

## 文藻外語大學學期成績更正或補登要點

92年12月17日教務會議通過  
93年6月2日教務會議修正通過  
93年6月18日校長核定  
94年1月5日教務會議修正通過  
94年8月19日校長核定  
96年4月17日教務會議通過  
96年5月8日校長核定  
99年5月3日教務會議修訂  
99年5月25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  
103年7月8日教務會議修訂  
103年8月26日校長核定

- 一、本要點係依照本校學則及學生成績考核辦法訂定之。
- 二、學生學期成績經教師送交教務處註冊組（進修部教務組）後，無正當理由不得任意更改。
- 三、學生對學期成績有異議時，應依「文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點」辦理。
- 四、因任課教師之失誤致有遺漏或錯誤之學期成績情形，授課教師應自成績單寄發日起至次學期開學後二週內提出書面說明，並依下列方式辦理：
  - （一）如試卷漏閱致成績計算錯誤者，應檢附作答試卷原件，並註明漏閱題號及相關核計資料等。
  - （二）如學期成績（含實驗）分數核計錯誤，應檢附學期成績計算原始資料及教學綱要。
  - （三）如成績登記錯誤，應檢附成績登記原始資料。
- 五、申請（更正或補登）程序應經由任課教師檢附前述資料會同課程所屬單位主管查證，送教務會議（進修部部務會議）決議後始得更正；其更正或補登情形由課程所屬單位主管代表說明之，惟特殊情形者應由任課教師列席說明。
- 六、研究所課程因故未能於繳交成績期限前完成評定成績者，教師得以「未完成」註記學生成績，未完成成績評定部份以「I」（Incomplete）註記於成績欄。註記「I」之成績完成評定期限為次學期開學後二週內。
- 七、成績更正案如涉及退學時，應經教務會議（進修部部務會議）通過，送請校長核定後始得更正。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校有關法規辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。