

112-1 教師網路登錄學生(期中)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：身分證號末四碼)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、**成績系統開放登錄期間如下：**

(一)平時成績開放時間：112 年 9 月 11 日(一)~113 年 1 月 22 日(一)。

(二)期中成績開放時間：112 年 11 月 6 日(一)~113 年 1 月 22 日(一)。

(三)學期成績開放時間：113 年 1 月 6 日(六)~113 年 1 月 22 日(一)。

三、各項成績之計算比例，系統預設為 30%、30%及 40% (可逕行調整)。

四、任課教師於登錄期中成績存檔完成後，應審慎核對其「**正確性**」及「**完整性**」如有錯誤，請自行修正後再存檔即可；不必按學期成績確認傳送。

五、成績登錄系統「**期中成績學生端顯示功能**」，教師可自行選擇是否顯示於學生端頁面(預設為顯示)。

六、以下轉知學務處學生申訴樣態及學生會所提請教師評分標準明確之相關意見，協助宣導。

(一)常見教師被申訴的狀況

1. 成績計算方式不符合課程大綱。
2. 考試卷未發放，學生不知道自己考幾分，期末不及格。
3. 臨時更換授課教師。
4. 同組不同分，未有明確的計分規定。
5. 平時成績未詳列計分規定。(出現期中期末均及格被當)
6. 更換教室上課或停課、補課未通知所有學生，並扣學生分數(尤其有重補修學生狀況)
7. 在課堂上強調要「當學生」，但無明確的理由(如學生成績狀況不錯)
8. 成績計算不公平。(加分不一致)

(二)建議

1. 如有調整課程或計分方式，需與全班同學討論，並經同意後實行。(重修生要確認聯絡管道)
2. 定期考試試卷讓學生檢視是否有誤。
3. 同組課程，明訂計分方式(個人成績)
4. 避免在課堂上情緒化字眼威脅同學。
5. 計分要有紀錄及合理的計算方式。
6. 分數核算後，給予學生聯繫的管道，處理是否有計算錯誤的問題發生。