

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

第一條 本要點依據本校學則更改成績相關規定訂定。

第二條 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、成績通知單寄發前，如有需要，任課教師應親至教學業務組更正成績；但本項更正，同一科目對同一學生以一次為限。
- 二、成績通知單寄發後，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。

第三條 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。

第四條 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』，經教學業務組查證屬實後；由所屬教學研究會召集人初審通過，轉請系主任核簽；提系務（室務、中心）會議審核通過，循序報請校長核准更改。如學生學期成績已達退學標準者，經系務會議審核，再提送教務會議審議，通過後報請校長核准更改。

第五條 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。

第六條 本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。