

空大嘉義中心 110 學年度下學期平時成績(含書面作業)相關規定

各科平時成績分為 3 次評量：

- 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%) - 依據學生之學習參與(含面授到課率)評定之。

- 一、各科平時成績評量的兩次作業，第一次作業統一由校本部出題，第二次則由各科面授老師自行規定評量方式與題目(專班兩次作業題目均由面授老師命題)，作業題目請至教務行政資訊系統查詢。
- 二、請同學盡量參加第一次面授教學(或視訊面授)，原則上面授老師會說明平時成績評量方式及相關規定(例如：作業繳交期限及繳交方式、面授出席情況計入平時成績等平時成績評分規定)。
- 三、一般生四次網路(視訊)面授課後的錄影檔會上傳至數位學習平台。
- 四、平時成績登錄，同學依教務行政系統(選課卡)所編排班別的面授老師，依規定照指定老師規定的平時成績評量完成(含書面作業題目)，老師批閱作業後會至教務行政系統登錄成績，建請同學與所編班的面授老師、班長或 line 群組互動聯絡獲悉平時成績相關事宜。
- 五、各科面授老師的平時成績評量規定及作業題目會上傳至教務行政系統及平時成績相關規定(例：繳交期限或繳交方式)將公告於第二次作業題目，請同學至教務行政系統上網查詢；若於教務行政系統沒有查詢到平時成績的訊息，建請同學適於面授教學(視訊面授)時詢問老師。

- 六、第四次面授教學(或視訊面授)時，請同學與面授老師查詢平時成績登錄情形，於老師繳交期限內確認第一、第二次作業是否已(寄)轉交老師，減少師生爭議。
- 七、平時成績公布於 111 年 6 月 12 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，請盡速與中心聯絡，於平時成績規定更正期限內，檢附相關資料辦理，逾期不受理。
- 八、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)。本中心於五樓第一辦公室待售，每本 35 元，三本特價 100 元。
- 九、為避免作業遺失之困擾，請同學於繳交作業前，務請副本留存(請繳交作業正本)；教師批閱後發還的作業，敬請留存，以便成績有疑義時查詢之用。
- 十、同學因面授請假或其他原因而未取回之作業(或未貼回郵)，紙本作業如有回中心，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。
- 十一、本校平時成績登錄於教務行政資訊系統，依據教務處每學期成績工作日程表規定的日期前鎖定，請同學務必依各科老師作業所規定期限內繳交作業，未依老師規定期限繳交遲交作業的同學成績將無法登錄，請同學務必準時依規定繳交作業。
- 十二、教務行政資訊系統查詢網址：<https://noustud.nou.edu.tw/>
- 十三、中心平時成績公告路徑：嘉義中心網站/課務訊息 / 平時成績
- * 110 下平時成績登錄上傳鎖定：111 年 6 月 12 日(前)
 - * 110 下平時成績更正案件日期：111 年 6 月 20 日至 111 年 6 月 29 日