

國立空中大學臺南學習指導中心 112 學年度暑期課程學習須知

公行專班(含員警)暑修學習須知

壹、中心行政公告

- 一、 上課起迄日期：112 年 7 月 3 日至 112 年 9 月 3 日止。
- 二、 上班時間：星期一至星期五，上午 08:30~下午 17:00， 聯絡電話: (06)274-6666 轉總機 9，傳真電話：（06）2743456。
中心位置：臺南市大學路一號，國立成功大學光復校區工業設計系 2 館 1 樓（榕園西側）。
- 三、 【空大與成大圖書館館際合作】：同學如需借用「成大圖書館借書證」，需先至臺南中心辦公室登記並繳交 200 元押金。再憑借書證到成大圖書館借書，每次借用期限為一個月。**(使用「成大圖書館借書證」只限當學期有選課的同學，請先電話預約再至中心登記)**。
- 四、 暑假期間暫停原每週四下午電腦教室開放時間。
- 五、 【學生資料異動】：為確保學生能收到本校各項通知，請確認 E-mail、通訊地址、電話等資料之正確性，如需更正，可以自行上網登入[教務行政資訊系統]更正，或以書面寫上姓名、學號及需更正的資料，傳真至(06)274-3456，由本中心協助處理。
- 六、 選課繳費後購買教科書：請參閱出版中心公告→空大首頁→「學術暨行政單位」→「行政單位」→「出版中心」或臺南中心網頁→「學生專區」→「購書管道」

貳、暑期課程進行方式及平時作業繳交相關規定

- 一、 閱讀媒體教材路徑：點選空大首頁→「在校生→我的教室→數位學習平臺(直接進入)」。
- 二、 暑期課程無面授，每科目實施 2 次視訊課業輔導，學生直接進入學校視訊面授網站（網址：<http://vc.nou.edu.tw/>），時間為週一至週五晚上 19:00-19:50、20:00-20:50，視訊上課日期另行公布於<https://studadm.nou.edu.tw>。
- 三、 每一科目須繳交兩次平時作業，平時成績占 30%及統一乙次期末考，期末成績占 70%。
- 四、 暑期編班代號查詢：請同學於開播日起(112 年 7 月 3 日至 9 月 10 日)，自行登入「教務行政資訊系統」之「註冊選課」項下之「選課卡列印」，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期末考試試場查詢的依據。

參、平時作業題目、繳交期限及繳交方式：

- (一)、 第 1 次、第 2 次作業繳交期限：112 年 8 月 20 日前，一律上傳「數位學習平台」。
- (二)、 ★公行專班(含員警)各科第 1 次、第 2 次作業題目，由校本部統一命題，請於課程開播後依下列查詢路徑下載題目：空大首頁→點選「在校生」→「學習資源」項下點選「教務行政資訊系統」→進入「教務行政資訊系統」登入「帳號（學號）、密碼」→進入系統後，點選「學生資訊服務系統」→「作業考試資訊」→「查詢平時作業題目」，點選作業次數

(請選擇第 1 次或第 2 次)→查詢→**可查詢題目內容及作業批閱老師的姓名。**

(三)、★**平時作業撰寫**：平時作業標題及電子檔名稱，第一次作業命名為「**科目名稱-班級-第 1 次-學號**」；第二次作業命名為「**科目名稱-班級-第 2 次-學號**」。

學生作業如無法以電腦文書寫作，可以手寫報告（筆跡請工整清楚）後，以掃描方式轉成電子檔存檔，或拍照後將照片貼到文書軟體 word 轉成電子檔存檔，再依規定期限前上傳至**數位學習平台**繳交作業。逾期或缺繳者，該科該次作業成績以零分計算。

(四)、**平時作業成績複查**：教務行政資訊系統**查閱平時成績**。若發現成績有誤登或漏登，請於 9 月 4 日至 9 月 12 日期間，檢附該次作業原始檔案及在期限內繳交作業的證明向中心申請更正。

肆、期末考試訂於 112 年 9 月 2 日、9 月 3 日舉行。[9 月 20 日公告成績，9 月 20 日~28 日受理成績複查申請]。(期末成績占暑期成績百分之七十)

學生類別		考試日期	考試地點	試場查詢
公行專班（含員警） (考試時間請點 ↑ 可選結)		112 年 9 月 3 日(週日)	成功大學光復校區空大視訊教室 A	1、依 學生選課卡 上各科考試班別查詢試場代號。 2、請至臺南中心網站首頁【 學生專區 】→【 課務資訊 】→【 考試資訊 】分別查詢一般生及各類專班考試相關注意事項及試場代號。 3、學生依正考考試時間表準時應考。 4、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。
補考日期	112 年 9 月 9 日(週六) 9 月 10 日(週日)	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）。 二、補考申請書請至臺南中心網頁下載(下載專區)		

伍、再次叮嚀：

1. 每次平時作業報告繳交前，請檢查是否書寫完整，不要分段繳交，以免老師收件遺漏導致漏

改而成績不理想。

2. 請依規定的繳交方式並於期限內繳交。逾期或缺繳者，該科成績以零分計算。
3. 數位學習平台操作相關影片說明：請上網至「空大首頁」→「我要上課」→「視訊面授」→
右上角「使用說明」→「數位學習平台相關說明」→
「如何在數位學習平台繳交作業—電腦版」
「如何在數位學習平台繳交作業—手機版」
「如何以手機拍紙本作業後以手機繳交」

陸、請隨時關注臺南中心網頁、臺南中心粉絲頁。

