國立中山大學教師繳交及更正學期成績辦法

97.3.20 本校第 115 次教務會議修正通過

第 一 條　本校為辦理教師繳交及更正學生學期成績事宜，特訂定本辦法。

第 二 條　學期成績，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。

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，惟應明列於課程大綱中，俾便學生瞭解。

第 三 條　學士班學生成績以一百分為滿分，六十分為及格。碩、博士班學生成績以一百分為滿分，七十分為及格。

除性質特殊之科目，經教務會議通過採「通過」、「不通過」考評方式外，其餘科目之成績均應以整數表示。

第 四 條　各項成績應以黑色、藍色或紅色筆填寫於成績記載表，不可使用鉛筆填寫；於網路輸入成績者，請從網路上列印紙本。

授課教師填妥或由網路上列印成績記載表後，應於簽章欄簽名或蓋章、填寫日期及聯絡電話；成績如有塗改，應於塗改處簽名或蓋章。

課程如為兩位(含)以上教師合授者，其學期成績由全體合授教師共同評定得出單一成績，全體合授教師在成績記載表上簽章後，由主授教師彙送教務處註冊組。

第 五 條　學期成績應依行事曆規定期限內送交教務處註冊組。

第 六 條　教師繳交成績記載表時，若有少數學生之成績無法確定，其處理方式如下：

一、成績不確定者，該生學期總成績欄暫時空白不填。

二、其餘已確定成績可先填入成績記載表簽章後，在規定之繳交期限內送交教務處註冊組。

三、前項不確定之成績已確定時，應即填入原成績記載表影本簽章後，補送教務處註冊組。

第 七 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，未依規定之期限繳交成績者，應由教務處註冊組通知授課教師，並副知相關單位主管協助催繳：

一、成績繳交截止日尚未繳交成績時，由教務處發文通知授課教師。

二、截止日後滿一星期未繳交時，發文授課教師，副本知會相關系、所。

三、截止日後滿二星期未繳交時，再發文授課教師，副本知會

本校各院、系、所。

四、催繳三次後仍未依限繳交成績者，提行政會議報告。

第 八 條　碩、博士班學生修習之碩、博士班課程，若需較長時間撰寫研究報告經授課教師同意；或課程須至寒、暑假期間始能完成；或實驗（實習）未完成，致無法於第五條規定繳交成績期限內評定成績者，「未完成」成績評定部份得暫以「I」(Incomplete)註記於成績欄後繳交。

「未完成」成績補交之期限，為次學期註冊後二週內；逾期仍未補交成績者，提行政會議報告。

碩、博士班學生畢業當學期之成績不得以「未完成」繳交。

第 九 條　成績送交教務處註冊組後不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，必須由授課教師提出確實證明，填寫「更正學生學期總成績申請書」，經有關系主任（所長)、院長、通識教育中心主任及教務長核定；若有改變及格狀況者，則需提教務會議，授課教師或主授教師並應列席說明，通過後，方得更正。

第 十 條　更正成績之申請應於次學期註冊後二週內辦理，逾期授課教師應提出充分理由並列席教務會議說明，經教務會議出席人數三分之二以上表決，表決通過者，受理成績更正案；未列席說明者，延下次教務會議討論。提會更正成績程序至遲應於次學期之教務會議完成。

未依前項規定完成成績更正程序者，須由授課教師提出書面說明於教務會議提案並到場說明。

第十一條　教師未依本辦法規定期限處理學生成績繳交及更正事宜者，名單轉送本校教師評審委員會參考。

第十二條　本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。