

請學藝股長務必公佈給所有學生週知

教務處課務組業務說明

一、學藝股長需配合事項：

01. 請學藝股長每天至課務組班級櫃查看，並在簽到單上簽名(簽中文全名)。
02. 班級櫃內若有公告請務必即時轉達給班上所有同學。
03. 教室日誌請學藝股長每日登入學生資訊網填寫(非班會紀錄)。
04. 上課超過 10 分鐘，授課教師未到教室上課者，請學藝股長與課務組聯絡，由課務組與授課教師聯絡，了解狀況。
05. 遇老師請假，本組將發調補課單至各班班級櫃或以電話通知學藝股長，請學藝股長確實轉達給班上同學。
06. 教室日誌為線上填寫，只有班上繳給學務處幹部名單為學藝股長的同學可登入系統填寫，本組將進行抽查，若抽查到整週未填寫的，或班級櫃資料未即時轉達班上同學，將依據學校「學生獎懲辦法」班級幹部未盡職責予以申誡乙次。



07. 有緊急事情時會利用電話聯絡，手機若有學校電話來電，麻煩接聽。
08. 學藝股長簽到單請於當日簽名，勿提早簽名。

二、業務內容：

課 務	01. 請同學養成至少每兩天上網觀看課務組、學生資訊網的新公告。
	02. 各項報名請同學依照報名期限辦理， <u>逾期將不受理</u> 。
	03. 學生填表請填寫清楚，無法判讀，資料錯誤者 <u>視同作廢</u> 。
	04. 請同學簽名部分，請本人親自簽名確認，勿由同學代簽。
	05. 重補修課程方式有：隨堂修、寒暑修、夜間部隨堂修、跨校選修等。
	06. 請同學遵守智慧財產權觀念及不得非法影印。
	07. 課務組信箱： tzuhuicas116@gmail.com

隨堂修	<p>01. 在校生為線上報名，線上選課有加選成功，將會出現在上課名單內，請同學準時到課。</p> <p>02. 隨堂修報名以每班補滿 60 人為原則，有衝堂或該學期需實習者，均不能報名。</p> <p>03. 服務學習上學期紙本選課，下學期線上選課。</p> <p>04. 實習生不得修課，擋實習學生不開放線上選課，請以紙本選課。</p>
寒暑修	<p>01. 寒暑修將於期中考後(第 10 週)做線上調查，請欲修課同學屆時上網報名。</p> <p>02. 寒暑修開課要件：a. 報名繳費人數達 15 人 b. 有教師可配合該時段授課</p> <p>03. 寒暑修費用緩繳資格需在課外活動組有登記之<u>低收入戶</u>學生始得辦理(仍需在開課前繳交完畢)，其他請於繳費期間完成繳費手續(如已確定需上暑修課程之學生請先行準備以免逾期)。</p> <p>04. 寒暑修因繳費人數不足未開班且退費方式選擇支票者，將由課務組統一申請退費；退費方式選擇存摺者，請攜帶存摺影本至本組申請退費；非正當理由一律不退費。</p>
試務	<p>01. 期中、期末考，請學生務必攜帶學生證，未帶者請持證明文件至課務組辦理臨時准考證，考試時因未帶學生證者，將不得參加考試。</p> <p>02. 考試時間因故未能參與考試者，<u>請於規定時間內</u>至課務組填寫「缺考會辦單」，於<u>統一補考時間</u>完成考試。</p> <p>03. 因隨堂修導致考試有衝堂者，請至課務組填寫「衝堂考登記單」，並於原考試時間至課務組指定教室考試，100 分鐘考兩科。衝堂考登記單僅寫單科者不予受理。衝堂考僅受理筆試(國考模擬除外)。</p> <p>04. 畢業生上下學期均需上滿 18 週，考試時間與在校生相同。</p>
教學評量	<p>01. 本校每學期將會舉辦兩次教學評量（期中及期末），敬請各位同學踴躍上網填寫。</p> <p>02. 教學評量系統開放填寫時間： 期中評量第 7-9 週；期末評量第 15-17 週。</p>