

中國文化大學 學年度第 學期任課教師申請更正學生學期成績報告表 (適用更正1位學生)

科目 資料	開課系所組/年班組		科目名稱		科目代號/組別	
	系/所____年__班				□□□□—□□	
學生 資料	系所組/年班組		姓名		學號	
	系/所____年__班				□□□□—□□□□	
成績 資料	原始成績： 分				更正後成績： 分	
計算 方式		平時【 %】	期中考【 %】	期末考【 %】	合計總成績 100 %	
	原始 成績	分	分	分	合計成績： 分	
	更正 成績	分	分	分	合計成績： 分	
整班評分 標準						
更正 原因	☐ 1. 誤/漏登平時成績 ☐ 2. 誤/漏登期中成績 ☐ 3. 誤/漏登期末成績 ☐ 4. 誤/漏登總成績 ☐ 5. 因學生棄修致輸錯欄位 ☐ 6. 因學生退選致輸錯欄位 ☐ 7. 計算分數錯誤 ☐ 8. 其它 請詳述原因：					
檢附 證件	☐ 附件 1：成績登記表（正本） ☐ 附件 2：期中試卷 ☐ 附件 3：期末試卷 ☐ 附件 4：平時作業 ☐ 其他附件____：_____ ※請授課教師於上述提供相關佐證資料 評定分數並簽名 。					

成績計算是否整班標準一致：☐是 ☐否
 本科目是否參加集中考試 ：☐是 ☐否
 更改成績是否告知學生本人：☐是 ☐否

任課教師：_____（簽名） 年 月 日

發聘系所組主任：

院長／推廣教育長：

教務處教務組：

教 務 長 ：

注意事項：

- 一、各項成績經教師評定送交教務處後，不得更改個人成績。有特殊原因而須更正成績者，應由任課教師填妥本「更正學生學期成績報告表」，並檢附成績登記表(正本)及相關資料，於次學期開學一週內提經發聘系所組主任、院長簽送教務處，提成績更正審查會議審議。
- 二、成績計算方式應依學校規定方式辦理。若有變動，應於開學時向學生公布課程綱要及成績計算百分比，並事先向教務處報備。未依規定且未報備者，不接受更正申請。
- 三、同一科目、同一班級之評分標準應相同。
- 四、不得以一次報告或考試決定學生學期成績。
- 五、不得以學生遲交報告為由，申請成績更正。
- 六、檢附之資料應齊全。
- 七、對同一學生同一課程成績更正之申請，以一次為限。
- 八、本表格適用同一科目更正一位學生。
- 九、成績更正附件資料將保管一學期逕行銷毀，任課教師如需領回相關附件，請於當學期向承辦人領取。
- 十、依本校學則第二條規定，本表格姓名等資料供本校校務運作使用，本表單僅於校內行政業務使用並於業務存續期間保留。