

國立空中大學花蓮學習指導中心 107 上學期【各類專班】學生須知

(請同學務必詳細閱讀)

107.9.14

一、空中教學部份

本校教學方式採多重管道進行，有「影音」、「語音」、「網頁」、「套裝」，以網路隨選播放為主。課程內容於學期中任何時間、地點，由空大首頁「在校生」進入教學節目，點選『數位學習平台』選擇選修科目即可。

二、面授教學部份

1. 課表：面授課表與本須知同時寄出，請注意收取，同時公告於本中心網站。
2. 班別：請對照本學期之選課卡中的班別欄（選課卡於 9/3~11/11 於學生資訊服務系統自行列印）（共 6 碼，第 2 碼為校區碼，第 3 碼為週六或日，第 4 碼為時段碼，第 6 碼為班別碼，例如：1 為一班）。
3. 面授出席為平時成績考核項目，無法參加面授者，須依規定辦理請假手續，未請假者，以曠課論。面授請假最遲於面授後二日前申請，填寫請假單並檢附證明文件，可親自或委託他人、郵寄（於期限前寄達花蓮師院郵局第 50 號信箱）或傳真（8223697）辦理，但恕不受理電話申請。
4. 為避免影響上課，請主動關閉行動電話，以維持上課秩序。開車到校同學務必配合，儘量節省停放空間，勿停放於紅線區，亦勿阻擋其他車輛通行。

三、作業繳交部份（每科皆有二次作業）

1. 作業繳交方式：作業請於各科面授課時交給老師（上課前放入教室會議桌上的作業袋中）。
2. 作業繳交日期：第一次作業，於第二次面授課繳交；第二次作業，於第四次面授課繳交。
3. 遲交者將請老師酌予扣分，所有作業最遲須在第四次面授上課繳交，逾期依教務章規（學生手冊）以零分計算。
4. 作業折疊方式為：將橫寬面折成三摺，長度不變的大小。如一份有兩張以上，請於最頂端釘二根釘書針，再折三疊即可，為避免受傷，請勿用大頭針。
5. 作業批閱完畢，請自行至二樓閱覽室取回。欲請老師或工作人員代寄回，請同學在每份作業最後一張背面，寫上自己姓名及地址，並貼上回郵。未領回之作業，僅留存至下一學期期中考結束。作業紙請至一樓紀小姐處購買。

四、期中、末考試部份

☆1. 考試日期：確定時間，請看各專班課表。

考試時間表公告於本中心公佈欄及校本部、花蓮中心網站，請同學密切留意。

2. 考試請假者必須提出具體證明，依規定辦理請假手續。依規定，補考六十分以上之分數以五折計算（參加國家考試、與本校專科部考試衝突者...等規定項除外）。
3. 參加考試必須出示有效證件以備查驗，請備學生證及選課卡，以供查驗。未帶齊證件者，依規定不得參加考試。學生證、選課卡遺失，請事先至本中心辦公室申請補發。

五、其他事項

1. 本中心上班時間為週一至週五 8:00~12:00、13:00~17:30，週六、日除面授、考試外不上班。另因應勞動部一例一休規定，週三公休日公告於校門口、辦公室門口、中心網頁。一樓服務台於週六（8:00~12:00、13:00~17:00）加派學長駐守（國定假日及寒、暑假除外）。
2. 請密切注意花蓮中心網站(HL.nou.edu.tw)即時公告有關本中心之最新消息。