

## 111下空大臺北中心【空軍公行專班】學習指南

課程起迄日期	112年2月6日至112年6月11日止
學習方向	<p>一、同學利用公餘時間自我安排時間收看<b>數位學習平台教學課程</b>，另再搭配<b>教科書</b>或下載數位學習平台所提供之<b>媒體教材</b>學習。(部份課程無提供媒體教材下載功能)</p> <p>二、參與<b>四次面授</b>。</p> <p>三、<b>準時完成四份作業</b>：二次平時作業、期中評量、期末評量(※ 請注意：數位學習平台有設定<b>期限</b>，一旦到期將無法下載作業題目及上傳作業，請務必準時完成作業！)</p> <p>四、<b>作業及期中(末)評量題目下載使用說明</b>(請至「<b>數位學習平台</b>」下載題目)：空大首頁&gt;學習指導中心&gt;臺北中心&gt;學生園地&gt;空軍公行專班&gt;面授考試&gt;繳交平時作業、評量方式</p> <p>五、<b>作業及期中(末)評量繳交方式</b>：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上傳數位學習平台作業繳交區、e-mail或郵寄等，<u>請依各面授老師規定</u>。</li> <li>2. 採用「<b>上傳數位學習平台作業繳交區</b>」者，請注意：因「<b>數位學習平台</b>」繳交區有設定使用期限，<b>下載題目及上傳作業請務必於期限內完成</b>，逾期將關閉下載及上傳功能。上傳後<b>請務必至「查看結果」項下確認是否上傳成功</b>。若有錯誤可於期限內重新上傳更正。</li> <li>3. 寄出後請記得備份、留存寄件記錄，以供成績複查之用。</li> </ol> <p>六、<b>如何學習</b>：空大首頁&gt;學習指導中心&gt;臺北中心&gt;學生園地&gt;空軍公行專班&gt;面授考試&gt;開課總表暨教科書一覽表、繳交平時作業、評量方式、學期成績計算查詢</p> <p>七、<b>教科書訂購請洽空大合作社</b>：02-22829355 分機 6803</p>
四次 面授日期	<p>(週一至週四 夜間)</p> <p>第一次：112年3月6日、3月7日、3月8日、3月9日</p> <p>第二次：112年3月20日、3月21日、3月22日、3月23日</p> <p>第三次：112年4月24日、4月25日、4月26日、4月27日</p> <p>第四次：112年5月15日、5月16日、5月17日、5月18日</p> <p>(若有異動將另行公告於網頁及專班line群組)</p>
作業/評量 題目 公告日期	<p>第一次作業：112年3月7日前</p> <p>第二次作業：112年4月25日前</p> <p>期中評量：112年3月21日前</p> <p>期末評量：112年5月9日前</p> <p>※ 請於<b>作業繳交期限</b>內至<b>數位學習平台&gt;我的課程&gt;科目-註記空軍公行專班&gt;評量區&gt;平時作業/期中期末報告</b>下載題目/作答後上傳，<b>逾期平台將關閉無法下載題目或上傳作業功能!</b></p> <p>※ 請注意作答方式：線上測驗題、線上作答或下載題目後上傳作業檔案等類型(請留意老師規定)</p> <p>※ <b>如何下載題目說明</b>：空大首頁&gt;學習指導中心&gt;臺北中心&gt;學生園地&gt;空軍公行專班&gt;面授考試&gt;【空軍公行專班】繳交平時作業、評量方式</p>
作業評量 繳交期限 (很重要!!)	<p>第一次作業、第二次作業：112年5月28日止</p> <p>期中評量：112年4月9日止</p> <p>期末評量：112年6月11日止</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請依教師規定的繳交方式準時繳交。(上傳數位學習平台、e-mail或郵寄)</li> <li>2. 使用平台繳件者，繳件後請務必至<b>數位學習平台&gt;查看結果</b>項下<b>確認檔案是否已完成送出及檔案是否可以開啟。(很重要!)</b></li> <li>3. 學生報告如無法以電腦文書寫作，可以手寫報名(筆跡請工整清楚)後，以掃瞄或拍照方式，<b>轉成電子檔案</b>，上傳至數位學習平台。</li> <li>3. <u>作業請留存備份、寄件(含時間)截圖或掛號收據，以供成績複查時證明用。</u></li> <li>4. <u>逾期未繳、上傳錯誤科目作業(次別)、上傳題目(空白卷)均視為缺交。</u></li> <li>5. 下載作業題目時請先確認所選修之科目、班別及教師，<b>請勿寫錯別班作業</b>影響成績!</li> <li>6. <b>平台開放繳交期間內</b>，若發現上傳檔案錯誤時，請即時修正重新上傳平台作業繳交區。<b>一旦成績鎖定公告即不可以要求重(補)交及更正成績!請同學務必謹慎完成每一份作業/評量，以避免一時疏忽而影響成績!</b></li> </ol>

成績比例	<p>平時成績(占30%)：第一次作業、第二次作業、學習參與(各占10%)          期中評量(占30%)          期末評量(占40%)  <b>※ 學習參與：評分標準依面授老師規定，常見評分標準有：參與面授次數與時數、作業繳交狀況、和教師的互動情況、其他教師規定事項。(詳情請留意課堂上老師的說明)</b></p>
成績複查申請期限	<p>第一次作業、第二次作業：112 年 6 月 12 日 至 6 月 21 日止          期中評量：112 年 4 月 26 日 至 5 月 4 日止          期末評量：112 年 7 月 5 日 至 7 月 13 日止</p> <p><b>※ 成績複查：只受理有「準時繳交正確檔案」之作業/評量但成績呈現【缺】者，請於<u>成績複查期限內</u>和專班承辦人提出申請，並提供成績複查相關寄件證明。<b>逾期恕不受理!</b></b>  <b>※下列情形「不屬」成績複查範圍：例如：作業逾期未繳、檔案沒有上傳成功、上傳錯誤科目或作業次別、上傳空白卷檔案(只有題目)...等等非正確之作業/評量檔案。</b>  <b>※ 複查申請證明文件：姓名、學號、科目、作業次別、寄件證明圖檔(例如：平台或mail寄件時間截圖或掛號收據)及作業檔案等。</b></p> <p><b>※ 成績查詢路徑：</b>          教務行政資訊系統&gt;成績查詢&gt;查詢當學期成績          空大app&gt;教務系統&gt;成績資訊查詢&gt;查詢當學期成績</p>
成績單寄發	112 年 7 月 21 日

112.02.14 製表