

## 114-2 高三日常考、期末考、學期總成績輸入通知

1. 高三日常考、期末考及學期總成績開放線上輸入成績時間為 4 月 20 日~4 月 30 日中午 12 點止，請於前述期間內完成輸入，以便結算本學期學業成績並於 5 月 7 日公告補考名單。
2. 請各位老師於輸入成績時，先按成績輸入/修改將成績暫存以方便日後修改，俟成績確認無誤後，再按回存勾選成績。
3. 《期末考》一般事假及未依規定完成請假手續者，不得補考，其該次評量以零分計。【請勿登錄缺考】

### ※操作流程：

#### (1) 先登錄日常考、期末考成績：

開啟學校首頁(左邊快速連結 Links)→校務行政系統→登入帳號(教師代碼)、密碼)→成績輸入→考試成績/跨班考試成績→114 下日常考 1~10(日常考 1-1)~日常考 1~10(日常考 1-10)〔日常考線上開放輸入 10 次，至少要輸入一次〕、期末考→輸入成績→登錄成績→儲存→勾選班級科目→回存勾選成績。【多元選修、彈性課程成績登錄請點選跨班考試成績，彈性課程只須登錄日常考及學期總成績。】

#### 成績輸入計算列印

成績輸入計算列印

考試成績 跨班考試成績 學期總成績 跨班學期總成績 學期總成績 跨班學期總成績

114 下日常考 1~10 (日常考 1-1)~日常考 1~10(日常考 1-10) (日常考線上開放輸入 10 次, 至少要輸入一次) - 期末考

成績輸入登錄時間: 2023/06/24 ~ 2024/05/28

考試名稱	科目	班級	登錄狀態	備註	登錄日期	備註	備註	備註	備註	備註	備註
日常考1-01 (日常考1-1)	111 高一甲	3900 國文	已登錄	儲存狀態: 已回存	2023-11-18 09:47						輸入成績
日常考1-02 (日常考1-2)	111 高一乙	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-03 (日常考1-3)	111 國文一	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-04 (日常考1-4)	111 國文一	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-05 (日常考1-5)	111 國文一	3700 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-06 (日常考1-6)	111 國文一	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-07 (日常考1-7)	111 國文一	3700 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-08 (日常考1-8)	111 國文一	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-09 (日常考1-9)	111 國文一	3900 國文	已登錄								輸入成績
日常考1-10 (日常考1-10)	111 國文一	3700 國文	已登錄								輸入成績

儲存狀態: 已回存

儲存狀態: 已回存

#### (2) 再登錄學期總成績：

開啟學校首頁(左邊快速連結 Links)→校務行政系統→登入帳號(教師代碼)、密碼)→成績輸入→學期總成績/跨班學期總成績→方法一：勾選班級科目→點選計算勾選學期成績→輸入成績→檢視成績是否需要修正→儲存/方法二：輸入成績→登錄成績→儲存→勾選班級科目→回存勾選成績→列印記分冊簽名→繳交至註冊組存查。【採方法一者，如有更正日常考或期末考

成績(更正完要先回存成績)，須再重新點選計算勾選學期成績，確認無誤後再點選回存勾選成績；採方法二者，請勿點選計算勾選學期成績】【多元選修、彈性課程成績登錄請點選跨班學期總成績。】

成績輸入計算列印

考試成績 跨班考試成績 實習考試成績 **學期總成績** 跨班學期總成績 實習總成績 其他備註

成績輸入開放時間：2024/01/09 ~ 2024/01/29

注意事項

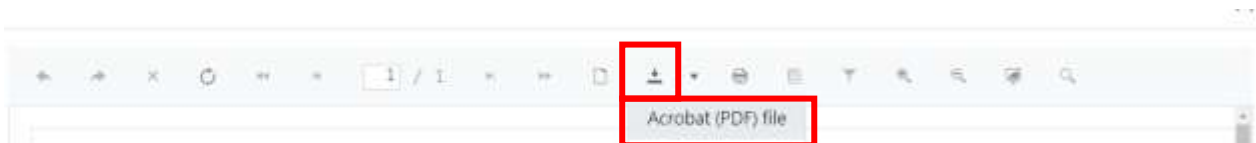
班級	科目	儲存狀態	備註	儲存時間	設定百分比	列印成績	列印卷面或分冊	輸入回存成績
211 高二甲	2220 數位科技應用	已回存	儲存狀態要呈現【已回存】	2024-01-09 09:38	設定百分比	暫存成績 暫存成績	直式記分冊 橫式記分冊	輸入成績
212 高二乙	2220 數位科技應用	已回存		2024-01-11 09:31	設定百分比	暫存成績 暫存成績	直式記分冊 橫式記分冊	輸入成績

計算勾選學期成績 回存勾選成績

←儲存狀態若是「已暫存」【系統後端看不到成績】，須再勾選班級科目並按回存勾選成績，儲存狀態才會變「已回存」。

(3) 列印直式記分冊(請列印成 A4 格式大小繳交)【**列印時請注意版面的完整性**】:

①可選擇直式記分冊(A4)→雙面列印②或選擇直式記分冊(B4)→記分冊出現後，如從網頁直接按列印無法印出完整的版面，請接續下面步驟→在記分冊上方請點選 Acrobat(PDF) file→打開剛剛下載的記分冊 PDF 檔，列印前頁面縮放請選擇「縮小以符合可列印區域」再按確定。



4. 日常考、期末考及學期總成績輸入完成並回存勾選成績後，列印直式記分冊(請列印 A4 格式大小)簽名並於 4 月 30 日中午 12 點前送至教務處註冊組存查。
5. 自 107 學年度第 1 學期起，若於各項成績上傳截至日後，需更正定期評量成績、日常成績、補考成績、重(補)修成績、學期成績者，請任課教師填寫學生學業成績更正申請表，註冊組始得更正成績。

註 1：5 月 12 日辦理高三補考，請老師協助於 5 月 13 日中午 12 點前輸入補考成績並列印成績紙本簽名，繳交教務處註冊組存查。

註 2：輸入成績如有任何問題，請與教務處聯繫，分機 208。

註冊組通知 115.04.01