107學年度第一學期 期中【第1期】重補修開課一覽表(請公佈)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班別 | 課 程 | 學分數 | 上課教師 | 上課時數 | 上課星期 | 上課節次 | 上課教室 | 第1次上課時間 | 備註欄 |
| 101 | 一上國文(體育) | 4 | 紀清仁 | 16 | 六 | 1234 | 1303 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 102 | 二上國文(體育) | 4 | 鐘育廷 | 12 | 六 | 1234 | 1304 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 103a | 一上國文(職科) | 3 | 劉惠娟 | 18 | 六 | 1234 | 1405 | 10月27日 | 11/3停課 |
| 103b | 一上國文(職科) | 3 | 王怡方 | 18 | 六 | 1234 | 1305 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 104a | 二上國文(職科) | 3 | 吳玉鈴 | 18 | 六 | 1234 | 會計科3302 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 104b | 二上國文(職科) | 3 | 石承恩 | 18 | 六 | 1234 | 會計科3303 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 105 | 一上英文(體育) | 4 | 鄒維剛 | 16 | 日 | 1234 | 1201 | 10月21日 |  |
| 107a | 一上英文(職科) | 2 | 林宜蓁 | 12 | 六 | 1234 | 1202 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 107b | 一上英文(職科) | 2 | 黃秀慧 | 12 | 六 | 1234 | 1203 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 108 | 二上英文(職科) | 2 | 李儼育 | 12 | 六 | 1234 | 1204 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 109a | 一上工數(職科) | 4 | 吳俊璋 | 24 | 日 | 1234 | 1204 | 10月21日 |  |
| 109b | 一上工數(職科) | 4 | 黃照棡 | 24 | 日 | 1234 | 1203 | 10月21日 |  |
| 110a | 一上商數(職科) | 3 | 李永娟 | 18 | 日 | 1234 | 1305 | 10月21日 |  |
| 110b | 一上商數(職科) | 3 | 林瑞郎 | 18 | 日 | 1234 | 1202 | 10月21日 |  |
| 111 | 基礎物理 | 2 | 林坤模 | 12 | 日 | 5678 | 1503 | 10月28日 |  |
| 112 | 一上生物(職科) | 1 | 李家萱 | 6 | 六 | 56 | 1503 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 113 | 一下生物(職科) | 1 | 李家萱 | 6 | 六 | 78 | 1503 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 114 | 二上室內施工圖 | 4 | 侯琬純 | 16 | 六 | 5678 | 8303 | 10月20日 | 11/3停課 |
| 115 | 二下室內施工圖 | 4 | 侯琬純 | 16 | 六 | 5678 | 8303 | 12月1日 | 11/3停課 |

**參加 第一學期 期中重補修 同學注意事項：**

1、本期重補修自107年10月20日起正式上課，**第一次上課日期請參閱開課一覽表**，至上課時數結束止。

 上課日期(時間) 例：10/20(1234)代表 10月20日 早上第1~4節上課。

 10/21( 56 )代表10月21日 下午第1~2節上課。

 校慶園遊會11/3重補修停課。

2、有拆成二班(a、b)課程請務必至教務處公佈欄查看班別教室，**注意第一次上課日期**。

3、確認教務處公佈欄上課名單是否與自己選課符合，以免影響同學權益。

4、重補修上課時間較短，除了不可抗拒因素(如公假、重病、喪假)除外，請勿隨意請假否則成績不過自行負責，一旦開始上課一律無法辦理退費。

5、重補修課程若有調動，請同學遵照**任課教師**指示上課。

6、**同學務必自行攜帶上課課本**，數學重補修請務必攜帶隨堂講義和筆記本。

 上課態度將會列入成績評量重要因素，必須著校服到校。

7、老師成績考查項目及比例，可含作業、上課勤惰、情意、出缺席、服從態度、教室清潔維護及幹部表現等項目，請協助於每次上課結束時將教室垃圾清除完畢，維持教室整潔。

8、依據「高中學生成績考查辦法」與「本校職業學校學生成績考查辦法」，學生參加重補修後成績及格之科目，授予學分。

9、**事假及曠課節數合計達該科目上課總節數三分之ㄧ(含)者，該科目成績以零分計算**。

10、**曠課節數達該科目上課總節數六分之ㄧ(含)者，該科目成績以零分計算**。

11、遲到10分鐘者，列入遲到一次，遲到二次以曠課一次計算。

12、事假需事前向**任課教師**請假並完成手續，事後不得以任何理由請假。

 病假不論時數多寡 需備醫院或診所證明文件，一週內向任課教師請假並完成手續

 （請假單繳交教務處實研組）。

 學生請假單可請學生自行到教務處領取請假單填寫，不用去購買合作社的請假單。

13、重補修期間教務處有人員執班，教師或同學若有任何問題可至教務處反映。