

106 學年度第 1 學期 學期成績繳交時程說明

作業項目	時程	日期
列印共同授課課程紙本成績報告單	校曆第16週前	106/12/29(五)前
系統開放登錄成績	校曆第17週起	107/01/01(一)起
系統開放上傳成績	校曆第18週起	107/01/08(一)起
學期成績繳交截止日	期末考結束後一週內	107/01/19(五)前
註記 Incomplete 成績補繳截止日	106學年度第2學期 開學日前	107/02/21(三)前
106學年度第2學期 開學日		107/02/22(四)
完成成績更改程序	106學年度第2學期 校曆第1週內	107/02/23(五)前
完成學生排名作業	106學年度第2學期 校曆第2週內	107/03/02(五)前

※如有成績輸入系統使用或成績繳交相關疑義，請洽詢註冊組。【分機：57115～57118、57122～57125】

《一般課程》使用『成績輸入系統』

1. 請至中央大學首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>)→點選左方「Portal 入口」，輸入 Portal 帳號、密碼後，點選 **校務行政服務** → **教務服務** → **成績輸入**。
2. 系統提供線上輸入及 EXCEL 檔案匯入兩種成績輸入方式，操作方法詳見系統首頁 **成績輸入系統操作手冊** 及 **成績輸入系統常見問題 (FAQ)** 說明。
3. 俟授課成績資料輸入(匯入)完成並上傳教務處後，即可印出含二維條碼 (QR Code) 之成績報告單並簽章，請送系所彙整後轉交教務處，進行成績處理。

《共同授課》使用人工謄寫

多位教師共同授課之課程，教務處將於校曆第 16 週前印妥本學期空白成績報告單(A4 尺寸)，交由各開課單位轉發授課教師。

教師填妥成績報告單紙本並簽章後，請送開課單位彙整後轉交教務處註冊組登錄學生成績。