

(一) 手動逐筆輸入

1. 點選學生行列即出現輸入成績空格(下圖藍框反白處)，可逐筆輸入學生成績；只有已設定「考試配分項目」之項目可輸入成績。

學生成績輸入

學年度	學期	系所班別	科目代號	科目名稱	學年別	選修別	學分	週別	教師
110	1				上學期	必修	2		

成績比例分配

考試配分項目	0.臨床實習	1.出席	2.隨堂考	3.書面報告	4.口頭報告	5.跑禮	6.期中考	7.期末考	8.回示教	9.技術總考
次數				1次			1次	1次		
配分比例				15%			40%	45%		

在校生成績輸入

暫存成績異動
 清除暫存成績
 送出結算成績

序號	系所班別	學號	姓名	學籍	0.臨床實習	1.出席	2.隨堂考	3.書面報告	4.口頭報告	5.跑禮	6.期中考	7.期末考	8.回示教	9.技術總考	總分	備註
<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	2			0											0	暫存
<input type="checkbox"/>	3			2											0	暫存

(二) 匯入、匯出方式

1. 全部項目成績一起匯入

(1) 先按下「匯出 EXCEL」按鈕匯出檔案，檔案存檔請注意：

- 檔名中、英文皆可，不可使用符號。
- 須另存為 EXCEL 檔案(不限版本)。
- 將 Excel 的 Sheet 命名為 0 才能匯入。

(2) 依「考試配分項目」輸入成績，分數須為 0-100，並為整數。

配分比例

配分比例	50%	50%

在校生成績輸入

暫存成績異動
 清除暫存成績
 送出結算成績

匯出登錄成績用檔案

0.臨 1. 2.隨 3.書 4.口 5. 7.期 8.回 9.技

(3) 先按下「匯入 EXCEL」按鈕，選擇要匯入的檔案，一定要確認檔案類型為 EXCEL 檔案才能匯入。

在校生成績輸入

暫存成績異動
 清除暫存成績
 送出結算成績

已完成成績檔案，按此
鈕匯入。

0.臨 1. 2.隨 3.書 4.口 5. 7.期 8.回 9.技



2. 單項成績匯入 ★用於使用讀卡機後產出之成績檔案★

(1) 新版答案卡產出之成績檔案，僅保留「學號」及「分數」2 個欄位。(「分數」之欄位名稱要修改為「成績」)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	學號	分數	名次	座號	姓名	答案1	答案2	答案3	答案4	答案5	答案6	答案7	答案8	答案9	答案10	答案11	答案12
2		73.5	38			C	D	B	C	B	A	C	D	A	C	B	D
3		54	67			C	D	B	C	B	A	C	D	A	D	B	D
4		63	57			C	D	B	C	B	A	C	D	A	C	B	D
5		42	70			C	D	B	C	B	A	C	D	A	C	B	D

刪除「學號」、「分數」以外之欄位。

(2) 舊版答案卡產出之成績檔案需先將表頭更改為「學號」及「成績」2 個欄位。

	A	B	C	D	E	F	
1	班級成績總表						
2	科目:000						
3				標準答案	CDBCACDACBDABBACDACDDCACBCDDBCCCBACBCDBBBDBDDDCABACDDAA		
4	學號	座號	姓名	成績	名次	學生答案	
5				73.50	38	B..D.....B..D.....B..AC..DD..A.....BD...	
6				54.00	67C.D..CC...BD.....CB..BADA.....DC..AB..A...C..ACC...CB..D..	

僅保留「學號」「成績」2個欄位

(3) 匯入檔案範例，一定要確認檔案類型為 EXCEL 檔案，且將 Excel 的 Sheet 命名為 0 才能匯入。

	A	B	C	D	E	F
1	學號	成績				
2	0755027	73.5				
3	0758008	54.0				
4	0770023	63.0				
5	0770027	42.0				
6	0770054	75.0				

僅「學號」及「成績」欄位即可

(4) 選擇要上傳的「考試配分項目」。(僅可選擇「成績比例分配」項目)

說明：
1.輸入期中考項目成績並【書
★★依106年07月28日105
制。

上學期分數加3分機

2.選擇「考試配分項目」及上傳檔案

學年度	學期	系所班別	姓名	學籍	0.臨床實習	1.出席	2.隨堂考	3.書面報告	4.口頭報告	5.跑檯	6.期中考	7.期末考	8.回示教	9.技術總考	週別	教師
110	1										2次	2次				
											50%	50%				

1. 單項成績輸入按下此鈕

考試配分項目	0.臨床實習	1.出席	2.隨堂考	3.書面報告	4.口頭報告	5.跑檯	6.期中考	7.期末考	8.回示教	9.技術總考
次數							2次	2次		
配分比例							50%	50%		

匯入單項成績Excel

序號	系所班別	學號	姓名	學籍	0.臨床實習	1.出席	2.隨堂考	3.書面報告	4.口頭報告	5.跑檯	6.期中考	7.期末考	8.回示教	9.技術總考	總分	備註
<input type="checkbox"/>																

(5) 上傳完畢後暫存成績即可。

三、成績暫存、清除與送出

1. 暫存成績異動：

點選序號欄位前的「」，可全選也可以分別點選要上傳成績的學生名單。成績輸入完畢後可先按下「*暫存成績異動」按鈕暫存成績。

2. 送出結算成績(用於期末送出整學期成績)：

學期結束成績確認無誤後即可按下「*送出結算成績」按鈕送出成績，送出後即無法更改成績。送出前務必確認成績無誤，送出後學生即可於「學生資訊系統」查詢成績。

3. 清除暫存成績(清除後無法復原成績)：

- (1) 點選序號欄位前的「」選擇要刪除成績的學生，後按「*清除暫存成績」按鈕清除暫存成績，須留意成績清除後無法復原；另「送出結算成績」後也不可使用此功能清除成績。
- (2) 本功能僅可清除當次輸入但未暫存之成績，清除後成績資料復原為上次暫存之成績資料。

在校生成績輸入

※ 暫存成績異動 ※ 清除暫存成績 ※ 送出結算成績 匯出Excel 匯入Excel 匯入單項成績Excel

<input type="checkbox"/>	系所班 別	學號	姓名	學 籍	0.臨床 實習	1.出 席	2.隨堂 考	3.書面 報告	4.口頭 報告	5.跑 壇	6.期中 考	7.期末 考	8.回示 教	9.技術 總考	總 分	備 註
<input type="checkbox"/>				0											0	暫 存
<input type="checkbox"/>				0											0	暫 存
<input type="checkbox"/>				0											0	暫 存
<input type="checkbox"/>				2											0	暫 存
<input type="checkbox"/>				2											0	暫 存
<input type="checkbox"/>				0											0	暫 存

請全選或選擇學生名單，
再做成績暫存、清除、送出成績的動作。