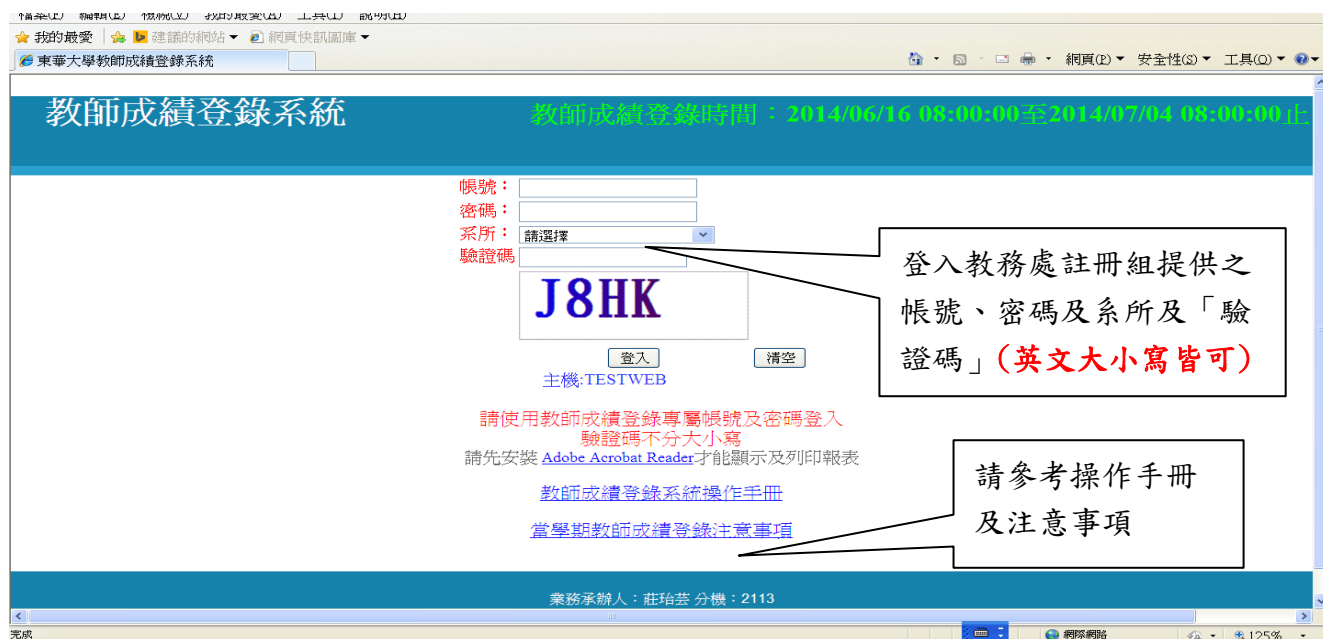


請任課教師們務必依下列步驟完成登錄成績相關事宜：

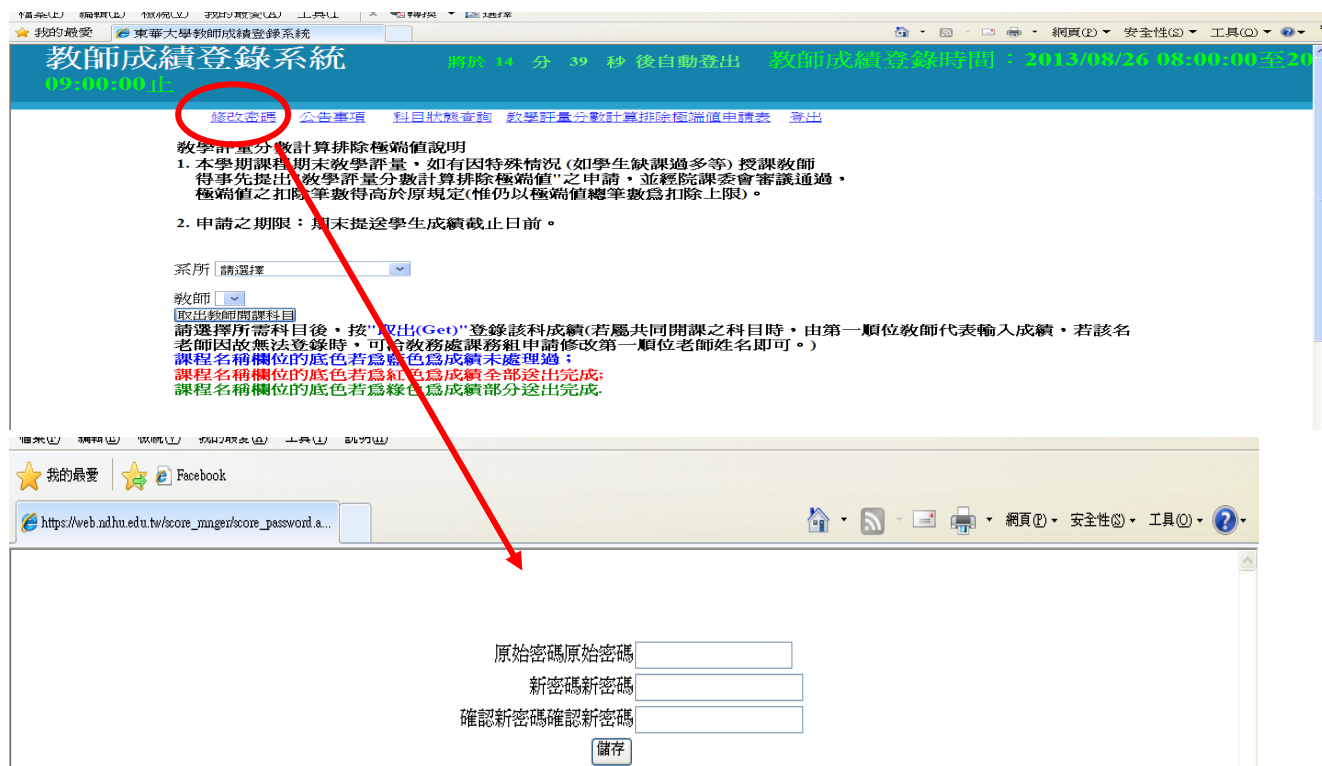
## 一、登入系統

由教務處網頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\教師成績登錄系統中登錄或直接輸入網址：[http://sys.ndhu.edu.tw/AA/REG/score\\_mgr/login.aspx](http://sys.ndhu.edu.tw/AA/REG/score_mgr/login.aspx) 登錄

請老師依教務處註冊組每學期發給的通知信登入帳號、密碼及系所(登錄密碼每學期會隨機產生，並非 E-MAIL 帳號之密碼)，另因應資訊安全問題，網頁版系統新增要求老師們要登入「驗證碼」(英文大小寫皆可)，請老師們務必於登錄期限內完成成績上傳作業；若屬共同開課的科目係由第一順位教師代表輸入成績，但若該名教師因故無法登錄時，請洽課務組申請修改第一順位教師姓名即可(校內分機 2122~2127)。



登入後，老師可自行更改密碼如下。



登入後會出現教務處的公告事項，閱讀後按右上角的 X 即可關閉。

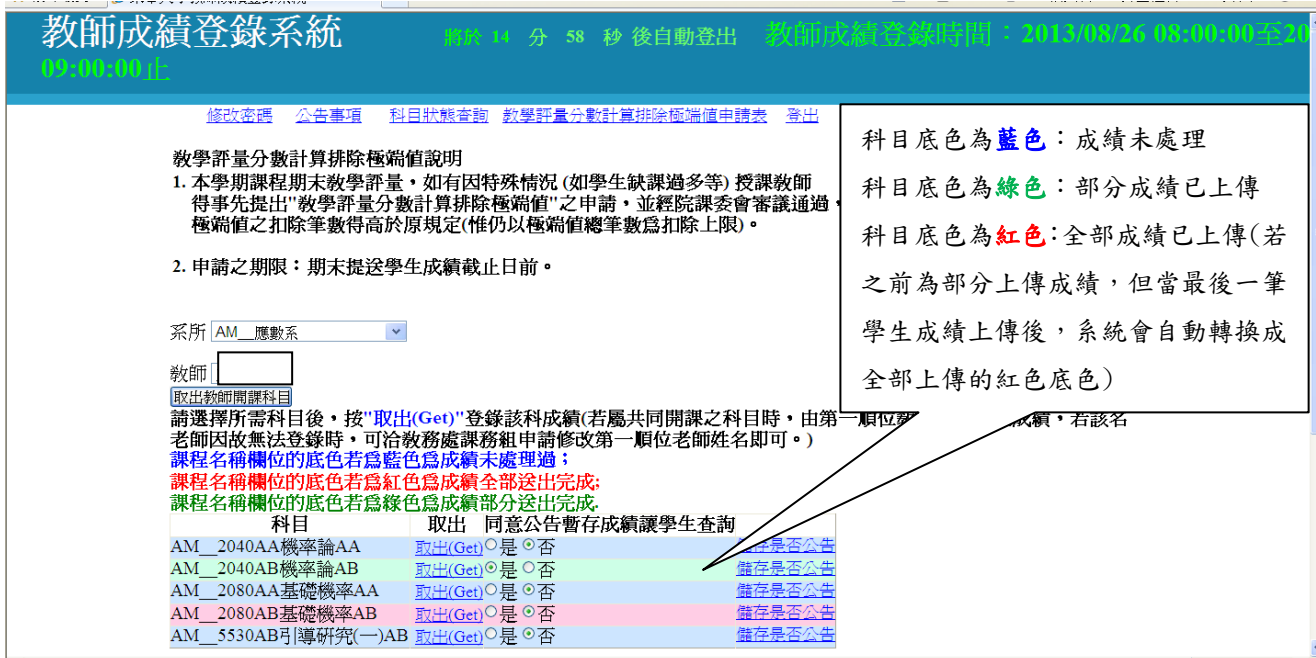


二、登入後，請老師們點選所需要的課程名稱後，按「取出(Get)」即可登入成績，請老師們特別注意以下說明：

課程名稱欄位的底色若為藍色為成績未處理過；

課程名稱欄位的底色若為紅色為成績全部送出完成；

課程名稱欄位的底色若為綠色為成績部分送出完成。



另自 101 學年度第一學期起於本系統新增「同意公告暫存成績讓學生查詢」的功能(如下畫面)，本系統自動將公告功能設為「否」，若教師點選「是」及「儲存是否公告」功能鍵以後，學生即可於教師上傳成績結束前(7月4日)在教務處首頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\「教師成績公告及查詢系統」中查到自己成績。

東華大學教師成績登錄系統 - Windows Internet Explorer

http://134.208.10.191/robyscore\_mgr/score\_semesub1.aspx

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 轉換 選擇

我的最愛 東華大學教師成績登錄系統

## 教師成績登錄系統

預計 14 分 58 秒 後自動登出 教師成績登錄時間：2013/08/26 08:00:00至2013/09/00:00止

[修改密碼](#) [公告事項](#) [科目狀態查詢](#) [教學評量分數計算排除極端值申請表](#) [登出](#)

**教學評量分數計算排除極端值說明**

1. 本學期課程期末教學評量，如有因特殊情況(如學生缺課過多)授課教師得事先提出"教學評量分數計算排除極端值"之申請，並經院課委會審議通過，極端值之扣除筆數得高於原規定(惟仍以極端值總筆數為扣除上限)。
2. 申請之期限：期末提送學生成績截止日前。

系所 AM\_應數系

教師 [ ]

[取出教師開課科目](#)

請選擇所需科目後，按"取出(Get)"登錄該科成績(若屬共同開課之科目時老師因故無法登錄時，可洽教務處課務組申請修改第一順位老師姓名即可)課程名稱欄位的底色若為藍色為成績未處理過；課程名稱欄位的底色若為紅色為成績全部送出完成；課程名稱欄位的底色若為綠色為成績部分送出完成。

| 科目                 | 取出                                                      | 同意公告暫存成績讓學生查詢            | 儲存是否公告 |
|--------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------|
| AM_2040AA機率論AA     | 取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="checkbox"/> | 儲存是否公告 |
| AM_2040AB機率論AB     | 取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="checkbox"/> | 儲存是否公告 |
| AM_2080AA基礎機率AA    | 取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="checkbox"/> | 儲存是否公告 |
| AM_2080AB基礎機率AB    | 取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="checkbox"/> | 儲存是否公告 |
| AM_5530AB引導研究(一)AB | 取出(Get) <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 | <input type="checkbox"/> | 儲存是否公告 |

系統自動將公告功能設為「否」，若教師點選「是」及「儲存是否公告」後，學生即可於教師上傳成績前在「教師成績公告及查詢系統」中查到自己成績

師代表輸入成績，若該名

### 三、成績一樣可用百分制輸入或用等第制輸入

- (一)等第制成績：請將滑鼠點到分數(等第制)欄位時按滑鼠左鍵，系統會自動出現小鍵盤，老師們可用滑鼠去點選所需等第成績，亦可自行手工輸入成績；另外，某些科目需要設為S(Satisfactory)、U(Unsatisfactory)、I(Incomplete)，則須各系、所、學位學程提案經教務會議通過方能設定。
- (二)百分制成績：請將滑鼠點到分數(百分制)欄位，輸入整數成績後，系統會自動轉換為等第制成績。

另自 102 學年度第 2 學期起配合開課老師之需求，已將本系統學生排序方式比照點名條可依「學號」或「系所」排序，請老師們依個人習慣自行點選。

東華大學教師成績登錄系統

預計 14 分 59 秒 後自動登出 教師成績登錄時間：2014/06/16 08:00:00至2014/08/00:00止

[統計成績入冊](#) [Submit成績](#) [匯出EXCEL](#) [返回取出科目](#) [登出](#) [公告事項](#) [修改密碼](#) [下載PDF檔列印](#)

102學年 第2學期: 更改權限:ON教師: 莊珪芸  
 訊息: 2014/5/20 下午 02:46:14: 使用者莊珪芸登入成功

依學號排序  依系所排序

[顯示說明](#)

科目:GC\_3890AA廣告與消費者心理AA

| Submit 全選                | 序號          | 學號 | 系所  | 姓名 | 分數 [百分制] | 分數 [等第制] | 轉換成績 [等第制] | 學籍狀態 | 照片 |
|--------------------------|-------------|----|-----|----|----------|----------|------------|------|----|
| <input type="checkbox"/> | GC_3890AA-1 |    | 臺灣系 |    |          |          | **         |      |    |
| <input type="checkbox"/> | GC_3890AA-2 |    | 應數系 |    |          |          | **         |      |    |
| <input type="checkbox"/> | GC_3890AA-3 |    | 應數系 |    |          |          | **         |      |    |

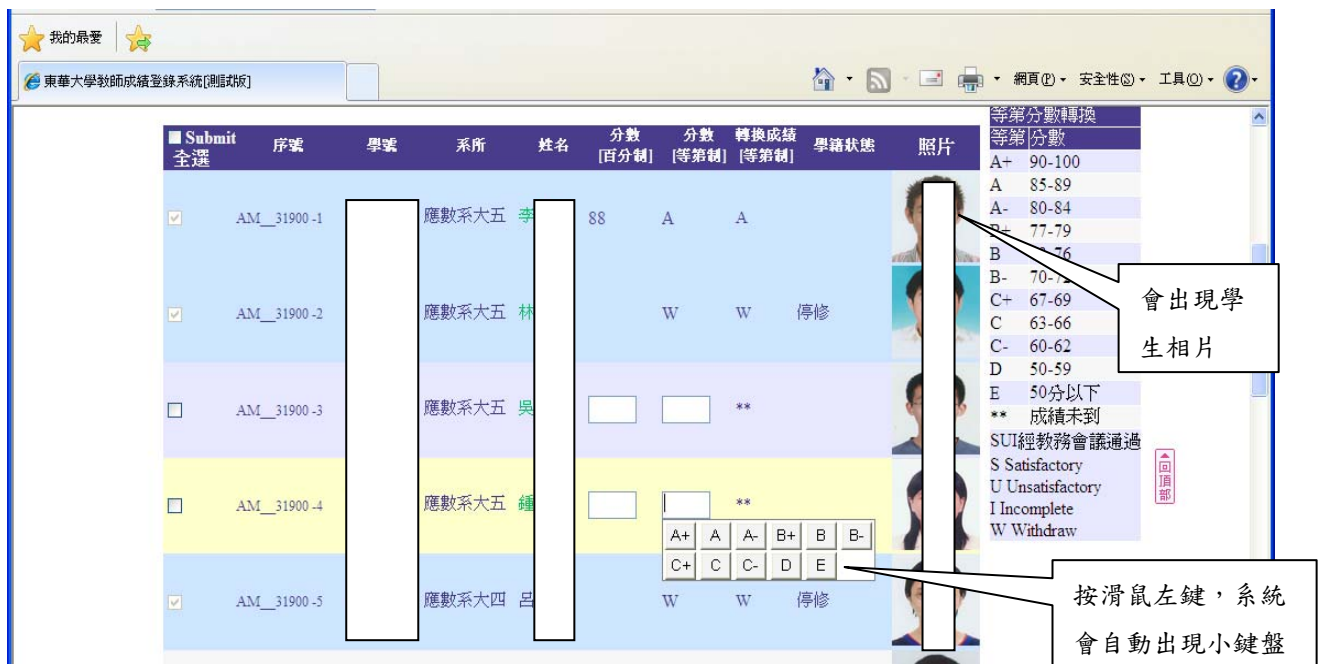
等第分數轉換表

| 等第 | 分數     |
|----|--------|
| A+ | 90-100 |
| A  | 85-89  |
| A- | 80-84  |
| B+ | 77-79  |
| B  | 73-76  |
| B- | 70-72  |
| C+ | 67-69  |
| C  | 63-66  |
| C- | 60-62  |
| D  | 50-59  |
| E  | 50分以下  |
| ** | 成績未到   |

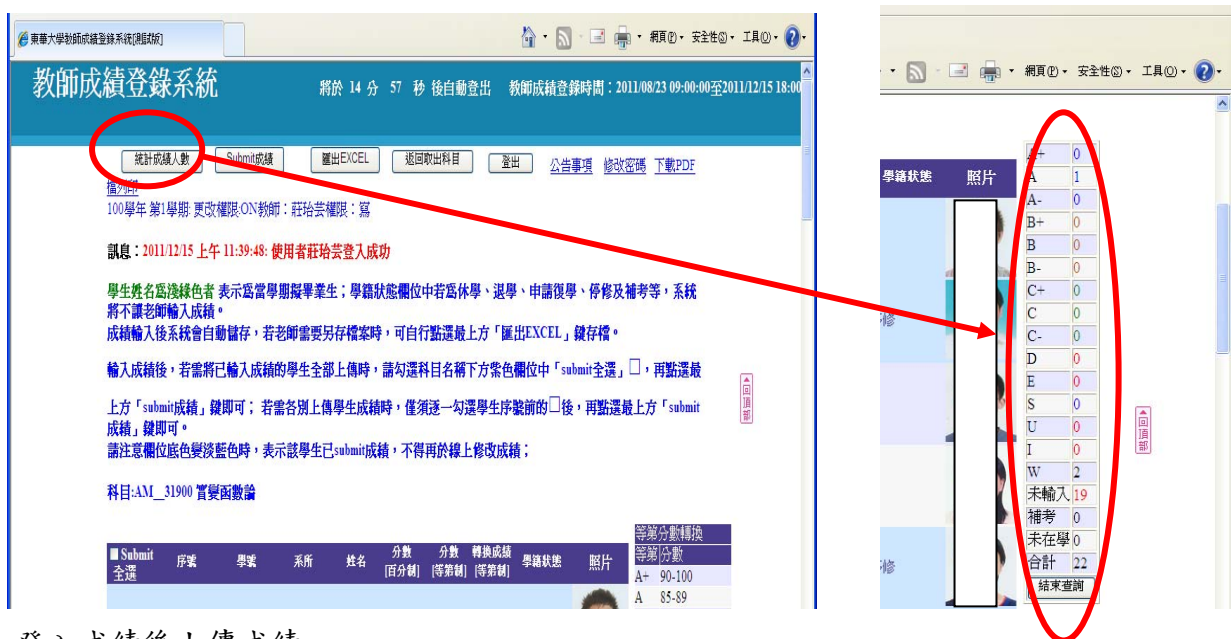
SUI經教務會議通過

依個人習慣自行點選「學號」或「系所」排序

成績輸入後系統會自動儲存，並預設成未持續操作系統超過 15 分鐘時將自動離線，若老師需要另存檔案時，可自行點選最上方「匯出 EXCEL」鍵存檔；另外，學生姓名為淺綠色者表示為當學期擬畢業生；學籍狀態欄位中若為休學、退學、申請復學、停修及補考等，系統將不讓老師輸入成績，本系統中設有學生相片的功能，讓老師方便識別學生。

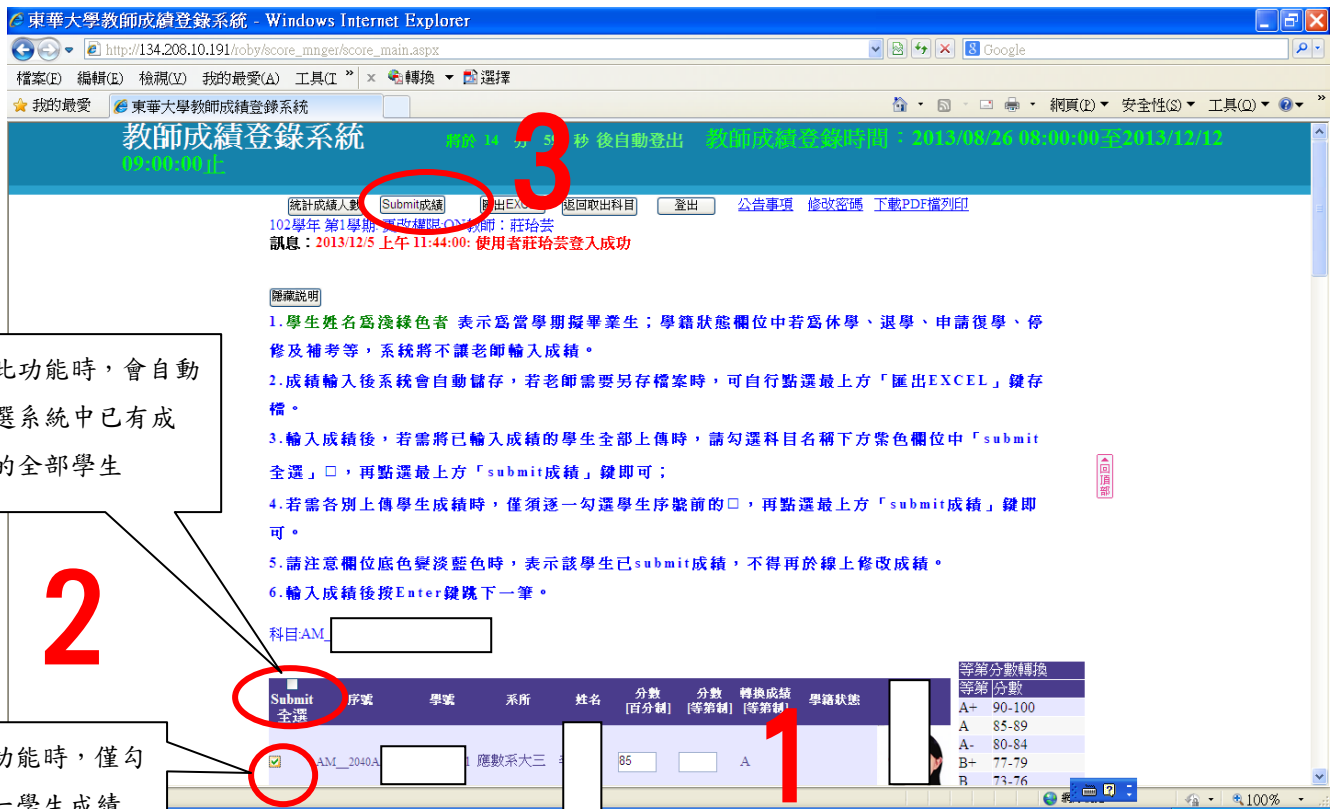


四、點選「統計成績人數」，系統會自動幫老師核算出該科目中目前各等第的人數資料。

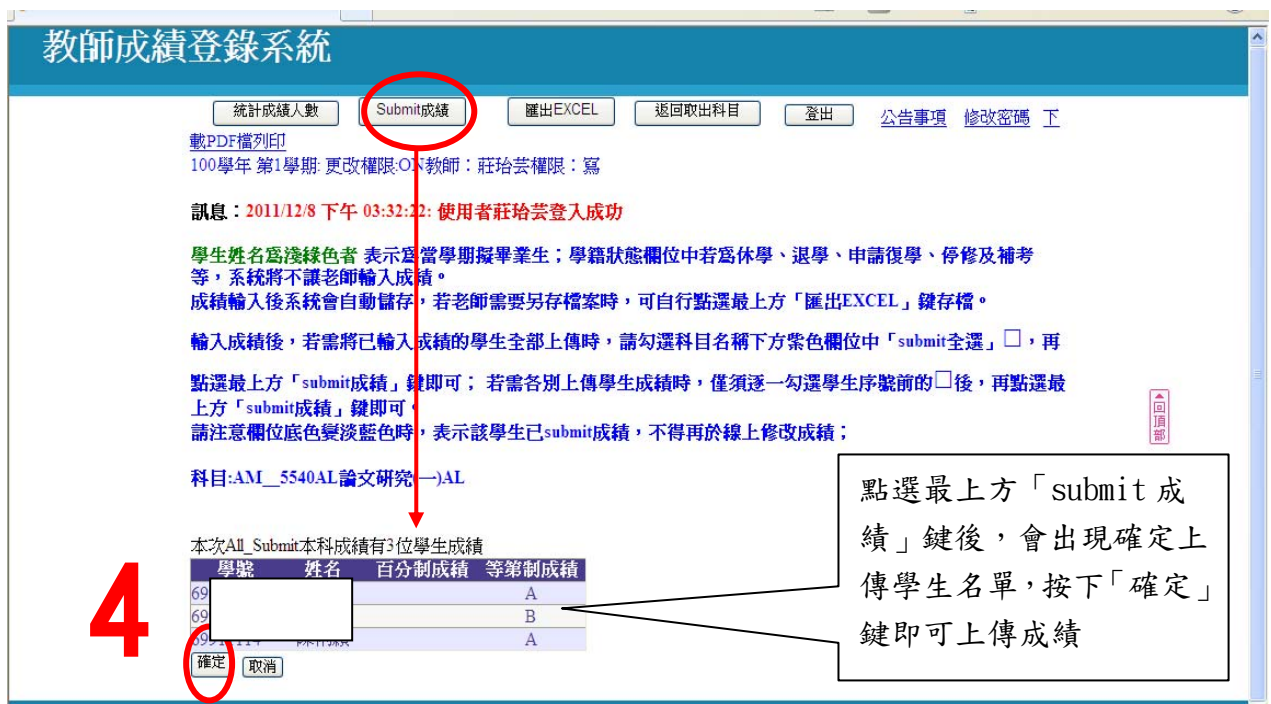


五、登入成績後上傳成績

- (一) 個別上傳學生成績：僅須逐一勾選學生序號前的  後，再點選最上方「submit 成績」鍵，確定學生名單無誤後按下「確認」鍵即可上傳。
- (二) 成績全部上傳：請勾選科目名稱下方紫色欄位中「submit 全選」，系統會將目前已輸入成績的所有學生全部自動勾選，再點選最上方「submit 成績」鍵，確定學生名單無誤後按下「確認」鍵即可上傳。
- (三) 請注意學生成績欄位底色變淡藍色時，表示該學生已 submit 成績，老師們不得再於線上修改成績。
- (四) 登錄成績期限結束後，系統將自動關閉，並將系統中所有成績強迫上傳成績資料庫中。



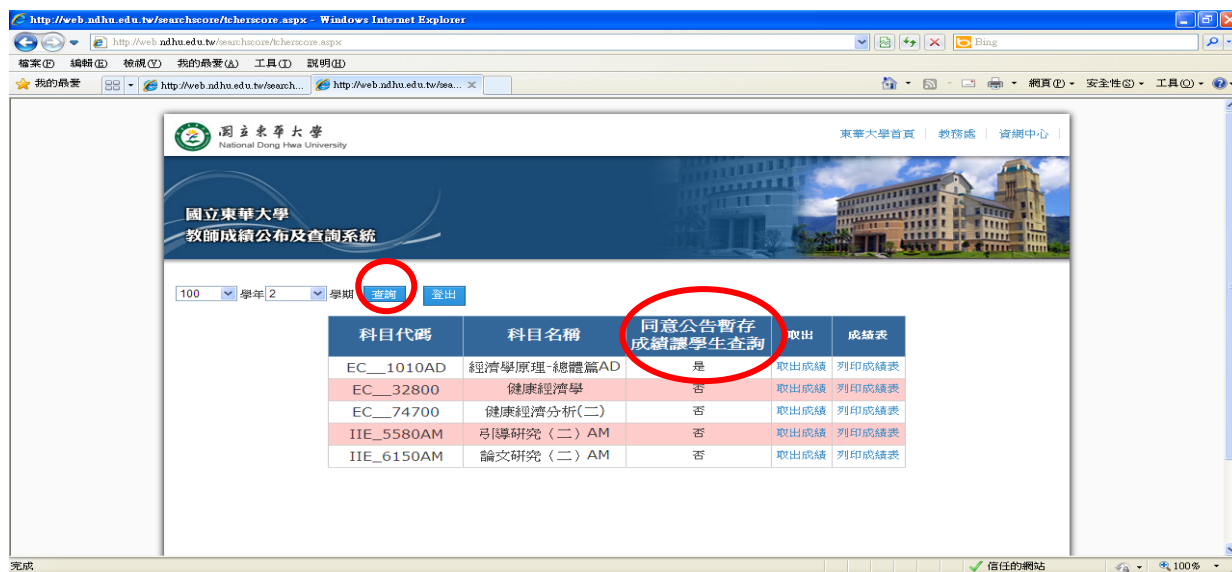
上傳成績流程：1. 輸入成績→2. 點選學生→3. 上方「submit 成績」鍵→4. 下方「確定」鍵



六、若老師上傳成績以後，需要印出書面檔案，可以點選「下載 PDF 檔列印」鍵自行列印(但老師的電腦中需要有 PDF 相關程式方能列印)。

七、日後「教師成績登錄系統」關閉後，任課教師若想查詢原始登錄成績，亦可至教務處首頁\教務資訊系統\教務資訊系統-註冊\成績相關\「教師成績公告及查詢系統」中，以本校 E-MAIL 帳號及密碼登入後，選擇所需要之學期及科目代碼，再點選該科目代碼後方的「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「教師成績公告及查詢系統」中一併查詢。



八、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，教師成績登錄業務負責人為莊珩芸組員，電話:03-8632113。

----以下空白----