

南華大學學生成績更正申請單(限授課教師使用)

申請日期: ___年___月___日

教師姓名:		開課單位:			
開課學期: ___學年度第___學期		課程名稱:			
		課程編號:			
學號	姓名	所屬系所	班次	原分數	擬更正成績為
		學系(所)			
		學系(所)			
提出理由(可複選) <input type="checkbox"/> 教師自行發現 <input type="checkbox"/> 學生提出 <input type="checkbox"/> 學生強烈要求 <input type="checkbox"/> 相關承辦人員提醒 <input type="checkbox"/> 其他: _____					
更正原因		需繳交之相關文件		相關文件說明:	
1. <input type="checkbox"/> 加總計算錯誤		①		① 授課大綱/點名紀錄表正本/成績計算原稿或其它可佐證之文件。 ② 考題或報告作業說明。 ③ 相關學生及同科目班上成績最好與該生成績相近之考卷、作業或報告。作業或報告以 E-mail 繳交成績漏計者，需附繳作業或報告檔案傳送記錄及檔案資料。 ④ 經核准之請假單(缺課影響成績者，由學生提供)。	
2. <input type="checkbox"/> 轉騰登記錯誤		①			
3. <input type="checkbox"/> 百分比計算錯誤		①			
4. <input type="checkbox"/> 平時成績漏計		①④			
5. <input type="checkbox"/> 考試成績漏計		①②③④			
6. <input type="checkbox"/> 報告成績漏計		①②③			
7. <input type="checkbox"/> 其他		① 依情況繳交其他相關文件			
授課教師說明: (成績計算方式及其他) <div style="text-align: right;"> 上所述全部與事實相符且已兼顧學生權益與公平原則，並無因學生要求而偏袒學生。 授課教師簽名: _____ _____年___月___日 </div>					
開課系(所)意見: <div style="text-align: right;"> 開課系(所、學程)主管簽章 _____ 年___月___日 </div>					
開課系(所)院長意見: <div style="text-align: right;"> 開課系(所、學程)院長簽章 _____ 年___月___日 </div>					
教務處審核查核說明:					

南華大學學生成績更正申請單(限授課教師使用)

<input type="checkbox"/> 符合成績更正要件。 <input type="checkbox"/> 不符合成績更正要件。 <input type="checkbox"/> 特殊情況，送教務會議報告與審議。			
成績承辦人員	註冊組長	副教務長	教務長
成績更正案是否涉及退學 <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否 意見：			
教務會議： 討論結果： <input type="checkbox"/> 同意成績更正，予以追認。 <input type="checkbox"/> 投票決定結果： 1. <input type="checkbox"/> 同意更正 出席委員 人，不同意 票，同意 票超過出席 2/3 票數 2. <input type="checkbox"/> 不同意更正 出席委員 人，不同意 票，同意 票未超過出席 2/3 票數			

說明：

- 一、依據「南華大學學生成績繳交及更正辦法」第二條規定：「為維護學生權益，學士班學生成績應於學期考試結束一週內上網完成成績登錄；碩博士班學生成績應於學期考試結束二週內上網完成成績登錄。」，如成績登錄結束之翌日起，填寫「南華大學學生成績更正申請單」及檢附相關文件，並經開課單位核章同意申請後，逕送教務處註冊組，將協助更正成績作業事宜。
- 二、學生成績之登錄，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，若對名單有疑義，應先查明確認。倘因特殊原因未能於成績登錄截止日前繳交者，應以書面事先報備，並經教務長核准後，於次學期開學前一週內以書面方式(請填「南華大學逾期補登成績申請單」)至教務處補登。
- 三、系(所、學程)或中心主任於接獲教師申請更改成績案後，先陳院長核准再送教務處審核。更正時間至遲於開學後二星期內提出。成績更正案涉及退學時，應先經系(所、學程)務(中心)會議通過。成績登載手續至遲應於開學後三星期內完成。情節特殊者，必要時得提教務會議報告與審議，請任課教師列席說明。
- 四、表單流程：①授課教師親填本表，並檢附相關文件→②開課系(所、中心)主管→③開課系(所、中心)院長→④教務處註冊組。

製表日:2022/12/01

