

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：綜合業務組
聯絡方式：04-26328001 轉 11111~11122
傳 真：04-26321884

受文者：本校全體專、兼任教師

發文日期：中華民國 115 年 5 月 11 日

發文字號：靜教綜字第 11500032 號

附件：[附件一-成績登錄作業操作說明及注意事項](#)、[附件二-緩送成績申請表及記分單](#)、[附件三-1141 成績平均表](#)

主旨：114 學年度第 2 學期學生成績登錄作業事宜，敬祈 查照。

說明：

一、本學期學生成績登錄期間，敬請教師確實完成，依「開課班級」系統分別開放時間如下：

(一) **四年級**：自 115/5/25 上午 8:00:00 起，至 5/31 下午 11:59:59 止。

(二) **一~三年級及研究所課程**：自 115/6/8 上午 8:00:00 起，至 6/28 下午 11:59:59 止。

二、成績以「學期總成績」(應含小考、報告及期中、期末等項目綜整計算後之成績)登錄，並採線上作業，共有三種方式請**擇一完成**即可，無需送交紙本，說明如下：

(一) **線上登錄方式**：直接於網頁畫面逐筆登錄成績，確認輸入之成績皆正確無誤後按【成績暫存】或【成績確認送出】。

(二) **下載 EXCEL 檔再匯入方式**：請留意須使用系統匯出之 excel 檔案，且未刪除欄位及未變動格式，方能成功匯入，匯入後請再次檢查成績是否正確無誤，再按【成績暫存】或【成績確認送出】。

(三) **匯入玩課雲成績(玩課雲為外包廠商系統故成績需另匯入本校系統)**：需完成下列 4 個步驟：(1)於玩課雲平台按【送繳最終成績】→ (2)登入 E 校園服務網/成績登錄系統→ (3)點選【玩課雲同步】匯入玩課雲成績→ (4)確認成績正確無誤，按【成績暫存】或【成績確認送出】。

三、「成績暫存」、「成績確認送出」、「開放學生查詢成績」相關說明詳見附件一。

四、成績登錄截止後，系統將關閉成績登錄及異動之功能，處於「成績暫存」狀態之資料將視為正式成績，並由系統自動送校，若在系統關閉前未完成校對而造成日後需異動成績之情形，須依成績更正程序辦理，請教師務必留意。

五、請於規定時間內完成成績輸(匯)入，逾期視同未登錄(遲交)，遲交者須繳交書面成績至綜合業務組人工登錄，並記錄教師逾期繳交成績。

六、**【緩送成績】**：部份學生因特殊事由諸如校外實習或學習補救等因素，無法於成績登錄截止日前完成，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)成績緩送**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：115/5/29(五)前

(2)大一~大三及研究所課程：115/6/25(四)前送交

(二)緩送學生之**記分單**(附件二-2)，請於 115/9/11 (五)前送交綜合業務組。。

七、檢附 114 學年度第 1 學期成績平均表如附件三，敬請卓參。

八、各單位如有外籍教師，敬請秘書轉知相關訊息。

九、成績相關疑問請電洽綜合業務組 11111~11122。

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 