## 國立空中大學臺南學習指導中心 113 學年度暑期課程學習須知 臺南中心各類專班 - 同學務必詳閱

## 壹、中心行政公告

- 一、 **上課起迄日期**:113年7月1日至113年9月1日止。
- 二、 **上班時間:**星期一至星期五,上午 08:30~下午 17:00, 聯絡電話: (06)274-6666 轉總機 9, 傳真電話: (06) 2743456。

中心位置:臺南市大學路一號,國立成功大學光復校區工業設計系2館1樓(榕園西側)。

- 三、【空大與成大圖書館館際合作】:同學如需使用「成大圖書館借書證」,需先至臺南中心辦公室登記並繳交 200 元押金,再持證到成大圖書館借書。借書證每次借用期限為一個月(限當學期有選課同學,請先電話預約)。
- 四、 暑假期間暫停原每週四下午電腦教室開放時間。,
- 五、【學生資料異動】:為確保學生能收到本校各項通知,請確認 E-mail、通訊地址、電話等資料之 正確性,如需更正,可以自行上網登入[教務行政資訊系統]更正,或以書面寫上姓名、學號及 需更正的資料,傳真至(06)274-3456,由本中心協助處理。

## 貳、暑期課程進行式及選課科目編班查詢

- 一、 閱讀媒體教材路徑:點選空大首頁→「在校生→我的教室→數位學習平臺(直接進入)」。
- 二、 暑期課程無面授,每一科目實施2次視訊課業輔導,學生直接進入學校視訊面授網站(網址: http://vc.nou.edu.tw/,時間為週一至週五晚上 19:00-19:50、20:00-20:50,日期另行公布於教務處 <u>https://studadm.nou.edu.tw/</u>。
  - (一)、 01 善化家庭樂齡 1111B 專班,「食品安全與衛生」、「飲食與生活」非當學期開設科目,無視訊課業輔導,作業題目在該專班 Line 群組中公告週知。
  - (二)、 02 生科系旗一岡山樂學暑期專班,「職場倫理人際關係」非當學期開設科目,無視訊 課業輔導,作業題目在該專班 Line 群組中公告週知。
  - (三)、 04 新榮生科系 1111A 專班,「飲食與生活」、「職場倫理人際關係」非當學期開設科目,無視訊課業輔導,作業題目在該專班 Line 群組中公告週知。
  - (四)、 05家庭樂齡生活規劃專班,「飲食與生活」非當學期開設科目,無視訊課業輔導,作業題目在該專班 Line 群組中公告週知。
  - (五)、 07 社會工作副學士成大+佳里暑期專班,「心理學與現代生活」非當學期開設科目,無 視訊課業輔導,作業題目在該專班 Line 群組中公告週知。
- 三、 每一科目須繳交兩次平時作業,平時作業成績占 30%及統一乙次期末考,成績占 70%。
- 四、選修科目編班代號查詢:請同學於開播日起(113 年 7 月 1 日至 9 月 8 日),自行登入「教務行政 資訊系統」→「註冊選課」→「選課卡列印」查詢。「學生選課卡」上編排之班別代號作為書 寫平時作業及期末考試試場查詢的依據;再依學生選課卡上編入的「校區-上課類型」掃描該 專班的 QRcode 加入 line 群組。

**叁、平時作業題目下載、繳交期限及繳交方式**:

一、第1次、第2次作業繳交期限:113年8月16日(星期五)前,一律上傳至「數位學習平台」繳交。

- 二、★題目下載;各科第1次、第2次作業題目,由校本部統一命題,請於課程開播後依下列查詢路
   徑下載題目:空大首頁→點選「在校生」→「學習資源」項下點選「教務行政資訊系統」→進入
   「教務行政資訊系統」登入「帳號(學號)、密碼」→進入系統後,點選「學生資訊服務系統」
   →「作業考試資訊」→「查詢平時作業題目」,點選作業次數(請選擇第1次或第2次)→查詢→
   可查詢題目內容及作業批閱老師的姓名;非當學期開設科目,將在 Line 群組公告。
- 三、★平時作業撰寫:平時作業標題及作業電子檔名稱,第一次作業設為"科目名稱-班級-第1次
   -學號-姓名";第二次作業設為"科目名稱-班級-第2次-學號-姓名"。
   如無法以電腦文書寫作,可以手寫報告(筆跡請工整清楚)後,以掃描方式轉成電子檔存檔,或
   拍照後將照片貼到文書軟體 word 轉成電子檔存檔,再上傳至數位學習平台繳交作業。逾期或缺繳

者,該科該次作業成績以零分計算。

四、平時作業成績複查:教務行政資訊系統查閱平時成績。若發現成績有誤登或漏登,請於9月2日 至9月10日期間,檢附該次作業原始檔案及在期限內繳交作業的證明向中心申請更正。

## 肆、期末考試(期末成績占暑期成績百分之七十)

- 一、暑期專班期末考採繳交報告(無補考),沒有安排考試試場。
- 二、題目公告日期:113年8月20日上午11時公布。將於各專班LINE 群組及「數位學習平台」公告 周知。
- 三、報告繳交期限及方式:113 年 8 月 30 日晚上 11:59 截止,一律上傳「數位學習平台」,但如經該 科批改教師同意,另行規定繳交的方式,則可依該科老師規定的繳交方式辦理。
- 四、學生注意事項:
  - (一)、下載開啟題目檔案即可瀏覽考試題目,請留意【作答說明與相關規定】,各個科目的作答說 明與規定可能不同,請以各個科目題目檔案中的資訊為主。
  - (二)、建議學生以文書軟體(word)進行作答,請留意作答說明與相關規定,是否抄題請以各個科目題目檔案中的資訊為主。作答完畢,點選檔案再點選另存新檔,點選瀏覽選擇要儲存檔案的位置,將【檔案名稱】命名為【科目-班級-學號-姓名】,點選存檔後關閉。報告檔案建議存成word 檔或 PDF 檔(若存成 pages 檔,恐老師無法開啟檔案批閱)。
  - (三)、學生報告如無法以電腦文書寫作,可以手寫報告(筆跡請工整清楚)後,以掃描方式轉成 電子檔存檔,或拍照後將照片貼到文書軟體 word 轉成電子檔存檔,再上傳至數位學習平台繳 交。逾期或缺繳者,該科成績以零分計算。將【檔案名稱】命名為【科目-班級-學號-姓名】。
  - (四)、 學生作答完畢的報告檔案,建議【保留至本暑期結束成績公告無誤】。
- 五、上傳數位學習平台各班級繳交區的操作步驟
  - (一)、先進入國立空中大學網站首頁→點選首頁上方【在校生】→【我的教室】→【數位學習平台(直接進入)】。
  - (二)、 進入數位學習平台後,在【我的課程】中尋找 113 暑期選修的課程班級區,點選欲繳交科目的【班級區】。★專班點選進入 6@6或6@7 開頭的班級,例如6@61A1或6@71A1班。(請留意不是進入網頁 APP、影音 APP、語音 APP 之類的母班)。

期末報告】,即可看到報告繳交區。未達開放繳交報告的時間,按鈕呈灰色,無法點選進入。 若已達開放繳交報告的時間,可點選綠色的【進行作業】按鈕,進入繳交報告。閱讀作答說明 /師長叮嚀後,點選【開始作答】。

- (四)、本次期末報告以電子檔方式進行繳交。點選【選擇檔案】按鈕,選擇撰寫完畢的報告檔案。請留意不要選錯欲繳交科目的報告檔案,確認後,點選開啟,點選【確定繳交】,再點選【確定】。
- (五)、 請靜待檔案上傳完畢,出現【更新完畢】與【save file】訊息,點選【確定】,即完成報告檔案繳交。
- 六、確認數位學習平台報告繳交結果
  - (一)、 繳交報告後,左側按鈕雖會顯示為已繳作業,但請點選藍色的【查看結果】按鈕,確認數 位學習平台報告繳交結果。將另開一視窗。請再次確認核對所點選繳交的報告檔案科目是否繳 交到正確科目的班級區?
  - (二)、 再將滑鼠指向作業附檔的連結,點選連結即能下載繳交的報告檔案。開啟下載的報告檔案, 請再次確認,報告檔案是否為欲繳交的已作答完畢檔案?
  - (三)、如果交錯檔案,可於繳交期限內再次重新繳交。若要重新繳交,請點選【已繳作業】按鈕, 先點選【選擇檔案】按鈕,選擇正確欲繳交的已作答完畢檔案。然後【勾選】欲刪除舊檔的錯 誤檔案。點選【確定繳交】,再點選【確定】。請靜待檔案上傳完畢,出現【更新完畢】與【save file】訊息,點選【確定】,即完成重新繳交。重新繳交後,請再次點選【查看結果】。並再次 確認,重繳的報告檔案,是否有繳交到正確科目的班級區?以及將滑鼠指向作業附檔的連結, 點選下載重繳的報告檔案,開啟下載的重繳報告檔案。並再次確認,重繳的報告檔案,是否為 欲繳交的已作答完畢檔案?
- 七、學生下載考題、傳送報告等之操作說明 PDF 檔: <u>https://vc.nou.edu.tw/doc/1123fr.pdf</u>。 較詳細的繳交說明操作流程請見影片檔: <u>https://vc.nou.edu.tw/doc/1123fr.html</u>

項目		日期	學生注意事項
期末考	題目公 告及學 生下載	113 年 8 月 20 日上午 11 時公佈。	將於各專班 LINE 群組及「數位學習平 台」公告周知。
	說明		
	學 生 繳 交期限	113 年 8 月 30 日晚上 11:59 截止。無補交時 間。	<ol> <li>統一上傳數位學習平台。但如經該科 批改教師同意,另行規定繳交的方 式,則可依該科老師規定的繳交方式 辦理。</li> <li>學生報告如無法以電腦文書寫作,可 以手寫報告(筆跡請工整清楚)後,</li> </ol>
		逾時繳交以缺考登 錄。	以掃描方式轉成電子檔存檔,或拍照 後將照片貼到文書軟體 word 轉成電 子檔存檔,再上傳至數位學習平台繳

項目		日期	學生注意事項
期末考			交。將【檔案名稱】命名為【科目-
			班級-學號-姓名】
	成 績 公 布	9月19日公佈。	教務行政資訊系統公告
	成 績 複 查	9月19日~9月27日	學生有繳交期末報告卻無成績者,得申 請成績複查。若已有成績不可申請成績 複查。

八、9月19日公告成績,9月19日~9月27日受理成績複查申請]。

伍、再次叮嚀:

- 一、 每次平時作業及期末考報告繳交前,請檢查是否書寫完整,不要分段繳交,以免老師收件 遺漏導致漏改而成績不理想。
- 二、 請依規定的繳交方式並於期限內繳交。逾期或缺繳者,該科成績以零分計算。
- 三、 數位學習平台操作相關影片說明:請上網至「空大首頁」→「我要上課」→「視訊面授」
   →右上角「使用說明」→「數位學習平台相關說明」→
  - 「如何在數位學習平台繳交作業一電腦版」
  - 「如何在數位學習平台繳交作業一手機版」
  - 「如何以手機拍紙本作業後以手機繳交」
- 陸、請務必依學生選課卡上的「校區-上課類型」掃描該專班的 QRcode 加入 Line 群組。 (有跨不同專班選課者,都需加入該專班群組) 請自行登入「教務行政資訊系統」→「註冊選課」→「選課卡列印」查詢。

