國立空中大學　臺南中心 115 學年度上學期

07 不動產管理 1141 專班 面授時間表【週日】

科目名稱	班別	任課教師	上課時間	面授日期及面授教室
個體經濟學	**6@71A1**	余建明	週日 08：00～09：50	第一次面授日 9/20 第二次面授日 10/18 第三次面授日 11/29 第四次面授日 12/20 視訊教室 A
不動產投資分析	**6@72A1**	余建明	週日 10：00～11：50	
性別、健康與多元文化	**6@73A2**	陳俊廷	週日 12：30～14：20	
理財規劃與實務	**6@74A1**	何文程	週日 14：30～16：20	
1.作業繳交請依面授老師規定書寫繳交。 2.請自備午餐。				
不動產專班，期中、末考採報告或線上測驗，詳細請參閱考試說明。				

面授注意事項：

一、 請於第一次面授時選出各科班級班長、副班長，期使班務順利推展。

二、 請各班副班長於每次面授上課前至空大辦公室領取面授上課簽到簿，下課後再將簽到簿送回空大辦公室。

三、 請同學記得於簽到簿上簽到，未簽到的同學，除非有面授教師出具出席證明，否則不受理同學課後至辦公室要求補簽到。

四、 面授請假：空大首頁→學生專區→教務行政資訊系統→我要請假→科目→請假日期→假別→請假事由→科目代(班級) →填上完整資料→回查詢頁→點選請假資料送出(已送出後才完成請假)

『第一次作業、第二次作業命題內容（題目）』由面授教師規定。作業題目請至：空大首頁→「教務行政資訊服務系統」→作業資訊下載。

學生平時成績(30%)分別為：第一次平時作業成績(10%)、第二次平時作業成績(10%)及第三次平時成績(10%)。第一、二次平時成績為作業成績，第三次平時成績由面授老師依據學生之學習參與(含面授到課率及數位學習程到課率)評定之。