

國立高雄科技大學（建工/燕巢校區） 107-1 教師網路登錄學生成績注意事項

- 一、請各系（所）授課教師（含專兼任）依本校「學期成績登錄要點」及 107-1 成績作業時程配合上網登錄學生成績。
- 二、**107-1 成績登錄期間**如下，為能順利發放寒畢畢業證書及統計全校學生成績，請各授課教師依系統開放時間登錄學生成績：

平時考成績	107.09.10 ~ 108.01.20
期中考成績	107.11.05 ~ 108.01.20
期末考成績	108.01.07 ~ 108.01.20

- 三、各任課教師應讓學生知悉所授科目之學期成績計算方式，並明列於授課大綱中，若有調整應及時告知學生調整原因及方式。
- 四、**成績輸入手冊及操作方式**請參閱附件。
- 五、**考試請假補考之成績計分方式**：依本校學則第 34 條規定辦理，「公假、懷孕之生理疾患、分娩假、撫育三歲以下子女、及喪假（限配偶及直系血親）之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分以百分之八十計算。」。

例學生考試時請病假，其補考成績為 80 分，經換算後其考試成績應為 76 分【 $60 + (80 - 60) * 0.8$ 】。

- 六、授課教師於網路登錄成績後，請檢核「正確」後「再傳送」；教師登錄成績截止後，不得更改，但如發現須更正成績事項，依本校「教師申請更改學生成績作業要點」辦理。
- 七、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 107-1 學期已無扣考制度，亦無需再繳交紙本成績遞送單。

- 八、承辦人員資訊：

- (一) 建工校區：教務處註冊組蔡依芳小姐，分機：12322
- (二) 燕巢校區：綜合業務處蘇守彬先生，分機：18507