

正修科技大學學生成績登錄要點

108.03.11 教務會議通過

- 一、正修科技大學(以下簡稱本校)為有效管理學生成績，避免影響學生各項權益，特訂定「學生成績登錄要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、授課教師利用線上成績輸入系統，輸入學生成績，應審慎核對其正確性及完整性，經確認無誤送出，即完成學生學期成績繳交程序。
- 三、期中成績及學期成績繳交，應於本校期中考試翌日起七日內完成，期末考試完畢之翌日起三日內完成；暑修班成績應於課程結束考試後三日內完成。因校外實習、專題製作、運動特優學生彈性修讀課程、研究所畢業論文及其他特殊情況無法如期繳交成績者，教師應於成績繳交期限內，申請延緩繳交，並應於次學期開學後二週內繳交。
- 四、任課教師不得以任何理由拒絕登錄學生學期成績；逾期末登錄學生成績者，依逾期情節輕重列入紀錄，除知會各級主管外，並作為各項考評之參考。
- 五、教師登錄成績後不得更改，如發現須更正成績，應依本校學生成績更正辦法辦理。
- 六、教師保存學生學期成績各項評分資料(含作業、報告、考試答案卷等)年限以一年為原則(如有其他特殊需求者，得依需求自訂保存年限)，惟學生依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。
- 七、如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。