

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 任課教師更正或補登學期成績辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 106 年 10 月 18 日教務會議修訂

- 第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為處理教師繳交及更正成績事宜，特依據本校學則訂定「康寧學校財團法人康寧大學任課教師更正或補登學期成績辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 學生學期成績（包括日常考查、臨時考試、期中考試、期末或畢業考試）。前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於教學計畫中，俾便學生瞭解。
- 第 3 條 教師須於本校行事曆規定之成績繳送截止日前，完成繳交學生期中考成績(除碩士班外)及學期成績並上網輸入。教師如未於期限前繳交者，原則上得由教務處通知開課學系（科）協助催繳。
- 第 4 條 學生學期成績一經送交註冊組即不得更改。如有漏列或計算錯誤時，由任課教師提出成績更正申請並檢附確實證明，依本辦法第 5 條規定，送請核定；惟逾越限期（第一學期：三月五日，第二學期：十月五日）不得以任何理由申請補登或更正。
- 第 5 條 教師如確因計算錯誤（限總分數與分題分數不符，小題漏計分數等）、評分錯誤或成績登載錯誤必須更正成績時，應由任課教師提出學生成績修改申請，並需檢附確實證明，經有關係（科）主任（或所屬單位主管）及院長核可後，送教務長轉陳校長核定之。  
含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或以其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。  
變更學生及格狀態（不及格分數更改為及格或及格分數更改為不及格），需由教務長召開教務會議議決之，任課教師應列席會議說明；如未涉及變更及格狀態，則由教務長查對屬實並經校長核定後即准修改學生成績。
- 第 6 條 經申請獲准補考學生之學期成績，如未能於成績繳交期限內完成繳交者，其處理方式如下：  
一、該生學期成績暫輸入「999」。  
二、該生所屬班級之學期成績繳交仍依本辦法第 3-5 條規定辦理。  
三、該生學期成績至遲於當學期期末考週結束後二週內完成成績補送至教務處註冊組。
- 第 7 條 為保障學生權益，凡教師提出成績修改、未依規定時間繳交或補登成績者，將提交至各業管單位存查，作為教學優良教師遴選、晉薪及升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。
- 第 8 條 本辦法經教務會議通過後，校長核定後公布施行，修正時亦同。

# 康寧學校財團法人康寧大學教師更改或補送學生學期成績請核單

學 生		科 目			
學 號	姓 名	系 (科) 級	名 稱		
經管成績經辦人員簽註 該生本學期成績狀況					
學 期 總 成 績 計 算 法					
項 別		平時成績	期中考成績	學期考成績	共 計
原送成績	實 得				
	佔學期百分比				
更正或 補送成績	實 得				
	佔學期百分比				
附 送 資 料		(1) 記分簿原記錄 (2) 試 卷 (3) 其他有關記錄 請附以上資料以便審查			
需要更正或曾漏列原因					
任課教師 <span style="float: right;">(簽章)</span> 年 月 日					
此 致					
系 (科) 主任  院 長  教 務 長  校 長					