

國立臺南護理專科學校學生學業成績登錄及更正要點

民國 97 年 10 月 28 日第二次教務會議通過
廢止「國立臺南護理專科學校教師申請更正成績辦法」自 97 年 10 月 28 日生效
100 年 12 月 23 日 100 學年度第一學期第二次教務會議通過
108 年 3 月 21 日 107 學年度第二學期第一次教務會議通過

- 一、為處理本校各學制教師繳交及更正學生成績事宜，依據本校學則相關規定，訂定本要點。
- 二、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，暑（寒）期重（補）修班亦同。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，應先至教務處查明確認。
- 三、學生學業成績考查，分三部份：平時考查（佔學期成績 40%）、期中考試（佔學期成績 30%）、期末考試（佔學期成績 30%），期中、期末考試由教務處或任課教師排定時間舉行之。
教師得於教學計畫中自訂成績評量標準，其評分標準、方式須先送各科(中心)核備，明訂於教學計畫中，並對學生公告周知。核備後如須修改成績評量標準須提教務會議審議，並完成更正程序。
- 四、任課教師應於下列期限內，根據前條規定之成績綜合計算，於「教師成績輸入系統」登錄全部有效選課學生之成績，並列印成績單且簽章後送註冊組存查。
(一)學期成績於期末考試完畢七天內、畢業生成績於期末考試完畢三天內登錄。
(二)每年度暑(寒)期重(補)修班之學期成績於考試完畢三天內登錄。
- 五、校際選課之校外學生名單列於成績計分表最後一位，任課教師繳交將校際選課之校外學生成績方式與一般生相同。
- 六、為加強督導學生提高課業水準，及落實學業期中成績預警暨輔導制度。任課教師應將學生之期中成績於期中考試完畢七天內登錄。
- 七、為避免影響學生就業、升(轉)學、申請獎學金、轉科、轉部等各項權益暨行政效能，未依本要點規定之期限繳交學期成績者，得由教務處註冊組通知任課教師，並副知開課科(中心)協助催繳，未於期限內繳交成績之教師名單，將配合提供人事室做為教師教學評鑑評分標準之內容。其情況嚴重者，將未繳交成績之課程名稱、代碼及班別公布於學校網頁，並提教務會議報告。
- 八、學生學期成績經評定上網登錄完成後，不得撤回；如須更正，依下列方式辦理：
(一)如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面提出更改申請，送交教師所屬科(中心)初審(校外實習成績，則送各處室)後，經科務(中心、處)會議討論通過，送教務會議審核通過後，始予更正。
(二)教師成績之更改，若涉及學生是否退學、畢業者，或有其他特殊情形須更正成績，因時間緊迫不及提請教務會議審議時，得由任課教師出具申請書及相關證明，經學生所屬科主任及教務主任同意，並簽請校長核定後，由教務處註冊組更改登錄，並由各科提教務會議報告追認(任課教師須到場說明)。

(三)教師申請更正學生學期成績，未到場(教務會議)說明，亦未請科(中心、處)主任代為說明者，列入教師相關評核之參考。

九、學生學期成績更正案至遲應提請次學期第一次教務會議審議並完成更正程序，學期成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間，除有特殊情形外，不得再重新排名。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。