

# 長榮大學 112 學年度第二學期「體驗學習」實習課修課須知

112.02.07 111 學年度第二學期第一次學生學習組組務會議通過

一、實習課程目的：提供多元實作經驗，做為師生對話之經驗元素。藉以培練學生自我探索、自我管理能力的個人，並在實習參與中的角色與倫理。

二、一學期共編組 3 次，每人每學期僅須修習 1 期，期別若非重大傷病或公假，皆不予更換，各期時間如下：

期別	起迄日期	備註
第 1 期	2.26-3.22	1. 學生學習組會為已選課學生編組，換組前 3 天公布名單於學生學習組網頁。 2. 大二以上同學於第二期開始實施，詳見學習組網頁公告。
第 2 期	3.25-4.26 第 9 週期中考(4.15-4.19)不實施	
第 3 期	4.29-5.24	

三、上課時間：第一節：每週 2 次，早上 8：10-9：00，以大一新生為主；第二節：每週 2 次，早上 9：10-10：00，安排大二以上學生於第二期開始，詳情。上課日程依本校行事曆(逢彈性放假而於假日補課，亦須正常到課)。上課時間以課程助理(小組長)標準時間為認定標準。在上課開始時間前報到，視同準(時)到；於課程起始 15 分鐘內報到，視為遲到；未出席且未請假，或請假未准者，或遲到超過 15 分鐘則視同未到。

四、本實習課程以參與體驗實作的「確實達成度」作為評量的基礎。務請依循督導(或小組長)指揮，根據課程描述表及相關規範，確實完成修課內容，須經督導(或小組長)同意且完成簽退，方得離開。未確實完成修課內容，且修課時間內未經小組長同意而離開者，該日出席記錄為「早退」視同「未到」，影響成績甚鉅，請勿自誤。

五、晨間組同學第一節若有其他課程，請於當期開始第一週攜帶課表至學生學習組辦理異動手續，逾時則不受理。

六、點名表劃記標誌如下：準到○、遲到⊗、早退△、未到×。修課學生有責任自行與小組長於點名當下確認註記無誤，事後再異議，統一以小組長之記錄為準。

七、請假：

(一)五種假別：

假別	說明
1.公假	附上經學校核准的相關公文。公文上須由公假簽辦單位蓋章並載明公假者姓名。
2.喪假	附上訃聞等足以證明之文件，須於親屬欄位載明請假者姓名。
3.病假	因病無法上課者，請假 1 日者須附請假當日之醫院或診所就診證明；請假 2 日(含)以上須附診斷證明書並載明需休養之天數，若行動不便者得委託辦理。
4.其他假	因系上事務(班會、補課等)或其他因素無法到課者，須由導師證明辦理，每期只同意 1 次其他假。
5.生理假	因生理期造成身體不適無法到課者，須於系統線上請假通過(假別須為生理假)或持導師證明文件(限請假當日無其他課程者)，方得請假，每期只同意 1 次生理假，若有特殊狀況，可另行申請。

(二)請假方式：

1.請假天數≥1/2 應到天數，視情況將異動至其他期別。

2.請假須於學生系統線上請假核准，並持證明文件至行政大樓二樓學生學習組辦理，否則視為無效。

3.請假請於發生日隔日起 5 個工作天內親自或委託辦理，逾期請假將不受理，記錄未及時更新，會影響缺席紀錄，請慎重。請假者若待附證明，可先至學生學習組辦理請假手續，並於一週內補足證明，逾期則不受理，若有任何困難之處，請於請假期限內向學生學習組提出延長請假時間之需求。

4.證明文件若無紙本或不便獲取，可使用手機拍照或提供電子文件。

5.請假務必於當期之最後一天 16:30 前辦理完成，逾時則不受理。

八、評分方式：

(一)每週績效表現，由課程助理(小組長)進行評點。

(二)評點分數：0(從未出席)、1(不佳)、2(待加強)、3(尚可)、4(良好)、5(非常優秀)。

(三)實習課成績評分依據：包含「出席狀況」及「績效」兩項，其中出席狀況佔 60%；績效佔 40%。

(四)實習課成績： $60 * \frac{\text{應出席次數} - (\text{缺席次數} + \text{早退次數})}{\text{應出席次數}} - 0.3 * \text{遲到次數} - 0.5 * \text{其他假次數} + 40 * \frac{\text{每日小組長評點總分}}{\text{績效評點滿分}5 * \text{總天數}}$

(五)體驗學習總成績計算：講授課成績\*50%+實習課成績\*50%=總成績

九、提醒：

(一)缺席、遲到、早退或績效不佳，均可能未落實體驗學習實習課程，將影響成績，請善加管理自己成績。

(二)實習課修課期間請勿使用任何 3C 電子產品，或影響其他修課學生及課程進行，違者必影響修課績效。

(三)發生冒名頂替上課之行為，視同作弊，本課程不予計分，兩位當事人以校規議處。

(四)由於實習課程強調恆定表現，不會為缺席者提供短期而密集的補課措施。

(五)實習課修課期間若檢到遺失物品，請逕交行政大樓一樓生活輔導組。