

國立高雄大學

教師更正學生學期總成績請核單

☐學期成績輸入截止日前申請 ☐學期成績輸入截止日後申請

學 年 別		學 期 別	
學 生 姓 名		學 號	
課 程 資 料	開課系所		
	開課年級		
	課別代號		
	科目名稱		
更 正 原 因			
已 登 錄 原 成 績			
更 正 後 成 績			
任 課 教 師 簽 章		課 程 所 屬 單 位 主 管	教 務 處
年 月 日		年 月 日	☐ 同意修正/同意補登 ☐ 不同意修正/不同意補登 ☐ 提教務會議討論

依據本校學期成績處理要點規定：

第七點：任課教師須於期末考試結束後二週內將學期總成績輸入教務成績管理系統，並列印學期總成績紀錄單送教務處註冊組備查。惟研究所課程若有特殊原因，任課老師應於學期總成績輸入期限內填寫表單經系（所）、院程序，教務長核定後，完成延後登錄之申請，最遲應於次學期正式上課前，完成登錄。

第八點：任課教師當學期逾期未繳交學期總成績者，教務處得於次學期提報教務會議，並請任課教師到場或以書面說明；任課教師已離職或因故無法處理學期總成績時，應由課程所屬單位主管負責處理，並提報教務會議。

第九點：任課教師評定之學期總成績輸入教務管理系統並傳送後即為永久紀錄，原則上不得更正。惟因任課教師誤登者，分別依下列程序申請更正：

（一）未牽涉及格或退學者，須填寫「教師更正學生學期總成績請核單」送交課程所屬單位主管與教務處核定後，成績始得更正。

（二）牽涉及格或退學者：

1. 在成績輸入截止日前，應依本條第一款程序申請更正。

2. 在成績輸入截止日後，應由課程所屬單位提報教務會議討論，且任課教師須親自到場說明，通過後始得更正。

前項所稱因任課教師誤登，係指因教師登錄或核算錯誤而申請更正成績。凡非上述理由，均不得申請更正成績。

成績更正至遲應於次學期開學開始上課日前完成。

惟若經本校相關申訴會議或校外相關救濟管道決定所為之成績更正不受第二、三項有關理由與期限之限制。