



國立臺灣師範大學

Moodle 數位學習平台 ver.3.7 操作手冊

【成績】

目錄

壹、成績設定	1
一、如何進入成績簿設定	1
二、成績管理項目	2
三、成績瀏覽及編輯	3
四、課程總成績的計算方式	7
(一) 平均數	7
(二) 中位數	7
(三) 眾數	7
(四) 原始總分	7
(五) 成績的平均值	7
(六) 所有分數的加權平均數	7
(七) 所有分數的簡單加權平均數	7
貳、使用情境範例	8
範例 1：期中作業佔總成績 40%、期末考佔 60%，該如何設定成績比重？	8
參、使用情境範例	9
範例 2：如何使用類別管理評分項目，並設定不同的成績彙總方式？	9
肆、匯出成績 Open Document 試算表/Excel 檔，如何重新匯入 Moodle 中？	13
伍、如何將 Moodle 上的成績匯入成績系統？	16

壹、成績設定

一、如何進入成績簿設定(2 種路徑)



二、成績管理項目

成績管理項目可分為三個要素「評分項目－類別－課程總分」，一般來說，授課教師在課程中建置活動像是作業、測驗卷等，其評分項目會直接顯示在成績中，若需額外建置評分項目，可點按「增加評分項目」新增，另外授課教師也可利用「新增類別」將評分項目分類。

成績管理項目	範例
	

成績簿設定

瀏覽 編輯類別和項目 量尺 等第 匯入 匯出

成績簿設定 課程成績設定 偏好: 評分者報告

名稱	加權星	滿分	動作	選取
測試課程		-	編修	所有 / 無
平時作業成績	類別	0.0	編修	所有 / 無
平時作業一	評分項目	0.0	編修	<input type="checkbox"/>
平時作業二		0.0	編修	<input type="checkbox"/>
平時作業成績總分		100.00	編修	
所有分數的加權平均數.				
課程總分		100.00	編修	
所有分數的加權平均數.				

儲存變更

移動選出的項目到 選擇...

增加評分項目 新增類別

三、成績瀏覽及編輯

(一) 評分者報告

評分者報告顯示所有學生在課程中的成績，並依據評分方式計算出總成績。授課教師也可於此頁面手動編輯成績，編輯方式分為「單一編輯」以及「批次編輯」。

※手動修改後之成績，背景會自動標示為不同顏色。

1. 單一編輯

授課教師可針對單一項目點按鉛筆符號進行編輯，也可針對單一生生成績進行編輯。

The screenshot shows the Moodle 'Grading Report' page for a course. The page title is '評分者報告' (Grading Report). The breadcrumb trail is '瀏覽' (Browse) > '編輯類別和項目' (Edit categories and items) > '量尺' (Scale) > '等第' (Grade) > '匯入' (Import) > '匯出' (Export). The page has tabs for '評分者報告' (Grading Report), '分數履歷' (Grade history), '綜覽報告' (Summary report), '單一檢視' (Single view), and '用戶報告' (User report). Below the tabs, it says '所有參與者: 10/10'. There are two dropdown menus for '姓名' (Name) and '學(帳)號' (ID/Account number), both set to '所有' (All). The main table has columns for '學(帳)號 / 姓名' (ID/Account number / Name), '電子郵件信箱' (Email address), '測試課程' (Test course), '平時作業成績' (Assignment grade), '平時作業一' (Assignment one), '平時作業二' (Assignment two), and '平時作業成績總分' (Total assignment grade). The first row shows a student with ID 'stu01' and name 'stu01'. The '平時作業一' column has a red box around the pencil icon, and the '單一項目編輯' (Single item edit) label is also highlighted in red.

2. 批次編輯

點按右上方「啟動編輯模式」即可進行各欄位快速評分，輸入完畢後請點按最下方的「儲存變更」。

The screenshot shows the Moodle 'Grading Report' page in 'Batch Edit' mode. The breadcrumb trail is '首頁' (Home) > '我的課程' (My course) > '測試課程' (Test course) > '成績' (Grade) > '成績管理' (Grade management) > '評分者報告' (Grading Report). The '啟動編輯模式' (Start edit mode) button is highlighted in red. The page has tabs for '評分者報告' (Grading Report), '分數履歷' (Grade history), '綜覽報告' (Summary report), '單一檢視' (Single view), and '用戶報告' (User report). Below the tabs, it says '測試課程: 瀏覽: 偏好: 評分者報告'. The main table has columns for '學(帳)號 / 姓名' (ID/Account number / Name), '電子郵件信箱' (Email address), '平時作業一' (Assignment one), '平時作業二' (Assignment two), and '平時作業成績總分' (Total assignment grade). The first row shows a student with ID 'stu01' and name 'stu01'. The '平時作業一' column has a red box around the pencil icon, and the '儲存變更' (Save changes) button is also highlighted in red.

(二) 分數履歷

授課教師可透過「選擇用戶」以及「評分項目」篩選特定學生的成績歷史紀錄。

三

國立臺灣師範大學
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

Moodle 數位學習平台 ver. 3.7

🌐

💬

🔔

👤

分數履歷

瀏覽編輯類別和項目量尺等第匯入匯出

評分者報告分數履歷綜覽報告單一檢視用戶報告

選擇用戶

選擇用戶

被選出的用戶

stu01 stu01

評分項目

平時作業一

評分者

所有評分者

日期開始

19六月2024

☐ 啟用

日期直到

19六月2024

☐ 啟用

☐ 只有修改過的分數

送出

下載資料表的資料如同以逗點分隔的數據檔(.csv)下載

日期和時間	學(帳)號 / 姓名	電子郵件信箱	評分項目	原初的分數	修改過的分數	評分者	來源	覆蓋	已鎖定	不列入計算	回饋文字
2024年06月19日(三)08:19	stu01 stu01	stu01@ntnu.edu.tw	平時作業一	54.00		Moodle 管理員	gradebook	是	否	否	

(三) 綜覽報告

授課教師可透過綜覽報告查看學生個人的總成績。

The screenshot shows the Moodle 'Overview Report' page for a test course. The breadcrumb trail is: 首頁 > 我的課程 > 測試課程 > 成績 > 綜覽報告. The user 'stu10 stu10' is logged in. The '綜覽報告' (Overview Report) tab is selected. Below the tabs, the '選擇一個用戶' (Select a user) dropdown is set to 'stu10 stu10'. The table below shows the course name '測試課程' and the score '100.00'.

課程名稱	成績
測試課程	100.00

(四) 單一檢視

單一檢視可查看及編輯單一項目或單一學生的成績。所修改的分數會覆蓋原登錄的成績。

※被覆蓋的成績，背景會自動標示為不同顏色。

The screenshot shows the Moodle 'Single View' page for a test course. The breadcrumb trail is: 首頁 > 我的課程 > 測試課程 > 成績 > 單一檢視. The '單一檢視' (Single View) tab is selected. The page title is '逐人計分或逐項計分'. Below the tabs, the '選擇計分項目...' (Select item to score...) and '選擇用戶...' (Select user...) dropdowns are visible. The '每一頁的項目數' (Items per page) is set to 100.

(五) 用戶報告

授課教師可透過用戶報告可檢視課程學生成績，包含所有學生或單一學生的個別項成績及總成績。檢視身份有兩種，分別是「其它用戶」（指學生）以及「我自己」，兩種所呈現的成績單會有所不同。差別在於若成績單含有隱藏的成績項目，選擇「其它用戶」是不會顯示該項隱藏成績，而「我自己」（包含教師及權限同教師的助教）可顯示已隱藏的成績項。



四、課程總成績的計算方式

進入成績簿設定，點按「編輯類別和項目」後進行「編修」，即可設定課程總成績的彙總方式。



不同的彙總方式分述如下：

- (一) 平均數：所有分數的總和除以分數個數。
- (二) 中位數：把所有分數按大小排序後，處於中間位置的數值。
- (三) 眾數：出現頻率最高的分數。
- (四) 原始總分：所有依加權量調整的分數值的總和。
- (五) 成績的平均值：

(評分項目得分÷最高分數)總和÷評分項目數量

評分項目	得分	最高分數	計算方式
A	30	50	$[(30 \div 50) + (45 \div 50) + (100 \div 50)] \div 3 = 0.8333$ $\rightarrow 83.33/100$
B	45	50	
C	100	100	

- (六) 所有分數的加權平均數：

$[(\text{評分項目得分} \div \text{最高分數}) \times \text{加權量}] \text{總和} \div \text{加權量總和}$

評分項目	得分	最高分數	加權量	計算方式
A	30	50	0.2	$\{[(30 \div 50) \times 0.2] + [(45 \div 50) \times 0.2] + [(100 \div 100) \times 0.6]\} \div (0.2 + 0.2 + 0.6) = 0.9$ $\rightarrow 90/100$
B	45	50	0.2	
C	100	100	0.6	

- (七) 所有分數的簡單加權平均數：

評分項目得分總和÷加權量總和 ※加權量=最高分數

評分項目	得分	最高分數	加權量	計算方式
A	30	50	50	$(30 + 45 + 100) \div (50 + 50 + 100) = 87.50$
B	45	50	50	
C	100	100	100	

貳、使用情境範例

範例 1：期中作業佔總成績 40%、期末考佔 60%，該如何設定成績比重？

一、進入成績簿設定，點按「編輯類別和項目」後進行「編修」。

成績簿設定

瀏覽 **編輯類別和項目** 量尺 等第 匯入 匯出

成績簿設定 課程成績設定 偏好: 評分者報告

名稱	加權量 ?	滿分	動作
測試課程		-	編修
期中作業	0.0	100.00	編修
期末考	0.0	100.00	編修
課程總分 所有分數的加權平均數.		100.00	編修

二、設定課程總成績的彙總方式為「所有分數的加權平均數」。

成績類別

類別名稱

彙總 ? **所有分數的加權平均數**

三、將期中作業加權量設定為 0.4、期末考加權量設定為 0.6 後，點按「儲存變更」即完成權重設定。

名稱	加權量 ?	滿分	動作
測試課程		-	編修
期中作業	0.4	100.00	編修
期末考	0.6	100.00	編修
課程總分 所有分數的加權平均數.		100.00	編修

儲存變更

參、使用情境範例

範例 2：如何使用類別管理評分項目，並設定不同的成績彙總方式？

一、 假設課程各項評分項目滿分及權重分配如下：

評分項目	滿分	權重	備註
作業一	15 分	15%	線上繳交
作業二	15 分	15%	
期中考	選擇題 50 分+非選擇題 50 分	35%	紙筆測驗
期末考	選擇題 50 分+非選擇題 50 分	35%	
總計		100%	

二、 新增「期中考」及「期末考」類別：

※ Moodle 上的課程活動像是「作業」、「測驗卷」等，會自動顯示在成績簿的評分項目中。

國立臺灣師範大學 Moodle 數位學習平台 ver. 3.7

成績簿設定

瀏覽 編輯類別和項目 量尺 等第 匯入 匯出

成績簿設定 課程成績設定 偏好: 評分者報告

名稱	加權量②	滿分	動作
測試課程	-	-	編修 ▾
↑ 作業一	0.0	100.00	編修 ▾
↑ 作業二	0.0	100.00	編修 ▾
課程總分 所有分數的加權平均數		100.00	編修 ▾

儲存變更

增加評分項目 新增類別

三、完成「類別」設定：

※ 由於期末考成績為「選擇題」50分+「非選擇題」50分=滿分100分，故成績彙總方式為「原始總分」，且不調整加權量。



The screenshot shows the 'Category Settings' page in Moodle. The header includes the National Taiwan Normal University logo and 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7'. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is titled '成績類別' (Grade Category). It has two input fields: '類別名稱' (Category Name) with the value '期末考' (Final Exam) and a red question mark icon, and '彙總' (Aggregate) with the value '原始總分' (Original Total) and a blue question mark icon. Below these fields is a note: '※ 由於期末考成績為「選擇題」50分+「非選擇題」50分=滿分100分，故成績彙總方式為「原始總分」(不調整加權量)।' (Since the final exam score is 50 points for multiple choice + 50 points for non-multiple choice = 100 points, the grade aggregation method is 'Original Total' (no adjustment of weight)). At the bottom are buttons for '儲存變更' (Save Changes) and '取消' (Cancel). A footer note says '在此表單中標上① 的，是必填的欄位' (Fields marked with ① in this form are required).

四、於期中考及期末考類別下，分別新增「選擇題」與「分選擇題」兩項評分項目：



The screenshot shows the 'Gradebook Settings' page in Moodle. The header is the same as the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area is titled '成績簿設定' (Gradebook Settings). It has several tabs: '瀏覽' (Browse), '編輯類別和項目' (Edit Categories and Items), '量尺' (Ruler), '等第' (Grades), '匯入' (Import), and '匯出' (Export). Below these tabs are three sub-tabs: '成績簿設定' (Gradebook Settings), '課程成績設定' (Course Grade Settings), and '偏好: 評分者報告' (Preferences: Grader Report). At the bottom are buttons for '增加評分項目' (Add Grading Item) and '新增類別' (Add Category).

五、完成「評分項目」設定：

≡

國立臺灣師範大學
NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY

Moodle 數位學習平台 ver. 3.7

🌐

💬

🔔

👤

📁

👤

📖

🏠

🕒

📅

🎓

📄

⚙️

📁

全部收合

▼ 評分項目

項目名稱

選擇題

成績類型

① 數值

量尺

① 不使用量尺

最高分數

① 50.00

最低分數

① 0.00

※由於期末考成績為「選擇題」及「非選擇題」各50分加總，故最高成績為50分。

☐ 隱藏

☐ 已鎖定

顯示更多選項...

▼ 父類別

計分項目的加權量

① 0.0000

成績類別

期末考

儲存變更

取消

六、完成「加權量」設定：

成績簿設定

瀏覽 編輯類別和項目 量尺 等第 匯入 匯出

成績簿設定 課程成績設定 偏好: 評分者報告

名稱	加權量	滿分	動作	選取
成績測試				
四個加權項目加起來應為1或100				
作業一	15.0	15.00	編修	<input type="checkbox"/>
作業二	15.0	15.00	編修	<input type="checkbox"/>
期中考	35.0	-	編修	所有 / 無
選擇題	50.0	50.00	編修	<input type="checkbox"/>
非選擇題	50.0	50.00	編修	<input type="checkbox"/>
期中考總分				
此處成績匯總方式為原始總分,無須調整加權量				
期末考	35.0	-	編修	所有 / 無
選擇題	50.0	50.00	編修	<input type="checkbox"/>
非選擇題	50.0	50.00	編修	<input type="checkbox"/>
期末考總分		100.00	編修	
課程總分		100.00	編修	
所有分數的加權平均數。				
※系統預設的成績量總方式即為「所有分數的加權平均數」,無須修改。				

儲存變更

移動選出的項目到 選擇...

增加評分項目 新增類別

七、系統會自動計算課程總分，建議確認分數是否無誤後再匯入教務處線上成績登錄系統。

成績測試		期中考		期末考			
學(帳)號 / 姓名	電子郵件信箱	作業一	作業二	選擇題	非選擇題	期中考總分	課程總分
stu01 stu01	stu01@ntrn.edu.tw	15.00	12.50	46.00	38.00	84.00	91.20
總平均		15.00	12.50	46.00	38.00	84.00	91.20

類別	項目	得分	滿分	加權量	各項成績	課程總分
-	作業一	15	15	15%	$(15 \div 15) \times 15 = 15$	15+12.5+29.4+34.3 = 91.2
-	作業二	12.5	15	15%	$(12.5 \div 15) \times 15 = 12.5$	
期中考	選擇題	46	50	35%	$((46+38) \div 100) \times 35 = 29.4$	
	非選擇題	38	50			
期末考	選擇題	50	50	35%	$((50+48) \div 100) \times 35 = 34.3$	
	非選擇題	48	50			

肆、匯出成績 Open Document 試算表/Excel 檔，如何重新匯入 Moodle 中？

一、匯出成績項目 (OpenDocument 試算表或 Excel 試算表皆可)。

測試課程: 匯出: OpenDocument 試算表

首頁 我的課程 測試課程 成績 成績管理 匯出 OpenDocument 試算表

匯出到 OpenDocument 試算表

瀏覽 編輯類別和項目 量尺 等第 匯入 匯出

OpenDocument 試算表 純文字檔案 Excel 試算表 XML 檔案

展開全部

將包含的評分項目

- ☒ 平時作業一
- ☒ 平時作業二
- ☒ 期中作業
- ☒ 期末測驗
- ☒ 課程總分

選擇全部/或不選

匯出格式選項

下載

二、調整分數後的 Open Document 試算表或 Excel 檔，須另存為 CSV 檔。

※請勿刪除「從這一課程的最後下載」欄位，此為系統對應碼！

(從這一課程的最後下載		
1620114923		
1620114923		
1620114923		
1620114923		
1620114923		

三、進入成績簿設定後，點按「匯入」選擇「CSV 檔案」，上傳成績 CSV 檔，選擇編碼為 BIG5，並點按「上傳成績」。

The screenshot shows the Moodle 'Import CSV' interface. The top navigation bar includes the National Taiwan Normal University logo and the text 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7'. The main content area is titled '匯入 CSV' and has tabs for '瀏覽', '編輯類別和項目', '量尺', '等第', '匯入', and '匯出'. The '匯入' tab is selected. Below the tabs, there are three options: 'CSV 檔案' (highlighted with a red box), '從試算表貼上', and 'XML 檔案'. A red warning message states: '請注意！匯入成績若超過最高分數，匯入後成績將顯示為最高成績(例：該項成績最高分數設定為120，若上傳成績為130，匯入後會顯示120)'. Under the '匯入檔案' section, there is a '檔案' label and a red circle with an exclamation mark. A button '選擇一檔案...' (highlighted with a red box) is next to it. Below this button, a file named '測試課程 成績.csv' is listed. A note specifies acceptable file types: '可接受的檔案類型：純文字檔 .txt 以逗號隔開的數值 .csv'. The '編碼' (Encoding) dropdown is set to 'BIG5' (highlighted with a red box). Other settings include '分隔符號' (Delimiter) with radio buttons for '分頁', '逗號' (selected), '冒號', and '分號'; '詳細的量尺' (Detailed Ruler) set to '是'; '預覽行數' (Preview Lines) set to '10'; and an unchecked checkbox for '強制匯入'. At the bottom, there is a blue button '上傳成績' (highlighted with a red box). A footer note says: '在此表單中標上❗的，是必填的欄位'.

四、上傳後即可預覽匯入的成績欄位。

請注意！匯入成績若超過最高分數，匯入後成績將顯示為最高成績(例：該項成績最高分數設定為120，若上傳成績為130，匯入後會顯示120)。

匯入預覽

姓名	學(帳)號	編號	機構	科系	電子郵件信箱	作業：平時作業一(實得分數)	作業：平時作業二(實得分數)	平時作業成績總分(實得分數)	測驗卷：隨堂測驗一(實得分數)	測驗卷：隨堂測驗二(實得分數)	隨堂測驗成績總分(實得分數)	作業：期中作業(實得分數)	測驗卷：期末測驗(實得分數)	課程總分(實得分數)	從
stu01	stu01				stu01@ntnu.edu.tw	54	-	-	-	-	-	-	-	17	
stu02	stu02				stu02@ntnu.edu.tw	60	-	-	-	-	-	-	-	17	
stu03	stu03				stu03@ntnu.edu.tw	50	-	-	-	-	-	-	-	17	
stu04	stu04				stu04@ntnu.edu.tw	70	-	-	-	-	-	-	-	17	

五、設定用戶對應方式

(一) 若原本是下載 Open Document 試算表，請選對映自「學(帳)號」，對映到「帳號」。

▼ 辨認用戶按

對映自 ?

對映到 ?

(二) 若原本是下載 Excel 檔，請選對映自「學號(Stu No.)」，對映到「帳號」。

▼ 辨認用戶按

對映自 ?

對映到 ?

六、選擇欲更新的成績項目，點按「上傳成績」即完成。

作業：平時作業一(實得分數)

作業：平時作業二(實得分數)

平時作業成績總分(實得分數)

伍、如何將 Moodle 上的成績匯入成績系統？

- 一、 登入[校務行政資訊入口網](#)→教務相關系統→教務資訊系統→成績相關→成績登錄。
- 二、 點按「從 Moodle 匯入」即可完成匯入，確認成績無誤後點按「成績確認送出」即完成成績登錄。

老師您好!

成績輸入開放期間為：2023-06-05 08:00:00.0 至 2023-06-27 00:00:00.0

[回科目一覽表](#) **科目成績**

學年度	學期別	開課系所組	開課年級	開課班級	開課課室	修課人數	登分人數
						8	8

座號	目前系所	組別	年級	班別	學號	姓名	成績輸入(等第/百分)	積分	最後異動人員日期
1						李	83	A-	3.7
2						崔	91	A+	4.3
3						陳	85	A	4.0
4						陳	91	A+	4.3
5						張	85	A	4.0
6						朴	90	A+	4.3
7						陳	90	A+	4.3
8						譚	90	A+	4.3

1 **2** **3**

CSV匯入 **從Moodle匯入** 學生成績列印 成績資料運出 儲存已輸入成績 成績確認送出 [回科目一覽表](#)

1.請注意：成績確認送出後，即不得再更改，如有學生成績尚需更改，專請於規定時間內洽詢各校區教務組。
 2.請注意：已暫存的成績如需清空，請將欄位裡的成績清除再按一次暫存即可。
 3.請注意：同一班成績輸入不允許混雜等第和分數。
 4.成績資料匯出前請先暫存已輸入的成績，該成績列表不含休退學、停修、及旁聽生。
 5.欲查看成績分布圖，請先暫存已輸入的成績，方可正確顯示資料統計。