

# 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(112學年第1學期第1次面授)日期:112.09.17

新學期新開始，歡迎大家來增長智慧！

敬請傳閱

## ◎ 教學組

### 1. 一年級新生預定第3次面授(10/15)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。
- 轉達一年級新生，辦公室有提供付費的影印服務(A4 紙張@1 元、B4 紙張@2 元)及代售作業本(作業本每本 15 元，請自備零錢)。
- 一年級新生班級附上學號名單紙本乙份。請同學傳閱。
- 每班附上繳交作業名單表格範本，請學藝股長自行影印備用。
- 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。
- 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。
- 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

- 本次面授第四節舉行 112 學年度開學典禮，地點：2 樓第 1 會議室(空院辦公室旁)。  
第 3 節下課請二年級班長引導同學至第 1 會議室。一年級由空院工讀生帶領至 2 樓第 1 會議室。
- 請各班服務股長將學分費第二聯收據(學校收執聯)收回，放學前繳給吳小姐。
- 請服務股長上課前到辦公室領用冷氣遙控器。冷氣遙控器請使用空院提供的遙控器，勿使用南商班上的遙控器，**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。**
- 請一年級班長至辦公室領取本學期幹部證書；二年級班長領取 111(下)學期成績優良獎狀及本學期幹部證書、111(下)學期個人成績單。
- 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。
- 請同學勿將桌椅任意移動(若非不得已需要移動或調整桌椅高度，請務必要歸回原位)因南商學生的每張桌椅都有相對應的編號，且該組桌椅的財產保管人就是南商學生，桌椅若有損壞或遺失是要賠償共享教室資源，請同學配合
- 南商全校全面禁菸**，請同學不要抽菸以維健康，並給南商學弟妹優良示範。
- 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。
- 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。

