

穀保家商 107 學年度第 1 學期重補修注意事項

- 1、上課期間：107 年 10 月 01 日至 107 年 12 月 21 日，星期一至星期五，各課程學分數不同，結束時間亦不同。
- 2、上課時間：下午 16:20—18:00(中間不下課)。
- 3、重補修視同正常上課，若因事、病欲請假，需經任課教師同意後，再依一般正常程序請假，缺曠（含事、病假）時數超過三分之一以上者，不得參加該科學期末之定期考查。
- 4、自學班級：
 - (1) 請任課老師除依指定上課時間安排授課進度外，自學部份亦請安排學生進度(不上課)。
 - (2) 請任課教師於第一次上課時將進度表發給同學。
 - (3) 進度表部分，除撰寫上課進度外，亦請將自學期間進度名列在內。
- 5、重補修進度表請於 10 月 8 日前繳交，請任課老師儘速將進度表電子檔寄至 p024@kpvs.ntpc.edu.tw；信件主旨及檔案名稱請一致：107-1 重補修進度表-科目名稱-教師姓名，進度表可至「穀保網站／行政單位／教學組／表格下載」下載。
- 6、若您任課的班級有建教班甲班的學生，該生於 12/1 起校外實習，故成績請記得提前總結。
- 7、若您任課的班級有建教班乙班的學生，該生於 12/1 即回校上課(實習期間作業進度僅到 11/30 前即可)，屆時重補修時段應到班上課，請老師注意其出缺勤情形(特殊狀況另行通知老師)。
- 8、重補修成績請於課程結束後三天內繳回註冊組。
- 9、第一次上課，請任課教師確實點名，名單若有疑異，請通知同學立即至教學組確認。
- 10、請指派一名同學負責至教務處領取點名板及冷氣卡，並於當日課程結束後將點名板放回教務處。
- 11、請安排值日生將環境打掃乾淨【排桌椅、擦黑板、抽屜及地面垃圾、倒垃圾】，離開前務必將冷氣、電扇、電燈等電源關閉。
- 12、請任課老師提醒學生，不可動用教室內的導師辦公桌。
- 13、最後謝謝老師您的全力支援，感恩！