

教務處通報

受文者：專、兼任教師
主旨：日間部 115 學年度第一學期繳交成績相關事宜。
說明：

115 年 9 月 8 日
台南科大教註字第 115019 號

【核算成績規定】

- 一、依本校大學部學則第 28 條規定：平時、期中及期末考試各佔百分之三十、三十及四十。
學期成績無法依上述方式核算之科目，得由任課教師另訂成績考核配分比例，惟上述三項成績考核比例，不得有單項之百分比為零(主、副修等樂器課程除外)，於開學第一堂上課時公布，並送學術單位備查。
- 二、本學期系統開放任課教師調整成績考核配分比例期限為**開學後至 115 年 10 月 12 日(星期一)中午 12 時前，系統關閉後即不可更改**，系統關閉後，成績考核配分比例原則上不得變更；如有特殊情形，應依本校相關規定及行政程序辦理；請學術單位詳加核對該單位開設科目之學期成績百分比結構。
- 三、各項成績佔學期成績百分比之分數均取至小數點第一位計算，而學期成績則由小數點第一位四捨五入至整數位計算。
- 四、學期成績由網路程式計算，即輸入「平時」、「期中」、「期末」成績後，由預設之百分比自動核計學期成績，故無法只輸入「學期成績」一欄。已預設百分比之欄位，未輸入成績時亦無法核計學期成績。
- 五、任課教師應謹慎考核學生成績，**成績輸入後請再次檢核校對(零分者務必再確認)，確認無誤後再傳送，以確保成績輸入之正確性，採線上作業、數位平台或其他電子方式進行評量者，任課教師應妥善保存學生繳交紀錄、評分結果及相關佐證資料，以利後續成績查詢或爭議處理。**

【成績輸入時程】

- 一、本校輸入成績作業系統採網路傳送，請於 **115 年 10 月 12 日(星期一)後上網列印成績記載表核對上課學生名單**，如有不一致時請洽註冊組，教師請勿自行增刪成績記載表之名單。參照路徑：
本校南應大入口→教職員資訊網→任教資訊→任教學期→任教課程。
- 二、本學期各項成績輸入時程如下，請配合時程繳交成績。

成績項目/ 繳交方式	考試時間	網路開放時間	繳交成績期限	備 註
平時成績/ 存檔	—	115.10.12(星期一) 中午 12 時	116.01.20(星期三) 中午 12 時	※注意事項： 1. 學生無故缺考或依規定應以零分計算者，請輸入 0 分，切勿留白；如屬核准請假、補考或其他特殊情形，請依本校相關規定辦理。 2. 學生如有申請解除扣考，請任課教師務必確認學期成績是否正確。
期中成績/ 存檔	115.11.09(星期一) 115.11.13(星期五)	115.11.02(星期一) 中午 12 時	115.11.23(星期一) 中午 12 時	
學期成績/ 存檔與傳送	116.01.11(星期一) 116.01.15(星期五)	116.01.04(星期一) 中午 12 時	116.01.20(星期三) 中午 12 時 (含畢業門檻)	

- 三、**任課教師於期限內傳送學期成績後，即視為完成該科成績確認及繳交，教師毋需再列印成績記載表簽名送交註冊組，統一由註冊組列印紙本存查**；故請任課教師成績輸入確認後，務必按「傳送」，始完成成績繳交，未按「傳送」者，系統將列入未如期繳交成績名單。
- 四、若對成績繳交規定有疑問者，請於各項成績繳交期限內，洽教務處註冊組(分機 330、331)各系承辦人員。
- 五、**試卷、作業、作品評量紀錄及其他成績考核相關佐證資料，由任課教師自該學期結束後至少保存一年；如尚有成績申訴或爭議案件，應保存至相關程序終結為止。**
- 六、學期成績開放輸入後，如任課老師簽名取消學生缺曠課、扣考紀錄，請務必重新輸入成績，系統方能重新計算該生成績。若未重新輸入成績而導致學生成績錯誤，教師需依「申請學生成績更正」處理。

教務處註冊組



敬上

業務承辦人林佩伶
註冊組組長陳昭吟
分機 330、331