

104 學年度第 1 學期重補修課程注意事項任課教師

※本學期重補修流程：

點名時請確認學生繳費收據(核對學生學號、學年度、學期、重補修科目)，**確定有繳費的同學才准予修課！**

沒有收據



若無收據者，無法上課！
有問題請洽教學組。



上課 10 分鐘內，確認是否開課？
6~19 人次，則開自學班；20 人次以上，則開專班；**不足 6 人次，則無法成班。**
若同一學生在點名單出現兩次，即算兩個人次，已向您請假的學生、三年級已送成績者，亦算出席人次。

若無法成班



若無法成班，請第一節課有到的學生，至教務處申請合班上課。若學生放棄申請合班上課，即放棄修課權利，不再另行退費！（若遇教務處無人，請隔天早自修提出申請）

※本學期重補修注意事項：

1. 請任課老師將成績影印（點名單）加上簽名，於 1/25 前完成，繳回註冊組。
2. 每次堂課衝堂數以 2 科為限（同一時段二科上課時間相同），每科至少上課滿一半以上。
3. 學生即使衝堂無法上課或同時修習多冊的學分，但若學生態度佳，懇請老師賦予適度的作業，做為彌補未上課或上課不足的問題。**給可教導的學生方便，就是給自己方便！不過一切決定權在於任課老師，教學組只是給予建議。**
4. 煩請各任課教師，務必督導重補修借用的教室整齊、清潔及水電管制。
5. 第一節課回報單，請任課老師第一節上課後，送回交務處，最晚請下一個上課日送回，以利彙整(若不足 6 人次，請註明未開課)。若未成班無法支付教師鐘點，敬請見諒！
6. 重補修分數最高為 70 分。成績單請在課程完成後，請任課老師簽名，並於一週內送至註冊組，以利成績核算。
7. 感謝老師您撥空協助本次重補修課程。
若有任何問題，歡迎洽詢教學組(124)。
8. 加選部分尚未做繳費單，請任課教師協助待學生繳費完畢，同學拿繳費單後再將分數填入名單，感謝您！

