

# 國立臺北科技大學教師繳交及更正學期成績辦法

94年12月20日教務會議通過

108年5月13日107學年度第2學期教務會議修正通過

109年11月27日109學年度第1學期教務會議修正通過

- 第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為處理教師繳交及更正學生學期成績事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱成績繳交，係指各科目任課教師(以下簡稱教師)利用成績登錄系統，完成每位修課學生學期成績之輸入，或將合開課程學期成績登記表送交所屬學制教務單位登錄。
- 第三條 教師應於開課學期校訂期末考試結束後一週內完成修課學生成績登錄；畢業班級或各期暑期課程成績應於課程結束後三日內完成登錄。有特別規定日期者，依其規定辦理。
- 第四條 教師有按時繳交成績之義務，教師未依本辦法規定之期限繳交成績者，由所屬學制教務單位予以通知，並副知開課單位主管協助催繳。逾規定期限一週仍未補交成績者，公告開課單位、科目及教師名單。
- 第五條 學生對任課教師評定之學期成績認有明顯錯誤時，得於收到成績單七日內向所屬學制教務單位申請複查。任課教師應於收到教務單位所核轉成績複查申請案之日起三日內查明回覆，複查結果由教務單位轉知學生。  
學生對複查結果之評分及成績計算方式明顯不當時，得於收到任課教師回覆後次日起十日內向開課單位提出再複查，開課單位受理後應於十日內處理回覆，再複查結果由教務單位轉知學生。  
學生對再複查結果仍不服者，得於收到開課單位處理結果後次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第六條 教師應審慎核算學生成績，送交成績前再予檢查確認，成績繳交後，不得更改。但如有因屬教師之失誤致有錯誤者，至遲應於次學期本校行事曆所訂開學日起二週內，檢附相關證明，填寫「學期成績更正書」，經教師所屬單位主管、教務主管單位查證同意後更正，並送教務會議備查。
- 第七條 教師逾期未繳交學生成績導致影響學生權益，或學生申訴評議委員會作成請任課教師重新評定成績之決議，但任課教師未執行時，學生得申請評定或重新評定該科目成績，經開課單位或教務單位專案簽請校長核准，由開課單位組成專案小組於專簽核准後次日起10日內決定成績。  
教師倘因成績爭議引起訴訟案件，應負相關法律責任。
- 第八條 教師如有本辦法所定逾期未繳交成績或更正成績之情事，將作為各項教學考評之參考；如有具體違反教師法規定之義務事項者，相關單位得提請教師評審委員會審議之。
- 第九條 本辦法經教務會議通過後公布施行，修正時亦同。