國立高雄餐旅大學任課教師受理學生複查成績及更正成績處理要點

94 年 12 月 29 日教務會議審議通過

一、為建立學生複查學業成績機制及教師更正成績之處理，依本校學則訂定本要點。

二、各任課教師至遲應於上課第一週內，讓學生知悉所授科目之學期成績計算比例。

三、學生期中、期末試卷應保存一年，但學生依規定提起申訴者，該試卷應保存至申訴程序結束為止。

四、自行事曆表訂教師登錄成績結束次日起，學生可自行上網查詢該科目成績，如對成績有疑義，須於二週內填寫「學業成績複查申請表」，敘明理由，並繳交複查費用每科 50 元，提出複查，將申請單交至教務處彙辦，逾期不予受理。
任課教師應於收到複查申請表後一週內回報複查結果。

五、學生各項成績經任課教師完成繳交後，不得更改。但如發現須更正事項，應出具相關書面證明陳請　校長同意後逕予辦理，辦理情形彙整於次學期第一次教務會議提報；如有改變學期成績及格狀況者，須提請教務會議審議通過，方得受理。

六、教師申請更改成績，依下列不同情況，檢附相關憑據並註明錯誤原因，以備查核。
（一）試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
（二）成績計算錯誤者：檢附成績登記表，註明計分標準。
（三）成績登載錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
（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。

七、學期成績更正至遲應於行事曆表訂次學期正式上課日前，由任課教師提出更改申請。因教師延誤成績更正，致影響學生權益者，送教評會議處。

八、任課教師申請更正學期成績，得親自出席教務會議說明；未親自出席時，由會議代表逕行審議及表決。如經表決不同意更正學期成績，不受理申復。

九、本要點經教務會議審議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。