

中臺科技大學教師繳交及更正成績辦法

文件編號：ABR106

92111292學年度第1學期教務會議通過

94051893學年度第2學期第1次教務會議修正通過

940629校務會議通過更改校名

1001116100學年度第1學期教務會議修正通過

1030423 102學年度第2學期教務會議修正通過

1071121 教務會議修訂通過

- 第一條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特依據本校學則第四十二條規定訂定本辦法。
- 第二條 學期成績應依本校行事曆「完成學期成績輸入」期限內上網至「教師成績輸入系統」完成修課學生成績登錄；暑期班成績應於課程結束後一週內上網完成成績之上傳與確認。
- 第三條 為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、轉系、輔系、雙主修等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課學系(所)主任協助催繳。其情況嚴重者，提教務會議報告。
- 第四條 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依規定期限繳交成績，經系(所)主任同意者，應由授課教師或開課學系(所)於學期上課結束日前，以書面方式通知教務處該課程之實際結束日期及補交成績日期。
- 第五條 逾期仍未補交成績者，該科即以零分登錄結算。
- 第六條 授課教師於當學期規定輸入學期成績期限內，如有遺漏或錯誤，提出成績更正申請者，應填妥「成績更正申請書」，經教務長核准後，由業務承辦人員開放系統，准予修正與申請項目相符之學生成績。
- 第七條 授課教師於當學期規定輸入學期成績期限截止後，如有遺漏或錯誤，提出成績更正申請者，應填妥「成績更正申請書」，檢附相關佐證資料，經教師所屬學系(所)主任、教務長同意，並送交教務會議進行討論。會議通過後，成績始得更正。
前項更改之科目若為體育、軍訓、生活與服務，則分別由學務處體育室、軍訓室、課外活動及服務學習中心主管同意後，送交教務會議進行討論。會議通過後，成績始得更正。
- 第八條 如因學生登記選課之疏忽，致有遺漏未報送成績而學生提請補救時，授課教師除予以證明確已修習該科課程，仍應檢附有關考試試卷或相關資料以為憑核。
- 第九條 學生成績更正案至遲應於次學期開始上課之二週內向教務處提出，逾期概不受理。
- 第十條 為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生聯絡方式。

第十一條 教師若將作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。

未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。

第十二條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。

第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。