中原大學

學生成績更正申請單

申請日期:　　年　　月　　日

教師姓名：	人事代碼：	聯絡方式：(請詳填) 電話: 行動電話: E-mail:	開課學期：　　學年度第 學期
開課班級：	課程名稱及代碼：		學分數：
學生姓名：	學號：	原得分數：	擬更正為：

發現緣由(可複選)

☐ 教務人員提醒　☐ 教師自己發現　☐ 學生提問　☐ 學生強力要求　☐ 其它：_____

更正原因	需繳交之相關文件	相關文件說明：
1. ☐加總計算錯誤	①	①課程計劃表(含學生評分比率及規定)/點名記分簿正本/成績計算原稿或其它可佐證之文件 ②考題或報告作業說明 ③相關之學生考卷、作業或報告連同同科目班上成績最好、與該生該項成績相近等三份考卷作業或報告。 作業或報告以 E-mail 繳交成績漏計者，需附繳作業或報告檔案傳送記錄及檔案資料 ④經核准之請假單(缺課影響成績者，由學生提供)
2. ☐轉謄登記錯誤	①	
3. ☐百分比計算錯誤	①	
4. ☐平時成績漏計	①　④	
5. ☐考試成績漏計	①　②　③　④	
6. ☐報告成績漏計	①　②　③	
7. ☐其它	①依情況繳交其它相關文件	

老師說明(成績計算方式、原由或其它)

所述全部與事實相符且已兼顧學生權益與公平原則，並無因學生請求而偏袒學生。

教師簽名：

開課學系意見

系主任(簽署)

註:本申請表最遲應於本校行事曆次學期上課開始日起一週前提出，逾期不予受理。　(保存期限三年20P025-013)

教務處審核見

查核說明：

- ☐ **評分標準：依課程大綱明列之考核項目及評量標準、比例。**
- ☐ **書面資料：佐證資料檢附齊全。**
- ☐ **成績計算方式：分數修正無誤。**
- ☐ **補充說明：**

初核_____

審核結果：

- ☐ 建議同意成績更正，送常務小組及教務會議追認。
- ☐ 經常務小組討論後，送教務會議審議。

複核_____課註組組長_____教務長_____

常務小組

審查結果：

經_____學年度第____學期第_____次常務小組通過(_____年_____月_____日)。

成績更正：

☐ 同意成績更正。
- ☐ 送教務會議追認。
- ☐ 送教務會議討論。

☐ 不同意成績更正。
- ☐ 送教務會議追認。
- ☐ 送教務會議討論。

教務會議

審查結果：

經_____學年度第____學期第_____次教務會議通過(_____年_____月_____日)。

成績更正：

☐ 同意成績更正。　☐ 不同意成績更正。