

國立嘉義大學學生成績處理要點

92年4月1日教務會議通過
104年10月27日教務會議修正通過
105年4月26日教務會議修正通過
106年5月2日教務會議修正通過
107年5月1日教務會議修正通過
111年5月3日教務會議修正通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為處理教師繳交、更正成績及學生 成績複查、申訴事宜，特訂定「國立嘉義大學成績處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱成績，包含各科目期中、期末、學期成績及暑期班成績。
 - (一)期中成績：應於本校行事曆期中考週結束後之翌日起十四日內至校務行政系統登錄完畢。惟研究所課程、畢業專題、專 題製作、體育、服務學習及校(內)外實習、專業實習等課程 得免輸入期中成績。
 - (二)期末及學期成績：本校行事曆期末考週結束之翌日起七日內 至校務行政系統登錄完畢。
 - (三)暑期班成績：各課程期末考結束之翌日起五日內至校務行政 系統登錄完畢。 教師至校務行政系統登錄繳交各項成績後，應自行列印一份存查，保存至少一年。
- 三、未依本要點規定之期限繳交成績者，由教務處通知授課教師，並 副知開課單位協助催繳。情況嚴重者，提行政會議報告。
- 四、學期成績及暑期班成績依據日常考查、平時考試、期中考試、期 末考試或其他方式等加以評定。各項目評定成績佔學期成績之比 例，由授課教師自行決定並規範於教學大綱中。
- 五、授課教師登錄學生學期各項成績時，應按學生實得成績給分，如 有學生因未完成報告或其他原因致無成績者，該生成績欄內註明「Incomplete」(待補送)，並應於下學期註冊前一週內補登；畢業班學生成績則應於該學期結束前補登。 逾期未能補登成績，且可歸責於學生者，其科目成績經簽核後以零分計算。
- 六、學生學期成績經教師送交教務處後，無正當理由不得更改。但如 屬漏列或登錄、計算錯誤時，任課教師應於次學期開學後二週內， 填具「授課老師更正學生成績申請表」說明理由，並檢附證明資 料，經系所(學位學程、中心)主管、院長及教務長核可後更正； 惟因不及格改為及格或及格改為不及格時，須經系所(學程、中 心)及院級相關會議或校級相關會議討論通過，並由教務長核可 後始得更正成績。
- 七、成績公布後，學生對成績如有異議，應於次學期開學前一週內向 授課教師或開課單位提請成績複查；學生對成績複查結果如有異 議，應於接到複查

結果後二週內檢附相關資料向學生申訴評議委員會提出申訴。

八、若經教學品質精進委員會評議通過，須修正學生成績時，逕交由教務處更正成績。

九、曾在教育部認可之境外大學院校修讀之科目學分，其學分轉換以授課時數及修課內容作為學分換算及科目抵免原則，學分換算之原則如下：

(一)採歐洲學分互認系統 (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外)、瑞典學分或俄羅斯學分，國外學分以二分之一計算，取整數 (四捨五入)。

(二)採英國學分累計及轉換制度 (Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS), CATS 的學分以四分之一計算，取整數 (四捨五入)。

(三)美國、加拿大、日本、新加坡、韓國及陸、港、澳地區之學分可等同換算。

(四)其餘非上述國家，半年學期(Semester)制學校承認其學分(Credit)；季學期(Quarter)制學校之學分時數(Credit Hour)以授課 18 小時為 1 學分為原則轉換。

十、本要點經教務會議通過，陳校長核定後實施。