

113學年度第1學期(含)起 教師申請更改成績說明

教務處註冊組

113.10.28

- ▶ 學期成績公布後，如發現成績計算或登錄錯誤，授課教師向主聘系(所、學位學程、中心)提出成績更正申請書並檢附相關證明資料(如原始考卷、平時評分記錄等)，經系務(所務、學位學程事務、中心)會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，**成績更正申請書(正本)及會議紀錄(影本)****最遲須於開學第三週結束前**送教務單位辦理成績更改。
- ▶ 開學第四週起，教務單位不受理辦理成績更改。

作業流程

授課教師填寫成績更正申請表

申請書併同相關資料送主聘系(所、學位程、中心)審議

主聘系所召開系務(所務、學位學程事務、中心)會議

1. 通過，開學第三週結束前送教務單位辦理
日間部課程→教務處註冊組(L103)
進修部課程→進修處教務組(S101)
2. 不通過或逾期送交教務單位辦理，退回申請

南臺科技大學成績更正申請書

課程名稱			課程代碼			更正	學年度第	學期成績
學號		姓名		原成績		更正後成績		
學號		姓名		原成績		更正後成績		
學號		姓名		原成績		更正後成績		
註：更正人數超過三人者，請以另紙詳列以上各欄位資料。								
成績錯誤原因	樣 張							
	(本欄若不敷使用，請以另紙填寫)							
學期總成績計算方式	(請註明各種考試、作業、報告等所佔之比例，可併寫於上欄)							
申請教師簽						聯絡電話		

(一) 系(所、學位學程、中心)	1. 本案業經本系(所、學位學程、中心)____年__月__日系務(所務、學位學程事務、中心)會議應出席人員 2/3 出席與會人員 3/4 通過，同意更正。 2. 檢附會議紀錄一份 系(所、學位學程、中心)主管簽名：____年 月 日
(二) 教務單位	本案符合本校學則及學生學業成績考核暨更改學生成績辦法，配合更正。

說明：一、教師提出更改成績案，請檢附相關證明資料一併送系(所、學位學程、中心)。
二、成績更正案，經系務(所務、學位學程事務、中心)會議通過後，最遲須於開學第三週結束前將本申請書連同會議紀錄送教務單位(日間部課程送教務處註冊組(L103辦公室)/進修部課程送進修與延伸教育處教務組(S101辦公室)辦理成績更改，超過規定期限教務單位不再受理辦理。

▶ 授課教師可至教務處首頁→表單下載→下載成績更正申請書。