

國立高雄科技大學

(建工/燕巢/楠梓/旗津校區)

成績輸入系統操作手冊

2018/11/01

內容

一. 如何登錄系統.....	2
二. 新版成績登錄系統畫面.....	4
三. 如何選擇輸入成績科目及功能項目.....	5
四. 成績比率設定：.....	6
五. 平時成績輸入.....	7
六. 期中預警作業.....	8
七. 期中及學期成績.....	9
八. 成績分佈統計圖.....	錯誤！尚未定義書籤。

一. 如何登錄系統

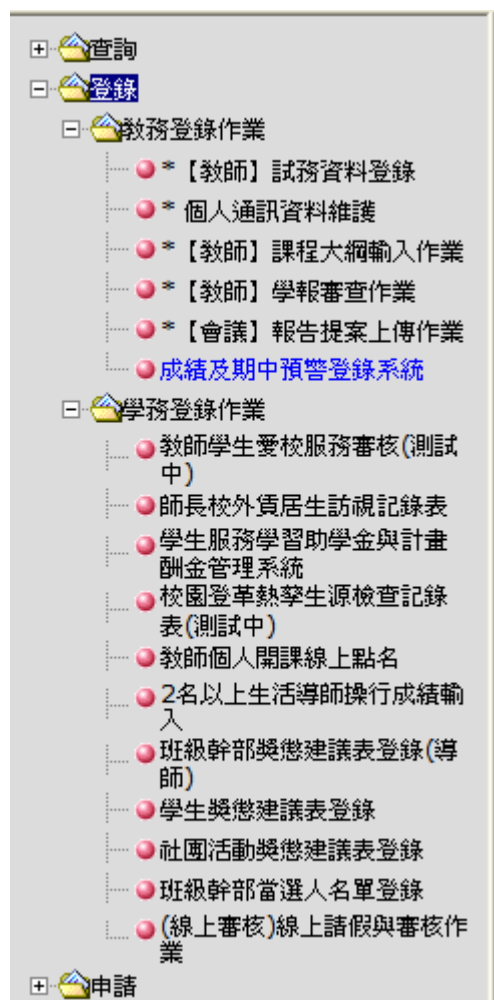
1. 本校首頁(國立高雄科大新網頁)→教師職員→教學研究→楠梓/旗津校區→成績輸入系統



2. 輸入帳號(員工編號)、密碼(預設：身分證號末四碼)



3. 登錄→教務登錄作業→成績及期中預警登錄系統



二. 新版成績登錄系統畫面



國立高雄應用科技大學
KUAS

103學年度第2學期

登 出 修改密碼

線上成績登錄系統

序號	班級 科目-分組	班級：四資一甲 科目：網路與通訊概論 分組：01 人數：98 說明：開放時間--104.02.25--至 104.07.07。 ※建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間過久而存檔無效。			
1	碩資一甲 網路網路技術-01	存檔			
2	四資一甲 網路與通訊概論-01	平時成績比率	期中成績比率	期末成績比率	成績比率總和
	☒ 成績比率設定 ☐ 平時成績 ☐ 期中預習作業 ☐ 期中及學期成績 ☐ 學期成績列印(須繳交紙本) ☐ 成績分佈統計圖	30%	30%	40%	100

三. 如何選擇輸入成績科目及功能項目

左側選單為所有目前有開放成績輸入之課程及其可使用之功能清單。點選不同的課程

會在其下方顯示該課程可使用的功能(例如：成績比率設定、平時成績…等)。

序號	班級 科目-分組
1	碩資一甲 網際網路技術-01
2	四資一甲 網路與通訊概論-01
☒ 成績比率設定 ☐ 平時成績 ☐ 期中預警作業 ☐ 期中及學期成績 ☐ 學期成績列印(須繳交紙本) ☐ 成績分佈統計圖	

四. 成績比率設定：

1. 用於設定平時、期中、期末之比率，總和不是 100%時，系統會提醒 [總和不是 100%] ，
請修正後再存檔。
2. 倘若教師不打算輸入期中成績，請將期中比率設為零。

班級：進碩資管二甲 科目：雲端計算與服務 分組：01 人數：26
說明：開放時間---103/09/15 至 104/01/25。
◎建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。

存檔			
平時成績比率	期中成績比率	期末成績比率	成績比率總和
30%	30%	40%	100

五. 平時成績輸入

1. 平時考次數：最多可輸入 18 次
2. 計算方式：可選擇 [依比率計算] 或 [依次數平均]
3. 平時考試名稱：請注意最多僅能輸入四個字
4. 平時考試比率：計算方式選擇 [依比率計算] 時，請輸入各次平時考之比率。比率總和需為 100%，否則不能存檔，且單一項目比率不能超過 100。
5. 輸入各次平時考成績時，輸入[tab]或[enter]時會往下一行跳，輸入[->][<-]可以往左右跳。成績輸入時請至少每隔 20 分鐘存檔一次，防止因為逾時而造成成績無法存檔。

班級：技化材三甲 科目：化學技術實習 分組：01 人數：8
 說明：開放時間---103/02/17: 至 103/06/29 23:59。
 ◎建議老師至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。
 ◎平時成績可選擇(依次數平均)或(依比例)計算，(比例)及(平時考名稱)可自訂。
 ◎平時考試名稱最多只能輸入4個字。

平時考次數：10次 計算方式：依比例計算 存檔

序號	學生班級	學號	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	平時成績	備註
				90%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
1	技化材三甲														
2	技化材三甲														
3	技化材三甲														
4	技化材三甲														
5	技化材三甲														
6	技化材三甲														
7	技化材三甲														
8	技化材三甲														

六. 期中預警作業

1. 存檔按鈕會將預警資料暫時先存檔，未傳送教務單位前可於開放時間內再進行修改。
2. [預警確認傳送]會將預警資料傳送教務單位，將不能再修改，所以請確認全部輸入完成後再按預警確認傳送。
3. 倘若預警資料確認傳送後要再修改預警資料，請通知教務單位[解除傳送]後，才可再進行修改成績。
4. 有學生需預警時 請先勾選 [需輔導]再行選擇原因。倘若全班無人需要輔導時請勾選[全班無須輔導]。
5. 預警資料輸入時請至少每隔 20 分鐘存檔一次，防止因為逾時而造成成績無法存檔。

班級：四電三乙 科目：電力電子分析暨實習 分組：01 人數：27
 說明：未到開放時間。
 *成績傳送前應勾選(須輔導學生)或(全班無須輔導)，才能傳送。
 *請每20分鐘存檔一次，避免逾時而無法存檔。

存檔 預警確認傳送 ☐ 【全班無須輔導】

序號	學生班級	學號	姓名	須輔導	輔導原因
1	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
2	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
3	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
4	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
5	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
6	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
7	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
8	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
9	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
10	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
11	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
12	四電三乙	111		☐	☐ 上課出席情況不佳(有扣考之虞者) ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他

七. 期中及學期成績

1. 教師可選擇學期成績是要自訂學期成績 或者 (平時、期中、期末)依比率計算學期成績，自訂學期成績時，畫面將不會出現 平時、期中及期末成績，請直接輸入學期成績。依比率計算學期成績時，畫面會出現平時、期中及期末成績，但僅能輸入期中及期末成績。
2. 存檔按鈕會將學期成績暫時先存檔，未傳送教務單位前可於開放時間內再進行修改。
3. 學期成績 [確認傳送] 會將學期成績傳送教務單位，將不能再修改，所以請確認全部輸入完成後再按確認傳送。
4. 倘若學期成績確認傳送後要再修改成績，請通知教務單位[解除傳送]後，才可再進行修改成績。
5. 下方範例圖中，上半部備註說明之 [分數上限] 代表學校是否針對該課程設定全班平均分數的最高上限。未設定時會出現 100，倘若全班平均分數超過 [分數上限] 將無法存檔及傳送，須修正完後才能存檔或傳送。
6. 成績輸入時請至少每隔 20 分鐘存檔一次，防止因為逾時而造成成績無法存檔。

班級：碩資一甲 科目：網路網路技術 分組：01 人數：11 平均分數：0 分數上限：100
說明：開放時間--104/04/15 至 104/07/07：*

●建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。
●欲調整學期成績，請點選「僅輸入學期成績」修改後存檔，成績正確後，再點選「確認傳送」。
●點選「學期成績確認傳送」後，無法再修改成績。

●自訂學期成績(可變動) ●(平時、期中、期末)依比率計算學期成績。

頁次 第1頁

序號	學生班級	學號	姓名	期中成績只需存檔，不用傳送。			學期成績	缺考
				平時	期中	期末		
1	碩資一甲			0			0	☐
2	碩資一甲			0			0	☐
3	碩資一甲			0			0	☐
4	碩資一甲			0			0	☐
5	碩資一甲			0			0	☐
6	碩資一甲			0			0	☐
7	碩資一甲			0			0	☐
8	碩資一甲			0			0	☐
9	碩資二甲			0			0	☐
10	碩資二甲			0			0	☐
11	四資四乙			0			0	☐

班級：技化材三甲 科目：化學技術實習 分組：01 人數：8 平均分數：0 分數上限：100
說明：開放時間--103/03/12 至 103/06/29：*

●建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。
●欲調整學期成績，請點選「僅輸入學期成績」修改後存檔，成績正確後，再點選「確認傳送」。
●點選「學期成績確認傳送」後，無法再修改成績。

●自訂學期成績(可變動) ●(平時、期中、期末)依比例計算學期成績。

頁次 第1頁

序號	學生班級	學號	姓名	學期成績
1	技化材三甲	111		0
2	技化材三甲	111		0
3	技化材三甲	111		0
4	技化材三甲	111		0
5	技化材三甲	111		0

八. 成績分佈統計圖

1. 於紅色字體----「成績分佈統計圖」無法列印時，請先點本段文字，下載PDF 或按右鍵，另存新檔後列印。按右鍵後可另存新檔。

• 列印遞送單須用到PDF，請點此下載[Adobe Reader軟體](#)

- 「成績分佈統計圖」無法列印時，請先點本段文字，下載PDF或按右鍵，另存新檔後列印。

