

教務處教學業務組 公告

連絡人：郭美娟
電話：5115

發文日期：中華民國 110 年 06 月 07 日
發文字號：(109)虎大教學字第 110000607 號
保存年限：

受文者：本校各教學單位

主旨：109 學年度第 2 學期繳交畢業班學期成績至 **110 年 6 月 16 日(三)**截止（**畢業學期成績於考試後三日內繳交**），學期成績繳交期限至 **7 月 19 日(一)**截止，敬請各授課教師至成績上傳系統，依規定期限上傳成績及繳交學生成績紙本。

公告事項：

- 一、依據本校 109 學年度行事曆（本校 109 年 4 月 7 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過；109 年 4 月 29 日教育部臺教技（四）字第 1090058221 號函同意備查），及 103 年 12 月 30 日 103 學年度第二次教務會議修正通過「國立虎尾科技大學學生成績繳交及處理要點」辦理。
- 二、為符合 e 化時代需求及避免浪費資源，本校不再列印學生成績名條予各授課教師**(含專題)**，請各授課教師至成績上傳系統，下載列印授課班級之學生選課名條，自行編輯應用。**因應學生休退學與預警退選機制，請各授課教師於上傳成績前務必重新下載成績名條，以確定實際授課名單。**
- 三、成績上傳系統下載之電子檔請各任課教師**不要異動欄位**，成績上傳系統位址：**【學校首頁→使用者入口列→教師→教學輔導→校務 eCare→課程服務→成績上傳】** (<https://ecare.nfu.edu.tw/>)。
- 四、**為有效落實成績上傳系統化作業，自 106 學年度第 2 學期起，教學業務組不再協助「人工登錄成績」及「核對成績紙本」，請各授課教師務必至成績上傳系統上傳成績、確認並繳交簽章成績紙本至教學業務組留存，並惠請各教學單位適時輔導授課教師上傳成績作業。**
- 五、成績上傳系統登入帳號密碼，依據本校資訊安全管理規範，使用者帳號密碼每半年至少應更新一次，建議先行重置密碼，以避免影響成績上傳作業。操

作重置密碼過程中，請確認寄發通知信的信箱密碼是否可正常使用。

- 六、為計算畢業班學期成績與畢業資格審核，**「畢業班學期成績」請於 110 年 6 月 16 日(三)前(畢業考試後三日內繳交)上傳成績系統**，再繳交成績紙本正本簽名(如有多張請一併簽名)、押日期後擲教學業務組永久歸檔；**「非畢業班學期成績」則需上滿 18 週課程後始得繳交學期成績**，教師不得以任何理由提前上傳成績或繳交成績紙本。
- 七、成績紙本繳交請以校訂 **Excel 格式** 為主，勿從網路頁面直接列印，紙本請逕送至教學業務組，勿用公文傳送以避免遺失及資料外洩。
- 八、依據 97 學年度第二次教務會議第十六案決議及 98 學年度第一次臨時教務會議第十六案決議：自 98 學年度第 1 學期起，一般課程(課堂課程)**學期成績**：
- (一) 研究所修訂為平均成績不訂上限。
 - (二) 大學部除軍訓、體育、實習、實驗、專題、通識講座、服務學習、跨校選修外，班平均成績以 **83 分** 為上限。
- 九、請將本公告函轉 貴單位各授課教師。

正本：各教學單位
副本：教務處、教學業務組

