

# 通 知

114.5.19

各位師長好：

感謝師長們本學期授課辛勞，教務處謹此敬表謝忱！

一、依本校「成績處理要點」規定，113 學年度第 2 學期教師繳交成績之相關時間表：

| 113-2 重要事項                 | 時間                                           | 備註                                                                                 |
|----------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.期末考週                     | 114.6.2(一)~114.6.6(五)                        | 1.開放成績登錄系統：<br>114.6.2 (一)<br>2. 114 學年度第 1 學期<br>開學暨註冊日：<br>114.9.8 (一)〔待部備<br>查〕 |
| 2.畢業成績繳交截止日<br>(應屆畢業學生之成績) | 114.7.2(三)<br>註:畢業申請將連動至成績登<br>入系統備註欄(如附件一)。 |                                                                                    |
| 3.大學部學期成績繳交截止日             | 114.7.2(三)                                   |                                                                                    |
| 4.碩博班學期成績繳交截止日             | 114.7.12 (六)                                 |                                                                                    |
| 5.排名                       | 114.8.20 (三)                                 |                                                                                    |

教師以網路登錄方式繳交各項成績，並自行列印一份存查。

二、成績登錄路徑，如下（一）及（二）：

- （一）師長登錄成績請直接在校務系統/登錄/教務資訊登錄/「教師成績輸入作業」登打總成績(建議師長確認傳送成績後，列印並存檔)；
- （二）亦可在數位學習平台 (ee-class 2.0，帳號與密碼：專任教師使用 email 帳號、兼任教師使用員工帳號) 登錄計算，並將總成績匯入校務系統的成績欄內。

三、依本校「成績處理要點」第六點規定：各項成績登錄後如須更正，授課教師應以書面說明，填妥「更正成績申請表」，並檢附相關資料更正，**成績更正程序**如下：

- （一）若未進行排名時，經開課單位主管、教務長同意後，由教務處更改登錄。
- （二）若已超過排名作業時間者，應提教務會議討論，欲更正成績之教師應親至教務會議說明，更正後成績不再重新排名。

四、依本校「成績處理要點」第三點規定：未依本要點規定之期限繳交成績者，由教務處書面通知授課教師，並副知開課單位主管協助催繳。專任教師列入教師評鑑考核及獎補助等參考、兼任教師列入續聘門檻。其情況嚴重者，授課教師須至行政會議報告。

五、師長如有成績登打或列印等相關問題，請告知註冊組（博愛校區分機 1122、1123、1112；天母校區 7504、7515），本組將全力協助處理。

再次感謝各位師長對註冊組的支持，如有任何問題也請您不吝指教！

教務處註冊組



敬上

# 附件一

畢業申請連動至成績登入系統備註欄參考畫面：


107學年度第2學期

修改密碼 顯示菜單 登出

---

**線上成績登錄系統**

| 序號 | 班級<br>科目/分組 |     |
|----|-------------|-----|
| 1  |             | 已傳送 |
| 2  |             | 已傳送 |
| 3  |             | 已傳送 |
| 4  |             | 已傳送 |
| 5  |             | 已傳送 |
| 6  |             | 已傳送 |
| 7  |             | 已傳送 |
| 8  |             | 已傳送 |
| 9  |             | 已傳送 |
| 10 |             | 已傳送 |
| 11 |             | 已傳送 |

說明：已過開放時間。開放時間—107/12/28 至 108/02/10。資料已傳送，不可再修改。  
 [暫存]可將學生成績暫時儲存，但要到執行確認傳送後，資料才正式生效。  
 [確認傳送]當教師確認完全正確且執行確認傳送後，資料便正式生效，且傳送後將不可再修改。  
 [成績限制]學期成績請輸入整數，且以100分為最高分。  
 [運動績優學生]◎表示無輔導，☆表示有輔導。

請選擇一種方式輸入：  
☒ 僅輸入學期成績   
 ☐ 輸入平時、期中、期末成績   
 ☐ 由LMS匯入學期成績

頁次      第 1 頁

暫存 部份提前傳送 確認傳送

| 序號 | 學號 | 姓名 | 學期成績 | 提前傳送 | 備註 | 身份      |
|----|----|----|------|------|----|---------|
| 1  |    |    | 90   | 已傳送  |    | 已提離校申請  |
| 2  |    |    | 95   | 已傳送  |    |         |
| 3  |    |    | 80   | 已傳送  |    |         |
| 4  |    |    | 80   | 已傳送  |    |         |
| 5  |    |    | 90   | 已傳送  |    |         |
| 6  |    |    | 95   | 已傳送  |    |         |
| 7  |    |    | 95   | 已傳送  |    |         |
| 8  |    |    | 85   | 已傳送  |    |         |
| 9  |    |    | 90   |      |    | 左訓生     |
| 10 |    |    | 90   |      |    | 左訓生     |
| 11 |    |    | 90   | 已傳送  |    | 運動績優學生☆ |
| 12 |    |    | 90   | 已傳送  |    |         |
| 13 |    |    | 95   | 已傳送  |    |         |

離校申請註記位置