

## 國立臺北教育大學 111 學年度第 1 學期成績繳交期限通知（日間學制適用）

111.12.14

主旨：本學期（111-1）日間學制學生成績繳交期限自 **112 年 1 月 9 日（一）起至 112 年 1 月 30 日（一）晚上 11 點 59 分止**，請依期限登入 iNTUE 上傳。

說明：

一、本學期教師繳交成績相關事宜說明如下：

- （一）**成績繳交**：112 年 1 月 9 日（一）起至 112 年 1 月 30 日（一）晚上 11 點 59 分止，請依期限登入 iNTUE 上傳，操作步驟如附件 1。
- （二）**成績緩交**：教師因故未能如期繳交成績者，請**登入 iNTUE 填寫緩交申請並列印表單**，於 112 年 1 月 30 日（一）16 點前送達註冊與課務組辦理成績緩交申請（逾期系統無法註記已申請緩交），**可緩交的最終日為 112 年 2 月 17 日（五），教師填寫日期不得超過此日**，操作步驟如附件 1。  
請**教師自行於申請之緩交日的晚上 11 點 59 分前**登入 iNTUE 補登分數，**如逾期則無法由教師登錄**，需送教師本人核章之成績紙本至註冊與課務組登錄以完成補繳成績。
- （三）**成績更正**：教師如因非可歸責於學生之事由擬更正本學期成績，**至遲應於 112 年 2 月 17 日（五）前登入 iNTUE 填寫更正成績申請並列印表單**，檢附相關證明一併向所屬學系提出，辦理成績更正事宜，操作步驟如附件 1。
- （四）相關事宜應依本校「學生成績管理辦法」（附件 2）辦理。
- （五）「學生成績冊等重要文件資料準時繳交或上傳至註冊與課務組」為教師教學服務成績考核評分指標之一，爰請師長留意以上各項時程。

二、成績登錄請自本校首頁-公開校務-iNTUE 校務系統(新)-輸入帳號密碼，點選教師專區→教學相關→成績登錄(教師)，即可看到任教科目（廠商提供之操作手冊可從主選單右上方**操作手冊**點選下載）。

授課教師如無法登入 iNTUE，請洽計網中心系統組協助處理，分機：82905(陳小姐)、82901(胡小姐)。

三、教師繳交成績作業注意事項如下：

（一）暫時存檔及上傳(繳交)成績：

1. **登打成績時，建議隨時存檔**。**勾選已確定成績的學生並按上傳**可做部分繳交，惟請務必於期限內（112 年 1 月 30 日前）補齊其餘學生成績。**勾選學生並按上傳鈕上傳成績**，才算完成繳交程序。

2. **成績一經上傳即無法修改**，且學生可立即上網查詢到該學科成績，請務必先行核對成績無誤後再按**上傳**鈕。

(二) 列印儲存及資料保存：依本校學則第四十九條規定：「……學生在校各種考試試卷及相關作業，由任課教師自行保存至少一學期。…」為免爭議，請教師於完成繳交成績程序後自行列印並妥善保存，以供日後查核。

四、協同教學課程：由系所協調指定之教師上網登錄該課程成績（請輸入該科目所有協同上課教師之平均成績），並依前揭說明繳交成績；沒有登錄成績權限之協同教學教師仍可上網查詢學期成績，查詢成績路徑：教師專區→教學相關→成績繳交清冊(教師)→開課班級成績。

五、**已選課之學生，應一律給予成績**。另成績係屬學生個資，敬請教師親自輸入成績，勿假手他人，以維成績安全及學生隱私。

六、若有登錄成績之問題，請洽承辦人劉小姐（分機：82224）。

此致 日間學制各授課教師

