臺南市私立崑山高級中學教師繳交及更正成績作業要點

108年1月28日行政會議通過實施

108年5月6日行政會議修正通過實施

- 第一點 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。
- 第二點 各項成績應於下列期限內送交教務處註冊組，如有特殊情況，經教務主任、校長同意後，得另定繳交期限：
- 一、定期考查成績評量：本校行事曆各定期考查完畢之翌日起5日內。
 - 二、期末定期考查成績評量、日常考查成績評量及學期學業成績評量：本校行事曆期末定期學業成績評量完畢之翌日起3日內。
 - 三、補考後之學期學業成績評量：本校行事曆「補考結束」之翌日起3日內。
 - 四、重修後之學期學業成績評量：於重修課程結束之翌日起5日內。
- 第三點 各項成績如未輸入或評定為零分者，教師需簡述原因。
- 第四點 定期考查成績評量送交教務處後不得更改。但如有特殊原因，分別依下列程序辦理：
- 一、於成績單發放後二週內：若學生發覺成績有誤者，請向教務處註冊組填妥「學生學業成績更正表」，經授課教師確認，陳校長核可後，由註冊組承辦人員確認無誤後更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
 - 二、於上開期限以後，若教師或學生發現成績有誤者，需由任課教師提出具體理由，並送簽呈陳校長核可後，再填寫學生學業成績更正表，經承辦人員確認無誤後更正學生成績。
 - 三、前款修改成績之期限需於該成績公告之當學期處理完成。逾期視同放棄，一律不得再提出申請更改成績。
- 第五點 日常考查成績及學期定期學業成績評量送交教務處後如需要修改，分別依下列程序辦理：
- 一、於成績單發放後三週內：若學生發覺成績有誤者，請向教務處註冊組填妥「學生學業成績更正表」，經授課教師確認，陳校長核可後，由註冊組承辦人員確認無誤後更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
 - 二、於上開期限以後，若教師或學生發現成績有誤者，需由任課教師提出具體理由，並送簽呈陳校長核可後，再填寫學生學業成績更正表，經承辦人員確認無誤後更正學生成績。
 - 三、前款修改成績之期限需於次學期開學後一個月內處理完成。逾期視同放棄，一律不得再提出申請更改成績。
 - 四、如因大學或技專校院升學作業流程規定，相關成績已上傳者，悉依規定辦理，不得要求更正已上傳之成績。
- 第六點 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

臺南市私立崑山高級中等學校學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

申請學生班級		申請學生學號	☐ 如附件(多人)
申請學生姓名	☐ 如附件(多人)		
學年度		學期別	☐ 第 1 學期 ☐ 第 2 學期
授課教師		授課科目	
更改類別	☐ 第 ____ 次定期考查成績 ☐ 日常考查成績 ☐ 補考成績 ☐ 重修成績	承辦人簽章	
敘明更正情形 (本欄必填，若本欄不敷使用，請另 以附件詳述)	學生自述： ☐ 登載錯誤 ☐ 評分錯誤 ☐ 其他 授課教師： <div style="text-align: right;">學生_____簽章</div> <div style="text-align: right;">教師_____簽章</div>		
原成績	☐ 如附件(多人)	更改後成績	☐ 如附件(多人)
授課教師簽章		導師簽章	
註冊組長簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人簽章	(成績登錄負責人簽章)

備註 1：若有多人成績需更正，請另提供名冊，名冊內容須包含學生姓名、學號、班級、座號、原成績與更改後成績。

備註 2：各項成績登載於成績檢核日結束後，均不得再更改。

教育部主管私立崑山高級中學 學生學業成績評量資料處理作業檢核表

法規依據： 1. 高級中等學校學生學習評量辦法
2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法
3. 高級中等學校學生學籍管理辦法

項次	檢核項目	完成
1	訂定學生學習評量辦法補充規定。	☐ 是 ☐ 否
2	訂定日常及定期學業成績評量占分比率。	☐ 是 ☐ 否
3	規定授課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。	☐ 是 ☐ 否
4	訂定學業成績繳交期限，並督導教師於期限內繳交。 教師應繳交項目如下： (1) 定期學業成績 (2) 日常學業成績 (3) 學期學業成績 (4) 補考學業成績 (5) 重(補)修學業成績	☐ 是 ☐ 否
5	明定因故不能參加定期學業成績評量，且學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量。	☐ 是 ☐ 否
6	訂定學業成績評量檢核機制，並留存佐證紀錄。	☐ 是 ☐ 否
7	訂定登載及更正成績作業流程，並留存相關表件(如附件)。	☐ 是 ☐ 否
8	訂定相關成績預警機制	☐ 是 ☐ 否
承辦單位 簽章		
會辦單位 簽章		
校長 簽章		