

國立陽明交通大學教師網路輸入成績說明

壹、網路輸入成績操作步驟

Step 1：進入「校園單一入口」

網址 <https://portal.nycu.edu.tw/>

Step 2：輸入帳號、密碼

帳號：新的人事代號(例A09999)

密碼：單一入口密碼

(如忘記密碼，請選忘記密碼輸入新人事代號、西元生日及身分證號或居留證號查詢)

Step 3：請點選「學籍成績管理系統」



The screenshot shows a web portal interface. On the left is a dark sidebar with a menu titled '校務系統連結' (Academic System Links). The menu items include '陽明交通大學' (Yongmiao Traffic University), '陽明校區' (Yongmiao Campus), '交大校區' (Tsinghua Campus), '陽明交大首頁' (Yongmiao Tsinghua Home Page), '修改密碼' (Change Password), and '帳號安全' (Account Security). The main content area has a search bar '請輸入系統名稱' (Please enter system name) and a list of system categories: '全部' (All), '教務' (Academic), '學務' (Student Affairs), '總務' (General Affairs), '陽明校區' (Yongmiao Campus), and '其他' (Other). Under the '學務' (Student Affairs) category, several systems are listed: 'e3 數位教學平台' (e3 Digital Learning Platform), 'e3 (Learning management system)', '預警系統' (Warning System), '課務管理系統' (Class Management System), 'Comprehensive Curriculum Management System', and '學籍成績管理系統' (Grading System). The '學籍成績管理系統' (Grading System) is highlighted with a red rectangular box.

進入學籍成績管理系統



Step 4：點選「成績管理、課程成績維護」

1. 請先輸入「學期」
2. 再點選「科目」

您現在位於：成績 (登入帳號： - 老師 / IP：)

>> 成績管理 >> 成績管理 >> 課程成績維護

● 成績管理

- 成績管理
 - 課程成績維護
 - 傳送成績說明
 - 課程評分注意事項
 - 預警系統
- 導生檢視
- 維護個人資料
 - 維護個人資料

學期課程成績狀態檢視：

學期 1101 ex.(971)

查詢

筆	類別	當期課號	永久課號	科目
1				

Step 5：傳送成績

(每日晚上11點至隔日早上5點半系統做資料同步及批次處理，請避開此時段傳送成績)

Step5-1：確定評分方式：系統預設為等第制評分方式，老師如以百分輸入，請先將評分方式改為百分法，系統會將其百分成績依照【等第與百分對照表】換算為等第成績並儲存，性質特殊之科目，得採「通過\不通過」之考評方式。

課程成績

110 學年度第 1 學期

學分： 應屆： 人

修課： 人

評分方式： 等級制

下載成績計分單 成績核對單

☒ 等第制 ☐ 通過不通過 ☐ 百分法

Step5-2：上傳成績：輸入成績或儲存成績。僅儲存成績，學生尚不可查詢成績。

上傳成績方式：1. 逐筆輸入 2. 計分單上傳 3. E3成績輸入

課程成績

110 學年度第 1 學期

學分： 應屆： 人

修課： 人

評分方式： 等級制

及格： 人

不及格： 人 期末停修： 人

傳送成績方式：

逐筆輸入 計分單上傳 E3成績輸入

[課程評分注意事項] [傳送成績說明] 返回

【方式1】逐筆輸入

課程成績 (輸入成績)

110 學年度第 2 學期

學分：3.00

修課： 人

應屆： 人

評分方式：百分法

排序方式：

☐ 等第制 ☐ 通過不通過 ☒ 百分法

☒ 點名單排序 ☐ 有效排序

[儲存成績] [取消] [重新輸入]

筆	開課班級	學號	姓名	成績
1			王小明	<input type="text"/> [寄信]

成績輸入完畢請按「儲存成績」。

課程成績 (輸入成績)

110 學年度第 2 學期

學分：4.00

修課： 人

應屆：1 人

評分方式：百分法

排序方式：

☒ 點名單排序 ☐ 有效排序

[儲存成績] [取消] [重新輸入]

筆	開課班級	學號	姓名	成績
1		0612204	王小明	99 [寄信]

欲修改成績，請按「重新輸入」。

課程成績 (輸入成績)

110 學年度第 2 學期

學分：3.00

修課： 人

應屆： 人

評分方式：百分法

排序方式：

☐ 等第制 ☐ 通過不通過 ☒ 百分法

☒ 點名單排序 ☐ 有效排序

[儲存成績] [取消] [重新輸入]

筆	開課班級	學號	姓名	成績
1			王小明	<input type="text"/> [寄信]

逐筆輸入操作說明：

1. 若以"等第制、百分法"評分，點選[逐筆輸入]或[編輯]，可輸入分數或是"|"未完成。
2. 百分法成績輸入，輸入二位數，直接跳下一個，不需要按[ENTER]鍵。一百分請輸入"AA"兩字

，自動顯示一百分。如輸入百分成績，按儲存並公告後，教師端系統畫面會同時呈現原始百分成績及換算後的等第成績。

3. 以"通過\不通過"評分，點選[逐筆輸入]或[編輯]，各成績欄"空白\未完成\通過\不通過\延繳成績"五個選項，預設為「空白」表示未送達，另有[設定全部通過]選項，點選後成績全部設定成"通過"，還可點選成"空白\未完成\不通過\延繳成績"。

【方式2】以計分單上傳：成績計分單電子檔請於「學籍成績系統」下載。下載之計分單Excel.

請注意(1)請勿更改工作表[list]的名稱；(2)請勿搬動工作表[list]中A到E欄的位置；

(3)百分法評分者需以整數計分（系統不接受小數點）。

課程成績

110 學年度第 1 學期

學分： 應屆： 人

修課： 人

評分方式：等級制 ☒ 等第制 ☐ 通過不通過 ☐ 百分法

下載成績計分單 成績核對單

	A	C	D	E	F	G	H	J
1	國立陽明交通大學 110學年度第1學期成績計分單							
2	課號：		任課教師：		列印日期：			
3	科目：		總修課人數：					
5		班 級	學 號	姓 名	成 績	備 註	注 意 事 項	
6	1						1.課程成績考評請務必依課程綱要之成績評量說明審慎考評。	
7	2							

成績輸入完畢後請按[瀏覽]並[上傳]計分單。

課程成績—以成績計分單檔案傳送成績

110 學年度第 1 學期

學分 應屆： 人

修課： 人

評分方式：等級制

成績檔 **瀏覽...**

Sheet名稱 list

上傳 返回

【方式3】抓取E3平台成績：於學籍成績系統→成績→課程成績→傳送成績方式→選取E3成績輸入，即可直接抓取E3平台上的成績資料。E3系統會直接提供等第制成績進來學籍成績系統。

Step5-3:公告成績

請先勾選左方之口,可個別勾選或全選，再點選右上方之「公告成績」，成績公告後學生即可查詢。亦可直接進行Step5-4傳送至註冊組，同時將成績送註冊組。

未完成Step5-4：送註冊組成績前，教師仍可以更正成績。

課程成績

110 學年度第 2 學期

學分： []

修課： [] 人

應屆： [] 人

評分方式：百分法

及格學生平均成績： []

標準差： []

下載成績計分單 成績核對單 更改學期成績表 **公告成績** 送註冊組成績

成績輸入可選擇百分法、等第制、通過不通過，陽明校區課程若採百分法輸入，其

Step5-4:送註冊組成績 (將公告中的成績送出成為正式成績)

已儲存或公告中的成績，一定要執行「送註冊組成績」才會成為正式成績，

請務必於期限前送出。(請先勾選左方之口,可個別勾選或全選，再點選右上方之「送註冊組成績」)。

課程成績

110 學年度第 2 學期

學分： []

修課： [] 人

應屆： [] 人

評分方式：百分法

及格學生平均成績： []

標準差： []

下載成績計分單 成績核對單 更改學期成績表 公告成績 **送註冊組成績**

成績輸入可選擇百分法、等第制、通過不通過，陽明校區課程若採百分法輸入，其104學年度第1學

貳、課程評分注意事項

1. 課程成績考評請務必依課程綱要之成績評量說明審慎考評。
2. 本校學生學業成績得採下列方式考評：
 - (1) 以等第考評：等第分A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、E、X，修讀學士班課程、教育學程課程及學士班修讀碩士班課程以C-為及格，研究生修讀碩博士班課程以B-為及格。
 - (2) 以百分考評：以整數註記，100分為滿分，修讀學士班課程、教育學程課程及學士班修讀碩士班課程以60分為及格，研究生修讀碩博士班課程以70分為及格。
 - (3) 以「通過\不通過」考評。
3. 【等第與百分對照表】

等第成績	百分制分數區間	轉換百分	等第積分	等第成績	百分制分數區間	轉換百分	等第積分
A+	90~100	95	4.3	C+	67~69	68	2.3
A	85~89	87	4.0	C	63~66	65	2.0
A-	80~84	82	3.7	C-	60~62	61	1.7
B+	77~79	78	3.3	學士班生及格標準為C-			
B	73~76	75	3.0	D	50~59	55	1.0
B-	70~72	71	2.7	E	1~49	49	0.0
研究生及格標準為B-				X	0	0	0.0

4. 學期成績完成評定並送交註冊組之期限，依當學期行事曆公告(113年2月2日，應屆畢業生為113年1月30日)。
5. 凡課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」未能於繳交成績期限前評定成績者，未完成成績評定部份得以「I」(Incomplete)註記於成績欄。惟為求教學正常，不宜一課程多數同學成績均註記「I」。註記「I」之成績至遲仍需於次學期上課開始日前(113年2月16日)完成成績評定並登錄。
6. 修讀跨學期之課程，若第二學期才提供成績者，其第一學期得以「Y」註記於成績欄。成績註記「Y」之課程將不列入該學期平均成績、修課總學分、實得學分、及排名計算。
7. 成績欄內空白者，其學期成績以零分登錄。
8. 課程因故無法於期限內登錄成績，應填寫「教師申請學期成績延期登分申請表」於期限前經授課單位主管、所屬院長、教務長核可後方可申請延期登分。申請核可教師需另自行周知學生，並至遲於次學期上課開始日前(113年2月16日)完成成績登分。逾期登錄成績亦未申請延期登分者，提至行政會議公布名單。
- 「教師申請學期成績延期登分申請表」可自行於[教務處網頁/表格/分類-註冊組/行政人員專區](#)下載使用。

叁、成績更改規定

- 一、成為正式成績後，教師不能更改，如欲更改成績請下載「更改學期成績表」以書面敘明原因提出申請，並依學生成績作業要點規定程序辦理更改。

The screenshot shows a web interface for managing course grades. At the top, there's a header bar with the text '課程成績' (Course Grades). Below it, the interface is divided into several sections. On the left, there's a sidebar with '10 學年度第 2 學期' (10th Academic Year, 2nd Semester) and other course-related information. The main area contains input fields for '學分' (Credits), '應屆' (Graduating), '分方式' (Grading Method), and '標準差' (Standard Deviation). On the right, there are four buttons: '下載成績計分單' (Download Grade Sheet), '成績核對單' (Grade Verification Sheet), '更改學期成績表' (Change Semester Grade Table), and '公告成績' (Announce Grades). The '更改學期成績表' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there's a note: '成績輸入可選擇百分法、等第制、通過不通過，陽明校區課程若採百分法輸入' (Grade input can choose percentage, grade system, pass/fail, Yangming campus courses use percentage input).

國立陽明交通大學教師申請更改學期成績表

學年度：..... 學期別：..... 開課單位：..

課號：..... 課程名稱：..

更改內容(更正人數超過三人者，請依下列格式另以附頁填寫)							
序號	系所班別	學號	姓名	原始成績	更正後成績	及格狀態更變	備註
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
成績錯誤原因(請勾選其一)		<input type="checkbox"/> 1. 原本應有成績而誤填為零分或缺考，並已附試卷正本以茲證明。 <input type="checkbox"/> 2. 所填成績有明顯筆誤，或出於明顯之計算錯誤，已附試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本以茲證明。 <input type="checkbox"/> 3. 其他原因詳述如下： <div style="height: 100px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">(若本欄不敷使用，請以附頁詳述)</div>					

二、更改學期成績表可於學籍成績系統下載或至教務處網頁/表格/分類-註冊組/行政人員專區下載。

<https://aa.nycu.edu.tw/userfiles/aach/files/20231128170203250.odt>

三、教師更改學生112學年度第1學期成績截止日為次學期行事曆「上課開始日」起一週內完成(113年2月23日)。

肆、成績輸入相關問題，歡迎與註冊組聯繫

註冊組各學系(所/學位學程)承辦人聯絡資訊：

負責學系(所/學位學程)	承辦人	聯絡分機	電子郵件
牙醫學院、護理學院、生命科學院、學士班大一大二不分系	羅鈴尹	62203	linyin@nycu.edu.tw
醫學院(研究所)、藥物科學院	黃允良	62009	ylhuang62009@nycu.edu.tw
醫學院(學士班)、人文與社會科學院、跨專業長期照顧與管理碩士學位學程	蕭雅苓	62036	kath@nycu.edu.tw
生物醫學暨工程學院	林昀靚	62037	yunjing@nycu.edu.tw
客家文化學院、產學創新研究學院	沈玹如	31461	maggie@nycu.edu.tw
外國語文學系暨外國文學與語言學碩	郭乃嘉	31460	naichia@nycu.edu.tw

士班百川學士學位學程、人文社會學院、學士後電子與光子專班			
電機學院	陳姿杏	31462	sing50041@nycu.edu.tw
工學院	蔡如玉	31463	nanako@nycu.edu.tw
管理學院、光電學院、國際半導體學院、智慧科學暨綠能學院	黃佩茹	31464	betty@nycu.edu.tw
理學院、生物科技學院、科技法律學院、EECS	蔡萱	31465	hsuantsai@nycu.edu.tw
資訊學院、電機資訊在職專班	蔣秀蓁	31469	angel425@nycu.edu.tw