

國立臺南護理專科學校（教務處註冊組）標準作業流程

項別	成績	目別	學期成績繳交	編號	R0g2-02
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表
註冊組 各任課教師 各任課教師 註冊組 註冊組 註冊組	<pre> graph TD A([學期成績繳交]) --> B[教師於系統開放時間上網登錄成績] B --> C[列印並簽名] C --> D[將成績遞送單送交註冊組] D --> E[成績確認、核對、轉檔] E --> F([歸檔並永久保存]) </pre>			1. 任課教師應於下列期限內，根據前條規定之成績綜合計算，於「教師成績輸入系統」登錄全部有效選課學生之成績，並列印成績單且簽章後送註冊組存查。(1)學期成績於期末考試完畢七天內、畢業生成績於期末考試完畢三天內登錄。(2)每年度暑(寒)期重(補)修班之學期成績於考試完畢三天內登錄。 2. 為加強督導學生提高課業水準，及落實學業期中成績預警暨輔導制度。任課教師應將學生之期中成績於期中考試完畢七天內登錄。	
法令依據	國立臺南護理專科學校學生學業成績登錄及更正要點				
備註	承辦人：註冊組組員（分機：223）				