

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
113年3月27日112學年度第3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，須須經教務處核准後辦理更正。
 - (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，送請教務長核定後，方得更正；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。