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
109 年 12 月 22 日教務會議修訂
110 年 1 月 15 日校長核定

一、 本校為維護學生學習權益，針對學生有疑義之學期成績，提供複查管道，特訂定「文藻外語大學學生學期成績複查暨申訴處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、 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**開學後一週內**，向教務處註冊組（進修部教務組）申請複查成績。

三、 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）。

四、 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**開學後二週內**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。

五、 複查過程若需調閱試卷，得由任課教師至教務處課務組**（進修部教務組）**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。

六、 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。

七、 **學生對開課單位複查結果仍有異議時，得於收到教務處註冊組（進修部教務組）複查結果次日起二十個工作天內，依本校學生申訴評議辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。**

八、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。