

國立臺灣大學延期繳交成績申請表

說明：

- 一、依本校「教師繳交及更正成績辦法」第七及九條規定：學期成績之繳交期限為本校行事曆「期末考試完畢」之翌日起十日內(114/1/6 前，本學期延 1 週)。但若有下列情況者，應於學期上課結束日之前填妥「延期繳交成績申請表」，經開課單位主管簽章同意後，通知教務處：
 1. 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依規定期限繳交成績。
 2. 其他原因應經教務長同意。
- 二、若全班 50%以上學生之成績可依規定期限繳交者，免填寫本申請表，請逕依「教師繳交及更正成績辦法」第六條規定辦理即可。
- 三、補交成績之最後期限：次學期本校行事曆「上課開始」日前(114/2/14 前)；逾期仍未補交成績者，該科即以 X 等第登錄結算。
- 四、碩、博士班課程（課程識別碼第五碼為 M、D 者）全班人數未超過 5 人而延期繳交成績者，免填寫本申請表，請逕依第十條規定期限內補交成績。
- 五、「教師繳交及更正成績辦法」及本申請表，可至教務處註冊組網頁下載。

教師姓名		申請日期	年	月	日
開課學系(所、學程)		學年、學期	學年度第 學期		
科目名稱		課程識別碼/班次			
		修課總人數			
聯絡電話	手機： (H)： 研究室： 實驗室：				
延期繳交成績原因	☐ 1. 課程尚未完成，預訂課程之結束日期：____年____月____日。 ☐ 2. 實習(實驗)尚未完成，預訂結束日期：____年____月____日。 ☐ 3. 其他：_____ *前2學期是否曾經申請延期繳交成績： ☐ 有 ☐ 無				
預訂繳交成績日期	____年 ____月 ____日之前(應於 114/2/14 前)				
開課學系(學程) 主任(所長)簽章同意			教務處 收件		
教務長核定	原因為第1、2項者，免送教務長同意				

本申請書請依課程編號範圍之不同，分別送交下列教務單位：

課 程 編 號 範 圍	教 務 單 位
課程識別碼第一碼為 4、8 者	醫教分處
扣除上列範圍後，研究所全部課程	研 教 組
扣除上列範圍後，學系全部課程	註 冊 組