

雲林縣私立文生高級中學

學業成績評量檢核機制暨更正成績作業流程要點

107 年 9 月 17 日行政會報通過實施

110 年 9 月 13 日行政會報修正後實施

- 一、依教育部國民及學前教育署 107 年 8 月 16 日臺教國署高字第 1070096772 號函，教育部主管高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表，訂定學業成績評量檢核機制與更正成績作業流程。
為協助本校處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。
- 二、授課教師應告知學生日常成績評量方式及計算比例。
- 三、各項成績應於下列評量完畢日之翌日起 3 個工作日內(不含例假日)，上傳至學校成績輸入系統，如有特殊情況，經教務主任、校長同意後，得另定繳交期限：
 - (一)定期成績：定期學業成績評量完畢日。
 - (二)日常成績：期末定期學業成績評量完畢日。
 - (三)學期成績：期末定期學業成績評量完畢日。
 - (四)補考後之學期成績：補考完畢日。
 - (五)重(補)修後之學期成績：全體重(補)修課程完畢日。
- 四、成績評量完畢日後二週內為成績檢核日，**學生應於紙本成績單上檢核成績是否有誤**。若有疑義，請與各任課教師確認成績，經任課教師確認簽名後，更正學生成績並由註冊組重新計算平均及各項排名。
- 五、各項成績於成績檢核日結束後，均不得再更改。如有特殊原因，依下列程序辦理：
 - (一)於成績單寄發後一週內，由教師填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後，更正學生成績並重新計算平均及各項排名。
 - (二)逾上開期限以後，教師填妥「學生學業成績更正申請表」後送交註冊組，經校長簽核後更正。僅更正學生成績與重新計算平均，各項排名不再更動。
- 六、本校應寄發定期學業成績單與學期學業成績單。若因前點更正成績後，學生成績與各項排名不另行寄發成績單。
日常成績、補考成績與重(補)修成績不另行寄發成績單。
- 七、如逾國教署上傳成績日或相關升學作業流程後，其成績已上傳者，不得依第四要求更正已上傳之成績。
- 八、本要點經行政會議通過後，經校長簽核後實施，修正時亦同。

備註：附件為成績更正申請表

私立文生高中

學生學業成績更正申請表

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	☐ 第 1 學期 ☐ 第 2 學期	
授課教師		授課科目		
學生班級		學生學號	☐ 如附件(多人)	
學生姓名	☐ 如附件(多人)			
更改類別	☐ 第____次定期成績 ☐ 日常成績 ☐ 補考成績 ☐ 重修成績	更正原因	☐ 登載錯誤 ☐ 評分錯誤 ☐ 其他	
敘明更正情形 (本欄必填)				
原成績	☐ 如附件(多人)	更改後成績	☐ 如附件(多人)	
授課教師 簽章		承辦人簽章		
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。