

CLASSROOM RULES by Teacher Nonie

- 尊重和禮貌是課堂中最重要的基本要求和原則。
- 英文老師是一種老年軟體動物，脆弱且易受傷，請小心照料。雖然有九命怪貓般的殺不死靈性，但也請盡量與其和平相處，否則仍有突然中風或發瘋的可能（例如每週出作業和小考）。
- 有些程度較高的同學建議加深課程難度，但因為考量到全班同學程度不一等因素，本課程將配合一般同學程度，以加強同學表達能力及自信為課程目標。建議程度較高的同學，可考慮選擇符合自己期待以及目標等其他教師所開設等挑戰性較高的大學英文課程，或是和老師討論後設定自己的課程目標及作業方式。

■ 課程網站：

- 1、請同學至學校課程網站查看課程大綱及配份比例。課程綱要會上傳到 moodle 網站，未於第一次課堂上領到的同學請自行印出。
- 2、請定時查看 email 及 Moodle 課程網站，接收最新訊息。

■ 上課時：

- 1、上課必須攜帶課本及補充講義及課程大綱，未帶課本者將每次扣 2 分。教師在學期中可能會更改上課內容，請同學自行在大綱中註明更新。
- 2、上課發言及主動課堂參與，每一次佔課堂參與成績 1 分。
- 3、諮詢助教及課後自行練習，提出證明時可獲得適度加分。
- 4、上課中請專心，不看其他科目書籍及使用電腦及手機等產品，並積極參與討論。
上課時手機請勿放在桌上，否則每次扣 2 分。

■ 請假：

- 1、同學必須完成學校規定手續才算完成請假手續，第一次缺席扣期末成績 3 分，第二次扣 3 分，第三次扣 4 分。第四次倒扣 5 分，缺席 5 次則學期成績不及格。
- 2、上課遲到 10 分後當節缺席計算，每次扣期末成績 1.5 分。
- 3、近來許多同學因用學期間參與私人訓練課程、出國、系上活動籌備會或是球賽而缺席，這種情況無法給予公假或事假，只能算缺席。
- 4、請勿於上課時間藉口印作業缺席，否則仍視同缺席。

■ 補考、遲交作業、報告：

- 1、如因特殊理由小考缺席需補考時則必須完成學校請假手續後（病假及公假需附醫生及學校證明文件），並於一週內主動向老師提出補考要求，超過一週則無法補考。該小考成績以 8 折計算。任何考試作弊則以零分計算。
- 2、不收遲交作業（但如為特殊情況，則必須於一週內交齊）。作業請打字印出，不收 email 補交之作業。
- 3、同學報告時，請自備手提電腦並自備投影機轉接台，及在上課前事先測試，以免耽誤報告的時間。每次報告的時間會有限制，請自行嚴謹的控制時間的長短。

NOW. It's time for you students to tell me your side of the rules.