

國立臺中科技大學附設空中進修學院臺南教學輔導處

面授重要事項通知(111學年第1學期第3次面授)日期:111.10.02

新學期新開始，歡迎大家來增長智慧！

敬請傳閱

◎ 教學組

1. 請一年級新生班長領取學生證(學生證具有悠遊卡功能)。學生證請妥為保管，期中(末)考及申辦各項業務時一定要攜帶學生證。遺失申請補發需繳交工本費 200 元。
2. 學生證可以使用南商圖書館，歡迎各位同學於平常上班時間使用各項館藏。感謝南商圖書館提供館藏給同學使用，希望大家享受書香之餘，也要遵守借書、還書之規定。
3. 任課教師規定繳交作業時間一定要準時繳交，遲交作業同學，辦公室不受理零散轉交。
4. 請班長將「面授通知」確實向全班通知並傳閱，同學也可以上網瀏覽本通知。
5. 請同學隨時上網瀏覽各項公告。網址:搜尋國立臺南高商，進入南商首頁後/行政單位/空中學院。
6. 輔導處上班時間為週一至週五，上午 8:00~12:00、下午 1:00~5:00，洽公同學請注意時間。

◎ 學生事務組

1. 本學期尚有汽、機車停車數位名額，有需要同學找吳小姐申請繳費。
2. 面授日請服務股長上課前，到空院辦公室領取額溫槍、額溫登記表及冷氣遙控器(冷氣遙控器請使用空院的冷氣遙控，勿使用南商班上的，如果使用南商班級的冷氣遙控器，使用故障需照價賠償每支\$450 元。冷氣遙控器放學前記得歸還。
3. 各班的課程若需要離開教室，前往電腦教室上課，個人重要物品(如手機、錢包)請務必隨身攜帶。
4. 請班長轉達班上同學，面授日因事、病、公假無法出席上課，請務必填寫請假單。未填寫請假單以【曠課】記錄，曠課記錄超過學則第五條：曠課累計超過全學期面授總節數 1/2 者，即予退學處分。
附上第 2 次面授(9/25)各班缺課明細表(如附件)，請於請假期限內(缺課當日起 14 天內完成請假手續)以免耽誤自身權益影響操行成績。要申請學分費補助的同學及因部隊留守須請公假的同學請留意。
5. 南商全校全面禁菸，請尊重每位同學不吸二手菸的權利。
6. 同學放學前請將教室垃圾整理好拿至指定位置放置，中午在教室用餐班級，請於 14:25 前將回收物、廚餘送到辦公室前走廊集中處理。
7. 汽、機車進出校園請依傳達室保全人員之指引。汽車由健康路大門進入後，右轉駛入西邊地下室停車場停放；機車進入校園，請停放機車停車格內，並請依序排放整齊。
校園屬教學區汽、機車請慢行，時速不得逾 10 公里，請同學務必遵守規定。



臺南教學輔導處