

逢甲大學辦理學生學期成績複查要點

民國113年3月29日教務會議通過

民國113年4月23日校長公布

- 一、為辦理學生對個人學期成績有疑問或異議之處理程序，依逢甲大學學則第34條之1規定，特訂定本要點。
- 二、學生對任課教師評定之學期成績認有疑義時，得於當學期成績公告後7日內，檢具複查成績申請書，向註冊課務組申請複查，並以1次為限，逾期概不受理。任課教師應於收到複查成績申請案之日起3日內查明並回覆學生複查結果。

申請複查之學生須書面敘明申請複查理由，並檢附相關佐證資料。若學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料，任課教師已發給學生，學生申請複查時須一併提出。

申請複查學生不得要求查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。
- 三、學生對複查結果之評分及成績計算方式仍有疑慮時，得於收到任課教師回覆後次日起7日內向開課單位提出成績再複查申請，逾期申請或未敘明申請再複查理由者不予受理。開課單位受理後，應於10日內處理回覆再複查結果。

開課單位主管召集課程委員會委員組成「成績再複查小組」，課程委員如為複查成績科目之任課教師者須迴避。成績再複查小組就學生所提理由及事實，進行裁定，必要時得通知申請人或被申請人到場陳述，並將該科各項成績之評分、學期成績計算方式及處理過程等再複查結果回覆申請人；再複查結果若需更改成績，則依逢甲大學教師繳交及更正成績要點辦理。
- 四、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30日內，依逢甲大學學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 五、學生申請複查及開課單位處理案件過程，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之決定。
- 六、本要點如有未盡事宜，悉依逢甲大學學則及相關規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。