

國立高雄應用科技大學《進修推廣處教務組》標準作業流程

主辦單位	進推處教務組	作業項目	學期成績處理	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
教務組	各系所教師	各系所教師	教務組	各系所教師	教務組	教務組	教務組
		<p>第3週 AP端設定成績輸入時間</p> <p>第3週起 教師開始登錄平時成績</p> <p>期中考後隔週週(-) 開放Web端查詢期中成績</p> <p>期末考後隔週週(-) 開放Web端查詢學期成績</p> <p>期末考結束後一週內 任課老師鍵入成績</p> <p>期末考結束後一週後 考試後成績是否如期繳交</p> <p>NO 催繳成績</p> <p>YES 系統執行成績計算</p> <p>審查成績不及格達連續1/2、2/3 (期末、畢業考)</p> <p>學務組轉入操行成績</p> <p>提報教學研討會</p> <p>受理教師更正成績</p> <p>陳報校長</p> <p>更正成績</p> <p>2/3不及格名單，簽核後</p> <p>寄出退學通知單</p> <p>成績遞送單掃描歸檔並永久保存</p> <p>產生成績電子檔並校核</p> <p>成績電子檔轉檔郵局</p> <p>郵局寄發成績通知單</p>		<p>注意事項：</p> <p>一. 請授課教師務必於系統開放時間內登錄成績，便能順利統計全校學生學期成績。</p> <p>二. 授課教師若要更改學生學業成績，請務必填寫「教師更改學生學業成績申請書」。</p> <p>三. 學期成績繳交時程： 成績輸入系統開放時間為期末考後一週、畢業考後三天、暑修課程結束後三天。</p>		<p>一. 教師成績輸入系統操作手冊</p> <p>二. 教師更改學生學業成績申請書</p>	
法令依據	學生學期成績繳交及處理辦法						