



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)

The screenshot shows the Moodle interface for the National Taiwan Normal University. On the left, a sidebar menu includes '課程分節', '教學助理及選課名單', '成績' (marked with a red box and number 1), '首頁', '儀表板', '行事曆', '我的課程' (marked with a red box and number 1), and '私人檔案'. The main content area displays a course titled '測試課程' with tabs for '首頁', '我的課程', and '測試課程'. A sidebar on the right contains options like '修改設定', '啟動編輯模式', '課程完成度', '我要退選測試課程', '過濾', '成績簿設定' (marked with a red box and number 2), '備份', '還原', '匯入', '歸零', and '更多...'. The background features a large watermark of the university's logo.

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。



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，也可針對單一學生成績進行編輯。

The screenshot shows the Moodle Grade Report interface for a single student. At the top, there are navigation links: 浏覽 (Browse), 編輯類別和項目 (Edit Category and Item), 量尺 (Scale), 等第 (Grade), 匯入 (Import), and 匯出 (Export). Below these, a sub-menu includes 評分者報告 (Grade Report), 分數履歷 (Score History), 綜覽報告 (Summary Report), 單一檢視 (Single View), and 用戶報告 (User Report). A prominent red box highlights the "評分者報告" tab. The main area displays the student's name, stu01, and email, stu01@ntnu.edu.tw. To the right, there is a "單一項目編輯" (Single Item Edit) section with three dropdown menus for "平時作業一" (Assignment 1), "平時作業二" (Assignment 2), and "平時作業成績總分" (Total Assignment Score). Each dropdown has a red edit icon. The background of the entire page is light grey.

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 Grade Report interface for bulk editing. At the top, there are navigation links: 首頁 (Home), 我的課程 (My Courses), 測試課程 (Test Course), 成績 (Grades), 成績管理 (Grade Management), and 評分者報告 (Grade Report). A red box highlights the "啟動編輯模式" (Edit Mode) button. The main area displays the student's name, stu01, and email, stu01@ntnu.edu.tw. To the right, there is a "評分者報告" (Grade Report) section with five dropdown menus for "平時作業一" (Assignment 1), "平時作業二" (Assignment 2), and "平時作業成績總分" (Total Assignment Score). Each dropdown has a red edit icon. The bottom of the page features a large blue "儲存變更" (Save Changes) button. The background of the entire page is light grey.

(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。

The screenshot shows the Moodle Gradebook interface for National Taiwan Normal University. The top navigation bar includes the university logo, 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7', and various user icons. On the left, there's a vertical sidebar with navigation icons. The main content area is titled '分數履歷' (Score History). A navigation bar below the title has tabs: '瀏覽' (Browse), '編輯類別和項目' (Edit Category and Item), '量尺' (Scale), '等第' (Grade), '匯入' (Import), and '匯出' (Export). The '分數履歷' tab is highlighted with a red box. Below this, there are several filter options: '選擇用戶' (Select User) with 'stu01 stu01' selected, '評分項目' (Scoring Item) set to '平時作業一', '評分者' (Grader) set to '所有評分者', date filters for '日期開始' (Start Date) and '日期直到' (End Date), and a checkbox for '只有修改過的分數' (Only modified scores). A large blue '送出' (Submit) button is at the bottom of the filter section. Below the filters is a download section with '下載資料表的資料如同' (Download data like) and '以逗點分隔的數據檔(.csv)' (Comma-separated values file (.csv)). A '下載' (Download) button is next to it. The main table area has columns: '日期和時間' (Date and Time), '學(帳)號/姓名' (Account Number/Name), '電子郵件信箱' (Email Address), '評分項目' (Scoring Item), '原初的分數' (Initial Score), '修改過的分數' (Modified Score), '評分者' (Grader), '來源' (Source), '覆蓋' (Covered), '已鎖定' (Locked), '不列入計算' (Not included in calculation), and '回讀文字' (Re-read text). One row is highlighted with a red box, showing data for student 'stu01' on June 19, 2024, at 08:19, with a score of 54.00 from Moodle administrator.

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	回讀文字
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 Grade Report page for a student named 'stu10 stu10'. The page includes a navigation bar with links to '首頁', '我的課程', '測試課程', '成績', and '綜覽報告'. Below the navigation is a user profile section with a placeholder image, the student's name, and links to 'Moodle訊息' and '加到聯絡人'. A toolbar below the profile has buttons for '瀏覽', '編輯類別和項目', '量尺', '等第', '匯入', and '匯出'. A sub-menu below the toolbar includes '評分者報告', '分數履歷', '綜覽報告' (which is highlighted with a red box), '單一檢視', and '用戶報告'. A dropdown menu for selecting a user is set to 'stu10 stu10'. The main content area displays a table with columns for '課程名稱' (Course Name) and '成績' (Grade). One row in the table is highlighted with a red box, showing '測試課程' (Test Course) with a grade of '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 Grade Report page for a student named 'stu10 stu10'. The page includes a navigation bar with links to '首頁', '我的課程', '測試課程', '成績', and '單一檢視'. Below the navigation is a user profile section with a placeholder image, the student's name, and links to 'Moodle訊息' and '加到聯絡人'. A toolbar below the profile has buttons for '瀏覽', '編輯類別和項目', '量尺', '等第', '匯入', and '匯出'. A sub-menu below the toolbar includes '評分者報告', '分數履歷', '綜覽報告', '單一檢視' (which is highlighted with a red box), and '用戶報告'. A dropdown menu for selecting a user is set to 'stu10 stu10'. The main content area displays a table with columns for '逐人計分或逐項計分' (Item-by-item or Item-by-item) and '選取計分項目...' (Select Scoring Item...). A dropdown menu for selecting items is also present. A dropdown menu for selecting users is present. A setting for '每一页的項目數' (Number of 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。

The screenshot shows the Moodle digital learning platform interface. At the top, the header includes the National Taiwan Normal University logo and the text "Moodle 數位學習平台 ver. 3.7". Below the header, there is a navigation bar with tabs: "瀏覽" (selected), "編輯類別和項目", "量尺", "等第", "匯入", and "匯出". Underneath this, a secondary navigation bar contains tabs: "評分者報告", "分數履歷", "綜覽報告", "單一檢視", and "用戶報告" (highlighted with a red box). Further down, there are two dropdown menus: "選擇全部或單一用戶" (with "選擇..." option) and "檢視報告方式" (with "其他用戶" selected). The main content area displays a course structure under "評分項目": "測試課程" > "平時作業成績" > "平時作業一". A progress bar indicates the range from 0 to 100.

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	$[(30 \div 50) + (45 \div 50) + (100 \div 50)] \div 3 = 0.8333$
B	45	50	$\rightarrow 83.33/100$
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	$[(30 \div 50) \times 0.2] + [(45 \div 50) \times 0.2] +$
B	45	50	0.2	$[(100 \div 100) \times 0.6] \div (0.2 + 0.2 + 0.6) = 0.9$
C	100	100	0.6	$\rightarrow 90/100$

(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	
B	45	50	50	$(30+45+100) \div (50+50+100) = 87.50$
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」。

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	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	<input type="text"/>
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	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。

The screenshot shows the Moodle Gradebook Settings page. On the left is a vertical navigation bar with icons for Home, Courses, Groups, Activities, Resources, and Settings. The main area has a dark header with the university logo and 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7'. Below the header, there are tabs for '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). The '成績簿設定' tab is active. The main content area displays a table of grade items:

名稱	加權量	滿分	動作
測試課程	-		編修
作业一	0.0	100.00	編修
作业二	0.0	100.00	編修
課程總分		100.00	編修
所有分數的加權平均數.			

At the bottom of the table are buttons for '儲存變更' (Save Changes) and '新增評分項目' (Add Grade Item). A button for '新增類別' (Add Category) is highlighted with a red box.

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 'Grade Category' settings page in Moodle. The 'Category Name' field is filled with '期末考'. The 'Summarize' dropdown is set to '原始總分'. A note at the bottom states: '※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)'.

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 'Grade Book Settings' page in Moodle. The 'Add Grade Item' button is highlighted with a red border. The navigation tabs include 'Browse', 'Edit Categories and Items', 'Scale', 'Grading Scale', 'Import', 'Export', 'Grade Book Settings' (which is active), 'Course Grade Book Settings', and 'Preferences: Grader Report'.

五、完成「評分項目」設定：

The screenshot shows the Moodle digital learning platform interface for National Taiwan Normal University. The top navigation bar includes the university logo, the text 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7', and various user icons. On the left, there is a vertical sidebar with icons for navigation.

評分項目

項目名稱: 選擇題

成績類型: 數值

量尺: 不使用量尺

最高分數: 50.00

最低分數: 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: 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①	滿分	動作	選取
成績測試	四個加權項目加起來應為1或100 編修 · 所有 / 無			
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	<input type="checkbox"/> 50.0	50.00	編修 ·	<input type="checkbox"/>
非選擇題	<input type="checkbox"/> 50.0	50.00	編修 ·	<input type="checkbox"/>
Σ 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	<input type="checkbox"/> 50.0	50.00	編修 ·	<input type="checkbox"/>
非選擇題	<input type="checkbox"/> 50.0	50.00	編修 ·	<input type="checkbox"/>
Σ 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。 ※系統預設的成績彙總方式即為「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③								
學(帳號)號 / 姓名	電子郵件信箱	期中考④			期末考⑤			✗ 課程總分⑥
		作業一	作業二	選擇題	非選擇題	期中考總分	選擇題	
stu01 stu01	stu01@nthu.edu.tw	15.00	12.50	46.00	38.00	84.00	50.00	48.00 98.00 91.20
		總平均	15.00	12.50	46.00	38.00	84.00	50.00 48.00 98.00 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%	$(15 \div 15) \times 15 = 15$	
-	作業二	12.5	15	15%	$(12.5 \div 15) \times 15 = 12.5$	
期中考	選擇題	46	50	35%	$((46+38) \div 100) \times 35 = 29.4$	$15 + 12.5 + 29.4 + 34.3 = 91.2$
	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)。

The screenshot shows the Moodle Gradebook interface for exporting grades. At the top, the navigation bar includes the university logo, 'Moodle 數位學習平台 ver. 3.7', and user icons. On the left, a vertical sidebar contains icons for course management, such as '首頁' (Home), '我的課程' (My Courses), '測試課程' (Test Courses), '成績' (Grades), '成績管理' (Grade Management), '匯出' (Export), and 'OpenDocument 試算表' (OpenDocument Gradebook). The main content area has a title '測試課程: 匯出: OpenDocument 試算表'. Below it, a breadcrumb navigation shows '首頁 > 我的課程 > 測試課程 > 成績 > 成績管理 > 匯出 > OpenDocument 試算表'. A sub-navigation bar below the title includes '瀏覽' (Browse), '編輯類別和項目' (Edit Categories and Items), '量尺' (Scale), '等第' (Grade), '匯入' (Import), and '匯出' (Export), with '匯出' highlighted. Below this are four export format options: 'OpenDocument 試算表' (highlighted with a red box), '純文字檔案' (Plain Text File), 'Excel 試算表' (highlighted with a red box), and 'XML 檔案' (XML File). A section titled '將包含的評分項目' (Items to include) lists several checkboxes: '平時作業一' (checked), '平時作業二' (checked), '期中作業' (checked), '期末測驗' (checked), and '課程總分' (checked). A link '選擇全部/或不選' (Select All/None) is also present. Another section titled '匯出格式選項' (Export Options) contains a single button labeled '下載' (Download) in a blue box. A blue arrow icon is located in the top right corner of the main content area.

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 'Import CSV' page in the Moodle digital learning platform. At the top, there are tabs for 'Browse', 'Edit category and items', 'Scale', 'Grade', and 'Import'. The 'Import' tab is highlighted with a red box. Below it, there are three options: 'CSV file' (selected), 'Import to spreadsheet', and 'XML file'. A note in red text says: 'Please note! If the imported score exceeds the maximum score, the imported score will be displayed as the maximum score (for example: if the maximum score for this item is set to 120, and the uploaded score is 130, the imported score will be 120).'

Import File

File type: CSV file

Choose file...

Test course scores.csv

Accepted file types:

Plain text file .txt
with commas separated values .csv

Encoding: BIG5

Separator: Comma

Detailed scale: Yes

Preview rows: 10

Force import

In this form, the fields marked with a red circle are required.

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)。

姓名	學 (帳) 號	編 號	機 構	科 系	電子郵件信箱	平 時	作 業	測 驗	測 驗	隨 堂	測 驗	課 程	總 分	從 的
						作 業： 平時 作業	作 業： 平時 作業	成 績 總 分	卷： 隨堂 測驗	卷： 隨堂 測驗	成 績 總 分	作 業： 期中 作業	測 驗 (實 得分 數)	得 分 (實 得分 數)
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		成績評核]修課學生一覽表										
開課年級	開課班级	開課課程	修課人數	登分人數	登分率	序號	目前系所	組別	年級	班別	學號	姓名	成績輸入(等第/百分)	等第	積分	最後異動人員日期
1						1						李	83	A-	3.7	
2						2						崔	91	A+	4.3	
3						3						陳	85	A	4.0	
4						4						陳	91	A+	4.3	
5						5						張	85	A	4.0	
6						6						朴	90	A+	4.3	
7						7						陳	90	A+	4.3	
8						8						藤	90	A+	4.3	

成績匯入 **從 Moodle 匯入** **回科目一覽表**

學生成績列印 **成績資料匯出** **暫存已輸入成績** **成績確認送出**

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。