

國立臺灣大學教師繳交及更正成績辦法

- 92.6.9 本校91 學年度第2 學期第2 次教務會議延會通過
- 96.3.23 本校95 學年度第2 學期第1 次教務會議修正通過
- 97.10.13 本校97 學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
- 99.10.15 本校99 學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
- 100.06.10 本校99 學年度第2 學期第2 次教務會議修正通過
- 101.01.06 本校100 學年度第1 學期第2 次教務會議修正通過
- 101.10.12 本校101 學年度第1 學期第1 次教務會議修正通過
- 102.6.7 本校 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
- 105.1.8 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
- 106.3.17 本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
- 106.6.9 本校 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
- 107.10.19 本校 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
- 108.3.22 本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
- 110.6.18 本校 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱成績，為學業成績，包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑期成績，但不包含碩、博士論文成績。前項所稱補考，指學生依本校學生請假辦法規定，向學務處申請期末考試請假經核准後所舉行之補考。
- 第三條 學期成績及暑期班成績，係依據日常考查、平時考試、期中考試、期末考試，或其他方式等加以評定。補考後之學期成績計算方式者，亦同。但其係以補考成績代替期末考試成績。
- 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，但應明列於課程大綱中，俾便學生瞭解。
- 各種考試、作業、報告有曠考或缺交者，僅曠考或缺交部分之成績以零分計算。
- 第四條 有關學生成績評量方式，依本校學生成績評量辦法規定辦理。
- 性質特殊之科目，經院系課程委員會通過並送教務處備查後，得採「通過」、「不通過」方式考評。
- 期末考試因公、病、生產、配偶或二親等內親屬喪故而請

假補考者，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算。因事假補考且成績及格者（懷孕或撫育幼兒需要者除外），學士班學生概以C-計算，碩、博士班學生概以B-計算。

第五條 授課教師應使用網路登分系統登分，登分完畢並確認後即完成成績繳交，授課教師得將成績繳交結果存檔或列印存查，日後若對成績有疑義時，應依相關規定辦理更正。

第六條 教師於繳交成績期限前，若有部分學生成績無法確定，應將該生成績欄註記為「待補送」，與其餘已確定之成績一併使用網路登分系統繳交，俟其成績確定時，應再次使用網路登分系統登分暨繳交成績。但繳交期限仍應依本辦法第七條規定辦理。

第七條 各項成績應於下列期限內送交教務處：

一、學期成績：

本校行事曆「期末考試完畢」之翌日起十日內。

二、補考後之學期成績：

本校行事曆「補考結束」之翌日起三日內。

三、暑期成績：

各課程期末考試結束之翌日起三日內。

繳交截止日期如遇假日者，順延一天。

第八條 為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、轉系、輔系、雙主修等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課單位主管協助催繳。其情況嚴重者，提行政會議報告。
教師繳交成績截止日後二週，由教務處公告全校個別課程成績送達百分之五十之日期。

第九條 學期課程應至寒、暑假期間始得完成課程或實習，致無法依本辦法第七條規定期限繳交成績者，應於授課大綱述明並至遲於學期加退選結束前，由授課教師填妥「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

該課程之實際結束日期及補交成績日期，惟至遲應於次學期本校行事曆「上課開始」日前送出成績。

如因其他原因無法依期限繳交成績者，須另經開課單位主管同意後送請教務長核可。

第十條 補交成績之期限為次學期本校行事曆「上課開始」日前；逾期仍未補交成績者，該科即以X等第登錄結算，並進行畢業排名、學士班學生成績優良排名、學士班應屆畢業生報考碩士班甄試用排名，及學士班公告退學名單等作業。

第十一條 成績繳交後不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：

一、若係原本應有成績而誤填為零分或缺考、輸入錯誤、或出於明顯之計算錯誤，且提出試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明者，得填妥「成績更正申請書」，經開課單位主管、教務處同意後更正。

二、其他情況，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥「成績更正申請書」，送交開課單位主管，由主管召開系(所、學程、室)務會議或課程委員會討論通過，送交教務處經教務長核定後，成績始得更正。

第十二條 成績更正案至遲應於次學期本校行事曆「上課開始」日期起一週內完成更正程序。成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間者，不得再重新排名，以免損及其他學生權益。

第十三條 為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於課程結束之前，告知學生聯絡方式。

第十四條 教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。

未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登

記原始憑證等資料者，其成績不得更正。

第十五條 本辦法經教務會議通過後，自發布日施行。