

國立高雄科技大學

111-1 教師網路登錄學生(學期)成績注意事項

- 一、**登錄網址**：本校首頁→校務系統→帳號(員工編號)、密碼(預設：身分證後四碼)登錄→教務登錄作業→成績及期中預警登錄系統(詳操作手冊)。
- 二、**(學期)成績登錄期間**：112 年 1 月 9 日(一)~112 年 1 月 30 日(一)。
- 三、**為避免成績誤傳，課程如為「合授課程(一門課多位老師授課)」、海上實習、職場(專案)實習...等課程，敬請授課教師檢核「該課程全部學生」成績正確及完整後，協調一位教師傳送(僅能傳送一次)該科成績。**
- 四、依本校學則第 38 條規定：「學生未經准假未到課者為曠課。授課教師得以學生曠課情形扣該科目學業成績。」，故自 107 學年度第 1 學期起無扣考規定。
- 五、各項成績之計算比例，**系統預設為 30%、30%及 40% (可逕行調整)。**
- 六、教師於網路登錄成績後，應審慎核對其**「正確性」及「完整性」**後再點選**「確認傳送」**，即完成成績繳交程序。(無需列印書面紙本送交教務單位)
- 七、登錄成績時間截止後，不得更改，但如發現須更正成績事項，依本校「教師申請更改學生學期成績作業要點」辦理(需提送科、系(所)務會議及院務、中心會議通過，改變及格狀態者需續送教務會議)。
- 八、依本校「成績登錄要點」第 7 條規定，自 107 學年度第 1 學期起學生成績各項評分資料(含作業、報告、考試答案卷等)及成績遞送單，**請任課教師自行保管，毋需再送至教務處。**