

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
114年9月22日114學年度第1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或進修教務組彙整、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或進修教務組紙本更正成績；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』，經所屬教學單位主管核簽，提系務(室務、中心、學位學程)會議審核通過後，送教務處教學業務組或進修教務組確認無誤後循序報請校長核准更改。如更正後成績涉及學生是否退學判定結果者，經系務(室務、中心、學位學程)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	☐ 期中成績 ☐ 學期成績
更正前成績 (原得分數)		更 正 原 因	☐ 1試卷評分錯誤 ☐ 2成績計算錯誤 ☐ 3成績登載錯誤 ☐ 4遺漏學生成績 ☐ 5其他： 請說明詳細情形：		
更正後成績 (擬更正分數)					
檢具資料	☐ 期中/末考試試卷影本 份 ☐ 成績登記表(請於空白處簽章) 頁 ☐ 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 (科) / 教學單位	本案經 年 月 日系務(室務、中心、學位學程)會議決議通過，擬同意申請更正成績： ☐ 已檢附會議紀錄。 ☐ 更正後成績涉及學生是否退學判定結果者，除檢附會議紀錄外，並需提送本校教務會議討論。				
	系主任/ 二級主管		院 長/ 一級主管		
(2) 教 務 處	☐ 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。 ☐ 本案需經本校教務會議通過： 年 月 日 學年度第 次教務會議。				
	教學業務組/ 進修教務組 承辦人		教學業務組/ 進修教務組 組 長	教務長	
(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』，經所屬教學單位主管核簽，提系務(室務、中心、學位學程)會議審核通過後，送教務處教學業務組或進修教務組確認無誤後循序報請校長核准更改。如更正後成績涉及學生是否退學判定結果者，經系務(室務、中心、學位學程)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114年9月22日114學年度第1次教務會議決議辦理。