



iNTUE—成績登錄 / 緩交 / 更正申請

授課教師操作流程

一、成績登錄

【步驟一】路徑：教師專區→教學相關→成績登錄(教師)



測試機

缺曠登錄(教師)
寄送電子郵件
停修課查詢(授課教師)
輸入校際課程成績
成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務

成績登錄(教師)

教師專區 / 教學相關 / 成績登錄(教師)

學年: 110 | 學期: 下學期 | 部別: - | 學制: -

學院: - | 系所: - | 年級: - | 班級: -

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 7 筆, 共 7 筆

功能	開課號	課程名稱	部別	學制	開課班級	教師	修課人數	已有成績人數	繳交日期
輸入成績	0449	管 () 下)	日間學制	碩士班		L S...	3	0	
輸入成績	0480	室 ()	日間學制	碩士班		L S...	1	0	
輸入成績	0502	室 ()	日間學制	學士班		L S...	7	0	

【步驟二】點選「輸入成績」進入登打成績的畫面

測試機

教師專區 / 教學相關 / 成績登錄(教師)

學年: 110 學期: 下學期 部別: - 學制: -

學院: - 系所: - 年級: - 班級: -

查詢

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 7 筆, 共 7 筆

功能	開課號	課程名稱	部別	學制	開課班級	教師	修課人數	已有成績人數	繳交日期
輸入成績	0449	管弦樂合奏(二下)	日間學制	碩士班	音碩班		3	0	
輸入成績	0480	室內樂-弦樂(下)	日間學制	碩士班	音碩班		1	0	
輸入成績	0502	室內樂(一下)	日間學制	學士班			7	0	
輸入成績	0504	管弦樂合奏(一下)	日間學制	學士班	音一甲至音四甲		68	0	

注意：教師僅可查看有登打成績權限的課程。如為多名教師協同授課，則無登打權限的教師畫面將查無該課程。如協同教師要查看成績，可至：成績繳交清冊(教師)→下載「開課班級成績」報表。

【步驟三】登錄成績

■登錄學生成績：於欲修改成績(欄位)登打。按「ENTER」可自動跳至下一位學生。

■按「暫時儲存」：先將要存檔的學生打勾☑再儲存。避免系統因時間限制自動登出，建議善用暫存。此功能不代表成績繳交，僅保留畫面資料。

測試機

成績繳交清冊(教師)

修改成績申請

成績登錄(教師)

成績緩交申請

教師授課時數統計

學生事務

職員專區

個人資訊

數位服務

導師專區

導師管理

開課班級	開課號	課程名稱	授課教師
授課教室	排課節次	學分數	最後繳交時間期限

0449

2

2022-06-05

統計資料					
全班平均	及格人數	不及格人數	已繳交人數	未繳交人數	延遲繳交申請人數
	0	0	0	3	0

取消所選 全選 上傳 Excel匯入 Csv匯入 匯出學生資料 輸入整數

第 1 至 3 筆, 共 3 筆

	班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	緩交日期	申請日期	繳交情況
<input checked="" type="checkbox"/>	音碩班2	110945028	黃立維	在籍		88				未上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045024	鄭恩雅	在籍						未上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045026	藍少辰	在籍						未上傳

暫時儲存 離開

按「上傳 」：將確定成績的學生打勾再「上傳」，即完成學生成績繳交。上傳後學生即可看到成績，**教師無法再修改**。



測試機

成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績繳交申請
教師授課時數統計

學生事務 <
職員專區
個人資訊 <
數位服務 <
導師專區
導師管理 <

開課班級	開課號	課程名稱	授課教師
授課教室	排課節次	學分數	最後繳交時間期限
	0449	()	
		2	2022-06-05

統計資料

全班平均	及格人數	不及格人數	已繳交人數	未繳交人數	延遲繳交申請人數
	0	0	0	3	0

取消所選 全選 上傳 Excel匯入 Csv匯入 匯出學生資料 輸入整數

第 1 至 3 筆，共 3 筆

班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	繳交日期	申請日期	繳交情況
<input checked="" type="checkbox"/>	音碩班2	110945028	黃立維	在籍	88				未上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045024	鄭恩雅	在籍					未上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045026	藍少辰	在籍					未上傳

暫時儲存 離開

■ 成績上傳成功的學生，欄位「繳交情況」顯示已上傳。成績備註欄位呈灰底，無法編輯。

測試機

- 成績繳交清冊(教師)
- 修改成績申請
- 成績登錄(教師)
- 成績緩交申請
- 教師授課時數統計

學生事務 <

職員專區

- 個人資訊 <
- 數位服務 <

導師專區

開課班級	開課號	課程名稱	授課教師
	0449
授課教室	排課節次	學分數	最後繳交時間期限
		2	2022-06-05

統計資料

全班平均	及格人數	不及格人數	已繳交人數	未繳交人數	延遲繳交申請人數
88	1	0	1	2	0

第 1 至 3 筆，共 3 筆

	班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	緩交日期	申請日期	繳交情況
<input type="checkbox"/>	音碩班2	110945028	黃立維	在籍	88	88				已上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045024	鄭恩雅	在籍						未上傳
<input type="checkbox"/>	音碩班1	111045026	藍少辰	在籍						未上傳

■可使用報表上傳學生成績：點選「Excel 匯入」或「Csv 匯入」，下載範本後使用，選取檔案(Browse)並匯入。

A screenshot of a web application interface with a modal dialog box titled "Excel 匯入". The dialog box has a close button (X) in the top right corner. It is divided into two main sections: "匯入EXCEL檔案範本" and "選擇檔案". Under "匯入EXCEL檔案範本", there are two buttons: "下載" (Download) and "匯入" (Import). The "下載" button is highlighted with a blue border, and the "匯入" button is highlighted with an orange border. Under "選擇檔案", there is a text input field with the placeholder "請選擇檔案..." and a "Browse" button, which is also highlighted with an orange border. Below these sections is a yellow highlighted box containing the following text:

備註：
1.匯入功能只做到暫存動作，教師或系助仍須自行確認匯入分數並上傳!
2.學生若停修或學籍狀態為休/退學,該筆成績將不會匯入!

The background of the application shows a table with columns for "授課教室", "排課節次", "學分數", and "最後繳交時". The "全班平均" is shown as 88. At the bottom of the page, there is contact information for National Taipei University of Education.

【步驟五】確認繳交日期

■繳交日期：該課程最後一名學生成績上傳的日期，教師上傳完畢後可逕行查看。

■已有成績人數：僅為有成績存檔的人數，不代表已上傳人數。

測試機

成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務
職員專區
個人資訊
數位服務

成績登錄(教師)

教師專區 / 教學相關 / 成績登錄(教師)

學年: 110 | 學期: 下學期 | 部別: - | 學制: -

學院: - | 系所: - | 年級: - | 班級: -

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 7 筆, 共 7 筆

功能	開課號	課程名稱	部別	學制	開課班級	教師	修課人數	已有成績人數	繳交日期
輸入成績	0502		日間學制	學士班			7	2	2022-06-01
輸入成績	0504		日間學制	學士班			68	0	

二、成績緩交

【步驟一】路徑：教師專區→教學相關→成績緩交申請→按「**新增** +新增」進行申請



測試機

修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務
職員專區
個人資訊

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年: 110 | 學期: 下學期 | 課程名稱(開課號): -

查詢 | **+新增**

顯示 10 筆 | 關鍵字搜尋:

功能	開課號	課程名稱	申請日期	緩交日期	緩交人數	審核狀態
無符合條件資料!						

前一頁 | 後一頁

【步驟二】選擇要申請緩交的科目

 **測試機**

修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務 <
職員專區
個人資訊 <
數位服務 <

成績緩交申請

送出申請 離開

學年 110 學期 下學期

查詢

課程名稱(開課號)

[0480]室內樂-弦樂(下)

[0449]管弦樂合奏(二下)
[0480]室內樂-弦樂(下)
[0502]室內樂(一下)
[0504]管弦樂合奏(一下)
[0795]小提琴(主)(三下)
[0796]小提琴(一下)
[0797]小提琴(二下)

課程名稱	室內樂-弦樂(下)
學分數	2

【步驟三】選擇要申請緩交的學生，填寫緩交原因及預計補交的日期（不可超過最後繳交期限顯示之日）→按「送出申請」

授課教師
排課節次
上課教室
學分數

二(07,08)
M212
2

申請資訊

申請人
單位
申請日期
最後繳交期限

2022-09-16

音樂學系

不可超過此日

★預計補交日期
2022-09-12

學生清單

關鍵字搜尋：

第 1 至 1 筆，共 1 筆

班級	學號	學生姓名	緩交原因	成績
音碩班1	111045011	劉鑫偉	0531申請緩交測試	

送出申請 離開

【步驟四】 列印申請單、刪除申請

■按「**列印申請單** 申請單」：產出緩交申請表，列印並簽名，開課系所主任及院長核章後，送註冊與課務組。表單送達後才會進行審核，審核通過才算成功申請緩交。

■按「**刪除** 」：審核通過前，可刪除申請錯誤之表單並重新申請



測試機

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

成績緩交申請

學年: 110 學期: 下學期 課程名稱(開課號): -

查詢 新增

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	開課號	課程名稱	申請日期	緩交日期	緩交人數	審核狀態
  申請單	0480	室內樂-弦樂(下)	2022-05-31	2022-09-12	1	待審核

上一頁 1 下一頁

【步驟五】審核通過後，於預計補交日(緩交日期)前至「成績登錄(教師)」補登成績。

測試機

修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務
職員專區
個人資訊

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年: 110 學期: 下學期 課程名稱(開課號): -

查詢 新增

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	開課號	課程名稱	申請日期	緩交日期	緩交人數	審核狀態
申請單	0480	室內樂-弦樂(下)	2022-05-31	2022-09-12	1	審核通過

上一頁 1 下一頁

三、成績更正

【步驟一】路徑：教師專區→教學相關→修改成績申請→按「**新增** +新增」進行申請



輸入校際課程成績
成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務

修改成績申請

教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年 110 學期 下學期 (開課號)課程名稱 -

查詢 + 新增

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

刪除

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
無符合條件資料!													

【步驟二】選擇要申請更正成績的科目

測試機

輸入校際課程成績
成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務
職員專區
個人資訊

修改成績申請

送出申請 離開

學年 110 學期 下學期

★(開課號)課程名稱
【0449】管弦樂合奏(二下)

課程資訊		
開課系所	系碩士班	開課班級
授課教師		音碩班
		授課教室

申請資訊

課程名稱
管弦樂合奏(二下)
學分數
2

【步驟三】於「**欲修改成績**」欄位輸入更正後成績（不須更正成績的學生，欄位保持空白）→確認分數後按「送出申請」

110 下學期 【0796】小提琴(一下)

課程資訊

開課系所	開課班級	開課號	課程名稱
		0796	小提琴(一下)
授課教師	授課教室	排課節次	學分數
			1

申請資訊

申請人 申請人所屬單位
音樂學系

★修改原因
成績修改(85改90)

學生清單

部別	學制	系所	班級	學號	學生姓名	學籍狀態	原始成績	欲修改成績
日間學制	碩士班	音樂學系	音碩班1	111045024	鄭恩雅	在籍	85	90

【步驟四】列印申請單、刪除申請

■按「**列印申請單** 」：產生緩交申請表，列印並簽名，經開課系所審核通過後送至註冊與課務組。表單及相關資料送達後才會進行系統審核，審核通過才算成功更正成績。

■按「**編輯** 」：審核通過前，可編輯相關申請內容。

■按「**刪除** 」：審核通過前，可刪除申請錯誤之表單並重新申請。



測試機

輸入校際課程成績
成績繳交清冊(教師)
修改成績申請
成績登錄(教師)
成績緩交申請
教師授課時數統計

學生事務
職員專區
個人資訊
數位服務

修改成績申請

教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 110 學期: 下學期 (開課號)課程名稱: -

查詢 新增

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 2 筆, 共 2 筆

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
<input type="checkbox"/>   	110	下學期	音樂學系碩士班		0449	...			2022-05-31	1	修改 111045024(90改93)	否	待審核
<input type="checkbox"/> 	110	下學期	音樂學系碩士班		0796	...			2022-05-31	1	成績修改(85改90)	否	審核通過

上一頁 1 下一頁