

# 國立臺南大學推廣班學員須知

- 一、請於簽到單上簽名，未簽名者視同缺課。
- 二、若上課中途要請假者，請在簽到單的姓名旁註記請假時間。
- 三、請假之學員亦請告知授課教師。
- 四、課程結束後，發給研習(學分)證明書，唯缺課(請假)時數達三分之一(含)以上者，不核發研習(學分)證明書。  
範例：修課時數 36 小時，缺課(請假)達 12 小時(含)者，不核發研習(學分)證明書。
- 五、本校校園停車空間不足，推廣班學員如需申請停車，以上課時間為原則。
- 六、上課日依簡章所訂日期上課，如需調整課程，請取得授課教師同意，並與進修推廣組確認；倘遇颱風、豪雨或其他天災，是否上課，依臺南市政府公告處理，惟停課日之課程須擇期補課。
- 七、上課之進度、教材、評量，由授課教師規劃。
- 八、為維護上課品質及學員學習權益，非該課程學員不得進入教室。
- 九、本校推廣組訓練政策：
  - (1)配合本校的願景、使命、目標，規劃多元學習管道。
  - (2)秉持「服務、績效、前瞻、承諾」之核心價值，積極擴展進修推廣課程。
  - (3)承諾所有國立臺南大學教務處進修推廣組學員，皆能獲得有系統與專業的訓練、培育指導，並能達到自我提昇。
- 十、本校推廣組訓練目標：
  - (1)培育學員具備職場競爭力
  - (2)成為各領域專業企劃師級人才
  - (3)培養學員學習生活技能
  - (4)滿足學員多元化學習需求
- 十一、洽詢電話：總機(06)2133111 轉 246-249 教務處進修推廣組，專線(06-2139993)