

國立虎尾科技大學成績更改申請作業要點

八十七年九月九日教務會議通過
91年3月19日教務會議修正通過
91年11月26日教務會議修正通過
106年1月3日105學年度第2次教務會議修正通過
113年3月19日112學年度第3次教務會議修正通過

- 一、本要點依據本校學則更改成績相關規定訂定。
- 二、成績由任課教師評定送交教學業務組彙整、登錄並寄發成績通知單，任課教師更改成績之時間規定如下：
 - (一) 成績通知單印製前，如有需要，任課教師應親至教學業務組紙本更正成績；但本項更正，同一科目對同一學生以一次為限。
 - (二) 成績通知單印製後，不得更改，但如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺漏者，應由任課教師依第四條程序提出申請更正。
 - (三) 教師至遲應於次學期本校行事曆所訂開學日起一週內提出成績更正案。
- 三、教師申請更改成績，如有下列情形之一者，應檢附相關憑據並說明錯誤原因，以備查核。
 - (一) 試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - (二) 成績計算錯誤者：檢附成績登記表、計分標準。
 - (三) 成績登載錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - (四) 遺漏學生成績者：檢附該生平時考試、期中考試或期末考試成績原始成績憑據及計分標準。
 - (五) 其他：檢附所需證明文件。
- 四、學科錯誤成績更改程序如下：

由任課教師填寫『成績更改申請表』，由所屬教學研究會召集人初審通過，轉請系主任、院長或教學單位主管核簽，提系務(室務、中心)會議審核通過後，送教務處(進修推廣部)教學業務組確認無誤後循序報請校長核准更改。如學生學期成績已達退學標準者，經系務(室務、中心)會議審核，再提送教務會議審議，通過後報請校長核准更改。
- 五、必要時得請由提出更改成績之任課教師列席教務會議(或相關會議)說明；如有爭議時，由與會委員投票並以多數決決議。
- 六、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學_____學年度_____學期學生成績更改申請表

學生姓名		學 號		系 (所) 班 級	
課程名稱		課 號		成績區分	<input type="checkbox"/> 期中成績 <input type="checkbox"/> 學期成績
更正前成績 (原得分數)		更 正 原 因	<input type="checkbox"/> 1計算錯誤 <input type="checkbox"/> 2登記錯誤 <input type="checkbox"/> 3遺漏平時/期中/期末考試成績 <input type="checkbox"/> 4學生學期成績是否達退學標準 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 5其他： 請說明詳細情形：		
更正後成績 (擬更正分數)					
檢具資料	<input type="checkbox"/> 期中/末考試試卷影本 份 <input type="checkbox"/> 成績登記表(請於空白處簽章) 頁 <input type="checkbox"/> 其他：				
申請教師 簽 章					年 月 日
註：教師至遲應於次學期本校行事曆所訂開學日起一週內提出成績更正案。					

(1) 系 (所) / 教學單位	本案經 年 月 日系務(室務、中心)會決議通過，擬同意申請更正成績： <input type="checkbox"/> 成績錯誤原因為第1、2、3項，檢附會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 成績錯誤原因為第4項，檢附會議紀錄，並需提送本校教務會議討論。				
	教研會 召集人		系主任/ 二級主管		院 長/ 一級主管
(2) 教 務 處 / 進修推廣部	<input type="checkbox"/> 本案符合本校成績更改申請作業要點之規定，擬請同意更正。 <input type="checkbox"/> 本案需經本校教務會議通過： 年 月 日 學年度第 次教務會議。				
	承辦人		教學業務組 組 長		教務長/ 進修推廣部 主 任
(3) 校長核定					

備註：

- 一、依據本校成績更改申請作業要點第四點規定，學科錯誤成績更改程序如下：
 由任課教師填寫『成績更改申請表』，由所屬教學研究會召集人初審通過，轉請系主任、院長或教學單位主管核簽，提系務(室務、中心)會議審核通過後，送教務處(進修推廣部)教學業務組確認無誤後循序報請校長核准更改。如學生學期成績已達退學標準者，經系務(室務、中心)會議審核，再提送教務會議審議，通過後報請校長核准更改。
- 二、依據本校113年3月19日112學年度第3次教務會議決議辦理。