

## 國立成功大學教師繳交及更正成績要點

93.11.26 九十三學年度第一學期教務會議通過  
101.05.22 100 學年度第 2 次教務會議通過  
102.05.14 101 學年度第 2 次教務會議修正通過  
110.12.22 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱成績，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班成績，但不包含碩、博士論文成績。
- 三、教師繳交成績記載表時，如有特殊事由，致未能於期限內完成成績評定者，其處理方式如下：
  - （一）因歸責於學生之事由，由授課教師提出書面說明，併同學期成績記載表送交教務處，未完成成績評定部份以「N/A」註記於成績欄。
  - （二）授課教師因課程規劃事由，無法如期繳送成績者，應於期末考試開始日前，填具延期繳交成績申請表，經所屬學系（所、學位學程）、院同意後，送教務長核定。

前項各款未完成成績評定者，於完成時應即填入原成績記載表，並於複印本簽名或蓋章後，至遲應於次學期開學前送交教務處。
- 四、學期成績完成評定並送交教務處期限，為當學期行事曆公告之成績繳交期限；暑修為次學期開學日前。

學期考試請假之補考學期成績，應於補考結束之翌日起三日內繳送交教務處。

教師繳交成績表欄內空白者，其成績以零分登錄。

繳交截止日為假日者，以次一上班日為繳交截止日。
- 五、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，未依期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課學系（所）協助催繳，其情況嚴重者，提教務會議報告。
- 六、成績繳交教務處後不得更改。但如有歸屬教師之失誤致錯誤者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：
  - （一）若原本應有成績而誤填為零分或缺考，或填寫之成績有明顯筆誤，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」，經教師所屬學系（所）主任、院長、教務長同意後更正。
  - （二）其他情況或影響退學者，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，簽請校長核定後，成績始得更正。

含有撰寫報告之課程，不得以學生遲交或其他原因延誤為理由，申請更正或補登該科目學期總成績。
- 七、成績更正案至遲應於本校行事曆「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。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則有關規定辦理。
- 九、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。