

107 暑各中心各繳交作業注意事項

中心別	頁碼
<u>基隆中心</u>	2
<u>台北中心</u>	4
<u>新竹中心</u>	6
<u>台中中心</u>	7
<u>嘉義中心</u>	10
<u>台南中心</u>	12
<u>高雄中心</u>	14
<u>宜蘭中心</u>	16
<u>花蓮中心</u>	17
<u>台東中心</u>	18
<u>澎湖中心</u>	19
<u>金門中心</u>	20
<u>桃園中心</u>	21
<u>台北中心—馬祖</u>	22

【基隆中心】

壹、暑期作業繳交規定

一、繳交日期：第一、二次作業繳交：**8月10日（星期五）截止**，逾期恕不受理。凡**逾期或缺交者，該次作業以零分計算。**

二、繳交方式

- (一) 各科作業均需繳交二次，**請於繳交前先行影印乙份存查。**
- (二) 各科各次作業請**分開**裝訂、摺疊，並標示清楚。以免造成漏改或誤登，而影響其權益。
- (三) 以郵戳為憑，**掛號**郵寄至「202 基隆郵政 7 之 88 信箱」空大基隆中心收。
- (四) 期限內於中心上班時間，親自或託人繳至本中心「海空大樓 8 樓」。
- (五) **郵寄**中心繳交作業**僅限暑期**作業；**上、下學期之作業請於面授時親自繳交教師。**

三、書寫方式

- (一) 請使用**空大作業用紙**書寫，若無特別規定，可以採手寫或電腦打字。惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，若經察覺，該次作業成績以零分計算。
- (二) 繳交各次之作業頁首，務必逐項寫明「**科目、作業次別、班別、學生姓名、學號及繳交日期**」，並寫上批閱**教師姓名**。

四、作業題目

請逕至登入「教務行政資訊系統<http://noustud.nou.edu.tw>」下載個人之作業題目。

五、作業取回

- (一) 請自行貼妥回郵，並填妥姓名及地址。
- (二) 未貼回郵者，請於暑期期末考試是日自行取回。考試未取回者，中心暫存，一個月後未取者，逕予銷毀。

貳、成績相關

一、作業成績查詢

請於 8 月 27 日（一）後，逕至登入「教務行政資訊系統」查詢個人平時作業成績。

二、作業成績更正

- (一) 更正期限自 9 月 3 日（一）～9 月 12 日（三）止，逾期不受理。
- (二) 漏登及誤登者，請**檢附**原批閱後之作業正本，至中心申請更正。
- (三) 漏改者，請**檢附**掛號存根聯及原作業之影本或已取回之作業正本，至中心申請補改。

三、期末考試成績

- (一) 請於 9 月 19 日（三）後，逕至登入「教務行政資訊系統」查詢暑期期末考試成績。
- (二) 9 月 26 日學期成績上網公告。
- (三) 考試成績複查自 9 月 19 日（三）至 9 月 27 日（四）止，逾期不受理。
- (四) 10 月 03 日（三）教務處寄發暑期成績單。

參、其他相關事項

一、選課卡

暑期「選課卡」教務處訂 7 月 2 日（一）～9 月 9 日（日）開放系統**自行列印**。

二、暑期考試

- (一) 期末考試日期為 9 月 1、2 日，各科考試時間請逕至「教務處網站」查詢。
- (二) 本中心**考試教室分配表**，請於考試前逕至登入「教務行政資訊系統」點選「科目」查詢或至中心網頁，或於考試是日至海空大樓查詢。
- (三) 無法參加正考的同學，應依規定完成請假手續，始得參加補考，其補考成績之計算依學生成績考查辦法規定辦理。
- (四) 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。未攜帶學生證或身分證者，得以其他附有本人照片之證件替代。

三、暑期中心上班時間

- (一) 週一至週五，08:30~17:00。
- (二) 圖書視聽室暫停開放。
- (三) 考試時洽辦學務請至海空大樓 8 樓「中心辦公室」。

[▲TOP](#)

【台北中心】

壹、作業書寫事項	
查詢 1.各科各次作業題目 2.批閱教師姓名 3.郵寄地址(或E-Mail)	請至教務行政資訊系統(http://noustud.nou.edu.tw)/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。
作業紙	各科作業請使用本校統一用紙書寫(中心有售，每本 35 元)
作業書寫方式	可採手寫或電腦打字(依公告為準)，惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查察，該次作業成績以零分計算。
貳、繳交規定事項	
作業繳交期限	暑期須繳交 2 次作業，期限自 107 年 8 月 1 日起至 107 年 8 月 12 日截止；以郵戳日期為憑。 請按時投寄作業，勿拖延至截止日投遞，以免因郵局當日無法處理造成遲交。
作業繳交方式 (依教務行政資訊系統公告方式繳交)	1.郵寄：以平信或限時專送方式逕寄所屬教師批閱，可採分次或 2 次作業一起郵寄。(請勿掛號郵寄，以免無人領件或延遲領件等因素，造成漏交及遲交。)。 2.E-Mail 繳交 3.寄繳暑期作業時務必清楚書妥所屬批閱教師姓名及教師通訊地址【公告之教師通訊地址】，並填妥學生地址、選修科目、作業次別、班別、學號、姓名、繳交日期等各欄。
2 次作業同時郵寄	各科作業需按第 1 次作業、第 2 次作業分別裝訂，再裝入信封袋郵寄；若未另裝入信封袋直接以作業紙投遞，則 1、2 次作業也請分別以膠帶黏貼郵寄，勿以釘書機裝釘，以免造成郵局困擾及漏登成績等問題，影響個人權益。
作業寄錯處理方式	凡作業寄錯批閱教師或寄至臺北中心者，一律退還學生，若因此而權益受損，悉由同學自行負責。
逾期繳交或缺交	該次作業之成績，以「缺」計算
寄交確認	請於寄交前，將各科各次作業先行影印乙份留存(請留至成績公布無誤後)，以作為郵誤遺失之依據；若未依規定處理，而致影響自身權益，同學自行負責。
參、作業之寄退還	
貼妥回郵	應分別貼妥回郵並書寫清楚學生姓名、地址(含郵遞區號)，俾便教師批閱後寄還同學。
未貼回郵	未貼回郵之作業，視為不取回，中心不負保管之責任，並於期末考一個月後銷毀【同學可於暑期期末考後第三天起，於中心上班時間內至臺北中心。

肆、作業繳交、成績查詢及複查方式

作業繳交、成績查詢	請於 107 年 8 月 28 日後，至 學生資訊服務系統 http://noustud.nou.edu.tw →成績查詢→查詢當學期成績，自行查詢個人各科各次作業成績(恕不接受電話查詢)
作業成績複查 (遲交作業恕不受理)	1.申請複查成績需帶文件如下： (1)漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。 (2)郵誤(含 E-Mail 繳交者)遺失：檢附該科該次作業之影本、寄件證明及報告書。 2.申請日期： (1)期末考當日：107.9.1~107.9.2 可持下列文件至考場試務中心辦理。 (2)期末考後：107.9.3~107.9.12 前持下列文件至臺北中心辦理；郵寄辦理者，須於 107.9.11 下班前寄達本中心，逾期不再受理複查。
伍、其他	
107 暑期選課卡於 107.7.2~107.9.9 開放同學自行上網至 教務行政資訊系統(/註冊選課/列印選課卡項下列印或查詢。(http://noustud.nou.edu.tw)	

[▲TOP](#)

【新竹中心】

壹、一般注意事項

一、本校暑期課程沒有安排實體教室面授上課，部分科目校本部安排跨中心視訊面授。
修習方式：

- 1 觀看網路教學〈開播日:107年07月02日〉
數位學習平台: <https://uu.nou.edu.tw/mooc/index.php>
跨中心視訊面授: <http://vc.nou.edu.tw/> 〈自行考量是否觀看，無需同步參與〉
教材播放型態:教務處網頁: <http://studadm.nou.edu.tw/>
- 2 購買教科書〈部分科目無教科書〉
教科書資訊參閱本校出版中心: <http://www106.nou.edu.tw/~noupd/>
全民書局:03-5612545
- 3 考核方式: 期末考(70%); 每科繳交作業二次(30%)。
作業下載: <https://noustud.nou.edu.tw/> 教務行政資訊系統
期末考試:107年09月01及02日

二、有關本校各項訊息：

- 1 教務處公告〈學生專區〉 <http://studadm.nou.edu.tw/>
- 2 新竹中心網頁 <http://www106.nou.edu.tw/~cent03/> 查詢考試時間、暑期行事曆
- 3 教務行政資訊系統 <https://noustud.nou.edu.tw/>
查詢個人成績、作業題目、列印選課卡等等

貳、作業繳交相關事宜:

- 1 繳交期限:107年8月10日前逕寄老師提供地址或 e-mail〈詳名冊〉.
- 2 作業成績開放查詢日:107年8月27日。
- 3 如有漏登、誤登等情事，請與評閱老師聯繫，由老師向中心更正。
成績複查期限:107年09月03日至09月12日

參、考試事宜:

- 1 考試日期:107年9月1日及2日〈詳考試分配表〉
- 2 補考日期:107年9月8日及9日〈考試當日未能到考，須檢具證明申請補考〉
至新竹中心網站常用表格下載區下載補考申請書。

肆、其他:

- 1 配合暑期上班，洽辦事務請盡量於周一至週五上午洽詢。
- 2 掌握最新訊息請下載本校 APP，並隨時瀏覽新竹中心網頁。
- 3 本單背面印製暑期行事曆。

▲[TOP](#)

【台中中心】

壹、107 學年度暑期相關日程表

日期	辦理事項
107.07.02-09.09(一~日)	開放選課卡列印(完成繳費後自行列印)
107.07.02(一)	暑期課程開播
107.08.01(三)	第一次作業繳交截止日
107.08.15(三)	第二次作業繳交截止日
107.08.27(一)	平時成績公告
107.09.01-09.02(六~日)	期末考試
107.09.08-09.09(六~日)	補考
107.09.03-9.12(一~三)	平時成績更正
107.09.19(三)	期末考成績上網公告
107.09.19-09.27(三~四)	受理學生期末考成績複查
107.09.26(三)	學期成績上網公告
107.10.03(三)	開始寄出成績單
107.10.09(二)	期末考成績複查結果公告
107.10.11-10.18(四~四)	受理成績單補發

貳、暑期作業繳交規定

一、作業書寫：

(一)各科各次作業題目，由校本部統一出題，請至學生資訊服務系統查詢。

查詢步驟：空大首頁→上方點選「在校生」→點選「作業查詢」→點選請登入→輸入帳號(學號)、密碼→進入登錄系統後，點選「學生資訊服務系統」→「作業資訊」→「查詢暑期作業題目」。

(二)若無特殊規定，各科作業請使用本校規定之作業紙書寫，作業紙臺中中心有代售，每本 35 元，三本 100 元。

二、繳交規定：

(一)繳交方式：各科**第一次作業 107 年 8 月 1 日前需繳交完畢**；**第二次作業 107 年 8 月 15 日前需繳交完畢**(以郵戳為憑，逾期恕不受理)。**請依選課卡所編班級，對照批閱教師地址直接郵寄作業**，中心不代為轉寄，**切勿寄至臺中中心**。凡作業寄錯批閱教師或寄至臺中中心者，一律退還學生，若因

此權益受損，悉由同學自行承擔責任。

(二)各科作業繳交次數均為**兩次**，批閱教師通訊地址公告於學生資訊服務系統。**同學寄交作業前請務必影印乙份留存**，以免因郵誤遺失影響個人作業成績**(請勿寄掛號)**。

(三)作業務必清楚書妥所屬臺中中心、批閱教師姓名及教師通訊地址，並填妥學生地址、選修科目、作業次別、班別、姓名、學號等各欄。各科各次作業應分開裝訂，以免造成漏改誤登，影響同學自身權益。目前電腦病毒氾濫，為避免同學繳交作業之郵件，被電子信箱伺服器當成病毒刪除，**故不建議作業以電子郵件繳交**，以免妨害同學權益。

(四)凡逾期或缺繳者，該次作業以零分計算。

三、作業之寄退還：

各科作業請附回郵信封，並填妥收件人姓名及地址含郵遞區號，俾便老師批閱後寄還。**若未貼妥回郵**，由批閱教師送至臺中中心之作業，中心不負保管責任，暑期期末考期間未至服務台取回者，作業將以廢棄物處理。

四、成績公布、查詢及更正方式：

(一)作業成績將於**107年8月27日**公布，同學可至學生資訊服務系統查詢各次作業成績(臺中中心恕不接受電話查詢成績)。同學如發現有誤登、漏改...等情事,請務必於**107年9月12日**前，檢附相關證明至中心申請更正，逾期無法受理。

(二)成績辦理更正需檢附之資料

1.作業成績漏登或誤登需檢附：

(1)老師出具漏登或誤登之原因說明--請同學自行與老師聯絡。

(2)該次漏登或誤登之作業正本--需有郵戳日期等證明。

2.期末考成績複查：

考試成績複查申請表及掛號回郵信封一個。

參、暑期期末考試注意事項

一、**期末考試場分配表公告於臺中中心網頁 <http://taichung.nou.edu.tw/>**，考試地點在中興大學綜合教學大樓。

二、期末考試訂於**107年9月1日~2日**星期六、日舉行。

三、補考訂於**107年9月8日~9日**星期六、日舉行。

四、各科考試時間表，請自行參考國立空中大學教務處網站

<http://studadm.nou.edu.tw/FileManage/download?categoryId=17>

公告事項。

五、暑期課程(無面授)平時成績占百分之三十，期末成績占暑期成績百分之七十。

肆、其他注意事項

一、臺中中心辦公室位於台中市南區興大路 145 號(國立中興大學校區內綜合教學大樓 12 樓)，電話：04-22860150；傳真：04-22872056，相關訊息及公告可至本臺中中心網頁查詢。

二、暑期本臺中中心上班時間：週一至週五，上午 8：30~17：00。

三、若同學地址、電話等資料有變更，可至學生資訊服務系統

(<http://mis.nou.edu.tw/>)自行更改，或利用 e-mail：nou04@mail.nou.edu.tw 或傳真 04-22872056 或郵寄「40299 臺中國光路郵局第 80 號信箱」，清楚書寫姓名、學號、地址、電話號碼等，註明辦理資料變更。

四、考試日，請同學嚴格遵守中興大學停車規定，該校基於資源共享原則，特別同意同學付費（停車費依中興大學規定繳交）車輛進入校園，惟同學車輛違規停車情況嚴重，綜合教學大樓管理委員會已數次提出警告，要求加強取締，請同學務必依規定將愛車停在停車格。

再次提醒您：

- * 學生作業郵寄處（批閱教師通訊地址請至學生資訊服務系統查詢）
- * 郵寄地址【請寄平信，勿寄掛號】
- * 有附 E-mail 信箱者，可用 mail 郵寄
- * 書寫方式：手寫或打字皆可（打字者切記請勿 COPY、抄襲！）

▲[TOP](#)

【嘉義中心】

一、暑期作業繳交規定

(一) 作業書寫

- 1、暑期各科各次作業題目及作業次數，由校本部統一命題，請同學至學生資訊服務系統或中心課務訊息查詢。
- 2、若無特殊規定，各次作業請使用本校規定之作業紙(A4尺寸，本中心代售，每本35元)或使用一般A4紙張書寫，內容以電腦打字或手寫方式均可。
- 3、各科所屬之班別，請同學參閱暑修「選課卡」，請同學留意收件並妥善收存。
- 4、作業請務必寫明「科目」、「次別」、「班別」、「學號」、「姓名」，各科各次作業請分別以膠帶黏貼郵寄，勿以釘書機裝釘，以免造成漏閱誤登，而影響同學自身權益。
- 5、作業請同學務必親自書寫，請勿拷貝同學作業，以免作業批改教師以零分計算。
- 6、各科各次作業如使用兩張以上作業紙作答，應妥當以膠帶黏貼，避免因散失影響得分，但亦請避免過於牢固，增加老師拆件的不便。

(二) 作業繳交

- 1、繳交期限：**第一次作業：107年7月25日，第二次作業：107年8月15日**。
各科作業繳交期限，以郵戳日期為憑(第一次作業若因故無法如期繳交，最後補交期限亦為8月15日)，凡逾期或缺繳者，該次作業成績以零分計算。請同學特別留意。
- 2、繳交方式：請同學依選課卡上編列的各科班別，將作業**以平信或限時直接郵寄**給本中心的各科批閱老師(老師郵寄地址請同學至「學生資訊服務系統」查詢)，(請勿寄掛號，造成招領的困擾)。
- 3、作業寄(退)還注意事項：
 - (1). **中心各科批閱老師地址於教務資訊系統或本中心網站課務訊息公告**，由於各科、各班作業批改老師不同，郵寄前務必檢查教師姓名、地址及郵遞區號，是否填寫正確。寄錯批閱老師或寄至本中心之作業一律退還給學生，請學生重寄，因此而權益受損由同學自行負擔。
 - (2). 作業請一律貼妥回郵，並寫清楚收件人姓名及地址，以便寄還同學。未貼回郵之作業，本中心放置五樓辦公室門口前的待領回之作業櫃，請同學自行領回。
 - (3). 鹿草面授點同學所選修之科目作業，請依本中心規定之繳交期限，統一由教化科收齊後轉寄批閱老師。
 - (4). **為避免遺失困擾，請同學於寄出作業前，先影印留存備查。**

(三) 作業成績公布及更正事宜：

暑期各科作業成績請同學務必至學生支援服務系統自行查閱，若有誤登、漏閱或其他任何疑問，請於**9月03日~9月12日**檢附相關證明向本中心申請更正，逾期不予受理。

二、暑期期末考試注意事項

- (一) 暑期課程沒有期中考，只有期末考。
- (二) 暑期期末考試訂於**107年9月1、2日**(週六、日)舉行。
- (三) 各科試場分配表另行公告。(請參閱本中心網站)
- (四) 補考日期為107年9月8、9日(週六、日)。
- (五) 補考同學，請依規定完成請假手續，始得參加。

(六) 補考方式：補考分為星期六下午 13:30 分起至 17:00 止；星期日 上午 08:30 起至 12:00 止；星期日下午 13:30 分起至 17:00 止共三個時段，申請補考同學請依照補考規定時間準時到考（無論同學補考幾科，上午時段補考者，請於 08:30 前到場考試，下午時段補考者，請於 13:30 前到場考試）。補考時，監試人員會將同一時段同學申請之所有補考科目發給同學，補考兩科以上之同學，每七十分鐘繳交乙科，以此類推直到全部考完始可離開試場。

三、其他規定事項：

- (一) 為落實使用單一帳號及密碼登入，即所有課程教材統一由「數位學習平台」點選進入。
- (二) 暑期選課卡預定 7 月 2 日～9 月 9 日起開放學生自行列印選課卡。選課卡上有科目、班別，繳交作業、參加考試及查詢成績均需備驗，故請妥為收存。
- (三) 106（下）學期成績單，預定 7 月 25 日寄出，7 月 11 日～19 日受理期末成績複查，7 月 31 日～8 月 10 日學期成績單補發。
- (四) 107（上）選課日程如下：
 - 1、舊生網路選課：7 月 01 日～7 月 20 日（學生自行列印繳費單）。
 - 2、舊生線上逾期補選課、補繳費：7 月 23 日～7 月 31 日止（學生自行列印繳費單）。
 - 3、新生註冊、選課及新、舊全修生學分費減免申請：7 月 14～15 日。
 - 4、舊生繳費期限：7 月 01 日～7 月 31 日。
- (五) 視聽圖書服務時間：
 - 1、如欲借、還館藏圖書：請於上班時間至第一辦公室辦理借書、還書手續。
 - 2、如欲借看、聽視聽教材(教學 CD、VCD)：請於上班時間，先至第一辦公室辦理登記手續，然後至上網室收聽、收看，並請於當日歸還。
 - 3、如欲上網查詢資料：請於上班時間，至上網室自行使用電腦及上網瀏覽資料。
 - 4、聯絡電話：05-2764385。
- (六) 暑期本中心上班時間：週一～週五，上午 08：30～17：00(中午照常服務)。

▲TOP

【台南中心】

壹. 中心公告

1. 暑期上課起迄日期：107 年 7 月 2 日至 107 年 9 月 2 日。為期九週，不實施面授教學，但配合實施課業輔助教學。部份科目實施「網路面授」，網路面授課的同學須備有電腦及寬頻上網，如欲與老師進行線上影音互動，須自行加裝網路攝影機及耳機、麥克風等設備。網址為：<http://vc.nou.edu.tw/>
2. 辦公室地點：臺南市大學路一號，國立成功大學光復校區舊環工大樓一樓（榕園西側）。
通訊信箱：70199 台南成功大學郵局第 31 信箱。上班時間為週一至週五，上午 08:30 – 下午 17:00
為配合新制勞基法（一例一休）實施，依學校規定，每逢當週的週六、日有註冊、面授、考試時，中心先行在當週的星期三調整為例假日不上班。（全體休假，視聽室暫停開放）
07 月 11 日（星期三）調整為例假日、08 月 29 日（星期三）調整為例假日。
聯絡電話：(06)274-6666 轉分機 1600-1616， 傳真：(06) 2743456。
中心網站：<http://tainan.nou.edu.tw/>，提供最新訊息，歡迎同學上網查詢。
3. 視聽圖書室開放時間：7 月 16 日至 9 月 2 日，每週一至週三 13:00 – 17:00。期末考（9 月 1、2 日）開放時間 08:30 – 17:00；未開放時間如需「還書」請送至辦公室。
「成大圖書館借書證」：空大與成大圖書館館際合作，如需使用「成大圖書館借書證」請先至視聽圖書室登記借用，再持證到成大圖書館借書。借書證每次借用期限為一個月。
4. 凡地址或電話異動，請自行上網更正，網址：<https://noustud.nou.edu.tw/>（學生資訊服務系統）或傳真(06)274-3456，書明姓名、學號、新地址、新電話號碼。
5. 「空大電子報」：學校的最新資訊都在這裡免費訂閱，網址：
<http://enews.open2u.com.tw/~noupd/>，「空大人服務電子報」：訂閱各學系、中心、圖書館、招生資訊之電子報，免費訂閱。網址 <http://enews.open2u.com.tw/>。
6. 「台灣傳統糕餅文化與創新」：
本課程無教科書，同學務必上網瀏覽課程內容，該科評量方式自 107 暑期調整為二次平時作業 30%、期末考 70%。

貳. 暑期作業繳交相關規定

(一) 作業題目查詢及書寫方式：

1. 若無特殊規定，平時作業以使用本校制式作業紙書寫為原則（出售地點：成大光復校區中心辦公室，每本 35 元）。
2. 各科各次作業題目，由校本部統一出題，請至中心網頁查詢或依下列查詢步驟：空大首頁→右上角點選「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」→「作業資訊」→「查詢暑假作業題目」，點選繳交次數(請選擇 1 或 2)→查詢→可查詢題目內容及繳交方式。
3. 暑期課程須繳交二次作業，作業成績占 30%，另只考乙次期末考，期末考成績占 70%，同學平時在家應上網收看、收聽教學課程。

4.第一、二次作業繳交期限:107年8月10日截止。各科各次作業繳交之最後期限，以老師收到作業日期為準(不以郵戳日期為憑)請特別留意;凡逾期或缺繳者，該科該次作業成績以零分計算。

(二) 作業繳交規定及方式：

- 1.各科作業請依「學生選課卡」上編排之班別代號，將書寫完成的作業紙本直接郵寄給該班所屬之批閱教師。如寄錯批閱教師或寄至中心之作業將以退件處理，請同學審慎處理，以免影響成績。
- 2.選課卡列印：107年7月2日至9月9日，請同學自行登入「學生資訊服務系統」之「註冊選課」項下之「選課卡列印」。
- 3.各科各班批閱教師之姓名及作業收件地址、聯絡方式等資料，請同學以帳號、密碼登入「教務行政資訊系統」查詢。請參閱本須知貳—(一)「作業題目查詢及書寫方式」。
- 4.郵寄作業請「貼足郵資」以限時信或平信郵寄(請不要以掛號郵寄)，但僅限於暑期課程施行。
【寄交作業前務必先影印留存，以作為郵誤遺失時補交作業之依據。】
- 5.作業上之學生姓名、學號、科目、班別、作業次別等各欄位，須填寫清楚，再將作業裝入信封內黏貼封口(請勿用訂書機裝訂);郵寄前務必再檢查信封外批閱教師之姓名、地址及郵遞區號，是否填寫正確、完整再行交寄。
- 6.各科各次作業務必分開裝訂再放入信封內郵寄，以免造成漏改或成績誤登;如使用兩張以上之作業紙作答，應裝訂妥當以免散失;完成之作業在繳交期限前，可分開二次寄交或同時寄交。(107年8月10前)
- 7.每份作業背面，務必貼足回郵並書妥收件人姓名及地址，俾便教師將批閱後之作業寄還同學。(郵資已調漲，郵資不足信件將被退件)
- 8.作業成績將公布於期末考張貼考試座位表之看板上及學校平時成績查詢網站上供同學查閱(不受理電話查詢)，請同學務必查看，以確認作業成績已經登錄。若發現成績有誤登或漏登，請於9月3日至9月12日前提出作業正本向中心申請更正。

參. 期末考試日期 107年9月1、2日(星期六、日)，補考日期 107年9月8、9日(星期六、日)

- 1.考試時間表及試場分配表將公告於中心網站及中心辦公室之公佈欄供同學查詢。(考試地點：唯農大樓)
- 2.因故無法參加正考的同學，應依規定於考試前二週內備齊證明文件完成請假手續，始得參加補考，其補考成績之計算依學生成績考查辦法規定辦理。
- 3.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。未攜帶學生證或身分證者，得以其他附有本人照片之證件替代。

▲TOP

【高雄中心】

暑期因無面授，作業繳交請依「107 暑高雄中心批閱作業教師名冊」各科各班批閱教師規定之郵寄方式繳交，注意事項如下：

(郵寄繳交作業僅限暑期作業，一般上、下學期依面授教師規定繳交)

壹、作業查詢及書寫事項：

- 一、各科各次作業題目，由校本部統一出題，查詢步驟：空大首頁→上方點選「在校生」→「學習資源」項目下點選「教務行政資訊系統」→登入→輸入「帳號(學號)、密碼」→進入系統後，點選左方「學生資訊服務系統」→「作業資訊」→右上方「查詢」→即會顯示作業題目→點選科目上方「橘底白字的『全選』再選『下載』→存檔→開啟壓縮檔案，可讀取作業檔案。
- 二、若無特殊規定，各科作業請使用本校統一用紙書寫(中心有售，每本三十五元)。
- 三、作業書寫方式可採手寫或電腦打字，惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查察，該次作業成績以零分計算。

貳、繳交規定事項：

- 一、各科各次作業繳交期間：**至 107 年 8 月 8 日截止；以郵戳日期為憑。**
請按時投寄作業，勿拖延至截止日投遞，以免因郵局當日無法處理造成遲交。
- 二、暑期作業繳交，均採 **2 次作業一起** 郵寄至各科批閱教師指定通訊地址，中心將於 **7 月中旬寄發** 批閱教師名冊、作業郵寄地址及方式、期末考試時間表、試場分佈及平面圖，請同學特別留意。另從『教務行政資訊服務系統(<http://noustud.nou.edu.tw>)亦可查詢查詢各科批閱教師姓名及郵寄地址。
(※學習須知僅限暑期寄發，一般上、下學期仍以高雄中心網頁公告為主，不另寄書面資料。)
- 三、由於各科批閱教師不同，故各科各次作業，務必分開裝訂(切勿同科之二次作業訂在一起，以免被誤認只繳一次作業)，並分科放入信封郵寄(請貼足郵資)(若同一個老師可用一個大信封郵寄)，以免造成漏改或誤登；如使用二張以上作業紙作答，應裝訂妥當以免散失。
- 四、寄繳暑期作業時務必清楚書妥所屬批閱教師姓名及教師通訊地址【公告之教師通訊地址】，並填妥學生地址、選修科目、作業次別、班別、學號、姓名、繳交日期等各欄。
- 五、凡作業寄錯批閱教師，一律逕行退還學生，若因此而權益受損，悉由同學自行負責。
- 六、凡逾期繳交或缺交者，該次作業之成績，以「缺」計算。
- 七、**請於寄交前，將各科各次作業先行影印或備份留存(請留至成績公布無誤後)**，以作為郵誤遺失之依據；若萬一郵誤遺失未能提出繳交作業依據致影響自身權益，同學自行負責。
- 八、通識教育中心「台灣傳統糕餅文化與創新」課程無教科書，同學務必上網瀏覽課程內容，該科評量方式二次平時作業 30%、期末考 70%。

參、作業之寄退還：

- 一、各科各次作業若需寄回，應分別貼妥回郵並書寫清楚學生姓名、地址(含郵遞區號)，俾便教師批閱後寄還同學。
- 二、未貼回郵之作業，同學可於暑期期末考至考場辦公室或期末考後於上班時間至中心辦公室自行取回【註：請同學於 107 年 10 月 15 日前將作業取回，未拿走之作業視為不取回，中心於 10 月底銷毀】。

肆、作業繳交、成績查詢及複查方式：

一、作業繳交、成績查詢：請於 8 月 29 日後，至教務行政資訊系統 <http://noustud.nou.edu.tw/> 成績查詢/查詢當學期成績，自行查詢個人各科各次作業成績（恕不接受電話查詢）。

二、作業成績複查：(遲交作業恕不受理)

1、期末考當日：107 年 9 月 1 日至 2 日可持下列文件至考場辦公室辦理。

2、期末考後：107 年 9 月 3 日至 9 月 12 日前持下列文件至高雄中心(高雄市三民區九如一路 797 號 科工館南館)辦理，**逾期不再受理複查**。

3、申請複查成績需帶文件如下：

A、漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。

B、郵誤遺失：檢附該科該次作業之影本及報告書。

伍、其他：

107 暑期選課卡於 7 月 2 日至 9 月 9 日開放同學自行上網至教務行政資訊系統/註冊選課/列印選課卡項下列印或查詢。(http://noustud.nou.edu.tw)

[▲TOP](#)

【宜蘭中心】

- 一、作業繳交日期：8月13日（星期一）前
- 二、暑期各次作業題目請參閱「空大首頁→在校生→我的教室或學習資源→教務行政資訊系統」。
- 三、繳交方式：請將作業於期限內繳至中心；郵寄者（26099 宜蘭大學郵局第1號信箱）請於三天前寄出，以免延誤送達時間。
- 四、各科作業應分別貼妥回郵並寫妥收件人姓名及地址（含郵遞區號），俾便批閱後寄還；未貼回郵之作業，請自行領回，本中心不負保管之責任；繳交各次之作業頁首，務必逐項寫明「科目、作業次別、班別、學生姓名、學號及繳交日期」，並寫上批閱教師姓名。
- 五、請同學於繳交作業前務必先行影印一份留存，以免因遺失而影響個人作業成績。
- 六、如用手寫者，請使用本校規定統一作業紙（中心有售）書寫，以電腦登打者，請用A4紙直接列印，以便教師批閱。
- 七、作業成績可於8/28至「教務行政資訊系統」查詢。
- 八、中心上班時間：週一～週五 08:30~17:00 連絡電話：03-9330291

[▲TOP](#)

【花蓮中心】

一、空中教學部份

採多重管道進行，有「影音」、「語音」、「網頁」、「套裝」，以網路隨選播放為主。

課程內容於學期中任何時間、地點，進入空大「教學入口網站」，點選『數位學習平台』選擇你選修科目即可。

二、暑期課程無面授教學部份

三、作業繳交部份(每科皆有二次作業)

1. 繳交期限：第一、二次作業繳交日為：107年8月10日(星期五)。

2. 繳交方式：務必於繳交日下班(17:00)前投入本中心二樓走廊作業箱，或於期限前寄達花蓮師院郵局第50信箱，逾期者均依學則規定拒收(零分計)。

3. 作業相關規定、批閱教師姓名，除郵寄至同學通訊地址外，亦公告於本中心網頁；作業題目請上學生資訊服務系統下載(<http://noustud.nou.edu.tw>)。

4. 作業批閱完畢，請自行至二樓閱覽室取回。欲代寄回者，請於每份作業最後一張，寫上姓名、地址、貼上回郵。未領回之作業，僅留存至下一學期期中考結束。作業紙請至一樓辦公室購買。

四、期末考試部份(暑期課程無期中考)

☆1. 期末考：107年9月1、2日。考試時間表可至學生資訊服務系統查詢，並公告校本部教務處網頁、花蓮中心網站、公佈欄。

2. 考試請假者必須提出具體證明，依規定辦理請假手續。依規定，補考六十分以上之分數以五折計算(參加國家考試、與本校專科部考試衝突者...等規定項除外)。

3. 參加考試必須出示有效證件以備查驗，請備學生證及選課卡，以供查驗。選課卡於7/2~9/9自行上網(學生資訊服務系統)列印。未帶齊證件者，依規定不得參加考試。學生證、選課卡遺失，請事先至本中心辦公室申請補發。

五、其他事項

1. 本中心上班時間為週一至週五 8:00~12:00、13:00~17:00，週六、日除考試外不上班。

2. 請密切注意本中心網站(HL.nou.edu.tw)即時公告之最新消息。

107 學年度暑期課程花蓮學習指導中心作業批改老師名單

科目名稱	班別	老師姓名	科目名稱	班別	老師姓名
環保與生活	9U7201	陳吉村	管理哲學通論	9U6601	賴維堯
台灣傳統糕餅文化與創新	9U7601	林致信	行政學名家選粹(一)	9U7301	許道然
禪學與生活	9U7101	黃琦珍	政治溝通與談判技巧	9U6501	林坤鎮
生活攝影	9U7401	楊蕙真	政黨與選舉	9U7201	黃增樟
資訊與法律	9U6501	湯文章	食品安全與衛生	9U7501	蕭清月
消費者保護法	9U6401	湯文章	壓力與生活	9U6601	溫煥椿
品德教育	9U7501	黃恆	休閒農業與民宿管理	9U7601	張凱智
性別關係	9U7601	蘇羿如	家庭、社區與環境	9U7101	林秀英
志願服務	9U7301	蘇羿如	生活科學概論	9U7401	蔡芬芳
經濟學概要	9U7301	柯重焜	多媒體動畫設計	9U6401	林進發
會計學概要	9U6601	孫啟昌	管理與生活	9U7501	孫啟昌
金融市場常識與職業道德	9U6501	柯重焜	數位家庭規劃	9U6501	林進發
文創行銷	9U6401	孫啟昌	問題與個案分析	9U7401	孫啟昌
公共關係學	9U7401	孫啟昌	雲端與行動生活實務	9U7301	林進發
文化行政與政策分析	9U7101	林坤鎮			

【台東中心】

壹、一般注意事項

- 一、暑期課程以往沒有安排面授課，107 暑有部分科目有排定網路面授教學，請同學自行按時上網學習。成績計算：期末考佔(70%)，平時成績繳交作業二次佔(30%)。
- 二、本中心暑假上班服務時間如常，訊息及公告事項請詳見中心網站。

貳、作業繳交規定

- 一、作業題目：各科各次作業題目由學校統一出題，請至教務行政資訊系統 <http://noustud.nou.edu.tw/> 學生資訊服務系統 / 作業資訊 / 查詢暑假作業題目 / 下載。
- 二、繳交次數、方式：各科平時作業繳交均為兩次，請以親自或郵寄方式送至中心作業櫃中。由中心統一彙整後，整批轉寄各科批閱教師。
- 三、繳交日期：08 月 10 日截止，以郵戳日期為憑，逾期恕不受理。郵寄前請自行影印存。
- 四、若無特殊規定，作業請使用本校規定之制式 A4 作業紙書寫。(中心代售一本 35 元)
- 五、作業繳交：務必清楚書妥科目、作業次別、班別、姓名、學號等。各科、各次作業應分開裝訂、摺疊，以免造成漏改誤登，影響同學權益。
- 六、批閱後作業，中心將統一存放於作業櫃內，請同學自行取回，若超過一定存放時間(約期末考後一個月)，則不負保管之責逕於銷毀。
- 七、若有最新之相關規定(批閱教師姓名、考試教室相關資料)，詳見網站，請同學們留意。

參、暑期-期末考試事宜

- 一、暑期期末考試訂於 9 月 1、2 日(星期六、日)舉行。
- 二、作業成績複查：若有疑義 9 月 3 日至 9 月 12 日，檢附相關證明至中心申請複查更正，逾期不受理。期末考成績上網公告：9 月 20，期末成績複查 9 月 19 日至 9 月 27 日。
- 三、107 暑期成績單 10 月 3 日開始寄出，受理補發成績單：10 月 11 日至 18 日。

[▲TOP](#)

【澎湖中心】

一、繳交日期：107年8月10日（含）以前

- 暑期各科一律2次作業，請同學分次裝訂，並於107.08.10（含）前全部繳齊。
- 繳交前請自行影印一份留底。

例外：

「台灣傳統糕餅文化與創新」學習方式如下：本課程無教科書，同學務必上網瀏覽課程內容。

二、繳交地點：中心作業櫃

- 請投遞至中心作業櫃或郵寄至中心。
- 以投入或寄到日期為憑，逾期請自行交給老師。

三、手寫請使用本校作業紙書寫：可至本中心購買

四、取回批閱後作業日期：107年9月1日至9月30日

- 至中心領取（於期限內領取，非必要，請勿代領）。

五、暑期作業成績公告

- 107.09.1~9.30於中心公佈欄公佈。

六、成績更正

- 107.09.03~09.12受理107暑作業成績更正。

七、暑期末考試

- 107.09.1~2為暑期末考試，請全修生、空專生帶學生證；選修生帶身分證應考。

八、成績計算：作業30%+期末考70%

[▲TOP](#)

【金門中心】

壹、暑期作業相關事宜

1. 作業題目：各科兩次作業題目由學校統一出題，請由學生資訊服務系統查詢作業題目。<http://noustud.nou.edu.tw>/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。
2. 繳交日期：兩次作業於 107 年 08 月 10 日(含)以前繳交，逾期繳交者，中心不受理，以缺交論
3. 繳交地點：中心辦公室，請勿自行寄交老師，統一由中心代寄。

貳、注意事項：

1. 各次作業請同學分次裝訂、摺疊，並於繳交前自行影印一份留底。
2. 作業成績於期末考公告於中心公佈欄，請同學於考試時至公佈欄查閱。
3. 作業領取於期末考時至辦公室自行領取。
4. 若無特殊規定，各次作業請使用空大作業紙。(中心代售一本 35 元)。
5. 暑期期末考試訂於 107 年 9 月 1、2 日(星期六、日)舉行。
6. 暑期課程須繳交二次作業，作業成績占 30%，另只考乙次期末考，期末考成績占 70%，同學平時在家應上網收看、收聽教學課程。
7. 107 暑期選課卡於 7/2 起開放同學自行上網至學生資訊服務系統/註冊選課/列印選課卡項下列印或查詢。<http://noustud.nou.edu.tw>

[▲TOP](#)

【桃園中心】

壹、作業書寫事項	
查詢 1. 各科各次作業題目 2. 批閱教師姓名 3. 郵寄地址(或 E-Mail)	請至學生資訊服務系統(http://noustud.nou.edu.tw)/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。
作業紙	無特殊規定，各科作業請使用本校統一用紙書寫(中心有售，每本 35 元)
作業書寫方式	可採手寫或電腦打字，惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查察，該次作業成績以零分計算。
貳、繳交規定事項	
作業繳交期限	暑期須繳交 2 次作業，期限自 107 年 8 月 1 日起至 107 年 8 月 12 日截止；以郵戳日期為憑。 請按時投寄作業，勿拖延至截止日投遞，以免因郵局當日無法處理造成遲交。
作業繳交方式	①郵寄：以平信或限時專送方式逕寄所屬教師批閱，可採分次或 2 次作業一起郵寄。(請勿掛號郵寄，以免無人領件或延遲領件等因素，造成漏交及遲交。) ②E-Mail 繳交(若無公告 E-Mail 信箱，則一律採郵寄方式繳交作業) ③寄繳暑期作業時務必清楚書妥所屬批閱教師姓名及教師通訊地址【公告之教師通訊地址】，並填妥學生地址、選修科目、作業次別、班別、學號、姓名、繳交日期等各欄。
2 次作業同時郵寄	各科作業需按第 1 次作業、第 2 次作業分別裝訂，再裝入信封袋郵寄；若未另裝入信封袋直接以作業紙投遞，則 1、2 次作業也請分別以膠帶黏貼郵寄，勿以釘書機裝釘，以免造成郵局困擾及漏登成績等問題，影響個人權益。
作業寄錯處理方式	凡寄錯批閱教師或寄至校本部、桃園中心者，一律退還學生，若因此而權益受損，悉由同學自行負責。
逾期繳交或缺交	該次作業之成績，以「缺」計算
寄交確認	請於寄交前，將各科各次作業先行影印乙份留存(請留至成績公布無誤後)，以作為郵誤遺失之依據；若未依規定處理，而致影響自身權益，同學自行負責。
參、作業之寄、退還	
貼妥回郵	應分別貼妥回郵並書寫清楚學生姓名、地址(含郵遞區號)，俾便教師批閱後寄還同學。
未貼回郵	未貼回郵之作業，視為不取回，中心不負保管之責任，並於期末考一個月後銷毀【同學可於暑期期末考後第三天起，於中心上班時間內至桃園中心領回。
肆、作業繳交、成績查詢及複查方式	
作業繳交、成績查詢	請於 107 年 7 月 29 日後，至學生資訊服務系統 http://noustud.nou.edu.tw →成績查詢→查詢當學期成績，自行查詢個人各科各次作業成績(恕不接受電話查詢)
作業成績複查 (遲交作業恕不受理)	1、期末考當日：107.9.1~107.9.2 可持下列文件至考場試務中心辦理。 2、期末考後：107.9.3~107.9.12 前持下列文件至桃園中心辦理。 3、逾期不再受理複查。 4、申請複查成績需帶文件如下： (1)漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。 (2)郵誤遺失：檢附該科該次作業之影本及報告書。
伍、其他	
一、107 暑期選課卡於 107.7.2~107.9.9 開放同學自行上網至學生資訊服務系統/註冊選課/列印選課卡項下列印或查詢。(http://noustud.nou.edu.tw) 二、台灣傳統糕餅文化與創新 2 次平時作業請於 8/12 以前寄交桃園中心轉寄林致信老師。	

【台北中心—馬祖】

一. 暑期作業書寫：

作業撰寫如無特別規定，請使用學校統一規定作業用紙(本中心代售，每本 35 元)，作業題目請自行上學生資訊網站查詢。

二. 作業繳交注意事項

(一)作業繳交期限：馬祖空大、空專生於 107 年 8 月 10 日前以郵寄(平信或限時專送)或 Mail 方式寄送予批閱老師(已郵戳為憑)，請提前繳交，以免因郵局無法當日處理而影響自身權益。

(二)馬祖空大生寄繳作業時請務必清楚書妥所屬老師姓名及教師通訊地址(按台北中心公告之教師通訊地址)，並填妥學生地址、科目、作業次別、班別、學號、姓名、繳交日期，確定無誤(附上回郵及請自行影印留底)再行寄出。逾期者一律以零分計

三. 作業成績公佈、更正日期

(一)於期末考(9 月 1、9 月 2 日)當天由監考老師傳閱各科平時成績，未有公佈成績之同學親自或託人至中心查詢(成績數不接受電話查詢)。

(二)暑期平時成績複查時間為 107 年 9 月 19 日至 9 月 27 日止，屆時請附批閱過之平時作業正本或影本及報告書至中心辦理。

四. 其他

以上暑期作業相關規定、若有任何疑問，請上馬祖教學輔導處網站(<http://www.nou.edu.tw/~nou14>)查閱或來電(0836-23009)詢問。

[▲TOP](#)