

國立埔里高工 113 學年度【暑一(七月)】重補修上課時間表

附件： 1. 教學進度表 ☐ 2. 學生缺曠紀錄表 ☐ 3. 學生聯絡紀錄表 ☐ 4. 教學計畫表 ☐

	科目名稱	學分	人數	節數	授課教師	上課時間	上課地點	備註
共同科目	一上國語文	3/4	26	18	王○茹師	7/8(二)、9(三)、10(四)、15(二)、16(三)、17(四) 9:00-11:50	分組教室	請帶課本、文具劉○汎需再上自學班 6 節
	二上國語文	3/4	19	18	吳○穎師	7/1(二)、2(三)、3(四) 9:00-11:50、13:10-15:00	建三乙	請帶課本、文具
	三下國語文	2	7	6	陳○蒨師	7/3(四)、4(五) 9:00-11:50	建三甲	請帶課本、文具
	三上英語文/三下英語文	2	3	6	黃○發師	教師自行聯絡學生討論上課時間	機三甲	請帶課本、文具曹○慧、徐○庭需再上自學班 6 節
	一上數學 A	4	20	24	邱○浩師	7/1(二)-7/8(二) 8:00-11:50	化三甲	請帶課本、文具
	一上數學 B/一上數學(體)	4	21	24	劉○豪師	7/7(一)-7/9(三) 8:00 起	化三乙	請帶課本、文具
	二上數學	4	11	12	蘇○弘師	7/2(三)-7/4(五) 8:00-11:50	機三乙	請帶課本、文具
	二上數學(實技/體)	2/4	3	6	劉○豪師	7/10(四) 8:00 起	化三乙	請帶課本、文具鍾○諾、劉○汎需再上自學班 6 節
	三下生涯規劃	1	3	3	賴○升師	教師自行聯絡學生討論上課時間	輔導室	請帶課本、文具
機械科	二上電腦輔助製圖與實習	3	3	9	劉○堇師	教師自行聯絡學生討論上課時間	機械科館	請帶課本、文具
	三下綜合機械加工實習	3	1	9	教務處安排	7/17(四)、7/18(五)、7/21(一) 8:00-17:00	電三甲	請帶課本、文具
	三下機械材料	2	2	6	教務處安排	7/17(四)、7/18(五)、7/21(一) 8:00-17:00	電三甲	請帶課本、文具
化工科	一上普通化學/二上化工裝置/三下化學工業概論/三下食品分析與概論/二上基礎化工	4/4/ 3/2/ 3	6	12	黃○順師	6/30 化工科館與老師協調上課時間	化工科	請帶課本、文具黃○菱、蔡○憬、劉○昌需再上自學班 12 節；黃○仁需再上自學班 3 節
	一上普通化學實習/二上分析化學實習	4/3	5	12	黃○順師	6/30 化工科館與老師協調上課時間	化工科	請帶課本、文具黃○菱、蔡○憬、劉○昌需再上自學班 12 節
建築科	一上製圖實習/二上建築製圖實習/三下建築表現實習	4/3/ 3	7	12	周○庭師	7/8(二)、7/9(三) 10:00-17:00	建築科 3 樓	請帶課本、文具朱○鋒、黃○霆、李○芸需再上自學班 12 節；許○琮需再上自學班 6 節
	二上電腦輔助製圖實習	3	6	9	劉○玲師	7/3(四)10:00-16:00、7/4(五)10:00-15:00	建築科 3 樓	請帶課本、文具
電機科	二上工業配線實習/二上電子學實習/電子電路實習	4/3/ 3	5	12	梁○賢師	6/23(一)中午 12:30 在電機科辦與老師討論時間及地點	電機科館	請帶課本、文具
	一上電工實習/二上可程式控制實習	3	4	9	梁○賢師	6/23(一)中午 12:30 在電機科辦與老師討論時間及地點	電機科館	請帶課本、文具

國立埔里高工 113 學年度【暑一(七月)】重補修上課時間表

附件： 1. 教學進度表 ☐ 2. 學生缺曠紀錄表 ☐ 3. 學生聯絡紀錄表 ☐ 4. 教學計畫表 ☐

資訊科	一上電腦硬體裝修基礎實習	3	1	18	教務處安排	7/17(四)、7/18(五)、7/21(一) 8:00-17:00	電三甲	請帶課本、文具
-----	--------------	---	---	----	-------	---------------------------------------	-----	---------

113 學年度【暑一(七月)】重補修上課說明：

- 若學生第一次上課未到請老師以電話聯絡（資料袋中附有 **重補修學生（家長）聯繫紀錄表** 可填寫），並請確實填寫 **缺曠紀錄表**。有 **延修生或畢業生** 上課之班級，請老師事先連絡或由實研組轉達上課時間。
- 請督促學生著校服上下課，上課完畢 **請要求學生清理垃圾、桌椅恢復、關閉門窗及水電**。
- 上課教室之使用，請任課教師到 **總務處庶務組** 借用鑰匙，課程結束後鑰匙繳回總務處。
- 請任課教師提醒學生切勿破壞教室公物，維持教室內外整潔，**暑假期間，行政大樓無垃圾桶，請提醒學生垃圾需自行帶回處理**，切勿將垃圾置於教室內。
- 為維護學生權益，請勿衝堂（盡量以共同科目為原則），且課程請於 114 年 **7 月 31 日前** 結束。
- 請任課教師進入成績系統輸入成績（**須列印並簽名，擲回實研組**），成績輸入期限：**7/1-7/31**。
- 重補修的科目若缺曠課超過總時數的 1/3(含)，該科目不授予學分。（**不寫分數到成績欄位，請註明原因**）。
- 學生請假應至教務處實研組 **領取假單**，附上 **請假證明**，請 **家長及任課老師簽名**，並經 **教務處核章**，方可准假。
- 學生申請衝堂退費時，須至實研組領取 **退費申請書** 及 **衝堂退班申請書**。請老師審核學生於 **衝堂退班申請書** 中所填寫的 **上課期間**，**確認無誤後並請簽名**。