國立臺東高級商業職業學校學業成績評量檢核機制與成績更正作業流程要點

民國107年10月23日行政會議訂定

1. 目的：為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。

二、各項成績應於下列評量完畢日之翌日起3個工作日內，送交教務處註冊組，如有特殊情況，經教務主任、校長同意後，得另定繳交期限：

(一)定期成績：定期學業成績評量完畢日。

(二)日常成績：期末定期學業成績評量完畢日。

(三)學期成績：期末定期學業成績評量完畢日。

(四)補考後之學期成績：補考完畢日。

(五)重(補)修後之學期成績：全體重(補)修課程完畢日。

三、成績評量完畢日後一週內為成績檢核日，學生應登入本校網站檢核個人各項成績。若有疑義，請與各任課教師確認成績，經任課教師確認後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。

四、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，依下列程序辦理：

(一)於成績單寄發後一週內，由教師填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。

(二)逾上開期限以後，教師填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後更正。僅更正學生成績與重新計算平均，各項排名不再更動。

五、本校應寄發定期學業成績單與學期學業成績單。若因前點更正成績後，學生成績與各項排名不另行寄發成績單。

日常成績、補考成績與重(補)修成績不另行寄發成績單。

六、關於學生學習歷程檔案建置與升學各項管道之成績上傳作業，已由註冊組等權責單位依規定時限內將各項成績上傳，悉依規定辦理，不得依第四點要求更正已上傳之成績。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

**國立臺東高商學生學業成績更正申請表**

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度 |  | | 學期別 | | | □第1學期　　□第2學期 | |
| 授課教師 |  | | 授課科目 | | |  | |
| 學生班級 |  | | 學生學號 | | | □如附件(多人) | |
| 學生姓名 | □如附件(多人)，同一原因才能使用同一申請表 | | | | | | |
| 更改類別 | □第 次定期成績  □日常成績  □學期成績  □補考成績  □重(補)修成績 | | | 更正原因 | □登載錯誤  □評分錯誤  □其他，請說明： | | |
| 附件 | □試卷 □作業 □報告 □成績計算原始憑證(如點名計分表)  □其他： | | | | | | |
| 原成績 | □如附件(多人) | | | | 更改後成績 | | □如附件(多人) |
| 授課教師簽章 |  | | | | 連絡電話 | | (H)  (行動) |
| 教務單位 | □本案符合本校學業成績評量檢核機制與成績更正作業流程要點，擬請同意更正。  □其他意見：  承辦人員 | | | | | | |
| 註冊組長 |  | | | 校長 | |  |
| 教務主任 |  | | |

備註：1.若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。2.請一併提供相關附件如試卷、作業、報告或成績計算原始憑證(如點名計分表)等。