

# 中臺科技大學學生學期成績複查辦法

1070502 教務會議通過

- 第一條 本校為維護學生學習權益，針對學生有疑義之學期成績，提供複查管道，特訂定本辦法。
- 第二條 學生對其學期成績有疑問者，應先向任課教師複查。如仍有異議，得於收到成績單後至開學一週內，向開課單位（系、所、室或中心）提出複查。
- 第三條 申請複查之學生須填寫學生成績複查申請表，以書面敘明理由並檢附學期成績單，及相關佐證資料（若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料任課教師已發給學生，學生申請複查時需一併提出）。
- 第四條 開課單位（系、所、室或中心）收件後，由單位主管負責處理，必要時得召開課程委員會或相當之會議討論，並得邀請授課教師列席說明。開課單位完成複查後須將結果通知申請人及任課教師，並向申請人說明成績之評分、學期成績計算方式及處理過程。複查結果若需更正成績，則依本校教師繳交及更正成績辦法辦理。
- 第五條 學生對開課單位（系、所、室或中心）之複查結果如有異議，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理程序不當而影響其權益之事實，於一星期內以教務問題申請書提請教務長裁決。
- 第六條 教務長就申請人所提理由及事實，送請開課單位說明，必要時諮詢相關學者及關係人後裁決。
- 第七條 裁決結果如認為評分或成績計算方式明顯不當，則提教務會議議決。教務長裁決或教務會議結果應由教務處通知申請人及開課單位主管。
- 第八條 申請複查學生不得要求查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。
- 第九條 處理學生複查案件過程，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之決定。
- 第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 中臺科技大學

## 學生成績複查申請表

編號：\_\_\_\_\_

系 所		班 級	
學生姓名		學 號	
複查科目：			
申請複查原因：			
申 請 人	(簽章)	日 期	年 月 日

注意事項：

- 一、申請時應檢附：本申請表、學期成績單，及相關佐證資料（若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料任課教師已發給學生，學生申請複查時需一併提出）。
- 二、本申請表請交開課單位辦公室。

中臺科技大學學生成績複查申請回執聯

系 所		班 級	
學生姓名		學 號	
本申請表 檢附資料		合 計	份
收 件 人 簽 章		收 件 日 期	年 月 日

(本聯學生留存)