

耕莘健康管理專科學校教師申請更改各項成績辦法

中華民國91年9月5日教務會議通過
中華民國95年1月20日教務會議修正通過
中華民國101年3月12日教務會議修正通過
中華民國102年7月1日教務會議修正通過
中華民國104年4月20日教務會議修正通過
中華民國105年3月7日教務會議修正通過
中華民國109年3月9日教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據本校學則第三十六條訂定。
- 第二條 各項成績經教師評定送交註冊(教務)組後，不得更改。如發現學科試卷評分錯誤、成績計算錯誤、成績登載錯誤或遺漏者，應由任課教師提出申請更改；操行成績，應由班級導師提出申請更改。教師申請更改各項成績，依下列不同情況，應檢附相關成績表件，並說明錯誤原因，以備查核。
- 一、試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - 二、成績計算錯誤者：檢附成績登記表、計分標準。
 - 三、成績登載錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - 四、遺漏學生成績者：檢附該生原始成績憑據及計分標準。
 - 五、其他檢附所須證明文件。
- 第三條 前項成績更正，應於下述期限內，向教務處提出申請更改，逾期不予受理。
- 一、期中成績須於成績公布後起三週內提出申請。
 - 二、學期成績須於成績公布後起，至次學期開學日後二週內提出申請。
- 第四條 錯誤成績更改程序如下：
- 一、若原本應有成績而誤填為零分或缺考，或填寫之成績有明顯筆誤，且提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明者，得填妥「教師成績更改申請書」，轉請科主任、註冊(教務)組、教務(分部)主任核簽(操行、校外實習成績，則先經處、室主任核簽之)。期中成績由註冊組逕行更正，學期成績則送請教務會議審議通過後，予以更正。
 - 二、非集中考試之各項成績，不得以學生遲交或其他原因延誤為理由，申請更改上述各項成績。
 - 三、其他情況或影響退學者，任課教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，簽請校長核定後，成績始得更正。
- 第五條 提出更改成績之任課教師，必要時得列席教務會議中說明，遇有爭議時，由出席委員過半數決議。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。



教師成績更改申請書

期中考 學期

申請日期： 年 月 日

教師姓名：		職稱：		所屬科別(中心)：			
學年度第		學期		授課科目：		科目代碼：	
學生姓名		班級	班號	學號	原得分數	擬更正分數為	
<input type="checkbox"/> 全班		如更改全班成績，請於表格中「全班」左邊之空白欄打√，學生資料及成績請以附表方式一併繳交。					
發現原因(可複選) <input type="checkbox"/> 學生提問 <input type="checkbox"/> 教師自己發現 <input type="checkbox"/> 承辦人員提醒 <input type="checkbox"/> 其他：_____		失誤原因： <input type="checkbox"/> 輸入錯誤 <input type="checkbox"/> 計算錯誤 <input type="checkbox"/> 登記錯誤 <input type="checkbox"/> 批改錯誤 <input type="checkbox"/> 其他：_____		相關文件： <input type="checkbox"/> 相關試卷_____份 <input type="checkbox"/> 相關作業或報告_____份 <input type="checkbox"/> 成績登記表_____份 <input type="checkbox"/> 計分標準_____份 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：_____			
說明：							
科(中心)主任				學務主任			
				(非操行成績更正則免會簽)			
承辦人員		註冊(教務)組長		教務主任			
教務會議決議： 本案業經____學年度第____學期____年____月____日第____次教務會議通過(附會議紀錄影本)							

註：期中考成績經主管核示後由承辦人員逕行更正