

# 基隆中心 108 暑 作業繳交暨其他相關規定

## 壹、暑期作業繳交規定

### 一、繳交日期：

第一、二次作業繳交：**8月9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 26 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 2 日（一）～9 月 11 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（四）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 25 日學期成績上網公告。
- (三) 考試成績複查自 9 月 19 日（四）至 9 月 27 日（五）止，逾期不受理。
- (四) 10 月 02 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 1 日（一）～9 月 8 日（日）開放系統**自行列印**。

## 二、暑期考試

- (一) 期末考試日期為 8 月 31、9 月 1 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」。