

東南科技大學學生成績處理辦法

92 學年度教務會議通過(92.03.20)

96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過(96.10.03)

105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂(105.10.07)

- 第 1 條 為了維護學生權益，特依據本校『大學部學則』及『專科部學則』，特訂定本辦法。
- 第 2 條 教師評定學生學業成績，需依本校學則之規定。
- 第 3 條 任課教師成績冊應於期末考週結束後四天內（畢業班第二學期以期末考試程。未參加期末考試程者，以期末考試程後一日起算），請依規定填印學生成績（含平時及各次考試成績）、百分比並簽名後，親自持送或限時掛號（以郵戳為憑）寄達教務處註冊組。
- 第 4 條 任課教師逾期提送成績，依逾期情節輕重列入記錄，除知會各級主管外，並作各項教學考評之參考，因逾期提送成績引起申訴、訴訟案件者，除應負相關行政外、並應負法律責任。
- 第 5 條 學生成績如有分數計算或登錄錯誤需要更正者，應由任課教師提出申請更正。成績更正應於次學期開學後兩週內，逾期不受理。申請時應以書面說明原因，並檢附證明文件。
- 第 6 條 教師申請更改成績，依下列不同情況，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、學期成績冊。
二、成績計算錯誤者：檢附學期成績冊、計分標準。
三、成績登載錯誤者：檢附試卷、學期成績冊。
四、遺漏學生成績者：檢附該生平時、期中考試或期末考試成績之原始成績憑據及計分標準。
五、其他：檢附所須相關證明文件。
- 第 7 條 任課老師申請案經註冊組初審後，提送教務會議審議通過後送註冊組更正。教務會議討論成績更正案時，必要時得請申請教師列席會議說明；若有爭議時，由教務會議議決。
- 第 8 條 成績更正案若為影響學生修課、休退學、畢業等權益之急需，得由教務長召集註冊組組長、課務組組長、進修組組長與相關系科主任組成「臨時成績更正審議委員會」審核，若更正原因及證明文件確實無誤應先予更正，再提送於教務會議追認。
- 第 9 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關人事法規之規定辦理。
- 第 10 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。