

仁德醫護管理專科學校教師申請更改各項成績辦法

中華民國八十九年九月一日 訂定

中華民國九十二年七月一日 修訂

中華民國九十四年十一月三十日 校務行政會議條訂通過

中華民國九十六年三月二十一日 教務會議修訂通過

中華民國九十七年十月九日 修訂

第一條 本辦法依本校學則第二十五條訂定。

第二條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改。但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；至於操行及校外實習成績。得由班級導師提出申請更改。

第三條 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：檢附該生平時、期中考試或期末考試成績等原始成績憑據及計分標準。

(五)、系統轉換遺漏者：檢附成績登記表。

(六)、申請補考獲准者：檢附該生補考試卷、成績登記表、請假相關證明。

(七)、其他檢附所須證明文件。

第六款所述「申請補考獲准者」，係學生因無法抗拒之天災人禍，或因重症無法到場參與考試，應提出相關證明，經請假程序並申請補考獲准者。

第四條 錯誤成績更改程序如下：由教師填寫「成績更改申請書」，先經所屬教學小組或科務會議（所有任教該科之老師）初審，轉請科主任核簽（操行、校外實習成績，則先經處、室主任核簽之）再會註冊組查證屬實後，送請教務會議審議通過後，予以更正。

第五條 學生成績複查，限於成績通知單寄出後（以郵戳為憑）二週內提出（以一次為限）；逾期概不受理。教師申請更改成績，限成績繳交截止日起五週內提出（以一次為限）；如在期限內不克辦理，則以專案方式簽請校長核示。

第六條 提出更改成績之任課教師，必要時得列席教務委員會會議中說明，遇有爭議時，由出席委員過半數決議。

第七條 本辦法經教務會議通過，再經校務行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，如有未盡事宜，得修訂之。