

國立臺東專科學校附設高職部學生成績登錄及更正要點

民國 101 年 12 月 17 日教務會議通過
民國 103 年 06 月 26 日附設高職部教務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為正確登錄學生成績以維護學生權益，特訂定國立臺東專科學校附設高職部學生成績登錄及更正要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱成績包含定期考查成績、學期成績、重補修成績。各種成績若有曠考者，成績以零分計算。
- 三、授課教師應於下列期限內繳交全部修課學生成績：
 - （一）定期考查成績於每次考試結束一週內上網登錄。
 - （二）學期成績於期末考查結束三天內上網登錄。
 - （三）重補修成績於課程結束三天內繳交書面成績至附設高職部教學組。
- 四、定期考查及學期成績繳交採網路上傳方式，無需繳交書面成績，相關試卷或作業一律由授課教師自行保管一年，並於期末考查結束三天內繳回成績簿由附設高職部教學組存查5年。成績上傳確認送出前務必核對學生名單及成績有無漏列或錯誤，送出後視同完成繳交成績。如於繳交成績截止日前發現錯誤，請儘速通知附設高職部教學組解鎖重新登入。繳交成績截止日後始發現錯誤者，依本要點第六至十點規定辦理。
- 五、為避免影響學生升（轉）學、申請獎學金、轉科等各項權益暨行政效能，未依本要點規定之期限繳交成績者，得由附設高職部教學組通知授課教師，並副知開課科協助催繳。
- 六、學生定期考查成績經教師上網登錄，於繳交成績截止日後不得撤回，若須更正，得由授課教師填寫更正學生成績申請表，以書面說明理由並檢附試卷，送交附設高職部教學組，經附設高職部主任核定後成績始予更正。
- 七、學生學期成績經教師上網登錄，於繳交成績截止日後，不得撤回，若須更正，得由授課教師填寫更正學生成績申請表，以書面說明理由並檢附試卷，送交附設高職部教學組，提請附設高職部主任審議，陳請校長核定後，成績始予更正。
- 八、重補修成績經教師送交書面成績至附設高職部教學組，於繳交成績截止日後，不得撤回，若須更正，其更正方式同學期成績。
- 九、未檢附與計算成績相關之各種試卷、作業、報告等原始資料者，其成績不得更正。
- 十、學生成績更正案至遲應於成績公告後一週內提出申請。學期成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間，除有特殊情形外，不得再重新排名。
- 十一、本要點經附設高職部教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。