

# 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2次面授)日期:112.09.24

新學期新開始，歡迎大家來增長智慧！

敬請傳閱

## ◎ 教學組

1. 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)。
2. 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。
3. 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。
4. 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](#)。
5. 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。面授日進入南商校園請攜帶汽、機車停車證。
2. 面授日請服務股長上課前冷氣遙控器(冷氣遙控器請使用空院提供的冷氣遙控，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. 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。
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 1 次面授(9/17)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。

