



上課規範

為確保學生學習的成效，請遵守以下規範，尊重他人也尊重自己：

- ◆ 不遲到，不早退。
- ◆ 不得已需請假者，請事前 24 小時填寫請假單向辦公室申請，由授課老師同意補課方式。
請假以不超過該課程，授課總時數之 1/6 為原則。
- ◆ 課程若教師有規定上課座位，請依照座位表入坐，不可隨意自行更改（若有特殊需求可另行提出）。
- ◆ 上課期間不可使用電腦，除非授課老師要求本課程需使用電腦。
- ◆ 請將手機關機。
- ◆ 教室內請勿飲食。

良好的學習氛圍，需你我共同努力