

## 國立臺灣海洋大學教師繳交及更正成績辦法

92.10.16	教務會議通過	
92.11.24	海教註字第0920009336號令發布	
93.11.18	教務會議修正通過	
93.12.17	海教註字第0930011175號令發布	
96.09.20	96學年度第1學期第1次教務會議修正通過	修正第2、6、7條
96.12.18	96學年度第1學期第2次教務會議修正通過	修正第15條
97.03.27	96學年度第2學期第1次教務會議修正通過	修正第1、2、6、7、8、9、11、12條
97.06.05	海教註字第0970005981號令發布	
97.06.26	96學年度第2學期第2次教務會議修正通過	修正第8條
97.07.16	海教註字第0970007562B號令發布	
112.05.25	111學年度第2學期第2次教務會議修正通過	修正第2、3、6、7、8、15條
112.06.09	海教註字第1120013363號令發布	

第一條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱成績，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。

前項所稱補考，係指學生依本校「學生考試期間請假辦法」之規定，申請考試請假經核准，且授課教師同意後所舉行之補考。

第三條 學業成績可採多元方式評量，教師依據日常考查、平時考試、期中考試、學期考試，或其他方式等加以評定。期中及學期考試時間依本校行事曆規定舉行，授課教師另有規定者，依其規定。

成績之評量方式及其各評定項目成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明定於課程大綱及授課時公布，俾便學生瞭解。授課教師需變動成績評定方式及評分比例時，應事先與修課學生溝通後，公告周知。

第四條 各種考試、作業、報告若有曠考或缺交者，僅曠考或缺交部分之成績以零分計算。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，成績均應以整數表示。

第五條 期末考試因公、病、喪假補考者，其補考成績以授課教師評定之實際成績計算。因事假補考者，學士班學生補考成績如超過六十分，概以六十分計算；碩、博士班學生補考成績如超過七十分，概以七十分計算。

第六條 授課教師應自行至教學務系統輸入成績或填妥修課學生成績單紙本，將「第二聯註冊課務組（進修推廣組）保存聯」（簽章欄需簽名或蓋章）送教務處註冊課務組（進修推廣組）代為登錄成績，保留教師保存聯自行存查。

各項成績應以黑色、藍色或紅色筆填寫於修課學生成績單紙本，不可使用鉛筆填寫。為符權責，成績如有塗改者，應於塗改處簽名或蓋章。

第七條 教師繳交修課學生成績單時，請務必於「學期總成績」欄位評定分數；若該欄空白或畫斜線或畫「X」等非分數顯示者，將視同無分數，註冊課務組（進修推廣組）將以「0」（零分）登錄，否則全班成績均無法登錄於電腦系統，事後若欲修改此成績時，應依第十一條規定辦理。

第八條 學期成績應於該學期本校行事曆「學期考試完畢」之翌日起七日內送交教務處；暑期班成績應於暑修結束之翌日起三日內送交教務處；大學部畢業班學期成績應於畢業班「學期考試完畢」之翌日起七日內送交教務處。

前項所指畢業班學期成績，係開課年級、課號於四年級之課程成績，不具該性質之

課程成績不得提早繳交。

繳交截止日期若遇假日則順延一天。

第九條 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，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並依照 ISO9001 規定填發「異常矯正與預防處理紀錄表」副知開課學系（所）主任協助催繳。其情況嚴重者，提行政會議報告。

前項學生成績經催繳後，至遲應於該學期本校行事曆「學期考試完畢」之翌日起二十一日內送交教務處，教師仍未補交成績者，該科即以零分登錄。

繳交截止日期若遇假日則順延一天。

第十條 學期課程若須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依規定期限繳交成績，經系（所）主任同意者，應由授課教師或開課學系（所）於學期上課結束日前，以書面方式通知教務處該課程之實際結束日期及補交成績日期。

第十一條 成績送交教務處後不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：

一、若係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、教務處同意後更正。

二、涉及學生成績不及格科目之學分數達該學期學分總數二分之一、退學、因更正成績至學生成績不及格科目之學分數未達該學期學分總數二分之一及其他情況，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥「成績更正申請書」，送交教師所屬學系（所）主任及教務處後，經教務會議核議後，成績始得更正。

第十二條 成績更正案至遲應於該學期本校行事曆「學期考試完畢」之翌日起二十一日內完成更正程序。

第十三條 為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生聯絡方式。

第十四條 教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。

第十五條 本辦法經教務會議通過後發布實施。