

# 學 期 成 績 處 理 流 程

- 1.每個階段月考各輸入一個總平時成績(我們有 2 次月考，所以共有 2 次總平時成績)
- 2.每個階段月考各輸入一個階段成績(即月考成績，共 2 次)
- 3.輸入評語
- 4.登記出缺席
- 5.檢視成績與評語是否正確
- 6.輸出學期成績單
- 7.印製學期成績單後檢查核章，送回教務處並登記

★以下依各要點詳細說明

1. 每個階段各輸入一個總平時成績 (有 2 個階段月考，所以共 2 次)

1 學務處

2 學生成績管理

3 學生成績管理- 平時成績

4 平時成績

5 第1階段

6 新增一項成績

7 匯入定期評量成績

學號	座號	姓名	本國語文平1 加權:1	本國語文平2 加權:1	本國語文平3 加權:1	本國語文平4 加權:1	本國語文平5 加權:1	本國語文平6 加權:1	平均
107327	1		92	90	92	81	96	89	90
107328	2		98	100	98	100	100	91	97.8
107329	3		96	94	96	90	76	72	87.3
107330	4		96	86	92	94	89	90	91.2
107331	5		98	89	98	95	95	81	92.7
107332	6		98	100	97	93	94	88	95
107333	7		92	97	98	89	94	86	92.7
107334	8		81	92	94	92	94	82	89.2
107335	9		82	95	97	96	94	90	92.3
107336	10		94	95	97	90	99	92	94.5
107337	11		94	99	98	98	100	95	97.3
107338	12		84	-	-	-	-	-	84
107339	13		93	95	91	96	98	95	94.7
107340	14		68	86	85	97	89	87	84.7
107341	15		94	93	89	87	97	97	92.8
107342	16		93	95	97	95	88	94	93.8
107343	17		95	97	80	89	91	94	91
107345	18		89	89	92	92	88	83	88.8

PS：上圖範例是第 1 階段新增了 6 次平時小考，最後系統會結算一個總平時成績

## 2. 每個階段各輸入一個階段成績(即月考成績，共2次)

學生成績管理- 定期評量

平時成績 3 定期評量 4 學習描述文字編修 日常生活檢核表 評語庫管理 階段成績

4 二年十二班 - 本國語文 5 第1階段 顯示大頭照

7 結算學期成績 8 匯送到教務處

學號	座號	姓名	定期評量 (50%)	平時成績 (50%)	本次平均
107327	1		88	90	89
107328	2		98	97.8	97.9
107329	3		88	87.3	87.7
107330	4		84	91.2	87.6
107331	5		89	92.7	90.9
107332	6		88	95	91.5
107333	7		91	92.7	91.9
107334	8		82	89.2	85.6
107335	9		90	92.3	91.2
107336	10		92	94.5	93.3
107337	11		96	97.3	96.7
107338	12		87	84	85.5
107339	13		97	94.7	95.9
107340	14		75	84.7	79.9
107341	15		94	92.8	93.4
107342	16		92	93.8	92.9
107343	17		92	91	91.5

## 3. 輸入評語

學生成績管理- 日常生活表現列表

平時成績 定期評量 學習描述文字編修 3 日常生活檢核表 評語庫管理 階段成績

填寫日常生活檢核表 4 日常生活表現列表

6 儲存 快貼輸入

座號	姓名	日常行為表現描述文字說明
1		
2		
3		
4		
6		
7		
8		
9		
10		

## 4. 登記出缺席

Cloud School 靜修國小 108 學年第 1 學期 - 20

您好! [Avatar] Online 登出

導師作業- 缺曠課登記 包含班級學籍、缺曠課記錄、服務學習..等

學籍管理 輔導記錄 出勤獎數 統計報表 學生幹部 社團服務 學生體適能 班級課表

缺曠課登記 缺曠課明細

儲存登記

選擇班級 紀錄日期

六年一班 2020-01-03

整天含升旗 整天含降旗

學號	座號	姓名	升旗	1節	2節	3節	4節	5節	6節	7節	降旗	整天	假別	功能
103109	1	林郁庭	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
103280	2	黃丞妘	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事假									
103018	3	吳沛宸	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	病假									
103279	4	游茵淇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	曠課									
												<input checked="" type="checkbox"/>	公假	
												<input checked="" type="checkbox"/>	表假	
												<input checked="" type="checkbox"/>	不可抗力	

## 5. 檢視成績、評語與出缺席日是否正確

Cloud School 靜修國小 112 學年第 1 學期 - 2023年12

您好! [Avatar] Online 登出

成績單製作- 檔案式成績單 成績單製作、套印

學期成績單 階段成績單 月考成績檢查 學期成績輸入檢查 月考進退步查詢

列印檔案式成績單

六年六班 下載01 吳彥現 成績單 下載全班成績單

說明與注意事項 儲存成績單說明

分數:90-100=>優;80-89=>甲;70-79=>乙;60-69=>丙;0-59=>丁。

1. 本學期訂於 月 日結束，月 日開始放假。

2. 假期中返校日定於 月 日。

3. 學年度 學期定於 月 日開學註冊，隨即上課，應繳交各項費用另行通知。

4. 貴子弟本學期在校各項成績，均經評定，謹列表通知，即希察閱。

領域成績單

日常生活表現評量

行為描述與具體建議

團體活動

公共服務

特殊表現

學生缺席情況 事假日數 2 病假日數 0 曠課日數 0 集會日數 0 公假日數 2 喪假日數 0

檢視各科成績繳交狀況

科目	每週時數	努力程度	學習成就	學習描述文字
語文-英語	2 節	--	丁 (49.2)	--
社會	3 節	--	丁 (46.25)	--

PS：點選此處可以檢視科任老師是否已將成績匯到教務處

**Q 檢視各科成績繳交狀況**

科目	每週時數	努力程度
語文-英語	2 節	--
社會	3 節	--

各科成績繳交狀況

圖示說明: 🟢:教師已匯送成績到教務處, ✖:教師有輸入成績尚未匯送到教務處, "-":沒有成績資料。

**第1階段**

科目	英語	本國語文	健康	數學	社會	自然與生活科技
繳交狀況	🟢	🟢	-	🟢	🟢	🟢

**第2階段**

科目	英語	本國語文	健康	數學	社會	自然與生活科技
繳交狀況	-	-	-	-	-	-

**不分階段**

科目	鄉土語文	體育	美勞	音樂	綜合活動
繳交狀況	-	-	-	-	-

## 6.輸出學期成績單

PS：請特別注意下圖步驟 2，一定要選對自己年級的標籤

成績單製作- 檔案式成績單

學期成績單 | 階段成績單 | 月考成績檢查 | 學期成績輸入檢查 | 月考進退步查詢

列印檔案式成績單

六年六班

下載01 吳彥瑛 成績單 | **3 下載全班成績單**

說明與注意事項 | 儲存成績單說明

分數:90-100=>優;80-89=>甲;70-79=>乙;60-69=>丙;0-59=>丁。  
 1.本學期訂於 月 日結束, 月 日開始放假。  
 2.假期中返校日定於 月 日。  
 3.學年度 學期定於 月 日開學註冊, 隨即上課, 應繳交各項費用另行通知。  
 4.貴子弟本學期在校各項成績, 均經評定, 謹列表通知, 即希察閱。

領域成績單

日常生活表現評量

行為描

列印檔案式成績單

六年六班

下載01 吳彥瑛 成績單 | 下載全班成績單

九年一貫-56(odt)-標籤

說明與注意事項 | 儲存成績單說明

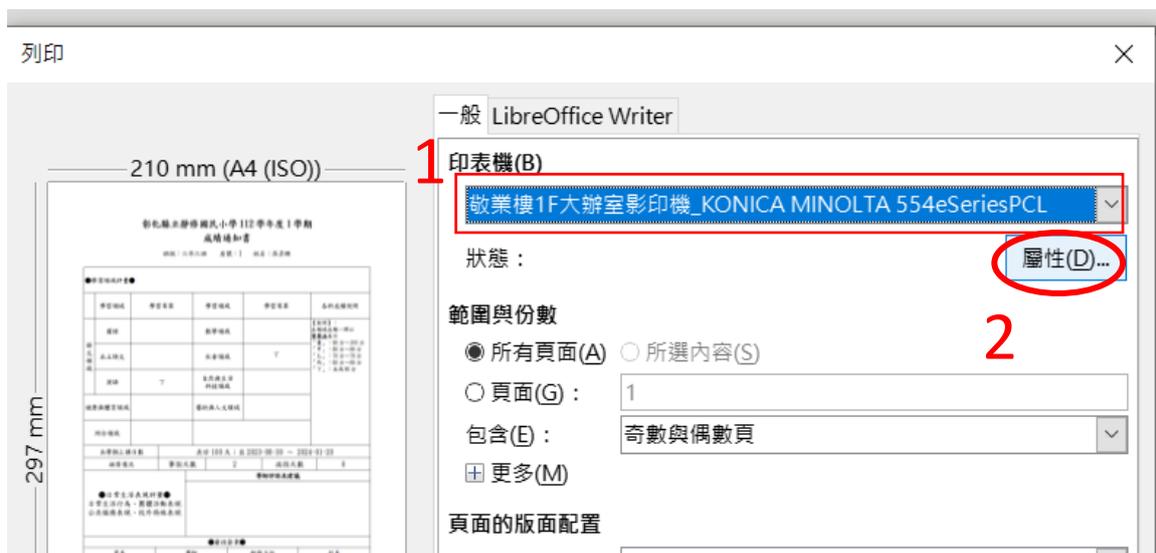
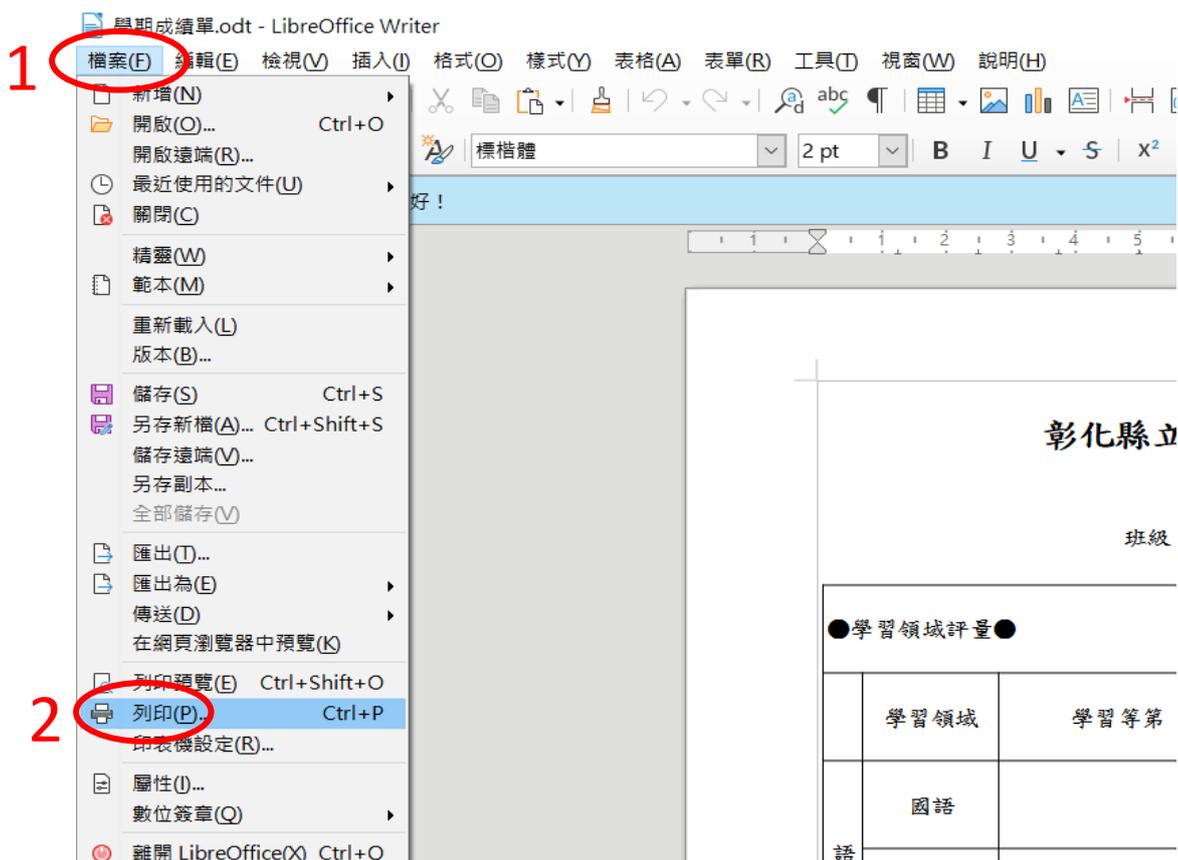
分數:90-100=>優;80-89=>甲;70-79=>乙;60-69=>丙;0-59=>丁。  
 1.本學期訂於 月 日結束, 月 日開始放假。  
 2.假期中返校日定於 月 日。  
 3.學年度 學期定於 月 日開學註冊, 隨即上課, 應繳交各項費用另行通知。  
 4.貴子弟本學期在校各項成績, 均經評定, 謹列表通知, 即希察閱。

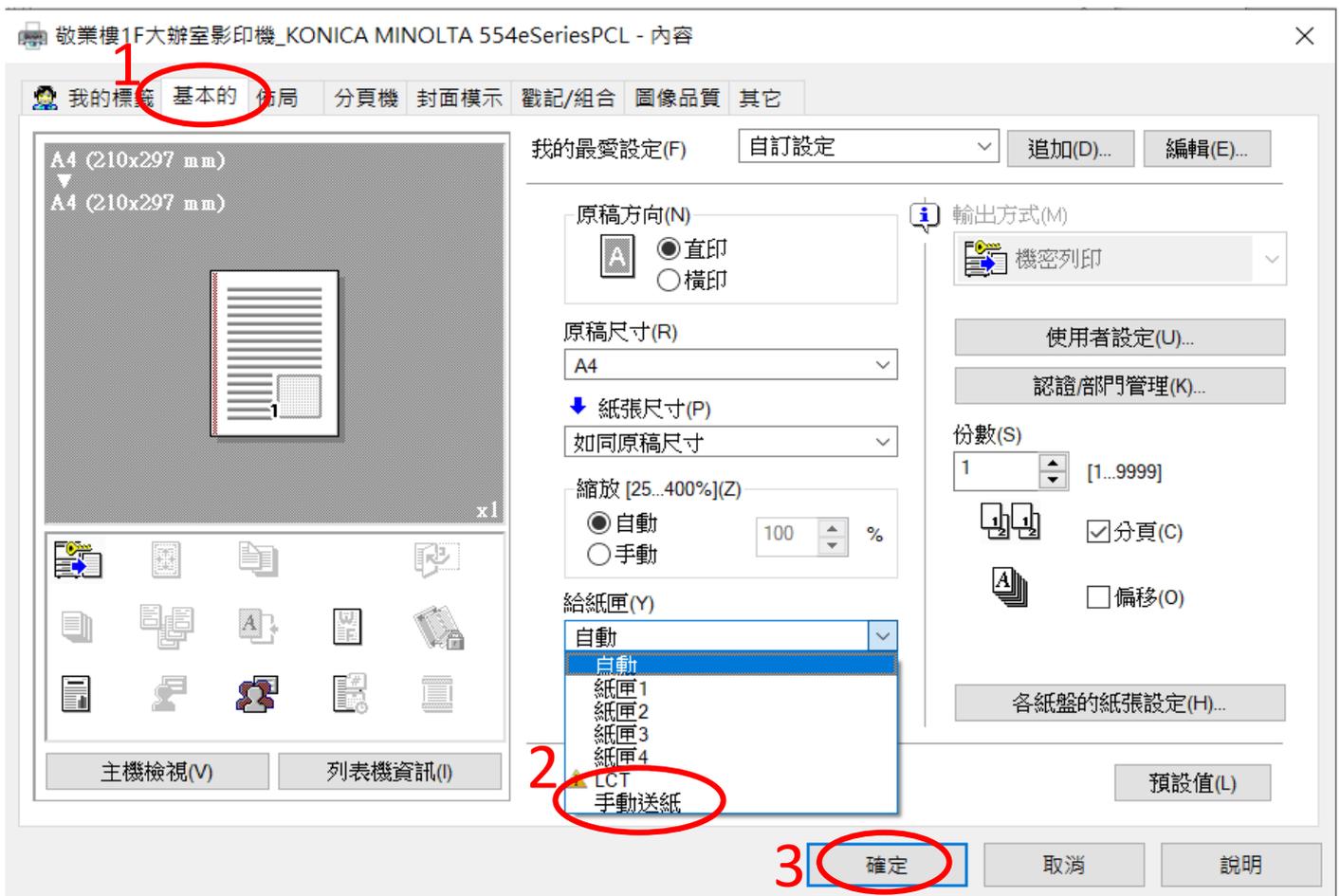
1 成績單製作

2 6年級-九年一貫(odt)-標籤

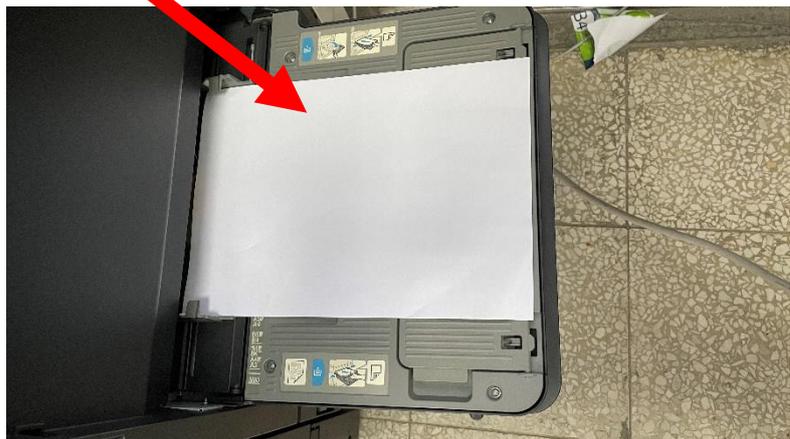
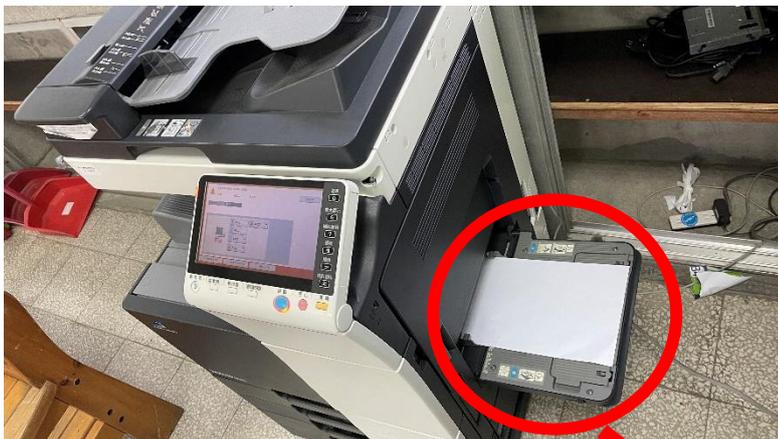
PS：需安裝 Liboffice 文書處理軟體(學校電腦皆有)才能開啟成績單檔案，如用 Word 開啟，可能版面會有亂掉的問題～

開啟檔案列印時選擇手送台(如果手送台會卡紙，建議把影印機的 A4 薄紙拿出，把厚紙放進去直接印製！)





前往影印機，將厚紙放於手送台後，即可登入列印



PS：請注意厚紙擺放方向

7.印製學期成績單後請檢查與核章，送回教務處並登記（如下圖）

靜修國小 108 上「學期成績單」導師核章完成登記表 完成請打✓

年級 班別	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級
1 班						
2 班						
3 班						
4 班						
5 班						
6 班						
7 班						
8 班						