

110 暑期各中心繳交作業注意事項

中心別	頁次
<u>基隆中心</u>	2
<u>臺北中心</u>	3
<u>新竹中心</u>	4
<u>臺中中心</u>	6
<u>嘉義中心</u>	9
<u>臺南中心</u>	13
<u>高雄中心</u>	16
<u>宜蘭中心</u>	18
<u>花蓮中心</u>	19
<u>臺東中心</u>	20
<u>澎湖中心</u>	21
<u>金門中心</u>	22
<u>桃園中心</u>	23
<u>臺北中心-馬祖</u>	24
<u>海外學生服務中心</u>	25

★基隆中心

壹、作業繳交規定

一、繳交日期

第一、二次作業繳交：**8月12日（星期四）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) 請依各科批閱教師規定方式繳交，相關資訊可至教務行政系統查詢。

一律以 Email 繳交至老師的 gapps 信箱。

(二) 作業請分科分次存取檔名，**作業檔名為：科目-班別-學號-姓名-次別**（例如：品德教育-1G6101-100100100-李大同-第一次）

(三) 請將傳送作業之檔案備份存檔，作為繳交之依據，若未依定處理，而致影響自身權益，同學自行負責。

(四) 凡寄錯批閱教師，請自行告知老師，並請重新傳送作業檔案，以免影響自身權益。

三、書寫方式

(一) 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、作業題目下載

請逕至登入 教務行政資訊系統 <http://noustud.nou.edu.tw> 下載各科之作業題目。

貳、成績相關

一、作業成績查詢

請於9月1日（三）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6日（一）～9月15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。

[TOP](#)

110 暑期作業繳交注意事項

一、作業書寫注意事項	
各科各次作業資訊	含題目、批閱教師姓名及繳交方式請至教務行政資訊系統/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。亦可用APP查詢
作業書寫方式	請依各科批閱教師規定，需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查察，該次成績以零分計算。
二、作業繳交注意事項	
作業繳交期限	暑期須繳交兩次作業，期限自110年8月1日至8月12日；以電子郵件寄出日期為憑。 請勿拖延至截止日，以免因網路問題造成遲交。
作業繳交方式	110暑一律以E-Mail繳交： 1. 可分次或兩次作業一起繳交，逕寄所屬教師批閱。 2. 請務必寄至教師指定之郵件信箱。 中心不代收作業。 3. 寄交作業檔名請輸入【科目-班級-學號-第幾次作業】 4. 寄交作業請務必留存寄件備份。
寄交確認	1. 作業寄出前，請確認Email信箱是否正確， 凡寄錯批閱教師或寄至臺北中心者，一律退還。 2. 各科各次作業無論手寫或打字，都必須備份乙份留存 （請留存至暑期成績公布無誤後）。 3. 未依規定處理，而致影響自身權益，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
三、成績查詢及複查方式	
作業成績查詢	請於 110 年 09 月 02 日後，至教務行政資訊系統→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	1. 申請複查除詳細填寫複查申請書外，需準備文件如下： (1)漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。 (2)E-Mail 繳交遺失：檢附作業之影本及寄件證明。 2. 申請日期：110/9/6~9/15 最遲於 110/9/15 當日，寄達臺北中心信箱(nou02@mail.nou.edu.tw)，逾期不再受理複查。
四、其他	
110 暑期選課卡於 110.7.5~110.9.12 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。 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，但校本部會安排視訊課業輔導。

修習方式:

1. 觀看網路教學<開播日:110年07月05日>

(1)數位學習平台: <https://uu.nou.edu.tw/mooc/index.php>

(2)暑期課程無面授，每一科目實施2次視訊課業輔導，學生直接進入學校數位學習平臺，時間為週一至週五晚上19:00-19:50、20:00-20:50，日期另行公布於 <https://studadm.nou.edu.tw/>。

(詳情另參考110暑舊生選課注意事項P3~P4)

(3)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/>

銓民書局:03-5612545

地址:新竹市食品路476號

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

期末考相關事項:請注意教務處公告。

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 <https://www2.nou.edu.tw/hsinchu/index.aspx>

查詢考試時間、暑期行事曆等等

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. 作業題目下載:教務行政資訊系統

<https://noustud.nou.edu.tw/> 登入後→學生資訊服務系統→作業考試資訊

繳交期限:110年8月12日前逕寄老師提供地址或e-mail務必書寫班別

2. 批閱教師資料，請至教務行政資訊服務系統查詢。

3. 作業成績開放查詢日:110 年 8 月 31 日

4. 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:110 年 9 月 6 日至 9 月 15 日

參、考試事宜:

1. 本校 110 學年度暑期期末考試，以繳交期末報告方式辦理，只實施正考（無補考）。

2. 期末考相關事項：請注意教務處公告。

肆、其他:

1. 配合暑期上班，洽辦事務請盡量於週一至週五洽詢。

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. 110 暑學期行事曆請參閱新竹中心網頁(學生園地)。



[TOP](#)

★臺中中心

壹、110 學年度暑期相關日程表

日期	辦理事項
110.07.05-09.07(一~二)	開放選課卡列印(完成繳費後自行列印)
110.07.05(一)	暑期課程開播
110.08.02(一)	第一次作業繳交截止日
110.08.16(一)	第二次作業繳交截止日
110.08.30(日)	平時成績公告
110.09.06-09.15(一~三)	平時成績更正
110.09.23(四)	期末考成績上網公告
110.09.23-10.01(四~五)	受理學生期末考成績複查
110.09.28(二)	學期成績上網公告
110.10.07(四)	開始寄出成績單通知單
110.10.12(二)	期末考成績複查結果公告
110.10.18-10.25(一~一)	受理成績單補發

貳、暑期作業繳交規定

一、作業書寫：

各科各次作業題目，由校本部統一出題，請至學生教務行政資訊系統查詢。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、繳交規定：

(一)繳交方式：各科**第一次作業 110 年 8 月 2 日前**需繳交完畢；**第二次作業**

110年8月16日前需繳交完畢(email 作業前，要求對方簽收欄務必打勾，並務必保留寄件備份)。**請依選課卡所編班級，對照批閱教師 email 郵寄作業。**

(二)作業務必清楚書妥所屬臺中中心、批閱教師姓名，並填妥學生選修科目、作業次別、班別、姓名、學號等各項資料。

(三)凡逾期或缺繳者，該次作業以零分計算。

三、成績公布、查詢及更正方式：

(一)作業成績將於**110年8月30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**110年9月15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 email 寄件日期等證明。

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 (繳交報告方式) 注意事項

一、因應 COVID-19 疫情嚴峻，110 暑期末考改為繳交報告方式，並由作業批改教師批閱同學期末報告。

二、暑期期末考命題及考試時程，公告於本校首頁、防疫專區及教務處網頁。

三、暑期成績評量方式為：

平時成績 30%：兩次作業

期末成績 70%：期末考報告

肆、其他注意事項

一、暑期所有課程無實體面授，每一科目實施 2 次不分班視訊面授，學生直接進

入學校數位學習平臺上課。上課時間為週一至週五晚上 19:00 ~19:50、20:00~20:50 每次面授二節課，網址 <https://vc.nou.edu.tw/>。

二、**臺中中心**辦公室位於臺中市南區興大路 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。

彰化服務處辦公室位於員林國小學生活動中心內(彰化縣員林市三民東街 221 號)，電話：04-8330257；傳真：04-8335483；◆行政辦公室【LINE 公務用官方帳號】LINE@ ID：@824wavnp LINE@ 公務帳號網址：<https://lin.ee/4myv57P4R>。

南投服務處辦公室位於南投營北國中教學大樓二樓內(54045 南投縣南投市向上路 2 號)，通訊地址：54099 南投中興郵政第 150 號信箱；電話：04-92390326；傳真：(049) 2390107。

三、暑期本臺中中心上班時間：週一至週五上午 8：30~17：00。

四、若同學地址、電話等資料有變更，可至學生資訊服務系統

<https://noustud.nou.edu.tw/> 自行更改，或利用 e-mail 臺中中心：nou04@mail.nou.edu.tw 或傳真 04-22872056；彰化服務處辦公室：nou17@gapps.nou.edu.tw 或傳真 04-8335483；南投服務處辦公室：ct0402@webmail.nou.edu.tw 或傳真：049-2390107。

[TOP](#)

★嘉義中心

壹、110 學年度暑期相關日程表

日期	辦理事項
110 年 07 月 05 日－09 月 05 日止	上課起訖日
110 年 07 月 05 日	暑期課程開播
110 年 07 月 05 日－09 月 07 日	開放選課卡列印
110 年 07 月 20 日(星期二)	第一次作業繳交
110 年 08 月 10 日(星期二)	第二次作業繳交
110 年 08 月 29 日(星期日)	老師完成平時成績登錄、上傳並鎖定
110 年 09 月 06 日－09 月 15 日	受理 110 暑平時成績更正案件
110 年 09 月 23 日－10 月 01 日	受理期末成績複查
110 年 09 月 28 日(星期二)	學期成績上網公告
110 年 10 月 07 日(星期四)	寄出成績通知單
110 年 10 月 18 日－10 月 25 日	受理成績單補發

- 暑期評量方式為平時成績 30%：兩次作業及期末考成績 70%。
- 暑期課程無面授，每一個科目實施 2 次視訊課業輔導，學生直接進入學校數位學習平台（網址：<https://vc.nou.edu.tw/>），時間為週一至週五晚上 19:00-19:50、20:00-20:50，日期另行公布於 <https://studadm.nou.edu.tw>；可至教務處或中心網站課務訊息查詢。
- 視訊課業輔導該錄影檔，將放置於數位學習平台。

貳、暑期作業繳交規定

（一）作業書寫

1. 各科各次作業題目，由校本部統一出題，題目及繳交方式請至教務行政資訊系統或中心網站的課務訊息平時成績查詢。

教務行政資訊系統查詢步驟：空大首頁／在校生／作業查詢／登錄帳號及密碼進入系統／作業資訊／查詢暑期作業題目。

- 2、若無特殊規定，各次作業可使用本校制式之作業紙書寫（A4 尺寸，本中心代售，每本 35 元）或使用一般 A4 紙張書寫，書寫內容以電腦打字或手寫方式均可。
- 3、各科所屬之班別，務請同學至教務行政資訊系統查詢編班。
- 4、作業請務必寫妥「**所屬中心**」、「**科目**」、「**作業次別**」、「**班別**」、「**學號**」、「**學生姓名**」、「**批閱老師姓名**」等基本資料；請**務留作業影本(或電子檔)**直至暑期學期結束平時成績登錄完成，以防漏閱或誤登等情況，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。

（二）作業繳交

- 1、繳交期限：**第一次作業：110 年 7 月 20 日，第二次作業：110 年 8 月 10 日**。

各科作業繳交期限，以郵寄日期為憑，**第一次作業若因故無法如期繳交,最後補交期限為 8 月 10 日**，凡逾期或缺繳者，該科該次作業成績以零分計算。請同學特別留意。

- 2、繳交方式：**作業繳交前請務留副本**，依作業相關規定繳交作業給老師。

✧ 信箱繳交

1. 作業繳交方式，**建議同學使用信箱(收件人老師的信箱)郵寄作業給老師**，如需協助請來電至中心。
2. 請同學依選課卡上所編列的各科班別，將作業**直接 mail**給的各科批閱老師，傳送作業前**請仔細核對收件人信箱是否正確及勾選對方簽收欄**再傳送，**查詢各科老師的郵寄作業繳交的信箱請同學至「教務行政資訊系統」**或中心網站的課務訊息平時成績查詢。

✧ 紙本作業繳交 **一需老師繳交方式有公布郵寄地址**

3. 郵寄作業，依分科、作業次別將作業裝訂整齊，郵寄的作業請「貼足郵資」，務以限時或平信郵寄(請不要掛號郵寄)。
4. 各科作業請依「選課卡」上所編排之班別，將書寫完成的作業紙本**直接郵寄**給老師批閱登錄成績，提醒同學郵寄作業前

審慎檢查後再郵寄；如寄錯批閱老師，將會影響同學的作業繳交情形及平時成績。

5. 紙本作業如需寄還，務請貼足郵資的回郵信封及寫妥收件人姓名及地址，俾便老師將批閱後作業寄回同學。(郵資不足信件將被退件)

☆ 提醒同學作業繳交不論信箱或紙本的郵寄，務請同學依照各科作業繳交的規定繳交作業。

(三) 作業成績公布及更正事宜：

110年08月29日(星期日)老師完成平時成績登錄、上傳鎖定。

暑期各科作業成績請同學務必至教務行政資訊系統自行查閱，確認作業成績已經登錄，若發現平時成績有誤登、漏閱或其他等情形，請於9月06日~9月15日檢附相關證明向本中心申請更正，逾期不予受理。

參、暑期期末考試注意事項

1. 暑期課程沒有期中考，只有期末考。
2. 暑期期末考試因疫情改以報告方式，請留意教務處及本中心公告之期末報告相關日程，依規定完成報告，期限內繳交。

◆ 空大嘉義中心

本中心上班時間：週一～週五，上午 08：30～17：00(中午照常服務)。

電話：05-2763580、05-2764385

傳真：05-2773513

地址：600 嘉義市林森東路 151 號

中心信箱：nou05@mail.nou.edu.tw

網址：<https://www2.nou.edu.tw/chiayi/index.aspx>

◆ 雲林服務處

電話：05 -5360056

傳真：05 -5362397

地址：640 雲林縣斗六市南揚街 60 號（雲林縣教師研習中心 3 樓）

信箱：nou19@gapps.nou.edu.tw

網址: <https://www2.nou.edu.tw/yunlin/index.aspx>

◆ 空大防疫專區: <https://www2.nou.edu.tw/precaution/index.aspx>

◆ 歡迎同學加入空大機器人的 Line 線上客服系統

[TOP](#)

各位同學好：

本校運用 Line 的功能建置了一個線上客服系統，請大家務必加入使用，以利接收學校各項訊息。各種功能陸續建構中，然為新生註冊及因應疫情，先行開放使用，目前暫以發佈訊息功能為主。請用 Line 掃描 QRCode 加入，謝謝。敬祝
闔家安康，學習愉快！



★臺南中心

壹、中心行政公告

- 一、**暑假期間上班時間**：星期一至星期五，上午八時三十分至下午五時，聯絡電話：(06)274-6666 轉分機 1600-1614，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設二館一樓（榕園西側）。中心網站：<http://www2.nou.edu.tw/tainan/index.aspx>，請同學隨時關注最新消息及相關公告。歡迎加入台南中心 FB 臉書粉絲專頁 https://www.facebook.com/noutainan?ref=aymt_homepage_panel
訂閱電子報：空大首頁→在校生→電腦網路資源→電子報（學校最新資訊）。
- 二、**【空大與成大圖書館館際合作】**：同學如需使用「成大圖書館借書證」，需先至台南中心辦公室登記並繳交 200 元押金，再持證到成大圖書館借書。借書證每次借用期限為一個月(請先電話預約)。
- 三、因防疫考量暑假期間暫停原週四下午電腦教室開放時間。
- 四、**【地址或電話異動】**：可以自行上網登入[教務行政資訊系統]更正，或書明姓名、學號、新地址、新電話號碼，傳真至(06)274-3456，由中心協助更正。

貳、暑期課程進行方式及平時作業繳交相關規定

- 一、**暑期上課起迄日期**：110 年 7 月 5 日至 110 年 9 月 5 日，為期九週。須繳交二次作業（成績占 30%）及乙次期末考（成績占 70%）。
閱讀教材路徑：點選「在校生－我的教室－數位學習平臺」。
- 二、**暑期編班**：110 年 7 月 5 日至 9 月 12 日，同學可自行登入「教務行政資訊系統」之「註冊選課」項下之「選課卡列印」。各科班別請依「學生選課卡」上編排之班別代號書寫平時作業及期末報告。
- 三、**暑期課程無面授**，每科目實施 2 次視訊課業輔導，學生直接進入學校數位學習平臺（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，上課日期另行公布於 <https://studadm.nou.edu.tw/>）。
- 四、**【防疫新規定】110 暑期平時作業(成績占 30%)繳交一律用電子檔(email)傳送**：
(一)、**★一般生(含員警專班)**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→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→**可查詢題目內容及作業批閱老師的姓名及 gapps 信箱**。

- (二)、 **✿V 樂齡生活專班、W 家庭樂齡專班**各科第 1 次、第 2 次作業題目，由台南中心作業批改教師命題及批改，題目查詢下載步驟：**①**學生需加入班級 LINE 群組(**中心會另行通知**)**②**作業題目及繳交流程將在 LINE 群組公告周知**③**學生於繳交期限前將完成的平時作業以電子檔 email 傳送給老師。
- (三)、 **2 次平時作業繳交方式及期限**：學生平時作業作答完後存成電子檔，並於期限內（**110 年 8 月 13 日**晚上 24:00 前）以電子郵件逕寄給所屬班級作業批改教師的 gapps 信箱。
- (四)、 **★**平時作業郵件標題及作業電子檔名，第一次作業設為”科目名稱-班級-第 1 次-學號”；第二次作業設為”科目名稱-班級-第 2 次-學號”。如無法以電腦文書寫作，可以手寫報告（筆跡請工整清楚）後，以掃描轉成電子檔存檔，或拍照後將照片貼到 word，轉成電子檔存檔，然後 email 傳送至老師的 gapps 信箱。逾期或缺繳者，該科該次作業成績以零分計算。
- (五)、 **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 6 日至 9 月 15 日期間，檢附作業原始檔案及在期限內繳交的證明向中心申請更正。

參、 **【防疫新規定】** 110 暑期**期末考試改為繳交期末報告**，只實施正考(無補考)

一、 一般生及各類專班期末考試，以繳交期末報告方式辦理。

二、 學生期末報告繳交流程如下：

(一)、 **一般生(含員警專班)**由校本部統一命題，**V 樂齡生活專班、W 家庭樂齡專班**由台南中心作業批改教師命題，兩者均由作業批改教師閱卷。

(二)、 **★**題目公告日期：8 月 25（星期三）上午 11 時，

★繳交期限：9 月 3 日（星期五）晚上 24:00 截止；

期末成績公告日期：9 月 17 日（星期五），同學可上網(教務行政系統)查詢。

三、 **★**期末報告題目下載路徑：以帳號密碼登入**教務行政資訊系統**→**作業考試資訊**→**查詢考試題目**→**將要下載科目旁的框框【勾選】**點選**【下載】**再點選**【確定】**下載考試題目。

四、 請留意**【繳交方式】**欄位中所列出的電子郵件地址，就是所屬作業教師接收報告信箱。

五、 **期末報告郵件標題及電子檔名**均為”科目名稱 - 班級 - 學號”，請以電腦文書軟體進行作答。如無法以電腦文書寫作，可以手寫報告（筆跡請工整清楚）後，以掃描轉成電子檔存檔，或拍照後將照片貼到 word，轉成電子檔存檔，請再次確認**所屬科目與班別之作業批改教師的電子郵件地址**。然後 email 傳送至老師的 gapps 信箱。(請留存備份存查)

- 六、 請書寫完整以免影響老師成績登錄，期末報告請依規定時間內 mail 至作業批閱老師電子信箱以免影響成績。逾期或缺繳者，該科成績以零分計算。
- 肆、 **再次叮嚀**：平時作業及期末報告繳交時，請書寫完整，不要分段繳交，以免老師收件遺漏導致成績不理想，且依規定時間內 e-mail 至指定的老師電子信箱。逾期或缺繳者，該科成績以零分計算。
- 伍、 **請隨時關注**台南中心網站、台南中心臉書粉絲及訂閱台南電子報。



[TOP](#)

★高雄中心

暑期因無實體面授，作業繳交請依「110 暑高雄中心批閱作業教師名冊」e-mail 方式繳交，注意事項如下：

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」→「查詢暑期作業題目」→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、暑期作業可採手寫或電腦打字方式，惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查獲，該次作業成績以零分計算。
- 三、手寫作業請使用本校統一用紙書寫（中心有售，每本三十五元）。

貳、繳交規定事項：

- 一、各科各次作業繳交期限：**至 110 年 8 月 13 日(星期五)截止。**
- 二、**暑期作業繳交，均採 2 次作業一起 e-mail 至各科批閱教師，『110 暑期學習須知』中心於 7 月中旬公告在高雄中心網頁，請同學特別留意。另從『學生教務行政資訊系統(<http://noustud.nou.edu.tw>)亦可查詢各科批閱教師姓名及 e-mail 信箱。**
- 三、暑期作業務必清楚書妥所屬批閱教師姓名，選修科目、作業次別、班別、學號、姓名。
 - 作業檔案名稱命名為【科目-班級-作業次別-學號】
 - Mail 作業時，標題輸入【科目-班級-姓名-學號】。
 - 《很重要，請注意唷！同學 mail 作業給老師時，記得確認是否為欲繳交的檔案及老師 e-mail 信箱是否正確》
- 四、凡逾期繳交或缺交者，該次作業之成績，以「缺」計算。

參、作業成績查詢及複查方式：

一、作業成績查詢：

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。

二、作業成績複查：(遲交作業恕不受理)

- ◆、複查日期：110 年 9 月 6 日至 9 月 15 日。
- ◆、申請成績複查需準備資料如下：

- 1、繳交作業的 e-mail 畫面截圖（須可看出收件人、寄件人、寄件時間）。
- 2、作業電子檔。

備註：成績複查僅受理學生在繳交期限內寄出，收件人未 key 錯的複查。作業遲交、夾帶錯誤的檔案、收件人登打錯誤致老師未收到作業均不受理成績複查肆、其他：

一、110 暑課程開播:110 年 7 月 5 日至 9 月 5 日。

二、110 暑期選課卡於 110 年 7 月 5 日至 9 月 12 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](http://noustud.nou.edu.tw))

[TOP](#)

★宜蘭中心

- 一、作業繳交日期：8月11日（三）前（1、2次作業一併繳交）
 - 二、暑期各次作業題目請參閱「空大首頁→在校生→教務行政資訊系統」或「空大APP→教務系統→作業考試查詢」。
 - 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、各科作業繳交請務必分科分次裝釘，作業首頁寫明「科目、作業次別、班別、學生姓名、學號」，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、作業如用手寫者，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，以利教師批閱。
 - 七、作業成績可於8/30至「教務行政資訊系統」或利用「空大APP」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、繳交期限：每科皆有 2 次作業，繳交期限皆為：110 年 8 月 10 日(星期二)24:00。
- 二、繳交方式：請同學將所有作業及期末報告，上網傳送到老師 e-mail 信箱。上傳檔案時，務必注意頁次順序，並頁次標示清楚。傳送檔案以 PDF 呈現最佳，word…勉強，若都不行，只好請用手機拍照清楚的照片檔依頁次上傳。逾期者均依學則規定拒收（零分計）。
- 三、上傳檔案名稱規定如下：
 1. 一般生：上傳檔案統一命名為：科目名稱-內容類別-學號-姓名
範例一：成人心理衛生-第 1 次作業-1098888-王小明
範例二：成人心理衛生-期末報告-1098888-王小明
 2. 專班生：上傳檔案統一命名為：科目名稱-**專班代碼**-內容類別-學號-姓名
範例一：成人心理衛生-S1-第 2 次作業-1098888-王小明
範例二：成人心理衛生-S1-期末報告-1098888-王小明
- 四、本中心各科老師的姓名、e-mail 帳號、學生須知…相關規定，可至本校“教務行政資料系統”查詢，亦同步公告在本中心網頁最新消息、專班最新消息。

[TOP](#)

★台東中心

一般注意事項

- 一、暑期課程沒有安排面授課，110 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。因疫情影響，暑假期末考試改為繳交期末報告。成績計算：期末報告佔（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。

壹、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 <https://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，請以電子檔郵寄至批閱教師 gapps 信箱。
- 三、**繳交日期**：**8 月 17 截止**，逾期恕不受理。
- 四、**作業繳交**：務必清楚書妥科目、作業次別、班別、姓名、學號等。
- 五、若有最新之相關規定（批閱教師姓名等相關資料），詳見網站，請同學們留意。

貳、暑期-期末報告事宜

- 一、**期末報告題目**：**8 月 25 日上午 11：00 公布**，請校本部統一命題，公布於教務行政資訊系統，學生下載考題路徑：教務行政資訊系統 <https://noustud.nou.edu.tw/> / 作業考試資訊 / 查詢考試題目。
- 二、**繳交方式**：請以電子檔郵寄至批閱教師 gapps 信箱，學生若無法以電腦文書寫作，可以手寫報告（筆跡請工整清楚）後，以掃描或拍照方式，轉成電子檔案，上傳至老師 gapps 信箱。
- 三、**繳交日期**：**9 月 3 日晚上 24：00 截止**，逾期恕不受理。
- 四、**報告繳交**：學生郵件標題及報告電子檔名均為「科目-班級-學號」

[TOP](#)

★澎湖中心

一、繳交日期：110年8月15日（含）以前

- 各科一律2次作業，請分2次存檔，並於110.08.15（含）前全部 e-mail 至老師信箱。
- 繳交前請自行備份存檔。

二、暑期作業成績公告：110.09.28～學期成績上網公告。

三、成績更正 110.09.06～09.15 受理 110 暑作業成績更正。

四、暑期期末考試報告時程，後續會公告於本校首頁、防疫專區及教務處網頁。

五、成績計算：作業 30%+期末報告 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。[\(https://noustud.nou.edu.tw/\)](https://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 110 年 08 月 09 日(含)以前繳交，此次以 E-MAIL 直接傳給批閱老師，請勿拿來中心辦公室繳交。

貳、注意事項：

- 一、因新冠肺炎疫情嚴峻，110 暑期一般生期末考試改為繳交期末報告。
- 二、學生期末報告電子檔請寄至各班面授教師之 gapps 信箱，由班級面授教師批閱自己班學生報告。
- 三、暑期課程須繳交二次作業，作業成績占 30%，期末考成績占 70%，同學平時在家應上網收看、收聽教學課程。
- 四、110 暑期選課卡於 7/5 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。[\(https://noustud.nou.edu.tw/\)](https://noustud.nou.edu.tw/)

[TOP](#)

110 暑期作業繳交注意事項

壹、作業書寫事項	
查詢及繳交 1. 各科各次作業 題目 2. 批閱教師姓名 3. 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。 *請書寫:科目、班別、姓名、學號及作業次別，未完整書寫老師 可扣分。 *E-Mail 檔名為: 作業科目-班別-姓名 (例如:品德教育- FC7301-王小明)。
書寫方式	除有特別規定，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，一經查定，該次成績以零分計算。
貳、繳交規定事項	
繳交期限	作業:須繳交 2 次，期限自 110 年 8 月 1 日起至 110 年 8 月 12 日截 止。
繳交方式	①E-Mail 繳交到老師的 gapps 信箱。 ②寄繳作業前請確認已清楚書寫科目、班別、姓名、學號及作業次別
2 次作業可同時繳 交	各科第 1 次作業、第 2 次作業可同時繳交，但須分別二個檔案寄 交，以免影響個人權益。
作業寄錯處理方式	凡寄錯批閱教師請自行告知教師，並再寄一次給批閱教師，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	請將寄交之作業儲存備份，作為寄交之依據；若未依規定處理，而 致影響自身權益，同學自行負責。
參、作業繳交、成績查詢及複查方式	
成績查詢	作業成績查詢:請於 110 年 9 月 3 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成績(恕不接受電話查詢)
成績複查 (遲交作業恕不受 理)	1. 作業成績複查: 110.9.6~110.9.15 前填寫作業成績複查申請表 及漏登或誤登作業檔案，e-mail 到桃園中心信箱 (nou15@mail.nou.edu.tw)辦理。 2 逾期不再受理複查。

★臺北中心-馬祖

一.暑期作業書寫:

作業撰寫如無特別規定，如需使用作業用紙，請自行上馬祖服務處網站(作業紙附檔下載)，第一、二次作業題目請自行上教務行政資訊系統網站查詢。

二.作業繳交注意事項

(一)作業繳交期限:馬祖生於 110 年 8 月 10 日前以 Mail 方式寄送予批閱老師, 請提前繳交(寄送前請自行備份),以免因無法收到信件而影響自身權益。

(二)馬祖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(按公告之教師 E-Mail),並填妥學生地址、科目、作業次別、班別、學號、姓名、繳交日期，確定無誤再行 E-Mail 寄出。逾期者一律以零分計

三. 作業成績公佈、更正日期

(一)暑期平時成績於 8 月 27 日可以自行上教務行政資訊系統查詢。

(二)複查時間為 110 年 9 月 6 日至 9 月 15 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,請上馬祖服務處處網站

(<https://www2.nou.edu.tw/matsu/index.aspx>)查閱或來電(0836-23009)詢問。

[TOP](#)

★海外學生服務中心

110 暑期作業繳交注意事項

一、作業書寫注意事項	
各科各次作業資訊	含題目、批閱教師姓名及繳交方式請至教務行政資訊系統/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。亦可用APP查詢
作業書寫方式	請依各科批閱教師規定，需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查察，該次成績以零分計算。
二、作業繳交注意事項	
作業繳交期限	暑期須繳交兩次作業，期限自110年8月1日至8月12日；以電子郵件寄出日期為憑。 請勿拖延至截止日，以免因網路問題造成遲交。
作業繳交方式	110暑一律以E-Mail繳交： 1. 可分次或兩次作業一起繳交，逕寄所屬教師批閱。 2. 請務必寄至教師指定之郵件信箱。 中心不代收作業。 3. 寄交作業檔名請輸入【科目-班級-學號-第幾次作業】 4. 寄交作業請務必留存寄件備份。
寄交確認	1. 作業寄出前，請確認Email信箱是否正確， 凡寄錯批閱教師或寄至海外中心者，一律退還。 2. 各科各次作業無論手寫或打字，都必須備份乙份留存 （請留存至暑期成績公布無誤後）。 3. 未依規定處理，而致影響自身權益，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
三、成績查詢及複查方式	
作業成績查詢	請於 110 年 09 月 02 日後，至教務行政資訊系統→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	1. 申請複查除詳細填寫複查申請書外，需準備文件如下： (1)漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。 (2)E-Mail 繳交遺失：檢附作業之影本及寄件證明。 2. 申請日期：110/9/6 - 9/15 最遲於 110/9/15 當日，寄達海外中心信箱(nouossc@mail.nou.edu.tw)，逾期不再受理複查。
四、其他	
110 暑期選課卡於 110. 7. 5 - 110. 9. 12 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。 TOP	

