

114 學年度第 1 學期《延修生》重補修課說明

一、報名資格：應於 113 年及 114 年畢業而未畢業之延修生。

二、線上選課日期：9/10(三)~9/15(一)止 (選課方式請參閱附件檔說明)

選課登入網址 <https://1campus.net/intl?lang=zh-tw>

三、繳費日期：9/19(五)~9/23(二)

四、學分費：每一學分 240 元。(最多選 24 學分)

五、報名程序：1.完成線上選課。

2.自行下載繳費單完成繳費(超商、信用卡、轉帳、銀行臨櫃及到校繳納)。

(下載網址 https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do)

六、修課說明：

1.重補修日期：9/24(三)到 11/28(五)。

2.辦理方式：依上列日期免到校在家自主學習，依修習學分之科目撰寫一份手寫作業，做為評分依據。

3.作業繳交日期：11/28(五)前。(逾期以零分計)

七、手寫作業繳交說明：

1.手寫整理重補修科目重點，勿寫心得、勿代寫、字體整齊可辨識、不接受打字，內容不符將不予計分。

2.每頁請寫滿，包括計算公式、逗點、句點，不符規定者，不予計分。

英文、日文及數學科目，請用橫式作業單書寫，其餘請用格子作業單書寫。

英文字母、數字或日文字，不可一格寫一個字母、數字或日文符號。

單一標點符號請寫在格與格之間，不可單獨一格；連續標點符號請寫在同一格內，例如『(A)』中括弧及英文字請寫在同一格內。

3.繳交之作業需有封面，封面上請清楚寫明班級、座號、姓名、學號及科目名稱(包含級別，如英語文 II)，並每一科裝訂成一份含封面的作業本。

4.空白作業單及作業封面至網址 <https://reurl.cc/Rz4KrG> 下載以 A4 大小白紙列印書寫(亦可至實驗研究組索取)。

5.每張作業單務必書寫姓名、完成日期(月/日)、科目名稱(含級別，如英語文 II)、學分數、頁碼。

6.作業量：

重補修單一科目學分數	作業繳交頁數
1 學分	2 頁(約 1100 字)
2 學分	4 頁(約 2200 字)
3 學分	6 頁(約 3300 字)
4 學分	8 頁(約 4400 字)

八、作業繳交方式：將每科作業(含封面)拍照後合併轉成一個 PDF 檔後上傳至指定網址。

1.請依下面格式規定命名上傳的作業檔案名稱

作業格式：學號(6 碼)-姓名-科目名稱-級別 (例如 110176 邱大呆-會計實務 1)

2.作業繳交網址：於學校網路公告。https://www.shinmin.tc.edu.tw/ischool/publish_page/80/

九、成績計算：60 分及格，成績不及格不予補考亦不授予學分。

(重修科目及補修科目及格均給予 60 分，不及格科目依實際得分登錄。)

十、訊息公告方式：相關訊息會利用網站公告或學生信箱(11+學號@stu.shinmin.tc.edu.tw)通知，請多留意網站公告及學生信箱資訊。

十一、成績查詢：於 12/16(二)登入 1Campus 線上查詢。