

國立成功大學附設高級工業職業進修學校

學生作業管理及獎懲辦法

92.9.4 校務會議訂定

- 一、凡教師規定之作業，如習題、週記、筆記、製圖實習成品、實習報告等，學生皆應遵照在其指定時間內交齊，逾期繳送或內容太空虛者即視為未交。
- 二、作業繳齊且內容充實者，於學期終了酌予獎勵之。
- 三、全學期作業定期抽查一次，作業寫作優良者，給予嘉獎一次。
- 四、無故不交作業，第一次記警告一次，第二次警告二次，第三次小過一次。以後每缺交一次，即加記小過一次，情形嚴重者，並得另行專案處理。
- 五、上條處分之扣分，依照「學生成績考查要點」辦理。
- 六、其不交作業之次數，在同一學期內連續計算。
- 七、如欠交作業次數，超過該科全學期作業全部次數三分之二者，該生即不得參加該科期末考試。