

國立臺灣科技大學教師繳交及更正學期成績辦法

第一〇八、一一〇、一一五、一二二、一三五次教務會議修正通過

110.10.19 第 205 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為處理教師繳交及更正學期成績，特訂定本辦法。
- 第二條 學生學期成績經教師送交教務處後，無正當理由不得任意更改。
- 第三條 學生遇有成績疑義時，應於學期結束後一個月內或下一學期開學後一周內，先至教務處查核登錄有無錯誤，如非登錄問題而需查閱試卷，需向授課教師或系、科主任提出申請。如屬教師之失誤需予更正或補登成績者，得依下列程序辦理：
- (一) 原本應有成績而誤植為零分或未予評分，或所植分數有明顯筆誤，或因試卷漏閱致成績計算錯誤者，教師應填妥「成績更正申請書」，檢附試卷、學期成績單原始憑證等相關資料正本，經系(所、學程)主任、院長及教務長核定後更正之。
 - (二) 非上述情況者，教師應填妥「成績更正申請書」，檢附試卷、學期成績單原始憑證等相關資料正本，經系(所、學程)主任、院長簽准後，再經教務會議通過後更正之。
- 第四條 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，未依行事曆規定之期限繳交成績者，由教務處通知開課單位協助催繳。
- 第五條 成績更正案至遲應於次學期本校行事曆「上課開始」日期起一週內完成更正程序。成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間，不得再重新排名，以免損及其他學生權益。
- 第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校有關法規辦理。
- 第七條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。