

中華醫事科技大學教師成績繳交及學生成績複查要點

104年03月09日103學年度第2學期第3次行政會議通過
中華民國106年1月5日105學年度第1學期第2次教務會議修正

- 一、本校為有效管理學生學期成績，建立教師繳交成績之義務及避免影響學生各項權益，依據本校學則訂定本要點。
- 二、學期成績之繳交，應於每學期期末考試完畢翌日起七日內完成；畢業學期成績或暑期班成績應於課程結束考試後翌日起三日內完成。有特別規定日期者，依其規定辦理。
- 三、所稱「繳交成績」，係指經線上系統完成學生成績之輸入上傳，並列印成績冊簽名後，分別繳交教務處註冊組。
- 四、任課教師對於成績之計算與登錄，應審慎核對其正確性及完整性。對於不及格成績應再予核算、確認。
- 五、學生成績之評定一律以加退選截止後之修課學生名單為主，任課教師對修課學生名單均應給予成績請勿空白，各科目成績以整數表示、不採用小數點。若對名單有疑問(如：有選課未列名或有列名卻未修課者)，請勿自行增刪名單，應先至教務處註冊組查明確認。
- 六、教師繳交時，如有特殊事由或授課教師課程規劃考量，致未能於期限內完成成績評定者，須於期末考試開始日前，簽具公文簽陳申請。
- 七、為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、選課、轉系、輔系、雙主修等各項權益暨行政效能，未依規定期限繳交成績或申請更正成績之授課教師，由教務處註冊組列冊記錄。
- 八、任課教師非事先經簽陳核准同意，不得以任何理由拒繳或延繳學生學期成績；逾期未完成繳交者，依逾期情節輕重列入紀錄，除知會各級主管外，並作為各項教學考評之依據。情節嚴重者，由教務處列冊提送系所、學院、校教師評議委員會審議。
- 九、教師逾期未完成繳交學生學期成績導致影響學生權益時，經學生提出申請，得由教務處簽請校長核准組成專案小組以評定成績。因此引起訴訟案件者，教師應負相關法律責任。
- 十、學生對學期成績有疑義時，應於下個學期開學後2週內向教務處申請複查，以一次為限。處理學生複查案件原則為對於各項評分及學期成績計算方式，除非有明顯不當，在不違反法令及學校相關規章之下，應尊重任課教師之決定。任課教師如發現學生學期成績有遺漏或錯誤，須依本校「中華醫事科技大學學生成績補登記或更正辦法」辦理。
- 十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過、陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。