

國立高雄科技大學

新成績系統

操作手冊

(教師版)

教務處 114 年 9 月

目 錄

第一章 成績輸入系統

第一節 成績輸入系統登錄方式

第二節 成績輸入系統功能說明

第一項 成績比例設定

第二項 開放期中成績查詢設定

第三項 平時、期中、期末成績登錄

第四項 學期成績登錄

第三節 成績延緩補輸入

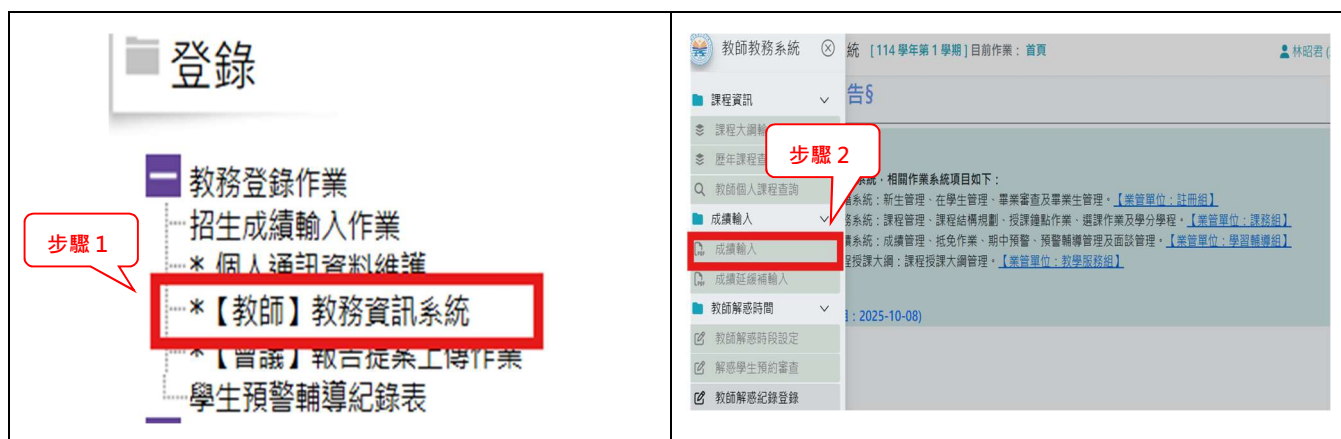
第一項 成績延緩補輸入功能說明

第二項 成績延緩送達輸入方式

第一章 成績輸入系統

第一節 成績輸入系統登錄方式

由【校務系統】登錄 (<http://webap.nkust.edu.tw/nkust/>)，點選【教師】教務資訊系統



步驟 1	1.開啟本校首頁，進入【校務系統】-輸入帳號（員工編號）與密碼（預設為身分證號末四碼）→ 登錄 → 教務登錄作業→ 【教師】教務資訊系統 2.部分 Google Chrome 預設會阻止彈出式視窗自動顯示在畫面上。網址列會顯示「已封鎖彈出式視窗」圖示  已封鎖彈出式視窗，請允許顯示彈出式視窗。
步驟 2	點選選單：【成績輸入】 → 【成績輸入】。

第二節 成績輸入系統功能說明



圖 1	成績輸入說明
圖 2	公告該學期「成績開始繳交日期」以及「成績繳交傳送規定截止日期」
圖 3	是否【開放查詢期中成績】：顯示老師是否開放期中查詢
圖 4	【傳送繳交】 ：顯示老師是否已經將成績傳送繳交教務處，說明如下： 1. 「尚未繳交」：期限內尚未繳交成績 2. 「完成繳交」：期限內完成成績繳交 3. 「逾期繳交」：於繳交傳送規定截止時間後，才完成成績繳交
圖 5	【管理】 ：顯示功能如下 1. 輸入成績（簡易版）：學期成績登錄並繳交傳送 2. 輸入成績：(1)設定成績比率；(2)輸入平時、期中、期末成績；(3)開放學生查詢期中成績；(4)繳交傳送成績與匯出、列印功能 - 瀏覽：查閱與列印學生成績資料

一、成績比例設定：路徑 - 輸入成績


線上成績輸入

學年學期：114-1 當期課程：開課班級： 課程名稱： 評分方式：成績制

☐ 已關閉期中成績查詢 **步驟 1** **暫儲成績(Ctrl+S)** **步驟 2** 成績列印 成績細目列印 匯出成績

說明

NO	學號	學生班級	姓名	平時1	平時2	平時3	平時4	平時5	平時6	平時7	平時8	平時9	平時10	期中	期末	減	學期成績	成績狀態	備註
1	A1091			成績百分比：0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
2	A1141																		
3	A1141																		

異動百分比的話，會自動重新計算

步驟 1 【成績百分比】

可設定各項成績之比率，但總和=100%，若總和≠100% 系統會提醒，如無期中成績，可請將期中比率設為 0%，後續異動百分比，學期成績將會自動重新計算（自動重算的前提：成績百分比總和必須為 100%）。

步驟 2

成績比例設定好後，請按【暫儲成績】儲存設定，**惟比例總和≠100%，系統會跳出警語，告知成績不會被重新計算。**

二、開放期中成績查詢設定：路徑 - 輸入成績


線上成績輸入

學年學期：113-2 當期課程：0923 開課班級：四子二甲 課程名稱：計算機組織與設計 評分方式：成績制

☒ 已關閉期中成績查詢 **步驟 1** 暫儲成績(Ctrl+S) 繳交傳送 成績列印 成績細目列印 匯出成績 關閉

說明

NO	學號	學生班級	姓名	成績百分比
1	C111152	四子三甲	張C	
2	C11115	四子三甲	王C	
3	C111152	四子三甲	蘇C	
4	C11115	四子三丙	洪C	
5	C11215	四子二甲	楊C	
6	C112152	四子二甲	郭C	
7	C11215	四子二甲	張C	
8	C11215	四子二甲	江C	
9	C11215	四子二甲	黃C	

警告

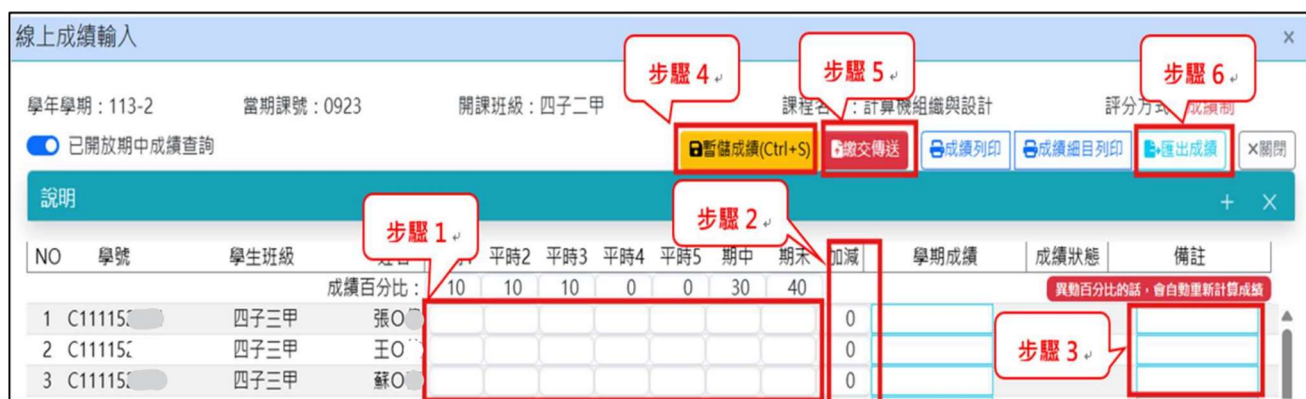
確定要開放期中成績查詢？若回到更新結果

步驟 2 OK Cancel

異動百分比的話，會自動重新計算成績

步驟 1 【已關閉/已開放期中成績查詢】-得自行設定是否開放學生查詢期中成績(系統預設為否)。

步驟 2 【OK】-選擇開放以後，需重新整理才可以看到更新結果。

三、平時、期中、期末成績登錄：路徑 - 輸入成績


線上成績輸入

學年學期：113-2 當期課號：0923 開課班級：四子二甲 課程名：計算機組織與設計 評分方式：成績制

☒ 已開放期中成績查詢

說明

NO	學號	學生班級	姓名	平時2	平時3	平時4	平時5	期中	期末	加減	學期成績	成績狀態	備註
成績百分比：				10	10	10	0	0	30	40	異動百分比的話，會自動重新計算成績		
1	C111152	四子三甲	張O							0			
2	C111152	四子三甲	王O							0			
3	C111152	四子三甲	蘇O							0			

步驟 1	輸入平時、期中與期末成績，【學期成績】由系統按成績百分比自動加總。
步驟 2	得對【學期成績】進行加分，惟加分後，學期成績不得超過 100，逾 100 分將無法儲存。
步驟 3	可對學生學期狀態進行備註說明，無則空白。
步驟 4	任何資料(如成績、加減分、百分比、備註說明等)輸入完成後，請按下【暫儲成績】。
步驟 5	1. 【繳交傳送】按鈕僅出現於成績繳交傳送規定期間，避免老師誤傳。 2. 【繳交傳送】會將學期成績傳送教務單位， 傳送後不能修改 ，所以請確認全部輸入完成後再按繳交傳送。 3. 學期成績確認傳送後，倘欲進行成績修正(登錄開放期限內)，請通知教務單位【解除傳送】後，方可再修改成績。
步驟 6	可匯出成績進行檢視與資料保留。。

四、學期成績登錄：路徑- 輸入成績 (簡易版)

【完成上述三、平時、期中、期末成績登錄者，無須再登錄學期成績】



簡易版成績輸入

學年學期：113-2 當期課號：0897 開課班級：四子一甲 課程名稱：微積分(二)

評分方式：成績制

NO 學號 學生班級 姓名 註記 成績

1	C10915	四子延修	董○		
2	C11015	四子四甲	陳○		
3	C11015	四子四丙	魏○		

暫時儲存 繳交傳送 列印 匯出 關閉

步驟 1	直接登錄學期成績，無須進行百分比、平時、期中、期末成績的登錄。
步驟 2	學期成績登錄完成後請按下暫時儲存。
步驟 3	1. 此按鈕僅出現於成績繳交傳送規定期間，避免老師誤傳。 2. 【繳交傳送】會將學期成績傳送教務單位，傳送後不能修改，所以請確認全部輸入完成後再按繳交傳送。 3. 學期成績確認傳送後，倘欲進行成績修正(登錄開放期限內)，請通知教務單位【解除傳送】後，方可再修改成績。

第三節、成績延緩補輸入

本權限僅開放職場實習及出海實習課程無法如期繳交成績者，得申請成績延緩送達。

一、成績延緩補輸入功能說明

學年	學期	當期課號	開課班級	課程名稱	修別	學分	教師	評分方式	延緩傳送繳交	管理
113		0898	四子一甲	數位邏輯	必修	3		成績制	尚未繳交	
113	2	0991	進四技電子系二甲	電子學(三)	必修	3		成績制	尚未繳交	

1-2條 共2條數據

圖 1	【延緩成績補輸入說明】 1.操作：只能輸入已申請延緩送達之學生成績。 2.「延緩送達」作業流程：需向教務處申請，申請後可重新補成績輸入並傳送繳交，傳送繳交後將不會再顯示於緩補輸入清單中。
圖 2	【延緩傳送繳交】 ：顯示老師是否完成傳送繳交
圖 3	【管理】 ：顯示功能如下 1. 延緩補輸入成績：輸入學生學期成績並繳交傳送。 2. 瀏覽：查閱與列印學生成績資料。

二、成績延緩送達輸入方式：路徑- 延緩補輸入成績

簡易版成績輸入(延緩補輸入) ×

學年學期：113-2 當期課號：0991 開課班級：進四技電子系二甲 課程名：(二)

評分方式：成績制

暫時儲存 繳交傳送 列印 匯出 關閉

NO	學號	學生班級	姓名	註記	成績
1	C11025	進四技電子系四乙	殷○		
2	C11025	進四技電子系四乙	王○		
3	C11025	進四技電子系四乙	魏○	延緩	

步驟 1	直接登錄學期成績。
步驟 2	輸入完成後，請按下【暫儲成績】。
步驟 3	1. 【繳交傳送】會將學期成績傳送教務單位， 傳送後不能修改 ，所以請確認成績無誤後再按繳交傳送。 2. 學期成績確認傳送後，倘欲進行成績修正，請通知教務單位【解除傳送】後，方可再修改成績。