

文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點

96年4月17日教務會議通過

96年5月8日校長核定

102年7月29日教務會議修訂

102年8月30日校長核定

- 第一條 學生對其學期成績有疑問者，應即向任課教師複查。如仍有異議，得於收到成績單後至開學一週內，向教務處註冊組（進修部教務組）申請複查成績。
- 第二條 申請複查之學生須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）。
- 第三條 教務處註冊組（進修部教務組）收件後，轉由開課單位經授課教師回覆並檢具相關資料，由開課單位主管複核，必要時得召開系務會議討論；開課單位應於一週內回覆複查處理結果，由教務處註冊組（進修部教務組）以書面通知學生結果。複查結果若需更正成績，則依本校任課教師更正或補登學期考試成績辦法辦理。
- 第四條 複查過程若需調閱試卷，得由任課教師至教務處課務組調閱，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。
- 第五條 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。
- 第六條 學生對開課單位之複查結果如有異議，應於接獲通知一週內檢附相關資料，以書面送經系（所）轉教務處（進修部）提請教務會議（進修部部務會議）討論，但以一次為限；如涉及成績更正，並須經出席人數三分之二以上同意，始得更正。
- 第七條 教務會議（進修部部務會議）議決結果由教務處（進修部）以書面通知學生、開課單位及任課教師；學生對議決結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。
- 第八條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。