

113 學年度第 2 學期各年級繳交學期成績時間表

(總成績**紙本成績單**繳交期限同線上登錄成績期限)

項目 / 年級	高一	高二
學期總成績 (含多元跑班課程)	114/7/1-2	114/7/1-2
第 3 次段考線上成績 登錄時間	114/7/1-2	114/7/1-2
聯絡人	白小姐	林小姐
電話分機	02-24278274 轉 222	02-24278274 轉 221
e-mail	klgsh222@gml.klgsh.kl.edu.tw	klgsh221@gml.klgsh.kl.edu.tw
開放學生上網查詢 成績	114/7/4-7	114/7/4-7

1. 總成績紙本成績單(檔案匯出方法如下說明)繳交期限同線上登錄成績期限。
2. 請老師將學期各項成績線上登錄→結算學期總成績登錄完畢→列印(**A4 直式**)紙本學期總成績並簽名或蓋章→送交註冊組各年級聯絡人，以利日後學生複查成績。
3. 若老師於期限前不克前往學校繳交，可先下載成績報表電子檔 (並另存為 PDF)，步驟如下說明 (待開學後請至承辦人處補簽名)：

下說明 (待開學後請至承辦人處補簽名)：

- 登入校務行政系統 1Campus 之成績管理模組。
 - 點「匯出報表」。(有兩個勾，不要勾試算那個)
 - 打開成績報表(檔名會是班級+課名)後「另存 PDF 檔」。
 - 將檔案 mail 至各年級承辦人公務信箱，並打電話確認。
4. 特殊需求學生請依照 IEP 所書寫的評量方式進行給分，印出成績報表後手動調整並簽名。
 5. 基於教師專業，教師於期初設定各項評分比例，請教師務必能確實和學生傳達評分依據，

基於教育立場，於無法挽回前，可提醒學生可以彌補的方向和時限。

6. 跑班課程如【多元選修課程】、【本土語】、【體育班專項戰術】、【高三加深加廣選修】之成績，建議班級平均分數落於 75 分~85 分，以在混班的狀態下能做出適當的排名，教師可視學生表現提高或降低學期總分，但因涉及繁星排序，不宜全班均偏高或偏低(例如全班都在 90 分以上或 70 分以下)。
7. 依評量辦法第 25 條第 1 項規定：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數**三分之一**者，該科目學期學業成績以**零分**計算。」請任課老師確實點名。若班級有學生缺席可能達三分之一，由系統直接進行檢核並調整成績。若經由檢核確定調整為零分，由註冊組上簽後註記於學期成績單或另行通知成績調整之學生。**※將於 114/7/3 執行扣考，請同學注意銷假期限！**
8. 預計補考日期 (請以公告為主)：114/7/16-18。