

國立清華大學教師延繳成績申請流程說明

STEP 1：進入『校務資訊系統』

網址 <https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

STEP 2：輸入帳號、密碼

帳號：是您的員工編號（例 A09999）

密碼：預設是個人身分證字號（含大寫之英文字母）。

進入後可自行更改密碼，更改後如忘記密碼，請向人事室古小姐洽詢（校內分機：31312）

STEP 3：請點選：課程、成績-教師成績輸入暨延繳申請

STEP 4：請點選課程及申請延繳成績

STEP5：請填寫申請表內容後按**存檔**或點選**列印已填寫之申請表**

填寫延期繳交成績申請表
Application for Grading Extension Form

請點選學生類別：
Please Select Student:

☒ 全部 All ☐ 本校生 NTHU Students Only ☐ 應屆畢業生 Effect Graduating Students ☐ 非應屆畢業生(含在校、校際選課、社會人士) Not Effect Graduating Students ☐ 校際選課 Cross Registrations ☐ 社會人士、交換生 Working Individuals / Exchange students

確定
Select

科組別 Department & Year	科目名稱 Course Name	授課教師 Professor	學分數 Credits	類別 Type	節次 Meeting Time	總人數 Total Enrollment
09920			2	全部 All		

【填寫延期繳交成績申請表】
(Application for Grading Extension Form)

學年、學期 Year / Semester	099學年度 第2學期	開課單位 Department	
教師姓名 Professor		科號 Course Number	09920
課程名稱 Course Name			
是否有應屆畢業生 Will this effect graduating students?	☐ 是 Yes ☒ 否 No (下學期填寫 Fill out next semester)		
延期繳交成績原因 Reason for Grading Extension (可複選) (Check All Applicable)	☐ 本人要求學生以較長時間撰寫研究報告。 I assigned a long-term report. ☐ 課程尚未完成，預計課程之結束日期：____(西元)年____月____日。 Course had not ended, course will end: ☐ 實習(實驗)尚未完成，預計結束日期：____(西元)年____月____日。 Experiments incomplete, scheduled completion: ☐ 其他原因：_____ Other Reasons:		
預計繳交成績日期 Anticipated Grade Submission Date	Before: ____ (西元)年 ____ 月 ____ 日之前 day (限次學期2011年9月13日上課開始前 last submission date 2011/9/13 before the start of class)		

【選擇延期繳交成績之學生】
(Select Students that Request Grading Extensions)

說明：成績「105」為預設值，表成績未送
Instructions: Grades are set to "105" by default. Grades have not yet been submitted.

勾選 Check	序號 No.	系所班級 Department & Year	學號 Student Number	姓名 Name	教師輸入成績 Grade 【等級制】 (Letter Grade)	學生適用成績 Displayed Grades (系統自動轉換) (System will automatically calculate this)	備註 Comments
☐	1						
☐	2						
☐	3						

Select All Cancel Save

Previous Page Print Form

STEP6：請點選欲列印之申請表（選擇各次存檔紀錄）及點選**預覽列印**

列印已填寫之延期繳交成績申請表
Print Form

科 號 Course Number : _____

科目名稱 Course Name : _____

點選 Check	序號 No.	是否有應屆畢業生 Graduating Student	無法如期繳交筆數 Amounts Which Can't Not Be Hand On Time	申請延期繳期限 Deadline	學生 Student				填表時間	核准日期
					系所班級 Department & Class	學號 Student Number	姓名 Name	備註 Comments		
☒	01	否 No	部分 Part	2011/08/30					2011/06/13 09:16:15	
☒	02	否 No	部分 Part	2011/07/30					2011/06/13 09:22:28	

Previous Page Print Form

STEP7：請點選**確定列印**紙本申請表後陳核

預訂繳交成績日期	2010年2月22日之前（歷次學期2010年2月22日上課開始前）		
任課教師	簽章：	聯絡電話：	日期：
單位主管			
院會主管			
註冊組			
教務長			

說明：

97學年度第二次教務會議決議：成績無法如期繳送成績，應填妥本申請表，經開課單位主管、院長同意，送教務長核定，成績未依規定申請延繳而逾期繳送者，將提送教務會議。

[Previous Page](#)

[Print](#)

附表：

98學年度第1學期
全部成績無法如期繳交之學生名冊

系所班級	學號	姓名	備註

[回上一頁](#)

[確定列印](#)

延繳成績申請流程相關問題歡迎與註冊組聯繫。

（分機：31390,31388,31389,31391,31397,31012,72301,72302,72304）