

國立大湖高級農工職業學校教師繳交及更正成績實施要點

108年8月28日本校教務會議通過

108年9月3日湖農工教字第1080006258號公告發布

- 一、依據：教育部國民及學前教育署107年8月16日臺教國署高字第1070096772號函示，據以訂定教師繳交及更正成績相關規定。
- 二、本要點所稱成績包括各科目日常評量成績、定期評量成績、學期成績、補考後之學期成績及重(補)修成績。
- 三、依本校學生學習評量辦法補充規定，各項目評定成績佔學期成績之比例，應以書面或課堂說明告知學生。
- 四、各項成績應依下列期限內繳交：
 - (一)日常評量成績：本校行事曆所定期末考試結束之翌日起三日內，以網路校務行政系統上傳。
 - (二)定期評量成績：本校行事曆所定期中考試結束之翌日起五日內，以網路校務行政系統上傳。
 - (三)學期成績、畢業班學期成績：本校行事曆所定期末考試結束之翌日起三日內，以網路校務行政系統上傳。
 - (四)重(補)課程成績：課程結束後之翌日起三日內以書面將成績交送教務處實驗研究組登錄成績。
 - (五)補考後之學期成績：考試結束之翌日起三日內以網路校務行政系統上傳。繳交截止日期如遇假日者，順延一天。
授課教師有特殊情形無法依規定期限內上傳成績者，應於繳交成績期限截止前，以書面敘明原因，經教務主任同意後始能延期補交，延期以兩週為限。
- 五、為避免影響學生就業、升學、申請獎學金等各項權益，未依本要點規定之期限繳交成績者，由教務處註冊組書面通知授課教師，並副知科主任或科召集人協助催繳。
學期成績繳交日期截止後才繳交成績者，請檢附書面成績表並填寫「成績更正/補登申請書」(如附件)，經教務主任核可後，由教務處協助補登成績。
- 六、成績繳交後不得更改。但如係屬教師之錯誤致有登記遺漏或核算錯誤者，由授課教師填寫「成績更正」申請表，並敘明理由及出具成績證明相關文件，至遲於成績登錄後之次一學期開學一週內向教務處提出申請，始得受理更改成績案。

七、教師申請更正成績案，若涉及改變學生及格狀況或該班級全班成績排名前三名異動者，需經由教務主任同意後，由教務處於開學後兩週內召開「學業成績更正審議委員會」審查通過後，登錄更正成績。

申請更正成績案未涉前項者，逕由教務處註冊組辦理更正成績事宜。

「學業成績更正審議委員會」組成，每學年度由教務主任、實習主任、學務主任、輔導主任及各科主任為當然委員；由教務主任擔任主席，註冊組長擔任執行秘書。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

附件：

國立大湖高級農工職業學校學生學業成績更正/補登申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生班級		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期成績 <input type="checkbox"/> 日常成績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正/補登 原因	<input type="checkbox"/> 登載錯誤 <input type="checkbox"/> 評分錯誤 <input type="checkbox"/> 其他(請敘明)
敘明更正 (補登) 情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更改後 成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	(成績登錄負責人簽章)

備註1：若有多人成績需更正/補登，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。

備註2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

