

# 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(108 學年第 1 學期第 3 次面授)日期:108.9.29

敬請傳閱

### ◎ 教學組

1. 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。
2. 轉達一年級新生，辦公室有提供付費的影印服務及代售作業本(作業本每本 13 元，請自備零錢)
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及各項資訊。  
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](#)。
4. 輔導處上班時間為週一至週五，上午 8：00~12：00、下午 1：20~5：20，洽公同學請注意時間。

### ◎ 學生事務組

1. 請各班上課前到辦公室領取冷氣遙控器，並使用班上的【冷氣儲值卡】，南商學弟妹班級的冷氣儲值卡請勿插卡。下課離開教室前請先關閉冷氣再抽出冷氣儲值卡，以免冷氣機故障增快耗損。  
冷氣遙控器記得繳回辦公室。
2. **南商校園全面禁菸，請尊重每位同學不吸二手菸的權利。**
3. 有申請汽、機車停車證的同學，進入校園請攜帶停車證，以利保全先生識別。
4. **第 1.2 次面授有班級未落實處理垃圾及回收物品，請各班服務同學多加留意。**  
資源回收場與垃圾場位置不同，回收物品請要分類處理。
5. 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 者予退學。  
附上第 2 次面授(9/22)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。(學生操行成績計算:以 85 分為基數，曠課 1 節扣操行成績 1 分，事假 4 節扣操行成績 1 分，病假 6 節扣操行成績 1 分)。
6. 請同學將教室垃圾整理好拿至垃圾場(南門路停車場內);提早下課之班級，請務必於離校前清理完畢，勿將垃圾放於教室或校園內。中午在教室用餐班級，請於 13:35 前將廚餘送到辦公室前走廊集中處理。便當盒請各班自行回收處理。
7. 有通行證的汽、機車進出校園請依傳達室保全人員之指引。有通行證的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;有機車通行證進入校園，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。