

國立空中大學嘉義學習指導中心

112 學年度上學期平時成績(含書面作業)相關規定

- 一、 各科平時成績評定次數統一規定為三次：
- 二、 第一次平時成績占 10%—作業成績
- 三、 第二次平時成績占 10%—作業成績
- 四、 第三次平時成績占 10%—依本校學生成績考查辦法第四條第二至四點規定：學習參與、數位學習歷程及與課程相關之各種校內外成就表現。
- 五、 作業命題：
一般生—各科平時成績評量的兩次作業，**第一次作業題目統一由校本部出題，第二次作業則由各科面授老師自行規定評量方式與題目。**
專班生—各科平時成績評量的兩次作業，由各科面授老師**自行規定評量方式與題目。**
- 六、 作業題目查詢：教務行政資訊系統或數位學習平台
- 七、 請同學盡量參加第一次面授教學(視訊面授)，原則上面授老師說明平時成績評量方式及相關規定(例如：如何取得作業題目、作業的繳交及期限、第三次平時成績(面授出席情況)計分方式等評分規定)。
一般生、專班生的視訊面授上課有錄影檔會上傳至數位學習平台，請視訊面授申請請假的同學務必上網看錄影檔，務必了解各科老師關於平時成績的相關規定。
- 八、 平時課業(上傳)送繳前，請詳細填寫基本資料-例如：請寫明科目名稱(避免寄錯科目)、學號、姓名、課業次別、班別等資料(老師另有規定請依老師的規定)，尤其上傳作業的檔名。
- 九、 兩次作業繳交方式—數位學習平台的作業繳交區(除非老師另有規定繳交方式)，依各科老師規定期限內(上傳)繳交，作業上傳數位學習平台繳交後，務請至查看結果確認是否有上傳作業檔案(PDF 或 WORD 格式)正確完成，**未繳交作業者，該次評量成績以零分計。**
- 十、 平時成績登錄：同學須依教務行政資訊系統(選課卡)所編班別的面授老師，依老師的規定完成平時成績評量的方式(含書面作業及學習參與)，老師批閱作業後會至教務行政資訊系統登錄平時成績，請同學與面授老師、班長或 line 群組、數位學習平台的課程討論區互動，建立良好的師生溝通管道。

依本校學生成績考查辦法
第三條規定

- 十一、 **各科面授老師的平時成績評量規定**：若於教務行政資訊系統的第一次或第二次作業題目內及面授時沒有查詢到平時成績的訊息，建議同學適於面授教學或視訊面授時詢問老師。
- 十二、 **第三、四次面授教學(或視訊面授)時**，請同學向面授老師查詢作業繳交情況、平時成績登錄情形，減少師生爭議。
- 十三、 平時成績老師完成登錄、上傳鎖定日期為 **113年1月1日(星期一)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或漏登等情況，請盡速與中心或老師聯絡，於平時成績所規定複查申請的期限1月8日至1月16日(內)，檢附相關資料辦理，逾期不受理。
- 十四、 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)。中心於五樓第一辦公室待售，每本35元，三本特價100元。
- 十五、 為避免作業遺失之困擾，請同學於繳交作業前，務請**副本檔案、影本**留存至學期結束，以便平時成績有疑義時可核對之用。
- 十六、 本校平時成績登錄於**教務行政資訊系統**，作業繳交期限過後其所登錄成績的教務行政資訊系統，**將依規定期限日期鎖定**，未依老師規定期限內繳交或遲交的作業，成績將無法登錄，請同學務必準時依老師規定的繳交期限內繳交作業。
- 十七、 依據國立空中大學學生成績考查辦法、依據國立空中大學學生平時成績考查注意事項。
- 十八、 教務行政資訊系統：<https://noustud.nou.edu.tw/>
- 十九、 請同學參閱空大嘉義中心首頁的課務訊息—平時成績專區
 1. 112(上)平時成績登錄上傳鎖定：**113年1月1日(星期一)前**
 2. 112(上)平時成績申請複查日期：**113年1月8日~1月16日**