

中華福音神學研究學院教師繳交及更正成績辦法

民國109年04月30日教務會議通過

民國112年09月04日教務會議通過

- 第一條 本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱成績，為學業成績，包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑期成績。前項所稱補考，指學生依本校學生請假辦法規定，向學務處申請期末考試請假經核准後所舉行之補考。
- 第三條 學期成績及暑期班成績，係依據日常考查、報告、考試，或其他方式等加以評定。前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，但應明列於課程大綱中，俾便學生瞭解。
各種考試、作業、報告有曠考或缺交者，僅曠考或缺交部分之成績以零分計算。
- 第四條 有關學生成績評量方式，依本校學生成績評量辦法規定辦理。性質特殊之科目，得經教務會議通過後採「通過」、「不通過」方式考評。
- 第五條 授課教師應於繳交成績期限前，上網路使用教務系統登錄分數，登分完畢並確認做第二次“送出”後即完成成績繳交，授課教師得將成績繳交結果存檔或列印存查，日後若對成績有疑義時，應依相關規定辦理更正。
- 第六條 若有學生因特殊原因申請延期考試或繳交報告經教務處及授課老師同意，致教師於繳交成績期限前無法登分，請老師將該生成績欄註記為「待補送」。俟其成績確定時，將成績交教務處註冊組登分。惟繳交期限應為學期或暑期課程結束後四週之內。
- 第七條 各項成績應於下列期限內送交教務處：
一、學期成績：
本校行事曆「考試週」完畢之翌日起二週內。但授課教師要求研究生須以較長時間撰寫研究報告者，應於學期上課結束日之前填妥「延期繳交成績申請」，經開課單位主管簽章同意後，通知教務處。其繳交期限第一學期為本校行事曆次學期「上課開始」之十日前；第二學期為七月三十一日前。
二、補考後之學期成績：繳交期限與第一項同。
三、暑期成績：
各課程期末考試結束之翌日起二週內。
繳交截止日期如遇假日者，順延一天。

- 第八條 為避免影響學生各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師催繳。遲交者，每科按天日罰NT500元，並提教務會議報告。
- 第九條 學期課程應至寒、暑假期間始得完成課程或實習，致無法依本辦法第七條規定期限繳交成績者，應於學期上課結束日之前由授課教師填妥「延期繳交成績申請表」，經開課單位主管簽章同意後，通知教務處該課程之實際結束日期及補交成績日期。
- 第十條 成績繳交後不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理：
一、若係原本應有成績而誤填為零分或缺考、輸入錯誤、或出於明顯之計算錯誤，且提出相關資料正本加以證明者，得填妥「成績更正申請書」，經教務處同意後更正。
二、其他情況，必要時教師應檢附相關憑證等資料，填妥「成績更正申請書」，送交教務處，由教務長召開教務會議討論通過，成績始得更正。
- 第十一條 成績更正案至遲應於事件發生之該學期結束後一個月內提出，逾期不予受理。成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間者，不得再重新排名，以免損及其他學生權益。
- 第十二條 為避免學生對於學期成績有疑義時，因無法聯絡授課教師以致錯過成績更正之期限，授課教師應於學期結束之前，告知學生聯絡方式。
- 第十三條 教師若將試卷、作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備查考。未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正。
- 第十四條 本辦法經教務會議通過後，自發布日施行。