

空大嘉義中心 111 學年度下學期 平時成績(含書面作業)相關規定

各科平時成績評定次數統一規定為三次：

- 第一次平時成績 (10%) - 作業成績
- 第二次平時成績 (10%) - 作業成績
- 第三次平時成績 (10%) - 依本校學生成績考查辦法第 4 條第 2 至第 4 點學習參與、數位學習歷程及與課程相關之各種校內外成就表現。

依本校學生成績考查辦法
第 3 條規定

一、 作業命題：

一般生 - 各科平時成績評量的兩次作業，**第一次作業題目統一由校本部出題**，**第二次作業則由各科面授老師自行規定評量方式與題目**。

專班生 - 各科平時成績評量的兩次作業，皆由各科面授老師**自行規定評量方式與題目**。

二、 **請同學盡量參加第一次面授教學(或視訊面授)**，原則上面授老師說明平時成績評量方式及相關規定(例如：如何取得作業題目、作業如何繳交及期限、第三次平時成績的面授出席情況是否計入平時成績等評分規定)。

一般生的**視訊面授**上課後有**錄影檔**會上傳至數位學習平台，請**視訊面授申請請假**的同學**務必**上網看錄影檔，**務必**了解各科老師關於平時成績的相關規定。

三、 **上傳作業**或書寫作業時請先詳細填寫基本資料-例如：上傳作業檔名科目(避免寄錯科目)+學號+姓名+作業次別；或書寫作業的首頁寫明中心名稱、科目、學生姓名、學號、班別、作業次別、面授老師等資料。

四、 **兩次作業繳交一律至數位學習平台的作業繳交區(除非老師另有規定繳交方式)**，依各科老師規定期限內(上傳)繳交，作業上傳數位學習平台繳交後，務請**查看結果**確認是否有上傳夾帶作業檔案(PDF 或 WORD 格式)完成，**未繳交作業者，該次評量成績以零分計**。

五、 平時成績登錄：同學須依教務行政資訊系統(選課卡)所編排班別的面授老師，依規定照指定的平時成績評量部分完成(含書面作業及學習參與)，老師批閱作業後會至教務行政資訊系統登錄平時成績，建請同學與所編班的面授老師、班長或 line 群組互動聯絡獲悉相關事宜。

六、 **各科面授老師的平時成績評量規定及作業題目**：作業題目老師會上傳至教務行政系統或數位學習平台，**一般生**平時成績相關的規定大部分會公告於**第二次作業題目內**，**專班生**會公告於**第一次作業題目內**；若於系統或平台沒有查詢到平時成績的訊息，建請同學適於面授教學或視訊面授時詢問老師。

七、 **第三、四次面授教學(或視訊面授)時**，請同學向面授老師查詢平時成績登錄情形，減少師生爭議。

八、 平時成績老師完成登錄、上傳鎖定日期為 **112年6月4日(日)前**，請同學平日務必上網查看平時成績，若對所公布之平時成績有疑問或漏登等情況，請盡速與中心或老師聯絡，於平時成績規定更正期限 **6/12~6/21(內)**，檢附相關資料辦理，逾期不受理。

九、 書寫紙本作業時，建議請使用本校所印製之專用作業紙(格式為 A4)。中心於五樓第一辦公室待售，每本 35 元，三本特價 100 元。

十、 為避免作業遺失之困擾，請同學於繳交作業前，務請**副本檔案留存**(紙本作業可掃描或影印留存)，以便平時成績有疑義時可核對之用。

十一、 實體面授同學因面授請假或其他原因而繳交紙本作業給老師，紙本作業老師如有交回中心，將統一放置於五樓第一辦公室門口之作業櫃，請同學抽空自行取回。下個學期會全數清空，敬請特別留意。

十二、 本校平時成績登錄於**教務行政資訊系統**，作業繳交期限過後其登錄系統將依期限日期鎖定，未依老師規定繳交期限遲交作業的同學成績是無法登錄，請同學務必準時依規定繳交作業。

十三、 依據國立空中大學學生成績考查辦法、依據國立空中大學學生平時成績考查注意事項。

十四、 教務行政資訊系統查詢平時成績：中心平時成績網址路徑 - 空大嘉義中心首頁 / 課務訊息 / 平時成績 <https://noustud.nou.edu.tw/>

* 111(下)平時成績登錄上傳鎖定:**112年6月4日前**

* 111(下)平時成績更正案件日期：**112年6月12日至112年6月21日**