

文藻外語大學教師更改成績申請表

申請日期：____年____月____日

系(中心)		授課教師		更改成績科目名稱						
開課學制、年級、班別		必/選修別	☐ 必修 ☐ 選修	申請更改成績別	____學年度第____學期 ☐ 平時考成績 ☐ 期中考成績 ☐ 期末考成績 ☐ 學期成績					
申請更改原因										
相關證明資料	☐ 試卷 ☐ 原始成績冊 ☐ 錯誤的成績遞送表 ☐ 其他評量資料_____									
			原始成績			修正後成績				
更動情形	學生學號	姓名	平時考	期中考	期末考	學期成績	平時考	期中考	期末考	學期成績
办理流程	任課教師簽章				開課系(中心)主任					
	院長				註冊組 進修業務組					
	教務長 進修推廣部主任				教務部務會議決議					
備註	一、教師申請更改成績時，請將錯誤成績資料及更改後資料一併附上（如試卷、原始成績冊、錯誤的成績遞送表與其他評量資料…等），並在成績表上特別標記更改之學生。 二、本表須先經系（中心）主任及院長簽核，再送教務處（進修推廣部）辦理，任課教師並須至教務（部務）會議提出說明，經教務（部務）會議通過後，交註冊組（進修業務組）更正成績。 三、若更改學生人數過多，表格無法容納，請自行影印或另附更改明細表。									