

112 學年度第 4 學期重補修上課注意事項說明（上課時間為 112 學年度第 2 學期）

【教師版】

113.2.21

您好：

有關重補修事宜，請老師詳讀下列說明。

壹、課務相關事項：

一、上課時間：113 年 03 月 01 日~113 年 06 月 28 日，每週五上課，共計 18 週。

二、期中考試：113 年 04 月 26 日

期末考試：113 年 06 月 28 日

三、請準時上下課，**非特殊原因不得調補課**，若因事、病無法到課，請向人事室辦理請假並填寫調(補)課申請表送註冊課務組備查，缺授課時數應補足。

四、其他上課相關事宜：

(一) 為利管理，**上課時段及教室排定後不得隨意更換調整**，若需要調整，請填寫上課教室/時段異動單(須全班同學簽名同意)。

(二) 請授課教師**每堂課務必點名(期中期末考仍應照常點名)**。

(三) 授課教師請上網填寫課程大綱，期中、期末考請依照註冊課務組規定成績輸入時程，進行線上成績登錄作業。

(四) 教室前、後門請勿上鎖，以方便查堂。

(五) 點名及請假相關：

1. 112 學年度第 4 學期重補修紙本點名表，統一於 03 月 01 日下午 1:10 開始發放領取，於本學期課程結束後，將點名表送回註冊課務組備查。

2. **請協助提醒學生，上課當日無法到課者，請學生憑證明自行向授課教師請假。**

(六) 座位表：不再提供座位表，若教師有需要，請至註冊課務組網頁下載空白座位表，並自行請學生填寫。上課教材或課本如不一致時，請教師酌情調整。。

(七) **請於第一堂課時選定臨時班代表，並請班代表協助排定值日生，課程結束後協助督導環境復原，及關閉冷氣、電燈、電扇等。**

(八) **使用電腦教室之班級，請授課教師宣導學生遵守教室規則勿攜帶飲料食物進教室，並愛護使用電腦。**

(九) 課程大綱及教學進度表請於 113 年 02 月 26 日(星期一)前完成。

貳、成績相關事項：

一、期中、學期成績傳送(電腦)日期：成績輸入統一訂於 113 年 07 月 02 日中午 12 點整。

二、期中(末)考試如有因請假而補考者，請與學生自定時間舉行，成績並請自行登記。

三、成績不及格，不予補考。

參、事務相關事項

一、上課教室如有桌椅、電燈、電扇、門窗損壞等情形，請向事務組反映及填寫修繕單，以便連絡營繕組或有關人員維修。

二、請提醒學生如騎用機車或自行車來校，應確實停放於指定位置並排列整齊。

教務處註冊課務組 敬啟

