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 日教務會議通過
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。