

# 國立高雄科技大學教師申請更改學生學期成績作業要點

107年4月25日106學年度第2次教務會議通過  
108年6月17日107學年度第4次教務會議修正通過  
109年12月30日109學年度第2次教務會議修正通過  
110年6月23日109學年度第4次教務會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為明確規範教師更正或補登學期成績事宜，依據本校學則規定，訂定教師申請更改學生學期成績要點(以下簡稱本要點)。

二、任課教師於成績輸入系統完成學期成績登錄並上傳後，發現成績登錄錯誤，更改程序如下：

(一)成績登錄期限截止前申請成績更正，須經綜合業務處處長核准後辦理更正。

(二)成績登錄期限截止後申請成績更正，由任課教師檢附第三點證明資料，經所屬科、系(所)務會議及院務、中心會議通過，未改變及格狀態者，送請綜合業務處處長核定後，方得更正，奉核後申請單影本並送教務處備查；改變及格狀態者，送請教務長核定後，應提送教務會議審議，並請任課教師到場說明，未親自出席時，由會議逕行審議，如決議不同意更正或補登學期成績，不受理申覆。

學期成績更正應在次學期開學後二週內，由任課教師提出更改申請，但如有特殊情形，得由任課老師簽請校長核准後於該學期依成績更改程序辦理。

三、教師更改成績，依下列不同情況，檢附相關憑據並以書面說明錯誤原因，以備查核。

(一)試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績記載表。

(二)成績計算錯誤者：檢附成績記載表，註明計分標準。

(三)成績登載錯誤者：檢附試卷、成績記載表。

(四)遺漏學生成績者：檢附該生平時、期中考試或期末考試原始成績憑據並註明計分標準。

(五)其他：檢附相關證明文件。

四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。