

國立臺北教育大學 教師更改學生成績申請表

申請日期：年 月 日

系所別			
學 號		姓 名	
學年度、學期	學年度第 學期		
科目名稱		原始分數	
更正成績原因			
更正後分數			

任課教師：_____ 開課單位：

【節錄本校「學生成績管理辦法」有關成績更改規定】

第 7 條 學生成績一經登錄繳交後，教師如因非可歸責於學生之事由，擬更改學生成績，至遲應於次學期正式上課日起1週內提出，並填具更改成績申請表格，敘明具體更改理由及檢附原始成績記載表及相關試卷或作業等證明資料，經系務會議審議通過並於正式上課日起2週內將會議記錄簽由院長及教務長核定後，由教務處辦理成績更正。

前項更改之科目非由系上開設者，則由開課單位召開相關會議並依前項規定辦理。

教師如將試卷或作業等交還學生，應提醒學生妥善保存備查。

未檢附與計算成績有關之原始成績記載表及相關試卷或作業等證明資料者，不予審議及更正。

第 8 條 緩交成績之繳交或成績更正案，如逾次學期正式上課日起2週內仍未繳交或更正程序未完成者，該生緩交之科目成績不列入結算、更正之科目以原有成績結算，進行相關獎學金排名作業，事後不得再重新計算相關獎學金排名，以免損及其他學生權益。