫃，可置放不帶回家之書本，禁放食物及危險物品，置物櫃每學期租金 350 元，另加押金 150 元(學期末還鑰匙時可退 150 元)，臨時開鎖一次 50 元，請同學好好保管鑰匙。
2. 請欲租置物櫃的同學帶 500 元直接至總務處事務組吳文智老師辦理租用，先租先選櫃位。

**用餐：**行政大樓左側樓梯地下二樓有美食街，餐廳新穎，早、午、晚餐提供自助餐、麵食、零食、飲料等。

**便利商店：**全家便利商店，營業時間上午 7 點至晚上 10 點，星期六休業。

### 教室管理：

1. 教室 E 化講桌僅供老師以密碼啟用，同學不可擅自使用。
2. 上課桌椅不可隨意移位。
3. 下課後門窗要關好，電源關閉。

**訂購書籍：**依授課老師所指定教科書，以班級集中向書商訂購，領書地點在行政大樓 608 室(校史館)，訂書手機電話 0939708749 張先生。

**器材維修通報：**至本校網頁→快速連結→校園設備報修系統。

**影印服務：**全校各辦公區域均有佳能影印機，影印一張(含紙)1 元，在圖書館及總務處均有售影印卡，每張面額 50 元、100 元、200 元。  
嚴禁非法影印教科書及其他涉及智慧財產權之刊物。

**申請證件：**請先至行政大樓 2 樓繳費機繳費，再至教務處辦理。

### 其他環安事項

1. 緊急按鈕：本校有 6 處緊急求救按鈕，警衛室接獲按鈴會緊急通報處理。
2. 垃圾要分類：資源回收場設在野聲館旁邊，放學前依分類置放於回收場。

以上由總務處 敬告