

僑光科技大學學生成績處理與更正辦法

民國 94 年 3 月 21 日教務會議通過

民國 95 年 2 月 14 日教務會議通過

民國 96 年 12 月 18 日教務會議通過

民國 98 年 3 月 12 日教務會議通過

民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議修訂通過

民國 99 年 5 月 27 日臨時教務會議修訂通過

民國 99 年 12 月 30 日臨時教務會議修訂通過

民國 101 年 6 月 21 日臨時教務會議修訂通過

民國 104 年 1 月 15 日臨時教務會議修訂通過

民國 109 年 6 月 2 日教務會議通過

民國 110 年 5 月 11 日教務會議通過

- 第 一 條 本辦法依僑光科技大學（以下簡稱本校）學則訂定之。
- 第 二 條 為使本校學生成績考查達到公平、公正、公開、確實及尊重教師評分之目的，本校除操行成績外，其餘所有課程成績經登錄傳送後之更正都須依本辦法辦理。
- 第 三 條 授課教師應審慎處理並依規定時程上網登錄及傳送學生各項成績，成績傳送後，非經申請核准，不得更正。成績傳送後，在成績輸入時間截止前尚需修改者，仍可提出解除鎖定申請後修改之。成績傳送截止後，如遇特殊情況或教師需求，經系主任同意，得於學期成績單寄發前，提出行政支援單由教務處註冊課務組協助修正。學期成績單寄發後，則須填寫成績更正申請書，並依下述第四條至第七條規定辦理。
- 第 四 條 學生成績更正以校務行政系統登錄時漏鍵或誤鍵、試卷評分漏評或核算錯誤等具明顯客觀事實之錯誤為限。
- 第 五 條 教師申請成績更正期限：期中考為期末考試前；期末考為次學期開學後一週內，逾期不予受理。
- 第 六 條 學生成績更正須由該科目授課教師檢附證明文件提出申請，但授課教師因故未能提出申請時，得由該學生所屬系代為申請，經系主任核可後，由註冊課務組彙整並送請教務長審查同意後再提請教務會議審議。
- 第 七 條 教師申請成績更正者，必要時須出席教務會議說明。教務會議之決議送請校長核定後，依核定結果辦理。
- 第 八 條 教師未按時傳送學生成績及申請成績更正者將提報人事室備查。
- 第 九 條 學生對成績有疑義時，得於每學期教師申請成績更正截止日前向授課教師口頭成績複查。複查後如有異議，得向教務處註冊課務組提出書面成績複查，如有必要，授課教師須檢附書面予以說明，複查結果應於一週內回覆學生。學生對書面成績複查結果如仍有異議，得向本校學生申訴委員會提出申訴。
- 第 十 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。