

國立東華大學

學生學業成績更正標準作業說明及 SOP 流程圖

一、目的

為保障學生學習權益，於開課教師成績計算有誤時，得提請更正成績。

二、依據

本校教師繳交及更正成績實施辦法。

三、範圍

本校專任教師成績評量

四、定義 無

五、作業流程說明

(一)每年八月中旬發文各學院，薦送 2 名學系主任擔任學業成績更正審議委員；通識教育中心主任為當然委員，教務長則為當然委員及主席，籌組當學年度學業成績更正審議委員會(任期 1 學年)。

(二)學生成績更正審議流程

1. 未涉及改變學生成績及格狀況或改變學生學籍：開課系所應於加退選前經系級會議討論通過，送交院長、教務長核定後，逕由教務處註冊組登錄更正成績。
2. 涉及改變學生成績及格狀況或改變學生學籍者，則需經由所屬系所主管、院長及教務長同意後，由教務處於開學後兩週內召開「教務規章暨學業成績更正審議委員會」審查通過後，登錄更正成績，註冊組應將委員會審查結果提送教務會議核備。
3. 業管單位註冊組於成績系統更正輸入成績。
4. 核算班級 GPA 排名成績。

六、使用表單(附件一)

七、作業流程圖

權責單位或人員

作業流程

預估時程

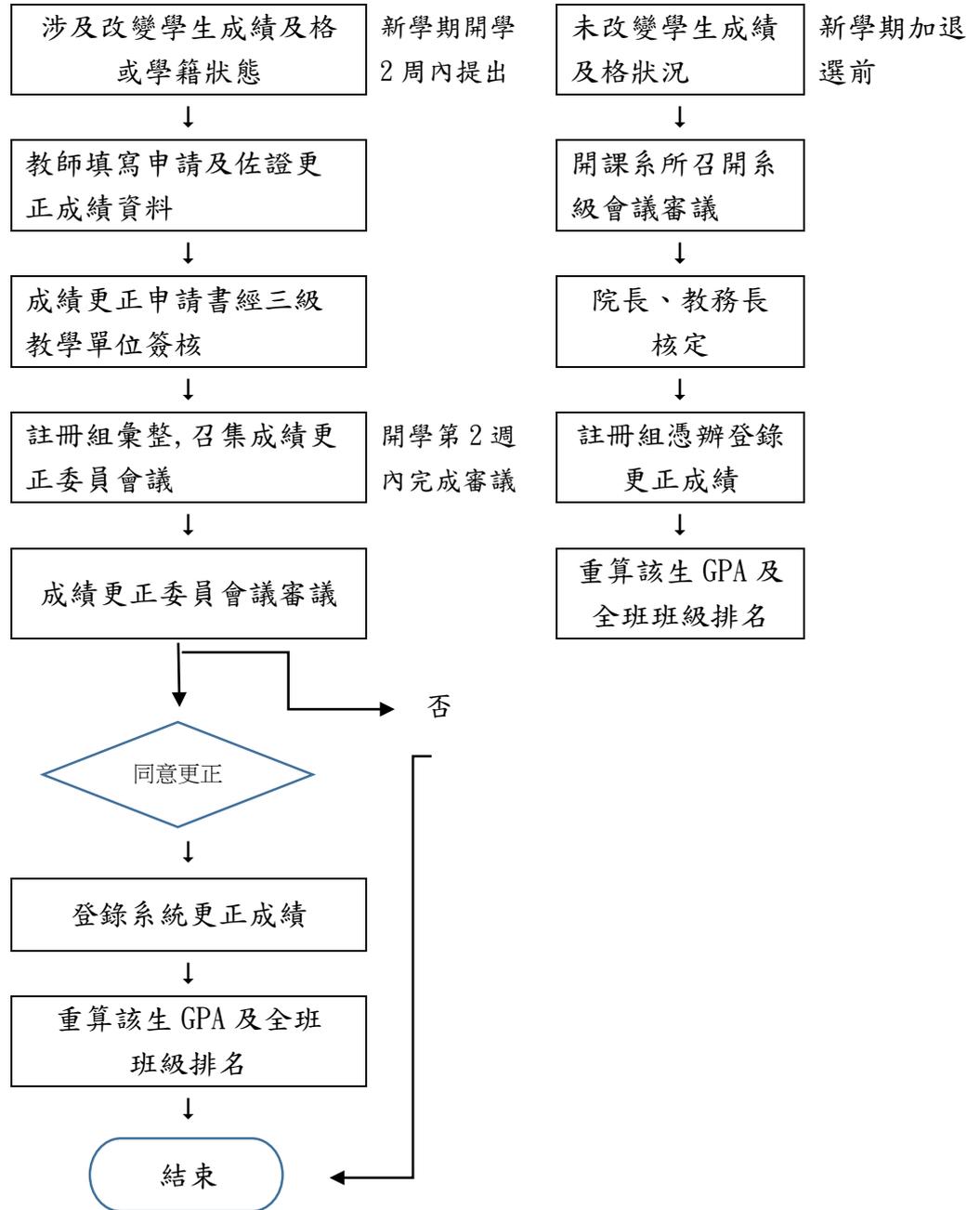
授課教師

老師申請成績更正

開課學系

申請更正學系
所屬學院

註冊組



學生學業成績更正審議作業流程圖

國立東華大學
授課教師成績緩繳/更正/補登申請表

申請教師：	開課系/所：	申請日期： 年 月 日
課程代碼：	課程名稱：	修課學期： 學年度 學期
學生姓名：	系/所/年級：	學號：
請勾選： <input type="checkbox"/> 緩繳 <input type="checkbox"/> 補登 <input type="checkbox"/> 更正：原成績 ____ 更改後成績 ____ （原因： <input type="checkbox"/> 錯誤 <input type="checkbox"/> 遺漏 <input type="checkbox"/> 其他）		
<p>依據本校教師繳交及更正成績實施辦法規定，教師因特殊情形無法於規定期限內上傳成績，需緩繳、補登，或發現成績漏列、計算或登記錯誤，其辦理程序如下：</p> <p>一、申請緩繳或補登成績者，應填寫本申請表及敘明理由，由申請教師簽名或蓋章後，經開課單位主管及院長核可用印(教務長免核章)後，逕送註冊組配合辦理後續成績作業事宜。</p> <p>二、申請更正成績者，則應另檢附下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成績證明文件（例如：學期成績表，並於原始成績塗改處請教師簽章） 2. 教學計劃表中成績百分比各項配分及成績計算公式 3. 更改依據等相關佐證資料（例如：考試卷、報告等） 4. 更正後未改變該生及格狀況者，經系務會議備案通過之會議紀錄 5. 本申請表及相關資料，應送教務長核章 <p>三、上述成績申請案，至遲應於開放線上成績登錄作業後之<u>次一學期註冊日一週前送交教務處註冊組彙辦</u>，俾於開學第二週內完成後續成績登錄或更正程序，及班級排名作業。</p> <p>四、「學業成績更正審議委員會」認為有必要時，得請申請教師親自與會說明。</p>		
申請理由：		
附件：		
教師簽章：		
系/所主管：	院長：	教務長：(緩繳及補登成績免核章)
<p>註：1. 未涉及改變學生成績及格狀況或改變學生學籍者，經系(所)務會議討論通過(請附上會議紀錄乙份)，送請院長認可及教務長核定後，逕由教務處註冊組辦理更正成績事宜。</p> <p>2. 若學生不止一位，請以表格列出上述基本資料。</p> <p>3. 補登成績者，應附該科紙本評量成績表。</p>		