

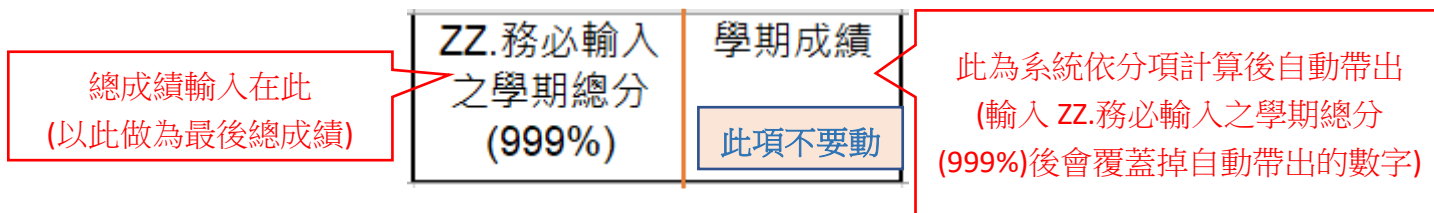
## 校務行政系統--成績匯入常見失敗原因操作說明

各位老師大家好!期末將至，想必大家一定正忙著計算學生成績，這邊提供幾個成績匯入常見失敗原因說明，敬請老師們參閱！

1. 匯出時，請點選【單次分項】（盡量不要點選【全部分項】，以免更動到輸入過程中曾修改的成績）。



2. 如果點了【全部分項】，匯出之 EXCEL 表格請勿修改【學期成績】欄位，請將實際要給學生的學期總分輸入在【ZZ. 務必輸入之學期總分(999%)】中，如圖示。



3. 處理匯入之 EXCEL 表格時請留意，如直接複製貼上，易產生亂碼問題，如：#DIV/0!，這時會造成匯入失敗，需再次檢查表格中是否有亂碼。

◎重點：最後一定要記得輸入分項中的【ZZ. 務必輸入之學期總分(999%)】作為確認(如圖示)◎



補充說明：雖然系統會自行依照分項及比例去計算【學期成績】，但還是麻煩各位老師務必要輸入【ZZ. 務必輸入之學期總分(999%)】（給學生的最終成績也在此調整。務必輸入的原因是希望老師在輸入時能做最後確認，以減少錯誤）。

另提醒大家，本學期期末總成績輸入截止日為 1/29(日)晚上 23:59，敬請準時且正確的輸入成績，俾便後續補考名單產出及公告事宜。學校統一訂定之補考日期為 2/2、2/3，如老師任教班級有另訂補考時間及地點，煩請務必事先通知學生，以維護學生的權益！若有成績輸入相關問題，請洽分機 320、321、381。

◎感謝各位老師的協助~敬祝寒假愉快!!

教務處註冊組敬啟 112.1.11