

國立東華大學「教師成績公布及查詢系統」操作流程

一、登入系統

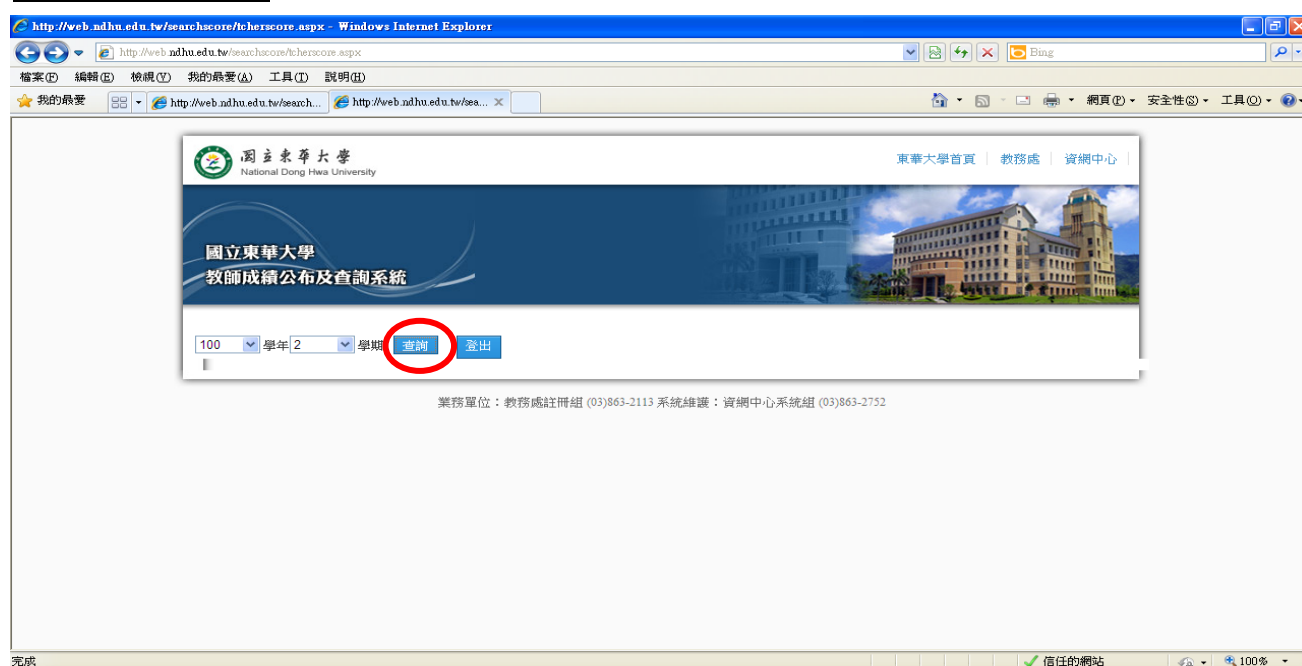
103.6.7 製

由教務處網頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\教師成績公布及查詢系統中登錄或直接輸入網址: <http://web.ndhu.edu.tw/searchscore/login.aspx> 登錄

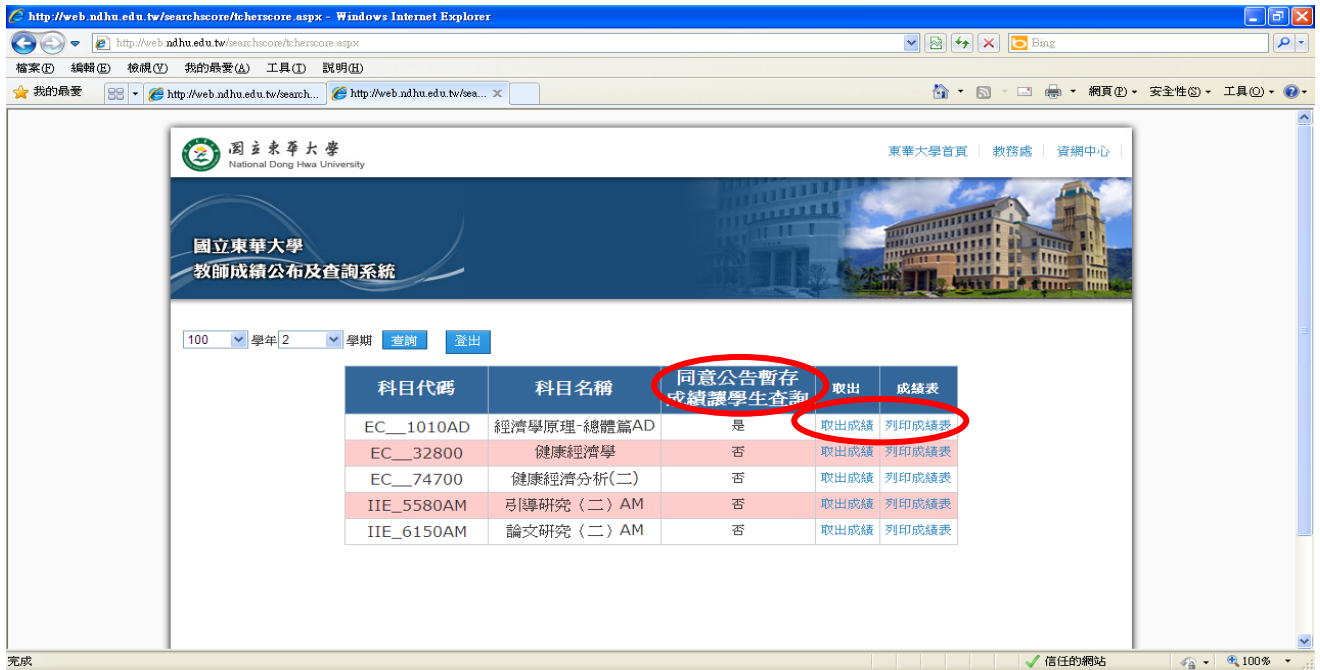
可使用本系統對象共分4類：老師、系所、學生及管理者，以上人員均以本校 E-MAIL 帳號及密碼登入。若忘記本校 E-MAIL 帳號及密碼，請速與資訊與網路中心數位資源組葉宏達技術師聯絡(電話 03-8632747)；另外，若兼任教師無本校 E-MAIL 帳號，請速與所屬系所行政助理聯絡，以利上網提出電子郵件申請。



二、以老師身分登入後，請先行選擇所需要之學年度及學期數後，點選「查詢」取出當學期科目



再點選所需要的科目代碼後方的「取出成績」，即可查詢當學期於「教師成績登錄系統」中登錄的原始成績(PDF 檔，若事後任課教師因故申請更改成績，該原始成績仍予以保留)；若點選「列印成績表」即可列印當學期的空白成績表(PDF 檔，若任課教師無法上網登錄成績改提供書面成績時，請務必以 ABC 等第制方式書寫成績並請該科目所有任課教師一同簽名或蓋章後，並於當學期登錄成績截止日前，送至行政大樓四樓教務處註冊組改以人工方式登錄成績)。另外，若教師於「教師成績登錄系統」中同意公告當學期暫存成績讓學生查詢的科目，亦可於本系統中一併查詢。若按「登出」則離開本系統。



三、以系所身分登入後，系統會自動出現當學年度當學期，請選擇所需要之學制、科目代碼或學生學號後，再點選「查詢」，即可取出所屬系所科目及學生之當學期成績是否有公告，但由於一頁僅能出現 10 位學生資料，因此點選畫面下方的頁數功能，即可查看下一頁學生資料；當教師上傳成績後，本系統「已上傳成績」欄位將出現「已上傳」；俟當學期教師登錄成績結束後，當教務處註冊組下載全校成績，並檢核是否有重複修習科目後將開放網路查詢成績。若按「登出」則離開本系統。



四、以學生身分登入後，系統會自動出現當學年度當學期，當點選「查詢」後，即會出現學生當學期各科之「教師暫存成績」，其中，請學生特別注意，本系統出現教師授權同意公告之暫存成績，教師隨時會上網修改，若對成績有所疑問，請儘速與開課教師連絡；當教師上傳成績後，本系統「已上傳成績」欄位將出現「已上傳」；俟當學期教師登錄成績結束後，當教務處註冊組下載全校成績，並檢核是否有重複修習科目後將開放網路查詢成績，屆時請學生以「電子學習履歷系統」或「學期成績通知單列印系統」中所公告之成績為主(以上系統登錄路徑：本校首頁\在校學生\在校學生個人資訊)。若按「登出」則離開本系統。



五、以管理者身分登入後，請選擇所需要之學年度、學期數、學制、科目代碼或學生學號後，再點選「查詢」，即可取出該科目及學生之當學期成績是否有公告或上傳。另有修改系統警語及計算教師公告統計資料的功能。若按「登出」則離開本系統。

六、若對本系統操作方面有所疑問，歡迎電洽教務處註冊組，電話:03-8632112~2117，業務負責人為莊珣芸組員，電話:03-8632113。

--以下空白--