國立東華大學教師評分注意事項

115.1.8

一、目的與依據

為確保教師評分之公平性、透明性與一致性，依據本校「學則」第 35 至 45 條、第 64 至 65 條及「教師繳交及更正成績實施辦法」，訂定本注意事項。

二、教學計畫表與學期成績計算方式揭露

(一)學生學業成績考核，係依據平時評量、期中評量、期末評量，或其他方式等加以評定。各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於教學計畫表中，俾便學生瞭解。(教師繳交及更正成績實施辦法第 3 條)

(二)依據教學計畫表所載，學期成績應採多元評量方式計算，其配分項目包含平時成績（含出缺席）、期中考成績、期末考成績、作業成績及其他項目，並應明確標明各項配分比例。(114 年 9 月 4 東教字第 1140021604 號課務組發文)

三、成績評量原則

(一)學期成績採多元方式評量，教師得依據學生日常課堂表現、報告、展演及平時、期中、期末考試等多元方式來評量學生學習成效，不宜僅以出席次數作為學期成績通過與否之依據。

(二)各科目學期成績(不含操行成績)由授課教師依據學生多元評量方式統計後，以等第計分法或「通過」(S)、「不通過」(U)、「未完成」(I)之考評方式呈現。(採 SUI 評量方式，須經系/院級課程委員會議通過，並於「開課系統」中完成設定)。(學則第 35 及 37 條)

(三)學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。(學則第 38 條)

(四)教師於登錄成績時，倘遇學生成績不及格，應主動檢視是否有報告遺漏、登分錯誤等情形，以維護學生權益並降低作業疏失。大學部各科目成績未達 C-(60 分)，研究所各科目成績未達 B-(70 分)者，均屬不及格，且不予給予學分。(學則第 43 條)

四、學期成績登錄與公告

(一)學生各科目學期成績，由授課老師於期末考試結束後，依本校教師繳交及更正成績實施辦法規定之期限，將成績登錄於「教師成績登錄系統」並上傳。(學則第 44 條)系統登錄所需密碼由系統每學期隨機產生，並由教務處註冊組於期末考前透過電子郵件加密通知各授課教師。

(二)共同開課科目之授課教師，得各自於「教師成績登錄系統」登錄所負責

學生之成績。惟同一學生成績一經任一教師登錄，系統即自動鎖定，其他教師不得再行修改。如經協議由其中一位教師統一彙整並登錄全班成績，則僅由該教師辦理登錄作業。

(三)為利學生事先查詢及核對成績，建議授課教師於成績登錄期限內，於系統中勾選「同意公告暫存成績讓學生查詢」選項，並儲存設定。學生即可透過「教師成績公告及查詢系統」即時查詢個人成績；如有疑義，得及早向授課教師反映，以利授課教師於期限內自行更正，避免後續學期成績更正程序。

五、其他注意事項

(一)學生各科目學期成績，經授課教師於「教師成績登錄系統」上傳或送交書面成績單致教務處註冊組人工輸入後，不得請求更改。其因教師之錯誤或遺漏者，依本校教師繳交及更正成績實施辦法規定辦理。(學則第 40 條)

(二)學期成績更正案至遲應於次學期本校行事曆「開始上課」日一週內完成更正程序，並送交教務處註冊組辦理更正成績事宜。(教師繳交及更正成績實施辦法第 3 條)

(三)學期成績應依規定準時上傳，教師成績催繳紀錄將納入教師評鑑之參酌項目，敬請教師留意。

(四)為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法連絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生連絡方式。教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。未檢附與計算成績有關之試卷、作業及成績登記憑證等資料者，其成績不得更正。(教師繳交及更正成績實施辦法第 7 條)

--以下空白--