

克理作業格式要求摘要

1. 一般要求

- 除非特別要求，所有作業應該使用 A4 大小的紙張，左右各留 2cm 邊緣，雙行行距（double spacing），內文用 12 號字，註腳用 10 號字。
- 作業須附上封面，包含的內容有：
 - 科目編號與名稱
 - 學生姓名
 - 講師姓名
 - 作業類別與題目（例：『新約主題研習』專文——馬太福音看『神的國』）
 - 指定繳交日期
 - 作業字數（不包含註腳或參考書目）
- 請準時繳交所有指定作業。詳細寫作要求請參考『克理專文寫作須知與技巧』（在 CareyOnline）。
- 作業應該按照時間順序繳交，講師也會按照繳交時間順序批改（一般是三週內）。
- 一般的作業都使用 CareyOnline 繳交。

2. 字數要求

當作業有字數要求時：

- 字數計算不包含目錄、註腳、或參考書目
- 字數不能低於或超過要求字數的百分之十（10%）

3. 作業延期繳交

學生需要自律制定學習時間表，按指定日期交功課，只有因生病、或因不能預期發生特殊事故才能批准功課遲繳。同學須在交該份功課的最後限期前向中文部辦公室申請延期繳交（請勿直接向講師申請），學生需要填寫「功課延期申請表」，並提供有關證據文件。每個申請都會獨立處理。延緩的期限最長可達兩週。所有延期限期不能超過該學期的最後一天（也就是：延期限期不能遲於第 17 週的禮拜五）。任何於第 17 週末以後交上的功課一律不能獲得批改。

4. 作業遲交

除了經註冊同工批准延期交的功課外，將以如下規定批改：

- 遲交將有扣分。遲交在一週內，成績將被降低兩個評等（例如：A+ → A-；B- → C）。遲交超過一週的功課只能獲發『合格』或『不合格』等級。遲交超過兩週的功課不能獲得批改。

5. 作業不及格

若學生於某份功課未能達到該份功課的要求，在收到該份功課成績後一週內，學生可以書面向講師申請重做功課。重做的功課必須在兩週內繳交，並且只給予『合格』或『不合格』等級。學生只能重交作業一次。