

# 國立空中大學桃園學習指導中心

## 109 暑期作業繳交注意事項

### 壹、作業書寫事項

|                                                        |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 查詢及繳交<br>1. 各科各次作業題目<br>2. 批閱教師姓名<br>3. 郵寄地址(或 E-Mail) | 請至學生資訊服務系統( <a href="http://noustud.nou.edu.tw">http://noustud.nou.edu.tw</a> )/作業資訊/查詢暑假作業題目項下查詢。<br>*作業請書寫:科目、班別、姓名、學號及次別，未完整書寫老師可扣分。<br>*E-Mail 作業檔名為: 科目-班別-姓名 (例如:品德教育-FC7301-王小明)。 |
| 作業紙                                                    | 無特殊規定，各科作業請使用本校統一用紙書寫(中心有售，每本 35 元)                                                                                                                                                      |
| 作業書寫方式                                                 | 除有特別規定，可採手寫或電腦打字，惟需親自習作，不得抄襲或請他人代筆，一經查定，該次作業成績以零分計算。                                                                                                                                     |

### 貳、繳交規定事項

|           |                                                                                                                                          |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作業繳交期限    | 暑期須繳交 2 次作業，期限自 109 年 8 月 1 日起至 109 年 8 月 12 日截止；以郵戳日期為憑，請按時投寄作業。                                                                        |
| 作業繳交方式    | ①郵寄：以平信或限時專送寄教師批閱，可分次或 2 次作業一起郵寄，請勿掛號郵寄，避免無人或延遲領件，造成漏交及遲交。<br>②E-Mail 繳交(若無公告 E-Mail 信箱，則一律採郵寄方式繳交作業)<br>③寄繳作業前請確認已清楚書寫科目、班別、姓名、學號及作業次別。 |
| 2 次作業同時郵寄 | 各科作業需按第 1 次作業、第 2 次作業分別裝訂，再裝入信封袋郵寄；若直接以作業紙投遞，則 1、2 次作業請分別以膠帶黏貼郵寄，勿以釘書機裝釘，以免影響個人權益。                                                       |
| 作業寄錯處理方式  | 凡寄錯批閱教師或寄至校本部、桃園中心者，一律退還學生，若因此而權益受損，悉由同學自行負責。                                                                                            |
| 逾期繳交或缺交   | 該次作業之成績，以「缺」計算                                                                                                                           |
| 寄交確認      | 請於寄交前，將各科各次作業先行影印乙份留存，以作為郵誤遺失之依據；若未依規定處理，而致影響自身權益，同學自行負責。                                                                                |

### 參、作業之寄、退還

|      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| 貼妥回郵 | 應分別貼妥回郵並書寫清楚學生姓名、地址(含郵遞區號)，俾便教師批閱後寄還同學。                          |
| 未貼回郵 | 未貼回郵之作業，視為不取回，中心不負保管之責任，老師寄回之作業於期末考一個月後銷毀，學生可於暑期期末考後一個月內至桃園中心領回。 |

### 肆、作業繳交、成績查詢及複查方式

|                      |                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作業繳交、成績查詢            | 請於 109 年 9 月 2 日後，至學生資訊服務系統 <a href="http://noustud.nou.edu.tw">http://noustud.nou.edu.tw</a> →成績查詢→查詢當學期成績，自行查詢個人各科各次作業成績(恕不接受電話查詢)                                      |
| 作業成績複查<br>(遲交作業恕不受理) | 1、期末考當日：109.9.5~109.9.6 可持下列文件至考場試務中心辦理。<br>2、期末考後：109.9.5~109.9.16 前持下列文件至桃園中心辦理。<br>3、逾期不再受理複查。<br>4、申請複查成績需帶文件如下：<br>(1)漏登或誤登：檢附批閱過之作業正本。<br>(2)郵誤遺失：檢附該科該次作業之影本或作業檔案。 |

### 伍、其他

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 109 暑期選課卡於 109.7.6~109.9.6 開放同學自行上網至學生資訊服務系統/註冊選課/列印選課卡項下列印或查詢。(http://noustud.nou.edu.tw) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|