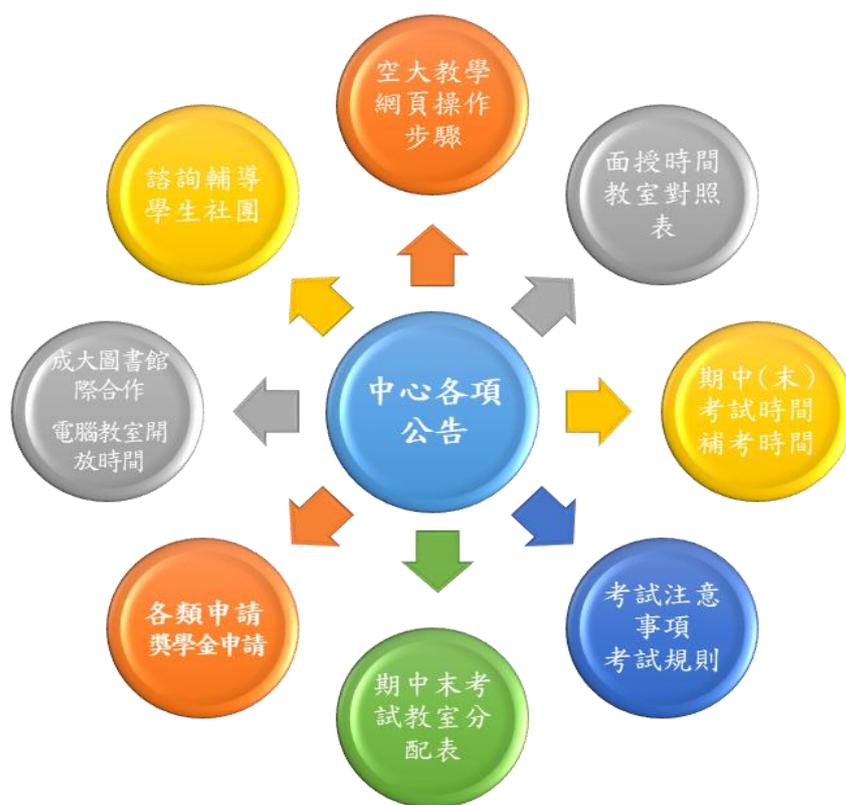


空南學訊

第147期



NOU 國立空中大學
臺南學習指導中心



空南學訊 147 期網路版

 空大教學網頁登入路徑操作步驟	1
 114 學年度下學期活動日程表	3
 實體面授編班說明	4
 學生選課卡面授編班代號說明	5
 【實體面授班】、【視訊面授班】差異表	7
 平時成績評量注意事項	8
 實體面授注意事項 	9
 面授教師名單查詢方法	11
 期中期末考試試場教室分配表	12
 考試注意事項	15
 成大光復校區面授、考試『教室平面圖』	20
 中心各項公告	21
 各類申請	23
 成大圖書館際合作 	24
 面授上課線上請假	29
 請假補考申請書	30
 課業疑難諮詢管道	31
 諮詢輔導	32
 學生社團	33

☑ 空大教學網頁登入路徑操作步驟

教學系統及網站	功能及登入操作路徑
本校網站首頁	http://www.nou.edu.tw
臺南中心網站首頁	https://www2.nou.edu.tw/tainan/index.aspx (空大首頁→學習指導中心→臺南中心)
課程開播(學)前準備工作 學生須以帳號密碼登入相關系統及平臺(網路服務單一登入)	課程相關系統及平臺於課程開播後方能使用。 114下學期課程於115年2月23日起開播 第一次登入者請先進行密碼的修改：密碼修改完成後，請將所有瀏覽器關閉，再重開瀏覽器使用您新的密碼登入。 若已設定密碼啟用過，則無需再設定。 空大首頁→【 在校生 】→【 電腦網路支援 】→【 我要修改密碼 】 輸入帳號及密碼 帳號：學號，密碼：第一次登入密碼預設值為身分證字號，英文字母大寫
遺忘密碼操作功能 (可參考線上操作說明)	空大首頁→【 在校生 】→【 電腦網路支援 】→遺忘密碼
教務行政資訊系統 (可參考教務行政資訊系統操作說明)	本校首頁→右上角【 教務行政資訊系統 】→登入(使用單一帳號密碼)。 網路選課、查閱科目編班資訊、列印選課卡、查詢平時作業題目、面授線上請假、成績查詢、考試資訊、學分抵免、獎學金申請、畢業申請、證件申辦等。 查詢平時作業題目：空大首頁→「 教務行政資訊系統 」→登入帳號密碼→學生資訊服務系統→作業考試資訊→查詢平時作業題目 選課卡列印：點選【註冊選課】，再點選【選課卡列印】。出現報表後，點選右上「 列印 」。 成績查詢：成績查詢→查詢當學期成績 學生面授線上請假：左方學生資訊服務系統→請假申請→學生線上請假 [僅提供面授上課請假，考試請假請至學習指導中心辦理]。
學生 webmail 信箱	本校首頁→【 在校生 】→【 電腦網路支援 】→【 我的電子信箱 】 面授老師 email 重要資訊，學務處不定時 email 小叮嚀，提醒教務、學輔資訊，請同學定期查看信件。
數位學習平臺 (可參考數位學習平臺操作說明)	隨時上網觀看選修科目教學節目、課程重點、視訊面授錄影檔補課或複習。 本校首頁→【 在校生 】→【 我的教室 】→【 數位學習平臺(直接進入) 】→登入(使用單一帳號密碼) 網路課業輔導：每個科目有【 課程討論版 】由駐版老師為同學解答疑難，可直接貼文或回文向駐版老師詢問課程問題。進入「 數位學習平臺 」首頁後，請於「 我的課程 」中點選「 課程名稱+APP 」，並點選左上角  左方  選擇「 課程討論 」
視訊面授 若選擇實體面授但人數未達10人的科目，改成視訊面授 (可參考視訊面授操作說明)	視訊面授錄影檔於面授後1週上傳至數位學習平臺提供補課或複習 本校首頁→【 在校生 】→【 我的教室 】→【 視訊面授 】→「 選擇時段 」→ 選科目 → 班別 → 按我進入教室 (限上課日的時間始可登入)
查詢臺南中心面授資訊	臺南中心首頁→學生專區→課務資訊→面授資訊
查詢臺南中心考試資訊	臺南中心首頁→學生專區→課務資訊→考試資訊
下載歷屆考題	本校首頁→教務行政資訊系統→登入→帳號及密碼→學生資訊服務系統→作業考試資訊→歷屆考題查詢
下載安裝 Adobe 程式	http://www.adobe.com/tw/products/acrobat/readstep2.html
選課注意事項查閱	本校首頁→【 在校生 】→【 註冊選課 】→註冊選課
使用留言版	本校首頁→【 在校生 】→【 電腦網路支援 】→【 我要留言(留言版) 】→會員登入→選擇版面(使用單一帳號密碼)
下載各類申請表件 (補考申請書、註冊相關證件申請書...)	臺南中心首頁→下載專區→中心常用申請表
手機安裝空大 APP	學會從手機查詢個人成績、面授考試資訊。可至 GooglePlay 商店、AppStore 下載
手機安裝旭聯智慧大師行動學習 APP	可於行動裝置觀看數位學習平臺有支援 app 科目的教學節目(如科目名稱無顯示 app，表示不支援 app 觀看)。可至 GooglePlay 商店、AppStore 下載
空大 e 點通	Line 線上客服系統，以利接收學校各項訊息。



▶ Android Pad & Phone

1. 至Play商店，搜尋「智慧大師」。



▶ 1. 行動學習APP登入首頁



▶ 2. 選取所屬「單位代碼」



114 學年度下學期活動日程表

★★★本中心各類專班面授暨考試日程表，請專班同學查閱所屬專班之時間表，查詢路徑→臺南
中心官網→最新消息→專班最新消息

週 年	星期 次 月	一 二 三 四 五 六 日							面授教學、考試及重要活動
		一	二	三	四	五	六	日	
115 年 1 月					1	2	3	4	1/1 元旦
		5	6	7	8	9	10	11	1/5 116 年第 1 季社會工作、社會實習簡章公告
		12	13	14	15	16	17	18	1/10.11 期末考試
		19	20	21	22	23	24	25	1/17.18 期末考補考
		26	27	28	29	30	31		
115 年 2 月								1	2/4~6 第 1 季社會工作、社會實習報名
		2	3	4	5	6	7	8	2/15 小年夜、2/16 除夕、2/17~2/20 春節
		9	10	11	12	13	14	15	2/23 學期開播
		16	17	18	19	20	21	22	2/27 補 2/28
	一	23	24	25	26	27	28		2/28 紀念日
115 年 3 月								1	3/7 開學典禮
	二	2	3	4	5	6	7	8	3/2~3/7 學分減修及採認
	三	9	10	11	12	13	14	15	3/14 社會工作及社會福利實習專業智能講習
	四	16	17	18	19	20	21	22	3/12~14 114.下大學部畢業申請
	五	23	24	25	26	27	28	29	3/22 第 1 次面授
	六	30	31						
115 年 4 月				1	2	3	4	5	4/3 補假
	七	6	7	8	9	10	11	12	4/4 兒童節、4/5 清明節、4/6 補假
	八	13	14	15	16	17	18	19	4/11 社會工作及社會福利實習第 1 次團督
	九	20	21	22	23	24	25	26	4/12 成大停電 4/19 第 2 次面授 4/25.26 期中考試
	十	27	28	29	30				
115 年 5 月						1	2	3	5/1 勞動節
	十一	4	5	6	7	8	9	10	5/2.3 期中考補考
	十二	11	12	13	14	15	16	17	5/9 社會工作及社會福利實習第 2 次團督
	十三	18	19	20	21	22	23	24	5/1~20 115 暑養生網路選課繳費、學費減免申請
	十四	25	26	27	28	29	30	31	5/10 成大停電 5/17 第 3 次面授
115 年 6 月	十五	1	2	3	4	5	6	7	6/7 第 4 次面授
	十六	8	9	10	11	12	13	14	6/10 第 3 季社會工作、社會福利實習簡章公告
	十七	15	16	17	18	19	20	21	6/13 社會工作及社會福利實習第 3 次團督
	十八	22	23	24	25	26	27	28	6/14 成大停電 6/19 端午節 6/28 成大停電(不停工設 2 館、唯農大樓)
		29	30						6/27.28 期末考 7/4.5 期末考補考 7/4 社會工作及社會福利實習總報告
備註	1.上班時間為週一至週五上午 08:30~下午 5:00。週六、週日遇到考試或面授等重大活動則照常上班。 國定假日及調整放假日不上班。 2.聯絡電話(06)2746666；傳真機號碼(06)2743456 3.郵政信箱：臺南成功大學郵局第 31 號信箱								

臺南中心成大光復校區一般生實體面授編排原則說明

(此編排原則不適用各類專班)

一、※實體面授時段編排原則

- (1)四次面授均安排在週日全天舉行。
- (2)若該科選擇實體面授人數未達10人，改採視訊面授，將逕行編入【視訊面授夜間班】。
- (3)面授時間：以5時段進行編班（08:00~09:50、10:00~11:50、12:30~14:20、14:30~16:20、16:30~18:20）。

二、面授的時間與考試的時間不同（**第一節考試的科目不一定就排在第一節面授**），各科目實體面授的時間需等到當學期學生實際選課繳費人數確定後，才能排課確定面授時間，學生可於開播日起自行至教務行政資訊系統，登入系統後點選「上課考試」，在此確認自己每科上課班級及老師。

三、114學年度下學期一般生沒有實體面授班，均為視訊面授。

學生選課卡面授編班代號說明

空大學生暨專科部學生有選課繳費的同學，選課卡上均載有選修科目之編班代號（共六碼），請同學依據班別，查詢面授上課教室和考試試場的教室。

有關實體面授班別代碼說明如下：

	意義	符號	說明
第一碼	中心代碼	6	代表臺南中心
第二碼	校區代碼	N @	成大光復校區一般生 成大光復校區各類專班生，外埠專班生
第三碼	星期別	6 或 7	6 表示星期六面授 7 表示星期日面授
第四碼	上課節次	1~5	[1]. 表示：第一時段上午 08：00~09：50 [2]. 表示：第二時段上午 10：00~11：50 [3]. 表示：第三時段下午 12：30~14：20 [4]. 表示：第四時段下午 14：30~16：20 [5]. 表示：第五時段下午 16：30~18：20
第五碼 第六碼	班別流水號	01、02...	表示班別，根據班別可查閱上課及考試教室

實體面授班別 範例：

6	N	6	1	0	1
臺南	成大光復校區	星期六面授	上午 08：00~08：50	班別為 01 班	

6	N	7	3	0	2
臺南	成大光復校區	星期日面授	下午 12：30~14：20	班別為 02 班	

各類專班實體面授班別 範例

6	@	6	1	A	1
臺南	專班	星期六面授	上午 08：00~09：50	班別為 1 班	
6	@	7	2	A	2
臺南	專班	星期日面授	上午 10：00~11：50	班別為 2 班	

一般生視訊面授上課、作業夜間班別 範例

Z	Z	Z	0	0	1
臺南			夜間班	班別為 01 班	
視訊面授錄影檔公告在數位學習平臺“視訊面授錄影檔”，上課後 3-5 個工作天提供複習。					

一般生視訊面授上課、作業下午班別 範例

Z	Z	Z	1	0	1
臺南			下午班	班別為 01 班	
視訊面授錄影檔公告在數位學習平臺“視訊面授錄影檔”，上課後 3-5 個工作天提供複習。					

一般生視訊面授上課、作業上午班別 範例

Z	Z	Z	2	0	1
臺南			上午班	班別為 01 班	
視訊面授錄影檔公告在數位學習平臺“視訊面授錄影檔”，上課後 3-5 個工作天提供複習。					

圖【實體面授班】、【視訊面授班】差異表

開班名稱	一般生實體面授班
開班依據	各中心選擇實體面授人數達 10 人（含）以上之科目（但全遠距及微學分課程無實體面授）
面授時間	每學期每科四次面授。每次面授安排在週日舉行。面授日期、時間、實體上課教室公告於臺南中心公佈欄及臺南中心網頁（參照選課卡班別查詢）。
上課方式	面授當日安排面授老師與同學面對面課程討論。同學提問題，教師解答或補充教材或重點整理。不克出席面授，請依規定辦理線上請假。
平時成績考核方式	作業繳交方式、繳交時間及作業批改均由面授老師規定。請配合各科各班老師規定，利用面授日完成平時作業收繳。面授請假的同學，需託人繳交作業或事先徵詢面授老師補交作業的方式。
期中末考試	依本校統一規定之考試時間表參加考試。考試試場分配表公告於中心公佈欄及臺南中心網頁（參照選課卡班別查詢）。
開班名稱	一般生視訊面授班
開班依據	選課時同學可自行擇一選擇「視訊面授上午班」、「視訊面授下午班」、「視訊面授夜間班」。（但全遠距及微學分課程請配合該課程「面授日期」、「面授時段」及「教學方式」學習） 各中心選擇實體面授人數未達 10 人的科目或選擇視訊面授上午班下午班各未達 30 人之科目，將逕予編入視訊面授夜間班。
面授時間	「視訊面授上午班」（週一至週五 09:00~09:50、10:00~10:50）、 「視訊面授下午班」（週一至週五 14:00~14:50、15:00~15:50）、 「視訊面授夜間班」（週一至週五 19:00~19:50、20:00~20:50）。
上課方式	依視訊面授公告之日期時間，自行在家上網參加視訊面授教學。 網址： http://vc.nou.edu.tw ，請點閱「 視訊面授相關說明 」參考影音檔操作說明。如視訊面授日請假，一週後可到數位學習平臺觀看視訊面授錄影檔補課。
平時成績考核方式	依照視訊面授老師規定。 同學務必參加視訊面授，可了解平時作業繳交規定及期限。
期中末考試	依本校統一規定之考試時間表參加考試。試場分配表公告於中心公佈欄及臺南中心網頁（參照選課卡班別查詢）。（但全遠距及微學分課程無實體教室考試）

請同學於教學課程開播日後，在家裡、公司或其他場所，任何時間經由電腦網路，在**空大首頁**→**【在校生】**→**【我的教室】**→**【數位學習平臺（直接進入）】**→**登入**，就可以隨選點播閱聽當學期選修之教學內容，輕鬆方便地學習。

面授課程屬於「輔助性質」，是由教師親自授課、與學生面對面互動的學習方式。在本校就讀期間，除了研讀教科書及透過網路點播教學影片外，參加面授活動，能讓同學在課堂在與老師及同學交流。進一步加深對課程內容的理解。

每門課程每學期僅安排短短八小時的面授時間，因此同學應善加利用這段時間，主動向老師請教課業上的疑問，以獲得更深入的解答與學習成果。

📁 平時成績評量注意事項

- 一、各科平時成績由面授教師規定，採作業、個案研究、問題解答、讀書心得、小組討論、參訪報告等方式。
- 二、請同學於第一次面授時瞭解面授教師規定之「平時成績評閱方式」及相關規定。面授因事請假的同學，平時作業的評量題目及繳交日期，仍須依照原面授班教師的規定，由本人或託人繳交給原面授班教師。面授老師提供之平時作業評量題目將上網公告，請自行登入「教務行政資訊系統」查詢。
- 三、第四次面授上課時，請同學向面授教師查詢平時成績登載情形，以免成績漏登。
- 四、面授教師成績一經送出後，概不予補登成績。
- 五、凡送或寄至中心之作業或報告，中心無法代為繳交，因而作業或報告遺失由同學自行負責；若要郵寄作業給面授老師，同學需於面授時向老師徵詢取得通訊地址。
- 六、平時成績考查注意事項，詳細請詳閱「**國立空中大學學生平時成績考查注意事項**」網頁查詢：http://studadm.nou.edu.tw/FileManage/select_rules (☑成績相關)

有關『平時成績查詢』說明

- 一、「平時成績」採網路系統登錄，即老師只要登錄上傳後，同學即可上網「<https://noustud.nou.edu.tw/>」查詢該科成績，同學可善加利用。成績欄若為「空白」表示老師尚未登錄成績；若為「缺」表示老師已登錄成績。
- 二、請同學務必於「第四次面授」前，詳查個人「平時成績」登載情形，若有疏漏，可於「第四次面授」時，向老師反應。
- 三、若需補交，務必與面授老師聯繫商議可否補交，若取得許可則依老師規定之期限內補交。

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。

※空大首頁右上角點選「教務行政資訊系統」，以帳號、密碼登入「作業考試資訊」項下，點選「查詢平時作業題目」。

視訊面授班『第一次作業命題內容(題目)』統一由各學系命題供學生習作；『第二次作業命題內容(題目)』由面授教師規定。作業題目請至「教務行政資訊系統」查詢。第三次平時成績由面授教師依據學生之學習參與(含面授到課率)評定之。

各類專班『第一次作業、第二次作業命題內容(題目)』皆由面授教師規定。作業題目請至「教務行政資訊系統」查詢。第三次平時成績由面授教師依據學生之學習參與(含面授到課率)評定之。

實體面授注意事項

114 下學期各專班面授日期

成大光復校區各類專班面授日：第一次 115 年 3 月 22 日 、 第二次 115 年 4 月 19 日

第三次期中考試：採報告或線上測驗

第四次 115 年 5 月 17 日 、 第五次 115 年 6 月 7 日

第六次期末考試：採報告或線上測驗

旗一樂學專班面授日：第一次 115 年 3 月 21 日 、 第二次 115 年 4 月 18 日

第三次 115 年 4 月 25 日 (期中考試)

第四次 115 年 5 月 16 日 、 第五次 115 年 6 月 6 日

第六次 115 年 6 月 27 日 (期末考試)

岡山樂學專班面授日：第一次 115 年 3 月 22 日 、 第二次 115 年 4 月 19 日

第三次 115 年 4 月 26 日 (期中考試)

第四次 115 年 5 月 17 日 、 第五次 115 年 6 月 7 日

第六次 115 年 6 月 28 日 (期末考試)

新榮生科系專班面授日：第一次 115 年 3 月 22 日 、 第二次 115 年 4 月 19 日

第三次 115 年 4 月 26 日 (期中考試)

第四次 115 年 5 月 17 日 、 第五次 115 年 6 月 7 日

第六次 115 年 6 月 28 日 (期末考試)

☞空大、空專實體面授注意事項

空大及空專混合編班，**本學期一般生科目無實體面授，均為視訊面授。**

空大及空專混合編班，**本學期專班均為實體面授。各類專班面授時間請參閱各專班面授對照表**

請於第一次面授時選出各科班級幹部，期使班務順利推展，因若未選出班長及副班長常導致班級組織運作不佳。

- 一、 實體面授教室：①點名夾請至面授服務台領取，下課後送回領取處。②空大電腦教室、視訊教室 A、視訊教室 B、多功能教室、53101 階梯教室均位於中心辦公室所在的工設 2 館大樓 1 樓，請查閱光復校區平面圖。③新榮專班、樂學專班、旗一專班。
- 二、 請同學記得於點名單上簽到，未簽到的同學，除非有任課教師出具出席證明，否則中心不受理同學課後至辦公室補簽到。
- 三、 基於個人資料保護，不發給班級通訊錄，也不受理電話查詢。
- 四、 請同學務必在第一次面授時，班上推選幹部後自行徵詢班級幹部之通訊資料。因個資法規定，本中心無法提供班代聯絡訊息。
- 五、 電腦實習上機課程：採電腦實習雲端教學。
- 六、 非假日面授：本中心沒有安排非假日面授。
- 七、 在「隔空教學」學習環境中，最忌獨自學習，缺乏交流。同學在參加面授課程時，除了專心聽講外，也應主動認識同儕，並保持良好聯繫。建議積極參與社團活動，透過與社員的互動，拓展人際關係，增進學習成效。
- 八、 線上面授請假：因故未克參加面授的同學，請辦理線上面授請假。以帳號、密碼登入「教務行政資訊系統」→線上請假→點選請假科目及班級→送出(即完成請假)，操作步驟：「快捷功能區」→①按「新增」按鈕→「科目代號」開窗選取→「請假日期起迄區間」開窗選取→按「存檔」。②第二科目請假→按「新增」。③按「回查詢頁」，將帶出已新增請假資料。④假單送出完成新增，勾選假單，按「假單送出」。事假請於該次面授前一週辦理；病假或臨時突發事件最遲可於該次面授後二天內辦理。
- 九、 實體班面授請假同學，平時作業需事前委託同學代繳或與面授老師協商作業補繳方式，請勿郵寄到中心辦公室，中心無法代為繳交，若作業遺失由同學自行負責。
- 十、 實體面授時間「跳堂」情形也是無可避免。
- 十一、 因面授時間寶貴，為避免佔用班長或同學上課時間，請事先與面授老師協商，若有面授資料影印，請於面授日前一星期印製妥當或當天至校外影印。（按往例，面授日當天中心辦公室影印機使用超量，且等待影印時間長）中心辦公室不提供影印任何資料。
- 十二、 基於個人資料保護，本中心不公告面授老師的聯絡電話，請同學登入「教務行政資訊系統」點選第二次平時作業題目表，查詢面授老師的聯絡方式。
- 十三、 其他面授相關規定請參閱「國立空中大學學生面授教學實施辦法」
網頁查詢：http://studadm.nou.edu.tw/FileManage/select_rules/(☞面授、考試)

圖 面授教師名單查詢方法

臺南中心學生班別及面授老師名單查詢公告

1. 各科編班查詢，下列方式皆可：
 - ①學生可於開播日起登入『教務行政資訊系統』-「學生資訊服務系統」-「註冊選課」-「選課卡列印」-「列印」-「學生選課卡」。
 - ②手機下載空中大學 app，登入行動化服務系統查詢。
 - ③登入「教務行政資訊系統」在【快捷功能區】點選「上課考試」，在此確認自己每科上課班級與面授老師。
班級代碼說明：
 - ①開頭為：6N6…，6N7…代表**一般生實體面授班**。
 - ②開頭為：6@6…，6@7…代表**專班實體面授班**。
 - ③開頭為：ZZZ001（視訊夜間班），
ZZZ201（視訊上午班），
ZZZ101（視訊下午班）。
 - ④電腦實習雲端教學：ZZZ001，ZZZ002…
2. 請同學把握面授上課時間與老師討論課業疑難問題。
3. 欲查詢各科面授老師的聯絡方式，建議同學以帳號、密碼登入『教務行政資訊系統』①點選「作業考試資訊」-「查詢平時作業題目」-下載第二次作業題目表（可以查詢題目及老師的聯絡方式）。或②面授上課時徵詢老師，請老師提供聯絡方式。
4. ❀查詢視訊面授班上課日期及老師，請由空大首頁—在校生—我的教室—**視訊面授** <https://vc.nou.edu.tw/>。請同學依據個人編入的班別及視訊面授時間參加該科視訊面授。
 - ★視訊面授班平時作業繳交相關規定，請依視訊面授班老師的規定辦理。
 - ★開啟瀏覽器進入課程網址：<http://vc.nou.edu.tw>，找尋所修科目點選【**按我進入教室**】。
 - ★點選進入後請先確定教室狀態為已經開始，請於名稱：輸入學號+姓名；電子郵件地址：輸入您的E-mail信箱後，點選【**加入**】進入課程教室。
 - ★**視訊面授班仍要參加本中心安排的考試，試場請查閱臺南中心「考試試場分配表」。**
5. 面授如要請假，請登入『教務行政資訊系統』內，學生**面授線上請假**辦理。

114 下學期 期中考、期末考

一. 考試日期：

期中考— 115 年 4 月 25、26 日

期末考— 115 年 6 月 27、28 日

二. 考試時間：參閱考試時間表

三. 考試試場：

(1) 設於成功大學光復校區唯農大樓及空大臺南中心辦公大樓【工業設計系二館一樓】。

(2) 詳細的科目及試場對照表將公佈於臺南中心網頁→「學生專區」→「課務資訊」→「考試資訊」。

114 學年度下學期 期中(末)考試時間表

期中、期末考試時間表 (正考)

日期科目時間	期中考115年04月25日 期末考115年06月27日 (星期六)	期中考115年04月26日 期末考115年06月28日 (星期日)
第一節 08:30 09:40	-----	009. 家庭與法律 025. 刑事訴訟法 028. 管理心理學 052. 品牌經營管理 062. 不動產稅法 071. 政策分析 073. 當代治理新趨勢(二): 理論與個案 082. 居家照顧實務 087. 慶典規劃行銷 104. 策略管理 7-1
第二節 10:00 11:10	-----	010. 書法賞析 017. 藝術名家選析 032. 樂齡生涯學習 044. 社會福利法 055. 連鎖管理學 067. 行政組織與救濟法 081. 休閒事業管理 088. 慶典規劃概論 098. 永續金融管理 101. 電子計算機概論(二) 7-2
第三節 11:30 12:40	-----	004. 實用英文 020. 電影文化與產業 034. 社會政策與社會立法 035. 長期照顧概論 049. 家族企業管理 064. 比較政府與政治 069. 公共治理 091. 導遊領隊理論與實務 092. 殯葬生死觀 102. 行動無線通訊與應用 116. 數位創新 7-3
第四節 13:30 14:40	001. 做伙唱歌學台語 011. 三國演義 037. 愛情心理學 039. 中華民國憲法 051. 人際關係與協商 056. 行銷企劃 072. 考銓制度 095. 家庭概論 100. 資訊管理導論 109. 電腦網路規劃與管理 6-4	018. 台灣民間信仰專題—媽祖 022. 日文(一) 029. 生命教育 031. 社會團體工作 060. 成本與管理會計學 063. 民主與法治 083. 環境教育與解說 084. 家庭與親職 103. 臺灣企業卓越管理實務導論 7-4
第五節 15:00 16:10	005. 性別、健康與多元文化 014. 中國文學專題 021. 安定與苦悶: 冷戰時期的台灣(1949~1971) 024. 證券交易法 038. 教育心理學 057. 時尚經營管理 059. 商用統計學 076. 公民參與社區治理: 理論與實踐 085. 家庭支持服務 093. 殯葬學 107. 新風險管理精要 6-5	016. 西洋哲學史 027. 人類學習與認知 043. 生命成長與美好生活 045. 民法(身分法篇: 親屬、繼承) 053. 策略行銷分析 065. 21世紀永續城市: 治理趨勢與最佳實踐 074. 公務倫理的理論與實踐 089. 銀髮族生活規劃 094. 殯葬禮儀 114. 科技產業分析與管理 7-5
第六節 16:30 17:40	006. 日語入門 015. 魏晉南北朝史 026. 發展心理學 033. 社會生活與民法 054. 貨幣銀行學 058. 國際貿易實務 068. 行政學(下) 075. 政策溝通與行銷 080. 人際關係與溝通 096. 觀光學概論 113. 跨境電子商務 6-6	007. 對聯的文學趣味 019. 台灣當代書畫家選介 030. 社區工作 041. 教育社會學 061. 不動產投資分析 066. 行政程序法案例解析 070. 政策執行與評估 086. 家庭危機與管理 090. 兒童及少年福利專業倫理 105. 門市服務與管理 7-6

備註：一、無法參加正考同學，應依規定完成請假手續，始得參加補考；已申請補考之同學，不得再任意參加正考，違規者均以正考成績計算。

二、「數位攝影與影像處理」、「Excel進階技巧與專業應用實務」期中(末)考和期中(末)補考採隨班評量。

三、「閱讀英文學文化」、「空大數位學習環境的操作與應用」、「家族史與數位人文實作」、「帶著iPhone去旅行」、「看懂聽懂日本生活敬語」、「社會統計」、「法學德文(三)」、「法學德文(四)」、「學習單設計」、「教學方法實務演練」、「數位時代的行銷思維」、「職場心理測驗」、「公文365: 寫作技巧與處理實務」、「公共人力資源管理」、「淨零排放與永續發展」、「LibreOffice Writer 開源文書軟體基礎」、「投資理財的資訊工具與運用實務」、「生活化的資料科學」、「Python與程式設計的運算思維」、「資訊安全專業與實務養成」及「生成式AI與提示工程」等課程由面授老師全權負責，不安排全校期中、末考統一集中考試。

期中、期末考試時間表 (補考)

日期科目時間	期中補考115年05月02日 期末補考115年07月04日 (星期六)	期中補考115年05月03日 期末補考115年07月05日 (星期日)
<p>第一節 08:30 12:00</p> <p>考一科 08:30 09:40</p> <p>考二科 08:30 10:50</p> <p>考三科 08:30 12:00</p>	/	<p>004. 實用英文 009. 家庭與法律 010. 書法賞析 017. 藝術名家選析 020. 電影文化與產業 025. 刑事訴訟法 028. 管理心理學 032. 樂齡生涯學習 034. 社會政策與社會立法 035. 長期照顧概論 044. 社會福利法 049. 家族企業管理 052. 品牌經營管理 055. 連鎖管理學 062. 不動產稅法 064. 比較政府與政治 067. 行政組織與救濟法 069. 公共治理 071. 政策分析 073. 當代治理新趨勢(二)：理論與個案 081. 休閒事業管理 082. 居家照顧實務 087. 慶典規劃行銷 088. 慶典規劃概論 091. 導遊領隊理論與實務 092. 殯葬生死觀 098. 永續金融管理 101. 電子計算機概論(二) 102. 行動無線通訊與應用 104. 策略管理 116. 數位創新</p>
<p>第一節 13:30 17:00</p> <p>考一科 13:30 14:40</p> <p>考二科 13:30 15:50</p> <p>考三科 13:30 17:00</p>	<p>001. 做伙唱歌學台語 005. 性別、健康與多元文化 006. 日語入門 011. 三國演義 014. 中國文學專題 015. 魏晉南北朝史 021. 安定與苦悶：冷戰時期的台灣(1949~1971) 024. 證券交易法 026. 發展心理學 033. 社會生活與民法 037. 愛情心理學 038. 教育心理學 039. 中華民國憲法 051. 人際關係與協商 054. 貨幣銀行學 056. 行銷企劃 057. 時尚經營管理 058. 國際貿易實務 059. 商用統計學 068. 行政學(下) 072. 考銓制度 075. 政策溝通與行銷 076. 公民參與社區治理：理論與實踐 080. 人際關係與溝通 085. 家庭支持服務 093. 殯葬學 095. 家庭概論 096. 觀光學概論 100. 資訊管理導論 107. 新風險管理精要 109. 電腦網路規劃與管理 113. 跨境電子商務</p>	<p>007. 對聯的文學趣味 016. 西洋哲學史 018. 台灣民間信仰專題—媽祖 019. 台灣當代書畫家選介 022. 日文(一) 027. 人類學習與認知 029. 生命教育 030. 社區工作 031. 社會團體工作 041. 教育社會學 043. 生命成長與美好生活 045. 民法(身分法篇：親屬、繼承) 053. 策略行銷分析 060. 成本與管理會計學 061. 不動產投資分析 063. 民主與法治 065. 21世紀永續城市：治理趨勢與最佳實踐 066. 行政程序法案例解析 070. 政策執行與評估 074. 公務倫理的理論與實踐 083. 環境教育與解說 084. 家庭與親職 086. 家庭危機與管理 089. 銀髮族生活規劃 090. 兒童及少年福利專業倫理 094. 殯葬禮儀 103. 臺灣企業卓越管理實務導論 105. 門市服務與管理 114. 科技產業分析與管理 115. 內部稽核概論</p>

備註：

- 一、無法參加正考同學，應依規定完成請假手續，始得參加補考；已申請補考之同學，不得再任意參加正考，違規者均以正考成績計算。
- 二、「數位攝影與影像處理」、「Excel 進階技巧與專業應用實務」期中(末)考和期中(末)補考採隨班評量。
- 三、「閱讀英文學文化」、「空大數位學習環境的操作與應用」、「家族史與數位人文實作」、「帶著 iPhone 去旅行」、「看懂聽懂日本生活敬語」、「社會統計」、「法學德文(三)」、「法學德文(四)」、「學習單設計」、「教學方法實務演練」、「數位時代的行銷思維」、「職場心理測驗」、「公文 365：寫作技巧與處理實務」、「公共人力資源管理」、「淨零排放與永續發展」、「LibreOffice Writer 開源文書軟體基礎」、「投資理財的資訊工具與運用實務」、「生活化的資料科學」、「Python 與程式設計的運算思維」、「資訊安全專業與實務養成」及「生成式 AI 與提示工程」等課程由面授老師全權負責，不安排全校期中、末考統一集中考試。

考試注意事項

國立空中大學臺南中心學生考試注意事項

- 壹、 依據國立空中大學學生考試規則（114.04.24.113 學年度第 3 次教務會議修正通過）辦理。
- 貳、 考試前準備事項
- 一、 查詢**正考**考試日期及時間，請參閱「[考試時間表](#)」。
 - 二、 **編班代號查詢**：請同學於開播日起，自行登入「教務行政資訊系統」之「快捷工能區」項下之「上課考試」，在此確認自己上課班級及面授老師。或從行動裝置中[空大 APP]查詢。「**學生選課卡**」上**編排之班別代號**作為書寫平時作業及考試試場查詢的依據。依**學生選課卡**上各科考試班別查詢試場教室代號。
 - 三、 請至臺南中心網站首頁→點選【學生專區】→【課務資訊】→【考試資訊】點閱相關訊息。
 - （一）、 **考試資訊：公告正考及補考【各科命題範圍】、【各科命題參考題型及了解該科是否可以攜帶參考資料或工具】、考試時間表。**
 - （二）、 **臺南中心學生考試注意事項。**
 - （三）、 **臺南中心期中、期末考試場分配表。**
 - 四、 期中、末考試各科命題範圍及各科命題參考題型，約於考試前一個月公告於校本部教務處及中心網頁。
- 參、 補考
- 一、 學生因故無法參加正考考試時，請於考試日前二週內填寫補考申請書並檢附相關證明文件，親自或託人至臺南中心辦理請假手續；如為臨時事故者最遲於考試後二日內補辦請假。其補考成績之計算依學生成績考查辦法規定辦理（不受理郵寄請假）。補考日期及時間請參閱「[補考時間表](#)」。
 - 二、 申請時須檢附：1、補考申請書 2、正式核章的證明文件（內容須詳述考試當日確實無法應考的原因） 3、選課卡。完成請假手續，始得參加補考。
 - 三、 學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績以正考成績計算。
 - 四、 請假事由類別：

請假代號	請假原因	證明文件
A1	因本校所訂考查日期與考試院依法舉辦之考試相同者	准考證
B1	懷孕、生產、生理假、配偶懷孕或生產	除因生理期不適請生理假，無需檢附證明文件外，其餘需檢附醫院書面證明
B2	因哺育3歲以下幼兒之突發狀況	戶籍資料及醫院書面證明
B3	因重病、意外事件等臨時狀況	醫院書面證明
C1	本人或二等親內親屬結（訂）婚：限結（訂）婚當天	喜帖或請帖及相關證明文件
C2	二等親以內親屬喪假：限死亡或告別式當天	訃文及相關證明文件

C3	教育或點閱召集	召集令
C4	參加檢定或證照考試	到考證明
C5	參加工作應徵考試	相關證明文件
C6	因公出國或出差	正式之證明文件
C7	公司輪值或上班	服務單位開具正式證明文件
D1	其他個人因素(請詳列原因)	相關證明文件

五、請假代號說明如下：

- (一)、A1 ~C7 補考成績以實得分數計。
- (二)、D1 其補考成績超過六十分以上之成績以五折計。

六、補考申請書請至臺南中心網頁【下載專區】【中心常用申請表】下載。

肆、考試當天

- 一、「**考試時間**」與「**面授時間**」不同，請提前出門，切勿跑錯教室、看錯考試時間。考試時，學生應攜帶學生證或身分證應考，並置於桌面上，以備查驗。未攜學生證或身分證者，得以其他附有本人照片之證件替代。如未依前項規定攜帶相關證件者，應填寫切結書，始可應考；填寫切結書所需處理時間，計入考試時間，不予補救或延長。並應於考試後一週內補驗學生證或身分證。拒絕填寫切結書或未在期限內完成補驗程序者，該科成績以零分計算。
- 二、每節考試鈴聲響後應進場按編定座次入座應試，不得逗留場外，遲到逾十五分鐘者，不准參加考試；每節考試開始後三十分鐘內，不准出場，違者該科成績以零分計算。請同學依據試場教室外看板座位表之座號號碼依序入座考試。
- 三、考試時，具有通訊、記憶或收發訊息等功能之各類電子器材（如行動電話、呼叫器、平板電腦、智慧手錶、電子穿戴式裝置等）必須關機，違者如第一次鈴響扣該科成績十分，應立即關機；如再次鈴響，除不准繼續應考外，已考之該科成績以零分計算。但考試公告或各科目考試另有規定者，不在此限。
- 四、期中考、期末考開書考應考科目注意事項(可攜帶電子書應考科目注意事項)
學生可以攜帶紙本教科書與紙本講義進考場。
 - (一)教科書的電子書之使用：若學生有購買或借閱教科書電子書，考試前監考老師會看您所攜帶的電子器材，有沒有這門課程的電子書（電子書請務必事先下載，考試時必須以離線模式應試），有就會讓您帶進考場，才能使用電子器材應考。
 - (二)若有電子講義，請列印成紙本講義攜帶入考場。
 - (三)電子器材於考試期間，不能設定上網，也勿發出聲音，以免影響其他學生應考。違者依考試規則第9條，依情節輕重處理。
- 五、考試如採筆試方式作答，作答時，應於試卷書明姓名、學號，未在試卷上書明姓名、學號者扣該科成績十分。

六、請遵守本校考試規則應試，如有出現第七條規範之情事之一者，取消該次考試資格，除不准繼續應考外，已考之各科成績均以零分計算，並依學生獎懲辦法議處；如有出現第八條規範之情事之一者，除不准繼續應考外，該科成績以零分計，並得依學生獎懲辦法議處。

伍、寄考申請

- 一、學生於考試日當天如因公出差或有突發事件，無法如期趕回原中心參加考試，可以向原中心申請到其他中心寄考。請於**考試日一週前**親自或託人至臺南中心申請完成，逾期不受理。
- 二、須檢附資料：1、寄考申請書（中心網頁下載）、2、選課卡、3、證明文件或書面報告。

陸、考試後

- 一、期中、期末考試參考答案（含正題、補考題），可由教務行政資訊系統內歷屆考題查詢。
- 二、如對參考答案有疑義，請於教務處公告之時間內提出，試題疑義單可至教務處→表單下載→學生常用表單→考試相關→試題疑義單。

柒、114 學年度下學期期中考試成績補救教學及給予二次考查機會申請辦法

一、配合 101.10.30.101 學年第二次教務會議修正通過本校專班開設要點、教育部 101 年 12 月 21 日臺社(一)字第 1010243421 號函核定本校學生成績考查辦法之修訂。

二、成績考查補救措施自 101 學年度下學期起配合試辦，另 103 年 5 月 9 日修訂條文，實施方式如下：

針對學習成效未臻理想同學，採行補救教學及給予二次考查機會：學生期中考查成績不及格者且達 30 分以上，由學生向面授老師登記、並由面授教師施以補救教學措施後予以期中二次考查，二次考查成績超過六十分者，以六十分計算，成績未達六十分者，該科成績就期中二次考查成績或原成績擇優登錄。

1. 實施對象：期中考試成績不及格且達 30 分以上的同學（同學如未參加期中考試者，不得申請登記參加二次考查）。

請同學認真積極準備考試，切勿因為期中考試不理想就放棄參加期末考。

2. 實施方式：

(1)時間：期中考成績將於 115 年 5 月 13 日公告，同學如要申請補救措施請於第三次面授日向面授老師登記申請採行補救教學及給予二次考查，同時將報告或作業交(寄)予面授教師評閱。逾期則視同放棄機會。

(2)二次考查統一採作業或書面報告方式辦理，請同學以帳號、密碼登入「教務行政資訊系統」中，在「作業資訊」項下點選「查詢平時作業題目」查詢該班二次考查補救教學方式及內容，題目公告時間是期中考後。

(3)有關補救教學及二次成績考查內容由各班面授教師規定及實施。

期中、末考試規則

「國立空中大學學生考試規則」

網路查閱 空大首頁→【學術暨行政單位】→【行政單位】→【教務處】→【法令規章】→【面授、考試】

76.02.06. 76 空大懷教字第 0374 號函核定
78.07.26 .78 空大教字第 1478 號函修正
88.10.05 .88 學年度第 1 次教務會議修正通過
92.06.06. 91 學年度第 6 次教務會議修正通過
92.12.26. 92 學年度第 3 次教務會議修正通過
97.05.28. 96 學年度第 7 次教務會議修正通過
98.04.21. 97 學年度第 4 次教務會議修正通過
101.06.26.100 學年度第 7 次教務會議修正通過
101.12.04.101 學年度第 3 次教務會議修正通過
102.10.18.102 學年度第 1 次教務會議修正通過
103.05.09.102 學年度第 3 次教務會議修正通過
104.06.12.103 學年度第 3 次教務會議修正通過
106.03.14.105 學年度第 3 次教務會議修正通過
106.06.05.105 學年度第 4 次教務會議修正通過
113.01.12.112 學年度第 3 次教務會議修正通過
114.04.24.113 學年度第 3 次教務會議修正通過

- 第一條 為建立本校學生試場良好秩序，使學生得以公平考試，特訂定本規則。
- 第二條 每節考試預備鈴聲響後應進場按編定座次入座應試，不得逗留場外，遲到逾十五分鐘者，不准參加考試；每節考試開始後三十分鐘內，不准出場，違者該科成績以零分計算。
應補考各節次達二科以上，如逾時入場未達三十分鐘者，於取消原正考排定考試節次順序第一科應試資格後，得應該節次其餘補考各科目考試。
- 第三條 考試時，學生應攜帶學生證或身分證應考，並置於桌面上，以備查驗。未攜學生證或身分證者，得以其他附有本人照片之證件替代。
如未依前項規定攜帶相關證件者，應填寫切結書，始可應考；填寫切結書所需處理時間，計入考試時間，不予補救或延長。並應於考試後一週內補驗學生證或身分證。拒絕填寫切結書或未在期限內完成補驗程序者，該科成績以零分計算。
- 第四條 考試時，除筆墨文具外，其他非考試必需用品非經命題教師指定，不得攜入試場。
考試時，具有通訊、記憶或收發訊息等功能之各類電子器材(如行動電話、呼叫器、平板電腦、智慧手錶、電子穿戴式裝置等)必須關機，違者如第一次鈴響扣該科成績十分，並應立即關機；如再次鈴響，除不准繼續應考外，已考之該科成績以零分計算。**但考試公告或各科目考試另有規定者，不在此限。**
考試如採筆試方式作答，作答時，應於試卷書明姓名、學號，未在試卷上書明姓名、學號者扣該科成績十分。採電腦測驗或其他性質特殊之考試，依命題教師之規定辦理；未依規定方式作答者，扣該科成績十分。
- 第五條 考試題目字跡模糊不清時，可向監試人員詢問，但不得要求解釋。
- 第六條 學生在試場必須服從監試人員之指揮及監督，如發生本規則第七條所列情事者，除依該條之規定論處外，必要時得通知該生所屬機關、單位。
- 第七條 學生有下列情事之一者，取消該次考試資格，除不准繼續應考外，已考之各科成績均以零分計算，並依學生獎懲辦法議處：

- 一、擾亂試場秩序者。
- 二、威脅監試人員者。
- 三、脅迫其他考生舞弊者。
- 四、出場後，高聲誦讀答案或指示場內作答者。
- 五、請人替考或偽造證件混入試場應試者。

第八條 學生有下列情事之一者，除不准繼續應考外，該科成績以零分計，並得依學生獎懲辦法議處：

- 一、於試場桌椅、應試證件、身上或其他物品上鏤刻考試相關資料之舞弊情事者；若因此破壞試場物品應負回復原狀賠償責任。
- 二、夾帶、交談、傳遞或交換試卷之舞弊者。
- 三、將試卷攜出場外者。
- 四、窺視抄襲他人答案或便利他人窺視抄襲者。

第九條 學生若將舞弊或不法之證據湮滅，經監試、巡場或試務人員發現並證實者，仍依本規則有關規定議處。

學生如有本規則未列之其他舞弊或不當之行為者，得由監試、巡場或試務人員予以登記，依其情節輕重處理。

第十條 學生於每節考試時間完畢鈴聲響後，應立即停止作答並將試卷留置座位上，立即出場，不得逗留場內。

學生於每節考試時間終了，繼續作答者扣五分，經勸止不理者，除立即收回試卷外，再加扣五分。

第十一條 身心障礙或具特殊原因學生，經專業評估及鑑定、具特殊需求無法應正常筆試者，得向所屬學習指導中心申請核准提供適當服務措施。

前項服務措施得採延長考試時間、放大試卷、口試、安排低樓層或另闢教室等方式；申請延長考試時間服務者為延長考試時間 20 分鐘。

第十二條 考試試卷一律繳回，試題無需繳回；惟試題與試卷合併者一律繳回。

第十三條 學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。

學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績以正考成績計算。

第十四條 學生或其配偶因懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒之突發狀況，或學生因生理期致身體不適、重病、意外事件等臨時狀況、其他重要事由，以致無法參加期中或期末考查者，應檢具醫院書面證明或相關證明，經所屬學習指導中心審查後核准參加補考者，其補考成績依實得成績計算。

第十五條 本規則經教務會議通過後施行，修正時亦同。

成大光復校區面授、考試『教室平面圖』

地點：國立成功大學光復校區

一般生面授：請依視訊編班班別
配合各科視訊面授教學日期參加。

各類專班面授、考試日期

第一次 115 年 3 月 22 日
第二次 115 年 4 月 19 日
期中考採報告或線上測驗
第三次 115 年 5 月 17 日
第四次 115 年 6 月 7 日
期末考採報告或線上測驗

一般生考試日期

期中考：115 年 4 月 25、26 日
期末考：115 年 6 月 27、28 日

※中心辦公室位置：國立成功大學光復校區工業設計系 2 館 1 樓（榕園西側）



其他公告

□ 中心各項公告

 行動不便 及  年長學生 面授或期中、期末考時，教室若需安排於一樓場地，請於每學期註冊選課確定後即主動將「選課資料」郵寄或傳真至本中心，並註明教學場地安排於一樓。

教室排定公告後，將不再受理教室編排異動。

郵寄地址：(70199)臺南成功大學郵局第 31 號信箱

傳真電話：(06) 274-3456

選課注意事項

 **空大、空專〈114 下舊生網路選課〉舊生網路選課及自行列印繳費單**

115 暑選課時間：**115 年 5 月 1~20 日**

115 上選課時間：**115 年 7 月 1~20 日**

空大全修生學生證預定期中考前，3 月下旬寄發

【選課卡】請同學可自行登入「教務行政資訊系統」列印，查詢選讀科目班別代號。

開放列印日期：115 年 2 月 23 日~5 月 3 日

成績注意事項

114 下學期中、末考試【成績公告】

①期中、末考後約廿天公布考試成績，同學可透過網路「教務行政資訊系統」查詢。

②期中考成績預計 115 年 5 月 13 日網路公告；期末考成績預計 115 年 7 月 15 日網路公告。

③申請成績複查者（每科附掛號回郵信封一個）

辦理項目	受理申請時間	結果公告
114 下期中考成績複查登記	115 年 5 月 13 日~5 月 21 日	115 年 6 月 1 日
114 下期末考成績複查登記	115 年 7 月 15 日~7 月 23 日	115 年 8 月 3 日

※每科附掛號回郵信封一個
郵寄申請：書妥姓名、學號、複查科目及聯絡電話，寄：(70199)臺南成功大學郵局第 31 號信箱
※ 複查成績結果若有任何更正，由校本部直接作業。

受理 114 下【平時成績複查】（限漏登誤登者）

辦理日期：115 年 6 月 29 日~115 年 7 月 7 日

說明：平時成績可由空大「APP」及「教務行政資訊系統」查詢，請同學先行查閱。逾期不受理更正（請持作業正本至中心辦理更正）。

114 下學期【成績單補發】

辦理日期：115 年 8 月 10 日~115 年 8 月 17 日

【轉區就讀申請】

115 暑辦理日期：115 年 05 月 01 日~31 日

115 上辦理日期：115 年 07 月 01~20 日

檢附資料：

1 直接至「新」中心辦理轉入。

2 檢附學生證及選課卡影本（當學期未選課者免附選課卡）。

3 申請書下載網址：中心網頁→下載專區→中心常用申請表→轉區申請書

學分減修及採認

- ※空大、空專畢業後再入學者，辦理『採認』；(空大畢業學生再入學可再辦理減修)。
- ※校外大學以上學校畢、肄業者依畢業學歷，辦理『減修』；

申請日期如下：

- 一、舊生如欲撤銷原核定之學分抵免，改以新制辦理減修，『抵免撤銷申請』訂於 115 年 3 月 2 日電腦網路申請。務必依時限提前辦理，逾期未辦理，將不受理本學期之學分減修及採認申請。
- 二、學分減修及採認申請，訂於 115 年 3 月 2 日開放電腦網路申請。
- 三、辦理學分減修者，繳交申請表及畢業證書或相關證明文件。繳件日期：115 年 3 月 5~7 日
- 四、相關學分抵免資訊請至網站 (<http://studadm.nou.edu.tw>) 查詢。洽詢電話：☎06-274-6666 轉 1612

辦理繳件時間：☀上午 9 時至 12 時，☀下午 1 時至 4 時

辦理繳件地點：列印申請表完成後，請繳至國立成功大學光復校區工設系 2 館一樓辦理(榕園西側)。收件期間內親自或託人送至空大臺南學習指導中心繳交申請表及相關證明文件，否則視同未完成申請手續。

畢業申請 114 下畢業申請，洽詢電話：(06)2746666 轉 1614

辦理日期：3 月 12~14 日 (星期四、五、六)

檢附資料及注意事項：

- 一、全修生含本學期學分數滿 128，修畢通識教育規定必修科目至少 26 學分，主修學分數達 75 學分。(請詳閱教務處畢業專區)
- 二、臺北蘆洲校本部 E-mail 或簡訊通知。
- 三、身分證、學生證備驗、印章 (填寫錯誤更正)。
- 四、試辦期間所修學分，需提出學分抵免後才能正式列入畢業學分數。
- 五、同學請先進入「學生資訊服務系統」→點選「畢業申請」→點「登錄畢業申請資料」→完成後「存檔」並列印 A4 紙本申請表，至中心送件。

空大、空專作業紙代售

上班時間內至中心辦公室洽購，每一份 35 元(三本 100 元)。

✉ 各類申請

郵寄申請：須檢附申請書、相關文件、學生證或選課卡影本及聯絡電話，逕寄：(70199)臺南成功大學郵局第31號信箱，或親至成功大學光復校區 空中大學一樓臺南中心辦公室辦理。

申請表下載網址：http://studadm.nou.edu.tw/FileManage/select_files

辦理項目	受理申請時間	工本費	說明
學期成績單暨學分證明書	上班時間	每份 20 元	註明學年、上或下學期、需要份數、掛號回郵信封（書妥姓名、地址）
中、英文歷年成績表 中、英文學業成績表	上班時間	每份 30 元	1 中文成績單不須附照片 2 英文成績單姓名須與護照相同，並檢附二吋相片（依申請份數加倍張數照片） 3 檢附掛號回郵信封書妥姓名、地址。
學生證遺失補發	上班時間	100元	攜帶身分證正本及一寸相片乙張（背面書妥姓名、學號、出生日期、身分證字號）、掛號回郵信封乙個。
試辦期間學分證明書	上班時間	每份 20 元 （初次申請免費）	申請時請檢附身分證影本，掛號回郵信封。 ※ 72年至74年選修教育部試辦期間課程者。 ※ 試辦期間學分，需提出申請學分抵免後才能正式列入畢業學分數內。
公務人員終身學習護照認證登錄	二月份受理上學期成績； 八月份受理下學期；十月份受理暑期成績	※ 第一次需提出申請，爾後系統將自動轉登，符合資格者請於申請期間內攜帶學分證明書至中心辦公室或郵寄申請書至「70199臺南成功大學郵局第31號信箱」申請登錄，申請表可先行到中心網站下載。	
在學證明書 （限申請當學期）	奉教育部七十七年四月十八日臺(77)社字第一六三八號函同意。本校全修生得以學生證及註冊選課卡合併使用以代替在學證明書或向中心申請在學證明書每份30元。		
個人基本資料更正 （地址、電話）	自行登入「教務行政資訊系統」異動或以明信片寄：(70199)臺南成功大學郵局第31號信箱；或傳真：(06) 274-3456，由中心辦理更正。書妥姓名、學號、新地址（註明郵遞區號），電話（註明公司或住宅）。		

👂 成大圖書館際合作 🗣️

<p>空大、成大圖書 『館際合作』</p>	<p>空大、空專學生 申請『成大圖書館借書證』須知</p> <ol style="list-style-type: none">1、『成大圖書館借書證』：(登記借用，押金 200 元) 限當學期有選課之空大及空專同學；每次申請使用期限一個月。 請先至『空大辦公室』辦理登記借卡手續後，持卡逕赴成大圖書館借書。2、成大提供 35 枚成大圖書館借書證，供空大師生使用。空大、空專學生憑身份證可進入成大圖書總館查閱資料，但〈書籍外借〉則須持成大借書證辦理外借手續。 <p>館際合作規定</p> <ol style="list-style-type: none">1、借書冊數：總圖書館書 5 冊。 借期：21 天，不得續借。2、還書：不須持借書證，但須〈交給櫃臺人員〉以完成還書手續。3、違規逾期或污損、遺失：依『成大』圖書館罰則處理。逾期每冊每天罰款 5 元，依天數及冊數累計。
---------------------------	---

👂 電腦教室開放時間公告 🗣️

114 下電腦教室開放時間公告

開放日期：115 年 2 月 26 日起 ~ 115 年 6 月 25 日

開放時間：週四 13：00 ~ 16：00

※中心電腦教室除上課及上機實習外，同學可利用上述開放時間，攜帶學生證或選課卡先至中心辦公室登記上機，請遵守使用規定。

◎同學於公告開放時間外，對「電腦教室」有使用上之需求，可事前填寫申請單向中心承辦人提出申請，經報請主管同意後，始可借用。

註：申請單請至中心網頁，「表單下載」處下載。

國立空中大學臺南中心 **學生**

成大校園汽機車通行證申請辦法

※公告路徑：《中心網頁》→《學生專區》→《輔導專區》→《停車證申請》
※本辦法依據國立成功大學汽機車通行證申請及通行成大校園相關規定辦理。

一、申請方法：分為汽車臨時通行單、學生機車停車申請，皆採預購制。

(一)上學期預購期間：每年 8/1~8/28

(二)下學期預購期間：每年 1/1~1/28



※本中心同學登記資料及繳費後，始得向成功大學申請購買，故需其作業時間，請同學協助配合。

二、汽車臨時通行單領取資訊：

(一)上學期：每年 10/1 開始領取

(二)下學期：每年 3/1 開始領取

(三)領取時段：週一~週五 9:00~16:00。

(四)領取位置：臺南中心辦公室(成功大學光復校區工業設計系二館 1F)

(五)備註：①機車採車牌辨識進入②欲領取者，請先來電預約，
06-2746666#1615。

三、收費標準：

(一)汽車臨時通行單：每張 50 元，每次進入校園前，請主動給警衛 1 張，並出示學生證或選課卡，可停放 1 天（當天進出校園可使用同一張通行單）。

(二)學生機車停車（室內停車場）：一學年(10/1~隔年 9/30)新臺幣 300 元，於次年 1 月 1 日後申請者，依成大收費標準。
(機車禁止於校園內行駛)

(三)申請第二張汽(機)車通行證，費用以原價 4 倍計之。

四、申請流程：完成以下程序

(一)於預購期間內連結線上表單 <https://reurl.cc/xQmMze>，並填寫完整資料後送出表單。

(二)費用於預購期間內以現金方式現場繳交。

(三)申請「學生機車停車」需於預購期間內同時繳交"學生證或選課卡"影本及"行車執照"影本，或 email 寄至 nou06@gapps.nou.edu.tw 信箱。

(四)備註：

1. 收件時間：週一～週五 9：00~16：00。
2. 如不便到中心現場繳費，可至郵局購買"現金袋"將費用於**預購期間內**掛號郵寄。
3. 如不便到中心現場領取汽車臨時通行單，可於郵寄費用時一併檢附乙個貼足掛號郵資的"回郵信封"。
(通行單張數：8張以內 28元郵資，以郵局郵務收費為準)
4. 郵寄資訊：

(1)通訊地址：701 臺南市成功大學郵局第 31 號信箱

(2)收件人：國立空中大學臺南中心 黃小姐收。

※以上所有申請程序請務必於"**★預購期間內**"完成，始完成申請手續。

五、停放位置：請參閱下方附件汽機車停車位置圖。

汽車：請按規定停放於大學路或小東路地下室停車場或校園內停車格以免違規停放遭罰。(進入校園的車輛請減速慢行，如遇任何事故，請即刻通報中心辦公室)。

機車：停放於校門口旁地上/地下機車停車場。

六、如資料不齊全或未繳費，不再另外通知，視同放棄，請各位同學務必自行確認。

七、兩次預購結束後，當學期即不再開放預購，請於下個學期再進行預購。

八、**每學期每人限購 8 張**，該汽車臨時通行單與學生機車停依成大使用辦法及期限規定辦理。**為有效控管，恕不接受退款及退換貨要求，不便之處請見諒。**

汽車通行成功大學校園規定

依據國立成功大學車輛行駛校區管制辦法辦理。

國立空中大學臺南學習指導中心教師/同學到校洽辦教務/學務，如需開車進入「成功大學光復校區」，請務必事前準備下列文件並配合駐警查驗，始能進入校園：

1. 單一入口：請一律從大學路警衛室大門進入。
2. 「成大汽車臨時通行單」：請事先向本中心預購，並在使用當天於通行單上填入聯絡人手機號碼。
3. 空大學生相關證明文件，例如：學生證、選課卡、空大 app 登入後畫面、繳費單等。
4. 教師：本中心面授教師識別證。
5. 購買之通行證須依申請的車牌號碼使用，作為後續追蹤用。
6. **本汽車通行單，僅開放晚上及假日課程使用。**

國立空中大學臺南學習指導中心交通指引 (國立成功大學光復校區汽車停車位置圖)



國立空中大學臺南學習指導中心交通指引 (國立成功大學光復校區機車停車位置圖)



各類獎學金

獎助學金

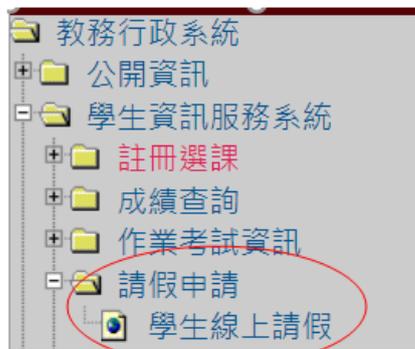
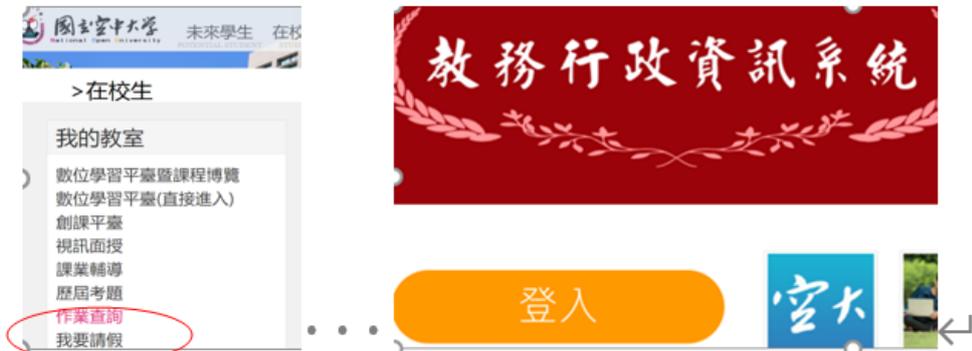
國立空中大學校內及校外各類獎學金的訊息：

請上國立空中大學「在校生」網頁的「[獎助學金申請](#)」詳閱。

中心洽詢：06-2746666 轉 1615

🖥️ 面授上課線上請假

空大首頁 → 在校生 → 請假申請 → 學生線上請假 → 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)



✂ 請假補考申請書

國立空中大學臺南學習指導中心 學年 學期

請假補考申請書

申請日期：

姓名		學號		電話		請假日期	
<input type="checkbox"/> 空大學生 <input type="checkbox"/> 專科部學生				<input type="checkbox"/> 期中考 <input type="checkbox"/> 期末考			
補考通知用 email							
請假代號/原因						申請人簽章：	
科目 1 考試班別				科目 4 考試班別			
科目 2 考試班別				科目 5 考試班別			
科目 3 考試班別				科目 6 考試班別			

承辦人：

主任：

附表：考試請假相關規定

- 一、受理時間：同學因故無法參加考試時，請於考試前二週內攜帶證明文件，親至或託人至中心辦理請假手續；臨時事故者最遲於考試後二日內檢具文件補辦。(不受理郵寄請假)。
- 二、申請時須檢附：1. 補考申請書 2. 正式證明文件 3. 選課卡(影本)；正式證明文件「須能證明考試當日確實無法應考之證明文件，證明文件不符或不全，恕不受理」。完成請假手續，始得參加補考。
- 三、學生無法如期參加考試又未請假參加補考者，以曠考論處，該次考試成績以零分計算。學生如期參加期中、期末考試復參加補考者，該次考試成績以正考成績計算。
- 四、請假事由類別：

請假代號	請假原因	證明文件
A1	因本校所訂考查日期與考試院依法舉辦之考試相同者	准考證
B1	懷孕、生產、生理假、配偶懷孕或生產	醫院書面證明
B2	因哺育3歲以下幼兒之突發狀況	戶籍資料及醫院書面證明
B3	因重病、意外事件等臨時狀況	醫院書面證明
C1	本人或二等親內親屬結(訂)婚：限結(訂)婚當天	喜帖或請帖及相關證明文件
C2	二等親以內親屬喪假：限死亡或告別式當天	訃文及相關證明文件
C3	教育或點閱召集	召集令
C4	參加檢定或證照考試	到考證明
C5	參加工作應徵考試	相關證明文件
C6	因公出國或出差	正式之證明文件
C7	公司輪值或上班	服務單位開具正式證明文件
D1	其他個人因素(請詳列原因)	相關證明文件

五、請假代號說明如下：

- (1) A1 ~C7補考成績以實得分數計。
- (2) D1其補考成績超過六十分以上之成績以五折計。

■ 課業疑難諮詢管道

在線的互動平台：學生可以在上面提出問題並獲得即時回應，解決學習上的問題。

- 一、課業輔導相關公告，請查閱教務處網站，由空大首頁→在校生→我的教室→「課業輔導」。
- 二、課業輔助教學係為增進學生與教師間之互動，為學生解答問題。
- 三、網路課業輔導可至本校網站之「數位學習平臺」登入帳號及密碼後，請於「我的課程」中點選「課程名稱+APP」，並點選左上角   國立空中大學 數位學習平台 左方  選單「課程討論」。
- 四、進入「課程討論」可直接貼文或回文，如欲貼文請點  張貼，進入「課程討論版」，輸入「主題」、「內文」；如有附檔可附加檔案；在點按畫面下方之  確定，即可公告。
- 五、課程討論版的駐版老師將為同學解答所屬輔導科目的課業學習問題。

校園影音雲：由空大首頁→未來學生→認識空大→空大校園影音雲

空大校園影音雲內容包含招生宣傳、新開課程介紹、空大橋、學輔情報、推廣與社教、學術活動交流紀錄、各式研討會、講座等等；以及各中心之活動紀錄。

諮詢輔導

家庭？學業？人生觀？健康？情感？人際關係？

當您有了困擾，不知如何是好時；當您想知道究竟是怎麼一回事，而又不知道原因時；您如何解決呢？可曾想到找人談談？

本中心諮商服務正是一處願意傾聽您心中問題的地方。我們邀請數位誠懇又熱心的輔導老師，負責幫助您澄清、頓悟，且與您共同探討問題，尋求適當的、妥善的解決途徑。

竭誠歡迎同學隨時聯絡，好讓我們為您提供所需要的服務。

新生導師班

方顥璇 導師

時間：不定時
空大數位平台→114 下 線上導師方顥璇→課程討論板

電子郵件：hsfang.contact@gmail.com
Facebook Messenger 方顥璇
<https://www.facebook.com/hsfang.contact>

邱文智 導師

時間：不定時
e-mail：Jeff9237002@gmail.com

余建明 導師

時間：不定時
e-mail：chiaching12@gmail.com

莊惠棋 導師

時間：不定時
e-mail：huichi613@gmail.com

新生導師班

蔡佳菁 導師

時間：不定時
e-mail：chiaching12@gmail.com

城瑞蓮 導師

時間：不定時
e-mail：10708c@webmail.nou.edu.tw

心理諮商

曹政蓉老師

服務時間：每週一至週五

09：00~17：00

聯絡信箱：meitsaol224@gmail.com

學生社團

本中心社團持續推展各類活動，凡空大、空專同學都歡迎報名入社或參與各社團所辦的活動。有關各社團的活動訊息，請參閱下方資料或請點選本中心網站「學生社團」及各社團網站查看。

社團

報名暨諮詢管道

👍 學研社

社 長：曹仁豪
電 話：0910-828259

LINE:



👍 球藝社

社 長：蔡璟
電 話：0917-500554
信 箱：snoopys0408@gmail.com

👍 文藝社

社 長：楊彩霞
電 話：0936-993394
信 箱：a0936993394gmail.com

LINE:



👍 社服社

社 長：王雅慧
電 話：0921-427058

👍 登山社

副社長：洪豐隆
電 話：0921-259082

👍 電算社

社 長：張芳玲
電 話：0976-032814

LINE:



空南電算社

國立空中大學
社服社
招收新血
114學年度



急難救助

弱勢社福團體捐款



國立空中大學台南指導中心文藝社

114 學年活動課程表

～日常研習～

花鳥

每月第二、四週

時間：上午10點至12點

書法

每月第二、四週

時間：下午2點至5點

山水

每月第三週

時間：上午10點至下午3點

上課/共學地點：空大台南中心社團室
請自備筆、墨、紙等材料

*不時舉辦共學/走讀/展覽活動
歡迎關注Line/FB獲得最新資訊

歡迎舊雨新知加入我們

文藝社LINE群 / FB：



會費：新社員 500 元
(入社費 200 元 + 年費 300 元)
舊社員：年費 300 元

活動及報名請洽：

社長 楊彩霞 0936-993-394
副社長 翁美麗 0926-033-489



空南 球藝社

招生簡介

社長：蔡 璟 先生 [入會費：\$100/人、年費：\$200/人]



保齡球 Bowling

保齡球隊 隊訓

- 時間：每週五 晚上19:00
- 教練：徐金龍教練 / 隊長：蔡炳泉先生
- 場地：黃金保齡球館 (台南市東區莊敬路12號)
- 費用：依照球館收費標準收費



羽毛球 Badminton

羽毛球 隊訓

- 時間：每周六 下午16:00-18:00
- 教練：尤聯發教練 / 隊長：王傑立先生
- 場地：金成羽球館 (台南市安平區光州路36號)
- 費用：場地2小時150元/人



桌球 Table Tennis

桌球 隊訓

- 時間：(1.)週一至週日 下午14:30-17:30
(2.)每週四 晚上19:00-21:30
- 教練：林敏夫 教練
- 場地(1.)：中華里活動中心 <費用：半年清潔費500元/人>
- 場地(2.)：府城桌球館 <三個月清潔費1000元/人>



歡迎加入球藝社FB，
獲得社團最新消息~~~~

歡迎加入球藝社，一起運動擁有健康的生活

招生訊息

招生資訊

親愛的同學大家好：

免試入學、學費便宜是空大的特色！

透過遠距及數位學習，是在職進修最佳管道！

希望同學能協助廣為宣傳，邀請親朋好友加入空大的進修行列！

身為空大的一份子，期盼你我都是空大的招生大使！！謝謝您！

網路報名網址：

一般生：

<https://reurl.cc/5pM8kV>



各類專班：

<https://reurl.cc/MNRNgK>



※請多多利用網路報名

招生期間：上學期每年 04 月 01 日至 06 月 30 日

下學期每年 10 月 25 日至 11 月 30 日

~漫步雲端，工作進修兼顧，你也可以成為「學習達人」~

有夢最美，築夢踏實！！！！

空中大學是最佳進修選擇！