

佛光大學學生學期成績繳交及更正辦法

105.4.20 104學年度第5次教務會議修正通過
105.05.31 104學年度第11次行政會議通過

第1條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，依據本校學則規定訂定學生學期成績繳交及更正辦法（以下簡稱本辦法）。

第2條 除通識涵養及服務學習課程外，任課教師應於學期考試結束後一週內、碩士班及博士班則在學期考試結束後二週內逕至成績系統登錄學生成績。

第3條 任課教師於繳交成績期限前，若有少數學生成績無法確定，其處理方式如下：

- 一、成績不確定者，該生成績欄可註記「待補交」或「*」，與其餘已確定之成績一併使用成績系統登錄繳交。
- 二、前述不確定之成績確定時，應即至系統補登錄。

第4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，未依本辦法規定之期限登錄成績者，應由教務處通知任課教師，並副知開課學系（所、學程）主任（所長）協助催繳。其情況嚴重者，提教務會議報告及教師評鑑考評參考。

第5條 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依本辦法規定期限繳交成績，經系（所、學程）主任（所長）同意後，應由任課教師或開課學系（所、學程）於學期上課結束日前，以書面方式通知教務處，該科成績依本辦法第三條辦理。

第6條 註記「待補交」或「*」之成績，補交成績之期限，為次學期行事曆「開學日」十日前。逾期未繳交成績者，該科即以零分登錄結算。登錄零分後，任課老師欲修改成績者，須提送教務會議審議。

第7條 學生學期成績經教師登錄上傳系統公告後，不得更改，如有因屬教師之失誤致有遺漏或錯誤者，任課教師應填妥「成績更正申請書」，並檢附下列資料，以憑核辦。

- 一、試卷有漏閱致成績計算錯誤者，應檢附作答試卷原件，並註明漏閱題號及相關核計資料等。
- 二、學科成績（含實驗）分數核計錯誤，應檢附學期成績計算原始憑證，如有比率加分之情形者，應檢附相關加分辦法。
- 三、成績登記錯誤，應檢附成績登記原始憑證。

第8條 任課教師申請更改成績，至遲應於次學期行事曆「開學日」後二星期內，經開課單位主管簽核後向教務處提出，送教務會議決定之，會議時得邀請該科授課教師列席陳述。

第9條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。

第10條 本辦法自發布日施行。



成績更正申請書

科目 名稱				課號 班次	更正_____學年度第____學期成績		
系所		學號		姓名	原成績	更正後 成績	
系所		學號		姓名	原成績	更正後 成績	
系所		學號		姓名	原成績	更正後 成績	

註：更正人數超過三人者，請以另紙詳列以上各欄位資料。

成績 錯誤 原因 (請勾 選其 一)	<input type="checkbox"/> 1. 原應有成績誤填為零分或缺考，並已附試卷正本以資證明。 <input type="checkbox"/> 2. 所填成績明顯為筆誤，已附試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本以資證明。 <input type="checkbox"/> 3. 成績計算錯誤、漏計部分成績，或其他原因詳述如下： 備註：任一項成績更正申請，均需檢附全班同學之評分計算，以維公平。 (若本欄不敷使用，請以另紙詳述)						
	學期總成績 計算方式	(請註明各種考試、作業、報告等所佔之比例)					
附 件	<input type="checkbox"/> 試卷 <input type="checkbox"/> 作業 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 成績計算原始憑證 (例如點名記分表) 其他：						
申請教師 簽 名	年 月 日	聯絡電話	(O) (H) (行動)				

開課單位	系主任(所長、中心主任)簽章： 年 月 日						
學 院	院長簽章： 年 月 日						
教務處	收件日期： 年 月 日						
教務處	<input type="checkbox"/> 未檢附佐證資料，不同意成績更正。 <input type="checkbox"/> 經____年____月____日____學年第____次教務會議通過 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同意成績更正。 <input type="checkbox"/> 奉 校長核定，文號： _____。						