

靜宜大學教務處 函

地址：臺中市沙鹿區台灣大道7段200號
聯絡人：陳慶龍
電子郵件：clchen@pu.edu.tw
聯絡方式：04-26328001 轉 11114
傳 真：04-26321884

受文者：本校全體專、兼任教師

發文日期：中華民國109年5月15日

發文字號：靜教綜字第10900029號

附件：[附件一-成績操作步驟及注意事項](#)、[附件二-緩送成績申請表及記分單](#)、[附件三-1081成績平均表](#)

主旨：108學年度第2學期學生成績作業事宜，敬祈查照。

說明：

一、本學期學生成績登錄期間如下，敬請教師確實完成：

(一)大四課程：自109年6月1日上午8:00:00至6月14日下午11:59:59止。

(二)大一～大三及研究所課程：自109年6月22日上午8:00:00至7月5日下午11:59:59止。

二、學期成績採線上登錄及傳送，無需送交紙本，操作步驟及注意事項詳見附件一。

三、自107學年度第2學期起成績作業方式稍作改變，敬請留意：

(一)【成績確認送出】：教師如確認學期成績無誤，可選擇「成績確認送出」上傳學校主機，以利畢業生學分審查作業。成績經上傳後即無法異動，教師須申請成績更正作業經審核通過後方得變更(詳見附件一)，敬請留意。

(二)新增【成績暫存】：僅輸入部分學生成績或有待修改者，可選擇「成績暫存」，系統暫存已輸入成績，惟**教師仍需於作業截止前點選「成績確認送出」，方完成成績登錄。**

(三)請留意各班級成績皆須於成績登錄期限內，點選「成績確認送出」方完成上傳作業。

(四)逾期上傳之處理：成績登錄期限一經截止，即無法再登錄成績，僅點選成績暫存者視為未如期登錄(遲交)，屆時敬請教師送交書面記分單，由綜合業務組補登成績。

四、【緩送成績】：部份學生因特殊事由諸如校外實習等因素，無法於登錄截止日前完成，教師得主動向綜合業務組申請緩送成績，惟該班級其餘學生仍應於規定時間內完成上傳。

(一)緩送成績之**申請表**(附件二-1)請依開課年級分別於下列時間前送交：

(1)大四課程：6月12日(五)前，(2)大一～大三及研究所課程：7月2日(四)前送交。

(二)緩送成績之**記分單**(附件二-2)，請於9月7日前送交。

五、【開放學生查詢成績】：為避免學生對成績疑慮，建請教師於輸入整班成績後，可先點選「成績暫存」選項，再設定「開放」學生查詢成績功能。並向學生宣導，成績如有疑義需於教師將該班成績點擊「成績確認送出」前提出。開放學生查詢設定相關說明，詳見附件一。

六、檢附108學年度第1學期成績平均表如附件三，敬請卓考。

七、各單位如有外籍教師，敬請秘書轉知相關訊息。

八、成績相關疑問請電洽綜合業務組11112～11122。

正本：本校全體專、兼任教師

副本：教務處、綜合業務組、校務資訊組、學系(所、學位學程、中心、室)秘書

教務長

鄭志文