

110 學年度第 2 學期日間部暨進修部成績輸入作業注意事項

111.3.2

一、本學期各項成績輸入系統開放及截止時間如下表：

※各班學生（含畢業班）成績需有三項考核（平時、期中及期末）

時間	工作事項
111.3.1	開放平時及期中成績輸入功能。
111.5.2,12:00	期中考試成績輸入截止【務請協助如期完成】。
111.5.4.14:00	開放學生網路查詢期中成績。
111.5.16	開放畢業班期末成績輸入及學期成績計算傳送功能。
111.5.31,15:00	畢業班成績輸入作業截止，成績輸入功能關閉。 (含 14 週前結束之高教深耕微型課程)
111.6.2.14:00	開放畢業班學生網路查詢成績並寄發成績通知單。
111.6.13	開放非畢業班期末成績輸入及學期成績計算傳送功能。
111.6.29,15:00	非畢業班成績輸入作業截止，成績輸入功能關閉。
111.7.1,12:00	開放學生上網查詢，寄發學生成績通知單。
111.8.17,12:00	日間部暑修成績輸入作業截止，成績輸入功能關閉。
111.8.19,12:00	開放學生上網查詢日間部暑修成績。
111.9.5,12:00	進修部暑修成績輸入作業截止，成績輸入功能關閉。
111.9.6,12:00	開放學生上網查詢進修部暑修成績。

注意：

※為顧及學生權益及有效推動成績預警機制，除期中考試申請免筆試外，其餘課程請依照表列時程完成輸入作業，作業截止當日未完成成績傳送名單，將送交各系(學位學程)所協助成績催繳事宜。

※任課教師於成績傳送後，可於成績輸入系統查閱成績留存表核對確認，傳送後如有發現錯誤，務請於成績輸入作業截止前向註冊組提出修正，逾期須依成績更正流程提送教務會議通過後辦理。

二、【成績預警輔導】：期中考試成績輸入截止後，教務處註冊組將於 111 年 5 月 5 日傳送電子郵件期中成績預警學生名單給各系(學位學程)所，請導師於 111 年 5 月 27 日前將約談輔導紀錄登錄於教師資訊網。(凡未申請期中考免試核准之科目，務請任課教師如期完成成績輸入)

三、【休退學及補考】：已休退學之學生系統會將該生學期成績歸 0，任課教師無須修改或輸入該生成績；學生期末考試有請考試假且未能於成績輸入截止日前補考者，期末考成績請輸入「-1」（任課教師補登成績時，請檢附學生請考試假證明送交教務處註冊組），補考成績須於次一學期開學日後一週內完成補登，逾期須按成績更正辦法辦理。

四、【成績計算】：學生學期成績由教師所訂「平時」、「期中」及「期末」三項成績之比例計算而成，除勞動合作教育外，各單項成績比例不能為 0。**成績評定須具公平、合理性，學期成績亦請勿給 0 分，除非學生從未出席上課。**

五、新聘專兼任教師如有成績輸入問題請洽各系(學位學程)、所辦公室或教務處註冊組；系統操作問題請洽圖資館數位資訊組。