

教 務 處 通 知

115 年 9 月 8 日
台南科大教註字第 115020 號

受文者：各系主任及大一新生銜接課程主責教師

主 旨：日間部 115 學年度**大一新生銜接課程**繳交成績事宜

說 明：

- 一、日間部 115 學年度大一新生銜接課程百分比、平時成績、期中成績、期末成績及學期成績繳交方式：本校教師輸入成績作業系統採行網頁輸送方式，請各位教師至本校之「教職員資訊網」使用，並在收到成績記載表後核對選課名單，如有不一致時請洽課務組，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、日間部 115 學年度大一新生銜接課程成績作業日程如下：

學制	上課階段日期	作 業 事 項	日 期
四技	115 年 9 月 14 日 (一) 115 年 11 月 6 日 (五)	大一新生銜接課程 開放網路輸入時間 (百分比、平時、期中、期末統一開放)	115 年 9 月 14 日 (一)
		大一新生銜接課程 繳交學期成績時間 (存檔與傳送)	115 年 11 月 23 日 (一) 中午 12 時止

- 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、如需更改成績請依照「成績更改申請辦法」處理，請任課老師謹慎處理學生成績考核及繳交成績事宜。
- 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。**
- 七、若有任何疑問，請洽教務處註冊組各系承辦人員（分機 330、331）。

教務處註冊組



敬上

業務承辦人：各系承辦人員
註冊組組長：陳昭吟
電話分機：330、331