

中原大學學生成績處理要點

- 86.10.03 86學年度第一學期第1次教務會議通過
- 92.03.20 91學年度第二學期第2次教務會議修正
- 105.07.01 104學年度第二學期第2次教務會議修正
依據105.08.25原秘字第1050002657號函修正
- 106.06.23 105學年度第二學期第2次教務會議修正
- 108.06.26 107學年度第二學期第2次教務會議修正
- 111.07.20 110學年度第二學期第2次教務會議修正
- 112.09.20 112學年度第1學期第1次教務會議修正

- 一、中原大學（以下簡稱本校）為及時處理學期成績避免困擾，維護學生權益，特訂定「中原大學學生成績處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、學生成績之評定，悉依本校學則及學生學業成績考核辦法規定辦理。
- 三、學生學習成果評量應以公平、公開、多元為原則。各科目評量應依據「中原大學課程綱要與教學計畫系統」中所規劃的學習活動考核項目為學期成績評量之標準。且不得以單一評量項目做為考核之總成績。
- 四、任課教師應於各科目各項考核成績完成後，及時將成績登錄於i-learning平台，供學生查閱，以利學生了解其學習成效，俾調整其學習方法、學習態度，並減少其對評分之疑慮。
- 五、任課教師成績上傳時間如下：
 - (一) 學士班課程應於學期考試週結束之日起十四天內完成成績上傳作業。
 - (二) 第二學期學士班之畢業班科目於畢業考試週結束之日起七天內完成成績上傳作業。
 - (三) 研究所課程成績上傳時間依照學士班規定。但第二學期課程開課班級符合該學制最低修業年級者，教師得提前於畢業考試週上傳成績。任課教師對成績之計算與登錄應核對其正確性及完整性。對於成績不及格的學生尤應再予核算。各項成績經任課教師上傳至成績管理平台後不得更改。各項學習活動成績及最終學期總成績各欄位均不能有「空值（null）」。
經核准補考者，學業成績於補考結束後七天內親自持送或限時掛號寄送書面學業成績（含該科各項學習活動成績）至教務處課務與註冊組。
- 六、與成績相關之報告、平時測驗、期中考試卷等應於批閱後發還學生或由授課教師自行保存一年。期末考試卷由教師自行保存一年。以維護學生學習成果評量之公平與公開之原則，並避免成績爭議與糾紛。
- 七、任課教師逾期繳交成績及提送成績更正申請，皆列入記錄，且作續聘及各項教學考

評之參考，情節嚴重因此引起申訴、訴訟案件者，除應負相關行政、法律責任外，並應承擔因此引發之相關訴訟費用。

- 八、學期考試曠考之學生，該次成績以零分計算，不得私下准其補考。
- 九、應屆畢業生於第二學期修習非應屆年級課程者，不得提前自行予以考試，仍應參加非應屆年級學期考試。
- 十、學生成績如有計算或登錄錯誤需要更正或申訴者，除不可歸責學生之原因外，最遲應於事件發生之次學期上課開始日起一週前提出申請。申請時應以書面並檢附相關佐證資料，經由開課權責單位主任簽核後，送教務會議審議。必要時，請任課教師列席說明。
- 十一、學生發現成績有疑義，經任課教師確認不予更正者，學生可提「成績疑義到校陳述處理單」經任課教師書面說明後，送教務長裁決。學生如不服，得依本校學生申訴辦法提出申訴。
- 十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。
- 十三、本要點經教務會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。