

國立空中大學台南中心 111 學年度暑期專班

台南 03 善化高中家庭樂齡 1092A 專班、成大 02 家庭樂齡 1092 專班

期末考方式及時間異動, 調整為繳交報告

([公行專班 \(含員警\)](#) 請查閱[一般生公告](#))

因 COVID-19 疫情持續影響, 為防疫考量, 111 暑期專班期末考一律改為繳交報告方式辦理, 各班繳交方式[依據專班各科面授老師的規定, 詳細事宜請同學留意老師所發送的訊息及詳閱期末報告題目內的繳交方式](#)。不必到校考試。

★繳交考試報告注意事項:

一、查閱期末考報告題目下載及書寫

- (一) 僅實施正考, 沒有補考。
- (二) 題目查詢下載方式:
 1. 題目公告日期: 8 月 31 日上午 11 時公布。
 2. 學生繳交期限: 8 月 31 日上午 11 時至 9 月 9 日晚上 11 時 59 分截止。
 3. 新增補交時間: 9 月 10 日 0 時 0 分至 9 月 12 日晚上 11 時 59 分截止。補交者其成績由老師酌予處理。
 4. 在【班級 LINE 群組】公布各科題目及繳交期程, 學生須自行下載期末報告題目。
 5. 學生於繳交期限前將完成的期末考報告以電子檔上傳至[數位學習平臺]各班級繳交區, 或各科老師另有規定繳交方式者, 則依各科老師的規定方式繳交。
 6. 請學生留意【繳交方式】, 請依照期末考題目中載明的繳交方式辦理。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、撰寫報告

- (一) 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)

(二) 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，以掃描或拍照方式，轉成電子檔案，將【檔案名稱】命名為【科目-班級-學號-姓名】，存檔。

(三) 學生作答完畢的報告檔案，建議【保留至學期結束】。

三、繳交方式及期限：請依據各專班該科作業批改老師規定(查閱題目表中規定的方式)

(一)、繳交方式一：依各科老師規定繳交的方式，如 Email 到指定的信箱或以紙本郵寄到指定的通訊地址。

(二)、繳交方式二：期末考報告上傳至數位學習平台班級繳交區，以下說明是繳交至數位學習平台上傳至各班級繳交區的操作步驟：

1. 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)】。
2. 進入數位學習平台後，在【我的課程】中尋找 111 暑期選修的課程班級區，點選欲繳教科目的【班級區】。★請留意不是進入網頁 app、影音 app、語音 app 之類的母班。(切勿進入 app 母班)
3. 進入班級區後，請確認是否為欲繳教科目的班級區。點選網頁左上角空大 LOGO 左邊的【三條橫線 按鈕】，展開左側選單。點選左側選單評量區下的【平時作業/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】。
4. 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教科目的報告檔案，確認後，點選開啟，點選【確定繳交】，再點選【確定】。
5. 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。

四、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，但請同學【一定要】點選藍色【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。請一定要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，請一定要再次確認，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【一定要】再次點選【查看結果】。並一定要再次確認，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？
- (四) 數位學習平台較詳細的繳交說明操作流程請見影片

<https://vc.nou.edu.tw/doc/1113fr.html>

專班學生期末繳交報告日程表(如專班作業批改老師另有規定時程，則依照老師的規定辦理)

項目		日期	暑期學生注意事項
期末考	題目公告及學生下載路徑說明	111年8月31日上午11:00公布	在【班級LINE群組】公布各科題目及繳交期程，學生須自行下載期末報告題目。
	學生繳交期限	1. 繳交時間：8月31日上午11時至9月9日晚上11時59分截止。 2. 新增補交時間為9月10日0時0分至9月12日晚上11時59分截止。 3. 逾補交時間繳交以缺考登錄。	1. 依據各專班該科作業批改老師規定(詳閱題目表中的注意事項)。 2. 報告電子檔名均命名為『科目-班級-學號-姓名』。 3. 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，以掃描或拍照方式，轉成電子檔案，上傳至數位學習平台或以老師指定的方式繳交。 4. 考量同學尚不熟悉數位學習平台的操作方式，若未於繳交期限內繳交者，在數位學習平台新增補交區。補交者其成績由老師酌予處理。
	成績公佈	9月21日學生上網查詢	教務行政資訊系統公告。
	成績複查學生申請期限	9月21日起~9月29日止	學生有繳交期中報告卻無成績者，得申請成績複查。若已有成績不可申請成績複查。
	成績複查結果通知	10月11日	中心將個別通知學生申請成績複查結果