

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 04 月 12 日
發文字號：(110)虎大教學字第 110000412 號
保存年限：

受文者：本校各教學單位

主旨：為落實學生成績繳交制度及符合 e 化時代需求，敬請各授課教師至成績上傳系統，下載列印學生成績名條並於 **05 月 3 日(一)前**上傳繳交學生成績。

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 109 年 10 月 13 日 109 學年度第一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。
- 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、為配合期中退選作業及期中成績通知家長需要，**期中成績請於期中考試週後十日內上傳成績系統，成績紙本正本簽名（如有多張請一併簽名）、押日期**

後交至教學業務組永久歸檔。(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，勿用公文傳送以避免遺失及資料外洩。)

七、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。

八、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

